**BrailleSense 6** **Manuel d’utilisation**

**Version française** **Pour la version 2.0 du logiciel**



**SELVAS Healthcare, Inc.**

155, Sinseong-ro, Yuseong-gu, Daejeon, Corée 34109

**Précautions de sécurité**

Pour votre sécurité et la protection du BrailleSense 6, veuillez lire et respecter les précautions de sécurité suivantes.

1. La tension d'entrée de l'adaptateur secteur est de 100V - 240V, et la sortie est en courant continu de 5V / 2A à 9V 2A.
2. Lorsque le BrailleSense 6 est expédié, la batterie peut avoir été emballée séparément de l'appareil pour éviter tout dommage. Lorsque vous utiliserez le BrailleSense 6 pour la première fois, vous devrez peut-être ouvrir l'emballage, retirer la batterie et l'insérer dans l'emplacement de la batterie sous l'appareil (voyez la section 2.4 ci-dessous pour plus de détails sur l'insertion de la batterie). Il est possible que le revendeur ou le distributeur chez qui vous avez acheté le BrailleSense 6 l'ait déjà fait pour vous. Il se peut que la batterie ne soit pas complètement chargée à l'expédition. Avant d'utiliser le BrailleSense 6, assurez-vous que la batterie est complètement chargée.
3. Lorsque vous utilisez le BrailleSense 6 avec la batterie pour la première fois, il se peut que l'état de la batterie ne s'affiche pas correctement. Pour éviter cela, laissez le BrailleSense 6 allumé et connecté à l'adaptateur secteur pendant environ cinq heures. Si vous voulez, vous pouvez utiliser le BrailleSense 6 immédiatement pendant que la batterie se recharge.
4. Si vous voulez ou devez retirer la batterie de l'appareil, éteignez-le, puis retirez la batterie. Si l'appareil est connecté au secteur, avant de réinsérer la batterie dans l'appareil, assurez-vous que l'alimentation est coupée.
5. Il y a un risque d'explosion si la batterie est remplacée par un type incorrect. Veuillez-vous assurer de n'utiliser que des batteries produites spécifiquement pour le BrailleSense 6 par SELVAS Healthcare. Veuillez-vous débarrasser des batteries usagées conformément aux instructions.
6. Si la durée d'utilisation est inférieure à 50% par rapport à la durée de fonctionnement de la batterie indiquée dans les spécifications du produit, même après une charge complète, il est recommandé de remplacer la batterie.
7. Il est recommandé de retirer et de ranger la batterie séparément du produit pendant de longues périodes d'inutilisation.
8. Si vous percez le produit ou la batterie à l'aide d'une pointe, ou si vous les désassemblez, cela peut provoquer un choc électrique, une explosion ou un incendie.
9. Lorsque vous utilisez le BrailleSense 6 sur batterie, l'état de la batterie restante est annoncé lorsque la charge de la batterie est faible. Lorsque la charge de la batterie tombe en dessous de 15 %, branchez l'adaptateur secteur à l'appareil pour le recharger. Si la charge restante de la batterie tombe à cinq pour cent et que l'appareil n'est pas connecté à l'adaptateur secteur, le BrailleSense 6 passe en mode veille une minute après l'annonce de l'état de la batterie. Si le niveau de la batterie tombe à 2 %, l'appareil s'éteint pour préserver les réglages, etc. L’autonomie de la batterie par charge varie en fonction des options que vous avez définies et du nombre et du type de tâches que vous exécutez.
10. Votre BrailleSense 6 doit être manipulé avec soin. Le BrailleSense 6 est une machine très délicate. Veuillez manipuler l'appareil de manière appropriée et prudente. Le BrailleSense 6 est très sensible à la poussière. Assurez-vous de le garder à l'écart des environnements poussiéreux.
11. Les cellules braille sont des parties très sensibles et complexes. Si les cellules braille ne fonctionnent pas correctement en raison de la présence de poussière ou pour toute autre raison, veuillez contacter notre centre de réparation ou le revendeur chez qui vous avez acheté le BrailleSense 6 pour obtenir de l'aide.
12. Vous devriez enregistrer votre BrailleSense 6 afin d'assurer la maintenance, le service et la mise à jour des informations. Consultez votre revendeur pour savoir si vous devez suivre une procédure spéciale.
13. Ne désassemblez pas le BrailleSense 6 vous-même. Ne laissez personne d'autre qui n'est pas autorisé par HIMS démonter le BrailleSense 6. Si une personne non qualifiée démonte l'appareil, de sérieux dommages peuvent survenir. Si une personne non autorisée désassemble l'appareil, il est exclu de tout entretien gratuit et la garantie devient caduque. Si un liquide ou une force extérieure endommage l'appareil, il peut également être exclu de l'entretien gratuit, même si le dommage survient pendant la période de garantie. Le BrailleSense 6 contient un indicateur autocollant de contact liquide qui changera de couleur si l'appareil entre en contact avec de l'eau ou d'autres liquides. Cet indicateur ne s'activera pas dans des conditions humides ou d'autres conditions qui correspondent aux exigences environnementales normales du produit.
14. Ne laissez pas votre BrailleSense 6 dans un environnement fermé et à haute température, comme à l'intérieur d'une voiture par une chaude journée d'été, car la batterie peut être endommagée ou prendre feu. Veuillez ne pas laisser votre BrailleSense 6 dans de tels environnements pendant de longues périodes de temps.
15. Pour éviter d'éventuels dommages à votre audition, n'écoutez pas le son à des niveaux de volume élevés pendant de longues périodes.

L'utilisation est soumise aux deux conditions suivantes.

1. Cet appareil ne doit pas causer d'interférences nuisibles, et
2. Cet appareil doit accepter toute interférence reçue, y compris les interférences qui peuvent causer un fonctionnement non désiré.

Cet équipement peut générer, utiliser et rayonner de l'énergie radiofréquence et, s'il n'est pas installé et utilisé conformément aux instructions, peut causer des interférences nuisibles aux communications radio. Cependant, il n'y a aucune garantie que des interférences ne se produiront pas dans une installation particulière.

Si cet équipement cause des interférences nuisibles à la réception de la radio ou de la télévision, ce qui peut être déterminé en éteignant et en rallumant l'équipement, l'utilisateur est encouragé à essayer de corriger les interférences par une ou plusieurs des mesures suivantes :

* Réorienter ou déplacer l'antenne de réception.
* Augmenter la distance entre l'équipement et le récepteur.
* Brancher l'équipement dans une prise de courant sur un circuit différent de celui auquel le récepteur est connecté.
* Consulter le revendeur ou un technicien radio/TV expérimenté pour obtenir de l'aide.

1. **Votre boîte d'emballage BrailleSense 6 doit contenir les éléments suivants :**
   1. BrailleSense 6
   2. Batterie
   3. Housse de transport
   4. Adaptateur secteur
   5. Câble USB C vers USB C
   6. Câble USB C vers USB A
   7. Oreillettes
   8. Guide de démarrage en braille
2. **Comment utiliser ce manuel ?**

Dans ce manuel, vous trouverez des références à des touches d’appel et aux touches de raccourci. Ces touches permettent d'accéder rapidement aux menus et aux fonctions à l'aide d'une combinaison de touches. Veuillez noter que les touches d’appel et les touches de raccourci ne fonctionnent pas toutes à partir de n'importe quel endroit sur le BrailleSense 6. Certaines touches d’appel et touches de raccourci sont spécifiques à un programme, c'est-à-dire qu'elles exigent que vous soyez dans un programme spécifique pour fonctionner.

Les touches d’appel font référence aux touches utilisées pour activer rapidement une fonction à partir d'un menu. Les raccourcis clavier se réfèrent aux touches qui activeront une fonction indépendamment de l'endroit où vous vous trouvez dans le programme. Lorsque les fonctions sont décrites dans ce manuel, les touches d’appel sont indiquées entre parenthèses et les raccourcis clavier sont indiqués entre guillemets.

Ce manuel de l'utilisateur explique comment appuyer sur les touches d’appel et les touches de raccourci de la manière suivante : Les touches qui doivent être appuyées en même temps sont séparées par un - (tiret). Lorsque vous voyez "Espace-b (points 1-2)", cela signifie que vous devez appuyer simultanément sur "Espace" et sur les points 1 et 2.

Si vous n'arrivez pas à trouver une solution à un problème dans le manuel, ou si vous avez besoin d'aide sur le BrailleSense 6, veuillez contacter le distributeur chez qui vous avez acheté votre appareil.

Table des matières

[1 Introduction 16](#_Toc150261740)

[1.1 Qu'est-ce que le BrailleSense 6 ? 16](#_Toc150261741)

[1.2 Description de votre appareil 17](#_Toc150261742)

[1.2.1 Panneau supérieur 17](#_Toc150261743)

[1.2.2 Côté droit 17](#_Toc150261744)

[1.2.3 Côté gauche 18](#_Toc150261745)

[1.2.4 Panneau arrière 18](#_Toc150261746)

[1.2.5 Panneau avant 18](#_Toc150261747)

[1.2.6 Face inférieure 19](#_Toc150261748)

[1.3 Spécifications matérielles 19](#_Toc150261749)

[1.4 Mémoire sur le BrailleSense 6 20](#_Toc150261750)

[2 Fonctions de base du BrailleSense 6 20](#_Toc150261751)

[2.1 Comment saisir des commandes ? 20](#_Toc150261752)

[2.1.1 Alertes et messages de base 21](#_Toc150261753)

[2.2 Utilisation des menus 21](#_Toc150261754)

[2.2.1 Symboles de contrôle 24](#_Toc150261755)

[2.3 Utilisation des touches de fonction 27](#_Toc150261756)

[2.4 Alimentation et batterie 27](#_Toc150261757)

[2.5 Contrôle du volume, du débit et de la hauteur de voix de la synthèse vocale 29](#_Toc150261758)

[2.6 Utilisation de la parole et du braille 29](#_Toc150261759)

[2.7 Saisie de texte 29](#_Toc150261760)

[2.8 Appareil multitâches 30](#_Toc150261761)

[2.9 Modes média 31](#_Toc150261762)

[2.10 Verrouillage des touches 31](#_Toc150261763)

[2.11 Mode uni-manuel 32](#_Toc150261764)

[2.12 Mode saisie 33](#_Toc150261765)

[2.13 Enregistrement de journaux d'événements et de copies d'écran 33](#_Toc150261766)

[3 Personnalisation de votre bloc-notes 34](#_Toc150261767)

[3.1 Réglage de la date et de l’heure 34](#_Toc150261768)

[3.1.1 Lors du réglage de l'heure 35](#_Toc150261769)

[3.1.2 Lors du réglage de la date 35](#_Toc150261770)

[3.2 Paramétrages Internet 36](#_Toc150261771)

[3.2.1 Configuration du réseau sans fil 36](#_Toc150261772)

[3.2.2 Configuration du réseau local 38](#_Toc150261773)

[3.3 Gestionnaire Bluetooth 39](#_Toc150261774)

[3.3.1 Liste des périphériques Bluetooth 39](#_Toc150261775)

[3.3.2 Liste des services Bluetooth 40](#_Toc150261776)

[3.4 Gestionnaire de menu 42](#_Toc150261777)

[3.5 Sauvegarde et restauration des paramètres 42](#_Toc150261778)

[3.6 Changement du nom de l'appareil 44](#_Toc150261779)

[3.7 Guide de démarrage rapide 44](#_Toc150261780)

[3.8 Protection par mot de passe 44](#_Toc150261781)

[3.8.1 Réglage et modification du mot de passe 45](#_Toc150261782)

[3.8.2 Configuration du mot de passe 45](#_Toc150261783)

[3.8.3 Réinitialisation du mot de passe à la valeur par défaut 46](#_Toc150261784)

[3.9 Initialisation des options du BrailleSense 46](#_Toc150261785)

[3.10 Options vocales 46](#_Toc150261786)

[3.10.1 Vocalizer pour BrailleSense 47](#_Toc150261787)

[3.10.2 Synthétiseur Android 48](#_Toc150261788)

[3.11 Profils de langue 48](#_Toc150261789)

[3.12 Options globales du BrailleSense 49](#_Toc150261790)

[3.12.1 Options globales en détail 49](#_Toc150261791)

[3.13 Sauvegarde et réinitialisation Android 53](#_Toc150261792)

[3.14 Paramètres Android 54](#_Toc150261793)

[4 Gestionnaire de fichiers 54](#_Toc150261794)

[4.1 Vue d'ensemble 54](#_Toc150261795)

[4.1.1 Navigation dans la liste des fichiers 55](#_Toc150261796)

[4.1.2 Sélection de dossiers et de fichiers 56](#_Toc150261797)

[4.2 Utilisation de fichiers et de dossiers 56](#_Toc150261798)

[4.2.1 Entrée dans un dossier et en sortir 56](#_Toc150261799)

[4.2.2 Éjection d'une clé USB ou d'une carte SD 57](#_Toc150261800)

[4.3 Menu Fichier 57](#_Toc150261801)

[4.4 Menu Édition 58](#_Toc150261802)

[4.5 Menu Affichage 58](#_Toc150261803)

[4.6 Visionneuse EML 59](#_Toc150261804)

[4.7 Accès aux documents dans le nuage 60](#_Toc150261805)

[4.8 Utilisation de la fenêtre Adresse 61](#_Toc150261806)

[5 Éditeur de texte 62](#_Toc150261807)

[5.1 Menu Fichier 62](#_Toc150261808)

[5.2 Menu Édition 64](#_Toc150261809)

[5.3 Menu Insertion 65](#_Toc150261810)

[5.4 Menu Aller à 65](#_Toc150261811)

[5.5 Menu Lecture 66](#_Toc150261812)

[5.6 Menu Mise en page 66](#_Toc150261813)

[5.7 Fonctions diverses 67](#_Toc150261814)

[6 Bloc-notes 67](#_Toc150261815)

[6.1 Menu Fichier 68](#_Toc150261816)

[6.2 Menu Édition 69](#_Toc150261817)

[6.3 Menu Insertion 70](#_Toc150261818)

[6.4 Menu Aller à 71](#_Toc150261819)

[6.5 Menu Lecture 71](#_Toc150261820)

[6.6 Menu Mise en page 72](#_Toc150261821)

[7 E-mail 72](#_Toc150261822)

[7.1 Lancement de E-Mail 73](#_Toc150261823)

[7.2 Configuration d'un compte 74](#_Toc150261824)

[7.3 Gestion des comptes 77](#_Toc150261825)

[7.4 Réception de messages électroniques 78](#_Toc150261826)

[7.5 Lecture d'un message 78](#_Toc150261827)

[7.6 Rédaction de courriels 81](#_Toc150261828)

[7.6.1 Envoi d'un fichier en pièce jointe 81](#_Toc150261829)

[7.6.2 Enregistrement de messages électroniques dans la boîte d'envoi 82](#_Toc150261830)

[7.7 Navigation dans les comptes et les boîtes aux lettres 83](#_Toc150261831)

[7.7.1 Gestion des boîtes aux lettres 83](#_Toc150261832)

[7.7.2 Copie et déplacement dans les boîtes aux lettres 84](#_Toc150261833)

[7.7.3 Import d'un e-mail 84](#_Toc150261834)

[7.8 Fonctionnalités avancées de messagerie 85](#_Toc150261835)

[7.8.1 Répondre et répondre à tous 85](#_Toc150261836)

[7.8.2 Transférer 85](#_Toc150261837)

[7.8.3 Enregistrement d'un e-mail 86](#_Toc150261838)

[7.8.4 Recherche d'un message 86](#_Toc150261839)

[7.8.5 Passage au message non lu suivant 86](#_Toc150261840)

[7.8.6 Activation des liens 87](#_Toc150261841)

[7.9 Utilisation du menu Outils 87](#_Toc150261842)

[7.9.1 Dossier de stockage 87](#_Toc150261843)

[7.9.2 Réglage des options 88](#_Toc150261844)

[7.9.3 Réglage du filtre de spams 89](#_Toc150261845)

[8 Média 91](#_Toc150261846)

[8.1 Lecteur média 91](#_Toc150261847)

[8.1.1 Utilisation des boutons Média 91](#_Toc150261848)

[8.1.2 Présentation du lecteur média 92](#_Toc150261849)

[8.1.3 Menu Fichier 93](#_Toc150261850)

[8.1.4 Menu Lecture 94](#_Toc150261851)

[8.1.5 Menu Position 94](#_Toc150261852)

[8.1.6 Menu Signet 95](#_Toc150261853)

[8.1.7 Menu Réglages 95](#_Toc150261854)

[8.1.8 Écoute de livres audio 95](#_Toc150261855)

[8.2 Radio FM 96](#_Toc150261856)

[8.2.1 Écoute de la radio FM via les haut-parleurs internes 97](#_Toc150261857)

[8.2.2 Contrôle de la fréquence 97](#_Toc150261858)

[8.2.3 Ajout d'une station et navigation dans les stations définies 97](#_Toc150261859)

[8.2.4 Enregistrement d'une émission à la radio 98](#_Toc150261860)

[8.2.5 Caractéristiques supplémentaires 99](#_Toc150261861)

[8.3 Podcasts 99](#_Toc150261862)

[8.3.1 Abonnement à un podcast 100](#_Toc150261863)

[8.3.2 Navigation dans les flux et les épisodes 101](#_Toc150261864)

[8.3.3 Suppression de contenu 102](#_Toc150261865)

[8.4 Radio web 102](#_Toc150261866)

[8.4.1 Boîte de dialogue principale de l’application 102](#_Toc150261867)

[8.4.2 Menus de l’application 103](#_Toc150261868)

[8.5 Enregistreur vocal 104](#_Toc150261869)

[8.5.1 Création d'enregistrements 104](#_Toc150261870)

[8.5.2 Création d’enregistrements au format DAISY 105](#_Toc150261871)

[8.5.3 Écoute de vos enregistrements 106](#_Toc150261872)

[8.5.4 Réglages d’enregistrement 106](#_Toc150261873)

[9 Livres 107](#_Toc150261874)

[9.1 Lecteur DAISY 107](#_Toc150261875)

[9.1.1 Utilisation du lecteur DAISY 108](#_Toc150261876)

[9.1.2 Menu Fichier 109](#_Toc150261877)

[9.1.3 Menu Document 109](#_Toc150261878)

[9.1.4 Menu Signet 110](#_Toc150261879)

[9.1.5 Menu Titre 110](#_Toc150261880)

[9.1.6 Menu Mémo 110](#_Toc150261881)

[9.2 Lecteur de documents 111](#_Toc150261882)

[9.2.1 Navigation générale dans un document 111](#_Toc150261883)

[9.2.2 Menu Fichier 112](#_Toc150261884)

[9.2.3 Menu Édition 113](#_Toc150261885)

[9.2.4 Menu Aller à 113](#_Toc150261886)

[9.2.5 Menu Lecture 114](#_Toc150261887)

[9.2.6 Menu Signet 114](#_Toc150261888)

[10 Organisation 115](#_Toc150261889)

[10.1 Contacts 115](#_Toc150261890)

[10.1.1 Ajout d'une adresse 116](#_Toc150261891)

[10.1.2 Définition et ajout de champs 116](#_Toc150261892)

[10.1.3 Recherche d'une adresse 117](#_Toc150261893)

[10.1.4 Définition des champs de recherche 117](#_Toc150261894)

[10.1.5 Sauvegarde et restauration de la liste d'adresses 117](#_Toc150261895)

[10.1.6 Import de CSV 118](#_Toc150261896)

[10.1.7 Export vers CSV 119](#_Toc150261897)

[10.1.8 Modification, enregistrement et suppression d'adresses 119](#_Toc150261898)

[10.1.9 Synchronisation des contacts 120](#_Toc150261899)

[10.2 Calendrier 120](#_Toc150261900)

[10.2.1 Ajout d'un événement 121](#_Toc150261901)

[10.2.2 Paramétrage de la répétition d'un événement 122](#_Toc150261902)

[10.2.3 Recherche d'un événement 123](#_Toc150261903)

[10.2.4 Modification, enregistrement et suppression d'un événement 125](#_Toc150261904)

[10.2.5 Sauvegarde et restauration de vos événements 126](#_Toc150261905)

[10.2.6 Comptes multiples et synchronisation 127](#_Toc150261906)

[10.2.7 Alarme 127](#_Toc150261907)

[10.3 Gestionnaire de base de données 128](#_Toc150261908)

[10.3.1 Gestionnaire de base 129](#_Toc150261909)

[10.3.2 Saisie des fiches 131](#_Toc150261910)

[10.3.3 Recherche d'une fiche 132](#_Toc150261911)

[10.3.4 Définition des options de sauvegarde 133](#_Toc150261912)

[10.3.5 Sauvegarde manuelle des bases de données 134](#_Toc150261913)

[10.3.6 Restauration des bases de données 134](#_Toc150261914)

[10.3.7 Import et export de CSV 134](#_Toc150261915)

[10.3.8 Création d'une base de données à partir de CSV 136](#_Toc150261916)

[10.4 Liste des tâches 137](#_Toc150261917)

[10.4.1 Ajout d'une nouvelle tâche 137](#_Toc150261918)

[10.4.2 Menu de la Liste des tâches 138](#_Toc150261919)

[11 Outils Web 139](#_Toc150261920)

[11.1 Navigateur Web 139](#_Toc150261921)

[11.1.1 Menu Fichier 140](#_Toc150261922)

[11.1.2 Menu Édition 140](#_Toc150261923)

[11.1.3 Menu Aller à 140](#_Toc150261924)

[11.1.4 Menu Lecture 141](#_Toc150261925)

[11.1.5 Menu Favoris 141](#_Toc150261926)

[11.1.6 Options 141](#_Toc150261927)

[11.1.7 Navigation dans les éléments de page 142](#_Toc150261928)

[11.1.8 Navigation dans un tableau 143](#_Toc150261929)

[11.1.9 Lecture d'un fichier audio en continu 144](#_Toc150261930)

[11.2 Recherche Google 145](#_Toc150261931)

[11.2.1 Boîte de dialogue de recherche 145](#_Toc150261932)

[11.2.2 Boîte de dialogue de résultats 145](#_Toc150261933)

[11.2.3 Sélection du navigateur 145](#_Toc150261934)

[11.3 Recherche wiki 146](#_Toc150261935)

[11.4 Recherche sur le web 147](#_Toc150261936)

[12 Compléments 147](#_Toc150261937)

[12.1 Visionneuse Excel 147](#_Toc150261938)

[12.1.1 Navigation générale 147](#_Toc150261939)

[12.1.2 Menu Fichier 148](#_Toc150261940)

[12.1.3 Menu Édition 149](#_Toc150261941)

[12.1.4 Menu Aller à 149](#_Toc150261942)

[12.1.5 Menu Lecture 150](#_Toc150261943)

[12.1.6 Menu Affichage 150](#_Toc150261944)

[12.2 Dictionnaire Sense 150](#_Toc150261945)

[12.2.1 Qu'est-ce que le Dictionnaire Sense ? 151](#_Toc150261946)

[12.2.2 Accès au Dictionnaire Sense 151](#_Toc150261947)

[12.2.3 Choix d'une référence et recherche d'un mot 152](#_Toc150261948)

[12.2.4 Guide des abréviations 153](#_Toc150261949)

[12.2.5 Liste des entrées 156](#_Toc150261950)

[12.2.6 Recherche de la définition d'un mot lorsque vous êtes déjà dans une définition 157](#_Toc150261951)

[12.2.7 Consultation de l'historique 157](#_Toc150261952)

[12.3 Lecteur de couleurs 157](#_Toc150261953)

[12.4 Jeu de dés 158](#_Toc150261954)

[12.5 Jeu de roulette 159](#_Toc150261955)

[12.6 Jeux de réflexion 159](#_Toc150261956)

[12.6.1 Exécution des jeux de réflexion 159](#_Toc150261957)

[12.6.2 Le jeu du Memory 159](#_Toc150261958)

[12.6.3 Memory inverse 160](#_Toc150261959)

[12.6.4 À la poursuite d’un criminel 160](#_Toc150261960)

[12.6.5 Tables de multiplication 160](#_Toc150261961)

[12.6.6 Voir le classement 161](#_Toc150261962)

[13 Utilitaires 161](#_Toc150261963)

[13.1 Calculatrice 161](#_Toc150261964)

[13.1.1 Fonctions générales 162](#_Toc150261965)

[13.1.2 Arithmétique fractionnelle 162](#_Toc150261966)

[13.1.3 Fonctions mémoire 162](#_Toc150261967)

[13.1.4 Fonctions sinus 164](#_Toc150261968)

[13.1.5 Fonctions Cosinus 164](#_Toc150261969)

[13.1.6 Fonctions tangentes 164](#_Toc150261970)

[13.1.7 Fonctions logarithmiques 164](#_Toc150261971)

[13.1.8 Conversion d'unité 164](#_Toc150261972)

[13.1.9 Copie dans le presse-papiers 165](#_Toc150261973)

[13.1.10 Retour à la formule 166](#_Toc150261974)

[13.1.11 Réglages 166](#_Toc150261975)

[13.2 Date et heure 166](#_Toc150261976)

[13.3 Horloge mondiale 166](#_Toc150261977)

[13.4 Boussole 167](#_Toc150261978)

[13.4.1 Options de la boussole 167](#_Toc150261979)

[13.5 Réveil 168](#_Toc150261980)

[13.6 Chronomètre 169](#_Toc150261981)

[13.7 Afficheur braille pour lecteur d'écran 170](#_Toc150261982)

[13.7.1 Presse-papiers en mode terminal 170](#_Toc150261983)

[13.8 État du réseau 171](#_Toc150261984)

[13.9 État de l'alimentation 172](#_Toc150261985)

[13.10 Sauvegarde et restauration de la mémoire flash 172](#_Toc150261986)

[13.11 Formatage 173](#_Toc150261987)

[13.12 Mise en veille 173](#_Toc150261988)

[13.13 Utilisation de macros 174](#_Toc150261989)

[13.13.1 Enregistrement d'une macro 174](#_Toc150261990)

[13.13.2 Exécution d'une macro 175](#_Toc150261991)

[13.13.3 Gestionnaire de macro 175](#_Toc150261992)

[13.14 Mise à jour du BrailleSense 176](#_Toc150261993)

[13.14.1 Mise à jour par Internet 177](#_Toc150261994)

[13.14.2 Mise à jour à partir d'un support mémoire 177](#_Toc150261995)

[14 Applications Android et accessoires 178](#_Toc150261996)

[14.1 Installation et utilisation d'applications Android 178](#_Toc150261997)

[14.2 Accessoires compatibles 181](#_Toc150261998)

[15 Utilisation de l'aide 182](#_Toc150261999)

[16 Guide de dépannage 183](#_Toc150262000)

[16.1 Le BrailleSense 6 ne s'allume pas 183](#_Toc150262001)

[16.2 L'appareil ne parle pas 183](#_Toc150262002)

[16.3 La parole est trop rapide 184](#_Toc150262003)

[16.4 La hauteur de la voix est trop basse ou trop haute 184](#_Toc150262004)

[16.5 Vous ne savez pas où vous êtes 184](#_Toc150262005)

[16.6 Pas de connexion Internet 184](#_Toc150262006)

[16.7 Courriel 184](#_Toc150262007)

[16.8 L'afficheur braille n'affiche rien 185](#_Toc150262008)

[16.9 Le BrailleSense 6 ne parle pas lorsque vous utilisez Google Play ou les applications Android 185](#_Toc150262009)

[16.10 Les menus BrailleSense ne fonctionnent pas 185](#_Toc150262010)

[16.11 Le BrailleSense 6 ne répond pas 185](#_Toc150262011)

[16.12 L'écran LCD ne s'allume pas 186](#_Toc150262012)

[16.13 Les fichiers USB ou SD semblent contenir 0 octets 186](#_Toc150262013)

[17 Prise en charge des lecteurs d'écran 186](#_Toc150262014)

[17.1 Commandes pour NVDA 187](#_Toc150262015)

[17.2 Commandes pour JAWS 187](#_Toc150262016)

[17.2.1 Touches de fonction 187](#_Toc150262017)

[17.2.2 Commandes de déplacement et de lecture 187](#_Toc150262018)

[17.2.3 Commandes dans Windows et dans les programmes 188](#_Toc150262019)

[17.2.4 Autres commandes utilisables avec JAWS 188](#_Toc150262020)

[17.2.5 Commandes braille 188](#_Toc150262021)

[17.2.6 Curseur virtuel 189](#_Toc150262022)

[17.3 Commandes pour SuperNova 189](#_Toc150262023)

[17.3.1 Actions 189](#_Toc150262024)

[17.3.2 Commandes de lecture 189](#_Toc150262025)

[17.3.3 Commandes braille 189](#_Toc150262026)

[17.3.4 Curseur Dolphin 190](#_Toc150262027)

[17.3.5 Simulation d'appui sur les touches 190](#_Toc150262028)

[17.4 Commandes pour VoiceOver sous iOS 191](#_Toc150262029)

[18 Résumé des commandes 191](#_Toc150262030)

[18.1 Commandes générales 191](#_Toc150262031)

[18.2 Commandes de lancement rapide 193](#_Toc150262032)

[18.2.1 Commandes de lancement rapide avec F1 193](#_Toc150262033)

[18.2.2 Commandes de lancement rapide avec F2 193](#_Toc150262034)

[**18.2.3** **Commandes de lancement rapide avec F3** 194](#_Toc150262035)

[**18.2.4** **Autres commandes de lancement rapide** 194](#_Toc150262036)

[18.3 Gestionnaire de fichiers 195](#_Toc150262037)

[18.3.1 Navigation dans la liste des fichiers et les menus 195](#_Toc150262038)

[18.3.2 Navigation dans la liste des fichiers 195](#_Toc150262039)

[18.3.3 Sélection 195](#_Toc150262040)

[18.3.4 Menu Fichier 195](#_Toc150262041)

[18.3.5 Menu Édition 196](#_Toc150262042)

[18.3.6 Menu Affichage 196](#_Toc150262043)

[18.4 Éditeur de texte 196](#_Toc150262044)

[18.4.1 Menu Fichier 196](#_Toc150262045)

[18.4.2 Menu Édition 196](#_Toc150262046)

[18.4.3 Menu Insertion 197](#_Toc150262047)

[18.4.4 Menu Aller à 197](#_Toc150262048)

[18.4.5 Menu Lecture 197](#_Toc150262049)

[18.4.6 Menu Mise en page 198](#_Toc150262050)

[18.4.7 Divers 198](#_Toc150262051)

[18.5 Bloc-notes 199](#_Toc150262052)

[18.5.1 Menu Fichier 199](#_Toc150262053)

[18.5.2 Menu Édition 199](#_Toc150262054)

[18.5.3 Menu Insertion 199](#_Toc150262055)

[18.5.4 Menu Aller à 200](#_Toc150262056)

[18.5.5 Menu Lecture 200](#_Toc150262057)

[18.5.6 Menu Mise en page 200](#_Toc150262058)

[18.5.7 Divers 201](#_Toc150262059)

[18.6 E-mail 201](#_Toc150262060)

[18.6.1 Boîte de réception 201](#_Toc150262061)

[18.6.2 Envoi d’un message 202](#_Toc150262062)

[18.6.3 Lecture et écriture d'un message 202](#_Toc150262063)

[18.7 Média 203](#_Toc150262064)

[18.7.1 Lecteur média 203](#_Toc150262065)

[18.7.2 Radio FM 204](#_Toc150262066)

[18.7.3 Podcasts 205](#_Toc150262067)

[18.7.4 Radio web 206](#_Toc150262068)

[18.7.5 Enregistreur vocal 206](#_Toc150262069)

[18.8 Livres 206](#_Toc150262070)

[18.8.1 Lecteur DAISY 206](#_Toc150262071)

[18.8.2 Lecteur de documents 208](#_Toc150262072)

[18.9 Organisation 209](#_Toc150262073)

[18.9.1 Contacts 209](#_Toc150262074)

[18.9.2 Calendrier 210](#_Toc150262075)

[18.9.3 Bases de données 211](#_Toc150262076)

[18.9.4 Liste des tâches 211](#_Toc150262077)

[18.10 Outils web 212](#_Toc150262078)

[18.10.1 Navigateur web 212](#_Toc150262079)

[18.11 Compléments 214](#_Toc150262080)

[18.11.1 Visionneuse Excel 214](#_Toc150262081)

[18.11.2 Dictionnaire Sense 216](#_Toc150262082)

[18.12 Utilitaires 216](#_Toc150262083)

[18.12.1 Calculatrice 216](#_Toc150262084)

[18.12.2 Boussole 217](#_Toc150262085)

[18.12.3 Réveil 217](#_Toc150262086)

[18.12.4 Chronomètre et Compte à rebours 217](#_Toc150262087)

[18.12.5 Afficheur braille pour lecteur d'écran 218](#_Toc150262088)

[18.12.6 Macro-commandes 218](#_Toc150262089)

[18.12.7 Divers 218](#_Toc150262090)

[18.13 Paramétrages 218](#_Toc150262091)

[18.13.1 Date et heure 218](#_Toc150262092)

[18.13.2 Gestionnaire Bluetooth 219](#_Toc150262093)

[18.13.3 Sauvegarde et restauration des réglages personnalisés 219](#_Toc150262094)

[18.13.4 Protection par mot de passe 219](#_Toc150262095)

[18.14 Lecteur d'écran 219](#_Toc150262096)

[18.14.1 Déplacement du curseur 219](#_Toc150262097)

[18.14.2 Modification de texte 220](#_Toc150262098)

[18.14.3 Affectation des boutons Média en "mode application" 221](#_Toc150262099)

# Introduction

## Qu'est-ce que le BrailleSense 6 ?

Le BrailleSense 6 est un bloc-notes braille breveté par HIMS et développé et fabriqué par SELVAS Healthcare pour les personnes aveugles et malvoyantes. Le BrailleSense 6 possède une variété de puissantes fonctions, dont les suivantes :

1. Lisez les fichiers TXT, BRF, RTF, PDF, EPUB et Microsoft Word, Excel et PowerPoint. Prenez des notes ou créez des documents et des courriels formatés.
2. Écoutez des fichiers médias, des livres DAISY, la radio FM, regardez des vidéos sur YouTube et visionnez du contenu en ligne grâce à des services comme Apple music ou Netflix.
3. Organisez vos rendez-vous et vos contacts et synchronisez-les avec votre compte Google.
4. Effectuez des calculs scientifiques ou graphiques, réglez des alarmes et explorez le calendrier.
5. Utilisez le BrailleSense 6 comme un afficheur braille USB ou Bluetooth avec un lecteur d'écran compatible, tel que JAWS, NVDA, SuperNova, System Access, VoiceOver pour Mac et iOS et TalkBack pour Android.
6. Utilisez le capteur GPS intégré et la boussole numérique pour naviguer indépendamment sans avoir besoin d'appareils externes.
7. Téléchargez et installez des applications tierces à partir de la boutique Google Play.
8. Utilisez les services Google tels que Google Drive, Google Docs, Google Sheets, Google Slides et Google Classroom avec notre lecteur d'écran inclus, spécialement adapté pour améliorer l'accessibilité de ces applications.
9. Participez ou organisez des réunions et des conférences en ligne avec Zoom, Google Meet, Microsoft Teams ou d'autres plateformes accessibles.
10. Obtenez des informations et exécutez des fonctions en utilisant votre voix avec l'Assistant Google inclus, ou d'autres services comme Alexa d'Amazon.
11. Servez-vous de votre montre connectée préférée et recevez des notifications de votre BrailleSense 6 pour une plus grande portabilité des services.
12. Utilisez la caméra intégrée (résolution de 13 mégapixels) ou une caméra externe en USB pour numériser des documents sur papier, assister à des conférences et des réunions en vidéo ou obtenir de l'aide d'une personne voyante appartenant à votre entourage ou à des organisations d'assistance.
13. Grâce aux trois ports USB hôte, utilisez des matériels compatibles comme un moniteur portable, un clavier, une souris ou un périphérique audio, une imprimante et d'autres dispositifs disponibles dans l'environnement Android.

## Description de votre appareil

Pour tirer le meilleur parti de votre BrailleSense 6, il est important de faire connaissance avec ses boutons et ses ports et d'apprendre leurs fonctions. Cette section vous permettra de vous familiariser avec votre BrailleSense.

Posez votre BrailleSense sur un bureau ou une table et placez-le de façon que l'afficheur braille soit orienté vers vous.

### Panneau supérieur

Sur la face supérieure du BrailleSense 6 se trouve un clavier de type Perkins à 9 touches, composé de points braille de 1 à 6, "espace", "retour arrière" et "entrée".

Sur la même ligne que la barre espace se trouvent Control et Alt, ainsi que 4 touches de fonction. En se déplaçant de gauche à droite, cette ligne contient F1, F2, Control, Espace, Alt, F3 et F4.

Sous le clavier se trouve un afficheur braille comportant 32 cellules. Au-dessus de l'afficheur, il y a des boutons curseur-éclair correspondant à chacune des 32 cellules braille. Lorsque vous éditez des documents, vous pouvez utiliser ces touches pour diriger votre curseur vers le caractère de la cellule braille correspondante. Les boutons curseur-éclair servent également de touches de raccourci pour naviguer dans les listes et les groupes de champs à certains endroits de l'appareil. Un point en relief est placé tous les 5 boutons curseur-éclair pour faciliter l'orientation.

De chaque côté de l'afficheur braille se trouvent deux touches en forme de capsules. Ce sont les touches de défilement "HAUT" et "BAS". Les touches de défilement sont utilisées pour faire défiler l'affichage braille dans les menus, les champs, les listes ou le texte. Vous pouvez utiliser les touches de défilement pour faire défiler par longueur d'affichage, paragraphe, ligne, phrase ou caractère. Vous pouvez régler les deux jeux de touches de défilement de gauche et de droite indépendamment dans les "Options globales" (voyez la section 3.12.1 ci-dessous).

En haut, près du centre du panneau supérieur de l'appareil, se trouve un écran à cristaux liquides (LCD). L'écran LCD affiche visuellement le contenu de la plage braille afin qu'une personne voyante puisse voir ce qui est affiché sur le BrailleSense 6. À droite de l'écran, nous avons placé deux indicateurs (LED). Celui qui est le plus près de l'écran indique l'état activé ou désactivé et celui qui est le plus loin indique la charge de la batterie.

Les haut-parleurs stéréo sont situés dans les coins supérieurs, à gauche et à droite.

### Côté droit

Le côté droit de votre BrailleSense 6 contient trois ports USB, deux ports USB C et un port USB A entre les deux. Le port USB C le plus à l'arrière de l'appareil permet de l'alimenter et de le recharger, ainsi que de le connecter à un PC pour l'utiliser en tant que plage braille, transférer des données et utiliser votre BrailleSense avec le logiciel Android Compagnon pour Windows. Le port USB C le plus à l'avant permet de connecter un moniteur portable et d'autres périphériques USB. Pour éliminer les confusions entre ces deux ports de type C, un marquage braille a été apposé sur la coque de votre appareil, juste au-dessus du port concerné. Ainsi, le "p" indique la prise d'alimentation et le "v" indique le moniteur vidéo.

Le port USB de type A, que vous trouvez entre les deux USB C, permet de connecter un dispositif de stockage, une imprimante, une caméra et d'autres périphériques.

### Côté gauche

Près de l'avant de l'appareil sur le panneau de gauche se trouvent 2 petits boutons pour augmenter et diminuer le volume principal de l'appareil. Utilisez le bouton le plus près de l'avant pour diminuer le volume, et le bouton derrière lui pour l'augmenter.

Derrière les boutons de volume se trouvent 2 prises jack. Celle qui est la plus proche de l'avant est la prise casque stéréo, et celle qui est derrière est la prise microphone stéréo pour connecter un microphone stéréo ou une source d'enregistrement de niveau ligne. Un marquage en braille sur la coque de l'appareil a également été effectué, un "h" signifiant haut-parleur et un "m" pour microphone.

À l'arrière du panneau de gauche, nous avons placé le lecteur de carte SD, pour du stockage auxiliaire.

### Panneau arrière

À gauche du panneau arrière se trouve un autre port USB A, sur lequel vous pouvez brancher un dispositif de stockage, un clavier, une souris, une caméra, une imprimante, un périphérique audio et d'autres périphériques USB compatibles.

### Panneau avant

À l'extrémité gauche du panneau avant se trouve un commutateur à glissière à 3 positions. C'est le bouton de verrouillage du clavier. Ce commutateur est expliqué plus en détail dans la section 2.10 ci-dessous.

À sa droite se trouve un autre commutateur à glissière à 3 positions. Il s'agit du commutateur "Mode Média", qui détermine le type de contenu que les boutons du panneau avant contrôlent. Ce commutateur est expliqué plus en détail à la section 2.9 ci-dessous.

À droite de ce commutateur "Mode Média", il y a cinq boutons avec un point sur le bouton central. Ces boutons contrôlent la lecture de médias et de livres DAISY et fournissent également des touches de raccourci pour d'autres zones de l'appareil lorsqu'ils sont utilisés en mode Application. Comme expliqué ci-dessus, le type de contenu contrôlé par ces boutons dépend de la position du commutateur "Mode Média". Ces cinq boutons sont expliqués plus en détail dans les chapitres suivants de ce manuel, notamment à la section 2.9 ci-dessous.

À droite des boutons Média se trouve le bouton Marche/Arrêt. Pour allumer l'appareil, appuyez sur ce bouton et maintenez-le enfoncé jusqu'à ce que vous entendiez un bip et sentiez une vibration. La première fois que vous mettez l'appareil sous tension, il faudra un certain temps pour démarrer.

Une fois l'appareil démarré, vous pouvez appuyer rapidement sur le bouton Marche/Arrêt pour mettre l'appareil en mode veille "écran verrouillé". Ceci est similaire au verrouillage de l'écran sur un téléphone ou une tablette. Appuyez de nouveau rapidement pour le déverrouiller et revenir à la position à laquelle vous êtes entré dans le mode Écran verrouillé. Appuyez sur le bouton Marche/Arrêt et maintenez-le enfoncé pour éteindre complètement le système.

### Face inférieure

Le dessous de l'appareil contient le compartiment de la batterie et la caméra. La batterie contient un bord arrondi le long d'un des côtés de sa longueur. Ce bord arrondi doit être placé le long du bord arrière du boîtier de l'appareil. La batterie a 2 petites protubérances qui doivent être dirigées vers la droite. Placez d'abord la batterie dans le côté droit de l'appareil, puis appuyez sur le côté gauche pour l'enclencher. Pour retirer la batterie, utiliser un doigt pour tirer le verrou de déverrouillage de la batterie vers le bord gauche de l'appareil et retirer la batterie.

La caméra de 13 mégapixels est située près du coin supérieur droit de la face inférieure de l'appareil. Les applications d'OCR et de capture de photos peuvent être téléchargées à partir de la boutique Google Play. Pour obtenir de bons résultats, tenez le BrailleSense à une distance de 20 à 30 cm au-dessus du document à photographier et tenez compte du fait que la caméra se trouve sur la droite de l'appareil.

Félicitations ! Vous êtes maintenant familier avec les fonctions de base des boutons et des ports du BrailleSense 6. Le reste du manuel traite plus en détail de chaque fonction pour vous aider à maximiser le potentiel de votre BrailleSense 6.

## Spécifications matérielles

1. Système d'exploitation : Android™ 10.
2. Stockage interne : 128GO.
3. RAM : 6GO LPDDR4X.
4. Processeur : Octa-core (4 x 2.0 GHz A76, 4 x 2.0 GHz A55).
5. Batterie : Lithium Polymère (remplaçable), 4590mAh.
6. Durée de fonctionnement sur batterie : Environ 18 heures (avec braille et synthèse vocale, haut-parleur interne à volume moyen).
7. Clavier : Clavier braille 9 touches Perkins, Control et Alt, 4 touches de fonction, 32 boutons curseur-éclair, 4 boutons de défilement.
8. Boutons et commutateurs supplémentaires : commutateur de verrouillage du clavier, commutateur de Mode Média, 5 boutons Média.
9. Afficheur braille : 32 cellules braille éphémère.
10. Affichage sur écran : LCD interne et HDMI via USB C.
11. Sans fil : Wifi 802.11ac, Dual-Band, 2T2R MU-MIMO (compatible IEEE a/b/g/n) ;  
    Bluetooth 5.1 dual mode for LE and Classic.
12. Capteurs : GPS, RTC, Accéléromètre, Boussole, Gyroscope.
13. Caméra : Caméra interne Sony 13 mégapixels, caméras USB externes compatibles
14. Interface : 2 USB C 2 USB A, 1 emplacement pour carte SD (FAT32 et exFAT).
15. Son : Haut-parleurs stéréo internes, prise casque stéréo.
16. Enregistrement de la voix : Microphones stéréo internes, prise microphone stéréo externe, micro-casque, audio USB pris en charge.
17. Moteur vibrant : installé.

## Mémoire sur le BrailleSense 6

Le BrailleSense 6 possède 6 Go de RAM (mémoire vive) et 128 Go de mémoire flash. La RAM est une mémoire réservée aux programmes en cours d'exécution. C'est une zone de stockage temporaire pour tout fichier programme en cours d'exécution ou tout document actuellement ouvert. Les données de la zone RAM disparaissent si votre batterie est à plat et que l'adaptateur secteur n'est pas connecté. Les données disparaissent également lorsque BrailleSense 6 redémarre pour quelque raison que ce soit. Cela signifie que si vous avez un document ouvert que vous n'avez pas enregistré, les données non sauvegardées disparaissent.

# Fonctions de base du BrailleSense 6

## Comment saisir des commandes ?

Les commandes utilisées pour faire fonctionner le BrailleSense sont composées de diverses combinaisons de touches braille et de touches de fonction. Dans ce manuel d'utilisation, le "-" (tiret) est utilisé pour indiquer qu'il faut appuyer simultanément sur les touches. Par exemple, "Espace-Z" indique que l'utilisateur doit appuyer simultanément sur "Espace" et sur Z. Ce manuel contient également des expressions comme "Espace-2-4-6". Cela signifie qu'il faut appuyer simultanément sur la barre espace avec les points 2, 4 et 6 puis les relâcher.

Dans un menu ou une boîte de dialogue, lorsque votre curseur est placé sur la commande désirée, vous pouvez exécuter la plupart des commandes en appuyant sur "Entrée". Pour annuler une fonction ou fermer un programme ou un menu, et revenir à votre position précédente, appuyez sur "Espace-Z".

* Remarque : Dans les applications Android, "Espace-Z" sert de bouton "Retour". Vous pouvez également utiliser "Espace-E" ou "F4" comme bouton "Retour" d'Android, utilisé pour reculer d'un écran, ou quitter votre fonction ou application actuelle.

### Alertes et messages de base

Il y a des cas où votre BrailleSense vous avertit d'événements pour lesquels vous lui avez demandé de le faire. Par exemple, par défaut, le BrailleSense vérifie le Calendrier à la mise sous tension et vous informe de tout rendez-vous programmé ce jour-là. Lorsque vous êtes avisé d'un rendez-vous, vous pouvez interagir avec le Calendrier comme vous le feriez normalement. Pour quitter le Calendrier, appuyez sur "Espace-Z" ou "Espace-E" et vous revenez à votre emplacement précédent.

D'autres messages du système du BrailleSense sont affichés et vocalisés, et disparaissent automatiquement lorsque vous appuyez sur une touche ou après un certain nombre de secondes. Par exemple, lorsque vous connectez l'adaptateur secteur au BrailleSense, celui-ci prononce le message : "Alimentation branchée". Quand vous le débranchez, le BrailleSense dit : "Alimentation débranchée".

Vous entendrez également les alertes du système Android et des applications. Vous pouvez consulter les notifications Android en appuyant sur "Espace-é" (points 1-2-3-4-5-6), et supprimer la plupart des notifications en utilisant "Espace-D". Appuyez sur "Entrée" sur la notification pour ouvrir le programme associé. Vous pouvez contrôler la façon dont les diverses notifications et alertes sont traitées dans les options globales (voyez la section 3.12.1 ci-dessous).

## Utilisation des menus

Les menus sur le BrailleSense vous fournissent une liste de programmes, d'actions ou d'options parmi lesquels vous pouvez faire une sélection. Si un élément de menu possède un sous-menu, sa sélection fait apparaître une autre liste de choix.

Lors de l'utilisation d'un programme sur le BrailleSense, appuyez sur "Espace-M" ou F2 pour afficher son menu. Appuyez sur la touche de défilement "Haut" ou "Espace-a" pour passer à l'élément précédent, et appuyez sur la touche de défilement "Bas" ou "Espace point-4" pour passer à l'élément suivant.

Pour passer au premier élément du menu, appuyez sur "Espace-l (points 1-2-3)". Pour passer au dernier élément du menu, appuyez sur "Espace-4-5-6". Lorsqu'il est placé sur le premier élément d'un sous-menu, l'appui sur "Retour arrière" vous ramène au menu supérieur. Pour répéter l'élément en cours, appuyez sur "Espace-R". Pour ouvrir un sous-menu ou exécuter l'élément en cours, appuyez sur "Entrée".

Vous pouvez également accéder rapidement à un élément de menu et l'exécuter en appuyant sur la touche d’appel de l'élément de menu. Souvent, les éléments de menu peuvent aussi être exécutés instantanément, directement à partir de votre position actuelle dans le programme, avec un raccourci.

Les touches d’appel sont affichées entre parenthèses à la suite des noms de menu. Les raccourcis clavier consistent généralement en un modificateur tel que "Entrée", "Espace" ou "Retour arrière", appuyé simultanément avec une combinaison de lettres ou de points. Celles-ci s'affichent après les touches de raccourci.

Par exemple, si vous êtes dans l'éditeur de texte, et appuyez sur "Espace-M" ou "F2", puis appuyez sur "Entrée" sur "Fichier", vous entendez "Nouveau (n) Entrée-n". Le mot "Nouveau" est l'option de menu. Vous appuyez sur la lettre N pour passer à "Nouveau" à partir du menu "Fichier". Appuyez sur "Entrée-n" pour accéder à la commande "Nouveau" à partir de n'importe où dans l'éditeur de texte. Le ’’n’’ est la touche d’appel et "Entrée-n" est la touche de raccourci. Il est important de noter que certaines commandes de touches de raccourci sont globales, c'est-à-dire qu'elles fonctionneront de n'importe où sur l'appareil, et certaines sont spécifiques à un programme. Par exemple, si vous voulez activer l'option "nouveau document" dans l'Éditeur de texte. Vous ne pouvez pas appuyer sur "Entrée-n" dans le menu "Programme" pour activer cette option. Vous devez être dans l’Éditeur de texte pour "Entrée-n" pour activer la commande "nouveau document". Cependant, si vous souhaitez activer l'option "Afficher l'heure et la date" dans le menu "Utilitaires", vous pouvez le faire de n'importe où sur l'appareil en utilisant "Espace-t" car il s'agit d'un raccourci clavier global.

Commençons par les différents menus. Mettez d'abord l'appareil sous tension comme nous l'avons expliqué à la section 1.2.5 ci-dessus. Appelez le menu "Programme" en appuyant sur "F1". Le menu "Programme" est le menu principal du BrailleSense. Vous pouvez accéder aux applications, aux paramètres des options, aux utilitaires et à l'aide à partir de ce menu, ainsi qu'à la boutique Google Play et aux applications Android installées.

Le menu "Programme" se compose de 4 programmes : Gestionnaire de fichiers, Éditeur de texte, Bloc-notes et E-mail ; puis de 8 sous-menus : Média, Livres, Organisation, Outils Web, Compléments, Utilitaires, Paramétrage et Aide. Enfin, au bas du menu se trouvent la boutique Play Store, Toutes les applications, qui affiche une liste de toutes les applications Android natives installées sur l'appareil, À propos du BrailleSense, qui contient les informations sur le copyright, et Compléments optionnels.

Le premier élément du menu "Programme" est "Gestionnaire de fichiers". Si vous appuyez sur "Espace-4", l'élément de menu suivant s'affiche et est prononcé. En appuyant plusieurs fois sur "Espace-4", vous pouvez poursuivre votre navigation dans la liste des éléments du menu "Programme". Lorsque vous atteignez le bas de la liste, l'élément de menu "À propos du BrailleSense" s'affiche car il s'agit du dernier élément du menu "Programme".

Vous pouvez également passer rapidement à l'élément de menu "À propos du BrailleSense" en appuyant sur "Espace-4-5-6" lorsque "Gestionnaire de fichiers" est affiché. Appuyez sur "Espace-l" (points 1-2-3), et le BrailleSense revient au premier élément. Appuyez sur "Entrée" sur un élément que vous voulez exécuter ou ouvrir. Si vous êtes dans un sous-menu et que vous souhaitez revenir au menu principal "Programme", appuyez sur "Espace-E" ou F4.

Le menu "Média" contient "Lecteur média", "Radio FM", "Podcasts", « Radio web » et « Enregistreur vocal ».

Le menu "Livres" contient "Lecteur Daisy" et "Lecteur de documents"

Le menu "Organisation" contient "Contacts", "Calendrier", "Base de données" et "Liste des tâches".

Le menu "Outils Web" contient "Navigateur Web", "Recherche Google" et "Recherche wiki".

Le menu "Compléments" contient "Visionneuse Excel", "Dictionnaire Sense", "Lecteur de couleurs", "Jeu de dés", "Jeu de roulette" et "Jeux de réflexion".

Le menu "Utilitaires" contient "Calculatrice scientifique", "Afficher la date et l'heure", "Horloge mondiale", "Boussole", "Réveil", "Chronomètre", "Afficheur braille pour lecteur d'écran", "État du réseau", "État de l'alimentation", "Sauvegarder et restaurer la mémoire flash", "Formater", "Mise en veille", "Gestionnaire de macro" et "Mise à jour du BrailleSense".

Le menu "Paramétrages" contient "Réglage date et heure", "Paramétrages Internet", "Gestionnaire Bluetooth", "Gestionnaire de menu", "Sauvegarde et restauration des paramètres du BrailleSense", "Nom de l'appareil", "Guide de démarrage rapide", "Protection par mot de passe", "Initialisation des options BrailleSense", « Réinstaller les applications par défaut », "Options vocales", "Profils de langue", "Options globales de BrailleSense", "Sauvegarde et réinitialisation Android" et "Paramètres Android".

Le menu "Aide" contient une version électronique du manuel de l'utilisateur, que vous pouvez lire sur l'appareil.

La rubrique "Play Store" ouvre la boutique Google Play où vous pouvez rechercher et télécharger des applications Android natives.

Le menu "Toutes les applications" affiche une liste de toutes les applications Android natives installées sur l'appareil. Lorsque l'appareil vous est expédié, cette liste contient des applications Google de base comme YouTube et YouTube music, Chrome, photos, Duo, et Drive.

L'élément "À propos du BrailleSense" contient les informations sur le copyright et la version du BrailleSense 6, la version du système d'exploitation, la version du micrologiciel du BrailleSense 6 et d'autres informations utiles comme l'adresse Mac et le numéro de clé du produit. Il est possible d'enregistrer ces informations dans un fichier en appuyant sur Tab ("Espace-points--4-5" ou F3) pour atteindre le bouton "Enregistrer", puis en validant par Entrée. L'appareil annonce : "Informations enregistrées avec succès", puis revient au bouton Enregistrer. Le fichier sauvegardé se nomme "bs-information.txt" et se trouve dans la "mémoire Flash".

Enfin, le menu « Compléments optionnels » contient des programmes écrits spécialement pour le BrailleSense, mais qui ne sont pas installés automatiquement pour un certain nombre de raisons. Si vous voulez les utiliser, vous devrez les télécharger et les installer vous-même.

Note : Si des programmes externes au BrailleSense sont installés, comme ceux qui sont développés avec notre kit de développement de logiciels (SDK), ils apparaissent dans un menu supplémentaire nommé « Programmes » et placé au-dessus du menu « Utilitaires ».

Pour plus d'informations sur un programme en particulier, veuillez consulter la section de ce manuel d'utilisation relative à ce programme. Pour plus d'informations sur l'utilisation des applications Android, voyez la section 14 ci-dessous.

La commande "F1" pour accéder au menu "Programme" est un exemple de touche de raccourci global. Cela signifie qu'en appuyant sur la touche "F1", vous accédez immédiatement au menu "Programme" à partir de n'importe où sur le BrailleSense.

Il existe également des commandes globales de lancement rapide pour la plupart des programmes du BrailleSense, généralement composées de F1, F2 ou F3 et d'une lettre ou d'une combinaison de points. Ces commandes de lancement rapide démarrent immédiatement l'application associée depuis n'importe où sur le BrailleSense. Voyez la section 18.2 ci-dessous pour une liste complète des commandes de lancement rapide.

Vous pouvez également rechercher des applications et désinstaller celles qui n'appartiennent pas à la suite du BrailleSense, à partir de la liste Toutes les applications qui se trouve dans le menu principal. Pour désinstaller une application non-BrailleSense, appuyez sur "Espace-D" quand vous êtes sur l'application désirée. Un message vous demande de confirmer que vous voulez bien désinstaller l'application, appuyez sur "Entrée" pour désinstaller.

Il peut être pratique, si votre liste d'applications Android s'allonge ou si vous voulez savoir combien d'applications vous avez dans une catégorie donnée comme Mail ou Musique, de rechercher une application par la fonction de recherche. Dans la liste Toutes les applications, appuyez sur Espace-F et tapez le terme à rechercher. Appuyez sur "Entrée" et les résultats s'affichent. Dans la liste des résultats, appuyez sur "Entrée" sur une application pour la lancer. Appuyez sur "Espace-D" pour la désinstaller, à condition qu'elle ne fasse pas partie de la suite du BrailleSense.

### Symboles de contrôle

Le BrailleSense 6 utilise plusieurs symboles de contrôle pour noter le type d'information affichée : les exemples sont les éléments de liste, les menus et les boîtes d'édition. Ces symboles peuvent apparaître "Avant" ou "Après" le texte, ou leur présence peut être réglée sur "désactivé", déterminé par le réglage "Informations de contrôle" dans les "Options globales" BrailleSense. Par exemple, si "Informations de contrôle" est réglé sur "avant", et que vous affichez le menu de l’Éditeur de texte, le BrailleSense affiche "mnu Fichier "f" :o".

* Remarque : Dans le navigateur web, les symboles de contrôle s'affichent même si "Informations de contrôle" est réglé sur "désactivé".

Le tableau suivant montre les types de contrôles et les symboles utilisés pour les indiquer.

**Tableau 1 : Les contrôles et leur représentation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom | Symbole | Commentaires |
| Menu | MNU | Un menu qui a des sous-menus. |
| Élément de menu | EM | Un menu qui n'a pas de sous-menu. |
| Élément de liste | EL | Un élément qui fait partie d'une liste. |
| Zone d'édition | ED | Après ce symbole, le nom de la zone d'édition est affiché. Vous pouvez trouver la zone d'édition après le nom de la zone d'édition. Dans le navigateur Web, le symbole "ED" peut être suivi d'une zone d'édition sans nom de boîte d'édition. Les zones d'édition qui commencent par le symbole "ED" sont d'une ligne. Ex : "ED Nom de famille : (curseur)" dans le programme de gestion d'adresses ou "ED (curseur)". |
| Zone d'édition multilignes | EDM | Ceci indique une zone d'édition multilignes  (ex. : "EDM Sujet : (curseur)" dans le programme de messagerie électronique) |
| Zone d'édition informatique | EDBI | Une zone d'édition nécessitant une entrée en braille informatique à 8 points.  (Ex : "EDI À :" dans le programme Email) |
| Liste déroulante | LD | Indique une liste déroulante dans laquelle vous pouvez choisir un élément en appuyant sur le bouton de défilement vers le haut ou le bouton de défilement vers le bas.  (Ex : "LD Type :" dans la "boîte de dialogue Ouvrir" de l’éditeur de texte) |
| Liste Déroulante Éditable | LDE | Choisir l'élément désiré en appuyant sur les boutons de défilement vers le haut ou vers le bas, ou en tapant directement le nom de l'élément.  (Ex : "LDE Nom de fichier : (le curseur) est dans la 'boîte de dialogue Ouvrir' du programme de traitement de texte) |
| Bouton d'invite | BT | BT suit toute question dans laquelle vous devez choisir "Oui" ou "Non". Vous pouvez basculer entre "Oui" et "Non" en appuyant sur la touche "Espace" ou "Retour arrière".  (Ex : Lorsque vous quittez l’éditeur de texte, "BTN Enregistrer : Oui") |
| Boîte d’information | BI | BI indique l'état actuel.  (Ex : "BI noname.hbl/insert mode/write" dans le programme d’éditeur de texte) |
| Lien | LN | Indique un lien sur une page Web. |
| Ancre | ANC | Indique une ancre sur une page Web. |
| Bouton radio | BR | Indique un bouton radio, un cycle parmi les éléments en utilisant le bouton de défilement vers le haut, le bouton de défilement vers le bas, l'espace ou le retour arrière.  (Ex : "BR Attribute : Ecrire" dans la "Boîte de dialogue Information" du gestionnaire de fichiers) |
| Bouton Radio Sélectionné | BRS | Indique le bouton radio actuellement sélectionné dans le navigateur Web. |
| Bouton Radio Non sélectionné | BRN | Il indique que le bouton radio n'est pas sélectionné. |
| Case à Cocher Cochée | CCC | Indique que la case à cocher est cochée. |
| Case à Cocher non Cochée | CCN | Indique que la case à cocher n'est pas cochée. |

* Remarque : Les liens, les ancres et les boutons radio sont des commandes utilisées que dans le navigateur Web.

Les symboles vous permettent de comprendre avec quel type de contrôle d'entrée ou de menu vous travaillez. Par exemple, si "MN", "MI" ou "LI" sont affichés, vous savez que vous pouvez passer d'un élément à l'élément précédent ou l'élément suivant en appuyant sur les touches de défilement "Haut" et "Bas". Si "BCE", "EB", "CB", "CB" ou "MEB" sont affichés, vous savez que vous êtes dans une zone de saisie où vous devez taper le nom de domaine. Si "BT" est affiché, vous pouvez appuyer sur "Entrée" pour activer le "bouton".

## Utilisation des touches de fonction

Il y a 4 touches de fonction sur le BrailleSense. Vous pouvez utiliser ces touches de fonction pour ouvrir les menus, annuler des tâches et passer à d'autres éléments.

La touche "F1" ouvre le menu "Programme" du BrailleSense à partir de n'importe quel endroit de l'appareil et est utilisée en combinaison avec d'autres touches pour ouvrir divers programmes du BrailleSense.

Dans les programmes du BrailleSense, la touche "F2" ouvre le menu spécifique au programme, de la même manière qu'en appuyant sur "Alt" dans Windows.

* Remarque : Vous pouvez également utiliser "Espace-M" pour effectuer cette fonction.

La touche "F3" fonctionne comme "Tabulation ("Espace-4-5")". "Espace-F3" sert de "Maj-Tab ("Espace-b" (points 1-2)"). F3 est également utilisé avec d'autres touches pour ouvrir les programmes du BrailleSense.

La touche "F4" fonctionne comme la touche "Échappe" sur un PC. Vous pouvez également utiliser "Espace-E". Veuillez noter que "Échappe" ne quitte pas un programme, comme "Espace-Z", mais quitte les menus, les boîtes de dialogue ou les zones d'édition. Il sert également de bouton Précédent dans les applications Android.

Vous pouvez utiliser les touches de fonction en combinaison pour exécuter diverses autres tâches. L'appui simultané sur "F1" et "F2" fonctionne comme "Page précédente". L'appui simultané sur les touches "F3" et "F4" sert de "Page suivante". "F1" et "F4" ouvrent ensemble la liste des tâches. En appuyant simultanément sur les touches "F2" et "F3", on fait défiler les programmes en cours, de la même manière qu'en appuyant sur "alt-tab" de votre PC. La liste des tâches et le transfert de tâches sont expliqués plus en détail dans la section 2.8 ci-dessous.

Les touches à gauche et à droite de la barre espace sont appelées Control et Alt. C'est parce que, dans les applications Android, ces touches fonctionnent comme Control et Alt sur un clavier AZERTY afin que vous puissiez profiter des raccourcis clavier Android lorsqu'ils sont présents. Dans les applications BrailleSense, ces touches fonctionnent de la même manière que "Espace-a" et "Espace point-4" et offrent une méthode alternative pour faire défiler les menus et les listes.

## Alimentation et batterie

Pour vérifier l'état de la batterie, appuyez sur "Espace-1-6". L'appareil affiche les 2 éléments suivants :

1. Niveau de puissance de la batterie : exprimé en pourcentage de la puissance restante de la batterie par rapport à la charge complète.

2. Source d'alimentation (batterie, USB ou secteur via l'USB C).

Si le niveau de charge de la batterie tombe en dessous de 15 %, le BrailleSense affiche l'état de la batterie sur l'écran braille et annonce que la batterie a moins de 15 % de sa puissance restante. Si le niveau de charge de la batterie tombe en dessous de cinq pour cent, le BrailleSense vous avertit que le niveau de charge de la batterie est inférieur à cinq pour cent et que l'appareil se mettra en veille automatiquement après une minute, à moins que vous ne le connectiez à une source d'alimentation. Lorsque le niveau descend à 2 %, l'appareil s'éteint automatiquement.

* Remarque : Si la batterie est complètement vide, l'appareil ne peut démarrer. Lorsque vous le connectez au secteur dans cet état, un message en braille vous informe que vous devez laisser l'appareil éteint pendant quelques minutes afin que la batterie ait accumulé suffisamment d'énergie pour permettre le démarrage.

Nous vous conseillons de charger la batterie au moins jusqu’à 5% avant de mettre en marche l’appareil. Quand l’état de chargement s’affiche, appuyez sur le bouton marche/arrêt pendant environ 5 secondes.

Lorsque le BrailleSense vous est expédié, la batterie n'est pas installée. Ceci est fait pour éviter des dommages pendant le transport. Lorsque vous insérez la batterie dans le BrailleSense pour la première fois, l'appareil peut afficher un niveau de puissance de batterie inexact. Avant d'utiliser votre BrailleSense pour la première fois, veuillez charger la batterie pendant au moins 3 heures. Vous pouvez utiliser l'appareil pendant la charge initiale. Cependant, il est recommandé, si vous le faites, de le laisser connecté à l'alimentation pendant au moins 3 heures pour charger complètement la batterie.

Lorsque vous retirez la batterie du BrailleSense, assurez-vous que votre appareil est éteint, en particulier lorsque l'adaptateur secteur n'est pas branché. Si vous retirez la batterie alors que l'appareil est allumé et que l'alimentation secteur n'est pas connectée, vous perdrez toutes les données stockées dans la RAM, y compris les documents ouverts, les courriels et les contacts ou rendez-vous qui n'ont pas été sauvegardés.

Votre BrailleSense peut également être chargé avec n'importe quel chargeur compatible USB C. Il est compatible avec la norme Power Delivery (PD) version 2.0 pour une recharge rapide et devrait être complètement chargé après 2,5 heures de charge avec l’adaptateur fourni. Mais la durée est variable selon les spécifications du chargeur que vous utilisez.

## Contrôle du volume, du débit et de la hauteur de voix de la synthèse vocale

Appuyez sur "Retour arrière-F4" pour augmenter le volume de la voix. Appuyez sur "Retour arrière-F1" pour le diminuer. Appuyez sur "Espace-F4" pour augmenter le débit de la parole. Appuyez sur "Espace-F1" pour le diminuer. Appuyez sur "Entrée-F4" pour augmenter la hauteur de la voix et sur "Entrée-F1" pour la baisser.

Lorsque vous appuyez sur l'une des combinaisons de touches ci-dessus, le BrailleSense annonce l'état du volume, du débit ou de la hauteur de voix. Les modifications de ces caractéristiques restent en vigueur jusqu'à ce que vous les changiez à nouveau, ou qu'une réinitialisation matérielle soit effectuée manuellement ou en raison d'un amenuisement progressif de l'alimentation sur une longue période de temps.

* Remarque : Le volume de la voix est contrôlé indépendamment du volume principal de l'appareil, vous pouvez donc l'ajuster au-dessus ou en dessous du volume des sons du système, de la lecture média, etc., en utilisant la commande de volume de la voix décrite ci-dessus. Vous pouvez contrôler le volume principal de l'appareil en utilisant "Retour arrière-F1" pour le baisser et "Retour arrière--F4" pour l'augmenter. Vous pouvez également utiliser les boutons Volume haut et Volume bas, sur le côté gauche du BrailleSense, pour le contrôler.

## Utilisation de la parole et du braille

Lorsque vous utilisez le BrailleSense, vous pouvez choisir de ne lire qu'en braille ou de n'écouter que la parole. Vous pouvez également utiliser simultanément le braille et la parole. Cependant, vous ne pouvez pas désactiver à la fois le braille et la parole, car vous n'auriez aucun moyen de recevoir des informations de votre BrailleSense. Utilisez "Retour arrière-F2" pour activer et désactiver la parole. Appuyez sur "Retour arrière-F3" pour activer et désactiver le braille. Vous pouvez également contrôler ces réglages dans les « Options globales ».

## Saisie de texte

Dans un document, une "zone d'édition" ou une "zone d’édition multilignes" sur le BrailleSense, vous pouvez entrer du braille intégral ou abrégé. Par défaut, l'appareil utilise le braille intégral à 6 points et vous êtes libre d'utiliser ce type de braille, même lorsque vous écrivez des adresses e-mail ou Web. Cependant, dans certaines zones comme le champ "À" du programme de courrier électronique, il est nécessaire d'utiliser le braille informatique, comme vous y invite la "boîte d'édition informatique", vous obligeant à entrer du texte en braille à 8 points.

Pour entrer une lettre majuscule en braille informatique, utilisez l'indicateur de majuscules (Espace-U" avant la lettre que vous voulez mettre en majuscule. Par exemple, si vous voulez entrer H dans une boîte d'édition, appuyez sur "Espace-U" puis sur H. Si vous appuyez deux fois sur "Espace-U", le verrouillage des majuscules est activé. Appuyez à nouveau sur "Espace-U" pour désactiver le verrouillage des majuscules.

Vous pouvez également appuyer sur "Retour arrière" en même temps que la lettre pour la mettre en majuscule. Pour saisir le signe "arobase", tapez les points 3-4-5.

Pour entrer des chiffres en braille abrégé ou en braille intégral, utilisez le "signe numérique" suivi du code du chiffre. Cependant, lorsque vous utilisez le braille informatique, vous n'utilisez pas de signe numérique et vous devez entrer les nombres directement en notation dite Antoine).

Dans les zones d'édition, comme dans l'Éditeur, le Bloc-notes ou le corps d'un courriel, vous pouvez dicter du texte en utilisant la fonction de reconnaissance vocale de Google. Pour activer cette fonction, appuyez sur “F4-D”. Un signal sonore vous informe que l'appareil vous écoute. Dictez votre texte, en annonçant les ponctuations. Par exemple, dites : "De toute façon virgule, je pourrai entrer dans le terminal quoi qu'il en soit point". N'oubliez pas de vous relire car actuellement, le système ne sait pas si vous vouliez écrire "pourrai" ou "pourrais".

Ensuite, le BrailleSense détecte que vous avez fini de parler, émet un son pour vous informer qu'il ne vous écoute plus et insère le texte que vous avez dicté. Vous pouvez dicter plusieurs phrases de suite. Nous recommandons de ne pas être trop long et de vous arrêter si vous arrivez à la fin d'un paragraphe.

## Appareil multitâches

Le BrailleSense peut exécuter plusieurs tâches à la fois. Par exemple, vous pouvez travailler avec l'Éditeur de texte tout en écoutant de la musique et placer les calculs dans un document en même temps. Pour ce faire, ouvrez le lecteur média et lisez un fichier musical. Pendant la lecture audio, appuyez sur la touche "F1" pour faire apparaître le menu "Programme" et lancer l'Éditeur de texte.

Si vous essayez d'exécuter un programme en cours d'exécution, le BrailleSense n’ouvre pas une nouvelle copie du programme en mémoire, mais vous renvoie plutôt à la copie du programme qui est déjà en cours d'exécution. Par exemple, vous travaillez avec un document appelé "Notes", puis vous décidez d'exécuter le "Gestionnaire de fichiers". Ensuite, vous naviguez jusqu'à un document appelé "journal" dans la liste des fichiers et appuyez sur "Entrée". L’Éditeur de texte ne se charge pas une deuxième fois, mais plutôt, "journal" s'ouvre dans la même copie de l'Éditeur de texte que celle qui contient déjà "notes". Vous pouvez basculer entre plusieurs documents ouverts dans l'Éditeur de texte avec F3 et Espace-F3. Le passage d'un document à un autre est expliqué plus en détail à la section 5.4 ci-dessous.

Pour basculer entre les programmes en cours d'exécution, appuyez sur "F1-F4", ce qui ouvre la liste des tâches. La liste des tâches affiche tous les programmes en cours d'exécution sous forme de liste. Pour revenir à n'importe quelle application, il suffit d'y naviguer et d'appuyer sur "Entrée". Pour forcer la fermeture d'une application dans cette liste, appuyez sur "Espace-D". Pour fermer toutes les applications, appuyez sur "F3" pour tabuler sur le bouton "Tout fermer" et appuyez sur "Entrée", ou appuyez sur "Entrée-Espace-D".

Si vous avez appuyé sur "F1" pour afficher le menu "Programme" ou sur "F1-F4" pour ouvrir la Liste des tâches et que vous décidez de ne pas accéder à une autre application, vous pouvez appuyer sur "Échappe" ("Espace-e" ou "F4") pour revenir à votre position précédente sur l'appareil.

Vous pouvez utiliser "F2-F3" pour passer immédiatement d'un programme en cours d'exécution à l'autre sans ouvrir la liste des tâches. C'est similaire à l'utilisation de "alt-tab" sur votre PC. Si vous exécutez trois programmes et que vous êtes dans le deuxième programme, appuyez sur "F2" et "F3" pour passer au troisième programme. Si vous appuyez à nouveau sur "F2-F3", vous êtes placé dans le premier programme.

Dans le cas ci-dessus, si vous appuyez sur "Espace-Z" pour fermer le programme actuellement ouvert, vous êtes alors placé dans le programme précédent. Cependant, s'il n'y a qu'un seul programme en cours d'exécution, l'appui sur "Espace-Z" ferme le programme et vous place dans le menu "Programme".

## Modes média

Les boutons Média sur le panneau avant exécutent différentes fonctions selon la position du commutateur "Mode Média".

Si vous faites glisser le commutateur "Mode Média" sur la position la plus à gauche, le BrailleSense annonce le "mode d'application" et les boutons Média contrôlent le fonctionnement de l'application en cours. Si vous placez le commutateur "Mode Média" en position centrale, le BrailleSense dit "Lecteur DAISY" et les boutons média contrôlent la lecture du contenu DAISY. Si vous faites glisser le commutateur "Mode Média" sur la position la plus à droite, le BrailleSense annonce "Lecteur média" et les boutons Média contrôlent la lecture des médias.

Il est très important de prêter attention à la position du commutateur "Mode Média" pour obtenir le fonctionnement désiré des boutons Média. Par exemple, si vous utilisez le lecteur média et que le commutateur "Mode Média" est placé en position centrale, les boutons Média sur le panneau avant contrôlent le lecteur DAISY, même si votre curseur se trouve dans le lecteur média. Vous trouverez des explications plus détaillées des fonctions des boutons Média aux sections 14 ci-dessous sur le lecteur d'écran mobile, 9.1 ci-dessous sur le lecteur Daisy et 8.1 ci-dessous sur le lecteur média de ce manuel.

## Verrouillage des touches

À l'aide du commutateur à glissière "Verrouillage" sur le panneau avant, vous pouvez désactiver les touches du BrailleSense, pour éviter une pression accidentelle.

Lorsque le commutateur "Verrouillage" est placé dans la position la plus à gauche, le BrailleSense annonce "Touches verrouillées". Cela signifie que toutes les touches de l'appareil sont désactivées, y compris l'interrupteur marche/arrêt. Si l'interrupteur à glissière "Verrouillage" est placé en position centrale, le BrailleSense dit "Touches supérieures bloquées". Cela signifie que vous pouvez continuer à utiliser les boutons et commutateurs sur le panneau avant (commutateur Mode Média, boutons Média et interrupteur marche/arrêt), mais vous ne pouvez utiliser aucune des touches sdu panneau supérieur de l'appareil. Si l'interrupteur à glissière "Verrouillage" est placé dans la position la plus à droite, le BrailleSense annonce "Touches actives". Ceci indique que toutes les touches sont opérationnelles.

Pour verrouiller ou déverrouiller uniquement les boutons Média, appuyez simultanément sur les boutons "Précédent" et "Suivant". L'appareil annonce "Touches Média verrouillées". Si vous appuyez à nouveau sur ces touches, l'appareil annonce "Touches Média déverrouillées" et les boutons Média sont à nouveau opérationnels.

## Mode uni-manuel

Le BrailleSense fournit un mode uni-manuel aux personnes limitées à l'utilisation d'une seule main pour la saisie en braille. Pour activer ou désactiver le mode uni-manuel, appuyez sur "Retour arrière-Espace-l (points 1-2-3)". Vous pouvez également activer ou désactiver ce mode dans la boîte de dialogue "Options globales".

Lorsque le mode uni-manuel est activé, voici comment procéder pour entrer du texte :

1. Pour taper un caractère, appuyez sur les points dans n'importe quelle combinaison ou ordre. Lorsque vous avez appuyé sur tous les points, appuyez sur "Espace" pour terminer l'entrée du caractère. Par exemple, si vous voulez taper "h", vous appuyez sur "point 1" et "point 2" séparément ou ensemble, puis appuyez sur "point 5". Enfin, appuyez sur la "barre Espace".
2. Pour appuyer sur une commande qui inclut la "barre Espace", appuyez sur la "barre Espace" avant et après la combinaison de points. Par exemple, pour appuyer sur "Espace-o (points 1-3-5)", appuyez sur la "barre Espace" puis appuyez sur "point 1", "point 3" et "point 5" séparément ou ensemble dans n'importe quel ordre. Puis appuyez à nouveau sur la "barre Espace".
3. Pour appuyer sur une commande qui inclut "Retour arrière" ou "Entrée", appuyez sur "Retour arrière" ou "Entrée" avant la combinaison de points. Appuyez ensuite sur les touches qui composent la combinaison de points. Enfin, appuyez sur la "barre Espace". Par exemple, pour appuyer sur "Entrée-l (points 1-2-3)", appuyez sur "Entrée", puis appuyez sur "points 1-2-3.", puis appuyez sur la "barre Espace".
4. Pour appuyer sur "Espace", "Retour arrière" et "Entrée", appuyez deux fois sur la touche. Par exemple, pour insérer un espace entre deux mots, appuyez deux fois sur la "barre Espace".

L'utilisation des touches de défilement, des touches de fonction et des boutons Média reste la même qu'en mode normal.

Si le mode uni-manuel est activé, le BrailleSense l'annonce à chaque démarrage et annonce aussi la manière de revenir au fonctionnement normal.

## Mode saisie

Pendant que vous tapez un document, vous pouvez désactiver les touches de navigation, surtout si vous tapez très vite, car vous risquez de naviguer accidentellement alors que vous avez l'intention d'entrer du texte. Pour activer le "Mode saisie", appuyez sur "Retour arrière-Espace-Entrée-M" à partir d'un document. Le message "Mode saisie activé" s'affiche.

En "Mode saisie", si vous appuyez sur "Espace-point 4", au lieu de vous déplacer à la ligne suivante, l'espace et le point 4 sont insérés dans votre document.

Pour désactiver le "Mode saisie", appuyez à nouveau sur "Retour arrière-Espace-Entrée-M". Le message "Mode saisie désactivé" est annoncé et affiché. Après la désactivation du "Mode saisie", les commandes de navigation reviennent au fonctionnement normal.

## Enregistrement de journaux d'événements et de copies d'écran

Il peut arriver qu'il vous faille envoyer au support technique un rapport détaillé sur un problème que vous rencontrez afin de démontrer clairement la difficulté ou la procédure que vous suivez. Le BrailleSense propose plusieurs options pour vous permettre de nous fournir des informations précises.

* Enregistrer une copie d'écran – Raccourci : F4-S.
  + Elle est enregistrée dans le dossier Music, parce que c'est là que sont généralement stockés les fichiers média.
  + Un sous-dossier "ScreenShots" est créé et les fichiers y sont classés en fonction de la date et de l'heure de leur création.
* Prendre une vidéo de l'écran – Raccourci : F4-r pour démarrer et arrêter.
  + Elle est enregistrée dans le dossier Music, parce que c'est là que sont généralement stockés les fichiers média.
  + Un sous-dossier "ScreenRecording" est créé et les fichiers y sont classés en fonction de la date et de l'heure de leur création.
* Créer un journal système en même temps que la vidéo de l'écran – Raccourci : F4-l pour démarrer et arrêter.
  + Un fichier zip, contenant les fichiers journaux et la vidéo, est automatiquement créé.
  + Le fichier Zip est enregistré dans le dossier LogData de la mémoire Flash.
* Créer un journal système seul – Raccourci : "Retour arrière-Espace-Entrée-points 2-3-5-6" à partir du menu principal pour démarrer et arrêter.
  + Le fichier journal est créé et enregistré dans le dossier LogData de la mémoire Flash.
  + Les fichiers y sont classés en fonction de la date et de l'heure de leur création.

# Personnalisation de votre bloc-notes

Lorsque vous recevrez votre bloc-notes, l'une des premières choses que vous voudrez faire est de le configurer pour qu'il agisse comme vous le souhaitez. Le menu "Paramétrages" vous permet de configurer et de personnaliser votre Bloc-notes en fonction de vos besoins et préférences propres.

Pour ouvrir le menu "Paramétrages", appuyez sur "F1" pour faire apparaître le menu principal. Appuyez sur "Espace-4" jusqu'à ce que vous atteigniez "Paramétrages" et appuyez sur "Entrée". Ou bien, il suffit d'appuyer sur S dans le menu principal pour accéder rapidement au menu "Paramétrages" et l'ouvrir.

Le menu "Paramétrages" contient les éléments suivants : "Réglages date et heure", "Paramétrages internet", "Gestionnaire Bluetooth", "Gestionnaire de menu", "Sauvegarde et restauration des paramètres du BrailleSense", "Nom de l'appareil", "Guide de démarrage rapide", "Protection par mot de passe", "Initialisation des options BrailleSense", "Options vocales", "Profil de langue", "Options globales de BrailleSense", "Sauvegarde et réinitialisation Android" et "Paramètres Android". Les sections suivantes traitent en détail de chacun de ces éléments.

## Réglage de la date et de l’heure

Pour régler l'horloge interne du BrailleSense, appuyez sur "Entrée" sur "Réglages date et heure" dans le menu "Paramétrages". Ou appuyez sur T pour ouvrir la boîte de dialogue "Réglages date et heure" dans le menu. Vous pouvez lancer la boîte de dialogue "Réglages date et heure" depuis n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F3-T".

Les réglages de la date et de l'heure apparaissent dans une boîte de dialogue contenant les éléments suivants : "Fuseau horaire", "Format de l'heure", "Heure", « Format de la date", "Date", "Synchroniser avec un serveur de temps", un bouton "Confirmer" et un bouton "Quitter". Vous pouvez vous déplacer parmi ces éléments en appuyant sur "F3" ou "Espace-F3".

Lorsque vous activez "Réglages date et heure", "Fuseau horaire’’ apparaît, suivi du fuseau horaire par défaut. Vous pouvez choisir le fuseau horaire désiré en naviguant vers ce fuseau horaire en utilisant les touches de défilement, ou "Espace-1" ou "Espace-4" ou en tapant la première lettre du fuseau horaire. Une fois terminé, passez à l'élément suivant à l'aide de "F3".

L'élément suivant est "Format de l'heure", dont les options sont 12 heures et 24 heures. Vous pouvez basculer entre les deux en utilisant les touches de défilement, ou "Espace-1" ou "Espace-4".

Le point suivant est "Heure". Lorsque vous tapez l'heure, séparez les heures et les minutes à l'aide d'un espace ou des deux-points.

Si vous sélectionnez l'horloge 12 heures comme "Format", A.M. ou P.M. s'affiche après l'heure et les minutes. Dans l'horloge 12 heures, vous pouvez faire basculer A.M. et P.M. en appuyant sur "Espace-X".

Tabulez jusqu'à « Format de la date ». Vous pouvez choisir d'afficher la date dans le format "court" ou "long". Le format court affiche la date numériquement, tandis que le format long affiche le mois en toutes lettres et montre la date telle qu'elle apparaîtrait sous forme littérale. Basculer entre les deux en utilisant les touches de défilement, ou "Espace-1" et "Espace-4".

Le point suivant est "Date". Saisissez le jour, le mois et l'année en /jj/mm/aaaa. Utilisez 2 chiffres pour le jour, 2 chiffres pour le mois et 4 pour l'année, en les séparant par un espace ou une barre oblique.

L'élément suivant est "Synchroniser avec un serveur de temps", utilisé pour synchroniser l'heure et la date avec un serveur de temps sur Internet. Cette fonction est extrêmement utile lorsque la date et l'heure du BrailleSense est plus rapide ou plus lente que l'heure actuelle. Pour exécuter cette fonction, votre appareil doit être connecté à Internet. Une fois connecté, appuyez sur "Entrée" sur le bouton "Synchroniser avec un serveur de temps". Après la synchronisation, vous revenez au menu "Paramétrages".

Si vous ne souhaitez pas saisir directement la date et l'heure, vous pouvez le faire à l'aide des commandes suivantes :

### Lors du réglage de l'heure

* Avancer d'une heure : Espace-4
* Reculer d'une heure : Espace-a
* Avancer de 10 minutes : Espace-5
* Reculer de 10 minutes : Espace-2
* Avancer d'une minute : Espace-6
* Reculer d'une minute : Espace-3.

### Lors du réglage de la date

* Passer au jour suivant : Espace-6
* Passer au jour précédent : Espace-3
* Passer à la semaine suivante : Espace-5
* Passer à la semaine précédente : Espace-2
* Passer au mois suivant : Espace-4
* Passer au mois précédent : Espace-a
* Passer à l'année suivante : Espace-5-6
* Passer à l'année précédente : Espace-2-3.

Lorsque vous avez terminé d'entrer toutes les informations, appuyez sur "Entrée" pour enregistrer vos réglages, ou sur "Tab" jusqu'à "Confirmer" et appuyez sur "Entrée" et vous revenez au menu "Paramétrages".

## Paramétrages Internet

La fonction "Paramétrages Internet" vous permet de configurer votre BrailleSense afin d'utiliser une connexion réseau (LAN) ou une connexion sans fil pour accéder à Internet.

Remarque : Pour utiliser une connexion LAN, vous aurez besoin d'un adaptateur USB vers Ethernet.

Pour activer "Paramétrages Internet", appuyez sur "Entrée" sur "Paramétrages Internet" dans le menu « Paramétrages » ou appuyez sur "I". Vous pouvez ouvrir le menu "Paramétrages internet" depuis n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F3-I".

### Configuration du réseau sans fil

Avant de configurer une connexion LAN sans fil, assurez-vous que la fonction "Réseau sans fil" est activée dans la boîte de dialogue "Options globales de BrailleSense". Vous pouvez activer et désactiver la fonction sans fil de n'importe où sur le BrailleSense en utilisant "Retour arrière-Espace-1-4-5-6". De plus, lorsque vous choisissez cette option, si la fonction sans fil n'est pas activée, BrailleSense l'active automatiquement. Pour vous connecter à un réseau sans fil, naviguez jusqu'à l'option "Réseau sans fil" dans la liste des types de connexion sous "Paramétrages internet" et appuyez sur "Entrée".

La boîte de dialogue "Réseau sans fil" se compose de la liste des "points d'accès", du bouton « Options avancées », du bouton "Options" et du bouton "Fermer". Vous pouvez vous déplacer parmi ces commandes en appuyant sur "F3" ou "Espace-F3". Si la fonction sans fil n'est pas activée, la liste des "points d'accès" reste vide.

Lorsque la fonction sans fil est activée, cette liste affiche les "points d'accès" sans fil (réseaux) à portée de votre Bloc-notes. La liste "Points d'accès" affiche le "nom du point d'accès", le "chiffrement" et la "sensibilité" de chaque élément. (Ex : linksys, chiffrement : WEP, sensibilité : bon.) S'il y a plusieurs points d'accès dans la liste, vous pouvez la parcourir en appuyant sur "Espace-1" ou "Espace-4". Déplacez-vous au "point d'accès" auquel vous voulez vous connecter, et appuyez sur "Entrée". Si le point d'accès n'est pas crypté, le BrailleSense annonce "Connexion à (nom du point d'accès)". Si la connexion est réussie, vous entendez le son de connexion. Si le réseau est crypté et nécessite une clé réseau, lorsque vous appuyez sur "Entrée" sur le point d'accès, la boîte d'édition "Clé de sécurité" s'affiche. Tapez la clé réseau en braille informatique dans la zone d'édition et appuyez sur "Entrée". Si vos réglages sont corrects, l'appareil indique "Connecté" et vous entendez le son de connexion.

La boîte de dialogue « Options avancées » permet de modifier un profil existant, d'ajouter manuellement un nouveau profil ou de vérifier les paramètres d'un profil existant. En appuyant sur "Entrée" sur le bouton "Options avancées", lorsque le réseau local sans fil est activé, une liste des profils sans fil enregistrés sur le BrailleSense s'affiche.

Cette boîte de dialogue comporte la liste des profils, le bouton "Connecter", le bouton "Ajouter", le bouton "Supprimer", le bouton "Propriétés" et le bouton "Fermer". Vous pouvez naviguer parmi ces contrôles en appuyant sur "F3" ou "Espace-F3". Naviguez dans la liste des éléments du Profil à l'aide de "Espace-1" et "Espace-4". Appuyez sur "Entrée" pour activer l'un des boutons.

Utilisez le bouton "Ajouter" pour ajouter manuellement un profil, en particulier lorsque le SSID est caché, et n'apparaît donc pas dans la liste des "points d'accès". La boîte de dialogue "Ajouter" contient six champs.

1. Boîte d'édition informatique "Nom du réseau (SSID)" : Saisissez l'ID réseau dans la zone de saisie.
2. Liste déroulante "Sécurité" : Faites un choix parmi les options de sécurité à l'aide d'"Espace".
3. Comme la plupart des réseaux utilisent un protocole de sécurité, le prochain élément sera sûrement "Mot de passe". Ce champ n'apparaît pas si vous choisissez "Aucun" ou "Enhanced Open" comme protocole de sécurité. Saisissez le mot de passe en braille informatique et passez à l'élément suivant.
4. La case à cocher suivante, si elle est cochée, permet d'avoir accès à des options avancées. Si vous la cochez, les éléments optionnels suivants s'affichent :
   1. "Proxy" : contient "Détecter automatiquement", "Considérer comme facturé à l'usage" et "Considérer comme non facturé à l'usage".
   2. "Proxy" : contient "Aucun", "Manuel" et "Configuration automatique du proxy".
   3. "Nom d'hôte proxy" : un champ d'édition dans lequel vous saisissez le nom d'hôte en braille informatique.
   4. "Port proxy" : un champ d'édition dans lequel vous saisissez le port de l'hôte en braille informatique.
   5. "Ignorer le proxy pour" : un champ d'édition dans lequel vous tapez les informations pertinentes en braille informatique.
   6. Liste déroulante "Paramètres IP" : Appuyez sur "Espace" pour choisir entre "DHCP" et "Statiques". Choisissez la seconde option si vous devez entrer manuellement votre adresse IP.
   7. "Confidentialité" : Choisissez dans la liste "Adresse Mac aléatoire" (par défaut) ou "Adresse Mac de l'appareil". Notez que certains réseaux exigent que votre appareil soit reconnu par son adresse Mac, ce qui vous oblige à choisir d'utiliser "l'adresse Mac de l'appareil".
   8. "Réseau masqué" : une zone de liste avec oui ou non dans laquelle vous précisez si le réseau est visible ou non.
5. Bouton "Confirmer" : Appuyez sur ce bouton pour appliquer les modifications.
6. Bouton "Annuler" : Vous pouvez sélectionner ce bouton pour annuler la configuration.

Pour supprimer un élément dans la liste des profils, sélectionnez le profil que vous souhaitez supprimer, puis appuyez sur "Espace-d" ou "Tab" jusqu'au bouton "Supprimer" et appuyez sur "Entrée".

Pour obtenir des informations sur un profil sélectionné dans la liste des profils, appuyez sur "Tabulation" jusqu'au bouton "Propriétés" et appuyez sur "Entrée". Dans la boîte de dialogue "Propriétés", vous pouvez reconfirmer ou modifier les informations de chaque profil.

Pour quitter la boîte de dialogue "Options avancées", appuyez sur "Espace-e" ou "Espace-Z".

La boîte de dialogue « Options »vous permet de définir la manière dont le BrailleSense recherche et détecte les réseaux sans fil. Utilisez "Espace" pour régler les options dans la boîte de dialogue et appuyez sur "Entrée" pour enregistrer vos réglages.

La première option vous permet de déterminer si le wifi est activé automatiquement ou non. La deuxième option vous permet de recevoir des notifications lorsque des réseaux sont disponibles.

### Configuration du réseau local

Avant de tenter d'établir une connexion LAN, connectez une extrémité d'un câble LAN au BrailleSense via un adaptateur USB vers Ethernet, et l'autre extrémité à un routeur ou à une connexion LAN directe à Internet. À partir de la liste des options de connexion dans "Paramétrage Internet", naviguez jusqu'à "LAN" et appuyez sur "Entrée".

Le message "Réglage IP: Automatique " s'affiche. Si votre fournisseur de services ne vous demande pas d'utiliser une adresse IP statique, appuyez simplement sur "Entrée" sur cette option pour la configuration automatique. Pour la configuration automatique, votre serveur hôte doit fournir un service DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol).

Pour faire manuellement votre configuration IP, passez à "Manuel" en appuyant sur "Espace-1" et appuyez sur "F3". Les réglages suivants sont affichés : "Adresse IP", "Passerelle", "Longueur du préfixe du réseau" et "DNS". Ces réglages nécessitent des adresses numériques spécifiques. Veuillez contacter votre fournisseur d'accès Internet pour obtenir les adresses correctes. Utilisez le braille informatique pour taper les informations pour chaque réglage, en utilisant "Espace-1" et "Espace-4" pour vous déplacer parmi les réglages. Lorsque vous avez saisi les informations pour chaque élément, appuyez sur "Entrée" pour enregistrer les réglages. L'appareil annonce "Paramétrage terminé" et vous êtes de retour à "Paramétrage Internet". Votre connexion Internet devrait être active.

## Gestionnaire Bluetooth

Le BrailleSense est compatible Bluetooth, ou plutôt, vous pouvez le connecter à divers appareils tels que claviers, imprimantes, appareils audio et autres ordinateurs, sans avoir besoin de câbles. Vous pouvez également utiliser Bluetooth pour transférer des fichiers ou pour connecter le BrailleSense en tant que terminal braille avec un lecteur d'écran compatible. Bluetooth est la toute dernière technologie sans fil et permet une connectivité sans fil via un réseau personnel (PAN). Contrairement à un réseau local sans fil (WLAN) traditionnel, ces réseaux sont limités à environ 15m ou moins. Bluetooth permet aux utilisateurs d'échanger divers types d'informations par le biais de cette connexion sans fil.

Vous pouvez activer ou désactiver le Bluetooth à partir de n'importe quel endroit de l'appareil à l'aide de "Retour arrière-points-Espace-3-4-5-6".

Pour accéder au gestionnaire Bluetooth à partir du menu des programmes, accédez au menu "Paramétrages" et appuyez sur "Entrée". Ensuite, naviguez jusqu'à "Gestionnaire Bluetooth" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez également appuyer sur "F3-B" pour lancer le gestionnaire Bluetooth depuis n'importe quel endroit de l'appareil.

### Liste des périphériques Bluetooth

Lorsque le gestionnaire Bluetooth est activé, vous êtes placé dans une boîte de dialogue avec 2 éléments : une liste d'appareils associés et un bouton "Relancer la recherche" pour rechercher les appareils disponibles. Par exemple, si vous avez un ordinateur avec Bluetooth activé à proximité, le BrailleSense tente de le trouver. Cela peut prendre de 30 à 40 secondes pour découvrir tous les appareils Bluetooth à portée. Le BrailleSense annonce et affiche, "Recherche de périphériques".

Lorsqu'un périphérique Bluetooth est détecté, le BrailleSense annonce "(nom du périphérique Bluetooth) trouvé".

Remarque : Lorsque le BrailleSense recherche des périphériques Bluetooth, il ne peut pas répondre aux sollicitations provenant du clavier. De plus, vous ne pouvez pas annuler la recherche une fois qu'elle a commencé, vous devez attendre qu'elle soit terminée avant que le BrailleSense ne reprenne son fonctionnement normal.

Lorsque le processus de recherche est terminé, vous êtes placé dans la liste des périphériques Bluetooth. Si le BrailleSense a trouvé d'autres appareils Bluetooth à portée, ils sont affichés comme "nom de l'appareil (non approuvé (ou approuvé)) xx/yyy" où xx est le numéro de l'appareil dans la liste, et yy est le nombre total d'appareils. "Approuvé" indique que le service a été authentifié, "Non approuvé" indique que le service n'a pas été authentifié.

S'il n'y a pas d'autres appareils Bluetooth à portée, le BrailleSense annonce « aucun élément". Vous pouvez appuyer sur "Espace-1" ou "Espace-4" pour vous déplacer dans la liste. Pour sélectionner un appareil dans la liste, appuyez sur "Entrée" sur le nom de l’appareil.

Si l'appareil Bluetooth est approuvé, les paramètres de connexion de l'appareil sont automatiquement enregistrés dans le BrailleSense. Si vous souhaitez supprimer ces informations, appuyez sur "Espace-D" sur le nom de l'appareil Bluetooth dans la liste. Le BrailleSense annonce, "Supprimer le profile". La suppression des paramètres ne s'applique qu'à l'appareil actuel.

À partir de la liste des appareils Bluetooth, vous pouvez accéder au menu en appuyant sur "F2". Le menu "Bluetooth " contient "Relancer la recherche", "Supprimer le périphérique", "Options" et "Quitter". Vous pouvez naviguer parmi les éléments de menu à l'aide de "Espace-1" ou "Espace-4".

Le premier élément de menu est "Relancer la recherche". Cette option lance une nouvelle recherche d'autres périphériques Bluetooth. Pour l'activer, appuyez sur "Entrée" sur l'élément de menu "Relancer la recherche". Ou vous pouvez l'activer directement à partir de la liste en appuyant sur "Espace-Entrée-R".

L'élément suivant est "Supprimer le périphérique". Cet élément vous permet de supprimer les paramètres de connexion de l'appareil actuel. Pour l'activer, appuyez sur "Entrée" sur l'élément de menu "Supprimer le périphérique" ou sur "Espace-D" pour l'activer à partir de la liste des appareils.

L'option "Options" ouvre une boîte de dialogue qui ne contient qu'un paramètre, "Appareil détectable". Il vous permet de déterminer si le BrailleSense peut être découvert par d'autres appareils Bluetooth. Appuyez sur "Espace" pour cocher ou décocher l'option. Validez ou appuyez sur "F3" jusqu'au bouton "Confirmer" et appuyez sur "Entrée" pour enregistrer votre changement.

Le dernier élément du menu Liste des appareils Bluetooth est "Quitter". Cette option permet de quitter le programme Gestionnaire Bluetooth. Pour l'activer, appuyez sur "Entrée" sur "Quitter" à partir du menu, ou quittez le programme à tout moment en appuyant sur "Espace-Z".

### Liste des services Bluetooth

Lorsque vous localisez un appareil Bluetooth auquel vous souhaitez vous connecter, appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4" pour naviguer vers l'appareil dans la liste des appareils Bluetooth et appuyez sur "Entrée" sur le nom de l'appareil. Le BrailleSense annonce « Recherche de services ». Veuillez noter que l'appareil ne répond pas aux sollicitations du clavier pendant le processus de recherche.

Le BrailleSense prend en charge les services Bluetooth suivants : FTP, port série, port USB et casque. Pour accéder à l'une de ces fonctions, assurez-vous que le périphérique Bluetooth distant est en mode non masqué et que le service auquel vous souhaitez accéder est activé sur cet appareil. Il est possible d'avoir certains services activés sur votre appareil Bluetooth distant, tout en désactivant d'autres services. Le BrailleSense ne voit et n'affiche que les services qui sont activés sur votre appareil distant, même si d'autres sont disponibles.

Lorsque le BrailleSense a trouvé tous les services disponibles, il les affiches dans une liste au format suivant : "nom du service xx/yyy" où xx est le numéro du service dans la liste et yy est le nombre total de services disponibles. Vous pouvez vous déplacer parmi les services disponibles en appuyant sur "Espace-1" ou "Espace-4". Appuyez sur "Retour arrière" pour revenir à la liste des périphériques Bluetooth.

Vous pouvez accéder à "Ouvrir FTP" en appuyant sur "Espace-Entrée-T" directement à partir de la liste des services Bluetooth. Le BrailleSense dit "Connexion au service". Des informations détaillées sur la connexion de différents types de services sont abordées à la section 3.3.2.1 ci-dessous. Si vous n'avez pas connecté le service FTP et que vous activez cette fonction, l'appareil annonce "Service FTP déconnecté".

Pour déconnecter votre BrailleSense d'un service, à partir de la liste de services Bluetooth, appuyez sur "Espace-Entrée-D". S'il n'y a pas de services connectés et que vous activez cette fonction, l'appareil dit : "Il n'y a pas de service connecté".

#### Connexion d'un service

Pour authentifier un service et s'y connecter, appuyez sur "Entrée" sur le service. Le BrailleSense annonce "Connexion en cours". Vous êtes alors invité à entrer un "code PIN :". Vous devez utiliser des caractères ASCII lorsque vous tapez le code PIN. Cette boîte d'édition n'apparaît que lorsque vous n'avez pas encore été connecté à un service et qu'un code PIN est requis par l'appareil. Vous pouvez quitter la zone d'édition ou effacer le texte que vous avez tapé en appuyant sur "Espace-Z" et vous êtes renvoyé à la liste des services Bluetooth.

Lorsque vous avez terminé de taper le code PIN, appuyez sur "Entrée". L'appareil annonce : "Veuillez attendre l'authentification". Si l'appareil à distance est correctement configuré et n'a pas été configuré pour permettre à cet appareil de toujours se connecter, l'appareil à distance demande également un code PIN. Veuillez-vous assurer d'entrer le même code PIN sur les deux appareils. Si le code PIN de l'appareil Bluetooth distant correspond au code PIN du BrailleSense, le service doit s'authentifier. Si la connexion est réussie, l'appareil annonce "Authentification par code PIN acceptée".

On vous demande alors : "Attendez, s'il vous plaît. Autorisation d'accès". Si le périphérique Bluetooth distant ne donne pas d'autorisation d'accès, l'appareil indique "Connexion échouée" et vous êtes renvoyé à la liste des services Bluetooth. Si l'appareil Bluetooth distant vous donne l'autorisation d'accès, le BrailleSense indique "Connexion réussie". Si la connexion réussit, "Connecté" s'affiche après le service dans la liste des services Bluetooth. Certains services peuvent être connectés sans que vous n'ayez à entrer de code PIN en fonction des paramètres de l'appareil Bluetooth distant.

## Gestionnaire de menu

Avec ce gestionnaire, vous pouvez choisir les programmes ou les éléments de menu que vous souhaitez afficher dans le menu principal, dans les sous-menus et dans Toutes les applications. Vous pouvez afficher ou masquer presque toutes les entrées des menus, moyennant quelques exceptions. Vous ne pouvez pas masquer le Gestionnaire de fichiers, ni le Gestionnaire de menu.

Pour exécuter ce gestionnaire, à partir du menu principal, appuyez sur "S" pour ouvrir le menu "Paramètres", puis choisissez "Gestionnaire de menu" ou appuyez sur "M". La boîte de dialogue du "Gestionnaire de menu" s'affiche. À partir du menu principal, vous pouvez aussi ouvrir ce gestionnaire directement en appuyant sur "Espace-Entrée-H".

La boîte de dialogue contient les éléments suivants : La liste des programmes et des menus, un bouton "Confirmer" et un bouton "Annuler". Pour parcourir les programmes, appuyez sur "Espace-1" ou sur "Espace-4". Pour aller à "Confirmer" ou à "Annuler", appuyez sur "F3" ou sur "Espace-F3".

Les menus s'affichent si les programmes qu'ils contiennent sont accessibles. Si vous avez choisi de masquer tous les programmes à l'intérieur d'un menu donné, ce menu ne s'affiche plus. Pour masquer les programmes que vous n'utilisez pas sur votre BrailleSense, appuyez sur "Espace" quand le programme en question est sélectionné. La sélection est indiquée par une astérisque. Tous les éléments sélectionnés seront masqués dans l'interface. Quand vous avez terminé, appuyez sur "Entrée" pour enregistrer vos changements ou tabulez jusqu'au bouton "Confirmer" et validez. Après quelques secondes, vous revenez au menu et les éléments que vous avez décidé de masquer ne sont plus affichés.

Pour réafficher les programmes actuellement masqués, revenez au "Gestionnaire de menu" et supprimer la sélection des programmes considérés en appuyant sur "Espace", ce qui fait disparaître l'astérisque.

Remarque : Si vous réinitialisez les options comme nous le décrivons à la section 3.9 ci-dessous, tous les éléments des menus reprennent leur état par défaut et sont affichés.

## Sauvegarde et restauration des paramètres

Si vous effectuez une réinitialisation matérielle sur votre BrailleSense ou si vous initialisez ses Options, les paramètres des options principales et les paramètres de chaque programme sont initialisés aux valeurs par défaut. Si vous avez créé une sauvegarde de vos paramètres, vous pouvez restaurer les paramètres des options après la réinitialisation matérielle.

Vous pouvez exécuter cet utilitaire en appuyant sur K dans le menu "Paramètres". Vous pouvez également lancer la boîte de dialogue « Sauvegarde et restauration des paramètres du BrailleSense » à partir de n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F3-K".

La boîte de dialogue contient : la "liste de choix des options", un bouton « tout sélectionner", un bouton "Sauvegarder", un bouton "Restaurer" et un bouton "Quitter". Vous pouvez vous déplacer parmi les cases à cocher de la "liste des options", en appuyant sur "Espace-1" ou "Espace-4". Vous pouvez vous déplacer dans la boîte de dialogue en appuyant sur "F3" ou "Espace-F3".

La boîte de dialogue "Sauvegarde et restauration des paramètres du BrailleSense" contient : la liste des options, sous la forme de cases à cocher, le bouton "Tout sélectionner", le bouton "Sauvegarder", le bouton "Restaurer" et le bouton "Quitter". Pour parcourir la liste des cases à cocher, appuyez sur "Espace point-1" ou "Espace point-4". Pour passer de la liste aux différents boutons de cette boîte de dialogue, appuyez sur "F3" ou "Espace-F3".

La liste des options contient les éléments suivants : "Liste des options", "Options du gestionnaire de fichier", "Options de l'éditeur de texte", "Bloc-notes", "Options E-mail", "Options du lecteur média", "Options de la radio FM", "Options du lecteur Daisy", "Options du carnet d'adresses", "Options du calendrier", "Options du navigateur web", "Options de la recherche Google", "Options de la visionneuse Excel", "Options du réveil" et "Options du gestionnaire Bluetooth".

Dans cette liste, allez dans les options du programme que vous voulez sauvegarder ou restaurer et cochez l'élément en appuyant sur "Espace". Vous pouvez décocher un élément coché en appuyant à nouveau sur "Espace". Pour sélectionner toutes les options de la liste, appuyez sur "Entrée" sur le bouton « Tout sélectionner ».

Après avoir sélectionné toutes les options que vous voulez sauvegarder ou restaurer, appuyez sur "Entrée" sur le bouton "Sauvegarder" ou "Restaurer", ou appuyez sur "Espace-Entrée-B" pour sauvegarder ou "Espace-Entrée-R" pour restaurer. Si vous sélectionnez le bouton "Sauvegarder", vous êtes invité à sélectionner un chemin d'accès pour stocker le fichier de sauvegarde. Vous pouvez accepter le chemin par défaut ou en choisir un autre. Naviguez jusqu'au dossier dans lequel stocker les fichiers de sauvegarde en utilisant les commandes normales de navigation dans les fichiers et les dossiers. Sélectionnez le dossier ou le lecteur dans lequel stocker la sauvegarde en appuyant sur "Espace", et appuyez sur "Entrée" pour démarrer le processus de sauvegarde. Si vous sélectionnez le bouton "Restaurer", vous êtes invité à indiquer le chemin d'accès à partir duquel restaurer les options sauvegardées. Encore une fois, utilisez la navigation normale par fichiers et dossiers pour sélectionner le dossier contenant la sauvegarde. Si vous sélectionnez un dossier dans lequel il n'y a pas de sauvegarde, vous recevez un message indiquant qu'il n'y a pas de fichier de sauvegarde. Pour restaurer vos paramètres, sélectionnez le dossier contenant votre sauvegarde en appuyant sur "Espace", puis appuyez sur "Entrée" pour lancer le processus de restauration.

## Changement du nom de l'appareil

La fonction "Nom de l'appareil" vous permet de changer le nom Bluetooth/réseau de votre appareil. Par défaut, le BrailleSense est nommé quelque chose comme "BrailleSense035". Vous voudrez peut-être lui donner un nom plus personnalisé afin de l'identifier plus facilement lorsqu'il est jumelé à un autre appareil.

Vous pouvez accéder à la boîte de dialogue "Nom de l'appareil" en naviguant dans le menu "Paramètres", puis "Nom de l'appareil". Vous pouvez également lancer la boîte de dialogue "Nom de l'appareil" à partir de n'importe quel endroit en appuyant sur "Retour arrière-Espace-Entrée-E".

La boîte de dialogue "Nom de l'appareil" se compose de 3 commandes : une boîte d'édition "Nom de l'appareil", un bouton "Confirmer" et un bouton "Annuler". Utilisez "F3" et "Espace-F3" pour vous déplacer parmi les commandes.

Pour modifier le nom de votre appareil, tapez un nouveau nom dans la zone d'édition et appuyez sur "Entrée". Ou, après avoir tapé le nouveau nom, appuyez sur la touche Tab jusqu'à "Confirmer" et appuyez sur "Entrée". Si vous ne souhaitez pas modifier le nom de votre appareil, tabulez jusqu'au bouton "Annuler" et appuyez sur "Entrée", ou appuyez sur "Espace-E" ou "Espace-Z".

## Guide de démarrage rapide

Le Guide de démarrage rapide exécute un assistant de démarrage qui vous présente votre BrailleSense et ses fonctions et vous permet de définir les préférences de base. Ce guide se lance automatiquement la première fois que vous démarrez votre appareil. Vous pouvez le relancer à tout moment en sélectionnant l'option "Guide de démarrage rapide" dans le menu "Paramètres".

Ce guide vous fait une description physique de l'appareil vous fait découvrir les raccourcis de clavier les plus utiles et vous permet de régler la date et l'heure, ainsi que les options globales.

## Protection par mot de passe

L'élément "Protection par mot de passe" vous permet de définir un mot de passe que vous devrez taper lorsque vous mettez l'appareil sous tension, que vous le sortez du mode veille, que vous le mettez à jour ou que vous formatez le disque.

ATTENTION !! Il est impératif de créer un mot de passe dont vous vous souviendrez aisément, ou que vous stockerez dans un autre endroit pour une récupération facile ! En raison des mesures de sécurité Android, nous ne sommes plus en mesure d'envoyer des codes de déverrouillage comme cela a été le cas avec les anciens modèles BrailleSense. Si vous définissez un mot de passe en utilisant cette fonction, ou les paramètres du système Android, et que vous ne pouvez pas vous en souvenir ou le récupérer, il sera nécessaire de nous renvoyer l'appareil pour le déverrouillage, au cours duquel toutes les données seront perdues. Comme le client est responsable de la mémorisation et de la récupération des mots de passe personnels, tous les coûts associés au transport et/ou au déverrouillage de l'appareil seront également à la charge de l'utilisateur.

Pour ouvrir les réglages de "Protection par mot de passe", à partir du menu principal, naviguez jusqu'à "Paramétrages" et appuyez sur "Entrée". Appuyez sur A pour aller directement à "Protection par mot de passe". Vous pouvez aussi ouvrir la "Protection par mot de passe" depuis n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F3-N".

La boîte de dialogue "Protection par mot de passe" se compose de quatre éléments : "Modifier/Définir le mot de passe ", "Configuration du mot de passe", "Réinitialiser le mot de passe à la valeur par défaut" et "Fermer". Utilisez "F3" ou "Espace-F3" pour vous déplacer parmi les contrôles dans la boîte de dialogue.

### Réglage et modification du mot de passe

Lorsque vous ouvrez le programme "Protection par mot de passe", vous êtes placé sur l'option "Définir le mot de passe". Appuyez sur "Entrée" pour ouvrir la boîte de dialogue "Définir le mot de passe". Cette boîte de dialogue se compose de 4 commandes : "Boîte d'édition "Mot de passe", boîte d'édition "saisir de nouveau le mot de passe", un bouton "OK" et un bouton "Annuler".

Tapez le mot de passe que vous souhaitez utiliser dans la boîte d'édition "Mot de passe". Tabulez jusqu'à la boîte d'édition "Saisir de nouveau le mot de passe", et tapez-le à nouveau. Pour enregistrer le mot de passe, appuyez sur "Entrée", ou tabulez jusqu'à "Confirmer" et appuyez sur "Entrée". Pour annuler l'enregistrement du mot de passe, appuyez sur "Espace-Z" ou tabulez jusqu'au bouton "Annuler" et appuyez sur "Entrée".

Lorsqu'un mot de passe est déjà enregistré, l'option "Taper le mot de passe" est remplacée par "Modifier le mot de passe". Une fois que vous avez entré un mot de passe, vous pouvez le modifier de la même manière. La boîte de dialogue "Modifier le mot de passe" se compose des mêmes commandes, sauf que vous devez taper votre mot de passe actuel, avant de pouvoir en taper un nouveau. Une fois que vous avez tapé votre mot de passe actuel, puis le nouveau mot de passe, vous devez retaper le nouveau mot de passe. Appuyez sur "Entrée" sur le bouton "Confirmer" pour enregistrer le nouveau mot de passe, ou sur "Entrée" sur le bouton "Annuler" pour annuler la modification.

### Configuration du mot de passe

La boîte de dialogue " Configuration du mot de passe " vous permet de définir à quel moment vous êtes invité à entrer le mot de passe. Lorsque vous appuyez sur "Entrée" pour ouvrir la boîte de dialogue " Configuration du mot de passe ", vous êtes invité à entrer votre mot de passe pour accéder à cette configuration. Tapez votre mot de passe et appuyez sur "Entrée".

Les paramètres de configuration du mot de passe se composent de 4 boutons radio : "Demander le mot de passe au démarrage", "Demander le mot de passe en sortie de veille", "Demander le mot de passe lors du formatage" et "Demander le mot de passe lors de la mise à jour". Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" pour basculer entre "Oui" et "Non". Lorsque vous avez choisi vos options, appuyez sur "Entrée" sur le bouton "Confirmer" pour enregistrer vos réglages. Si vous voulez annuler la configuration, appuyez sur "Entrée" sur le bouton "Annuler".

### Réinitialisation du mot de passe à la valeur par défaut

Utilisez cette option pour réinitialiser la configuration du mot de passe et remettre votre appareil dans son état sortie d'usine, sans protection par mot de passe.

Lorsque vous appuyez sur "Entrée" pour ouvrir cette option, le système vous demande : "Voulez-vous réinitialiser le mot de passe ? Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" pour choisir entre "oui" et "non". Si vous choisissez "oui", le système vous demande votre mot de passe actuel. Tapez-le et appuyez sur "Entrée". L'appareil annonce : "Mot de passe réinitialisé" et vous êtes placé sur l'option "Définir le mot de passe".

## Initialisation des options du BrailleSense

Vous pouvez utiliser l'option "Initialisation des options BrailleSense" pour restaurer les paramètres par défaut de BrailleSense 6.

Pour lancer cette fonction, naviguez jusqu'à elle dans le menu "Paramétrages" et appuyez sur "Entrée", ou appuyez sur C.

On vous demande : "Voulez-vous initialiser les options de votre BrailleSense ?" Utilisez "Espace" pour choisir "Oui" ou "Non". Le choix de "Oui" lance le processus de réinitialisation d'usine. Le choix de "Non" annule la fonction et vous ramène au menu "Paramétrages". Vous pouvez également exécuter cette fonction en maintenant la touche média Suivant enfoncée tout en appuyant sur le bouton Marche/Arrêt. Une fois que vous voyez "HIMS" affiché sur l'écran braille, vous pouvez relâcher la touche Suivant.

## Options vocales

Cette boîte de dialogue vous permet de définir le synthétiseur vocal et la voix qui prend en charge les annonces sur votre BrailleSense.

Vous pouvez l'ouvrir rapidement à n'importe quel moment en appuyant sur "F3-V". Lorsqu'elle s'ouvre, vous arrivez dans la liste "Type de la voix" et vous avez deux options à votre disposition : "Vocalizer pour BrailleSense" ou "Synthétiseur Android". Appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4" pour faire votre choix puis appuyez sur "F3" pour trouver l'option suivante, en fonction de la synthèse vocale choisie.

### Vocalizer pour BrailleSense

Cette option vous permet de télécharger et d'installer des voix Vocalizer supplémentaires. Les téléchargements vocaux sont disponibles via l'option "Télécharger" de cette boîte de dialogue. Pour télécharger et installer directement depuis le BrailleSense, choisissez le bouton "Télécharger", utilisez "Espace-1" et "Espace-4" pour choisir la voix que vous voulez et appuyez sur "Entrée". Le dossier correct sera automatiquement créé et le pack de langue y sera automatiquement placé puis installé.

Vous pouvez également télécharger les voix manuellement, prenez contact avec votre revendeur. Si vous avez téléchargé manuellement les fichiers du pack de langue, créez un dossier sur votre disque flash appelé "TTSDATA", et copiez les fichiers dans ce dossier. Une fois que c'est fait, ouvrez le menu "Paramètres", appuyez sur "V" pour ouvrir la boîte de dialogue Options vocales puis sur "F3" pour passer le premier élément "Type de la voix". Cette boîte de dialogue contient une liste de voix, un bouton "Télécharger", un bouton "Installer" et des boutons "Confirmer et Annuler". Utilisez "F3" et "Espace-F3" pour vous déplacer parmi les commandes. Appuyez sur "Entrée" sur le bouton "Installer" pour installer les packs de langues disponibles dans le dossier "TTSDATA". Lorsque les voix sont installées, un bouton "Désinstaller" apparaît également dans la boîte de dialogue.

Lorsque vous avez installé vos voix, utilisez "Espace-1" et "Espace-4" dans la liste de voix pour choisir votre voix et appuyez sur "Entrée". Votre synthétiseur devrait automatiquement commencer à s'exprimer en utilisant la voix que vous avez choisie.

Si vous souhaitez supprimer une voix Vocaliser de votre bloc-notes, naviguez jusqu'à elle et appuyez sur "Espace-D" pour l'effacer.

Il peut arriver que dans certains documents, des passages soient dans une autre langue que votre langue habituelle. Si vous rencontrez un tel cas de figure, sachez que vous pouvez définir une langue secondaire dans le BrailleSense 6. Le document peut ainsi contenir du texte dans la langue principale et dans la langue secondaire. Pour cela, appuyez sur "Espace-Entrée-S" quand vous êtes sur la langue désirée dans la liste des langues Vocalizer. Pour changer la langue secondaire, appuyez simplement sur la même combinaison de touches quand le curseur se trouve sur une autre voix de la liste.

Remarques :

1. Vous devez activer la seconde voix dans les options globales pour pouvoir utiliser cette option.
2. Ceci ne fonctionne que pendant la lecture automatique dans un document comportant deux langues.

### Synthétiseur Android

Le "Synthétiseur Android" vous permet de choisir parmi une liste de synthétiseurs vocaux Google ou n'importe quel autre moteur de synthèse vocale que vous avez obtenu du Play Store ou même d'autres sources Android. Une fois que vous avez choisi le synthétiseur Android, appuyez sur "F3" et tous les autres synthétiseurs vocaux apparaissent dans la liste. Appuyez sur "Espace-1" ou sur "Espace-4" pour choisir celui que vous désirez utiliser, puis validez.

Remarque : Il devrait être possible de contrôler la plupart des réglages vocaux dont la tonalité, la vitesse et le niveau de ponctuation grâce aux commandes du BrailleSense. Toutefois, pour contrôler le volume de votre nouveau moteur de synthèse vocale, le volume par défaut du synthétiseur, la voix à utiliser et d'autres réglages, il est nécessaire d'ouvrir les paramètres Android et de vérifier soit dans "Accessibilité" soit dans "Langue et saisie". Vous devriez y trouver une section concernant la synthèse vocale.

## Profils de langue

Un profil de langue vous permet de créer facilement un groupe de paramètres pour différentes langues ou différentes situations que vous rencontrez fréquemment, puis de passer rapidement et aisément d'un profile à un autre.

Vous pouvez ouvrir les Profils de langue en appuyant sur "l" à partir du menu de Paramétrages.

La boîte de dialogue des Profils de langue se compose de la liste des profils existants et de divers boutons : Ajouter, Modifier, Supprimer et Confirmer. Appuyez sur "Espace point-1" et "Espace point-4" pour parcourir la liste des profils et appuyez sur "F3" ou sur "Espace-F3" pour passer de la liste aux divers boutons.

La liste des profils contient toujours au moins un élément, le profil par défaut. Il est créé automatiquement avec les options de voix actuelles, les paramètres actifs dans les Options globales et est mis à jour quand vous modifier soit les options de voix soit les options de cette boîte de dialogue.

Si vous appuyez sur Entrée sur un profil de la liste, vous activez ce profil. Vous pouvez activer n'importe quel profil de cette liste à n'importe quel moment en appuyant sur "F1-L". Si vous choisissez le bouton Ajouter ou le bouton Modifier, la boîte de dialogue des paramètres d'un profil de voix contient les éléments suivants : "Profil", "Langue", "Table braille", Affichage et saisie en", "Type de la voix", "Voix installées", "Utiliser la seconde voix", "Nom de la seconde voix", "Vitesse de la voix", "Tonalité de la voix", "Confirmer" et "Annuler".

Remarque :

* Si vous choisissez le "Synthétiseur Android" comme "Type de la voix", les options concernant la seconde voix ne seront pas disponibles.
* Si vous désactivez la seconde voix avec le synthétiseur "Vocalizer pour BrailleSense", le "Nom de la seconde voix" n'est pas disponible.

## Options globales du BrailleSense

Les "Options globales" sont présentées dans une grande boîte de dialogue et contrôlent de nombreux réglages. Ouvrez les Options globales à partir du menu principal, en appuyant sur "S" pour ouvrir le menu "Paramètres", puis sur "O" pour les options globales. Vous pouvez également ouvrir ces options de n'importe où sur le bloc-notes en appuyant sur "Espace-O".

La boîte de dialogue des options est organisée en groupes, ce qui permet de passer facilement à une section particulière de la longue liste des paramètres. Vous pouvez naviguer parmi les groupes avec "page suivante ("Espace-3-4-5" ou "F3-F4")" ou "page précédente ("Espace-1-2-6" ou "F1-F2")". Lorsque vous naviguez vers un groupe, vous êtes placé à l'endroit où ce groupe d'options commence.

Vous pouvez naviguer parmi les différentes options à l'aide des touches "Espace-1" et "Espace-4" ou à l'aide des touches de défilement. Vous pouvez également utiliser les touches de raccourci pour vous déplacer rapidement vers des éléments spécifiques.

Remarque : Souvent, la même touche de raccourci est utilisée pour plusieurs options. Ainsi, la première pression de la touche de raccourci déplace le curseur sur le premier réglage qui correspond ; appuyer à nouveau sur la touche permet de passer au réglage suivant qui correspond. S'il n'y a plus de paramètres correspondant au raccourci, le BrailleSense revient à la première correspondance.

De nombreuses options globales sont également dotées de touches de raccourci globales, ce qui vous permet de régler ces paramètres à partir de n'importe quel endroit de l'appareil.

Vous pouvez activer ou désactiver une option ou faire défiler les valeurs disponibles d'un réglage à l'aide des touches "Espace" et "Retour arrière". Pour enregistrer vos modifications, appuyez sur "Entrée" ou sur "Tab" jusqu'au bouton "Confirmer" et appuyez sur "Entrée". Le BrailleSense dit "Options enregistrées", et vous revenez à votre position précédente sur le Bloc-notes. Pour annuler sans sauvegarder les modifications, appuyez sur la touche "F4", "Espace-E" ou "Espace-Z". Vous entendez alors "Options inchangées".

### Options globales en détail

La boîte de dialogue Options globales du BrailleSense contient les réglages suivants : Pour chaque paramètre, la touche d'appel dans la boîte de dialogue apparaît entre parenthèses et la touche de raccourci, si elle est disponible, est indiquée entre guillemets.

1. Afficheur braille : (B). "Retour arrière-F3". Permet d'activer ou de désactiver l'afficheur braille.
2. Curseur braille : (C) «F4-Défilement haut". Définit la façon dont le curseur braille apparaît sur l'afficheur braille : "Fixe", "Clignotant" ou "Désactivé". Notez que le curseur apparaît sous la forme des points-7-8 dans la plupart des situations. Lors de la sélection du texte, il note la fin de la sélection avec des points clignotants-1-2-3-4-5-6-7-8.
3. Mode huit points : (E) «F1-Défilement bas". Active ou désactive le mode Huit points pour la saisie de texte ASCII. Nous vous conseillons d’activer cette fonction.
4. Affichage et saisie en : (G) "Espace-G". Vous permet de choisir le type de braille que vous voulez utiliser lorsque vous visualisez ou saisissez du texte : braille intégral 6 points, braille abrégé 6 points, braille informatique 8 points.
5. Braille informatique : (i). Active ou désactive le braille informatique. Nous vous conseillons de désactiver cette fonction.
6. Utiliser la bibliothèque Duxbury : (B). Si cette option est activée, l'abrégé est fourni par Duxbury. Si elle est désactivée, l'abrégé est fourni par Liblouis.
7. Table braille : (C) "Retour arrière-Espace-Entrée-B". Définit les règles selon lesquelles le braille est traduit en texte et vice versa : "Français", « Allemand" ou un autre code braille. Lorsque vous choisissez une autre table braille, vous pouvez lire et écrire le braille selon les règles du braille de cette langue. La table braille affecte également les listes, les zones de liste et les boîtes d'édition. Les invites, menus, boutons et boîtes statiques restent en français.
8. Report des mots : (W). Permet d’activer ou de désactiver le report d'un mot à la ligne braille suivante s'il ne tient pas en entier sur la ligne actuelle.
9. Afficher les messages flash pendant : (M). Définit comment le BrailleSense traite les messages du système : ignorer, attendre jusqu'à ce que vous appuyiez sur une touche, ou, afficher pendant 1 à 10 secondes avant de disparaître.
10. Voix : (V) "Retour arrière-F2". Permet d'activer ou de désactiver la sortie vocale.
11. Ponctuations : (P). Utilisez ce paramètre pour choisir la façon dont le BrailleSense lit les symboles et les ponctuations : "Toutes", "Désactivé", « La plupart" ou "Peu".
12. Écho du clavier : (K) "Entrée-F2". Définit la façon dont le BrailleSense parle pendant que vous tapez : « Caractères et Mots", "Caractères", "Mots", ou "Désactivé".
13. Signaler les lettres majuscules : (U). Choisissez la façon dont le BrailleSense vous avertit qu'un caractère est en majuscule, soit lors de la saisie, soit lors de la navigation dans un document, soit lors de l'édition caractère par caractère : "Désactivé", «Dire signe Majuscule", ou «Modifier la tonalité de la voix".
14. Lire les Nombres : (N). Définit la façon dont le BrailleSense lit les nombres : quand ce réglage est "Activé", il lit les nombres et quand il est "Désactivé", il annonce les chiffres.
15. Utiliser la seconde voix : (V). Détermine si le texte dans deux langues est lu avec la voix par défaut pour la langue primaire et la seconde voix pour la langue secondaire pendant la lecture automatique.
16. Volume de la voix : (L) "Retour arrière-F1 et Retour arrière-F4". Augmente ou diminue le volume de la synthèse vocale.
17. Vitesse de la voix : (R) "Espace-F1 et Espace-F4". Contrôle la vitesse de la parole.
18. Tonalité de la voix : (T) "Entrée-F1 et Entrée-F4". Règle la hauteur de la voix du BrailleSense.
19. Volume principal : (V) "Retour arrière-Espace-F1 et Retour arrière-Espace-F4", ou les boutons Volume Haut et Bas. Contrôle le volume principal de l'appareil, y compris les sons du système, l'audio et la parole.
20. Voix avec le défilement braille : (S). Choisissez si vous voulez que le BrailleSense parle tout en utilisant les boutons de défilement pendant que vous lisez.
21. Affichage sur écran LCD : (L) "Espace-Entrée-4-5-6" dans le menu principal. Allume l'écran LCD, l'allume avec rétroéclairage ou l'éteint.
22. Retourner l’affichage de l’écran LCD : (F). Choisissez si l'écran LCD affiche le texte en orientation normale ou inversée. L'orientation inversée peut être utile pour une personne voyante qui regarde 6 de l'autre côté d'une table.
23. Taille de la police LCD : (F). Ajustez la taille de la police sur l'écran LCD.
24. Afficher la plage braille virtuelle en HDMI : (B) Cette option détermine si, lorsque vous êtes connecté à un moniteur HDMI, la représentation visuelle de l'affichage en braille et sa transcription en caractères d'imprimerie s'affichent au bas de l'écran.
25. Alertes : (W). Choisissez si le BrailleSense vous avertit de divers événements en utilisant des bips, des vibrations, les deux ou rien.
26. Alerte de la batterie : (A). Choisissez comment vous êtes alerté lorsque votre batterie est faible : "Message", "Bip", "Message final" ou "Bip final".
27. Émettre un son au démarrage et à l’arrêt : (S). Choisissez si vous entendez un son lorsque vous allumez/éteignez le 6.
28. Flèches défilement gauche : (L). Définir le fonctionnement des touches de défilement gauche : « Défilement par plage braille", "Défilement par ligne", "Défilement par caractère", "Défilement par paragraphe" et "Défilement par phrase".
29. Flèches défilement droite : (R). Définissez le fonctionnement des boutons de défilement de droite avec les mêmes options que ci-dessus.
30. Ignorer les lignes vides : (E). Choisissez de faire en sorte que le BrailleSense vous avertisse d'une ligne blanche en annonçant "Vide" ou en sautant les lignes vides.
31. Informations de contrôle : (I) "F2-Défilement bas". Définit où est annoncée l'information concernant le type de contrôle sur lequel vous êtes actuellement situé, un élément de liste, un menu, une liste déroulante, etc.. Choisissez entre Avant, Après et Désactivé.
32. Masquer les mots de passe : (P) "F3-Défilement bas". Choisissez si les caractères d'un mot de passe sont cachés lorsque vous les saisissez.
33. Touches d’accès rapide : (H). Définit la façon dont les informations des touches de raccourci sont annoncées : « Lettres », « Points braille" ou "Désactivé".
34. Annoncer les touches de raccourci : (S). Vous permet de choisir si le BrailleSense annonce la touche de raccourci du menu d'une fonction au fur et à mesure que vous la rencontrez.
35. Mode du bouton d'alimentation : (P) "Retour arrière-Espace-Entrée-P". Choisissez l'état dans lequel vous mettez votre BrailleSense quand vous appuyez brièvement sur le bouton d'alimentation. Écran désactivé, comme pour un téléphone ou une tablette Android, ou Sommeil profond, ce qui coupe le Bluetooth, le Wifi et qui ressemble plus au mode veille d'un bloc-notes braille à l'ancienne.
36. Mode veille : (P). Réglez le BrailleSense pour économiser de l'énergie en l'arrêtant automatiquement après un certain temps : "Activé", "Désactivé" ou "Message". (Actif uniquement en cas d'utilisation de la batterie.)
37. Délai de la veille : (K). Utilisez cette option pour régler le temps d'inactivité avant d'entrer en mode Veille : 10 minutes, 20 minutes ou 30 minutes.
38. Vérifier le calendrier du jour : (S). Réglez le BrailleSense pour vérifier la présence de rendez-vous pour le jour actuel à chaque démarrage.
39. Mode uni-manuel : (H) "Retour arrière-Espace-L". Cette option permet aux utilisateurs n'ayant qu'une seule main d'utiliser le BrailleSense dans un mode spécifique, adapté à cet effet. Pour plus d'informations sur le mode uni-manuel, reportez-vous à la section 2.11 ci-dessus.
40. Activer la vérification orthographique : (C). Vous pouvez désactiver la vérification orthographique dans les situations éducatives où un élève a besoin d'être testé sur l'orthographe, etc..  
    Remarque : Si "Activer la vérification orthographique" est désactivé, la vérification orthographique automatique ne peut pas être utilisée.
41. Vérification orthographique automatique : (C). Définissez si le BrailleSense vérifie automatiquement l'orthographe lorsque vous tapez dans des boîtes d'édition multilignes dans des programmes tels que le Calendrier, les Contacts, la Messagerie électronique, l'Éditeur de texte, etc.. Si l'option est activée et que vous entrez un mot mal orthographié, Votre BrailleSense émet un bip sonore pour l'indiquer.
42. Langue du correcteur : (s). Indique à votre BrailleSense la langue à utiliser lors de la vérification orthographique.
43. Type de document par défaut dans le Bloc-notes : (Q). Définissez le type de document par défaut quand vous créez un nouveau document dans le Bloc-notes : "Document texte", "Document Sense", "Document braille", "Document DOC" ou "Document DOCX".
44. Recherche web par défaut : (W) "Ctrl-Alt-W". Détermine la source qui sera utilisée lorsque vous utiliserez le raccourci global pour faire une recherche web ou que vous rechercherez sur Internet le mot à la position du curseur. Vous avez le choix entre Google, Wikipédia et Wictionnaire.
45. Synchronisation automatique avec un serveur de temps : (T). En utilisant cette fonction, vous pouvez vous assurer que votre BrailleSense soit toujours à l'heure exacte en synchronisant avec une horloge atomique lorsque votre BrailleSense est connecté à Internet.
46. Annoncer l'heure : (T). Réglez le BrailleSense pour annoncer l'heure toutes les 5, toutes les 10, toutes les 30 minutes ou toutes les heures.
47. Indicateur de progression : (P). Définit comment la progression de l'ouverture d'un document, de la copie de fichiers ou de l'ouverture d'une page web est indiquée : "Vibreur", "Désactivé" (pas d'indication de progression), "Bip" (bips continus pendant l'exécution de la tâche) et "Message" (la progression est indiquée en pourcentage).
48. Bluetooth : (B) "Retour arrière-Espace-3-4-5-6". Active ou désactive la fonction Bluetooth.
49. Réseau sans fil : (W) "Retour arrière-Espace-1-4-5-6". Permet d'activer ou de désactiver le réseau local sans fil.
50. Conseils du lecteur d'écran : (H). Définissez si vous souhaitez recevoir des conseils vocaux sur la façon d'interagir avec le lecteur d'écran lorsque vous naviguez dans les commandes de programmes tiers : "Activé" ou "Désactivé".
51. Informations de contrôle du lecteur d'écran : (I). Détermine si le lecteur d'écran annonce le type de contrôle ou de champ lorsque vous naviguez dans des programmes tiers : "Activé" ou" Désactivé".
52. Notifications : (N). Définissez si vous recevez des notifications push des applications Android.
53. Activer l’afficheur braille en mode veille : (N). Définissez si les messages d'état sont affichés en braille en mode veille.
54. Langue : (l). Vous permet de changer facilement la langue du système de l'appareil.  
    Remarques :
    1. Comme cette option est connectée directement à un réglage Android, toutes les langues d'Android disponibles apparaissent dans cette liste. Si vous choisissez une langue pour laquelle nous n'avons actuellement pas de version, les questions et les menus du BrailleSense apparaîtront en anglais.
    2. Actuellement, les réglages braille et de synthèse vocale propres à la langue (table braille, voix utilisée, etc.) doivent être réglés manuellement dans leur boîte de dialogue respective.
    3. Pour que le changement soit pris en compte dans vos applications ouvertes au moment du changement de langue, vous devez les refermer et les ouvrir à nouveau.

## Sauvegarde et réinitialisation Android

L'option "Sauvegarde et réinitialisation Android" ouvre les options Restaurer et Réinitialiser qui se trouvent dans les paramètres du système Android à un endroit plus pratique. Ici, vous pouvez définir des options pour sauvegarder et restaurer les informations relatives à vos applications et comptes Android, et vous pouvez réinitialiser votre appareil. ATTENTION ! L'exécution d'une réinitialisation d'usine dans le menu "Sauvegarde et réinitialisation Android" efface toutes les données personnelles, y compris les fichiers, les informations de compte, les applications installées, etc. Il s'agit également d'un processus long et complexe qui ne devrait pas être entrepris avant de consulter le personnel de support technique, car vous aurez besoin d'instructions spéciales pour le mener à bien.

## Paramètres Android

"Paramètres Android" est le dernier élément du menu « Paramétrages ». Vous pouvez le lancer de n'importe où en utilisant "F3-E".

Cette option ouvre la boîte de dialogue standard « Paramètres Android » que l'on trouve sur les tablettes et les téléphones Android courants. Alors que de nombreux paramètres sont dupliqués dans l'interface du BrailleSense, les "Paramètres Android" contiennent une interface Android standard, ce qui veut dire que la navigation se fait de la même manière que dans les applications Android. Utilisez "F3" et "Espace-F3" pour vous déplacer d'un objet à l'autre à l'écran. Utilisez "Retour arrière-Espace-a" et Retour arrière-Espace-point 4" pour dérouler les zones de défilement. Veuillez consulter la section 14 ci-dessous sur le lecteur d'écran mobile et la section 18 ci-dessous pour de plus amples informations sur la navigation dans l'interface Android.

# Gestionnaire de fichiers

## Vue d'ensemble

Les fonctionnalités et la structure du "Gestionnaire de fichiers" sur le BrailleSense sont similaires à l’Explorateur Windows" sur un PC. Pour lancer le "Gestionnaire de fichiers", appuyez sur F dans le menu "Programme" ou appuyez sur "Entrée" lorsque votre curseur est placé sur "Gestionnaire de fichiers". Vous pouvez lancer le "Gestionnaire de fichiers" depuis n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F1-F". Fermez le "Gestionnaire de fichiers" en appuyant sur "Espace-Z".

Le "Gestionnaire de fichiers" contient 2 zones de base : une "fenêtre d'adresse" et la liste de contenu. Vous pouvez naviguer entre elles en utilisant "F3" et "Espace-F3". Lorsque vous ouvrez pour la première fois le "Gestionnaire de fichiers", vous êtes placé dans la liste des lecteurs. Par défaut, vous êtes placé sur le « disque Flash " interne. Si une carte SD ou une clé USB est connectée, elle apparaît également dans la liste. Vous pouvez utiliser "Espace-1" ou "Espace-4" ou les touches de défilement pour naviguer parmi les éléments de la liste des lecteurs. Appuyez sur "Entrée" sur le lecteur que vous voulez ouvrir. Le BrailleSense affiche alors la liste des fichiers/dossiers sur ce disque.

La "fenêtre d'adresse" contient le chemin du répertoire ou du fichier actuel.

Le "Gestionnaire de fichiers" contient à la fois des menus et des raccourcis clavier, ce qui vous permet d'activer facilement des éléments du programme en appuyant sur une seule touche et d'accéder aux fonctions des menus pour les commandes que vous n'avez pas mémorisées. Vous pouvez faire apparaître les menus en appuyant sur "Espace-M" ou "F2". Pour les besoins des instructions de ce chapitre et du reste de ce manuel, nous utiliserons F2. Cependant, l'une ou l'autre des touches exécutera cette fonction.

Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" pour naviguer parmi les menus disponibles. Pour ouvrir un menu, appuyez sur "Entrée". Utilisez à nouveau "Espace-1" ou "Espace-4" pour naviguer parmi les éléments d'un menu et appuyez sur "Entrée" pour exécuter un élément de menu.

Le gestionnaire contient également des boîtes de dialogue. Vous pouvez naviguer parmi les contrôles d'une boîte de dialogue en utilisant les équivalents de "Tab" sur un PC. Vous pouvez utiliser "F3" ou "Espace-4-5" pour "Tab" et "Espace-F3" ou "Espace-1-2" pour "Maj-Tab". Aux fins des instructions de ce manuel, nous utiliserons "F3" et Espace-F3", ou on vous demandera d'appuyer sur "Tab" ou "MAJ-Tab".

### Navigation dans la liste des fichiers

Le "Gestionnaire de fichiers" contient deux types de listes : la "liste des fichiers" et la "liste des menus", ou plutôt la liste des éléments contenus dans le menu du "Gestionnaire de fichiers". Le menu du BrailleSense boucle. Cela signifie que lorsque vous atteignez la fin de la liste des éléments d'un menu, le BrailleSense vous ramène automatiquement en haut de la liste lorsque vous appuyez sur "Espace-4". Cependant, lorsque vous atteignez la fin d'une "liste de fichiers", le BrailleSense reste à la fin de la liste, même si vous appuyez sur "Espace-4". Voici une liste des touches utilisées pour naviguer dans les listes :

Remarque : Les touches suivantes peuvent être utilisées pour naviguer dans n'importe quelle liste sur le BrailleSense.

1. Aller à l'élément précédent : (Espace-1) ou Bouton de défilement vers le haut
2. Passer à l'élément suivant : (Espace-4) ou bouton de défilement vers le bas
3. Déplacer au début d'une liste : Espace-1-2-3
4. Déplacer à la fin d'une liste : Espace-4-5-6

Les touches suivantes ne sont valables que dans une "liste de fichiers".

1. Aller au dossier ou à la liste des fichiers : Espace-5-6
2. Déplacer entre la liste des fichiers et la fenêtre d'adresse : (Espace-4-5 ou F3) / (Espace-1-2 ou Espace-F3)
3. Entrer dans le dossier sélectionné ou ouvrir le fichier sélectionné : Entrée
4. Reculer d'un niveau dans la structure du dossier : Retour arrière
5. Aller à la liste des lecteurs : Espace-1-2-5-6
6. Passer au groupe précédent de 32 articles : Page précédente (espace 1-2-6 ou F1-F2)
7. Passer au groupe suivant de 32 articles : Page suivante (espace 3-4-5 ou F3-F4)
8. Accéder à un fichier ou à un dossier en appuyant sur le premier caractère du nom du dossier ou du fichier. Utiliser des caractères ASCII.

### Sélection de dossiers et de fichiers

1. Sélectionner les éléments individuels "Espace" : \* s'affiche devant l'élément pour indiquer sa sélection. Une nouvelle pression sur "Espace" sur le dossier ou le fichier sélectionné annule la sélection.
2. Sélection continue "Espace-Entrée-b" : Ceci sélectionne tous les éléments depuis le point où cette commande est exécutée jusqu'à l'élément où se trouve le curseur. \* apparaît devant les éléments sélectionnés.
3. Sélectionner tout "Espace-Entrée-a" : Ceci sélectionne tous les fichiers et dossiers de la liste actuelle. Vous pouvez basculer entre la sélection et la désélection des éléments en appuyant sur "Espace". Lorsque vous exécutez la commande "Sélectionner tout", le BrailleSense indique le nombre de fichiers sélectionnés, et \* apparaît devant les fichiers sélectionnés sur l'écran braille.

## Utilisation de fichiers et de dossiers

Lorsque vous visualisez le contenu d'un lecteur ou d'un dossier, les éléments entre parenthèses sont des dossiers et les éléments sans parenthèses sont des fichiers.

Les éléments de la liste sont suivis de leur numéro d'ordre, tel que 1/5 ou 2/5. Le premier nombre indique la position de l'élément dans la liste et le second, le nombre total d'éléments. Par exemple, "base de données 1/5" indique que "base de données" est le premier dossier d'une liste contenant cinq éléments.

### Entrée dans un dossier et en sortir

Il existe plusieurs façons d'ouvrir un dossier.

1. Appelez le menu en appuyant sur "F2". Sélectionnez l'option "Ouvrir" dans la liste et appuyez sur "Entrée".
2. Appuyez sur la touche de raccourci "Espace-Entrée-O" pour activer la commande "Ouvrir" et ouvrir le dossier désiré.
3. Enfin, comme décrit ci-dessus, vous pouvez simplement appuyer sur "Entrée" sur le dossier sélectionné.

Pour quitter le dossier en cours, utilisez la touche "Retour arrière". Vous revenez au niveau précédent dans la structure des dossiers.

### Éjection d'une clé USB ou d'une carte SD

Le système d'exploitation Android exige que les disques soient éjectés correctement avant de les retirer. Si vous ne procédez pas ainsi, le fait de les réinsérer dans le BrailleSense ou de les connecter à d'autres appareils mobiles ou ordinateurs risque de faire apparaître tous les fichiers comme s'ils ne contenaient aucune donnée ou qu'ils avaient une taille de 0 octet. Avant de déconnecter une clé USB ou une carte SD, appuyez sur "Retour arrière-Espace-Entrée-U" ou "Retour arrière-Espace-Entrée-3-6" pour la déconnecter du système. Si votre lecteur affiche des fichiers sans données, veuillez le réinsérer dans le BrailleSense et appuyez sur la commande de démontage d'un lecteur pour l'éjecter correctement. Les données devraient être à nouveau visibles.

## Menu Fichier

Pour ouvrir le menu "Fichier", appuyez sur "F2" pour faire apparaître le menu, et appuyez sur "Entrée" sur "Fichier". Utilisez les commandes de la liste pour naviguer jusqu'à l'option désirée et appuyez sur "Entrée".

Le BrailleSense prend en charge les formats de fichiers suivants :

1. Formats de documents : HBL, BRL, TXT, BRF, RTF, DOC et DOCX, XLS et XLSX, PPT et PPTX, PDF et fichiers EPUB non protégés.
2. Formats web : URL et HTML.
3. Formats multimédias : AC3, ASF, ASX, M3U, MP2, MP3, MP4, OGG, PLS, WAV, WAX, WMA, WMV et FLAC.
4. Format de livres : DAISY 2.0 et 3.0, BookShare.
5. Format de programmes : APK. Appuyez sur "Entrée" pour installer.

Le menu contient les éléments suivants. Les touches d'appel dans le menu sont placées entre parenthèses et les touches de raccourci sont entre guillemets.

1. Ouvrir : (O) "Espace-Entrée-O". Ouvre le fichier sélectionné dans l'application associée à ce type de fichier.
2. Ouvrir dans le lecteur de documents : (K) "Retour arrière-Espace-R". Ne s'affiche que si le fichier est pris en charge par cette application. Cette option vous permet d'ouvrir le document en lecture seule contrairement à l'Éditeur de texte ou au Bloc-notes.
3. Ouvrir dans un second bloc-notes : (W) "Retour arrière-Espace-O". Lance une seconde fois le Bloc-notes et ouvre le fichier, s'il est compatible, ce qui facilite le fait de passer d'un document à l'autre.
4. Ouvrir avec : (E) "Espace-Entrée-E". Permet de choisir une application compatible avec laquelle ouvrir le fichier sélectionné. N'apparaît que pour les fichiers de type inconnu.
5. Compresser au format Zip : (X) "Espace-Entrée-Z". Compresse le fichier ou le dossier en cours.
6. Décompresser : (U) "Espace-Entrée-U". N'apparaît que pour les fichiers compressés, extrait le fichier courant.
7. Envoyer vers : (S) "Espace-Entrée-S". Envoie le fichier ou le dossier en cours dans un autre emplacement.
8. Renommer : (R) "Espace-Entrée-R". Renomme le fichier ou le dossier en cours.
9. Nouveau document : (N) "Espace-Entrée-N". Crée un nouveau document en utilisant DOCX, DOC, TXT, BRL ou HBL.
10. Nouveau dossier : (F) "Espace-Entrée-F". Crée un nouveau dossier.
11. Conversion de fichiers : (T) "Espace-Entrée-T". Convertit les fichiers de documents sélectionnés en TXT, BRL ou HBL.
12. Rechercher un fichier : (B) "Espace-F". Recherche un fichier spécifique par son nom dans le lecteur ou le dossier en cours.
13. Rechercher le texte : (C) "Retour arrière-Espace-F". Recherche une chaîne de texte dans les fichiers Word, texte et braille du dossier ou du lecteur en cours.
14. Fusionner des fichiers : (M) "Espace-Entrée-M". Sélectionne 2 ou plusieurs fichiers texte ou braille et fusionne leur contenu.
15. Fractionner un fichier : (P) "Espace-Entrée-P". Divise les fichiers texte ou braille par paragraphe ou nombre de mots, par taille ou en un certain nombre de fichiers de taille égale.
16. Propriétés : (I) "Espace-Entrée-I". Fournit les propriétés de base du fichier ou du dossier en cours.
17. Quitter : (Z) "Espace-Z". Ferme le gestionnaire de fichiers.

## Menu Édition

Le menu Édition contient les éléments suivants :

1. Copier : (C) "Espace-Entrée-C". Copie les fichiers ou dossiers sélectionnés dans le presse-papiers.
2. Couper : (X) "Espace-Entrée-X". Coupe les fichiers ou dossiers sélectionnés dans le presse-papiers.
3. Coller : (V) "Espace-Entrée-V". Colle les fichiers ou dossiers du presse-papiers à l'emplacement actuel.
4. Supprimer : (D) "Espace-D". Supprime les fichiers ou dossiers sélectionnés.
5. Sélectionner tout : (A) "Espace-Entrée-A". Sélectionne tous les fichiers et dossiers de la liste actuelle.

## Menu Affichage

Le menu Affichage contient les options suivantes :

1. Trier par : (G) "Espace-Entrée-G". Détermine dans quel ordre les fichiers et dossiers sont affichés.
2. Choisir les détails d’affichage : (L) "Espace-Entrée-L". Détermine les informations affichées sur chaque fichier ou dossier de la liste.
3. N’afficher que les fichiers de type : (W) "Espace-Entrée-W". Filtre les fichiers par type de fichier.
4. Afficher les dossiers système : (H) "Espace-Entrée-H". Masque les dossiers système Android qui ne contiennent pas de contenu utilisateur. Ceux-ci sont cachés par défaut.
5. Définir comme dossier de démarrage : (s) "Retour arrière-Espace-s". Définit le dossier actuel comme dossier de démarrage, c'est-à-dire celui qui s'ouvre quand vous validez sur le Gestionnaire de fichier.
6. Ouvrir les options de document (d) "Espace-Entrée-D" : Dans cette boîte de dialogue, vous choisissez si les documents DOC et DOCX s'ouvrent dans L'éditeur de texte ou dans le Bloc-notes. Un troisième choix, "Sélectionner à chaque fois", vous permet de choisir pour chaque document si vous désirez l'ouvrir dans l'un ou dans l'autre programme.

## Visionneuse EML

Le BrailleSense vous permet d'afficher et d'interagir avec des fichiers contenant des messages de courrier électronique, provenant du BrailleSense U2 ou d'autres appareils enregistrant les messages au format EML, directement dans le Gestionnaire de fichiers. Les messages que vous envoyez ou que vous recevez sur votre BrailleSense sont gérés par l'application E-mail et stockés dans le dossier E-mail du disque Flash, sous Messaging/EML, mais vous ne pouvez pas les lire en accédant directement à cet emplacement. Cette fonction permet uniquement de lire des fichiers EML d'archives stockés sur votre disque Flash, sur une carte SD ou une clé USB. Parfois, il est plus pratique d'utiliser cette méthode car vous n'avez pas les contraintes du client de messagerie, comme d'attendre la réception des nouveaux messages. Utilisez les procédures habituelles pour accéder au fichier EML, c'est-à-dire au message que vous voulez lire. Une fois que vous avez trouvé votre fichier, appuyez sur "Entrée" pour l'ouvrir dans la Visionneuse EML. Le message s'ouvre et vous arrivez sur le champ "Objet". La Visionneuse EML contient 7 commandes : plusieurs boîtes de texte statique, "Objet", "Date", "De", puis une zone d'édition multiligne contenant le corps du message, la liste des pièces jointes (si le message n'a pas de pièces jointes, cette liste n'apparaît pas), et enfin des boutons "Transférer", "Répondre" et "Fermer". Pour parcourir tous ces éléments, appuyez sur "F3" ou "Espace-F3". Dans le corps du message, utilisez les commandes de lecture habituelles (reportez-vous à la section 5 ci-dessous sur l'Éditeur de texte pour en savoir plus). Vous pouvez aussi transférer un message ou répondre à partir de la Visionneuse. Tabulez jusqu'au bouton correspondant ou utilisez les raccourcis "Espace-Entrée-F" pour transférer et "Espace-Entrée-R" pour répondre, à partir du corps du message.

L'une ou l'autre de ces actions vous place dans une fenêtre de message avec le champ "À", le corps du message etc. Procédez comme vous le feriez dans le programme E-mail de votre BrailleSense (reportez-vous à la section 7 ci-dessous sur le client de messagerie).

Pour fermer la Visionneuse EML, tabulez jusqu'au bouton "Fermer" ou appuyez sur "Espace-Z".

## Accès aux documents dans le nuage

Vous pouvez utiliser le Gestionnaire de fichiers pour accéder à vos fichiers stockés dans le nuage de plusieurs services, de la même façon que vous accédez à votre disque Flash ou à tout autre lecteur. Cela est vrai pour la sélection et le déplacement de fichiers, ainsi que pour la modification et l'enregistrement de documents et la lecture de contenu multimédia. Au moment de la rédaction de ces lignes, l’accès aux services suivants est possible : Google Drive, OneDrive et Dropbox.

Vous pouvez facilement transférer des fichiers depuis le nuage vers votre BrailleSense et inversement avec l'interface du Gestionnaire de fichiers, ouvrir et modifier des documents avec le Bloc-notes ou l'Éditeur de texte, lire les formats de fichiers pris en charge dans le Lecteur de documents, joindre des fichiers à vos messages électroniques avec E-mail, lire des feuilles de calcul à l'aide de la Visionneuse Excel, ouvrir des fichiers HTM et HTML dans le navigateur web et lire des fichiers multimédias à l'aide du Lecteur médias. Vous pouvez également utiliser l’option « Ouvrir avec » pour ouvrir des fichiers stockés sur un nuage dans d’autres applications, dont des applications Android.

Remarque : Vous devez vous identifier et ouvrir votre session sur le nuage en question dans le Gestionnaire de fichiers si vous voulez que le contenu de votre Drive soit disponible dans toutes les applications mentionnées ci-dessus.

La première fois que vous ouvrez le nuage sur votre BrailleSense, la page d'identification s'ouvre. Appuyez sur "F3" et "Espace-F3" pour parcourir les commandes et saisissez votre identifiant et votre mot de passe. Si vous vous êtes déjà connecté à votre compte Google ou Microsoft précédemment, les informations devraient déjà être présentes, il vous suffit alors d’appuyer sur "Entrée" sur votre compte pour vous reconnecter.

Une fois connecté, vous devez autoriser le gestionnaire de fichiers du BrailleSense à accéder à votre compte. Utilisez la navigation par la première lettre pour localiser le bouton Autoriser et validez.

Une fois que cela est fait, vous devriez pouvoir appuyer sur "Entrée" sur le nom du nuage sélectionné et charger la structure de vos fichiers et dossiers. Vos fichiers devraient aussi apparaître dans la boîte de dialogue Ouvrir et Joindre des applications déjà citées. Sélectionnez votre nuage dans la liste des lecteurs, puis procédez comme vous le feriez avec vos fichiers locaux.

Vous pouvez aussi créer des liens pour partager vos fichiers avec d’autres personnes. Sélectionnez le fichier dans la liste puis appuyez sur « Retour-arrière-Espace-L » (points 1-2-3) ou en choisissant l’option appropriée dans le menu Fichier.

Remarques :

* Cette fonctionnalité est limitée à la manipulation de fichiers et de dossiers. Dans les menus, les fonctions ne présentent que la copie, la suppression etc., les services de nuage ne prenant pas en charge la compression et la décompression, la transcription de braille en texte… Rappelez-vous que pour avoir la liste des fonctions, vous pouvez appuyer sur "Espace-H".
* Cette fonction ne prend en charge la sélection de fichiers et de dossiers qu'à des fins d'ouverture ou d'enregistrement.
* « Coller », « Couper » et « Nouveau dossier » ne sont pas disponibles dans les dossiers partagés.
* Vous devez copier les fichiers dans la partie « Mon disque » pur pouvoir faire des modifications et enregistrer le fichier à nouveau sur Google Drive ou OneDrive.
* La lecture de fichiers multimédias en continu (ou streaming) n'est pas prise en charge. Nous devons d'abord télécharger le fichier complet dans un dossier temporaire situé sur le disque flash.
* De manière générale, rappelez-vous que le transfert depuis et vers un nuage, par le biais du réseau, sera toujours un peu plus lente que l'ouverture ou l'enregistrement d'un fichier local.

## Utilisation de la fenêtre Adresse

Cette boîte d'édition vous permet de taper le chemin direct du nom du fichier que vous voulez ouvrir. Cette fenêtre contient également la liste de l'historique pour accéder facilement aux fichiers ou aux répertoires récemment ouverts.

Lorsque vous êtes dans une liste de fichiers ou de dossiers, vous pouvez appuyer sur "tabulation (Espace-4-5)" pour naviguer jusqu'à la fenêtre d'adresse. Le BrailleSense affiche le chemin d'accès actuel, y compris le nom du lecteur actuel, tel que "flashdisk/download/". La fenêtre d'adresse n'est visible que lorsque vous êtes dans une liste de fichiers ou de dossiers. Lorsque vous êtes dans la liste des lecteurs, la fenêtre d'adresse n'est pas disponible.

Vous pouvez éditer le texte en déplaçant le curseur à l'aide d'une touche curseur-éclair, le BrailleSense insère le texte à l'emplacement du curseur. Si vous connaissez le chemin d'accès et le nom du fichier, vous pouvez les saisir pour ouvrir le fichier avec l'application appropriée. Par exemple, si vous tapez "flashdisk/download" dans la fenêtre d'adresse et appuyez sur "Entrée", le BrailleSense affiche la liste des fichiers du dossier de téléchargement. Si vous tapez "flashdisk/Mes documents//échantillon.txt" dans la fenêtre d'adresse et appuyez sur "Entrée", il charge l'éditeur de texte et ouvre le fichier "échantillon.txt".

Utilisez "Espace-1" ou "Espace-4" dans la fenêtre d'adresse pour revoir la liste de l'historique (une liste des chemins d'accès aux fichiers et dossiers que vous avez récemment ouverts). Pour ouvrir un fichier dans la liste de l'historique, appuyez sur "Entrée". Le fichier s'ouvre avec l'application appropriée (voyez la section 4.3 ci-dessus).

# Éditeur de texte

L'Éditeur du BrailleSense prend en charge la création et l'enregistrement de documents aux formats DOC et DOCX, ainsi que l'ouverture de fichiers dans ces deux formats plus PPT, PPTX et PPTM. Les autres formats sont maintenant pris en charge par le Bloc-notes, que nous étudions à la section 6 ci-dessous.

Vous pouvez lancer l'"Éditeur de texte" de deux façons :

* Appuyez sur "F1" pour ouvrir le menu principal. Naviguez jusqu'à "Éditeur de texte" en utilisant "Espace-4" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez également appuyer sur W à partir du menu principal pour accéder rapidement à l'"Éditeur de texte" et l'ouvrir.
* Vous pouvez lancer l'"Éditeur de texte" à partir de n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F1-W".

Lorsque vous lancez l’Éditeur de texte sur le BrailleSense, il vous place dans un nouveau document vierge. Vous pouvez activer toutes ses fonctions via le menu de l'Éditeur ou en utilisant les touches de raccourci. Le menu de l’Éditeur de texte se compose de Fichier, Édition, Insertion, Aller à, Lecture et Mise en page. Pour accéder à ces menus, appuyez sur "Espace-M" ou "F2". Sélectionnez un élément de menu à l'aide de "Espace-1" ou "Espace-4" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-M ou "F2" suivi du raccourci pour l'élément de menu correspondant.

Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" ou les touches de défilement vers le haut et vers le bas pour naviguer dans les menus, les réglages ou les listes de fichiers. Utilisez "Espace-4-5" et "Espace-1-2" ou "F3" et "Espace-F3" pour tabuler entre les contrôles dans une boîte de dialogue.

Appuyez sur "Entrée" pour exécuter un élément.

## Menu Fichier

Le menu Fichier contient les options suivantes :

1. Nouveau : (N) "Espace-Entrée-N". Crée un nouveau document, par défaut nommé "Document". Vous ne pouvez créer que des documents DOCX dans l'Éditeur. Utilisez l'application Bloc-notes, décrite à la section 6 ci-dessous, pour créer d'autres types de documents.
2. Ouvrir : (O) "Espace-Entrée-O". Ouvre un fichier existant. Les formats pris en charge sont DOC, DOCX, PPT, PPTX et PPTM.  
   Remarque : Tous ces formats peuvent être lus, mais vous ne pouvez enregistrer un fichier qu'au format DOC ou au format DOCX. Les documents protégés par mot de passe, comme ceux qui sont utilisés par les professions de santé, peuvent aussi être lus, mais ils ne peuvent pas être enregistrés et vous ne pouvez pas les créer non plus.
3. Liste des fichiers récents : (r) "Retour arrière-Espace-Entrée-r". Affiche la liste des fichiers récemment utilisés dans une boîte de dialogue. Choisissez celui que vous voulez ouvrir puis validez par "Entrée" ou tabulez jusqu'au bouton Confirmer.
4. Documents ouverts : (d) "Retour arrière-Espace-Entrée-o". Ouvre une boîte de dialogue qui vous permet de choisir parmi les fichiers que vous avez déjà ouverts. Choisissez celui que vous voulez afficher puis validez par "Entrée" ou tabulez jusqu'au bouton Confirmer. Cela vous évite d'avoir à choisir un fichier en appuyant sur Tab ou sur Maj-Tab.
5. Enregistrer : (S) "Espace-Entrée-S". Sauvegarde le fichier en cours. Tabulez entre le nom et l'emplacement. Utilisez les commandes de navigation normale dans la gestion des fichiers pour choisir un autre dossier.
6. Enregistrer sous : (A) "Espace-S". Sauvegarde le fichier courant sous un nom différent ou dans un autre emplacement. Remarque : si vous avez ouvert un document DOC ou DOCX, vous pouvez l'enregistrer en maintenant son format, mais vous ne pouvez pas passer d'un format à l'autre.
7. Exporter : (X) "Retour arrière-Espace-Entrée-x". Exporte le document actuel au format BRL. C'est utile si vous voulez embosser le document à partir du Bloc-notes (pour en savoir plus sur le Bloc-notes, reportez-vous à la section 6 ci-dessous).
8. Fermer le document actuel : (Q) "Espace-Q". Apparaît seulement si plusieurs documents sont ouverts simultanément. Permet de fermer uniquement le fichier considéré.
9. Imprimer : (P) "Espace-P". Imprime votre document. L'impression se fait par le service d'impression par défaut défini dans les réglages Android.
10. Paramétrages : (E) "Espace-Entrée-E". Ouvre une boîte de dialogue qui contient divers paramètres des documents. Tabuler parmi la liste des paramètres, des cases à cocher sur des informations à propos de l'emplacement du curseur, le dossier de stockage par défaut et les boutons Confirmer et Annuler. La liste des paramètres comprend l'affichage des caractères spéciaux, l'effet des touches de déplacement "Espace-1" et "Espace-4" ainsi qu'"Espace-2-3" et "Espace-5-6", le mode lecture (activé ou désactivé), l'intervalle d'enregistrement automatique, la vitesse de défilement automatique, l'application des paramètres à tous les documents, l'unité de mouvement d'"Origine" et de "Fin" et le nom par défaut d'un nouveau document. Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" pour vous déplacer parmi les réglages de la liste Paramètres, et Espace ou Retour arrière pour modifier la valeur du réglage.
11. Paramètres d’ouverture de fichier : (T) "Retour arrière-Espace-Entrée-O". Détermine la façon dont un document est chargé : Choisissez "Chargement terminé" pour ouvrir le document en entier avant la lecture, choisissez "Chargement en arrière-plan" pour commencer la lecture après le chargement de la première page et continuer le chargement en arrière-plan.
12. Dictionnaire : (D) "Retour arrière-Espace-Entrée-D". Ouvre le dictionnaire installé et insère le mot sous le curseur dans la zone d'édition de la recherche.
13. Quitter : (Z) "Espace-Z". Ferme l'éditeur de texte.

## Menu Édition

Le menu Édition contient les éléments suivants :

1. Début de sélection : (B) "Espace-Entrée-B". Marque le début de la sélection. La fin de la sélection est marquée par la position actuelle du curseur.
2. Copier : (C) "Espace-Entrée-C". Copie le texte sélectionné dans le presse-papiers.
3. Coupez : (X) "Espace-Entrée-X". Coupe le texte sélectionné dans le presse-papiers.
4. Coller : (V) "Espace-Entrée-V". Colle le texte du presse-papiers à l'emplacement actuel.
5. Supprimer : (D) "Espace-D". Supprime le texte sélectionné.
6. Supprimer les lignes vides : (L) "Retour arrière-Espace-E". Supprime les lignes vierges de la zone de texte sélectionnée.
7. Ajouter au presse-papiers : (P) "Espace-Entrée-P". Ajoute le texte sélectionné au presse-papiers sans supprimer la sélection précédente.
8. Vider le presse-papiers : (E) "Espace-Entrée-D". Vide le presse-papiers.
9. Tout sélectionner : (A) "Espace-Entrée-A". Sélectionne tout le texte du document.
10. Mode insertion ou remplacement : (I) "Espace-I". Bascule dans le mode Insertion, dans lequel tout ce que vous tapez est ajouté à la position du curseur, ou dans le mode Remplacement, dans lequel ce que vous saisissez écrase ce qui existe déjà dans votre document, à partir de la position du curseur.
11. Vérification de l'orthographe : (K) "Espace-Entrée-K". Ouvre la boîte de dialogue Vérification de l'orthographe et commence à vérifier si le document contient des erreurs. Utilisez "F3" et "Espace-F3" pour vous déplacer parmi les commandes, et "Espace-1" et "Espace-4" pour vous déplacer parmi les listes d'options. Vous pouvez également utiliser les raccourcis de clavier suivants :
    1. Ignorer : Retour arrière-Espace-S.
    2. Ignorer tout : Retour arrière-Espace-I.
    3. Modifier une fois : Retour arrière-Espace-C.
    4. Tout modifier : Retour arrière-Espace-M.
    5. Ajouter au dictionnaire personnalisé : Retour arrière-Espace-A.  
       Vous pouvez également vérifier le mot actuel en appuyant sur "Retour arrière-Espace-K".

## Menu Insertion

Le menu Insertion contient les options suivantes :

1. Définir un signet : (M) "Espace-Entrée-M". Pose un signet à la position actuelle du curseur.
2. Aller au signet : (J) "Espace-Entrée-J". Saute à un signet précédemment défini.
3. Supprimer le signet : (D) "Retour arrière-Espace-D". Supprime un signet précédemment défini.
4. Insérer depuis un fichier : (I) "Espace-Entrée-I". Insère le texte provenant d'un autre fichier.
5. Insérer la date : (W) "Espace-Entrée-W". Insère la date du jour.
6. Insérer l'heure : (U) "Retour arrière-Espace-W". Insère l'heure actuelle.
7. Insérer un saut de page : (P) "Retour arrière-Espace-Entrée-K". Insère un saut de page à la position du curseur.
8. Insérer une tabulation : (T) "Retour arrière-Espace-Entrée-I". Insère une tabulation à la position du curseur.

## Menu Aller à

Le menu Aller à contient les options suivantes :

1. Rechercher : (F) "Espace-F". Ouvre la boîte de dialogue Rechercher où vous pouvez entrer une chaîne de texte à rechercher, choisir si la casse correspond ainsi que le sens de la recherche.
2. Rechercher l’occurrence suivante : (H) "Espace-Entrée-F". Trouve l'occurrence suivante de la chaîne précédemment recherchée.
3. Rechercher l'occurrence précédente : (V) "Retour arrière-Espace-F". Trouve l'occurrence précédente de la chaîne de recherche à partir de votre position actuelle.
4. Rechercher et remplacer : (R) "Espace-Entrée-R". Boîte de dialogue pour rechercher une chaîne de texte et la remplacer par une autre. Choisissez la direction de recherche, de respecter ou non la casse et de remplacer la prochaine occurrence seulement ou toutes les occurrences.
5. Aller à l'emplacement : (L) "Espace-Entrée-L". Va à un emplacement dans le document en fonction de la page, du paragraphe, de la ligne ou du pourcentage.
6. Aller à la phrase précédente : (E) "Espace-2-3-6". Recule d'une phrase.
7. Aller à la phrase suivante : (X) "Espace-3-5-6". Avance d'une phrase.
8. Aller à la page précédente : (B) "Espace-1-2-6. Recule d'une page.
9. Aller à la page suivante : (G) "Espace-3-4-5". Avance d'une page.
10. Aller au document précédent : (P) "MAJ-Tab". Si plusieurs documents sont ouverts, passe au document précédent dans l'ordre d'ouverture des fichiers.
11. Aller au document suivant : (N) "Tab". Si plusieurs documents sont ouverts, passe au document suivant dans l'ordre d'ouverture des fichiers.

## Menu Lecture

Le menu Lecture contient les options suivantes :

1. Lire le texte sélectionné : (B) "Retour arrière-Espace-B". Lit le bloc de texte sélectionné.
2. Lire le début du texte sélectionné : (U) "Espace-Entrée-U". Lit la première ligne du bloc de texte sélectionné.
3. Lire du début au curseur : (T) "Retour arrière-Espace-G". Lit depuis le début du document jusqu'à la position actuelle du curseur.
4. Lire du curseur à la fin : (G) "Espace-Entrée-G". Lit depuis la position actuelle du curseur jusqu'à la fin du document.
5. Défilement automatique : (A) "Défilement haut et bas". Démarre et arrête la fonction de défilement automatique. Pour définir la vitesse de défilement automatique, ouvrez les Paramètres sous le menu Fichier (voir la section 5.1 ci-dessus).
6. Lire la phrase actuelle : (E) "Espace-1-4-5-6". Lit la phrase.
7. Lire la ligne actuelle : (L) "Espace-1-4". Lit la ligne.
8. Lire le mot actuel : (W) "Espace-2-5". Lit le mot. Appuyer deux fois pour épeler.
9. Lire le caractère actuel : (C) "Espace-3-6". Lit le caractère. Appuyer deux fois pour entendre l'équivalent de l'alphabet militaire.
10. Position du curseur : (R) "Espace-1-5-6". Donne la position actuelle du curseur : page, paragraphe, mot et ligne.
11. Lire l'état : (S) "Espace-3-4". Lit le titre du document et indique le mode Insertion ou Remplacement.
12. Lire le nombre de caractères et d'espaces : (I) "Retour arrière-Espace-I". Lit le nombre actuel et le nombre total de caractères, ainsi que le nombre actuel et le nombre total d'espace du document actuel.
13. Police : (F) "Retour arrière-Espace-Entrée-N". Fournit des informations sur la police, le style et le formatage du texte à votre position.

## Menu Mise en page

Le menu Mise en page contient les options suivantes :

1. Police : (F) "Retour arrière-Espace-Entrée--F". Ouvre la boîte de dialogue des paramètres de police. Agit sur le texte sélectionné. Définissez vos paramètres de police par défaut en faisant les changements appropriés puis en choisissant le bouton "Police actuelle comme police par défaut".
2. Style : (s) "Retour arrière-Espace-Entrée-s". Agit sur le paragraphe actuel ou sur le texte sélectionné. Appuyez sur "Espace-1" et "Espace-4" pour modifier la valeur.
3. Mise en page d'un paragraphe en noir : (C) "Retour arrière-Espace-2-3-4-6". Détermine le format d'impression et le style du paragraphe actuel.  
   Remarque : Si vous constatez que vos documents ne vont pas à la ligne correctement quand vous les lisez sur un autre appareil comme un ordinateur, sélectionnez tout le texte avec "Entrée-A", puis désactivez le report des mots dans la mise en page d'un paragraphe en noir.
4. Mise en page d'un document en noir : (T) "Retour arrière-Espace-T". Détermine le format des pages d'un document imprimé.

Remarque : Si vous vous rendez compte que le document ne va pas à la ligne correctement lorsque vous l'ouvrez sur un ordinateur ou un autre appareil, sélectionnez tout le texte avec Espace-Entrée-A et désactivez le report des mots dans la mise en page d'un paragraphe en noir.

## Fonctions diverses

Les commandes suivantes peuvent également être utilisées dans l'éditeur de texte :

1. Centrer la ligne : Retour arrière-Espace-Entrée-C.
2. Texte aligné à gauche : Retour arrière-Espace-Entrée-J.
3. Texte aligné à droite : Retour arrière-Espace-Entrée-R.
4. Activer ou désactiver la mise en caractères gras : Ctrl-B.
5. Activer ou désactiver la mise en italique : Ctrl-I.
6. Activer ou désactiver le soulignement : Ctrl-U.
7. Diapositive suivante dans un fichier PowerPoint : Espace.
8. Diapositive précédente dans un fichier PowerPoint : Retour arrière.
9. Aller à la diapositive dans le fichier PowerPoint : Entrée-L.
10. Reculer au double retour à la ligne précédent : Retour arrière-Espace-2-3.
11. Avancer au double retour à la ligne suivant : Espace-Entrée-5-6.
12. Aller au titre suivant : Espace-2-5-6.
13. Revenir au titre précédent : Espace-2-3-5.

# Bloc-notes

Le Bloc-notes du BrailleSense permet de créer et de modifier des fichiers. Il prend en charge les formats de fichiers suivants : RTF, TXT, HBL, BRL et BRF, ainsi que les fichiers DOCX, mais sans respect des informations sur le formatage et ouvre les fichiers au format PDF, EPUB, DOCX et DOC. Pour lire les documents PowerPoint, ou pour créer des documents au format Word et préserver la mise en page, utilisez l'Éditeur de texte décrit à la section 5 ci-dessus.

Remarque : Il est possible d'ouvrir des documents Word dans le Bloc-notes. Toutefois, le formatage du document ne sera pas conservé. Les temps de réponse lors de la navigation ou d'une recherche sont réduits dans le Bloc-notes, mais si vous enregistrez votre document après avoir fait des modifications, tout le formatage préexistant sera perdu.

Il existe deux manières de lancer le Bloc-notes : Appuyez sur "F1" pour ouvrir le menu principal. Naviguez jusqu'à "Bloc-notes" en appuyant sur "Espace-point 4", puis appuyez sur "Entrée" ou appuyez simplement sur "N" à partir du menu principal pour aller directement à l'option Bloc-notes et l'ouvrir.

À partir de n'importe où dans le BrailleSense, appuyez sur F1-N pour ouvrir le Bloc-notes.

Quand vous ouvrez le Bloc-notes sur votre BrailleSense, vous arrivez dans un nouveau document vide. Les fonctions sont disponibles soit par le menu, soit grâce à des touches de raccourci. Le menu du Bloc-notes contient Fichier, Édition, Insertion, Aller à, Lecture et Mise en page. Pour accéder au menu, appuyez sur "Espace-M" ou sur "F2". Faites une sélection avec "Espace-1" ou "Espace-4" puis appuyez sur "Entrée". Vous pouvez aussi, après avoir appuyé sur "Espace-M" ou sur "F2", appuyer sur le raccourci de l'élément que vous voulez activer.

Appuyez sur "Espace-1" ou sur "Espace-4" pour parcourir les menus, les paramètres et les listes de fichiers. Vous pouvez aussi utiliser les "touches de défilement haut et bas". Appuyez sur "Espace-4-5" ou sur "Espace-1-2", que vous pouvez remplacer respectivement par "F3" et "Espace-F3" pour parcourir les différents éléments des boîtes de dialogue. Appuyez sur "Entrée" pour exécuter un élément.

## Menu Fichier

Le menu Fichier contient les éléments suivants :

1. Nouveau : (N) "Espace-Entrée-N". Crée un nouveau document nommé "document" par défaut. Vous pouvez créer un document Word "DOC ou DOCX) sans formatage, un document TXT, BRL ou HBL.
2. Ouvrir un nouveau Bloc-notes : (W) "Retour arrière-Espace-O". Ouvre une seconde fois l'application Bloc-notes, afin que vous puissiez plus facilement passer d'un document ouvert à un autre.
3. Ouvrir : (O) "Espace-Entrée-O". Ouvre un fichier existant. Les formats pris en charge sont indiqués au début de cette section (6 ci-dessus).
4. Liste des fichiers récents : (R) "Retour arrière-Espace-Entrée-R". Affiche la liste des fichiers récemment utilisés dans une boîte de dialogue. Choisissez celui que vous voulez ouvrir puis validez par "Entrée" ou tabulez jusqu'au bouton Confirmer.
5. Documents ouverts : (D) "Retour arrière-Espace-Entrée-O". Ouvre une boîte de dialogue qui vous permet de choisir parmi les fichiers que vous avez déjà ouverts. Choisissez celui que vous voulez afficher puis validez par "Entrée" ou tabulez jusqu'au bouton Confirmer.
6. Enregistrer : (S) "Espace-Entrée-S". Enregistre le document ouvert. Pour parcourir les commandes, utilisez "F3" ou "Espace-F3".
7. Enregistrer sous : (A) "Espace-S". Enregistre le fichier actuel sous un autre nom, dans un autre format ou dans un autre dossier. Vous pouvez protéger vos fichiers par un mot de passe en utilisant le format HPF.
8. Fermer le document actuel : (Q) "Espace-Q". Apparaît seulement si plusieurs documents sont ouverts simultanément. Permet de fermer uniquement le fichier considéré.
9. Imprimer : (P) "Espace-P". Ne prend en charge que l'embossage, le document sera envoyé à l'imprimante braille connectée.
10. Paramétrages : (E) "Espace-Entrée-E". Ouvre la boîte de dialogue des réglages. Utilisez les touches habituelles pour naviguer. Au bas de la boîte de dialogue, le bouton Confirmer vous permet d'enregistrer vos changements et le bouton Annuler, de les oublier. Cette boîte contient la liste des paramètres, des cases à cocher concernant des informations, le dossier par défaut et la définition du mot de passe. La liste des paramètres comprend Afficher les caractères spéciaux, Unité de saut, Lecture seule, Enregistrement automatique, Vitesse du défilement automatique, Appliquer ces réglages à tous les documents, Unité de mouvement d'Origine et Fin, Nom du nouveau document et Table braille. Appuyez sur "Espace-1" et "Espace-4" pour parcourir la liste et sur "Espace" et "Retour arrière" pour modifier le paramètre sélectionné.
11. Dictionnaire : (D) "Retour arrière-Espace-Entrée-D". Ouvre le dictionnaire Sense installé et insère le mot à la position du curseur dans la zone de recherche.
12. Quitter : (Z) "Espace-Z". Ferme le Bloc-notes.

Le BrailleSense vous permet de protéger par un mot de passe les fichiers sensibles, afin que vous soyez sûr que personne d'autre que vous ne pourra les ouvrir. Avant d'enregistrer votre premier document comme fichier protégé, vous devez aller définir votre mot de passe dans les paramétrages, que vous trouverez dans le menu "Fichier". La boîte de dialogue "Définir un mot de passe" contient 5 éléments : Une case à cocher "Effacer le fichier original", la zone d'édition "Mot de passe", une autre zone dans laquelle vous devez "Saisir à nouveau votre mot de passe", le bouton "Confirmer" et le bouton "Annuler". Une fois que votre mot de passe est défini, enregistrez votre document en utilisant la boîte de dialogue Enregistrer sous et choisissez HPF comme type de fichier.

## Menu Édition

Le menu Édition contient les éléments suivants :

1. Début de sélection : (B) "Espace-Entrée-B". Marque le début de la sélection, la fin étant matérialisée par le curseur.
2. Copier : (C) "Espace-Entrée-C". Copie le texte sélectionné dans le presse-papiers.
3. Couper : (X) "Espace-Entrée-X". Coupe le texte sélectionné dans le presse-papiers.
4. Coller : (V) "Espace-Entrée-V". Colle le texte du presse-papiers à la position du curseur.
5. Supprimer : (D) "Espace-D". Supprime le texte sélectionné.
6. Supprimer les lignes vides : (L) "Retour arrière-Espace-E". Supprime les lignes vides à partir de la zone de texte sélectionné.
7. Ajouter au presse-papiers : (P) "Espace-Entrée-P". Ajoute le texte sélectionné au presse-papiers, sans effacer le texte qui s'y trouve déjà.
8. Vider le presse-papiers : (e) "Espace-Entrée-D". Vide le presse-papiers.
9. Sélectionner tout : (A) "Espace-Entrée-A". Sélectionne tout le texte du document.
10. Insertion ou remplacement : (I) "Espace-I". En mode Insertion, le texte s'ajoute là où se trouve le curseur tandis qu'en mode Remplacement, le texte à partir de la position du curseur est écrasé.
11. Vérifier l'orthographe : (K) "Espace-Entrée-K". Ouvre la boîte de dialogue de vérification orthographique et commence à rechercher les fautes dans le document. Appuyez sur "F3" et "Espace-F3" pour parcourir les commandes et "Espace-1" et "Espace-4" pour naviguer dans les listes d'options. Vous pouvez aussi utiliser les raccourcis suivants :
    1. Ignorer une fois : "Retour arrière-Espace-S".
    2. Ignorer tout : "Retour arrière-Espace-I".
    3. Modifier une fois : "Retour arrière-Espace-C".
    4. Tout modifier : "Retour arrière-Espace-M".
    5. Ajouter au dictionnaire personnalisé : "Retour arrière-Espace-A".
    6. Vérifier le mot actuel : "Retour arrière-Espace-K".

## Menu Insertion

Le menu Insertion contient les éléments suivants :

1. Définir un signet : (M) "Espace-Entrée-M". Pose un signet à la position du curseur.
2. Aller au signet : (J) "Espace-Entrée-J". Va à un signet préalablement posé.
3. Supprimer le signet : (D) "Retour arrière-Espace-D". Supprime un signet préalablement posé.
4. Insérer depuis un fichier : (I) "Espace-Entrée-I". Insère le texte d'un autre fichier à la position du curseur.
5. Insérer la date : (W) "Espace-Entrée-W". Insère la date du système.
6. Insérer l'heure : (U) "Retour arrière-Espace-W". Insère l'heure du système.
7. Insérer un saut de page : (P) "Retour arrière-Espace-Entrée-K". Insère un saut de page à la position du curseur.
8. Insérer une tabulation : (T) "Retour arrière-Espace-Entrée-I". Insère une tabulation à la position du curseur.

## Menu Aller à

Le menu Aller à contient les éléments suivants :

1. Rechercher : (F) "Espace-F". Ouvre la boîte de dialogue Rechercher, dans laquelle vous pouvez taper une chaîne de caractères à rechercher, choisir de respecter ou non la casse et choisir de rechercher vers l'avant ou l'arrière.
2. Rechercher l'occurrence suivante : (h) "Espace-Entrée-F". Recherche l'occurrence suivante de la chaîne que vous avez déjà recherchée.
3. Occurrence précédente (V) "Retour arrière-Espace-F". Recherche l'occurrence précédente de la chaîne que vous avez déjà recherchée, à partir de votre position actuelle.
4. Rechercher et remplacer : (R) "Espace-Entrée-R". Ouvre la boîte de dialogue Rechercher et remplacer, dans laquelle vous pouvez taper une chaîne de caractères à rechercher puis la chaîne de remplacement, choisir de respecter ou non la casse, choisir de rechercher vers l'avant ou l'arrière et de remplacer toutes les occurrences ou seulement la première, à partir du curseur jusqu'à la fin.
5. Aller à l'emplacement : (L) "Espace-Entrée-L". Atteint une position dans le document par le numéro de page, le paragraphe, la ligne ou le pourcentage.
6. Aller à la phrase précédente : (E) "Espace-2-3-6". Recule d'une phrase.
7. Aller à la phrase suivante : (X) "Espace-3-5-6". Avance d'une phrase.
8. Aller à la page précédente : (P) "Espace-1-2-6". Recule d'une page.
9. Aller à la page suivante : (G) "Espace-3-4-5". Avance d'une page.
10. Aller au document précédent : (P) "Espace-b". Si vous avez ouvert plusieurs documents, recule d'un document selon l'ordre dans lequel vous avez ouvert les fichiers.
11. Aller au document suivant : (N) "Espace-4-5". Si vous avez ouvert plusieurs documents, avance d'un document selon l'ordre dans lequel vous avez ouvert les fichiers.

## Menu Lecture

Le menu Lecture contient les éléments suivants :

1. Lire le texte sélectionné : (B) "Retour arrière-Espace-B". Lit le bloc de texte sélectionné.
2. Lire le début du texte sélectionné : (U) "Espace-Entrée-U". Lit la première ligne du bloc de texte sélectionné.
3. Lire du début au curseur : (T) "Retour arrière-G". Lit du début du document à la position du curseur.
4. Lire du curseur à la fin : (G) "Espace-Entrée-G". Lit de la position du curseur à la fin du document.
5. Défilement automatique : (A) "Défilement haut-Défilement bas". Démarre et arrête le défilement automatique. Pour régler la vitesse du défilement, ouvrez la boîte de dialogue de paramétrages à partir du menu "Fichier".
6. Lire la phrase actuelle : (E) "Espace-1-4-5-6". Lit la phrase.
7. Lire la ligne actuelle : (L) "Espace-C". Lit la ligne.
8. Lire le mot actuel : (W) "Espace-2-5". Lit le mot. Appuyez deux fois pour l'épeler.
9. Lire le caractère actuel : (C) "Espace-3-6". Lit le caractère. Appuyez deux fois pour l'entendre avec l'alphabet militaire.
10. Position du curseur : (R) "Espace-1-5-6". Annonce la position du curseur : la page, le paragraphe, la ligne et le mot où il se trouve.
11. Lire l'état : (S) "Espace-3-4". Donne le nom du document et indique le mode actuel d'Insertion ou Remplacement.
12. Lire le nombre de caractères et d'espaces : (I) "Retour arrière-Espace-I". Lit le nombre actuel et le nombre total de caractères espaces compris et non compris.

## Menu Mise en page

1. Mise en page d'un paragraphe braille : (B) "Retour arrière-Espace-points 1-2-4-6". Ouvre une boîte de dialogue contenant des paramètres de mise en page braille.
2. Mise en page d'un document en braille : (P) "Retour arrière-Espace-P". Ouvre une boîte de dialogue contenant des paramètres de mise en page braille.

# E-mail

Pour utiliser le programme de courrier électronique, vous devez avoir un compte de courrier électronique qui vous a été fourni par votre fournisseur de services Internet ou vous inscrire à un compte gratuit comme Gmail ou Hotmail. Pour être utilisable avec le BrailleSense, votre compte de courrier électronique doit prendre en charge l'un des protocoles suivants : Soit POP3 (Post Office Protocol 3) ou IMAP (Internet Message Access Protocol) et SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), soit Microsoft Exchange.

Avant d'utiliser le programme de messagerie électronique, vous devez également configurer le BrailleSense pour accéder à Internet (reportez-vous à la section 3.2 ci-dessus).

Remarque : Les menus du programme de courrier électronique du BrailleSense sont spécifiques à la tâche que vous effectuez : par exemple, lorsque vous vérifiez la "Boîte de réception", les éléments de menu sont différents des éléments disponibles lorsque vous écrivez un courrier électronique ou que vous visionnez des boîtes aux lettres. En règle générale, les menus des programmes de messagerie disponibles sont "Fichier", "Édition", "Outils" et "Message".

Pour accéder à ces menus, appuyez sur "Espace-M" ou "F2". Sélectionnez un élément de menu et appuyez sur "Entrée". Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" ou les touches de défilement vers le haut et vers le bas pour naviguer dans les menus, les réglages ou les listes de fichiers. Utilisez "Espace-4-5" et "Espace-1-2" ou "F3" et "Espace-F3" pour tabuler entre les contrôles dans une boîte de dialogue.

## Lancement de E-Mail

Pour utiliser le programme de messagerie, vous devez configurer Votre BrailleSense pour accéder à chacun de vos comptes de messagerie, en saisissant les informations de ces comptes.

Pour ouvrir le programme de messagerie, naviguez jusqu'à "E-mail" dans le menu "programme", en appuyant sur "Espace-1" ou "Espace-4" et appuyez sur "Entrée", ou appuyez simplement sur E à partir du menu principal. Vous pouvez lancer le programme "E-mail depuis n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F1-E".

Lorsque vous lancez le programme de messagerie pour la première fois, le BrailleSense vous demande de créer au moins un compte de messagerie dans les paramètres de compte, via le menu "Outils". Ensuite, la "Boîte de réception" s'ouvre.

La "Boîte de réception" est la fenêtre principale du programme de courrier électronique. Lorsque vous lancez le programme de courrier électronique pour la première fois, cette "boîte de réception" est vide et le BrailleSense affiche "aucun élément".

S'il y a des messages électroniques dans la "Boîte de réception", « Ouverture de la boîte de réception" est annoncé et "xx% traité" est affiché sur l'écran braille. Une fois que la progression a atteint 100%, la "Boîte de réception" s'ouvre et affiche les e-mails reçus dans la liste des messages.

Appuyez sur "Maj-Tab (Espace-1-2)", et vous êtes placé dans la liste des boîtes aux lettres. Par défaut, le 6 contient les boîtes aux lettres suivantes :

1. Boîte de réception (ou Inbox) : courriers reçus qui n'ont pas été supprimés ou enregistrés dans un autre dossier.
2. Éléments envoyés (ou Sent) : messages envoyés que vous avez choisi de stocker.
3. Boîte d'envoi (ou Outbox) : messages en attente d'envoi, soit lors de l'enregistrement du courrier dans ce dossier, soit lors de l'échec de l'envoi du courrier.

## Configuration d'un compte

Pour accéder aux "Paramètres de compte", ouvrez le menu avec "F2", naviguez jusqu'à "Outils" et appuyez sur "Entrée". "Paramètres de compte" est le premier élément du menu "Outils", ainsi, vous pouvez simplement appuyer à nouveau sur "Entrée" pour l'ouvrir. Vous pouvez également ouvrir ces paramètres à partir de n'importe quel endroit du courrier électronique en appuyant sur "Espace-Entrée-M".

"Nom du compte : aucun élément" s'affiche.

Les paramètres du compte contiennent les 6 éléments suivants : Liste "Nom du compte", bouton "Propriétés", bouton "Ajouter", bouton "Modifier", bouton "Supprimer" et bouton "Fermer".

Pour ajouter un compte e-mail, suivez ces étapes :

1. Dans les paramètres de compte, appuyez sur "F3", pour passer à "Ajouter" et appuyez sur "Entrée".
2. La boîte de dialogue s'ouvre et "Serveur de courrier par défaut" s'affiche. Appuyez sur "Espace" pour choisir parmi POP3, IMAP ou Exchange. Les autres éléments de la boîte de dialogue peuvent apparaître ou non, en fonction du type de serveur que vous avez sélectionné ici.
3. Si vous avez sélectionné POP3 ou IMAP, "Serveur" s'affiche. Il s'agit d'une liste déroulante dans laquelle vous pouvez choisir de configurer manuellement votre compte, ou demander à BrailleSense de remplir automatiquement les informations du serveur à partir de types de serveurs connus comme Gmail et iCloud. Utilisez "Espace-1" et Espace-4" pour naviguer dans les types de serveur. Si votre serveur n'est pas dans la liste, sélectionnez "Manuel". Appuyez sur F3 pour passer au champ suivant.
4. "Nom du compte" est affiché. Saisissez le nom sous lequel vous souhaitez identifier ce compte de messagerie (ex. : Gmail ou Compte pro).
5. Appuyez sur "F3" et vous arrivez à "Votre nom". C'est ce qui s'affichera lorsque quelqu'un recevra un message provenant de vous. Tapez par exemple votre nom dans le champ d'édition.
6. Appuyez sur "F3" pour passer à l'"Adresse de messagerie". Tapez-la dans le champ d'édition (en braille informatique) (ex. : [identifiant@domaine.fr](mailto:identifiant@domaine.fr) ou identifiant@domaine.com).
7. Appuyez sur "F3" pour passer à l'identifiant. Tapez votre identifiant ou nom d'utilisateur en braille informatique (ex. : "[nom@domaine.fr](mailto:nom@domaine.fr)" ou "nom".  
   Remarque : Certains fournisseurs exigent que vous utilisiez l'adresse e-mail complète comme nom d'utilisateur, tandis que d'autres peuvent utiliser la partie de l'adresse avant le signe arobase. Assurez-vous de saisir correctement le nom d'utilisateur, conformément à ce qui est préconisé par votre fournisseur d'accès.

Remarque : Si vous avez choisi Imap comme serveur de messagerie par défaut et Google comme fournisseur, le prochain élément que vous rencontrez est un bouton de connexion à Google, qui vous amène sur une page de connexion à Google, sur laquelle vous entrerez votre mot de passe et accepterez les autorisations que Google requiert. Pour tous les autres systèmes, poursuivez avec les étapes décrites ci-après.

1. Appuyez sur "F3" pour passer au "Mot de passe". Tapez-le dans la zone d'édition (encore une fois en braille informatique).  
   Remarque : Par défaut, le mot de passe est caché et s'affiche donc sous forme d'astérisques. Assurez-vous de taper soigneusement car vous ne pouvez pas relire votre mot de passe, à moins que vous ne choisissiez de ne pas cacher les mots de passe dans les "Options globales" (reportez-vous à la section 3.12.1 ci-dessus pour en savoir plus sur ces options).
2. Appuyez sur "F3" pour passer au "Serveur de courrier entrant". Si vous avez sélectionné "IMAP" comme type de serveur entrant, "serveur entrant IMAP" s'affiche. Si vous avez choisi "POP3" comme type de serveur entrant, "Serveur entrant POP3" s'affiche. Tapez le nom du serveur dans la zone d'édition (en braille informatique) (ex. : imap.serveur.com ou pop.serveur.com). Vérifiez auprès de votre fournisseur de compte pour connaître le nom de votre serveur entrant.
3. Appuyez sur "F3" pour passer au "Serveur de courrier sortant SMTP". Tapez son nom dans la zone d'édition (en braille informatique). Vérifiez auprès de votre fournisseur de compte pour connaître le nom exact de votre serveur SMTP sortant.
4. Si vous avez choisi Exchange au point 2) ci-dessus, la boîte de dialogue contient moins d'éléments, mais la procédure reste la même. On vous demandera seulement le nom du compte, l'adresse du serveur Exchange, le nom d'utilisateur et le mot de passe.
5. Quand vous avez rempli tous les champs, appuyez sur "F3" jusqu'au bouton "Confirmer" et validez.
6. Le BrailleSense vérifie les informations fournies et essaie de se connecter. Si la connexion n'est pas possible, vous recevez une erreur et l'appareil vous suggère de modifier les informations.
7. Si la connexion est établie, le BrailleSense revient à la liste des comptes et vous voyez celui que vous venez d'ajouter (ex. : "Nom du compte : Perso 1/1".
8. Lorsque vous avez terminé d'ajouter des comptes, appuyez sur "Espace-Z" pour revenir à la "Boîte de réception".

Remarques :

1. De nombreux fournisseurs de services de messagerie utilisent des serveurs sécurisés avec des numéros de port différents. Si votre fournisseur de services vous demande d'utiliser le chiffrement, vous devez définir ces options dans la boîte de dialogue "Avancé" expliquée ci-dessous :
2. Plusieurs des champs pour la création d'un compte de courrier électronique exigent que vous utilisiez le braille informatique pour saisir votre identifiant, votre mot de passe et votre adresse.

Pendant que vous ajoutez votre compte, vous pouvez créer une signature et définir des options avancées dans la boîte de dialogue "Avancé".

1. Ouvrez les "Paramètres de compte" comme décrit précédemment.
2. Si vous créez un nouveau compte, cliquez sur le bouton "Ajouter" et appuyez sur "Entrer". Si vous avez besoin d'ajouter des paramètres avancés à un compte que vous avez déjà créé, sélectionnez ce compte et cliquez sur le bouton "Modifier" et appuyez sur "Entrée".
3. Lorsque vous avez tout rempli dans la liste principale des paramètres du compte, appuyez sur "F3" pour atteindre le bouton "Avancé" et appuyez sur "Entrée".
4. Si vous utilisez un compte Exchange, seuls les éléments concernant la signature s'affichent. Si vous utilisez un compte POP3 ou IMAP, tous les éléments ci-après s'affichent.
5. La première option que le BrailleSense affiche est "Utiliser une connexion pop3 (ou IMAP) sécurisée (SSL)". La valeur par défaut de cette case à cocher n'est pas sélectionnée. Si le serveur POP3 ou IMAP utilise "SSL", cochez la case en appuyant sur "Espace".
6. Appuyez sur "F3" pour passer au "N° de port POP3 (ou IMAP)" : POP3 est réglé sur 110 par défaut et IMAP sur 143 par défaut. Saisissez un N° de port POP3 ou IMAP différent dans la zone d'édition si votre fournisseur le demande.  
   Remarque : Si vous cochez "SSL" (voir le point 5) ci-dessus, le N° de port POP est automatiquement changé en 995 et celui de IMAP en 993, comme la plupart des serveurs avec SSL l'exigent.
7. Appuyez sur "F3" pour passer au « Type de chiffrement SMTP ». Les valeurs de réglage sont "Aucun", "SSL" et "TLS". Si votre serveur SMTP sortant utilise "SSL" ou "TLS", modifiez la valeur en appuyant sur "Espace".
8. Appuyez sur "F3" pour passer au "N° de port SMTP" : 25 par défaut. Si vous avez choisi "SSL" comme type de chiffrement, le N° de port par défaut est 465, comme c'est le plus souvent le cas pour les serveurs SMTP avec SSL. Si vous avez choisi TLS, le N° de port SMTP par défaut est 587. Saisissez une valeur différente dans la zone d'édition si votre fournisseur utilise un numéro de port SMTP différent.
9. Appuyez sur "F3" pour passer à "Nom d'utilisateur SMTP". Si votre fournisseur de compte Internet vous demande d'utiliser un nom d'utilisateur SMTP différent, saisissez-le dans cette boîte d'édition.
10. Appuyez sur "F3" pour passer à "Mot de passe SMTP". Tapez le mot de passe qui correspond au nom d'utilisateur ci-dessus (en braille informatique). Si votre nom d'utilisateur SMTP et votre mot de passe ne sont pas différents, laissez ces éléments vides.
11. Appuyez sur "F3" pour passer à "Utiliser comme compte d'envoi par défaut" Pour utiliser le nom d'utilisateur et le mot de passe définis aux étapes 7 et 8, cochez la case en appuyant sur "Espace".
12. Appuyez sur "F3", passez à "Utiliser la signature". La valeur par défaut est "Non". Pour joindre une signature à votre courrier, appuyez sur "Espace" pour remplacer "Non" par "Oui".
13. Si vous avez choisi oui, appuyez sur "F3", pour passer à "Signature" et appuyez sur "Entrée".
14. Vous êtes placé dans la zone d'édition multiligne "Signature". Saisissez les informations relatives à la signature que vous souhaitez joindre à vos messages.
15. Tabulez jusqu'à "Confirmer" et appuyez sur "Entrée" pour enregistrer la signature.
16. Tabulez jusqu'à "Confirmer" et appuyez sur "Entrée" pour enregistrer les réglages de la boîte de dialogue "Avancé".
17. Appuyez une fois de plus sur le bouton "Confirmer" pour enregistrer les réglages dans la boîte de dialogue principale "Informations sur le compte".

## Gestion des comptes

Pour visualiser les informations sur un compte e-mail existant, ouvrez les "Paramètres de compte" comme nous l'avons décrit à la section 7.2 ci-dessus. Naviguez jusqu'au compte pour lequel vous souhaitez obtenir des informations et appuyez sur "Entrée" ou sur "Tabulation" jusqu'à "Propriétés" et appuyez sur "Entrée".

Dans cette boîte de dialogue, vous pouvez lire toutes les informations associées à un compte e-mail. Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" pour naviguer dans la liste des paramètres du compte. Appuyez sur "Espace-E" pour revenir à la liste des comptes.

Pour modifier les informations d'un compte e-mail, ouvrez les "Paramètres de compte" et naviguez jusqu'au compte souhaité dans la liste. Lorsque le compte désiré est affiché, appuyez sur "F3" pour passer au bouton "Modifier" et appuyez sur "Entrée". Ou appuyez sur Espace-Entrée-M pour activer le bouton "Modifier".

Vous êtes placé dans la boîte d'édition "Nom du compte". Vous pouvez maintenant apporter des modifications à l'information présentée. La boîte de dialogue de modification est exactement comme la boîte de dialogue de configuration, sauf que toutes les informations sont déjà remplies. Utilisez les commandes normales d'édition et de navigation pour naviguer jusqu'à l'information et apporter les modifications souhaitées.

Lorsque vous avez terminé les modifications, appuyez sur "F3" pour passer à "Confirmer" et appuyez sur "Entrée".

Suivez les étapes ci-dessous pour supprimer un compte e-mail.

1. Ouvrez les "Paramètres de compte" de la manière décrite à la section 7.2 ci-dessus.
2. Appuyez sur "Espace-4" ou "Espace-1" pour vous déplacer vers le compte désiré dans la liste des comptes.
3. Lorsque le compte désiré est affiché, appuyez sur "Espace-D" ou sur "F3" pour passer au bouton "Supprimer" et appuyez sur "Entrée".
4. Le BrailleSense vous demande : "Voulez-vous supprimer le compte (nom du compte) Oui".
5. Appuyez sur "Entrée" pour l'effacer. Appuyez sur "Espace-Z" pour annuler la suppression.

## Réception de messages électroniques

Pour vérifier s'il y a de nouveaux messages, appuyez sur "Espace-Entrée-N". Vous pouvez également choisir " Relever le courrier " dans le menu "Message". Pour les comptes POP3, le BrailleSense affiche " xx messages. Réception en cours" "reçus y messages sur x s'affiche. Lorsque les messages électroniques sont téléchargés à partir du serveur, la liste des messages électroniques s'affiche dans la "Boîte de réception".

Pour annuler le téléchargement, appuyez sur "F3" pour passer au bouton "Annuler" et appuyez sur "Entrée", ou appuyez sur "Espace-E".

Lors de la réception de messages via un serveur IMAP ou Exchange, vous pouvez à la fois vérifier le courrier le plus récent, en fonction du nombre de messages que vous avez choisi de recevoir automatiquement dans la boîte de dialogue "Définir les options", ou vous pouvez demander au BrailleSense de charger les anciens messages électroniques. Pour recevoir les messages électroniques les plus récents, appuyez sur "Espace-Entrée-N" à partir de la liste des messages de la boîte aux lettres sur laquelle vous vous trouvez. Pour recevoir le courrier précédent, appuyez sur "Retour arrière-Espace-P". Vous pouvez également accéder à "Recevoir les nouveaux messages" et "Recevoir les messages précédents" à partir du menu "Message".

De plus, avec IMAP ou Exchange, quand vous naviguez dans les différentes boîtes aux lettres d'un compte, les nouveaux messages sont automatiquement reçus pour chaque boîte aux lettres quand vous l'ouvrez.

## Lecture d'un message

Les messages électroniques sont affichés dans la boîte de réception et d'autres boîtes aux lettres avec les informations suivantes : "Objet", "Date", "De" (expéditeur), "CC", "Message" (corps du courriel) et "Pièce jointe" (affiché uniquement pour un e-mail avec un ou plusieurs fichiers joints). Si l'importance du message est définie sur autre chose que l'importance normale, elle est identifiée comme haute ou basse et est alors reprise dans l'ordre de tabulations. Vous pouvez vous déplacer parmi les éléments en appuyant sur "F3" ou "Espace-F3".

S'il y a un fichier joint au courriel, un A s'affiche avant l'objet et le nombre de pièces jointes est annoncé lorsque vous naviguez dans la liste des messages. Le BrailleSense indique également quels messages électroniques ont déjà été ouverts et quels sont ceux qui sont non lus. Les messages électroniques qui n'ont pas encore été lus ont un tiret placé devant l'objet. Pour un compte Exchange, on vous donne également l’importance, un « h » pour haute et un « l » pour basse. Si l’importance est définie comme normale, il n’y a pas d’indication particulière dans la liste des messages. De la même façon, si un message porte un drapeau, un « f » s’affiche avant l’objet dans la liste des messages. Pour modifier ce drapeau concernant le message actuel ou les messages sélectionnés, appuyez sur Retour arrière-Espace-Entrée-F.

Note : La modification d’un drapeau est automatiquement synchronisée si vous utilisez un compte Exchange ou IMAP. Avec POP, il n’y a pas de synchronisation et les drapeaux ne sont donc pas transmis.

"Date" indique la date et l'heure à laquelle l'e-mail a été reçu dans l'ordre suivant : jour, mois, date et année. L'heure est affichée dans l'ordre suivant : heure, minute et seconde au format 24 heures.

"De" indique les informations de l'expéditeur ; "De : (adresse e-mail de l'expéditeur), vous pouvez enregistrer l'adresse e-mail de l'expéditeur dans "Contact" en suivant les étapes ci-dessous :

1. Appuyez sur "Espace-Entrée-I" lorsque l'expéditeur est affiché.
2. La boîte de dialogue "Ajouter une adresse" est ouverte, et "Nom : (nom d'utilisateur ou adresse e-mail de l'expéditeur)" s'affiche.
3. Tapez le nom et le prénom de l'expéditeur, ou, si ce qui est automatiquement rempli est acceptable, appuyez sur "F3" pour passer à « Confirmer » et appuyez sur "Entrée". Le contact est enregistré et vous revenez à votre position précédente dans la liste des messages. Si un contact du même nom existe déjà, on vous demande si vous voulez le modifier.

Vous pouvez également enregistrer dans Contacts les informations du destinataire qui figurent dans le champ Copie carbone (CC) à l'aide de la procédure décrite ci-dessus.

Remarque : Vous pouvez changer le contenu de la liste des messages et l'ordre dans lequel les messages apparaissent grâce au menu Outils, décrit à la section 7.9.2 ci-dessous.

Vous pouvez vous déplacer au corps d'un message en appuyant sur "F3". Vous pouvez aussi appuyer sur "Entrée" lorsque l'"Objet", la "Date" ou l'expéditeur ("De") est affiché. Lorsque vous appuyez sur "Entrée", tout le message est automatiquement prononcé. Pour interrompre la lecture, appuyez sur "Retour arrière-Espace-Entrée". Naviguez dans le message comme vous le feriez pour un document dans l'"Éditeur de texte". Pour revenir à l'"Objet", appuyez sur "Espace-E".

Remarque : Les messages dans le BrailleSense sont ouverts en texte brut. Si vous recevez un courriel html, vous pouvez accéder aux liens et autres contenus HTML en consultant le message dans le navigateur web du BrailleSense. Ouvrez le message avec le navigateur web en appuyant sur "Espace-Retour arrière-O", ou en sélectionnant "Ouvrir le message dans le navigateur web" dans le menu "Message".

Vous pouvez trouver et télécharger les fichiers joints en tabulant jusqu'au champ des pièces jointes sur les messages en contenant. Appuyez sur "Entrée" quand vous êtes sur une pièce jointe et on vous demande si vous voulez ouvrir ou enregistrer la pièce jointe. Si vous choisissez de l'enregistrer, vous êtes placé dans la boîte de dialogue Enregistrer sous, dans laquelle vous pouvez modifier le nom du fichier et choisir le dossier où l'enregistrer. Si vous choisissez de l'ouvrir, le fichier est automatiquement placé dans le dossier des téléchargements, puis ouvert dans le programme associé au type de ce fichier.

Si vous voulez télécharger plusieurs pièces jointes, vous pouvez appuyer sur "Espace-Entrée-A" pour sélectionner toutes les pièces jointes dans la liste, ou appuyer sur Espace sur un nombre quelconque de fichiers individuels pour les sélectionner. Ils seront tous enregistrés dans le dossier des téléchargements, sauf si vous indiquez une autre destination.

Pour enregistrer directement une pièce jointe à partir de la liste des messages, donc sans ouvrir préalablement le message, placez-vous sur le message contenant la pièce jointe et appuyez sur "Retour arrière-Espace-F".

Pour modifier le chemin de téléchargement : Lorsqu'on vous demande "Les pièces jointes seront sauvegardées dans /flashdisk/download. Voulez-vous changer de destination, naviguez jusqu'à "Oui" et appuyez sur "Entrée". Vous êtes placé dans la liste des fichiers du dossier "Downloads" sur la mémoire flash. Utilisez la navigation normale par fichiers et dossiers pour localiser le dossier dans lequel vous voulez enregistrer les pièces jointes. Appuyez sur "Espace" pour sélectionner le dossier dans lequel enregistrer les pièces jointes et appuyez sur "Entrée". Remarque : lorsque vous utilisez IMAP, le message doit être ouvert avant que vous puissiez naviguer vers les pièces jointes.

Vous pouvez supprimer des messages électroniques individuellement ou sélectionner plusieurs messages et les supprimer simultanément. Appuyez sur "Espace-D" pour effacer le message en cours, ou sélectionnez plusieurs messages avec "Espace", puis appuyez sur "Espace-D" pour tous les effacer.

Lorsque vous supprimez des messages, ils sont automatiquement déplacés dans le dossier "Corbeille", où ils restent jusqu'à ce que vous les supprimiez ou que vous le vidiez. Vous pouvez vider le dossier "Corbeille" à tout moment en appuyant sur "Retour arrière-Espace-Entrée-Q" ou en choisissant "Vider la corbeille" dans le menu "Édition".

Si vous voulez supprimer définitivement un message, sans passer par un stockage temporaire dans la corbeille, appuyez sur "Retour arrière-Espace-D".

Remarque : Lorsque les messages sont supprimés du dossier "Corbeille", ils sont éliminés de façon permanente et ne peuvent pas être récupérés. Cela est vrai aussi si vous appuyez sur la commande de suppression définitive Retour arrière-Espace-D.

Vous pouvez aussi archiver des messages si votre serveur prend en charge cette fonctionnalité. Placez-vous sur le message, ou sélectionnez le groupe de messages à archiver, puis appuyez sur Retour arrière-Espace-A. les messages sont archivés et le contenu du dossier actuel est actualisé.

## Rédaction de courriels

Pour composer un nouveau message, choisissez "Nouveau message" dans le menu "Fichier" ou appuyez sur "Espace-Entrée-W" dans la liste des messages. "À :" s'affiche sur l'écran braille. Si vous souhaitez utiliser un compte différent du compte par défaut, appuyez sur Maj-Tab jusqu'à la liste déroulante "Compte", choisissez le compte désiré, puis retournez dans le champ "À" en appuyant sur "Tab".

Saisissez l'adresse e-mail du destinataire, ou plutôt de la personne à qui vous envoyez le message. Vous devez utiliser le braille informatique. Pour envoyer à plusieurs destinataires, placez un point-virgule entre les adresses e-mail.

Vous pouvez également ajouter des destinataires à partir de Contacts en sélectionnant "Rechercher une adresse" dans le menu "Fichier" ou en appuyant sur "Espace-Entrée-L". Tapez le nom, le prénom ou une partie de l'adresse électronique du destinataire souhaité et appuyez sur "Entrée".

Les adresses correspondant à votre recherche sont affichées. Si vous appuyez sur "Entrée" sans saisir d'informations, toutes les adresses dans Contacts s'affichent. S'il n'y a pas d'adresse correspondante, "Introuvable" est annoncé. Déplacez-vous à l'adresse désirée et appuyez sur "entrée". Vous pouvez sélectionner plusieurs adresses en appuyant sur "Espace" pour les sélectionner, puis sur "Entrée" pour les insérer.

Vous pouvez aussi taper une partie des informations directement dans le champ "À" ou dans le champ "Cc" et, si des correspondances sont trouvées, la première entrée qui convient est automatiquement insérée quand vous appuyez sur "Tab".

Lorsque vous avez terminé d'entrer les destinataires dans le champ "À", appuyez sur "F3" pour passer à "CC" et "CCI" et entrez les destinataires en copie ou en copie invisible comme décrit ci-dessus. Si vous n'avez pas besoin de ces deux champs, vous pouvez passer à l'étape suivante.

Appuyez sur "F3" pour passer à "Objet" et tapez l'objet du message électronique. Enfin, appuyez sur "F3" pour passer au "Corps du message :", et tapez le texte de votre message électronique. Utilisez les mêmes méthodes de saisie et d'édition que celles utilisées dans l'Éditeur de texte.

Lorsque vous avez terminé de rédiger votre message électronique, sélectionnez "Envoyer" dans le menu "Fichier" ou appuyez sur "Espace-Entrée-S" directement à partir de votre message. Lorsque l'envoi de l'e-mail est terminé, "Message envoyé" s'affiche. Si l'envoi échoue, le BrailleSense affiche "Impossible d'envoyer le message", souvent avec une erreur spécifique expliquant la raison de cette impossibilité. Si cela se produit, l'e-mail est enregistré dans la "Boîte d'envoi".

Pour annuler la création ou l'envoi d'un message électronique, appuyez sur "Espace-E" ou "Espace-Z" et vous revenez à la "Boîte de réception".

### Envoi d'un fichier en pièce jointe

Pour joindre un fichier à un message, sélectionnez "Pièce jointe" dans le menu "Fichier" ou appuyez sur "Espace-Entrée-F" pendant la rédaction d'un message électronique. Utilisez les touches de navigation normales pour localiser le ou les fichiers que vous voulez joindre.

Appuyez sur "Entrée" sur le fichier désiré pour le joindre. Pour ajouter plusieurs fichiers, appuyez sur "Espace" pour sélectionner chaque fichier que vous voulez joindre. Le symbole \* est affiché devant les noms de fichiers sélectionnés. Appuyez sur la touche "Entrée" pour joindre les fichiers sélectionnés. Maintenant, le ou les éléments "joints" sont affichés dans l'ordre des tabulations après le "Corps du message".

### Enregistrement de messages électroniques dans la boîte d'envoi

Les messages sont sauvegardés dans la "Boîte d'envoi" sous 2 conditions :

1. L'utilisateur enregistre délibérément l'e-mail dans la "Boîte d'envoi" pour un envoi ultérieur.
2. Un e-mail est automatiquement enregistré dans la "Boîte d'envoi" lorsqu'il n'est pas envoyé, en raison d'une erreur réseau ou pour toute autre raison.

Lors de la rédaction d'un message, vous pouvez l'enregistrer en sélectionnant "Sauvegarder le message dans la boîte d'envoi" dans le menu "Fichier" ou en appuyant sur "Espace-S". Un nom de fichier par défaut est affiché avec l'objet de l'e-mail. Appuyez sur "Entrée" pour enregistrer l'e-mail sous le nom de fichier actuel, ou tapez un nouveau nom de fichier et modifiez le chemin d'accès au fichier en utilisant la même méthode que dans la boîte de dialogue "Enregistrer sous" de l'Éditeur de texte (reportez-vous à la section 5.1 ci-dessus pour en savoir plus).

Remarque : Si vous choisissez d'enregistrer l'e-mail dans un emplacement autre que "flashdisk/email/outbox", vous ne pouvez pas accéder au message e-mail dans la "Boîte d'envoi". Ainsi, vous ne pouvez pas envoyer l'e-mail à moins qu'il ne soit replacé dans le dossier "Outbox".

Lors de la création d'un "message", appuyez sur "Espace-E" ou "Espace-Z" Pour annuler l'écriture de l'e-mail. Le BrailleSense affiche "Message en cours de rédaction. Sauvegarder? Oui". Appuyez sur Entrée pour enregistrer le message dans la Boîte d'envoi. Pour revenir à la "Boîte de réception" sans enregistrer l'e-mail, appuyez sur "Espace" pour changer "Oui" en "Non" et appuyez sur "Entrée".

Pour envoyer un message depuis la Boîte d'envoi, appuyez sur "Maj-Tab" jusqu'à la liste des boîtes aux lettres, naviguer vers la Boîte d'envoi, et appuyez sur Tab jusqu'à la liste des messages. Appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4", pour passer au message que vous voulez envoyer.

Si vous voulez envoyer tous les e-mails de la liste : Appuyez sur "Entrée-a (point 1) pour tout sélectionner. Si vous voulez envoyer des messages individuels, utilisez les commandes de sélection normales pour les sélectionner. Appuyez sur "Entrée" sur "Envoyer" dans le menu "Fichier", ou appuyez simplement sur "Espace-Entrée-S" à partir de la boîte d'envoi, et les messages sont envoyés.

## Navigation dans les comptes et les boîtes aux lettres

Il y a deux façons de se déplacer vers un compte ou une boîte aux lettres.

Vous pouvez accéder à la liste des comptes ou à la liste des boîtes aux lettres en vous déplaçant dans l'ordre des tabulations jusqu'à ce que vous atteigniez "boîtes aux lettres" ou "Comptes". Utilisez "Espace-1" ou "Espace-4" pour vous déplacer parmi les éléments de la liste, et appuyez sur "F3" pour ouvrir le compte ou la boîte aux lettres.

Vous pouvez également utiliser les touches de raccourci suivantes pour naviguer dans les comptes et les boîtes aux lettres :

1. Aller à la boîte aux lettres suivante : Espace-Entrer-3-4-5.
2. Aller à la boîte aux lettres précédente : Espace-Entrer-1-2-6.
3. Aller au compte suivant : Retour arrière-Espace-3-4-5.
4. Aller au compte précédent : Retour arrière-Espace-1-2-6.

Remarques :

1. Ces touches de raccourci ne sont pas disponibles à partir de la liste des comptes ou de la liste des boîtes aux lettres.
2. Lorsque vous utilisez un compte Exchange, si votre boîte aux lettres contient des sous-dossiers, appuyez sur Entrée pour ouvrir un sous-dossier et sur Retour arrière pour le refermer et remonter au dossier parent.

### Gestion des boîtes aux lettres

Vous pouvez créer des boîtes aux lettres supplémentaires dans le dossier "E-mail" pour trier et stocker vos messages.

Pour créer une nouvelle boîte aux lettres, à partir de la liste des boîtes aux lettres, ouvrez le menu "Édition" et sélectionnez "Création d'une boîte aux lettres", ou appuyez sur "Espace-Entrée-N" pour activer directement cette fonction. Tapez le nom de la boîte aux lettres que vous voulez créer, et appuyez sur "Entrée".

Le BrailleSense ne vous permet pas de supprimer la "Boîte de réception", le dossier des "Éléments envoyés" ni la "Boîte d'envoi". Toutefois, vous pouvez supprimer les dossiers et les boîtes aux lettres que vous avez créés.

Pour supprimer un dossier ou une boîte aux lettres, naviguez jusqu'à la boîte aux lettres que vous souhaitez supprimer dans la liste des boîtes aux lettres, ouvrez le menu "Édition" et choisissez "Supprimer la boîte aux lettres". Vous pouvez également supprimer la boîte aux lettres actuelle de la liste en appuyant sur "Espace-D".

Vous pouvez également renommer les boîtes aux lettres que vous avez créées. Pour ce faire, à partir de la liste des boîtes aux lettres, naviguez jusqu'à la boîte aux lettres que vous souhaitez renommer. Ouvrez le menu "Édition" et sélectionnez "Renommer la boîte aux lettres", ou appuyez sur "Espace-Entrée-R" pour ouvrir directement la boîte de dialogue "Renommer la boîte aux lettres". Saisissez le nouveau nom du dossier de la boîte aux lettres et appuyez sur "Entrée".

### Copie et déplacement dans les boîtes aux lettres

Vous pouvez copier et déplacer des e-mails à l'aide des commandes "Copier vers la boîte aux lettres" ou "Déplacement vers la boîte aux lettres" dans le menu "Edition".

La boîte de dialogue "déplacer/copier" contient les éléments suivants :

1. Liste des "Dossiers".
2. Bouton "Création d'une boîte aux lettres".
3. Bouton "Supprimer la boîte aux lettres".
4. Bouton "Renommer la boîte aux lettres".
5. Bouton "Confirmer
6. Bouton "Annuler

Pour copier ou déplacer un e-mail dans un autre dossier, procédez comme suit :

1. Sélectionnez les e-mails individuels en appuyant sur "Espace", sélectionnez un groupe continu avec "Entrée-B" ou sélectionnez tous avec "Entrée-A".
2. Ouvrez le menu "Édition" et appuyez sur "Espace-4" pour passer à "Copier vers la boîte aux lettres" ou "Déplacement vers la boîte aux lettres" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez activer ces fonctions directement à partir de la liste de messages en appuyant sur "Retour arrière-Espace-C" pour "Copier" et "Retour arrière-Espace-X" pour "Déplacement vers".
3. Le BrailleSense affiche "Liste des dossiers".
4. Appuyez sur "Espace-4" pour vous déplacer dans le dossier dans lequel vous voulez copier ou déplacer les messages et appuyez sur "Entrée".
5. L'e-mail est déplacé ou copié dans le dossier sélectionné, et vous êtes renvoyé dans la boîte aux lettres à partir de laquelle vous avez activé la commande "Déplacement" ou "Copier".

### Import d'un e-mail

Il se peut que vous deviez accéder à un message au format Eml qui se trouve sur une autre machine ou déjà sur votre BrailleSense. Pour cela, utilisez la fonction Importer un e-mail qui se trouve dans le menu Fichier, ou en appuyant sur Retour arrière-Espace-I quand vous êtes dans la liste des messages ou dans celle des boîtes au lettres.

Remarque : Les fichiers et les dossiers que vous sélectionnez dans cette boîte de dialogue seront importés dans la boîte aux lettres actuellement sélectionnée. Si vous désirez importer vos éléments dans un dossier vide, vous devez d'abord créer la boîte, comme nous l'avons vu précédemment (section 7.7.1 ci-dessus), puis vous placer dans ce dossier avant de démarrer la procédure.

Lorsque vous activez la fonction Importer, la boîte de dialogue d'ouverture d'un fichier s'affiche. Procédez comme d'habitude pour localiser le dossier, puis le fichier contenant vos messages. Vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers. Quand vous êtes prêt, appuyez sur Entrée. La progression s'affiche sous la forme d'un pourcentage.

## Fonctionnalités avancées de messagerie

### Répondre et répondre à tous

Lorsque vous répondez à un e-mail, vous pouvez modifier ou ajouter un message au message d'origine ou ajouter un autre destinataire. Choisir "Répondre" n'envoie un e-mail qu'à l'expéditeur original. Le choix de "Répondre à tous" renvoie un e-mail à l'expéditeur original ainsi qu'à tous les autres destinataires de l'e-mail original.

1. Dans "Objet", "Date" ou "Corps du message" d'un message dans la "Boîte de réception", sélectionnez "Répondre" ou "Répondre à tous" dans le menu "Message", ou appuyez sur "Espace-Entrée-R" ou "Retour arrière-Espace-R" respectivement.
2. Vous êtes placé dans le corps du message, qui contient déjà le corps du message original de l'e-mail reçu ; ci-dessous "----Message original ---".
3. Vous pouvez taper du texte supplémentaire, modifier le message original et/ou modifier n'importe lequel des champs associés au message, y compris les champs objet et destinataire.
4. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur "Espace-Entrée-S" pour envoyer l'e-mail.

Vous pouvez enregistrer les réponses comme vous pouvez enregistrer les nouveaux messages dans la "Boîte d'envoi" pour les envoyer plus tard.

### Transférer

"Le "transfert" fait référence à l'envoi d'un courriel que vous avez reçu à une autre personne.

1. À partir d'"Objet", "Date" ou "Corps du message", ouvrez le menu "Message" et sélectionnez "Transférer" ou appuyez sur "Espace-Entrée-F".
2. Le BrailleSense affiche "À". Entrez l'adresse e-mail du nouveau destinataire, ou de plusieurs destinataires, en braille informatique.
3. Appuyez sur "F3", pour passer à "CC", "CCI" et "Objet" et éditez-les comme vous le souhaitez. L'objet apparaîtra comme "Tr : (objet original)".
4. Appuyez sur "Tab" jusqu'au corps du message. L'e-mail d'origine s'affiche comme suit : "----- Message transféré -----".
5. Tapez le texte supplémentaire que vous souhaitez ajouter au message, ou apportez des modifications au texte transféré, et appuyez sur "Espace-Entrée-S" pour envoyer.

Si vous ne voulez pas que l'e-mail apparaisse dans le même corps de message que l'e-mail que vous écrivez, vous pouvez également transférer l'e-mail actuel en pièce jointe. Utilisez "Retour arrière-Espace-W" pour envoyer l'e-mail actuel en pièce jointe, puis utilisez le processus décrit ci-dessus.

### Enregistrement d'un e-mail

Il peut arriver que vous souhaitiez enregistrer un message reçu sous forme de fichier. Veuillez noter qu'il y a une petite différence entre IMAP et POP3.

1. Pop3 : Lorsque le curseur est placé sur l'un des champs d'un message électronique que vous souhaitez enregistrer, sélectionnez "Enregistrer au format texte" dans le menu "Fichier" ou appuyez sur "Espace-S".
2. Le BrailleSense affiche "Nom de fichier : (l'objet de l'e-mail actuellement ouvert).txt".
3. Appuyez sur "Entrée" pour enregistrer le message sous le nom de fichier actuel. Si vous le souhaitez, vous pouvez changer le nom du fichier en utilisant la même méthode que dans la boîte de dialogue "Enregistrer sous" de l'"Éditeur de texte".

IMAP ou Exchange : Naviguez jusqu'au message et ouvrez-le pour pouvoir l'enregistrer. Sinon, les étapes sont exactement les mêmes que ci-dessus.

### Recherche d'un message

La commande "Rechercher" permet de rechercher des messages dans la boîte aux lettres actuelle. La fonction "Rechercher" recherche le texte qui correspond au texte que vous entrez dans "Objet", "Date" et/ou "De". Cette fonction ne fonctionne que dans les champs "Objet", "Date" ou "De". Utilisez "Espace-F" pour ouvrir la boîte de dialogue "Rechercher", ou bien ouvrez le menu "Édition" et appuyez sur "Entrée" sur "Rechercher".

Utilisez "F3" et "Espace-F3" pour vous déplacer parmi les commandes. Saisissez le texte à rechercher dans la zone d'édition. Choisissez les parties du message dans lesquelles effectuer la recherche. Choisissez la direction de la recherche et appuyez sur "Entrée".

La commande "Rechercher à nouveau" trouve la prochaine occurrence du texte en fonction du texte de recherche et de la direction spécifiée dans la boîte de dialogue "Rechercher". Comme pour "Rechercher", la fonction "Rechercher à nouveau" ne fonctionne que dans les champs "Objet", "Date" ou "De". Ouvrez le menu "Édition" et appuyez sur "Entrée" sur "Rechercher à nouveau", ou appuyez sur "Retour arrière-F" dans la liste des messages.

### Passage au message non lu suivant

La commande "Déplacer vers le message non lu suivant" vous permet de passer au message non lu suivant. Si vous utilisez cette fonction sur le dernier message non lu d'une liste, vous accédez au premier message non lu de la liste.

Pour activer cette fonction à partir du champ "Objet", "Date" ou "De", ouvrez le menu "Édition" et sélectionnez "Passer au message non lu suivant" ou appuyez sur "Entrée-U" pour activer directement cette fonction.

### Activation des liens

Beaucoup de messages contiennent des liens pour aller sur des sites web ou pour atteindre des réunions ou des événements dans des calendriers.

Pour ouvrir un lien, lorsque le curseur est dessus, appuyez sur "Espace-Entrée-L".

Si vous activez un lien vers une réunion Zoom, Google Meet ou Teams, vous devez ouvrir ce lien dans un navigateur Android car le navigateur du BrailleSense ne prend pas en charge le lancement automatique d'autres programmes.

Pour ouvrir un lien qui se trouve dans le paragraphe actuel dans le navigateur Android, appuyez sur Retour arrière-Espace-L". Le navigateur s'ouvre et lance à son tour l'application désignée par le lien, à condition que cette application soit préalablement installée sur votreBrailleSense. Par exemple, si vous voulez lancer une réunion Zoom, vous devez d'abord installer l'application Zoom à partir de Google Play.

## Utilisation du menu Outils

En plus du "Gestionnaire de comptes", le menu "Outils" contient des options pour définir le chemin d'enregistrement, des filtres anti-spam et d'autres options de courrier électronique.

### Dossier de stockage

Le dossier de stockage, c'est le chemin de téléchargement par défaut où les pièces jointes et les e-mails sont stockés. Pour définir le chemin de téléchargement, ouvrez le menu "Outils" et appuyez sur "Entrée" sur "Dossier de stockage", ou appuyez sur "Espace-Entrée-T" dans la liste des messages.

La boîte de dialogue "Dossier de stockage" contient trois paramètres :

1. Dossier d'enregistrement des pièces jointes
2. Dossier des pièces jointes à envoyer
3. Disque d'enregistrement des messages

Vous pouvez vous déplacer parmi ces objets en appuyant sur "Espace-4" et "Espace-1". Chaque élément se compose de "Chemin", "Modifier" et "Fermer". Dans "Chemin", le chemin par défaut est affiché. Vous pouvez vous déplacer parmi ces informations en appuyant sur "F3" ou "Espace-F3". Si vous choisissez de modifier n'importe quel chemin, utilisez la navigation normale de gestion des fichiers pour localiser le dossier désiré, et appuyez sur "Entrée".

### Réglage des options

Pour ouvrir la boîte de dialogue des options, appuyez sur "Entrée" sur "Définir les options" dans le menu "Outils" ou sur "Espace-Entrée-O" pour activer directement cet élément.

Le premier élément de la boîte de dialogue "Options" est "Serveur de courrier par défaut?". Vous pouvez régler le serveur par défaut sur n’importe quel compte que vous avez déjà créé ou sur « Désactivé ». Si vous choisissez « Désactivé », à l’ouverture du programme, vous devrez sélectionner un compte dans la liste afin de relever son courrier. Si vous choisissez l’un de vos comptes, la boîte de réception de ce compte apparaît à l’ouverture du programme. Appuyez sur « Espace » pour parcourir les choix disponibles.

Le paramètre suivant est le choix du « SMTP par défaut?» appuyez sur « Espace » pour choisir le compte d’envoi des messages à utiliser par défaut.

L'option suivante dans la boîte de dialogue est "Nombre de messages à recevoir". Elle s’applique au nombre de messages que le programme va chercher lorsqu’il met à jour une boîte en utilisant une connexion IMAP ou Exchange. La valeur par défaut est 32. Utilisez "Espace" ou "Retour arrière" pour faire défiler les différentes options. Les valeurs disponibles sont Tous, 32, 64, 96 et 128.

L’option suivante permet de choisir le type de liste pour un compte Exchange. Elle affecte la vitesse à laquelle les messages sont traités par le programme. Utiliser moins d’en-têtes accélère le traitement. Vous avez le choix entre la liste « Détaillée » ou la liste « Simple ».

La liste détaillée contient le nombre de pièces jointes, l’objet, l’expéditeur, son adresse et la date. La liste simple ne contient que le nombre de pièces jointes, l’objet, l’expéditeur et la date. Ce réglage affecte aussi l’options « Spam » du menu « Outils ». Avec la liste « Détaillée », vous pouvez ajouter l’objet, l’adresse et le serveur au filtre. Avec la liste « Simple », vous ne pouvez ajouter que l’objet au filtre de spams.

Les cinq options suivantes permettent de choisir comment afficher les informations dans la liste des messages.

L’option « Afficher l’étiquette des en-têtes » vous permet de déterminer si vous voulez voir apparaître le nom des champs comme « Objet », ou « Date ». si vous choisissez « Non », l’adresse mail du destinataire ou de l’expéditeur ne s’affiche pas, vous n’avez que le nom.

Pour chacun des quatre en-têtes des messages, vous pouvez choisir entre l'expéditeur (De), le destinataire (À), le sujet du message (Objet) et enfin la date et l'heure de réception du message (Date). Pour les en-têtes 2, 3 et 4, vous disposez aussi de la possibilité de ne pas afficher ces informations (Désactivé). Cette option n'est pas disponible pour le premier en-tête car il faut bien que vous ayez au moins une information pour identifier un message. Ce système vous permet d'afficher uniquement les en-têtes qui vous intéressent, ainsi que l'ordre dans lequel vous désirez les lire et les entendre.

À mesure que vous faites des choix pour les en-têtes, les options que vous avez déjà choisies disparaissent de la liste des options disponibles pour les en-têtes restants. Par exemple, si vous voulez entendre l'"Objet" en en-tête 1, vous ne pouvez pas le choisir à nouveau dans l'en-tête 2, ni le 3 ni le 4. Mais si vous décidez de choisir "De" dans le premier en-tête, l'"Objet" réapparaît dans la liste et c'est le champ "De" qui disparaît pour le reste des en-têtes.

La dernière option concerne le tri. Elle vous permet de choisir l'affichage des message dans l'ordre croissant ou décroissant.

Lorsque vous avez terminé d'ajuster les réglages, appuyez sur "Entrée" pour enregistrer les options, ou tabulez jusqu'à "Confirmer" et appuyez sur "Entrée". Si vous ne souhaitez pas enregistrer vos modifications, tabulez jusqu'au bouton "Annuler" et appuyez sur "Entrée" ou appuyez sur "Espace-Z".

### Réglage du filtre de spams

Lorsque le BrailleSense télécharge des courriels à partir du serveur de courriel, il peut y avoir un certain nombre de courriels qui sont des pourriels. Dans ce cas, vous pouvez éviter de télécharger ces messages de spam en identifiant les mots spécifiés dans l'objet ou en spécifiant les adresses e-mail que vous savez provenir de spammeurs.

Les spams identifiés par vos "Réglages anti-Spams" ne sont pas téléchargés dans le BrailleSense et restent sur le serveur de messagerie.

Suivez les étapes ci-dessous pour configurer les filtres anti-spam :

1. Ouvrez le menu "Outils" et sélectionnez "Spam", ou appuyez sur "Entrée-E" pour activer cet élément sans passer par le menu.
2. La boîte de dialogue "Spam" contient 6 éléments : "Type" liste déroulante, "Liste", bouton "Ajouter", bouton "Modifier", bouton "Supprimer" et bouton "Fermer".
3. "Type" peut être réglé sur l'une des 3 options : "Objet", "Adresse E-mail" et "Hôte". Vous pouvez vous déplacer parmi ces options en appuyant sur "Espace-1" ou "Espace-4". La "liste" s'affiche en fonction du "Type" que vous choisissez.  
   Si vous avez sélectionné "Objet", la liste est affichée en tant qu'"Objet : (Mot enregistré) 1/xx". Si vous avez sélectionné "Adresse E-mail", elle s'affiche comme "Chaîne d'adresse E-mail : (adresse e-mail enregistrée) 1/xx". Il est affiché "aucun élément" s'il n'y a pas de chaîne ni de mot enregistré.

#### Voici comment enregistrer les paramètres anti-spam :

1. Appuyez sur A lorsque "Type : Objet 1/3" s'affiche. Ou bien, appuyez sur "F3" pour passer au bouton "Ajouter" et appuyez sur "Entrée".
2. La boîte de dialogue "ajouter" s'ouvre et "Ajouter objet :" s'affiche.
3. Tapez les mots par lesquels vous voulez identifier les messages de spam et appuyez sur "Entrée". Ou bien "Tab" jusqu'à la touche « OK » et appuyez sur "Entrée".
4. Le BrailleSense annonce "Données de spam ajoutées" et vous êtes renvoyé à la "liste". "Sujet : (mot enregistré) 1/1" s'affiche.

En ajoutant le mot de la manière décrite ci-dessus, s'il y a des messages électroniques qui contiennent les mots que vous avez entrés dans l'objet du message, 6 télécharge ces courriels à partir du serveur de courrier électronique, mais les supprime automatiquement.

Vous pouvez également éviter de recevoir des messages électroniques d'un expéditeur ou d'un serveur spécifique en l'enregistrant de la même manière.

Pour annuler le réglage des filtres anti-spam à partir de la "boîte de dialogue Ajouter", appuyez sur "F3" pour passer au bouton "Annuler" et appuyez sur "Entrée". Ou appuyez sur "Espace-E" ou "Espace-Z".

#### Pour modifier un filtre anti-spam que vous avez défini, procédez comme suit :

1. Accédez à la boîte de dialogue "Spam" comme décrit précédemment, et naviguez jusqu'au "Type" du paramètre spam que vous souhaitez modifier en appuyant sur "Espace-1" ou "Espace-4".
2. Appuyez sur "F3" pour passer à la liste des articles enregistrés dans cette catégorie.
3. Naviguez jusqu'à l'élément que vous voulez modifier en utilisant "Espace-1" ou "Espace-4".
4. Appuyez sur M, ou appuyez sur "F3" pour passer au bouton "Modifier" et appuyez sur "Entrée".
5. Effectuer les modifications dans la boîte d'édition.
6. Appuyez sur "F3" pour passer au bouton "confirmer" et appuyez sur "Entrée" pour enregistrer les modifications.

#### Vous pouvez également supprimer un élément qui a été enregistré dans la liste des spams.

1. Accédez à la boîte de dialogue "Spam" comme décrit précédemment, et naviguez jusqu'au "Type" du paramètre spam que vous souhaitez supprimer en appuyant sur "Espace-1" ou "Espace-4".
2. Appuyez sur "F3" pour passer à la liste des articles enregistrés dans cette catégorie.
3. Naviguez jusqu'à l'élément que vous voulez supprimer en utilisant "Espace-1" ou "Espace-4".
4. Appuyez sur D ou appuyez sur "F3" pour passer au bouton "Supprimer" et appuyez sur "Entrée".

# Média

Le menu "Média" du BrailleSense 6 est composé de programmes liés à la lecture des médias : musique, vidéos et podcasts. Il contient 5 éléments : "Lecteur média", "Radio FM", "Podcasts", "Radio web" et "Enregistreur vocal".

Vous pouvez ouvrir le menu "Média" en appuyant sur "F1" pour faire apparaître le menu principal "Programme", puis naviguer jusqu'à "Média" à l'aide de la touche de défilement BAS et en appuyant sur "Entrée". Vous pouvez également accéder rapidement au menu "Média" et l'ouvrir en appuyant sur M dans le menu principal.

## Lecteur média

Vous pouvez utiliser le Lecteur média pour lire des fichiers audio et vidéo, des listes de lecture et pour lire des fichiers en continu sur Internet. Le Lecteur média lit les formats suivants : ac3, asf, asx, m3u, mp2, mp3, MP4, mpa, mpg, ogg, pls, wav, wax, wma, flac, midi, wmv et mov.

Vous pouvez contrôler la lecture des fichiers multimédias à l'aide des commandes du clavier braille ou des boutons Média sur le panneau avant du BrailleSense. Pour lancer le "Lecteur média", naviguez jusqu'à celui-ci dans le menu "Média" et appuyez sur "Entrée". Ou bien, lancez-le de n'importe où sur l'appareil en appuyant sur "F1-M".

### Utilisation des boutons Média

Près du centre du panneau avant du BrailleSense se trouve un groupe de 5 boutons. Ces boutons peuvent être utilisés pour contrôler le lecteur média. En se déplaçant de gauche à droite, les boutons sont : "Précédent", "Enregistrer", "Stop", "Lecture/Pause" et "Suivant".

Les boutons Média peuvent contrôler la lecture des médias, la lecture de contenu DAISY ou le fonctionnement de l'application, selon la position du commutateur de Mode Média, situé à gauche des boutons Média. Faites glisser ce commutateur sur la position la plus à droite, « Lecteur média », pour contrôler la lecture des médias.

Si vous appuyez sur la touche "Lecture/Pause" alors que vous utilisez un autre programme sur le BrailleSense, l'appareil ouvre le lecteur média et commence à lire les fichiers de la liste de lecture la plus récente. S'il n'y a pas de fichiers dans la liste de lecture, le BrailleSense dit : "Il n'y a pas d'éléments à afficher". "Les touches "Précédent", "Stop" et "Suivant" sont disponibles après le démarrage de la lecture audio.

Remarque : Comme le BrailleSense est capable de faire plusieurs tâches à la fois, le fait de lancer la lecture audio avec le bouton "Lecture/Pause" ne ferme pas le programme que vous exécutiez. Pour revenir à votre travail, appuyez sur "F2-F3" pour faire défiler les programmes en cours jusqu'à ce que vous atteigniez votre ancienne position.

Une liste de lecture peut contenir un ou plusieurs fichiers. S'il y a plusieurs fichiers dans la liste de lecture lorsque vous appuyez sur le bouton "Lecture/Pause", le BrailleSense 6 lit tous les fichiers de la liste les uns après les autres. Si vous appuyez sur la touche "Lecture/Pause" pendant la lecture, la lecture audio est mise en pause. Pour reprendre la lecture, appuyez de nouveau sur le bouton. Si vous appuyez sur la touche "Lecture/Pause" pendant que vous êtes dans la boîte de dialogue "Enregistrement", le dernier fichier enregistré est lu.

Si vous appuyez sur le bouton "Suivant", le fichier suivant de la liste de lecture est lu et si vous appuyez sur le bouton "Précédent", le fichier précédent est lu. Si vous appuyez sur le bouton "Suivant" (pendant la lecture du dernier fichier de la liste, ou sur le bouton "Précédent" (pendant la lecture du premier fichier de la liste), cela n'a aucun effet, car il n'y a pas de fichier vers lequel naviguer.

Vous pouvez utiliser le bouton "Enregistrer" pour créer un enregistrement à l'aide du microphone interne ou d'un microphone externe à partir de n'importe quel endroit de l'appareil, à condition que le sélecteur de Mode Média soit réglé sur la position la plus à droite. En appuyant une fois sur le bouton "Enregistrer", la boîte de dialogue "Enregistrer" s'ouvre. Appuyez à nouveau sur le bouton "Enregistrer" pour commencer l'enregistrement. Appuyez sur le bouton "Enregistrer" pendant l'enregistrement pour le mettre en pause. Reprenez l'enregistrement en appuyant encore une fois sur le bouton "Enregistrer". Appuyez sur le bouton "Stop" pour arrêter et sauvegarder votre enregistrement. Le fichier créé est placé dans le dossier "flashdisk/music/record".

Le bouton "Stop" est situé au centre du groupe et comporte un point. Il est utilisé pour arrêter la lecture ou l'enregistrement. Si vous appuyez sur "Stop" pendant la lecture audio, la prochaine fois que la lecture du média est lancée, le BrailleSense lance la lecture du premier fichier de la liste de lecture. Si vous appuyez sur ce bouton pendant l'enregistrement, le 6 s'arrête et sauvegarde l'enregistrement. Si vous appuyez sur le bouton "Stop" dans la boîte de dialogue "Enregistrer" lorsque vous n'enregistrez pas, la boîte de dialogue se ferme.

### Présentation du lecteur média

Vous pouvez utiliser le clavier braille pour exécuter les mêmes fonctions que les boutons Média ainsi que des fonctions plus avancées dans le lecteur média.

La boîte de dialogue de lecture contient deux onglets d'information : "Lecture" et "Liste de lecture". Appuyez sur "F3" ou "Espace-F3" pour vous déplacer entre ces onglets.

L'onglet "Lecture" affiche le numéro de piste, le nom du fichier et l'état actuel de la lecture : (lecture, pause ou arrêt). S'il n'y a pas de fichiers dans la liste de lecture, le BrailleSense 6 affiche "Titre : rien à afficher". Si vous appuyez sur "Espace-4", le BrailleSense 6 affiche des informations sur la durée de lecture.

Dans l'onglet Lecture, vous pouvez utiliser les boutons curseur-éclair pour accéder à des zones spécifiques du fichier multimédia. Par exemple, si vous voulez vous déplacer vers un endroit proche du milieu du fichier, appuyez sur le bouton curseur-éclair 16 ou 17. Si vous voulez vous déplacer vers un endroit proche de 75%, appuyez sur le bouton curseur-éclair 24 ou 25.

L’onglet "Liste de lecture" affiche tous les fichiers de la liste. Pour chaque fichier de la liste de lecture, il affiche le numéro de piste, le nom du fichier, l'emplacement du fichier dans la liste et le nombre total de fichiers dans la liste. S'il n'y a pas de fichier dans la liste de lecture, le BrailleSense affiche le message "aucun élément".

Le Lecteur média du BrailleSense prend en charge l'affichage des paroles dans les fichiers MP3 qui les contiennent. L'onglet "Paroles" n'apparaît dans l'ordre des onglets que si le fichier que vous lisez contient des paroles dans ses informations de fichier. Les paroles sont affichées dans une boîte d'édition multiligne dans laquelle vous pouvez lire et naviguer à l'aide des commandes normales de navigation dans les documents.

Le menu du Lecteur média contient cinq éléments : "Fichier", "Lecture", "Position", "Signet" et "Réglages".

Pour ouvrir le menu du lecteur média, appuyez sur "Espace-M" ou "F2". Sélectionnez un élément de menu à l'aide de "Espace-1" ou "Espace-4" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-M ou "F2" suivi du raccourci pour l'élément de menu correspondant. Par exemple, pour ouvrir le menu "Lecture", appuyez sur "Espace-M" ou "F2" pour ouvrir le menu, et appuyez sur P.

Le Lecteur média contient également diverses listes et boîtes de dialogue. Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" ou les touches de défilement vers le haut et vers le bas pour naviguer dans les menus, les réglages ou les listes de fichiers. Utilisez "Espace-4-5" et "Espace-1-2" ou "F3" et "Espace-F3" pour tabuler entre les contrôles dans une boîte de dialogue. Pour les besoins de ces instructions, nous ferons généralement référence à l'utilisation de "F3" et "Espace-F3" ou simplement "Tab". Cependant, dans ces cas, "Espace-4-5" et "Espace-1-2" peuvent également être utilisés. Appuyez sur "Entrée" pour exécuter un élément.

### Menu Fichier

1. Ouvrir un fichier : (O) "Espace-Entrée-O". Ouvre un fichier multimédia et crée une nouvelle liste de lecture.
2. Ouvrir un dossier : (F) "Espace-Entrée-F". Crée une nouvelle liste de lecture avec tous les fichiers multimédias du dossier sélectionné.
3. Ajouter des fichiers : (A) "Retour arrière-Espace-O". Ajoute les fichiers sélectionnés à la liste de lecture en cours.
4. Ajouter des dossiers : (I) "Retour arrière-Espace-F". Ajoute tous les fichiers multimédias des dossiers sélectionnés à la liste de lecture en cours.
5. Enregistrer la liste de lecture : (S) "Espace-Entrée-I". Enregistre la liste de lecture en cours.
6. Enregistrer la liste de lecture sous :(L) "Espace-S". Enregistre les fichiers en cours de lecture en tant que liste de lecture.
7. Supprimer l'élément : (D) "Espace-D". Supprime l'élément en cours de la liste de lecture.
8. Informations provenant des balises : (T) "Espace-Entrée-T". Ouvre les propriétés du fichier multimédia en cours.
9. Ouvrir l’adresse web : (U) "Espace-Entrée-U". Ouvre un site Web pour la lecture en continu.
10. Quitter : (Z) "Espace-Z". Quitte le lecteur multimédia.

### Menu Lecture

1. Lecture (P) "Entrée". Lance la lecture. Vous pouvez également appuyer sur le bouton "Lecture".
2. Morceau précédent : (B) "Point-3". Recule d'une piste. Vous pouvez également appuyer sur le bouton "Précédent".
3. Morceau suivant : (N) "Point-6". Avance d'une piste. Vous pouvez également appuyer sur le bouton "Suivant".
4. Reculer de 5 morceaux : (D) "Points-2-3". Recule de 5 pistes.
5. Avancer de 5 morceaux : (U) "Points-5-6". Avance de 5 pistes.
6. Premier morceau : (T) "Points-1-3". Va à la première piste de la liste de lecture.
7. Dernier morceau : (E) "Points-4-6". Va à la dernière piste de la liste de lecture.
8. Plus fort : (H) "Espace-Bouton de défilement haut". Augmente le volume.
9. Moins fort : (L) "Espace-Bouton de défilement bas". Diminue le volume.
10. Accélérer : (K) "Points-3-4-5". Augmente la vitesse de lecture.
11. Ralentir : (M) "Points-1-2-6". Diminue la vitesse de lecture.
12. Pause : (A) "Espace". Suspend la lecture. Appuyez à nouveau sur cette touche pour reprendre. Vous pouvez également utiliser le bouton "Lecture".
13. Arrêt : (S) "Retour arrière". Arrête la lecture. Vous pouvez également utiliser le bouton "Stop".

### Menu Position

1. Marquer la position : (M) "Espace-Entrée-M". Marque la position actuelle pour une utilisation ultérieure.
2. Effacer la position marquée : (D) "Espace-Entrée-D". Démarque la position marquée.
3. Aller à la position marquée : (J) "Espace-Entrée-J". Va à la position précédemment marquée.
4. Aller à la position : (G) "Espace-Entrée-G". Va à une durée précise dans le fichier.
5. Aller au pourcentage : (E) "Retour arrière-Espace-P". Va à un endroit dans le fichier en fonction de son pourcentage.
6. Aller à la valeur : (N) « Espace-Entrée-N ». Vous amène au fichier portant ce numéro dans la liste de lecture actuelle.
7. Marquer le point de début : (L) "Espace-Entrée-P". Définit le point de début de la répétition de lecture.
8. Marquer la fin : (R) "Espace-E". Définit le point de fin de la répétition de lecture.
9. Liste des chapitres (C) "Retour arrière-Espace-L". Affiche la liste des chapitres, si des chapitres ont été préalablement marqués dans le fichier. Pendant la lecture, appuyez sur "Espace-Points 2-3-6" pour revenir à la marque précédente et sur "Espace-points 3-5-6" pour avancer à la marque suivante.

### Menu Signet

1. Définir un signet : (S) "Retour arrière-Espace-M". Marque un point spécifique du fichier multimédia.
2. Aller au signet : (M) "Retour arrière-Espace-J". Passe à un signet précédemment défini.
3. Signet précédent : (P) "Retour arrière-Espace-point 3". Recule d'un signet par rapport à votre position actuelle.
4. Signet suivant : (N) "Retour arrière-Espace-point 6". Passe au signet suivant après votre position actuelle.
5. Supprimer le signet : (D) "Retour arrière-Espace-D". Supprime le signet.
6. Gestionnaire de signets : (K) "Retour arrière-Espace-K". Visualise et modifie tous les signets dans le fichier.

### Menu Réglages

1. Configuration : (C) "Retour arrière-Espace-C". Configure l'affichage des informations sur les fichiers, les alertes sur les marqueurs et l'enregistrement de la position de sortie.
2. Réglages de lecture : (P) "Espace-Entrée-S". Définit la répétition aléatoire et d'autres paramètres des listes de lecture. Permet aussi d'afficher ou non la progression de la lecture sur l'afficheur braille, à l'aide des points 7 et 8.
3. Réglages des effets : (E) "Espace-Entrée-E". Règle l'égaliseur et l'amplification des basses.

### Écoute de livres audio

Quand vous écoutez un livre audio, il est probable que vous souhaitiez que les fichiers et les éventuels dossiers qui constituent le livre ne soit pas traités comme des fichiers et des dossiers de musique sur l’appareil, en terme de navigation et de position marquée. C’est pour cette raison que les fichiers et les dossiers placés dans le dossier nommé « Audiobooks », présent sur la mémoire flash mais aussi sur les cartes SD ou les clés USB connectées à votre appareil, ne sont pas traités comme les autres dossiers de musique.

Tout d’abord, quel que soit le réglage que vous avez choisi concernant l’enregistrement des signets, la position de lecture est systématiquement enregistrée pour tous les fichiers et sous-dossiers du dossiers « Audiobooks » quand vous fermez le programme. La prochaine fois que vous rouvrirez du contenu à cet endroit, vous reprendrez l’écoute là où vous vous êtes arrêté. De plus, si vous ouvrez un dossier à partir de l’interface du Lecteur média à l’aide de la commande « Espace-Entrée-F », les marques se rapportent au dossier vu comme un tout et pas seulement à des fichiers en particulier.

Note : Si vous ouvrez un fichier à partir de l’interface du Lecteur média, ou en passant par le Gestionnaire de fichiers, il est possible que les marques ne s’appliquent qu’à ce fichier.

De la même façon, quand vous accédez au contenu d’un sous-dossier du dossier « Audiobooks », les signets que vous posez s’appliquent à tout le livre. De plus, les commandes permettant d’aller à une durée et à un pourcentage s’appliquent à la totalité du sous-dossier considéré, et pas seulement au fichier actuel, ce qui est normalement le cas.

Si vous disposez de livres audio composés de plusieurs fichiers audio classés dans un ou plusieurs dossiers, placez le contenu audio dans le dossiers « Audiobooks ». vous trouverez un dossier portant ce nom sur tout lecteur connecté à votre BrailleSense, à commencer par la mémoire flash. Dans le Lecteur média, utilisez la commande « Ouvrir un dossier » pour ouvrir tout le dossier en tant que livre audio.

Note : Normalement, Android devrait créer automatiquement le dossier « Audiobooks » sur les lecteurs connectés. Toutefois, nous avons identifié des situations où cela ne se produit pas. Si vous ne trouvez pas le dossier « Audiobooks » sur votre lecteur, créez-le vous-même. Le Lecteur média le trouvera et l’utilisera comme décrit ci-dessus.

## Radio FM

Pour utiliser la "Radio FM" sur le BrailleSense, vous devez connecter le casque d'écoute à la prise casque de l'appareil, car le cordon du casque sert d'antenne, et sans cela, la réception radio sera mauvaise voire inexistante.

Dans le menu "Média", utilisez les touches de défilement pour naviguer jusqu'à "Radio FM" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez également appuyer sur R pour accéder rapidement à la "Radio FM" et la lancer. Vous pouvez lancer la "Radio FM" depuis n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F1-R".

Lorsque la radio FM est lancée, votre BrailleSense annonce la fréquence radio. Si vous avez déjà écouté la radio FM, le BrailleSense syntonise la fréquence que vous avez écoutée en dernier.

Remarque : La gamme de fréquences de la radio FM s’étend de 87.5MHz à 108MHz.

### Écoute de la radio FM via les haut-parleurs internes

Lorsque vous allumez la radio FM après avoir branché les écouteurs, le son de la radio est dirigé sur les écouteurs. Comme nous l'avons expliqué précédemment, il est nécessaire de connecter le casque car son fil sert d'antenne. Cependant, il peut y avoir des moments où vous souhaitez que le son de la radio soit émis par les haut-parleurs du BrailleSense. Pour écouter la radio via les haut-parleurs internes, appuyez sur X, pour activer/désactiver la sortie des haut-parleurs.

Vous pouvez régler le volume de la radio à l'aide des boutons de défilement vers le haut et vers le bas, en conjonction avec la Barre espace.

### Contrôle de la fréquence

Pour syntoniser une autre fréquence, utilisez les commandes suivantes :

* Appuyez sur "point 5" pour rechercher la station de radio suivante et sur "point 2" pour la station précédente.
* Appuyez sur "point 6" pour augmenter la fréquence de 0,1MHz, et sur "point 3" pour diminuer la fréquence de 0,1MHz.
* Appuyez sur "Espace-F" pour entrer la fréquence directement. Tapez la fréquence en chiffres dans la zone d'édition et appuyez sur "Entrée".

Vous pouvez également utiliser les boutons Média sur le panneau avant pour contrôler la radio FM. Le sélecteur de Mode Média doit être sur la position la plus à gauche, « Mode application ». En appuyant sur le bouton "Précédent", vous balayez vers l'arrière et en appuyant sur le bouton "Suivant", vous balayez vers l'avant.

Vous pouvez également activer les commandes de mouvement de fréquence à partir du menu "Fréquence".

### Ajout d'une station et navigation dans les stations définies

Pour ajouter la fréquence actuellement sélectionnée comme Station, sélectionnez "Mémoriser la station" dans le menu "Station" ou appuyez sur "Espace-Entrée-S".

La boîte de dialogue "Mémoriser la station" est ouverte et "Fréquence: (fréquence actuelle)" est annoncée. Tabulez dans la boîte d'édition "Station". Saisissez le nom sous lequel vous voulez identifier la station. Appuyez sur "Entrée" pour enregistrer le préréglage.

Pour ajouter une fréquence autre que celle que vous écoutez actuellement, vous pouvez taper les chiffres de la fréquence que vous souhaitez ajouter dans la boîte d'édition "Fréquence" de la boîte de dialogue "Mémoriser la station".

Vous pouvez naviguer dans vos Stations en utilisant "point 1" pour revenir en arrière et "point 4" pour avancer d'une station.

Pour effacer une station, naviguez jusqu'à la station et appuyez sur "Espace-D".

Remarque : Lorsque cette commande est exécutée, la station est effacée instantanément sans avertissement ni vérification.

Vous pouvez également ajouter et supprimer des stations à l'aide de la boîte de dialogue Gestionnaire de stations. Sélectionnez "Gestionnaire de stations" dans le menu "stations" ou appuyez sur "Espace-Entrée-M".

La boîte de dialogue Gestionnaire de stations contient la "Liste des stations", un bouton "Ajouter", un bouton "Supprimer", un bouton "Modifier" et un bouton "Fermer".

En appuyant sur "Entrée" sur le bouton "Ajouter", la boîte de dialogue "Ajouter une station" expliquée ci-dessus s'ouvre. La boîte de dialogue "Modifier" vous permet de modifier l'étiquette de la station en cours dans la liste. Utilisez le bouton "Supprimer" pour supprimer une station de la liste des stations. Pour quitter la boîte de dialogue "gestionnaire de stations", naviguez jusqu'au bouton "Fermer" et appuyez sur "Entrée" ou appuyez sur "Espace-E".

Vous pouvez également utiliser les boutons Média sur le panneau avant pour ajouter une station et vous déplacer parmi les stations. Appuyez sur la touche "Enregistrement" pendant plus de 2 secondes pour ouvrir la boîte de dialogue "Ajouter une station". Pour revenir à la station précédente, appuyez sur la touche "Précédent" pendant plus de 2 secondes. Une pression de plus de 2 secondes sur la touche "Suivant" permet de passer à la station suivante. Une pression de plus de 2 secondes sur la touche "Stop" efface la station sélectionnée.

### Enregistrement d'une émission à la radio

Pour enregistrer l'audio de la station de radio que vous écoutez actuellement, sélectionnez "Enregistrement" dans le menu de la radio ou appuyez sur "Espace-Entrée-R". La boîte de dialogue "Enregistrement" s'ouvre et le BrailleSense commence à enregistrer.

Pendant l'enregistrement de la radio, appuyez sur le bouton "Pause" et appuyez sur "Entrée", ou appuyez sur A pour mettre l'enregistrement en pause. Le nom de ce bouton devient "Continuer". Activez le bouton "Continuer" ou appuyez sur G, l'enregistrement reprend. Pour arrêter l'enregistrement, appuyez sur S. Ou, "Tab" jusqu'au bouton "Stop" et appuyez sur "Entrée".

Pour vérifier la durée de l'enregistrement en cours, appuyez sur "Espace-4". L'appareil annonce la durée d'enregistrement en cours et la durée d'enregistrement totale possible.

Les fichiers enregistrés sont sauvegardés dans le dossier "Mémoire flash / Music / Radio". Les fichiers sont nommés en fonction de l'étiquette et de la fréquence préétablies. Si vous enregistrez une station de radio qui n'est pas dans votre liste de stations, l'enregistrement est appelé "radio" suivi de la fréquence.

Vous pouvez également démarrer instantanément l'enregistrement en appuyant sur le bouton "Enregistrement" sur le panneau avant. Appuyez sur le bouton "Stop" pour arrêter et sauvegarder l'enregistrement. Appuyez à nouveau sur le bouton "Enregistrer" pour faire une pause et reprendre l'enregistrement. En appuyant sur les boutons "Précédent" et "Suivant", vous vous déplacez parmi les commandes de la boîte de dialogue "Enregistrement".

#### Changement du dossier d'enregistrement

Pour changer le dossier dans lequel les fichiers enregistrés sont sauvegardés, sélectionnez "Réglages d'enregistrement" dans le menu "Fichier" ou appuyez sur "Retour arrière-Espace-S".

Vous êtes placé dans la boîte de dialogue "Réglages d'enregistrement" sur le premier élément, "Format d'enregistrement : mp3". Tabulez jusqu'au réglage « Enregistrer dans le dossier ».

"/flashdisk/music/radio" s'affiche. Appuyez sur "Entrée". Utilisez la navigation normale par dossier pour localiser le dossier de votre choix pour stocker les fichiers enregistrés. Appuyez sur "Espace" pour le sélectionner et appuyez sur "Entrée", et vous revenez à la boîte de dialogue "Réglages d'enregistrement". Appuyez à nouveau sur "Entrée" pour enregistrer les réglages et quitter la boîte de dialogue.

Dans la boîte de dialogue Paramètres d'enregistrement, vous pouvez également définir le type d'enregistrement, la fréquence d'échantillonnage et le débit binaire. Pour changer le type d'enregistrement, appuyez sur "Espace" pour basculer entre "wav" et "mp3".

### Caractéristiques supplémentaires

#### Couper le son

Pendant l'écoute de la radio, appuyez sur "Espace" pour couper le son. En appuyant une fois de plus sur "Espace", la radio est réactivée. Vous pouvez également couper le son de la radio en appuyant sur le bouton "Stop" sur le panneau avant, et rétablir le son en appuyant sur le bouton "Lecture".

## Podcasts

Les podcasts sont des fichiers audio publiés par des personnes physiques ou morales grâce à des flux RSS. Il en existe sur une large palette de sujets comme les informations, la politique, la musique, les livres, la technologie, la cuisine et un nombre illimité d'autres sujets plus personnels.

Vous pouvez lancer l'appli "Podcasts" à partir du menu Média lorsqu'elle est sélectionné en appuyant sur "Entrée" ou en appuyant sur le raccourci "F2-P".

### Abonnement à un podcast

En fonction de la langue dans laquelle vous utilisez le BrailleSense 6, il est possible qu'un ou plusieurs flux soient déjà présent dans l'application. Vous pouvez en ajouter d'autres et supprimer ceux qui sont déjà présents s'ils ne vous plaisent pas. Pour effacer un podcast, appuyez sur "Espace-D" lorsque le curseur se trouve dessus.

Vous pouvez rechercher un podcast et vous y abonner de plusieurs façon avec le BrailleSense.

Quand l'application "Podcasts" est ouverte, appuyez sur "Espace-Entrée-S" pour ouvrir la boîte de dialogue de recherche.

Vous arrivez dans une liste qui vous permet de sélectionner parmi trois répertoires pour faire votre recherche : iTunes, Digitalpodcasts, ou gpodder.net. Si vous choisissez iTunes, vous pouvez rechercher par catégorie ou en saisissant le nom du podcast à rechercher. Appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4" pour faire votre choix et appuyez sur "F3" pour continuer.

Si vous avez choisi la recherche par nom, tapez le nom du podcast que vous recherchez et appuyez sur "F3" pour lancer la recherche. Si vous avez choisi la recherche par catégorie, appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4" pour parcourir les catégories disponibles et appuyez sur "F3" pour lancer la recherche.

Remarque : Les répertoires de podcasts Digitalpodcast et gpodder.net ne permettent pas de faire une recherche par catégorie.

Quand la recherche est terminée, vous êtes placés dans la liste des résultats. Appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4" pour parcourir les podcasts qui correspondent à votre recherche. Appuyez sur "Entrée" pour ajouter le flux actuel à la liste de vos flux. Pour sélectionner plusieurs flux, appuyez sur "Espace" sur ceux qui vous intéressent puis appuyez sur "OK" pour les ajouter à votre liste de flux.

Quand vous avez ajouté tous vos flux, appuyez sur "F4" pour retourner à votre liste de flux.

Vous pouvez aussi importer des flux à partir d'un fichier OPML grâce à l'option "Importer un fichier OPML" dans le menu "Fichier". Utilisez la navigation habituelle dans les fichiers et les dossiers pour localiser votre fichier OPML, puis appuyez sur "Entrée". Les flux disponibles dans le fichier s'affichent. Sélectionnez ceux que vous désirez importer avec les commandes habituelles de sélection et appuyez sur "Entrée" pour les ajouter à votre liste de flux.

De plus, si vous connaissez l'URL du flux auquel vous voulez vous abonner, vous pouvez utiliser l'option "Ajouter le flux" dans le menu "Flux" et indiquer le nom du flux et son URL directement. Pour accéder à cette option, vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-Entrée-I" à partir de la liste des flux.

Enfin, si vous êtes sur un site web et que vous affichez un flux auquel vous désirez vous abonner, appuyez sur "Espace-Entrée-J" dans le navigateur et vous obtenez la liste des podcasts disponibles sur le site. Appuyez sur "Entrée" pour vous abonner à un flux.

### Navigation dans les flux et les épisodes

À partir de la liste des flux, appuyez sur "Espace-1" et "Espace-4" pour naviguer dans la liste. Pour accéder aux épisodes d'un flux, appuyez sur "F3". Le flux est alors mis à jour et les épisodes de ce podcast apparaissent dans la liste.

"Espace-1" et "Espace-4" vous permettent maintenant de naviguer dans les épisodes du podcast sélectionné. Pendant votre navigation, on vous annonce le titre de l'épisode, ainsi que son état : "non téléchargé", "non lu", "partiellement lu" ou "lu".

Pour obtenir la description de l'épisode, s'il y en a une, appuyez sur "F3".

Si l'épisode n'est pas encore téléchargé, appuyez sur "Entrée" pour démarrer le téléchargement. L'appareil vous indique la progression. Une fois le téléchargement terminé, la lecture commence dans l'application "Podcasts" ou dans le "Lecteur média", ou bien vous revenez à la liste des flux. Vous pouvez définir le comportement qui vous convient dans le menu "Fichier" en sélectionnant l'élément "Options". Par défaut, la lecture se fait dans l'application "Podcasts".

Le lecteur intégré à l'application "Podcasts" vous permet d'écouter la lecture tout en poursuivant votre recherche dans la liste des flux ou des épisodes. Le temps écoulé et le temps total s'affichent et un bouton "Lecture"/"Pause" est ajouté à l'ordre des tabulations. Vous pouvez vous rendre vers différentes parties d'un épisode en utilisant les boutons curseur-éclair comme vous le feriez dans le "Lecteur média". Vous pouvez aussi changer la vitesse de la lecture en appuyant sur les "points 3-4-5" ou les "points 1-2-6", comme dans le "Lecteur média". De plus, vous pouvez afficher la progression en braille dans la zone d'affichage du temps écoulé. Ce réglage se trouve dans les "Options", disponibles dans le menu "Fichier".

Si votre épisode est découpé en plusieurs chapitres, vous pouvez atteindre le chapitre précédent en appuyant sur "Espace-Points 2-3-6" et le chapitre suivant en appuyant sur "Espace-Points 3-5-6". Vous pouvez aussi afficher la liste des chapitres de cet épisodes en appuyant sur "Espace-Entrée-L".

Le lecteur de podcasts est pratique et devrait convenir à un grand nombre d'écoutes. Toutefois, si vous voulez avoir une lecture plus détaillée de vos épisodes, vous pouvez faire en sorte que la lecture ait lieu dans le "Lecteur média", comme nous l'indiquons ci-dessus.

Pour fermer la zone de lecture, appuyez sur "F4". La lecture s'arrête immédiatement et les commandes de lecture disparaissent.

Si vous avez déjà commencé la lecture d'un épisode, la prochaine fois que vous le rouvrirez, la lecture reprendra là où vous vous êtes arrêté.

### Suppression de contenu

Comme nous l'avons mentionné au début de cette section, vous pouvez détruire un flux en appuyant sur "Espace-D" lorsque le curseur se trouve dessus. Il est aussi impératif de faire régulièrement le tri dans les épisodes que vous conservez car sinon, les fichiers s'accumuleront très vite sur votre appareil et occuperont de l'espace qui pourrait venir à manquer.

Grâce au "Gestionnaire de fichiers", vous pouvez afficher les fichiers de podcasts téléchargés sur votre appareil. Ouvrez le dossier "Podcasts". Ce dossier contient un sous-dossier par podcast auquel vous êtes abonné et à l'intérieur de ce sous-dossier se trouvent tous les épisodes. Vous pouvez aussi effacer le contenu téléchargé à partir de l'application "Podcasts" en validant l'option "Effacer le contenu téléchargé" dans le menu "Fichier". On vous demande alors : "Supprimer les fichiers?" et vous avez le choix entre deux boutons, "Ce flux seulement" ou "Tous les flux".

## Radio web

L’application "Radio web" vous permet de trouver et d'écouter des radios diffusées en continu sur Internet. Vous pouvez accéder à la liste de vos radios, parcourir une base de données de radios pour trouver celles qui vous intéressent et ajouter directement une adresse web, quand vous la connaissez, à votre liste de radios ou à une autre liste de lecture.

### Boîte de dialogue principale de l’application

Cette boîte de dialogue contient quatre éléments : "Recherche de radios web", "Liste des radios web", "Mettre à jour la base de données des stations" et une zone présentant des détails sur la lecture en cours. Appuyez sur "F3" ou sur "Espace-F3" pour passer d’un élément à l’autre.

L’option "Recherche de radios web" vous permet de rechercher une radio et de l'ajouter à votre liste de radios.  
La première fois que vous sélectionnez cette option, l'appareil annonce : "Téléchargement de la base de données des stations en cours depuis le serveur". Vous devez patienter jusqu'à ce que la boîte de dialogue de recherche s'ouvre.

Cette boîte de dialogue contient la liste "Mode de recherche", le bouton "Rechercher" et le bouton "Fermer". Si vous choisissez "Nom" dans cette liste, vous trouvez, juste à côté, une zone d'édition dans laquelle vous pouvez taper un mot à rechercher. Si vous choisissez "Catégorie" comme mode de recherche, vous trouvez successivement trois listes dans lesquelles vous allez faire un choix. D'abord le pays, puis la langue et enfin le genre.

Pour parcourir la boîte de dialogue, appuyez sur "F3" ou "Espace-F3". Dans les zones de liste, appuyez sur "Espace-1" et "Espace-4" pour parcourir les choix.

Une fois votre terme de recherche saisi, ou votre catégorie choisie, appuyez sur "F3" pour aller à la liste des "Résultats".  
Pour parcourir les résultats, appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4". Pour ajouter une radio à votre liste personnelle, appuyez sur le bouton "Ajouter la station".

Quand vous avez trouvé et ajouté toutes vos stations, appuyez sur le bouton "Annuler" ou appuyez sur "Espace-E" et vous revenez à la boîte de dialogue principale de l’application.

La "Liste des radios web" affiche la liste des stations que vous avez ajoutées à partir de la boîte de dialogue de recherche. Il est possible aussi d'entrer manuellement le nom et l'adresse web du flux que vous voulez écouter. Sélectionnez une station avec "Espace-1" ou "Espace-4" et appuyez sur "Entrée" pour écouter la station sélectionnée.

Il est possible d'ajouter manuellement une station, si vous en connaissez l'adresse web et d'autres informations. À partir de votre liste de radios web, appuyez sur "F3" jusqu'à "Ajouter une station". La boîte de dialogue qui s'ouvre contient deux zones d'édition dans lesquelles vous devez noter d’une part le titre (le nom de la station) et d’autre part l'adresse web de cette radio. Appuyez sur "F3" ou "Espace-F3" pour parcourir les zones. Appuyez sur "Entrée" pour valider. Le BrailleSense recherche alors le flux désigné par l'adresse web que vous avez donnée. Si la radio est trouvée, le BrailleSense l'ajoute à votre liste de radios web.

Vous pouvez aussi modifier une ou plusieurs informations d'une radio se trouvant déjà dans votre liste de radios. Cela est parfois nécessaire, si l'adresse web change par exemple. Une fois la radio sélectionnée dans votre liste de stations, appuyez sur "F3" jusqu'à "Modifier la station" et appuyez sur "Entrée" ou appuyez sur "Espace-Entrée-M" directement à partir de la liste. Vous arrivez dans la même boîte de dialogue que lorsque vous ajoutez une radio manuellement, à la différence que les champs sont déjà remplis. Modifiez les informations et appuyez sur "Entrée". Appuyez sur "Espace-E" pour refermer la boîte de dialogue sans apporter de changements.

Pour supprimer une station de la liste, sélectionnez-la et appuyez sur "Espace-D" ou tabulez jusqu'au bouton "Supprimer la station".

Le bouton "Mettre à jour la base de données des stations" actualise la base de données des radios en la téléchargeant à nouveau à partir du serveur.

Enfin, la zone de lecture affiche le nom de la radio que vous écoutez actuellement, ainsi que le nom du morceau actuel si l’option "Affichage automatique" est activé.

### Menus de l’application

Le menu de l’application "Radio web" contient trois éléments : "Lecture", "Réglages" et "Quitter".

#### Menu "Lecture"

Ce menu contient les éléments suivants :

1. Lecture ou Pause : (a) “Espace”. Active ou désactive la lecture du flux.
2. Arrêt : (s) “Retour arrière”. Interrompt la diffusion du flux en lecture.
3. Plus fort : (h) “Espace-Bouton de défilement haut”. Augmente le volume de la radio web.
4. Moins fort : (I) “Espace-Bouton de défilement bas”. Diminue le volume de la radio web.

#### Menu "Réglages"

Ce menu contient les éléments suivants :

1. Réglages de lecture : (P) "Espace-Entrée-S". Vous permet de choisir d’afficher ou non le titre du morceau actuellement diffusé sur le flux que vous écoutez.
2. Réglages des effets : (E) "Espace-Entrée-E". Vous permet de choisir parmi plusieurs réglages d’égalisation prédéfinie du son, ainsi que de l’amplificateur de basses.

## Enregistreur vocal

L’Enregistreur vocal est une application qui vous permet de créer des fichiers individuels au format wav ou mp3 ou d’enregistrer au format DAISY en utilisant du wav ou du mp3 obtenu du micro stéréo interne, d’un micro externe stéréo, d’un micro-casque stéréo 4 pôles, d’une source entrée ligne stéréo ou d’un périphérique audio USB compatible Android.

Pour lancer l’Enregistreur vocal, ouvrez le menu Média et choisissez Enregistreur vocal. Vous pouvez aussi taper "V" ou encore, si les boutons média sont en Mode Média, appuyer sur "Enregistrer".

L’application comporte une boîte de dialogue principale qui contient le bouton "Enregistrer", le bouton des "Réglages d’enregistrement", le bouton "Enregistrements", le bouton "Quitter" et une zone d’état. Appuyez sur "F3 ou sur "Espace-F3" pour vous déplacer dans cette boîte de dialogue.

### Création d'enregistrements

Quand vous démarrez l’Enregistreur, l’appareil vous propose d’enregistrer et affiche la source à partir de laquelle il va le faire : le micro, un périphérique USB, etc.. Pour changer la source d’enregistrement, utilisez les "Réglages d’enregistrement" que nous décrivons à la section 8.5.4 ci-dessous ou branchez une source USB, ce qui provoque le basculement immédiat sur cette source.

Quand vous voyez cette invite à enregistrer, vous êtes placé en mode veille. Appuyez sur "Entrée" pour lancer l’enregistrement. Appuyez sur "Espace-Z" quand vous avez fini. Vous pouvez également utiliser le bouton "Enregistrer" pour démarrer l'enregistrement et le bouton "Arrêter" pour terminer. Pour mettre en pause puis reprendre l’enregistrement, appuyez sur le bouton "Enregistrer" ou sur "Espace".

Remarque : Le BrailleSense 6 prend en charge l'enregistrement et la lecture via des périphériques audio génériques en USB y compris des mixeurs, des micro-casques USB, des micros USB et d'autres cartes son génériques en USB. Nous prenons en charge de nombreux périphériques, mais certains appareils nécessitant des pilotes spéciaux ou des applications ne fonctionneront pas. Vous ne pourrez pas non plus utiliser des enregistreurs multipistes car ils requièrent généralement un environnement audio numérique pour fonctionner. La plupart des mixeurs stéréo Plug and Play devraient fonctionner sans problème.

Si vous utilisez des périphériques externes, voici quelques éléments à savoir :

1. Si une source USB est connectée, elle est utilisée immédiatement.
2. Si plusieurs sources USB sont connectées, comme dans le cas d'une caméra avec un second périphérique audio, l'appareil utilise la source qui s'est connectée en dernier.
3. Les sources USB audio ignorent complètement le réglage d'enregistrement, qui ne concerne que les sources internes. Les sources USB sont prioritaires et ne peuvent pas être choisies en utilisant ce paramètre.
4. Si vous branchez des écouteurs, 4 pôles ou autre pendant qu'une source USB est déjà connectée, la connexion USB devient inactive et l'enregistreur utilise alors la source interne, avec le paramètre que vous avez défini.
5. Si la "Surveillance des écouteurs" est activée, l'audio du BrailleSense est rendu volontairement muet pendant l'enregistrement pour éviter l'effet de boucle qu'on constate avec certains casques. Si vous voulez utiliser cette boucle avec un mixeur, assurez-vous d'avoir désactivé la surveillance des écouteurs et d’utiliser votre mixeur pour contrôler la sortie.

### Création d’enregistrements au format DAISY

Vous pouvez utiliser la fonction d’enregistrement du BrailleSense pour enregistrer des fichiers aux formats DAISY, WAVE ou MP3. Pour choisir le format d’enregistrement, ouvrez la boîte de dialogue des "Réglages d’enregistrement" et choisissez un format.

Quand vous démarrez un enregistrement au format DAISY, on vous demande : "Début d’enregistrement titre". Après cette annonce, vous avez environ 10 secondes pour enregistrer un titre, après quoi l’appareil passe automatiquement à l’enregistrement du texte associé.

Vous pouvez insérer des points de navigation dans vos livres DAISY à mesure que vous enregistrez. Appuyez sur "Retour arrière-Espace-H" pour insérer un titre, sur "Retour arrière-Espace-P" pour insérer une expression et sur "Retour arrière-Espace-G" pour insérer une page. Chaque fois que vous tapez l’une de ces commandes, le BrailleSense annonce le début de ce point de navigation. Par exemple, "Début de la page 8" ou "Début du titre 3".

Quand vous arrêtez l’enregistrement, l’appareil annonce "Création DAISY en cours". Les livres au format DAISY sont enregistrés dans le dossier flashdisk/DAISY/Record, et peuvent être ouverts dans le "Lecteur DAISY". Bien entendu, vous pouvez aussi ouvrir l’"Explorateur" pour localiser un fichier un particulier et le lire dans le "Lecteur média".

### Écoute de vos enregistrements

Lorsque vous avez fini un enregistrement isolé, vous êtes positionné sur le bouton "Lecture", de sorte que vous puissiez réécouter ce que vous avez enregistré. Appuyez sur "Entrée" pour lancer la lecture. Mais vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-Entrée-P" pour lancer la lecture du fichier sélectionné.

Pour retrouver vos fichiers précédemment enregistrés et éventuellement en écouter un, appuyez sur Tab jusqu’au bouton "Enregistrements" et appuyez sur "Entrée". Le dossier que vous avez défini comme emplacement de stockage des fichiers enregistrés s’ouvre, par défaut c’est Mémoire flash / Music / Record. Utilisez les commandes habituelles pour naviguer dans les dossiers et les fichiers. Vous pouvez écouter n’importe quel fichier WAV ou MP3, appuyez sur "Entrée" pour démarrer l’écoute.

Pendant la lecture, appuyez sur "Pause" pour mettre en pause et reprendre la lecture ou sur "Retour arrière" pour arrêter la lecture. Pour régler le volume de l’audio, appuyez sur "Espace-touche de défilement Haut ou Bas ». Pour régler la vitesse de lecture, appuyez sur "points 3-4-5" ou "points 1-2-6". Les boutons curseur-éclair vous permettent de naviguer à l’intérieur du fichier, tout comme dans le Lecteur média.

### Réglages d’enregistrement

La boîte de dialogue des réglages d’enregistrement contient les éléments suivants :

1. Format d’enregistrement : WAV ou MP3.
2. Fréquence d’échantillonnage : Les valeurs possibles vont de 8000 à 48000HZ.
3. Débit binaire : Détermine la qualité d’un enregistrement en MP3. Ne s’applique pas au WAV. Les valeurs possibles vont de 64K à 320K qui correspond à la valeur d’un CD.
4. Volume du microphone : Détermine le gain du micro, haut, moyen ou bas.
5. Source d’enregistrement : Microphone utilise un micro externe si vous en avez branché un, sinon le micro interne ; Micro casque utilise un casque 4 pôles si vous en avez branché un, sinon le micro interne ; Entrée ligne utilise une ligne stéréo si vous en avez branché une, sinon le micro interne.  
   Remarque : Si un périphérique son est connecté en USB, il est toujours prioritaire, quelles que soient les options choisies ici.
6. Type de nom de fichier : Détermine si les enregistrements sont nommés par numéro ou en utilisant la date et l’heure de leur création.
7. Surveillance des écouteurs : Activé ou Désactivé. Détermine si vous entendez dans les écouteurs ce qui est en cours d’enregistrement. Si la surveillance est activée, le système audio est automatiquement rendu muet pendant l’enregistrement, quel que soit le réglage de cette option.
8. Système audio muet pendant l’enregistrement : Activé ou Désactivé. Par défaut, cette option est activée, de sorte que les sons et les annonces de la synthèse vocale ne polluent pas vos enregistrement. Les annonces sont désactivées mais l’afficheur continue à fonctionner normalement. Si vous voulez enregistrer le son de votre appareil, pour une démonstration par exemple, désactivez cette option et utilisez un mixeur avec lequel vous pourrez organiser une boucle ou passer par un retour USB pour envoyer le son de votre appareil à l’enregistrement.
9. Mode d’enregistrement : Normal ou DAISY. En mode normal, vous créez des fichiers indépendants, WAV ou MP3. En mode DAISY, vos fichiers sont ensuite assemblés dans un livre audio en tenant compte des points de déplacement que vous déposez à mesure que vous enregistrez.
10. Définir un dossier : détermine l’emplacement dans lequel vos fichiers sont déposés. En mode normal vos fichiers sont déposés dans Mémoire flash / Music / Record. En mode DAISY, ils sont déposés dans Mémoire flash / Daksy / Record.
11. Nom du fichier d’enregistrement : Détermine un nom de base pour les enregistrements. Par défaut, les fichiers s’appellent "Record", mais vous pouvez définir autre chose. Le reste du nom est défini par l’option Type de nom de fichier 6) ci-dessus.

# Livres

Le menu "Livres" contient les deux entrées "Lecteur DAISY" et "Lecteur de documents".

## Lecteur DAISY

En utilisant le Lecteur DAISY sur le BrailleSense, vous pouvez écouter des fichiers et lire des livres qui utilisent le format DAISY. DAISY est l'acronyme de (DIGITAL ACCESSIBLE INFORMATION SYSTEM). L'un des avantages des livres DAISY est que vous pouvez écouter l'audio et lire le texte associé à l'audio dans les livres DAISY où le texte et l'audio sont présents.

Le BrailleSense prend en charge les livres en version DAISY 3.0 ou une version antérieure. Le Lecteur DAISY prend en charge les types de livres suivants :

* DAISY 2.0/2.02/3.0, DAISY XML/Digital Talking Book.
* ANSI/NISO Z39.86 2002, 2005.
* Contenu DAISY de Bookshare.org
* NIMAS 1.1
* DRM : Prend en charge l'authentification PDTB2 2006.

### Utilisation du lecteur DAISY

Pour lancer le Lecteur DAISY, appuyez sur "Entrée" sur "Lecteur DAISY" dans le menu "Média" du BrailleSense. Vous pouvez également lancer le lecteur DAISY depuis n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F1-D".

Lorsque vous lancez le Lecteur DAISY, vous êtes placé dans la liste des lecteurs de disques du BrailleSense. Appuyez sur "Entrée" sur le lecteur contenant le livre DAISY que vous voulez ouvrir.

Utilisez la navigation normale pour localiser le dossier contenant le livre DAISY que vous voulez ouvrir. Appuyez sur "Espace" pour le sélectionner, puis appuyez sur "Entrée" pour l'ouvrir. Vous devez d'abord sélectionner le dossier contenant le livre, car un livre DAISY contient plusieurs fichiers, donc le BrailleSense a besoin de connaître le dossier exact pour obtenir tout le texte du livre et toutes les informations.

Si vous lisez un livre que vous avez écouté auparavant, la lecture reprend à l'endroit où vous l'avez laissée la dernière fois. Pour arrêter la lecture d'un livre DAISY, appuyez sur "Espace-Z". Une boîte de dialogue s'affiche pour vous demander si vous souhaitez quitter le Lecteur DAISY. Sélectionnez "Oui" ou "Non" avec "Espace" ou "Retour arrière" et appuyez sur "Entrée".

Vous pouvez également contrôler la lecture DAISY à l'aide des boutons Média sur le panneau avant. Le commutateur de Mode Média doit être mis en position centrale, "Lecteur Daisy". Lancez la lecture DAISY en appuyant sur la touche "Lecture" sur le panneau avant. Appuyez de nouveau sur "Lecture" pour mettre en pause. Appuyez sur le bouton "Précédent" pour reculer d'un élément de navigation et appuyez sur le bouton "Suivant" pour avancer d'un élément de navigation. Le bouton "Enregistrement" permet de régler l'élément de navigation par lequel les boutons "Précédent" et "Suivant" vous déplacent dans l’ouvrage Daisy.

Ouvrez le menu du Lecteur DAISY en appuyant sur "Espace-M" ou "F2". Le menu contient "Fichier", "Document", "Signet", "Titre" et "Mémo". Vous pouvez naviguer dans le menu à l'aide de "Espace-1" et "Espace-4". Pour activer un menu, appuyez sur "Entrée".

Vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-M ou "F2" suivi du raccourci pour l'élément de menu correspondant. Par exemple, pour ouvrir le menu "Titre", appuyez sur "Espace-M" ou "F2" pour ouvrir le menu et appuyez sur H.

Le Lecteur DAISY contient également diverses listes et boîtes de dialogue. Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" ou les touches de défilement vers le haut et vers le bas pour naviguer dans les menus, les réglages ou les listes de fichiers. Utilisez "Espace-4-5" et "Espace-1-2" ou "F3" et "Espace-F3" pour tabuler entre les contrôles dans une boîte de dialogue. Pour les besoins de ces instructions, nous ferons généralement référence à l'utilisation de "F3" et "Espace-F3" ou simplement "Tab". Cependant, dans ces cas, "Espace-4-5" et "Espace-1-2" peuvent également être utilisés. Appuyez sur "Entrée" pour exécuter un élément.

Pendant la lecture du contenu DAISY, vous êtes placé dans une boîte de dialogue dans laquelle quatre contrôles sont disponibles : "contenu", "Information", "Lecture" et "Pause". "Tabulez " à travers ces informations à l'aide de "F3".

"Titre" vous montre un titre préfixé ou un élément de navigation ainsi que le texte sous cet élément s'il existe un texte. Dans "information", vous pouvez trouver la page actuelle, le niveau, la phrase, le temps écoulé, le temps restant et le temps total. Vous pouvez vous déplacer parmi ces objets avec "Espace-1" ou "Espace-4". Vous pouvez appuyer sur "Entrée" sur "Pause" ou "Lecture", pour mettre en pause ou lire l'audio. A partir de n'importe quel endroit de la boîte de dialogue, vous pouvez également basculer entre lecture/pause avec "Espace".

### Menu Fichier

1. Ouvrir un livre DAISY : (O) "Espace-Entrée-O". Appelle la boîte de dialogue "Ouvrir un livre DAISY".
2. Paramètres vocaux : (S) "Espace-Entrée-S". Définit les paramètres de lecture automatique, les alertes sur les marqueurs, ainsi que la vitesse, la hauteur et le volume de la voix de lecture. Vous pouvez aussi changer la voix de lecture, en en sélectionnant une autre parmi toutes celles que vous avez préalablement téléchargées.
3. Informations sur le livre : (I) "Espace-Entrée-I". Collecte des informations sur le livre DAISY en cours de lecture.
4. Quitter : (Z) "Espace-Z". Ferme le lecteur DAISY.
5. Quitter et effacer les signets : (Q) « Espace-Entrée-Z ». Quitte le lecteur et efface les signets existants.
6. Quitter sans sauvegarder la position : (C) « Retour arrière-Espace-Z ». Quitte le lecteur sans enregistrer votre position de départ.

### Menu Document

1. Lecture/Pause : (P) "Espace-P". Met en pause et reprend la lecture. Vous pouvez également utiliser le bouton "Lecture".
2. Page précédente : (U) "Espace-Points-1-2-6". Recule d'une page.
3. Page suivante : (D) "Espace-Points-3-4-5". Avance d'une page.
4. Aller à la page : (G) "Espace-Entrée-G". Va à la page précise dont vous entrez le numéro.
5. Aller au pourcentage : (R) « Espace-Entrée-E ». Va à une position dans le livre, selon le pourcentage que vous avez indiqué.
6. Aller à la position : () « Retour arrière-Espace-T ». Uniquement disponible dans les livres au format DAISY audio, va à une position dans le livre, selon le temps écoulé.
7. Mode précédent : (H) "Point-3". Recule par type de mouvement spécifié.
8. Mode suivant : (L) "Point-6". Avance par type de mouvement spécifié.
9. Changer pour le mode précédent : (I) "Points-2-3". Recule d'un code mouvement.
10. Changer pour le mode suivant : (E) "Points-5-6". Avance d'un code mouvement.

### Menu Signet

1. Créer un signet : (M) "Espace-Entrée-M". Marque une position.
2. Aller au signet : (J) "Espace-Entrée-J". Passe à un signet précédemment défini.
3. Supprimer le signet : (D) "Espace-D". Efface un signet précédemment défini.

### Menu Titre

1. Liste des titres : (L) "Espace-Entrée-H". Ouvre la liste des titres du livre.
2. Parcourir les titres : (N) "Espace-Entrée-N". Passe au prochain titre disponible.
3. Lire le titre : (W) "Espace-Entrée-W". Lit le titre sous lequel se trouve le texte actuel.
4. Premier titre : (T) "Points-1-3". Va au premier titre du livre.
5. Dernier titre : (B) "Points-4-6". Va au dernier titre du livre.
6. Rechercher : (F) "Espace-F". Recherche du texte.
7. Rechercher suivant : (R) "Espace-Entrée-F". Trouve l'occurrence suivante de la chaîne de recherche que vous avez spécifiée dans la boîte de dialogue "Rechercher".

### Menu Mémo

1. Mémo : (M) "Retour arrière-Espace-M". Insère une annotation.
2. Lire le mémo : (R) "Retour arrière-Espace-R". Lit le mémo actuel.
3. Lire le mémo précédent : (P) "Retour arrière-Espace-P". Recule d'un mémo depuis votre position actuelle.
4. Lire le mémo suivant : (N) "Retour arrière-Espace-N". Passe au mémo suivant depuis votre position actuelle.
5. Supprimer le mémo : (D) "Retour arrière-Espace-D". Supprime le mémo en cours.

## Lecteur de documents

Le "Lecteur de documents" vous permet d'ouvrir à peu près tous les fichiers aux formats texte dans un champ en lecture seule ayant des fonctionnalités de déplacement améliorées. En gros, vous pouvez lire et agir sur les éléments de vos fichiers comme vous le feriez dans le "Lecteur Daisy" ou pour un document ouvert en lecture seule.

Le "Lecteur de documents" prend en charge les formats suivants : Txt, RTF, BRL, BRF, Doc, DOCX, PDF, EPUB, XML, HTM et HTML.

Toutes les fonctions du "Lecteur de documents" sont accessibles dans les menus ou par des touches de raccourci. Le menu se compose des éléments : "Fichier", "Édition", "Aller à", "Lecture" et "Signet". Pour accéder au menu, appuyez sur "Espace-M" ou "F2". Sélectionnez un élément en appuyant sur "Espace-1" ou "Espace-4" puis validez en appuyant sur "Entrée". Vous pouvez aussi, après avoir appuyé sur "Espace-M" ou "F2", appuyer sur le raccourci correspondant à l'option que vous voulez activer. Par exemple, pour ouvrir le menu Édition, appuyez sur "E".

Le "Lecteur de documents" offre aussi diverses listes et boîtes de dialogue contenant des réglages. Appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4", ou sur les touches de défilement vers le haut ou le bas, pour parcourir les menus, les réglages et les listes de fichiers. Appuyez sur "Espace-4-5" ou "Espace-B", ou encore sur "F3" ou "Espace-F3", pour tabuler parmi toutes les commandes des boîtes de dialogue.

### Navigation générale dans un document

Quand vous ouvrez le "Lecteur de documents" pour la première fois, par défaut, vous arrivez dans la boîte de dialogue "Ouvrir". Vous pouvez modifier ce comportement par défaut si vous le souhaitez en vous reportant aux "Options de démarrage", décrites à la section 9.2.2 ci-dessous.Bien sûr, vous pouvez accéder à la boîte de dialogue "Ouvrir" à tout moment en choisissant "Ouvrir" dans le menu "fichier" ou en appuyant sur "Espace-Entrée-O".

La liste qui s'affiche vous montre le contenu du dossier "Documents". Utilisez les commandes habituelles de navigation dans les fichiers et les dossiers pour localiser le document que vous voulez lire puis appuyez sur "Entrée".

Par défaut, quand vous appuyez sur "Entrée" pour ouvrir un document, le BrailleSense vous place à la position qui était la vôtre quand vous l'avez fermé la dernière fois. Vous pouvez faire en sorte que la lecture à voix haute débute automatiquement. Pour cela, accédez aux "Paramétrages de la voix», disponibles à la section 9.2.2 ci-dessous.

Vous pouvez continuer de naviguer pendant que la lecture à voix haute se poursuit (nous appelons cela la "Lecture en continu") ou appuyer sur "Entrée" pour passer en "Lecture manuelle". Dans ce dernier cas, seul le texte que vous parcourez est lu et il n'est lu que s'il est sélectionné.

En plus de toutes les commandes que nous décrivons dans la suite de cette section, vous pouvez utiliser les touches de navigation habituelles dans un document comme nous le décrivons à la section 5 ci-dessus de ce manuel.

### Menu Fichier

1. Ouvrir : (O) "Espace-Entrée-O". Affiche la boîte de dialogue "Ouvrir" qui permet d'ouvrir les fichiers dont le type figure au début de cette section du manuel.
2. Documents récents : (R) "Espace-Entrée-R". Affiche la liste des documents récemment ouverts dans le "Lecteur de documents". Appuyez sur "Entrée" pour rouvrir immédiatement un document présent dans cette liste.
3. Paramétrage de la page : (P) "Retour arrière-Espace-P". Ces paramètres vous permettent de définir de combien de caractères le BrailleSense se déplace lorsque vous naviguez par page. La boîte de dialogue contient 4 éléments : une zone d'édition dans laquelle vous définissez le nombre de "lignes par page", une seconde zone dans laquelle vous définissez le nombre de "caractères par ligne", le bouton "Confirmer" et le bouton "Annuler".
4. Paramétrages de la voix : (S) "Espace-Entrée-S". Ces paramètres vous permettent de définir la manière dont le document est lu par la synthèse vocale. Vous pouvez même décider de ne pas utiliser du tout de retour vocal. Ces paramètres comprennent : la voix (activée ou désactivée), le volume, la vitesse, la tonalité, le mode de lecture par défaut (manuel ou continu), le bouton confirmer et le bouton Annuler. Vous pouvez aussi changer la voix de lecture, en en sélectionnant une autre parmi toutes celles que vous avez préalablement téléchargées.
5. Propriétés : (I) "Espace-Entrée-I". Les propriétés comprennent des informations sur votre position actuelle par rapport à la totalité du document. On vous donne le nombre de pages, de paragraphes, de lignes, une indication en pourcentage et le nom du document que vous être en train de lire.
6. Options de démarrage : (E) "Espace-Entrée-E». Ces options déterminent votre position au démarrage du lecteur de documents. Dans la liste, vous avez le choix entre l'affichage de la boîte de dialogue "Ouvrir un document", l'affichage de la liste des documents récents ou le fait de ne rien faire de particulier. Dans ce dernier cas, vous arrivez dans un écran blanc et vous devez vous-même décider de ce qu'il faut faire.
7. Quitter et sauvegarder les signets : (Z) "Espace-Z". Choisissez cette option pour fermer le lecteur et enregistrer votre position à l'intérieur du document.
8. Quitter et effacer les signets : (Q) "Espace-Entrée-Z". Choisissez cette option pour fermer le lecteur et supprimer tous les marqueurs à l'intérieur du document.
9. Quitter sans sauvegarder la position : (C) "Retour arrière-Espace-Z". Choisissez cette option pour fermer le lecteur sans enregistrer votre position à l'intérieur du document.

### Menu Édition

1. Début de sélection : (B) "Espace-Entrée-B". Cette option vous permet de marquer le début d'un passage que vous souhaitez copier dans le presse-papiers. La fin du passage est déterminée par la position à laquelle vous placerez le curseur une fois que vous aurez marqué votre position de début.
2. Copier : (C) "Espace-Entrée-C". Après avoir marqué une position de début, puis avoir placé le curseur là où vous voulez que la partie de texte s'arrête, utilisez cette option pour copier le texte ainsi marqué dans le presse-papiers. Cette option supprime ce qui se trouvait déjà dans le presse-papiers.
3. Ajouter au presse-papiers (P) "Espace-Entrée-P" : Cette option ajoute le texte marqué au presse-papiers, mais sans effacer le texte qui s'y trouvait déjà.
4. Vider le presse-papiers : (E) "Espace-Entrée-D". cette option supprime tout le contenu que vous avez précédemment envoyé dans le presse-papiers.
5. Sélectionner tout (A) "Espace-Entrée-A". Sélectionne tout le contenu de votre document.

### Menu Aller à

1. Rechercher : (F) "Espace-F". Cette fonction vous permet de rechercher du texte dans le document ouvert. La boîte de dialogue "Rechercher" comprend la zone d'édition "Texte à rechercher", la "Direction de recherche", le bouton "Confirmer" et le bouton "Annuler".
2. Occurrence suivante : (H) "Espace-Entrée-F". Cette fonction poursuit la recherche déjà démarrée avec l'option "Rechercher".
3. Occurrence précédente : (V) "Retour arrière-Espace-F". Cette fonction poursuit la recherche déjà démarrée avec l'option "Rechercher", mais recherche vers le début du document.
4. Aller à l'emplacement : (G) "Entrée-G". Cette option vous permet d'atteindre rapidement une page, un paragraphe ou une ligne.
5. Aller au titre : (T) "Espace-Entrée-T". Cette option n'apparaît que quand vous lisez un document HTML, XML ou EPUB et affiche la liste des titres présents dans le document. Appuyez sur "Espace-1" et "Espace-4" pour naviguer dans les titres et appuyez sur "Entrée" pour en choisir un et retourner dans votre texte, là où se trouve ce titre.
6. Aller au titre précédent : (p) "Retour arrière-Espace-points 2-3-5". Va au titre précédent s'il existe dans un document HTML, XML ou EPUB.
7. Aller au titre suivant : (N) "Retour arrière-Espace-points 2-5-6". Va au titre suivant s'il existe dans un document HTML, XML ou EPUB.

### Menu Lecture

1. Lire le texte sélectionné : (B) "Retour arrière-Espace-B". Lit le texte actuellement sélectionné.  
   Remarque : Cette option n'est disponible que si vous lisez en mode manuel. Elle ne fonctionne pas en mode continu.
2. Basculer le mode de lecture : (G) "Entrée". Change de mode de lecture. Depuis le document, appuyez simplement sur "Entrée".
3. Lire la page courante : (C) "Retour arrière". Lit la page actuelle. Depuis le document, appuyez simplement sur Retour arrière. Pour lire la page précédente, appuyez sur les points 1-2-6 et sur les points 3-4-5 pour lire la page suivante.
4. Lire le paragraphe courant : (P) "Espace-points 2-3-5-6". Lit le paragraphe actuel. Pour lire le paragraphe précédent, appuyez sur les points 2-3 et sur les points 5-6 pour lire le paragraphe suivant.
5. Lire la ligne courante : (L) "Espace-C". Lit la ligne actuelle. Pour lire la ligne précédente, appuyez sur "Espace-a" et sur "Espace-point 4" pour lire la ligne suivante.
6. Lire la phrase actuelle : (S) "Points 2-3-5-6". Lit la phrase actuelle.

### Menu Signet

1. Définir un signet : (M) "Entrée-M". Vous pouvez définir des signets pendant votre lecture, afin de marquer des positions dans le document, auxquelles vous pourrez retourner facilement plus tard. C'est l'objet de cette fonction. Vous pouvez définir jusqu'à 100 signets par document. Un nom d'un signet est un chiffre au format Antoine (1 = points 1-6), sans préfixe.
2. Aller au signet : (J) "Espace-Entrée-J". Cette option ouvre une boîte de dialogue dans laquelle on vous demande de taper le nom du signet à rechercher. Tapez-le puis validez par la touche "Entrée". Un nom d'un signet est un chiffre au format Antoine (1 = points 1-6), sans préfixe.
3. Supprimer le signet : (D) "Espace-D". Cette option ouvre une boîte de dialogue dans laquelle on vous demande de taper le nom du signet à supprimer. Tapez-le puis validez par la touche "Entrée". Un nom d'un signet est un chiffre au format Antoine (1 = points 1-6), sans préfixe.
4. Signet suivant : (N) "Espace-Entrée-N". Cette fonction vous permet d'atteindre le signet suivant, en aval par rapport à la position actuelle du curseur.
5. Signet précédent : (B) "Retour arrière-Espace-M". Cette fonction vous permet d'atteindre le signet précédent, en amont par rapport à la position actuelle du curseur.
6. Gestionnaire de signets : (K) "Espace-Entrée-K". Cette fonction affiche la liste de tous les signets du document. Parcourez-la avec "Espace-point 1" et "Espace-point 4" et appuyez sur "Entrée" sur le signet choisi pour l'atteindre dans le document.
7. Options d'alerte de la présence d'un signet : (O) "Retour arrière-O". Pendant votre lecture, vous pouvez être informé de la présence d'un signet. C'est l'objet de cette option. Vous pouvez choisir un bip, un message ou pas d'alerte du tout. Si vous choisissez "Message", vous entendez un message du type "Signet 1".

# Organisation

Le menu "Organisation" contient des éléments pour vous aider à organiser et synchroniser les événements et les contacts. Il contient "Contacts", "Calendrier" et "Base de données".

Ouvrez le menu "Organisation" en naviguant jusqu'à "Organisation" dans le menu principal "Programme" ou en appuyant simplement sur "O" dans le menu principal.

## Contacts

"Contacts" est un programme que vous pouvez utiliser pour conserver les coordonnées de vos amis et collègues, telles que les adresses professionnelles, les adresses personnelles, les adresses e-mail, ainsi que d'autres informations. Vous pouvez également synchroniser vos contacts avec votre compte Google sous Comptes dans le menu Paramètres de Toutes les applications.

"Contacts" se compose de deux boîtes de dialogue principales : "Ajouter une adresse" pour entrer les informations de contact et « Rechercher une adresse » pour récupérer ces informations.

Dans le menu "Organisation", vous pouvez accéder rapidement à "Contacts" en tapant "a" ou en naviguant vers "Contacts" et en appuyant sur "Entrée".

Lorsque "Contacts" est ouvert, la boîte de dialogue "Rechercher une adresse" s'affiche.

Vous pouvez utiliser les menus pour parcourir et exécuter toutes les commandes disponibles. Pour ouvrir le menu, appuyez sur "Espace-M" ou "F2". Sélectionnez un élément de menu à l'aide de "Espace-1" ou "Espace-4" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-M ou "F2" suivi du raccourci pour l'élément de menu correspondant. Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" ou les touches de défilement vers le haut et vers le bas pour naviguer dans les menus, les réglages ou les listes de fichiers. Utilisez "Espace-4-5" et "Espace-1-2" ou "F3" et "Espace-F3" pour simuler l'appui sur Tab ou sur Maj-Tab parmi les contrôles d'une boîte de dialogue.

### Ajout d'une adresse

Cette boîte de dialogue vous permet d'entrer de nouveaux contacts. Sélectionnez "Ajouter une adresse" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-I" directement dans "Contacts".

La boîte de dialogue "Ajouter une adresse" contient la liste des comptes disponibles, une liste de 22 champs de saisie, le champ "Mémo", un bouton "Ajouter" et un bouton "Annuler". Choisissez dans la liste le compte pour lequel vous désirez entrer un contact. Dans les champs de saisie, saisissez les informations correspondant aux 22 champs d'un enregistrement. Vous pouvez vous déplacer d'un champ à l'autre à l'aide des touches "Espace-1" et "Espace-4" ou des touches de défilement vers le haut et vers le bas. Vous n'avez pas à remplir tous les champs, laissez simplement en blanc ceux que vous ne voulez pas utiliser.

Vous pouvez entrer les numéros de téléphone en braille informatique (sans signe numérique) ou en braille intégral (avec ou sans signe numérique). Pour entrer un tiret, appuyez sur "Espace" ou "points 3-6". Pour mettre un numéro de poste après n'importe quel numéro de téléphone, entrez le numéro de téléphone comme décrit ci-dessus, puis tapez une virgule (,), suivi du numéro de poste, comme dans "000-000-000-000000,100". Lorsque vous entrez une adresse de page d'accueil ou une adresse électronique, vous devez également utiliser le braille informatique.

Après avoir rempli les informations souhaitées, cliquez sur l'onglet "Mémo". Vous pouvez taper plusieurs lignes de texte dans le champ "Mémo". Si vous ne souhaitez pas saisir un mémo, laissez-le vide.

Une fois que vous avez entré toutes les informations pertinentes, appuyez sur Tab jusqu'à "Ajouter" et appuyez sur "Entrée". Ou appuyez simplement sur "Entrée" à partir de n'importe quel champ. Pour annuler l'entrée de contact, appuyez sur la touche Tab pour aller jusqu'à "Annuler" et appuyez sur "Entrée". Après avoir annulé ou ajouté une entrée, vous êtes placé dans un nouvel enregistrement vierge.

### Définition et ajout de champs

Il y a 22 champs dans un enregistrement, mais il se peut que vous ne vouliez pas entrer des informations dans chacun des 22 champs. Vous pouvez utiliser "Définir les champs" pour ne sélectionner que ceux dont vous avez besoin.

Pour utiliser cette fonction, sélectionnez "Définir les champs" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-O" dans la boîte de dialogue « Ajouter une adresse ». Sur le côté droit de chaque nom de champ, "Oui" ou "Non" est affiché. La valeur par défaut est "Oui". Pour basculer la valeur, appuyez sur "Espace".

Après avoir défini tous les champs que vous voulez modifier, appuyez sur la touche Tab pour atteindre "Confirmer" et appuyez sur "Entrée". Pour annuler les modifications, appuyez sur "Espace-E".

### Recherche d'une adresse

La boîte de dialogue "Rechercher une adresse" vous permet de rechercher des enregistrements spécifiques dans "Contacts". Cette boîte de dialogue s'ouvre automatiquement lorsque "Contacts" est lancé. Pour ouvrir « Rechercher une adresse » à partir d' «Ajouter une adresse", vous pouvez soit le sélectionner dans le menu, soit appuyer sur "Espace-Entrée-S" dans la boîte de dialogue "Ajouter une Adresse". "Nom de famille" s'affiche car il s'agit du premier champ des données d'adresse.

Tapez un nom de famille à rechercher et appuyez sur "Entrée". Appuyez sur "Entrée" sans entrer de texte à rechercher, et tous les enregistrements sont affichés. Pour rechercher par un autre champ, naviguez jusqu'à ce champ en utilisant "Espace-4", tapez le texte de recherche dans la zone d'édition et appuyez sur "Entrée".

Vous pouvez vous déplacer parmi les enregistrements trouvés en utilisant "Espace-1" et "Espace-4". Appuyez sur F3 sur l'enregistrement que vous souhaitez consulter. L'information apparaît dans une boîte de lecture à plusieurs lignes dans laquelle vous pouvez naviguer à l'aide des commandes de navigation textuelle normale.

Si un enregistrement contient une adresse e-mail, vous pouvez appuyer sur "Entrée" pour lancer le programme de messagerie et envoyer un e-mail à cette personne. Si un champ contient une page Web, vous pouvez appuyer sur "Entrée" pour ouvrir la page dans le navigateur Web.

Lorsque vous saisissez le texte à rechercher, vous n'avez pas besoin de taper tout le contenu d'un champ. Par exemple, pour trouver un enregistrement sur "Edward", tapez "ed" dans le champ "nom de recherche". Ensuite, tous les enregistrements dont le champ de nom contient "ed" sont trouvés.

### Définition des champs de recherche

Cette option vous permet de sélectionner les champs sur lesquels vous souhaitez rechercher. Sélectionnez "Définir les champs de recherche" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-O" dans la boîte de dialogue « Rechercher une adresse ».

Tous les champs sont affichés. Appuyez sur "Espace", pour basculer la valeur d'un champ entre "Oui" et "Non".

### Sauvegarde et restauration de la liste d'adresses

Si vous effectuez une réinitialisation matérielle ou si votre batterie est à plat, toutes les données de "Contacts" sont perdues. Il est donc très important que vous fassiez une copie de sauvegarde chaque fois que vous apportez un changement à la liste d'adresses. Sélectionnez "Sauvegarder le carnet d’adresses" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-U" depuis n'importe où dans le programme.

Si vous avez déjà un fichier de sauvegarde, on vous demande : "Un fichier de sauvegarde existe déjà. Continuer de sauvegarder ? Oui". Si vous avez apporté des changements à votre liste d'adresses, appuyez sur "Entrée" pour créer un nouveau fichier de sauvegarde. Pour conserver le fichier de sauvegarde précédent, appuyez sur "Espace-4", pour passer à "Non" et appuyez sur "Entrée". Lorsque vous créez un fichier de sauvegarde dans votre liste d'adresses, vous aurez un nouveau fichier de sauvegarde dans le dossier de la base de données sur le Flashdisk.

Pour restaurer les contacts après une réinitialisation matérielle, sélectionnez "Restaurer le carnet d'adresses" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-R" dans le programme.

Si vous disposez déjà d’une sauvegarde, le message suivant s'affiche : "Fichier d'adresses existant. Que voulez-vous faire ? Ajouter". Si vous appuyez sur "Entrée", la liste d'adresses de sauvegarde est ajoutée à la liste d'adresses actuelle. Si vous appuyez une fois sur "Espace-4" et appuyez sur "Entrée" sur "Écraser", le nouveau fichier de sauvegarde est restauré, effaçant l'ancien fichier de sauvegarde.

Vous pouvez sauvegarder automatiquement votre liste d'adresses à l'aide des "Options de sauvegarde". Sélectionnez "Paramétrage des options de sauvegarde" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-E".

Le « Paramétrage des options de sauvegarde » dispose de trois boutons radio : "Toujours sauvegarder en quittant", "Sauvegarde manuelle" et «Proposer de faire une sauvegarde en quittant". Déplacez-vous dans les boutons radio en utilisant "Espace" et "Retour arrière". Appuyez sur "Entrée" pour enregistrer votre réglage.

### Import de CSV

"CSV" est l'acronyme de Comma Separated Value. Un fichier CSV est utilisé pour le stockage numérique de données structurées sous forme de tableau, les informations des différentes colonnes étant séparées par des virgules. Le "Contact" peut importer un fichier de contacts CSV créé à l'aide de MS Outlook ou de certains téléphones portables. Vous pouvez également exporter un fichier CSV de vos contacts pour l'utiliser sur d'autres appareils.

Pour importer les données à partir d'un fichier CSV, sélectionnez « Importer de CSV » dans le menu ou appuyez sur "Retour arrière-Espace-I" à partir de n'importe quel endroit du programme. Tapez le nom du fichier que vous voulez importer dans la boîte d'édition. Pour rechercher un fichier, appuyez sur "Maj-Tab jusqu'à la liste de recherche de chemin d'accès, et utilisez les commandes normales de navigation pour choisir votre fichier et appuyez sur "Entrée".

Lors de l'importation du fichier CSV, "Nom : inutilisé 1/xx" s'affiche. Vous pouvez choisir si les données du fichier CSV pour chaque zone doivent être importées. Certains fichiers CSV peuvent contenir des données qui ne sont pas équivalentes aux champs de "Contacts", ou vous pouvez simplement ne pas vouloir importer certaines informations.

Cette boîte de dialogue contient tous les champs du "Contacts", une case à cocher pour autoriser les champs du premier enregistrement, ainsi que les boutons "Confirmer et "Annuler". Tabulez parmi ces éléments. Pour chaque champ "Contacts", il y a une zone de liste contenant "non utilisé" et tous les champs du fichier CSV en cours d'importation. Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" pour vous déplacer entre les champs. S'il n'y a pas de champ équivalent dans le fichier CSV pour un champ "Contacts", sélectionnez "non utilisé".

Souvent, le premier ensemble de zones d'un fichier CSV représente les titres des zones. Pour cette raison, il y a une case à cocher pour permettre l'importation ou non des champs du premier enregistrement. Si la première ligne de champs contient des données de titre, assurez-vous que l'élément "Autoriser les champs dans le premier enregistrement" n'est pas coché.

Pour terminer l'importation, cliquez sur le bouton "Confirmer". Le message suivant s'affiche : "Fichier d'adresses existant. Que voulez-vous faire ?" La valeur par défaut est "Écraser". Les valeurs de réglage sont "Écraser" et "Ajouter". Vous pouvez soit remplacer le fichier existant par les données importées du fichier CSV, soit l'ajouter à la liste d'adresses existante. Pour modifier la valeur de réglage, appuyez sur "Espace" et appuyez sur "Entrée" pour enregistrer les données.

### Export vers CSV

Pour exporter les données d'adresse vers CSV, sélectionnez "Exporter vers CSV" dans le menu ou appuyez sur "Retour arrière-Espace-X". Saisissez un nom de fichier pour les données exportées et appuyez sur "Entrée". Pour changer l'emplacement où le fichier est stocké, appuyez sur Maj-Tab jusqu'à la liste des fichiers et utilisez la navigation normale pour sélectionner l'emplacement.

### Modification, enregistrement et suppression d'adresses

Pour éditer les informations d'un enregistrement, recherchez l'adresse souhaitée à l'aide de la fonction "Rechercher une adresse". Sélectionnez "Modifier l'adresse" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-M" pour activer directement cette commande. Vous pouvez maintenant entrer de nouvelles informations dans n'importe lequel des champs. Lorsque vous avez modifié les informations, appuyez sur "Entrée". Le 6 enregistre les changements, et vous revenez à votre position précédente. Vous pouvez appuyer sur "Espace-E" pour annuler la modification.

Pour supprimer l'enregistrement que vous êtes en train de lire, sélectionnez "Supprimer l'adresse" dans le menu ou appuyez sur "Espace-D" pendant l'affichage de l'enregistrement. Vous pouvez également supprimer plus d'un enregistrement à la fois en sélectionnant d'abord des enregistrements individuels avec "Espace", ou en sélectionnant tous les enregistrements avec "Entrée-A".

Vous pouvez également sauvegarder les enregistrements sélectionnés dans un fichier. Sélectionnez "Enregistrer l'adresse sous" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-T" dans la boîte de dialogue "Rechercher une adresse". La boîte de dialogue "Enregistrer l'adresse sous" s'affiche et il vous est demandé d'entrer le nom du fichier et de sélectionner un format de fichier. Après avoir saisi le nom du fichier et sélectionné l'un des formats de fichier disponibles, appuyez sur "Entrée" sur "Confirmer" et les enregistrements sélectionnés sont sauvegardés.

### Synchronisation des contacts

Les contacts entrés ou importés dans le BrailleSense peuvent être synchronisés avec votre compte Google et, par conséquent, avec tout autre compte qui se synchronise avec votre compte Google.

Vous pouvez définir vos préférences de synchronisation dans les Paramètres Android, sous l'élément Comptes, puis Google. Tous vos comptes Google sont répertoriés et vous voyez également si la synchronisation est active ou non. Appuyez sur Entrée pour ouvrir une boîte de dialogue dans laquelle vous pouvez choisir les éléments que vous souhaitez synchroniser. Si vous choisissez de synchroniser vos contacts, ils sont automatiquement synchronisés lorsque vous apportez des modifications. Vous pouvez également "Synchroniser maintenant" manuellement dans le menu Plus d'options de la boîte de dialogue Comptes.

Remarque : Si vous faites trop de changements, par exemple lors de l'importation d'un CSV, ou de la synchronisation de nombreux nouveaux contacts, il se peut que vous receviez des erreurs de synchronisation. Si cela se produit, appuyez sur Espace-1-2-3-4-5-6 pour ouvrir le panneau de notification et appuyez sur Entrée pour ouvrir l'erreur. À partir de là, on vous donne des options quant à la façon dont vous aimeriez traiter les erreurs.

## Calendrier

Le "Calendrier" est un programme utilisé pour gérer les informations sur les rendez-vous, les anniversaires et les événements. Il peut également vous informer des rendez-vous à une heure précise à l'aide d'alarmes. Vous pouvez démarrer le "Calendrier" à partir du menu "Organisation", en y accédant avec "Espace-4" et en appuyant sur "Entrée". Vous pouvez lancer le "Calendrier" depuis n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F1-S".

Le "Calendrier" a deux boîtes de dialogue principales : "Ajouter un événement" et "Rechercher un événement". Dans "Ajouter un événement", vous pouvez entrer des informations pour un nouveau rendez-vous. En utilisant "Rechercher un événement", vous pouvez rechercher des informations sur un rendez-vous spécifique et éditer ou supprimer les informations.

Lorsque le "Calendrier" est ouvert, la boîte de dialogue "Rechercher un événement" s'affiche. Vous êtes invité à entrer une "Date de recherche", la date du jour étant indiquée par défaut. Pour ajouter un nouvel événement, sélectionnez "Ajouter un événement" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrer-I" dans la boîte de dialogue "Rechercher un événement".

Remarque : En raison de la nature des événements, il est très important que les dates et les heures soient entrées correctement pour vous assurer que votre horaire est exact et que vous êtes alerté de vos événements aux heures appropriées grâce à l'option "Vérifier le calendrier du jour" ainsi que les alarmes qui peuvent être associées aux événements. Veuillez-vous assurer que l'heure et la date sont réglées correctement (voyez la section 3.1 ci-dessus).

### Ajout d'un événement

Pour ajouter un nouvel événement, appuyez sur "Espace-Entrée-I" dans la boîte de dialogue "Rechercher un événement". La boîte de dialogue "Ajouter un événement" comporte un ensemble de champs de saisie, un bouton "Confirmer et un bouton "Annuler". Utilisez "F3" et "Espace-F3" pour vous déplacer à travers les commandes.

Lorsque vous démarrez "Ajouter un événement", vous êtes invité à choisir le type d'événement. Utilisez Espace-1 ou Espace-4 pour choisir entre "Anniversaire" ou "Rendez-vous".

Le champ suivant est la zone d'édition "Date de début". Pour utiliser la date affichée, appuyez sur la touche Tab pour passer au champ suivant. Pour saisir une nouvelle date, tapez jour/mois/année.

Remarque : Si vous n'avez pas cherché un événement ou si vous avez fait une recherche par objet, la date de début par défaut est la date du jour. Si vous avez effectué une recherche par date, il s'agit de la dernière date à laquelle vous avez effectué la recherche.

Tabulez jusqu'au champ "Heure de début". Par défaut, ce champ affiche l'heure actuelle. Entrez l'heure au format hhmm ou utilisez les touches de navigation pour sélectionner l'heure de votre rendez-vous. Si vous utilisez le format "12 heures", appuyez sur "Espace-X" pour passer du matin à l'après-midi.

Le champ suivant est la date de fin. Par défaut, la date de fin est la même que la "date de début". Pour utiliser cette date, appuyez sur la touche Tab pour passer au champ suivant. Pour saisir une nouvelle date, tapez jour/mois/année.

Par défaut, l'heure de fin est la même que celle que vous avez définie dans le champ "Heure de début". Pour modifier l'heure, saisissez l'heure sous la forme hhmm.

Le champ suivant est l'objet du rendez-vous. Si vous ne saisissez rien dans cette zone, vous ne pouvez pas sauvegarder l'enregistrement. Si vous appuyez sur "Entrée" après avoir tapé l'objet, l'enregistrement est sauvegardé, laissant les champs "Emplacement" et "Mémo" vides, et le champ "Heure de l'alarme" réglé à sa valeur par défaut ("Heure du rendez-vous"). Tapez votre objet et appuyez sur Tab jusqu'au champ suivant.

Saisissez le lieu de votre rendez-vous. Appuyez sur "Entrée" pour enregistrer le rendez-vous, ou sur Tab pour passer au champ suivant.

Dans le champ "Mémo", vous pouvez saisir des informations détaillées sur un rendez-vous. Il s'agit d'une boîte d'édition multiligne, ce qui signifie que vous pouvez taper plusieurs lignes de texte. Vous pouvez utiliser la plupart des commandes d'édition utilisées dans l'"Éditeur de texte". Vous pouvez laisser ce champ vide si vous le souhaitez.

La fonction "Heure d'alarme" vous permet de régler l'heure de rappel d'un événement. L'alarme est réglée par rapport à l'heure de l'événement. Par exemple, vous pouvez vouloir que l'alarme sonne 30 minutes avant votre événement, afin de ne pas être en retard. La valeur par défaut de ce champ est "Heure de l'événement".

L'heure peut être réglée entre une minute et deux semaines avant l'événement. Utilisez les mêmes touches de navigation que pour le réglage de l'heure et de la date. Si vous ne souhaitez pas recevoir de rappel d'alarme, appuyez sur "Espace-1" pour désactiver l'alarme. Après avoir réglé l'heure d'alarme, appuyez sur "Entrée" pour enregistrer l'événement.

### Paramétrage de la répétition d'un événement

Définissez cette option lorsque l'événement que vous créez revient à intervalles réguliers. Si elle n'est pas cochée, l'événement n'a lieu qu'une seule fois. Pour définir un événement récurrent, cochez cette case avec "Espace", puis cliquez sur l'onglet de la liste déroulante résultante pour définir le motif de récurrence. Vous pouvez choisir entre "Tous les jours", "Toutes les semaines", "Tous les mois" et "Toutes les années".

Si vous réglez la "Répétition" sur "Tous les jours", appuyez sur Tab jusqu'à la boîte d'édition "Intervalle de répétition quotidienne". Vous pouvez taper un nombre entre 1 et 999 pour représenter le nombre de jours entre les occurrences. Si vous entrez 1, le rendez-vous se répète tous les jours, et si vous entrez 2, il se répète tous les deux jours. Assurez-vous que la différence entre les dates de début et de fin est plus courte que la valeur de l'intervalle récurrent.

Vous trouvez ensuite la case à cocher "Date de fin de répétition". Par défaut, elle n'est pas cochée, ce qui indique que l'événement se répète indéfiniment. Si vous cochez cette case, une boîte d'édition pour entrer la date de fin apparaît dans l'ordre des tabulations.

Si vous réglez la "Répétition" sur "Toutes les semaines", appuyez sur Tab jusqu'à la zone d'édition "Intervalle de répétition hebdomadaire", et tapez le nombre de semaines entre les occurrences en utilisant un nombre entre 1 et 999. Comme pour les événements quotidiens, la durée de l'événement doit être plus courte que l'intervalle de récurrence.

Appuyez sur Tab pour atteindre une liste déroulante dans laquelle vous pouvez sélectionner le jour de la semaine où le rendez-vous se répète. Pour sélectionner ou désélectionner l'élément en cours, appuyez sur "Espace". Vous pouvez faire plusieurs sélections, ainsi l'événement revient plusieurs jours dans la semaine. Si vous ne sélectionnez aucun jour, il est réglé sur le jour de la semaine d'aujourd'hui.

Si vous réglez la "Répétition" sur "Tous les mois", appuyez sur Tab jusqu'à la liste déroulante "Type de récurrence". Vous pouvez choisir entre "Date" ou "Jour de la semaine". Le choix "Date" est utilisé lorsque vous voulez fixer un événement récurrent le même jour d'un mois, par exemple, le 17 de chaque mois, ou tous les deux mois. D'autre part, le choix "Jour de la semaine" est utilisé lorsque vous souhaitez fixer un événement récurrent sur la même semaine et le même jour de la semaine d'un mois, par exemple, le deuxième mercredi du mois. Après avoir sélectionné le "Type de récurrence", appuyez sur Tab jusqu'à "Intervalle de répétition mensuelle" et tapez un nombre de mois entre les événements entre 1 et 999.

Différents champs sont affichés dans l'ordre des tabulations en fonction de votre choix dans "Type de récurrence". Si vous le réglez sur "Date", une boîte d'édition apparaît pour saisir le jour du mois de la récurrence. Par défaut, la "Date de début" est affichée. Appuyez sur Tab jusqu'à "Date de fin de répétition" et faites vos choix.

Si vous réglez la "Répétition" sur "Toutes les années", appuyez sur Tab jusqu'à la liste déroulante "Type de récurrence". Vous pouvez choisir entre "Date" ou "Jour de la semaine". Si vous le réglez sur "Date", vous pouvez régler le mois et le jour du mois où l'événement revient. Si vous le réglez sur "Jour de la semaine", vous pouvez régler le mois, la semaine et le jour de la semaine où l'événement revient chaque année. Après avoir défini le "Type de récurrence", appuyez sur Tab jusqu'à "Mois de répétition". Sélectionnez le mois de l'année à l'aide d'"Espace-1" ou "Espace-4". À partir de là, différents champs apparaissent dans l'ordre des tabulations en fonction de la manière dont vous avez défini le "Type de récurrence".

Si vous avez réglé le "Type de récurrence" sur "Date", le curseur se déplace dans la zone d'édition "Jour de récurrence". Vous pouvez taper un nombre entre 1 et 31. Ensuite, appuyez sur Tab jusqu'à la case à cocher "Date de fin de répétition". Si le "Type de récurrence" est réglé sur "Jour de la semaine", vous devez régler "Semaine récurrente" et "Jour de la semaine pour la récurrence".

### Recherche d'un événement

Lorsque vous démarrez le "Calendrier", la boîte de dialogue "Rechercher un évènement" s'ouvre. Vous pouvez également ouvrir cette boîte de dialogue à partir de la boîte de dialogue "Ajouter un évènement", en appuyant sur "Espace-Entrer-S" ou en sélectionnant "Rechercher un événement" dans le menu. Il existe deux méthodes pour rechercher un événement : "recherche par objet" et "recherche par date".

Lorsque vous effectuez une recherche par objet, vous pouvez trouver un événement à l'aide de mots-clés dans le champ de l'objet. Lorsque vous effectuez une recherche par date, vous pouvez trouver des événements en fonction d'une date spécifiée. Pour basculer le mode de recherche, sélectionnez "Changer le mode de recherche" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-F". Le dernier mode de recherche que vous avez utilisé est sauvegardé lorsque vous quittez le Calendrier.

Vous pouvez aussi définir comment les recherches sont exécutées quand vous utilisez l'élément "Options de recherche" dans le menu. Cela vous permet de définir votre mode de recherche par défaut, ainsi que de choisir entre la recherche dans tout le calendrier ou vers l'avant à partir de la date actuelle lorsque vous recherchez par objet.

Lorsque vous effectuez une recherche par date, par défaut, le BrailleSense recherche les événements qui ont lieu aujourd'hui. Pour rechercher une autre date, tapez la date au format "jj/mm/aaaa" ou utilisez les touches de raccourci "déplacer par date". Appuyez sur "Entrée", et les événements qui ont lieu le jour choisi sont affichés. S'il n'y a aucun événement ce jour-là, l’appareil annonce : "Pas d'événements enregistrés".

Le premier événement est annoncé sous la forme "date, heure et objet". Si l'événement dure plusieurs jours, un "horaire continu" est annoncé. Si l'événement réapparaît, un "horaire récurrent" est annoncé. Si vous avez pris plusieurs événements ce jour-là, déplacez-vous parmi ceux-ci en utilisant "Espace-1" ou "Espace-4". Pour passer au premier événement, appuyez sur "Espace-1-3", et pour passer au dernier événement du jour, appuyez sur "Espace-4-6".

Pour passer aux événements d'un autre jour, appuyez sur "Espace-2" ou "Espace-5". L'événement précédent/suivant survenant dans les quatre mois est affiché. Pour passer au premier événement enregistré dans le Calendrier, appuyez sur "Espace-1-2-3", et pour passer au dernier événement enregistré dans le Calendrier, appuyez sur "Espace-4-5-6". Pour obtenir des détails sur un événement, appuyez sur "Entrée".

Pour effectuer une recherche par objet, tapez les mots-clés à rechercher et appuyez sur "Entrée". Tous les événements contenant les mots-clés sont affichés. Si vous appuyez sur "Entrée" sans taper de texte, le BrailleSense affiche tous les événements présents dans le "Calendrier".

Pour passer à l'événement suivant ou précédent, appuyez sur "Espace-4" ou "Espace-1". Les touches "Espace-1-3" et "Espace-4-6" permettent d'accéder au premier et au dernier élément de la liste d'événements.

Pour les événements récurrents et les événements sur plusieurs jours, le BrailleSense n'affiche les événements du premier jour que si vous effectuez une recherche par objet. Appuyez sur "Entrée" lorsque vous êtes sur un événement pour en lire les détails. Appuyez sur "Espace-E" pour revenir à la liste des événements. Pour rechercher d'autres mots-clés, appuyez sur Tab jusqu'à "Rechercher dans l'objet" et tapez un nouveau texte de recherche.

Certains événements que vous entrez ou que vous recevez peuvent contenir un lien vers une réunion Zoom, Google Meet ou Teams. Pour participer, il est nécessaire de lancer une application installée. Ces liens se trouvent généralement dans les champs Mémo ou lieu du rendez-vous. Vous pouvez ouvrir ces liens dans le navigateur Android car le navigateur du BrailleSense ne prend pas en charge l'appel à d'autres applications.

Pour ouvrir un lien qui se trouve dans le paragraphe que vous êtes en train de lire dans le navigateur web Android par défaut, appuyez sur "Retour arrière-Espace-L". le navigateur s'ouvre alors et lance à son tour le programme approprié, à condition qu'il ait préalablement été installé sur votre BrailleSense. Par exemple, si vous voulez lancer une réunion Zoom, vous devez d'abord installer l'application Zoom à partir de Google Play.

### Modification, enregistrement et suppression d'un événement

Pour modifier un événement existant, allez à l'événement concerné et sélectionnez "Modifier l'événement" dans le menu, ou appuyez sur "Espace-Entrer-M" dans la liste des résultats de la recherche. S'il s'agit d'un événement récurrent, une invite, affichant "Événement récurrent. Ouvrir type ?" apparaît. Choisissez si vous voulez modifier l'événement récurrent ou seulement l'événement du jour. Si vous sélectionnez "Cette occurrence", vos changements affectent l'événement du jour, mais les autres événements de la série ne sont pas modifiés. Si vous sélectionnez "La série", vos changements affectent toutes les occurrences de cet événement.

La boîte de dialogue "Modifier l'événement" contient les mêmes contrôles que la boîte de dialogue "Ajouter un évènement". La seule différence est que chaque champ a la valeur saisie précédemment. Si vous avez effectué des modifications que vous souhaitez enregistrer, cliquez sur le bouton « OK » et appuyez sur "Entrer".

Pour supprimer un événement, allez à l'événement dans la liste des résultats de recherche. Sélectionnez "Supprimer l'événement" dans le menu ou appuyez sur "Espace-D" dans la liste des résultats de la recherche. Si l'événement sélectionné est récurrent, on vous demande : "Événement récurrent. Supprimer type ? s'affiche. Vous pouvez choisir si vous voulez supprimer seulement cette occurrence ou toute la série. Si vous sélectionnez "Cette occurrence", seul l'événement du jour est supprimé. Si vous sélectionnez "La série", toutes les occurrences de l'événement sont effacées.

Pour initialiser complètement le Calendrier, sélectionnez "Tout supprimer" dans le menu, ou appuyez sur "Retour arrière-Espace-Entrée-q" à partir de n'importe quel endroit du Calendrier.

Vous pouvez également sauvegarder les événements sélectionnés sous forme de document. Sélectionnez "Enregistrer les événements sous forme de fichier" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-T" dans la liste des résultats de recherche. Le BrailleSense vous demande de spécifier les dates de début et de fin des événements à sauvegarder. Après avoir réglé les dates de début et de fin, appuyez sur "Entrée" et vous êtes invité à entrer le nom et le format du fichier à enregistrer. Ce dialogue est le même que le dialogue "Enregistrer sous" dans l'"Éditeur de texte".

### Sauvegarde et restauration de vos événements

Si vous effectuez une réinitialisation matérielle ou si votre batterie est à plat, toutes les données du Calendrier sont perdues. Il est donc très important de créer un fichier de sauvegarde à chaque fois que vous changez les données de votre calendrier. Pour sauvegarder votre calendrier, sélectionnez "Sauvegarder les événements" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-U" pour activer directement cette fonction.

Si vous avez déjà un fichier de sauvegarde, le message suivant est annoncé : "Le fichier de sauvegarde existe déjà. Continuer? Oui". Si vous avez apporté des modifications à votre agenda, appuyez sur "Entrée" pour créer un nouveau fichier de sauvegarde. Pour conserver le fichier de sauvegarde précédent, appuyez sur "Entrée" sur non. Si vous créez à nouveau un fichier de sauvegarde dans le Calendrier, un nouveau fichier de sauvegarde est créé avec l'extension DAT, et un autre fichier est créé avec l'extension BAK contenant votre fichier de sauvegarde précédent.

Pour restaurer votre agenda après une réinitialisation matérielle, sélectionnez "Restaurer le calendrier" dans le menu, ou appuyez sur "Espace-Entrée-R" pour activer directement cette fonction.

Si vous avez un calendrier existant, le message suivant est annoncé, " Un calendrier existe déjà. Voulez-vous le remplacer par la sauvegarde? Ajouter" ou, appuyez sur "Espace-4" pour passer à "Écraser". Si vous choisissez d'ajouter, et que le fichier de sauvegarde contient des événements qui existent également dans votre fichier actuel, vous aurez des doublons. Si vous choisissez d'écraser et que votre agenda actuel contient des événements que le fichier de sauvegarde ne contient pas, ces événements seront perdus.

Vous pouvez sauvegarder le calendrier automatiquement en activant la fonction "Paramétrage des options de sauvegarde". Sélectionnez cette option dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-E".

La boîte de dialogue "Paramétrage des options de sauvegarde" comporte trois commandes, un bouton radio "Mode de sauvegarde", un bouton "Confirmer" et un bouton "Annuler". Pour passer d'un bouton radio à l'autre, appuyez sur "Espace et retour arrière".

Les options sont : "Toujours sauvegarder avant de quitter", "Sauvegarde manuelle" et "Proposer de faire une sauvegarde avant de quitter".

Si vous sélectionnez l'option "Toujours sauvegarder avant de quitter", un nouveau fichier de sauvegarde est automatiquement créé si vous avez modifié ou ajouté un événement à votre calendrier.

Si vous sélectionnez "Sauvegarde manuelle", nous ne créons pas de fichier de sauvegarde automatiquement, même si vous avez fait des changements dans votre agenda. Si vous sélectionnez cette option, vous ne pouvez créer un nouveau fichier de sauvegarde qu'en utilisant la fonction "Sauvegarder les événements".

Si vous sélectionnez "Proposer de faire une sauvegarde avant de quitter", on vous demande : "Sauvegarder les changements? Oui" si vous avez modifié ou ajouté un événement. Appuyez sur "Entrée" sur "Oui", et un nouveau fichier de sauvegarde est créé avant de quitter le Calendrier.

Choisissez votre réglage et appuyez sur "Entrée".

### Comptes multiples et synchronisation

Le BrailleSense 6 vous permet d'utiliser plusieurs calendriers et fait automatiquement des associations avec n'importe quel compte Google connecté. Pour visualiser les calendriers disponibles, choisissez l'option "Définir un compte" dans le menu Calendrier.

Par défaut, il y a un compte appelé "BrailleSense 6". De plus, tout compte Google auquel vous vous êtes connecté avec votre BrailleSense est également disponible dans cette liste.

La boîte de dialogue contient trois paramètres : "Calendrier pour ajouter un événement", "Calendrier pour imprimer les événements" et "Type de calendrier". Cela vous permet de définir des événements dans plusieurs calendriers et d'afficher, d'ajouter et d'éditer des événements à partir des calendriers que vous avez choisis. Ceci peut être utile pour créer des calendriers séparés pour le travail et l'usage personnel.

Utilisez le "Type de calendrier" pour déterminer si l'affichage montre le calendrier solaire, le calendrier lunaire ou les deux. Par défaut, seul le calendrier solaire s'affiche. Si vous avez choisi les deux, appuyez sur "F3" ou "Espace-F3" pour avoir la date solaire et la date lunaire en fonction de la date choisie.

De plus, vous pouvez synchroniser ces calendriers avec Google en utilisant la boîte de dialogue "Comptes" des paramètres Android sous Toutes les applications. Reportez-vous à la section 10.1.9 ci-dessus pour en savoir plus sur la synchronisation en utilisant les paramètres du système Android.

Vous pouvez aussi synchroniser directement le Calendrier de votre BrailleSense avec le cloud grâce à la commande "Actualiser" du menu ou en appuyant sur "Retour arrière-Espace-R" (points 1-2-3-5).

Remarque : Comme pour les contacts, si trop d'éléments sont modifiés, ajoutés ou supprimés, vous risquez de rencontrer des erreurs de synchronisation. Si vous recevez une notification d'erreur de synchronisation, appuyez sur Espace-1-2-3-4-5-6 pour ouvrir le panneau des notifications et appuyez sur Entrée sur l'erreur de synchronisation pour voir vos options.

### Alarme

Vous pouvez ouvrir la boîte de dialogue "Réglages des options de l’alarme" en appuyant sur "Espace-Entrée-O" ou en appuyant sur "Entrée" sur "Réglages des options de l’alarme" dans le menu. Les champs comprennent "Type d'écho", "Durée de l'alarme", "Intervalle de répétition" et "Nombre de répétitions". Vous pouvez vous déplacer entre ces champs à l'aide de "Espace-1" ou "Espace-4".

L'option "type d'écho" vous permet de définir le type d'alarme que vous souhaitez utiliser pour vous avertir de votre événement : Choisissez parmi plusieurs types d'alarme audio, y compris un fichier multimédia, la radio FM ou l'une des trois mélodies d'alarme. Vous pouvez également choisir une vibration, ou la vibration et un son ensemble (Tout). Appuyez sur "Espace" pour faire défiler les options.

Vous pouvez modifier la durée du son de l'alarme. Vous pouvez régler cette option sur une valeur comprise entre 5 et 600 secondes. La valeur par défaut est fixée à 30 secondes.

Lorsque l'alarme se déclenche, si vous ne l'arrêtez pas avec "Retour arrière-Entrée", le 6 continue à vous alerter après un intervalle de temps spécifié. L'option "Intervalle de répétition de l'alarme" permet de modifier cet intervalle. Vous pouvez régler la valeur entre 1 et 60 minutes, la valeur par défaut est fixée à 5 minutes.

Le champ "Nombre de répétitions" vous permet de décider combien de fois l'alarme retentira. Vous pouvez régler la valeur de 1 fois à 10 fois ; la valeur par défaut est fixée à 3 ; pour modifier la valeur, tapez un nombre entre 1 et 10.

Appuyez sur "Entrée" sur le bouton "Confirmer" pour enregistrer vos réglages. Annuler la sauvegarde des options d'alarme en appuyant sur "Entrée" sur "Annuler" ou en appuyant sur "Espace-E".

## Gestionnaire de base de données

Le Gestionnaire de base de données est un programme à utiliser pour créer une base de données sous la forme que vous spécifiez. Vous pouvez ensuite créer des fiches et rechercher une fiche.

Pour ouvrir ce programme, naviguez jusqu'à "Base de données" dans le menu "Organisation" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez aussi le lancer de n'importe où sur l'appareil en appuyant sur "F3-D".

Point de vocabulaire

Une base contient au moins une fiche et une fiche comprend au moins un champ. Vous pouvez indiquer les attributs de chacun des champs. Autrement dit, une fiche est constituée de plusieurs champs et une base de données est constituée de plusieurs fiches.

Lorsque vous lancez le programme "Base de données", ce dernier vérifie s'il existe ou non une base de données. S'il n'y en a pas, une boîte de dialogue s'affiche, pour vous permettre d'en créer une. Si une ou plusieurs bases existent, une boîte de dialogue de recherche s'ouvre, le curseur se place dans le champ d'édition de recherche, pour vous permettre de lancer une recherche. Pour quitter le programme dans la boîte de dialogue de création ou de recherche, appuyez sur "Espace-z".

Dans ce programme, voici les raccourcis de clavier généraux :

1. Parcourir les éléments d'une boîte de dialogue

Aller à la commande précédente : Maj-Tab (Espace-B) ou Espace-F3

Aller à la commande suivante : Tab (Espace-4-5) ou F3

1. Parcourir une liste

Aller à l'élément précédent de la liste : Espace-1 ou bouton de défilement haut

Aller à l'élément suivant de la liste : Espace-4 ou bouton de défilement bas

1. Changer la réponse dans une boîte de message

Choisir la valeur suivante : Espace-4, Espace ou Bouton de défilement bas

Choisir la valeur précédente : Espace-1, Retour arrière ou Bouton de défilement haut

Ouvrir le menu : Espace-M ou F2.

### Gestionnaire de base

Utilisez cette boîte de dialogue pour créer, modifier ou supprimer une base de données. Vous y trouvez les éléments suivants :

1. Liste des bases : Affiche le nom des bases de données existantes et leur ordre dans la liste.
2. Bouton Ajouter une base : Utilisez cette option pour créer une nouvelle base de données.
3. Bouton Modifier la base : Utilisez cette option pour modifier la structure de la base de données, en ajoutant ou en retirant des champs.
4. Bouton Supprimer la base : Utilisez cette option pour effacer la base de données sélectionnée dans la liste des bases.
5. Bouton Base par défaut : Si vous avez créé plusieurs bases de données, utilisez cette option pour définir celle qui s'ouvre par défaut lorsque vous lancez le programme.
6. Le bouton Confirmer : Confirme la création.
7. Bouton Annuler : Après la fermeture du gestionnaire de bases, le BrailleSense vous ramène à votre position précédente dans ce programme. S'il n'y a pas de base de données dans le programme, celui-ci se ferme.

#### Ajouter une base

La boîte de dialogue de création d'une base contient le nom de la nouvelle base, la liste des champs créés, le bouton Ajouter un champ, le bouton Modifier le champ, le bouton Supprimer le champ, le bouton Remonter le champ, le bouton Descendre le champ, le bouton Confirmer et le bouton Annuler.

Pour être plus concret, prenons un exemple. Supposons que vous vouliez créer un carnet d'adresses tout simple avec quatre champs dans la base de données, le nom, le téléphone, l'adresse et un champ Mémo. Voici comment procéder :

1. Dans la boîte de dialogue d'ajout d'une base de données, tabulez jusqu'au bouton Ajouter une base et appuyez sur "Entrée".
2. La boîte de dialogue de création d'une nouvelle base apparaît et vous arrivez dans le premier champ, le nom à donner à cette base.
3. Tapez "Carnet d'adresses simple".
4. Appuyez sur Tab. Comme vous n'avez encore pas ajouté de champs à votre base, la liste des champs est vide.
5. Pour ajouter vos champs, appuyez sur Tab et validez sur le bouton Ajouter un champ.
6. La boîte de dialogue d'ajout d'un champ s'ouvre et vous arrivez dans la zone de saisie du nom du champ.
7. Tapez "Nom" dans cette zone, c'est le nom de notre premier champ.
8. Tabulez jusqu'à la liste "Type de champ" et choisissez "édition" dans la liste. Cela veut dire que dans notre base de données, le champ "Nom" sera une zone d'édition.
9. Tabulez encore et cochez la case Définir clé unique. Le nom sera l'élément principal de notre carnet d'adresse, sur lequel se fera le tri.
10. Tabulez jusqu'au bouton "Confirmer" et appuyez sur "Entrée". Maintenant, le premier champ est présent dans notre base de données.

Pour annuler l'ajout du champ, tabulez jusqu'au bouton Annuler et appuyez sur "Entrée". Lorsque vous ajoutez un champ, un message vous dit que le champ a correctement été ajouté et vous revenez à la liste des champs. Dans la liste, le champ apparaît sous la forme [nom du champ] ([typev], clé unique) 1/1. La clé étant unique, elle a été cochée pour le premier champ, vous ne pourrez donc pas la cocher lors de l'ajout des autres champs.

Ajoutez maintenant les champs Téléphone, Adresse et Mémo en utilisant la description que nous venons de faire, à partir du point 5) ci-dessus. Votre champ Téléphone aura le type "Nombre", le champ adresse le type "Édition" et le champ Mémo le type "Édition plusieurs lignes".

Si vous avez fait une faute de frappe et si vous voulez corriger le nom d'un de vos champs, sélectionnez-le dans la liste, puis appuyez sur Espace-Entrée-M ou tabulez jusqu'au bouton "Modifier le champ" et appuyez sur "Entrée". Le champ apparaît dans la zone d'édition. Tapez le nouveau nom ou modifiez le texte déjà saisi et appuyez sur "Entrée".

Bien qu'il soit toujours possible de modifier le nom d'un champ, il n'est pas possible de modifier ses propriétés après sa création.

Pour supprimer un champ, sélectionnez-le dans la liste et appuyez sur "Espace-D" ou tabulez jusqu'au bouton "Supprimer le champ" et appuyez sur "Entrée".

Enfin, pour modifier l'ordre des champs, sélectionnez un champ à déplacer et utiliser les boutons "Remonter le champ" et "Descendre le champ" ou les raccourcis "Espace-Entrée-P" et "Espace-Entrée-N" respectivement.

Quand vous avez tous vos champs dans votre base, tabulez jusqu'au bouton "Confirmer" et appuyez sur "Entrée" . La boîte de dialogue d'ajout de champs se ferme et vous revenez dans la boîte de dialogue des bases de données. "Carnet d'adresses simple" apparaît maintenant dans la liste des bases ainsi que l'ordre, "1/1". Pour fermer la boîte de dialogue de gestion des bases de données, appuyez sur le bouton "Confirmer" ou appuyez sur "Espace-Z". La boîte de dialogue de recherche apparaît et le champ "Nom", le premier champ de notre base de données "Carnet d'adresses simple", s'affiche.

#### Modification d'une base de données

"Modifier la base" permet de modifier le nom ou la structure d'une base de données existante. Pour modifier une base, sélectionnez le "Gestionnaire de base" dans le menu "Fichier", ou appuyez sur le raccourci "Espace-Entrée-T". Une fois dans le gestionnaire, sélectionnez la base à modifier et tabulez jusqu'au bouton "Modifier la base" ou appuyez sur "Espace-Entrée-M".

Vous retrouvez dans la boîte de dialogue de modification les mêmes éléments que dans la boîte de dialogue de création, à la différence que les champs sont déjà remplis avec les valeurs actuelles. Vous ne pouvez pas changer le nom d'une base.

Vous pouvez ajouter des champs supplémentaires en utilisant le bouton "Ajouter un champ" ou à l'aide du raccourci "Espace-Entrée-I". Vous pouvez aussi supprimer des champs, les modifier (uniquement le nom) et changer l'ordre des champs dans votre base. Reportez-vous aux explications déjà données à la section 10.3.1.1 ci-dessus.

#### Supprimer une base de données

Ouvrez le "Gestionnaire de bases" en passant par le menu ou en appuyant sur "Espace-Entrée-T". Sélectionnez la base à supprimer et appuyez sur "Espace-D" ou utilisez le bouton "Supprimer la base". Un message de confirmation s'affiche, choisissez "Oui" par défaut en appuyant sur "Entrée" ou appuyez sur "Espace" pour afficher "Non" si vous ne voulez pas supprimer la base et appuyez sur "Entrée".

#### Base de données par défaut

La table que vous définissez par défaut est celle qui s'ouvre chaque fois que vous lancez le programme de bases de données. Vous arrivez dans la boîte de dialogue de recherche, prêt à interroger votre base. Si vous utilisez une base de données souvent, il peut être intéressant de la définir comme la base de données par défaut. Si vous ne le faites pas, la dernière base de données sur laquelle vous avez travaillé s'ouvre quand vous lancez le programme.

Pour définir une base de données par défaut, ouvrez le "Gestionnaire de bases", placez-vous sur la base que vous utilisez le plus souvent et tabulez jusqu'au bouton "Base par défaut" ou appuyez sur le raccourci "Espace-Entrée-D". Vous pouvez aussi appuyer tout simplement sur "Entrée". Le BrailleSense annonce que la base est définie par défaut et ferme la boîte de dialogue.

### Saisie des fiches

Utilisez cette option pour remplir les champs d'une base de données que vous avez créée. Quand vous ouvrez le programme "Base de données", vous êtes dans la boîte de dialogue de recherche. Choisissez "Ajouter une fiche" dans le menu "Édition", ou appuyez sur "Espace-Entrée-I".

Reprenons l'exemple de la base de données que nous avons créée à la section 10.3.1.1 ci-dessus. Pour ajouter des fiches à votre carnet d'adresses simple, procédez comme suit :

1. Ouvrez la boîte de dialogue d'ajout d'une nouvelle fiche comme nous venons de le décrire.
2. Le champ "Nom" apparaît, c'est le premier dans notre base. Tapez le nom de la personne que vous voulez entrer dans cette première fiche.
3. Tabulez. Vous arrivez au N° de téléphone. Tapez-le, sans espace ni tiret ni autre ponctuation. Nous avons choisi un champ numérique, ce qui limite volontairement les possibilités de saisie.
4. Tabulez encore. Vous atteignez l'adresse. Saisissez-la.
5. Nous arrivons à la fin de la saisie. Le champ Mémo est un champ multiligne. Tapez les informations souhaitées ou laissez vide.
6. Tabulez jusqu'au bouton Confirmer. Validez pour enregistrer la fiche. Si vous continuez à appuyer sur "Tab", vous avez un bouton "Annuler", également accessible par le raccourci "Espace-E".

Le curseur se replace dans le champ "Nom" et est prêt pour la saisie d'une deuxième fiche.

Pour retourner à la boîte de recherche, appuyez sur "Espace-Entrée-S". Pour retourner au "Gestionnaire de base", appuyez sur "Espace-Entrée-T". Si vous ouvrez ces boîtes de dialogue pendant que vous remplissez une fiche, on vous demande si vous voulez enregistrer les changements. Validez pour confirmer le choix "Oui" ou appuyez sur "Espace" ou sur "Retour arrière" pour passer à "Non" et appuyez sur "Entrée".

### Recherche d'une fiche

Cette fonction vous permet de rechercher une fiche dans toutes celles que vous avez créées. Sélectionnez "Rechercher une fiche" dans le menu ou appuyez sur "Espace-Entrée-S". La boîte de dialogue s'ouvre et le curseur se place dans le premier champ de la base. Tapez le texte à rechercher et appuyez sur "Entrée". Si vous tapez "Enrée" en laissant les champs vides, vous obtenez la liste de toutes les fiches présentes dans cette base.

Reprenons notre carnet d'adresses simple. Le curseur se trouve dans le champ "Nom". Tapez le nom d'une personne dont vous avez déjà rentré la fiche pour faire apparaître ses renseignements. Appuyez sur "Entrée pour lancer la recherche.

La liste des résultats apparaît. Le nom de la fiche trouvée s'affiche, ainsi que son placement dans la liste et le nombre total de résultats. Ceci nous donne un affichage sous la forme "[nom du premier champ] (autres informations de la fiche) x/y". Si votre recherche est infructueuse, l'appareil vous le signale et vous revenez dans le champ d'édition de recherche, de façon à pouvoir modifier votre recherche ou en faire une autre. Voici comment naviguer dans la liste des résultats :

1. Aller au résultat suivant : Espace-4 ou bouton de défilement vers le bas
2. Aller au résultat précédent : Espace-1 ou bouton de navigation vers le haut
3. Aller au premier résultat : Espace-L
4. Aller au dernier résultat : Espace-4-5-6
5. Aller au résultat précédent avec le même champ : Espace-3
6. Aller au résultat suivant avec le même champ : Espace-6
7. Aller au champ suivant : Espace-5
8. Aller au champ précédent : Espace-2
9. Aller au dernier champ : Espace-4-6
10. Aller au premier champ : Espace-K.

Pour supprimer une fiche, sélectionnez-la et appuyez sur "Espace-D". On vous demande de confirmer votre choix. Appuyez sur "Espace" ou sur "Retour arrière" pour choisir "Oui" ou "Non" puis appuyez sur "Entrée" pour valider.

Appuyez sur "Espace-Entrée-M" pour modifier le contenu de la fiche sélectionnée. Une boîte de dialogue similaire à celle que vous avez pour créer une nouvelle fiche s'affiche. Tabulez jusqu'au champ désiré et modifiez son contenu puis enregistrez la fiche en appuyant sur "Entrée". Vous pouvez aussi tabuler jusqu'au bouton "Confirmer".

### Définition des options de sauvegarde

Vous pouvez sauvegarder manuellement les fichiers de vos bases de données en utilisant la fonction "Sauvegarder la base de données" dans le menu "Outils", également accessible par le raccourci "Espace-Entrée-U". Vous pouvez également sauvegarder automatiquement en choisissant "Paramétrage des options de sauvegarde", toujours dans le menu "Outils", accessible par le raccourci "Espace-Entrée-E".

La sauvegarde automatique propose trois options : Le bouton radio "Mode de sauvegarde", le bouton Confirmer et le bouton Annuler. Le bouton radio offre trois choix : "Sauvegarde manuelle", "Demander de sauvegarder en quittant" et "Toujours sauvegarder en quittant". Appuyez sur "Espace" ou sur "Retour arrière" pour parcourir les choix dans un sens ou dans l'autre et appuyez sur "Entrée" pour confirmer.

1. Avec l'option de sauvegarde manuelle, le système ne sauvegarde pas les données, même si vous avez fait des changements dans la base. Pour faire une sauvegarde, utilisez l'option du menu "Outils" "Sauvegarder la base de données" (ou le raccourci direct "Espace-Entrée-U").
2. Si vous choisissez "Toujours sauvegarder en quittant", un fichier de sauvegarde est automatiquement créé quand vous quittez le programme si vous avez ajouté ou modifié des fiches.
3. Enfin, avec l'option "Demander de sauvegarder en quittant", on vous demande si vous voulez ou non effectuer une sauvegarde quand vous quittez le programme, à condition que vous ayez fait des changements. Appuyez sur "Espace" pour choisir "Oui" ou "Non" et validez avec "Entrée".

### Sauvegarde manuelle des bases de données

Si vous avez effectué une réinitialisation matérielle de votre appareil ou si la batterie se décharge entièrement, le programme de bases de données est complètement vide. C'est pourquoi il est très important de toujours sauvegarder vos modifications afin de pouvoir les restaurer par la suite. Pour cela, utilisez l'option "Sauvegarder la base de données" ou appuyez sur "Espace-Entrée-U" pour l'activer.

Si un fichier de sauvegarde existe déjà, on vous demande si vous voulez le remplacer. Choisissez "Oui" pour faire une sauvegarde immédiatement et perdre la sauvegarde précédente, ou "Non" pour garder votre dernière sauvegarde. Confirmez votre choix par "Entrée". le fichier de sauvegarde se nomme "UserDatabase.sdf".

### Restauration des bases de données

Toujours dans le menu "Outils", choisissez "Restaurer la base de données", ou appuyez sur "Espace-Entrée-O" pour activer directement cette fonction.

Si vous disposez déjà d'une base, on vous demande de confirmer l'écrasement. Appuyez sur "Espace" pour choisir "Oui" ou "Non", puis validez par "Entrée".

### Import et export de CSV

CSV, c'est un format de fichier dont le contenu est constitué de valeurs séparées par une virgule. Ces fichiers sont utilisés pour stockés des données numériques structurées dans un tableau dont les colonnes sont repérables par l'utilisation de la virgule. Le programme de bases de données peut lire de tels fichiers, qu'ils aient été créés sous Excel ou avec un autre logiciel, et peut aussi exporter du contenu au format CSV.

#### Import depuis un fichier CSV

Vous ne pouvez utiliser cette fonction que si vous êtes en cours d'ajout de fiches dans votre base.

Pour importer le contenu d'un fichier CSV dans une base de données déjà existante, choisissez "Importer de CSV" ou appuyez sur "Retour arrière-Espace-I". La boîte de dialogue contient les éléments suivants :

1. Le nom du fichier
2. Le bouton Confirmer
3. Le bouton Annuler
4. Le chemin d'accès au fichier.

Tapez le nom du fichier à importer dans la zone d'édition. Pour le chercher dans votre arborescence, appuyez sur "Maj-Tab" jusqu'à la liste des fichiers, puis utilisez la navigation habituelle dans les fichiers et dossiers pour identifier le fichier .CSV. Quand le curseur est dessus, appuyez sur "Entrée".

Pour annuler, tabulez jusqu'au bouton "Annuler" ou appuyez sur "Espace-E" ou "Espace-Z".

#### Ajout des données du fichier CSV dans la base

Pendant l'importation, "[Premier champ] 1/x" s'affiche. Vous pouvez choisir si les données du CSV de chaque champ doivent être importées. Certaines données du CSV n'ont peut-être pas d'équivalent dans les champs de votre base, il faut alors ne pas les importer. Il se peut aussi que vous préfériez ne pas importer certains éléments du fichier CSV.

La boîte de dialogue que vous avez devant vous contient tous les champs de votre base, une case à cocher précisant si le premier enregistrement du fichier contient bien des données et les boutons Confirmer et Annuler. Parcourez tous ces champs avec Tab ou Maj-Tab. Pour chacun des champs de votre base, vous avez la valeur "Inutilisé" et si vous déroulez la liste, les valeurs habituelles qu'on peut attribuer à un champ de données. Cela vous permet de définir les éléments du fichier CSV à importer et de les lier au champ équivalent dans votre base de données. Si aucun champ de votre base ne convient à l'import des données d'un champ du CSV, choisissez "inutilisé".

Revenons sur la case à cocher. Souvent, dans un CSV, le premier enregistrement contient des titres et non des données réelles. C'est pour cette raison que nous avons placé cette case à cocher qui permet de définir si vous importez aussi le premier enregistrement du CSV. Si le premier enregistrement contient des titres et non pas des données, laissez la case décochée.

Pour confirmer l'import, tabulez jusqu'à Confirmer et validez. Si vous recherchez des données dans votre base, le contenu de votre CSV devrait maintenant faire partie des résultats.

#### Export d'une base vers un fichier CSV

Cette fonction vous permet d'exporter les données d'une base dans un fichier CSV.

Remarque : Vous devez vous trouver dans la liste des résultats d'une recherche pour pouvoir exporter vers un fichier CSV.

Pour exporter, utilisez la fonction "Exporter vers CSV" du menu "Outils" ou utilisez le raccourci "Retour arrière-Espace-X". La boîte de dialogue contient les éléments suivants :

1. Le nom du fichier.
2. Le bouton "Confirmer".
3. Le bouton "Annuler".
4. Le chemin de destination du fichier.

Tapez le nom que vous voulez donner à votre fichier CSV puis appuyez sur "Entrée". Pour annuler l'export, appuyez sur "Espace-Z".

Pour changer le dossier de destination du fichier, appuyez sur Maj-Tab jusqu'au chemin de destination, puis utilisez la navigation habituelle dans les fichiers et les dossiers pour déterminer le nouvel emplacement.

### Création d'une base de données à partir de CSV

En plus d'importer des données dans des bases existantes, il est possible de créer une nouvelle base à partir d'un fichier CSV. Cette fonction est accessible où que vous soyez dans le "Gestionnaire de bases". Choisissez "Créer une nouvelle base depuis CSV" ou appuyez sur le raccourci "Espace-Entrée-X".

Dans la zone d'édition, tapez le nom du fichier à utiliser pour créer la base. Pour le chercher dans votre arborescence, appuyez sur "Maj-Tab" jusqu'à la liste des fichiers, puis utilisez la navigation habituelle dans les fichiers et dossiers pour identifier le fichier .CSV. Quand le curseur est dessus, appuyez sur "Entrée".

Le BrailleSense vous dit que le fichier est chargé et affiche la boîte de dialogue de création de la nouvelle base. Cette boîte de dialogue contient le nom de la base, puis des listes reprenant chacun des champs présents dans le CSV, la case à cocher "Autoriser un champ dans le premier enregistrement", le bouton "Confirmer" et le bouton "Annuler".

Tapez le nom que vous voulez donner à la base dans le champ d'édition. Ensuite, tabulez parmi les champs du fichier CSV et sélectionnez la valeur à leur affecter à l'aide d'"Espace-1" et "Espace-4".

Remarque : Le nom des champs provient des données lues sur la première ligne du fichier CSV. Assurez-vous que vos fichiers CSV comprennent bien, sur la première ligne, le nom des champs, afin d'obtenir une création de base correcte.

Les options disponibles dans la liste de définition des champs contient "non utilisé", "Édition", "Nombre", "Édition braille informatique", "Édition plusieurs lignes", "Date", "Temps" et "Case à cocher". Si vous ne souhaitez pas importer les informations d'un champ, mettez-le sur "Non utilisé". Si vous voulez importer les informations de ce champ, définissez le type de données qu'il recevra. Par exemple, si le champ doit recevoir des N° de série contenant uniquement des chiffres ou des numéros de téléphone, choisissez "Nombre". Si le champ contient des adresses de courriel ou des adresses web, choisissez "Édition braille informatique". Tabulez et passez en revue chacun des champs trouvés dans le fichier CSV et affectez-leur un type de contenu.

Une fois que les caractéristiques de tous vos champs sont définies, tabulez jusqu'à la case à cocher "Autoriser un champ dans le premier enregistrement" et réglez-la à votre convenance. La plupart du temps, nous pensons que les fichiers CSV contiennent des titres sur la première ligne, c'est pourquoi elle est décochée par défaut.

Lorsque vous pensez que vos paramètres sont au point pour créer votre base, avancez jusqu'au bouton "Confirmer" et appuyez sur "Entrée". Si vous voulez annuler, appuyez sur le bouton du même nom.

## Liste des tâches

La liste des tâches vous offre une gestion de vos tâches, quand elles doivent se terminer, si elles ont une priorité et des notes ou des éléments de calendrier associés. Pour ouvrir la Liste des tâches, appuyez sur Entrée quand vous êtes sur son nom dans le menu Organisation, ou utilisez le raccourci F3-D de n'importe quel endroit sur l'appareil.

La première fois que vous ouvrez la Liste des tâches, il n'y a que deux éléments à l'écran, la liste des tâches qui est vide et l'option Nouvelle tâche. D'autres options deviennent disponibles dès que vous ajoutez des tâches. Parcourez ces options avec F3 et Espace-F3.

### Ajout d'une nouvelle tâche

Pour ajouter une nouvelle tâche, appuyez sur Entrée sur l'option Nouvelle tâche ou utilisez le raccourci Espace-Entrée-N. La boîte de dialogue Nouvelle tâche s'ouvre et vous êtes placé sur la zone d'édition Titre.

Tapez le nom que vous voulez donner dans ce champ et tabulez pour atteindre la zone d'édition Description, à renseigner également. Tabulez une nouvelle fois jusqu'à la zone de liste déroulante et d'édition Échéance et sélectionnez la date, soit en la saisissant, soit en utilisant les commandes habituelles de saisie d'une date dans le calendrier (pour en savoir plus, reportez-vous à la section 3.1.2 ci-dessus).

Après l'Échéance, tabulez encore une fois pour trouver le Rappel. Vous choisissez ici comment l’appareil vous signale que l’échéance est proche. Par défaut, aucun rappel n’est prévu. Espace-A et Espace-point 4 vous permettent de choisir un rappel, entre 1 jour avant et 2 semaines avant.

Tabulez encore pour avoir accès à l’État de la tâche. Choisissez dans la liste entre : Non commencé, En cours ou Terminé. Tabulez une nouvelle fois pour atteindre la Priorité, qui fonctionne de la même façon. Les choix disponibles sont : Aucune (par défaut), Faible, Moyenne et Haute.

Maintenant que nous avons parcouru tous les paramètres, il nous reste à insérer d’éventuelles pièces jointes à notre tâche. Tabulez encore pour arriver sur ce champ et appuyez sur Entrée si vous désirez en ajouter. Vous pouvez aussi appuyer sur Espace-Entrée-I n’importe où dans la boîte de dialogue Nouvelle tâche. La boîte de dialogue d’ajout de pièces jointes s’ouvre.

Vous pouvez choisir parmi plusieurs types de pièces jointes et ajouter en même temps plusieurs pièces jointes, d’un type différent à chaque fois. Appuyez sur Espace-A et Espace-point 4 pour choisir dans les types : Mémo, Adresse web, Fichier et dossier, Contact, Emplacement actuel et Rendez-vous dans le calendrier. Si vous tabulez dans la boîte de dialogue, les choix ne seront pas les mêmes selon le type choisi ici.

Si vous choisissez Mémo ou Adresse web, vous avez dans l’ordre de tabulation une première zone de saisie dans laquelle vous placez le titre que vous donnez à votre mémo ou le nom du site pour une adresse. Ensuite, dans la seconde zone, vous tapez le texte du mémo ou l’adresse web à considérer pour une URL. Si vous choisissez Contact ou Rendez-vous dans le calendrier, vous avez une liste d’éléments dans laquelle vous pouvez sélectionner ceux que vous souhaitez joindre à votre tâche. Si vous choisissez Fichier et dossier, vous obtenez un bouton Ajouter qui permet d’accéder à une fenêtre du Gestionnaire de fichiers dans laquelle vous pouvez sélectionner plusieurs éléments à ajouter à votre tâche. Enfin, si vous choisissez l’Emplacement actuel, votre adresse s’affiche. Cela peut être utile si, pour terminer la tâche, vous avez besoin de revenir à l’emplacement d’origine.

Si vous ajoutez des pièces jointes, plusieurs options apparaissent en plus dans la boîte de dialogue Nouvelle tâche. Avant le bouton Ajouter une pièce jointe, vous trouvez la liste des pièces jointes désormais présentes. Vous avez aussi l’option Modifier la pièce jointe et l’option Supprimer la pièce jointe.

Vérifiez les informations de votre nouvelle tâche, puis validez sur Enregistrer pour sauvegarder votre tâche.

La boîte de dialogue principale de la liste des tâches contient maintenant des éléments supplémentaires vous permettant de gérer vos tâches. Vous pouvez modifier, archiver ou supprimer une tâche et changer son niveau d’avancement.

Utilisez l’option Modifier la tâche pour revoir et modifier les paramètres de celle-ci, ou ajouter des informations complémentaires comme un mémo en pièce jointe, contenant les notes consécutives à une réunion ou un fichier transmis par un collègue. Supprimer la tâche l’efface de votre liste, même si elle n’a pas été marquée comme terminée. Archivée retire la tâche de la liste principale et la place dans la liste des tâches archivées, accessible à partir du menu de l’application.

### Menu de la Liste des tâches

Le menu contient les éléments suivants :

1. Rechercher des tâches : (F) "Espace-F". Ouvre la boîte de dialogue de recherche dans laquelle vous pouvez rechercher une tâche en recherchant un mot ou une expression se trouvant soit dans le champ Titre, soit dans le champ Description, soit dans les deux.
2. Afficher la liste des archives : (A) "Alt-A". Affiche la liste des tâches que vous avez préalablement archivées.
3. Sauvegarder la liste des tâches : (U) "Espace-Entrée-u". Déclenche manuellement la sauvegarde de votre liste de tâches.
4. Restaurer la liste des tâches : (R) "Espace-Entrée-R". Restaure vos tâches à partir d’une sauvegarde.
5. Définir les options de sauvegarde : (E) "Espace-Entrée-E". Vous permet de définir l’option de sauvegarde automatique : Proposer de sauvegarder en quittant (option par défaut), Toujours sauvegarder les changements en quittant ou Sauvegarde manuelle, en utilisant l’option du menu.
6. Options : (O) "Retour arrière-Espace-O". Vous permet de définir plusieurs options, dont la manière dont la liste s’affiche, comment la trier, dans quel ordre, s’il faut afficher ou non la date d’échéance et la date de dernière modification et quel calendrier utiliser lors de l’ajout de rendez-vous.
7. Quitter : (Z) "Espace-Z". Ferme l’application.

# Outils Web

Le menu "Outils Web" se compose de programmes utilisés pour faciliter la recherche et le téléchargement de contenu Web. Actuellement, ce menu contient le navigateur Web, la recherche Google et la recherche Wiki.

## Navigateur Web

Vous pouvez utiliser le "Navigateur Web" pour lire les pages sur le web, ainsi que pour lire les documents html que vous avez sauvegardés sur disque. Vous pouvez également télécharger des fichiers et diffuser du contenu audio en continu, connu sous le nom de streaming.

Pour lancer le "Navigateur web, à partir du menu "Outils web", naviguez jusqu'à "Navigateur web" et appuyez sur "Entrée". Ou, appuyez sur B. Vous pouvez lancer le "Navigateur web" à partir de n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F1-B". Le BrailleSense ouvre le "Navigateur web" et se connecte à la "page d'accueil".

Vous pouvez également lancer le Navigateur web" en utilisant le raccourci clavier global pour ouvrir une page web : Appuyez sur "Espace-W" à partir de n'importe quel endroit de l'appareil. Le BrailleSense ouvre une boîte d'édition informatique dans laquelle vous pouvez taper l'URL vers laquelle vous voulez aller et appuyer sur "Entrée". Le navigateur est lancé et vous amène à la page web que vous avez demandée.

Vous pouvez accéder aux fonctions du navigateur web à l'aide des touches de raccourci, ou via ses menus. Pour accéder à ces menus, appuyez sur "Espace-M" ou "F2". Sélectionnez un élément de menu à l'aide de "Espace-1" ou "Espace-4" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-M ou "F2" suivi du raccourci pour l'élément de menu correspondant. Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" ou les touches de défilement vers le haut et vers le bas pour naviguer dans les menus, les réglages ou les listes de fichiers. Utilisez "Espace-4-5" et "Espace-1-2" ou "F3" et "Espace-F3" pour tabuler entre les contrôles dans une boîte de dialogue. Pour les besoins de ces instructions, nous ferons généralement référence à l'utilisation de "F3" et "Espace-F3" ou simplement "Tab". Appuyez sur "Entrée" pour exécuter un élément.

### Menu Fichier

1. Ouvrir l'adresse web : (U) "Espace-Entrée-U". Va à la page web dont vous avez tapé l'adresse web. Appuyez sur "Entrée" après avoir saisi l'adresse.
2. Ouvrir : (O) "Espace-Entrée-O". Ouvre un fichier HTML ou une URL stockée sur votre BrailleSense.
3. Enregistrer sous : (A) "Espace-S". Sauvegarde la page web actuelle dans votre BrailleSense.
4. Copier l’adresse web : (D) "Retour arrière-Espace-D". Copie l'URL de la page actuelle dans le presse-papiers.
5. Copier le lien : (C) "Retour arrière-Espace-L". Copie l'adresse du lien ciblé dans le presse-papiers.
6. Propriété de la page : (I) "Espace-Entrée-I". Ouvre une boîte de dialogue d'informations générales sur la page web actuelle.
7. Télécharger : (L) "Retour arrière-Espace-Points-3-4". Ouvre une boîte de dialogue qui affiche la progression actuelle du téléchargement ainsi que l'historique des téléchargements.
8. Quitter : (Z) "Espace-Z". Ferme le navigateur web.

### Menu Édition

1. Début de sélection : (B) "Espace-Entrée-B". Commence à sélectionner un bloc de texte. La fin de la sélection est déterminée par la position de votre curseur.
2. Copier : (C) "Espace-Entrée-C". Copie le texte sélectionné dans le presse-papiers.
3. Ajouter au presse-papiers : (P) "Espace-Entrée-P". Ajoute le texte sélectionné au presse-papiers.
4. Tout sélectionner : (A) "Espace-Entrée-A". Sélectionne tout le texte de la page en cours.

### Menu Aller à

1. Aller à la page d'accueil : (S) "Retour arrière-Espace-H". Retourne à votre page d'accueil.
2. Aller à la page précédente : (P) "Retour arrière-Espace-P". Va à la page que vous consultiez avant la page en cours.
3. Aller à la page suivante : (N) "Retour arrière-Espace-N". Avance d'une page dans votre historique de navigation.
4. Aller au titre précédent : (U) "Retour arrière-Espace-B". Recule d'un titre.
5. Aller au titre suivant : (D) "Retour arrière-Espace-F". Avance d'un titre.
6. Aller au texte précédent : (B) "Espace-Points-2-4-6". Va au bloc de texte avant votre position actuelle.
7. Aller au texte suivant : (A) "Espace-Points-1-2-4-5-6". Passe au bloc de texte suivant votre position actuelle.
8. Actualiser : (R) "Espace-Entrée-R". Recharge la page en cours.
9. Historique : (H) "Espace-Entrée-H". Ouvre la liste des pages que vous avez récemment consultées.
10. Rechercher : (F) "Espace-F". Trouve du texte sur la page en cours.
11. Rechercher de nouveau : (E) "Espace-Entrée-F". Recherche l'occurrence suivante de la chaîne de texte que vous avez saisie dans la boîte de dialogue "Rechercher".
12. Liste des liens : (l) "Retour arrière-Espace-i". Affiche tous les liens d'une page dans une vue en liste.

Remarque : Vous pouvez également naviguer dans les titres grâce à leur niveau en utilisant Ctrl et Alt avec un point braille. Avec des exemples, ce sera plus simple. Pour aller au prochain titre de niveau 2, vous pouvez appuyer sur Alt avec le point 2. Pour aller au titre précédent de niveau 4, appuyez sur Ctrl avec le point 4.

### Menu Lecture

1. Lire du début jusqu'au curseur : (T) "Retour arrière-Espace-G". Lit le texte du haut de la page jusqu'à votre position actuelle.
2. Lire du curseur à la fin : (G) "Espace-Entrée-G". Lit le texte depuis votre position actuelle jusqu'au bas de la page.
3. Défilement Auto : (A) "Défilement haut et défilement bas". Démarre et arrête la fonction de défilement automatique.

### Menu Favoris

1. Faire de la page actuelle votre page d'accueil : (S) "Espace-Entrée-S". Définit la page actuelle comme page d'accueil.
2. Ajouter aux Favoris : (A) "Retour arrière-Espace-A". Enregistre la page en cours en tant que favori.
3. Liste des favoris : (L) "Espace-Entrée-L". Ouvre la liste des favoris que vous avez sauvegardés précédemment.

### Options

Utilisez la boîte de dialogue "Options" pour gérer les préférences du navigateur web. Naviguez dans les réglages avec "F3" et "Espace-F3".

1. Type de page web : Utilisez "Espace" pour choisir entre Mobile et desktop.
2. Afficher les liens visités : Utilisez "Espace" pour choisir Activé ou Désactivé.
3. Afficher les images : Utilisez "Espace" pour choisir Activé ou Désactivé.
4. Information sur la cellule : (dans les tableaux) Utilisez "Espace" pour choisir entre "Activé" et "Désactivé".
5. Dossier de téléchargement par défaut : Appuyez sur Entrée pour ouvrir la liste des dossiers et choisir le dossier de téléchargement désiré.
6. Effacer les cookies : Appuyez sur "Entrée" pour effacer tous les cookies.

### Navigation dans les éléments de page

Sur une page web, il y a des liens, des contrôles et d'autres éléments divers, ainsi que du texte. Pour lire correctement les pages web, le "Navigateur web" doit classer chaque élément et en informer l'utilisateur.

Lors de la lecture d'une page web en se déplaçant avec "Espace-4" ou "Espace-1", un élément est affiché sur une ligne. Les liens et les contrôles sont affichés avec leurs symboles respectifs afin que l'utilisateur puisse distinguer chaque élément. Pour se déplacer entre les contrôles sans afficher le texte entre eux, utilisez "F3" et "Espace-F3".

Un contrôle est un lien, une boîte d'édition, un bouton radio ou une liste déroulante. Chaque contrôle a une fonction précise. Par conséquent, l'utilisateur doit savoir exactement quel type de contrôle est utilisé.

Lorsque vous trouvez des contrôles dans les pages web, le BrailleSense affiche des symboles de contrôle avant le contenu du contrôle. Voici une liste de symboles de contrôle :

**Tableau 2 : Liste des contrôles et de leur représentation**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du contrôle | Symbole |
| Lien | LN |
| Lien visité | LNV |
| Ancre | ANC |
| Boîte d'édition | EB |
| Boîte d'édition multiple | MEB |
| Zone de liste | LB |
| Boîte combo | CB |
| Bouton radio coché | SRB |
| Bouton radio non coché | URB |
| Case à cocher cochée | SCHB |
| Case à cocher décochée | UCHB |
| Bouton | BT |

Pour faire défiler les éléments d'une liste déroulante, appuyez sur "Retour arrière-Espace-4" ou "Retour arrière-Espace-1". Vous pouvez passer à l'élément suivant en appuyant sur "Espace-4". La page est actualisée automatiquement lorsque vous modifiez une sélection dans une liste déroulante.

Pour sélectionner ou désélectionner une case à cocher ou un bouton radio, appuyez sur "Espace".

Vous pouvez passer au champ de formulaire précédent : avec Espace-Ç (points 1-2-3-4-6), et au champ suivant : avec Espace-Y (points 1-3-4-5-6).

Passez au cadre précédent avec Espace-3-4-6, et au cadre suivant avec Espace-1-4-6.

### Navigation dans un tableau

Au début du tableau, le BrailleSense indique son numéro et le nombre de lignes et de colonnes qu'il contient.

Par exemple, prenons une page web qui contient deux grands tableaux (que nous appellerons "tableaux de niveau supérieur"). Chacun de ces deux tableaux contient lui-même 3 sous-tableaux (que nous appellerons "tableaux de niveau inférieur") et qui comportent 3 lignes et 2 colonnes. Dans ce cas, lorsque le BrailleSense affiche le premier tableau secondaire sur le deuxième grand tableau, il affiche "tableau 2-1 3 lignes, 2 colonnes". À la fin du sous-tableau, le BrailleSense affiche "tableau 2-1".

Si le tableau se compose d'une seule ligne et d'une seule colonne, ou d'un espace vide qui n'a qu'une bordure ou un arrière-plan, le BrailleSense ne le considère pas comme un tableau.

Le BrailleSense permet de se déplacer tableau par tableau, et cellule par cellule, afin que l'utilisateur comprenne la structure de ce tableau. Lors d'un déplacement cellule par cellule, la position de la cellule et son contenu sont affichés. Cependant, l'information de position n'est donnée que vocalement.

Par exemple, si vous êtes positionné sur une cellule située en deuxième ligne et troisième colonne, et que le contenu de la cellule est "informations", le BrailleSense annonce, "ligne 2 cellule 3 informations". Dans ce cas, la "ligne 2 cellule 3" est annoncée uniquement par la parole, tandis que "informations" est affiché en braille.

Si un tableau est inclus dans la cellule, le BrailleSense annonce "Tableau dans la cellule". S'il n'y a pas de tableau dans la cellule, vous entendez "cellule vide".

Dans la "cellule du tableau", pour se déplacer vers n'importe quelle cellule du tableau du niveau inférieur, appuyez sur "Espace-4" pour se déplacer vers la ligne de début du tableau du niveau inférieur.

Le déplacement par cellule n'est valable que dans un tableau. Si cette commande est exécutée en dehors d'un tableau, un signal sonore d'avertissement est émis.

1. Passer au tableau précédent : Espace-3-4-5-6
2. Passez au tableau suivant : Espace-1-4-5-6
3. Passer à la cellule précédente : Espace-2-3
4. Passez à la cellule suivante : Espace-5-6
5. Passez à la cellule supérieure : Espace-3-5
6. Passez à la cellule inférieure : Espace-2-6
7. Lire la cellule actuelle : Espace-2-3-5-6
8. Passer à la cellule précédente dans le tableau du niveau supérieur : Retour arrière-Espace-2-3
9. Passer à la cellule suivante dans le tableau du niveau supérieur : Retour arrière-Espace-5-6
10. Passer à la cellule supérieure dans le tableau du niveau supérieur : Retour arrière-Espace-3-5
11. Passer à la cellule inférieure dans le tableau du niveau supérieur : Retour arrière-Espace-2-6
12. Vérifiez la position actuelle : Espace-1-5-6

### Lecture d'un fichier audio en continu

Lorsque vous naviguez sur une page web, si vous trouvez un lien vers un fichier audio en streaming, vous pouvez simplement appuyer sur "Entrée". Le programme Lecteur média est lancé avec des listes d'adresses à l'intérieur du fichier de streaming, et le fichier audio en streaming sur la première adresse est lu. Les formats de fichiers de streaming supportés sont "m3u", "pls", "asf" et"asx".

Pour les autres formats, si vous appuyez sur "Entrée", le programme "Navigateur web" lit directement le fichier audio en continu. Lorsque vous lisez le fichier audio en streaming dans le "Navigateur web", la boîte de dialogue "Ajouter aux favoris" apparaît. Vous pouvez ajouter l'adresse de streaming à la "Liste des favoris" et le fichier de streaming est enregistré avec "ASF-WAS" au début du nom du fichier. "ASF" indique que le lien est un fichier audio en continu.

Pendant la lecture d'un fichier audio en continu dans le "Navigateur web", si vous quittez le programme "Navigateur web" ou si vous perdez la connexion Internet, le fichier audio en continu s'arrête de jouer.

Vous pouvez utiliser les commandes de lecture suivantes dans le "Navigateur web" lors de la lecture d'un fichier audio en streaming :

1. Lecture : bouton "Lecture" sur la face avant.
2. Stop : bouton "stop" sur la face avant de l'appareil.
3. Augmenter le volume : Espace-Bouton de défilement vers le haut
4. Baisser le volume : Espace-Bouton de défilement vers le bas

La lecture d'un fichier audio en continu ne s'arrête pas si vous passez à un autre programme, à moins que vous n'appuyiez sur le bouton "stop" sur le panneau avant après le retour au "Navigateur Web".

Remarque : Les fichiers Real Audio ne sont pas supportés dans le "Navigateur Web".

## Recherche Google

Le programme "Recherche Google" vous permet de faire facilement une recherche en utilisant le service de recherche de Google. Pour ouvrir la "Recherche Google", dans le menu "Outils web", déplacez-vous jusqu'à "Recherche Google" et appuyez sur "Entrée", ou appuyez sur "G". À partir de n'importe quelle autre position, pour ouvrir la "Recherche google", appuyez sur "F1-U".

### Boîte de dialogue de recherche

La boîte de dialogue de recherche contient trois éléments : la zone d'édition "Recherche", le bouton "Rechercher" et le bouton "Fermer". Pour passer d'un élément à l'autre, appuyez sur "Tab" ("F3"), ou sur "Maj-TAB" ("Espace-F3").

Lorsque le programme s'ouvre, vous arrivez dans la zone d'édition, prêt à taper votre recherche. Une fois que vous avez tapé le terme à rechercher, appuyez sur "Entrée" ou appuyez sur "Tab" jusqu'au bouton "Rechercher" et validez.

Pour quitter le programme, appuyez sur "Tab" jusqu'au bouton "Fermer" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-Z".

### Boîte de dialogue de résultats

Une fois la recherche effectuée, vous arrivez dans la boîte de dialogue des résultats. Cette boîte de dialogue comporte cinq éléments : La zone d'édition "Rechercher", la liste des "Titres", une zone de texte nommée "contenu" reprenant un extrait du résultat, le bouton "Rechercher" et le bouton "Fermer". Quand la recherche est terminée, vous êtes placé dans la liste des "Titres".

Le "Titre", c'est le nom du résultat web qui correspond à votre recherche. Cette liste peut contenir jusqu'à 64 "Titres". Pour ouvrir la page de ce résultat, appuyez simplement sur "Entrée" et la page s'ouvre dans le navigateur de votre choix. Quand vous avez terminé, appuyez sur "Espace-Z" pour fermer le navigateur et revenir à votre liste de résultats dans le programme "Recherche Google".

La zone de texte "Contenu" contient des informations sur le titre sélectionné, c'est la même information que vous obtiendriez si vous faisiez la recherche directement sur le site de Google. Cette information présente en général un aperçu du texte de la page contenant l'objet de votre recherche. Vous y trouvez aussi l'URL de la ressource sur le web.

Utilisez la zone de saisie "Rechercher" et le bouton "Rechercher" pour lancer une autre recherche Google, comme nous vous l'expliquons à la section précédente.

### Sélection du navigateur

Dans le programme "Recherche Google", appuyez sur "F2" pour ouvrir le menu. Ce dernier ne contient que "Paramétrages" et "Quitter".

Appuyez sur "Entrée" sur "Paramétrages" pour sélectionner le navigateur à utiliser pour afficher vos résultats. Par défaut, "Recherche Google" ouvre le navigateur web du BrailleSense, mais vous pouvez en choisir un autre comme le navigateur par défaut du système Android, que vous pouvez modifier dans les paramètres du système Android.

Appuyez sur "Espace-1" ou sur "Espace-4" pour parcourir les choix et sur "Entrée" pour valider.

Vous pouvez aussi vous servir de raccourcis pour ouvrir le navigateur à partir de la recherche Google. Pour ouvrir le navigateur par défaut, appuyez sur "Entrée". Pour ouvrir le navigateur Android par défaut, appuyez sur "Retour arrière-Espace-L".

## Recherche wiki

Le programme "Recherche wiki" vous permet de rechercher et d'enregistrer du contenu de Wikipédia ou de Wiktionnaire sur votre BrailleSense. Pour exécuter ce programme, vous pouvez aller le chercher dans le menu "Outils web" ou appuyer sur la combinaison de touches "F2-W".

Vous arrivez dans la liste "Référence", dans laquelle vous choisissez de faire votre recherche soit dans Wikipédia soit dans Wiktionnaire. Choisissez avec "Espace-1" ou "Espace-4".

Quand c'est fait, appuyez sur "Tab" pour passer au champ suivant, dans lequel vous tapez l'objet de votre recherche. Puis, appuyez sur "Entrée" ou tabulez une nouvelle fois pour atteindre le bouton "Rechercher" et validez.

La liste des résultats vient s'ajouter plus loin dans l'ordre de tabulation. Appuyez sur "Espace-1" et "Espace-4" pour parcourir les résultats et appuyez sur "Entrée" quand vous avez trouvé l'élément que vous voulez lire. Quand vous lisez une entrée, appuyez sur Tab pour parcourir ses différentes sections et, quand vous avez fini, appuyez sur "F4" pour retourner à la liste des entrées.

Si vous voulez enregistrer un résultat hors ligne, à partir de la liste des résultats, tabulez jusqu'au bouton "Enregistrer comme fichier" et appuyez sur "Entrée". La boîte de dialogue d'enregistrement s'affiche, dans laquelle vous pouvez définir le nom du fichier et son emplacement. Par défaut, les fichiers sont enregistrés dans le dossier "Documents" et portent le nom de l'entrée que vous enregistrez.

Si votre recherche retourne plusieurs pages de résultats, vous trouvez aussi un bouton "Suivant" sur cet écran.

Utilisez l'élément "Paramétrages", dans le menu accessible avec "Espace-M" ou "F2", pour choisir le navigateur à utiliser quand vous validez sur le bouton "Ouvrir dans le navigateur web", vous pouvez aussi choisir la langue d'interrogation, par défaut le Français, et enfin le nombre de résultats par page, par défaut 10 résultats.

## Recherche sur le web

Plusieurs outils sont à votre disposition dans le BrailleSense pour faire des recherches sur Internet.

Vous pouvez ouvrir une adresse web où que vous soyez sur l'appareil en appuyant sur "Espace-W". Vous pouvez facilement faire une recherche web en appuyant sur "Ctrl-Alt-W".

Vous pouvez définir la source à utiliser pour la recherche grâce à l'option "Recherche web par défaut" dans les "Options globales". Les choix disponibles sont : "Recherche Google" (par défaut), "Wikipédia" et "Wiktionnaire".

Vous pouvez utiliser cette même source pour vérifier le mot sous votre curseur de la même façon qu'avec le Dictionnaire Sense. Pour rechercher le mot sous le curseur avec votre recherche web par défaut, appuyez sur "Retour arrière-Espace-Entrée-W".

# Compléments

Le menu "Compléments" contient la "Visionneuse Excel", le "Dictionnaire Sense", le "Lecteur de couleurs" et plusieurs jeux.

## Visionneuse Excel

La "Visionneuse Excel" vous permet de lire et de naviguer dans les fichiers XLS et XLSX par cellule, colonne, ligne, groupe, feuille de calcul, etc. Pour ouvrir la "Visionneuse Excel", à partir du menu principal, appuyez sur X pour ouvrir le menu "Compléments", puis appuyez à nouveau sur X pour ouvrir la "Visionneuse Excel". Vous pouvez lancer la "Visionneuse Excel" depuis n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F1-X".

Lorsque la "Visionneuse Excel" est lancée, vous êtes placé dans une boîte de dialogue "Ouvrir un fichier". Utilisez les commandes normales de navigation dans une "Liste de fichiers" pour localiser le fichier XLS ou XLSX que vous souhaitez ouvrir et appuyez sur "Entrée". Lorsque le fichier est chargé, vous êtes placé en haut de la première feuille de calcul. Les cellules sont affichées avec leurs coordonnées suivies du texte de la cellule. Par exemple, la première cellule d'une colonne contenant la date peut apparaître comme "a1 Date".

### Navigation générale

Utilisez les commandes suivantes pour naviguer dans un fichier Excel avec la "Visionneuse Excel".

* Aller à la ligne suivante : Espace-4
* Aller à la ligne précédente : Espace-1
* Aller à la colonne suivante : Espace-6
* Aller à la colonne précédente : Espace-3
* Aller au début de la ligne : Espace-1-3
* Aller à la fin de la ligne : Espace-4-6
* Aller au début de la colonne : Retour arrière-Espace-point 2
* Aller à la fin de la colonne : Retour arrière-Espace-point 5
* Aller au début de la feuille de calcul : Espace-1-2-3
* Aller à la fin de la feuille de calcul : Espace-4-5-6
* Aller à la feuille de calcul suivante : Espace-3-4-5
* Aller à la feuille de calcul précédente : Espace-1-2-6
* Aller au groupe suivant : Retour arrière-Espace-5-6
* Aller au groupe précédent : Retour arrière-Espace-2-3
* Aller au groupe suivant dans la ligne : Espace-point 5
* Aller au groupe précédent dans la ligne : Espace-point 2
* Aller au groupe suivant dans la colonne : Espace-5-6
* Aller au groupe précédent dans la colonne : Espace-2-3

Vous pouvez accéder aux fonctions de la Visionneuse Excel à l'aide des touches de raccourci, ou via ses menus. Pour accéder à ces menus, appuyez sur "Espace-M" ou "F2". Sélectionnez un élément de menu à l'aide de "Espace-1" ou "Espace-4" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-M ou "F2" suivi du raccourci pour l'élément de menu correspondant.

La "Visionneuse Excel" utilise également des listes et des dialogues. Utilisez "Espace-4-5" et "Espace-1-2" ou "F3" et "Espace-F3" pour simuler l'appui sur Tab ou sur Maj-Tab dans les contrôles d'une boîte de dialogue. Pour les besoins de ces instructions, nous parlerons généralement de "tabulation".

Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" ou les touches de défilement vers le haut et vers le bas pour naviguer dans les menus, les réglages ou les listes de fichiers. Appuyez sur "Entrée" pour exécuter un élément.

### Menu Fichier

1. Ouvrir : (O) "Espace-Entrée-O". Ouvre les fichiers compatibles avec la Visionneuse Excel.
2. Ouvrir le lien : (H) "Espace-Entrée-H". Ouvre un lien contenu dans un fichier Excel dans le navigateur Web.
3. Définir un tableau personnalisé : (T) "Espace-Entrée-T". Définit les paramètres pour les colonnes et les lignes afin d'obtenir des informations précises pour les en-têtes et les lignes des sous-tables.
4. Propriétés de la cellule : (I) "Espace-Entrée-I". Affiche des informations sur le format de la cellule.
5. Installation rapide : (Q) "Espace-Entrée-X". Fonctionne comme "Définir un tableau personnalisé", sauf qu'au lieu de définir les limites manuellement, la cellule de début est automatiquement définie comme cellule à la position actuelle du curseur et la cellule de fin est automatiquement définie comme dernière cellule contenant des données.
6. Enregistrer sous : (S) "Espace-S". Enregistre un fichier Excel en tant que CSV ou TXT séparé par des tabulations ou des virgules.
7. Quitter : (Z) "Espace-Z". Ferme la visionneuse Excel.

### Menu Édition

1. Débuter la sélection : (B) "Espace-Entrée-B". Commence la sélection d'un bloc de texte. La fin de la sélection est déterminée par la position actuelle du curseur.
2. Tout sélectionner : (A) "Espace-Entrée-A". Sélectionne toutes les données de la feuille en cours.
3. Copier le texte sélectionné : (C) "Espace-Entrée-C". Copie le texte sélectionné dans le presse-papiers.

### Menu Aller à

1. Rechercher : (F) "Espace-F". Recherche du texte sur la feuille en cours.
2. Aller à la cellule : (G) "Espace-Entrée-J". Se déplace à une cellule en utilisant ses coordonnées.
3. Feuille suivante : (N) "Espace-3-4-5". Passe à la feuille suivante dans le classeur.
4. Feuille précédente : (P) "Espace-1-2-6". Passe à la feuille précédente dans le classeur.
5. Liste des feuilles : (L) "Espace-Entrée-L". Affiche la liste de toutes les feuilles du classeur.
6. Définir un signet : (M) "Retour arrière-Espace-M". Marque votre position actuelle dans les signets.
7. Aller au signet : (J) "Retour arrière-Espace-J". Déplace à une position précédemment marquée.
8. Supprimer le signet : (D) "Retour arrière-Espace-D". Supprime un signet précédemment défini.
9. Aller au groupe précédent : (R) "Espace-2-3". Passe à la région de données précédente.
10. Aller au groupe suivant : (E) "Espace-5-6". Passe à la région de données suivante.

### Menu Lecture

1. Réglage des options (O) "Retour arrière-Espace-O" : Affiche une boîte de dialogue contenant diverses options.
2. Titre de la feuille : (T) "Espace-1-5-6". Lit le nom de la feuille en cours.
3. Lire du début de la ligne au curseur : (P) "Retour arrière-Espace-point-3". Lit de la cellule la plus à gauche jusqu'à la position actuelle.
4. Lire du curseur à la fin de la ligne : (N) "Retour arrière-Espace-point-6". Lit de la position actuelle jusqu'à la cellule la plus à droite.
5. Lire du début de la colonne au curseur : (U) "Retour arrière-Espace-point-1". Lit depuis le haut de la colonne jusqu'à la position actuelle du curseur.
6. Lire du curseur à la fin de la colonne : (D) "Retour arrière-Espace-point-4". Lit de la position actuelle jusqu'au bas de la colonne.
7. Lire la ligne actuelle : (C) "Espace-c". Lit toutes les cellules de la ligne de gauche à droite.
8. Lire la colonne actuelle : (R) « Espace-y". Lit toutes les cellules de la colonne de haut en bas.
9. Lire l'en-tête de la ligne : (X) "Retour arrière-Espace-C". Lit la cellule titre de la ligne.
10. Lire l'en-tête de la colonne : (y) "Retour arrière-Espace-y". Lit la cellule titre de la colonne.
11. Lire le nom du fichier : (F) "Espace-3-4". Lit le nom du fichier.

### Menu Affichage

1. Régler la date et l'heure : (D) "Espace-Entrée-D". Détermine comment afficher l'heure et la date.
2. Afficher/cacher les feuilles masquées : (S) "Espace-Entrée-S". Détermine si les feuilles masquées sont visibles.
3. Afficher/cacher les lignes masquées : (R) "Espace-Entrée-R". Détermine si les lignes masquées sont visibles.
4. Afficher/cacher les colonnes masquées : (N) "Espace-Entrée-N". Détermine si les colonnes masquées sont visibles.
5. Activation de la cellule : (A) "Entrer". Ouvre la cellule comme une boîte statique pour que vous puissiez revoir ou sélectionner du texte.

## Dictionnaire Sense

Le Dictionnaire Sense est un logiciel disponible en intégralité et sans surcout sur le BrailleSense 6. La suite de base comprend un dictionnaire et un thésaurus en anglais, ainsi qu'un dictionnaire dans une autre langue. Tous les dictionnaires disponibles peuvent être installés facilement depuis le programme "Dictionnaire Sense" en appuyant sur "Espace-Entrée-I". Dans la liste des dictionnaires, appuyez sur "Entrée" sur celui que vous voulez installer.

Voici la liste des dictionnaires disponibles :

* Dictionnaire anglais/Français : Collins English French Electronic Dictionary.
* Dictionnaire anglais américain : Webster's New World College Dictionary.
* Thésaurus anglais américain : Collins Thesaurus A-Z 3rd.
* Dictionnaire anglais britannique : Collins Comprehensive English Dictionary.
* Dictionnaire anglais/espagnol : Collins Spanish Dictionary – Complete and Unabridged.
* Dictionnaire anglais/italien : Collins Italian Dictionary.

Remarque : Si vous le souhaitez, vous pouvez désinstaller un dictionnaire à tout moment simplement en supprimant ses fichiers dans le dossier “flashdisk/HanDictionary”.

### Qu'est-ce que le Dictionnaire Sense ?

Le Dictionnaire Sense vous permet de consulter la définition de mots anglais, ainsi que d'accéder à des synonymes et des antonymes de ces mots grâce aux thesaurus inclus. Avec les dictionnaires bilingues, vous pouvez également consulter des mots et leur définition en français, espagnol et italien, ainsi que leur traduction en anglais ; ou encore découvrir l'équivalent français, espagnol ou italien d'un sens que vous voulez transmettre, mais dont vous ne connaissez que le mot en anglais.

Vous pouvez utiliser le Dictionnaire Sense seul en l'ouvrant depuis le menu Compléments ou y accéder depuis n'importe quelle application de votre appareil par une combinaison de touches et rechercher instantanément le mot à la position du curseur. De plus, vous pouvez insérer des informations provenant des dictionnaires directement dans votre document ouvert ou dans un message électronique.

### Accès au Dictionnaire Sense

Il existe trois façons d'utiliser le Dictionnaire Sense : en passant par le menu Compléments, en l'appelant depuis un document ou un message ouvert ou en tapant une commande globale qui vous permet d'interroger tous les dictionnaires de votre Dictionnaire Sense.

#### Accéder au Dictionnaire Sense par le menu Compléments

1. Si vous n'y êtes pas déjà, retournez au menu principal des programmes, en appuyant sur "F1".
2. Appuyez sur "X" pour aller directement au menu "Compléments".
3. Tapez "D" ou naviguez jusqu'au "Dictionnaire Sense" et appuyez sur "Entrée".

#### Accéder au Dictionnaire Sense par un document ouvert

Vous pouvez aussi exécuter le "Dictionnaire Sense" à partir du menu "Fichier" quand vous êtes dans l'"Éditeur de texte", le "Bloc-notes" ou le corps d'un message électronique. Voici comment procéder :

1. Appuyez sur "F2" pour ouvrir le menu du programme.
2. Appuyez sur "Entrée" sur le menu "Fichier".
3. Tapez "D" ou naviguez jusqu'au "Dictionnaire" et validez.

#### Accéder au Dictionnaire Sense par des commandes au clavier

Quel que soit le programme dans lequel vous vous trouvez, appuyez sur les combinaisons de touches suivantes pour accéder aux diverses composantes du Dictionnaire Sense :

* Dictionnaire français : "Retour arrière-Entrée-F".
* Dictionnaire anglais : "Retour arrière-Espace-Entrée-D".
* Thesaurus anglais : "Retour arrière-Espace-Entrée-T".
* Dictionnaire espagnol : "Retour arrière-Espace-Entrée-L".
* Dictionnaire italien : "Retour arrière-Espace-Entrée-Y".

Remarque : Lorsque vous vous trouvez dans n'importe laquelle des zones d'édition du Dictionnaire Sense, vous pouvez passer d'un dictionnaire à l'autre en appuyant sur "Espace-1" et "Espace-4".

Lorsque vous avez terminé d'utiliser le "Dictionnaire Sense", quittez simplement en appuyant sur "Espace-Z". À votre sortie, vous revenez dans le programme avec lequel vous travailliez avant d'exécuter le dictionnaire.

### Choix d'une référence et recherche d'un mot

Lorsque vous exécutez le Dictionnaire Sense, une zone de liste et d'édition s'ouvre et contient les options suivantes :

* Mot dictionnaire anglais
* Mot dictionnaire des synonymes anglais
* Mot anglais vers [langue étrangère]
* Mot [langue étrangère] vers anglais

Remarque : Les zones d'édition pour interroger les dictionnaires bilingues n'apparaissent que si vous avez installé au moins un dictionnaire bilingue. Si vous en avez installé plusieurs, une zone d'édition apparaît pour chaque dictionnaire bilingue installé.

Pour vous déplacer, appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4". Quand vous avez localisé le dictionnaire que vous voulez interroger, tapez le mot à rechercher et appuyez sur Entrée.

Quand la recherche est terminée, une boîte de dialogue contenant trois parties s'ouvre. Une zone Définition contenant une ou plusieurs définitions du mot que vous avez recherché, la zone de liste déroulante et d'édition que vous aviez au lancement du dictionnaire et qui contient le mot que vous avez saisi et une liste d'entrées qui comprend tous les mots incluant les caractères que vous avez tapés. Pour parcourir ces éléments, appuyez sur "F3" ou "Espace-F3". Peu après le lancement de la recherche par la touche Entrée, la définition du mot s'affiche. Si le mot présente plusieurs définitions, vous pouvez les parcourir en appuyant sur "Espace-5-6" ou "Espace-2-3". Le dictionnaire contient également le découpage en syllabes et la prononciation en phonétique.

Si vous tapez une lettre dans cette zone, vous revenez automatiquement dans la zone de liste et d'édition de saisie de la recherche.

### Guide des abréviations

Le "Dictionnaire Sense" utilise des lettres et des abréviations pour identifier différentes parties du discours et d'autres informations présentes dans une définition. Reportez-vous au guide des abréviations ci-dessous pour interpréter les différentes informations que contient une définition.

#### Abréviations dans le dictionnaire français

Tableau  : Abréviations dans le dictionnaire français

|  |  |
| --- | --- |
| Nom | Abréviation |
| nm | masculine noun (nom masculin) |
| inv | invariable (invariable) |
| nf | feminine noun (nom féminin) |
| vtr | transitive verb (verbe transitif) |
| vpr | reflexive verb (verbe pronominal) |
| pp | past participle (participe passé) |
| adj | adjective (adjectif) |
| nmpl | noun, masculine plural (nom masculin pluriel) |
| vi | intransitive verb (verbe intransitif) |
| loc | phrase (locution) |
| adv | adverb (adverbe) |
| nmf | masculine and feminine noun (nom masculin et féminin) |
| ind | industroy (industrie) |
| f | feminine (féminin) |
| nfpl | noun, feminine plural (nom féminin pluriel) |
| prep | preposition (prép préposition) |
| conj | conjunction (conjonction) |
| impers | impersonal verb (verbe impersonnel) |
| excl | exclamation (exclamation) |
| v | verb (verbe) |

#### Abréviations dans le dictionnaire anglais

Tableau  : Abréviations dans le dictionnaire anglais

|  |  |
| --- | --- |
| Abréviation | Description |
| n | noun |
| abr. | abbreviation |
| Exclam | exclamation; exclamatory |
| Adj. | adjective; adjunct; adjustment |
| adv. | ad valorem; advance; advent; adverb; adverbial(ly); advertisement; advocate |
| ver | verb |
| prep. | preparation; preparatory; prepare; preposition |
| comb. form | combining form. |
| conj. | conjugation; conjunction; conjunctive |
| pron. | pronominal; pronoun; pronounceable; pronounced; pronunciation |

#### Abréviations dans le dictionnaire italien

Tableau  : Abréviations dans le dictionnaire italien

|  |  |
| --- | --- |
| Abréviation | Description |
| m. | masculine noun, masculine (sostantivo maschile, maschile) |
| f. | feminine noun, feminine (sostantivo femminile, femminile) |
| Inv. | invariable (invariabile) |
| prep. | preposition (preposizione) |
| tr. | transitive verb (verbo transitivo) |
| pronom. | pronominal verb (verbo pronominale) |
| pass. | past (passato) |
| agg. | adjective (aggettivo) |
| intr. | intransitive verb (verbo intransitivo) |
| inter. | interjection (interiezione) |
| avv. | adverb (avverbio) |
| n. | noun (nome) |
| pl. | plural (plurale) |
| agg. | adjective (aggettivo) |
| impers. | impersonal verb (verbo impersonale) |
| cong. | conjunction (congiunzione) |
| pron. | pronoun (pronome) |
| indef. | indefinite (indefinito) |
| poss. | possessive (possessivo) |
| aus. | auxiliary (ausiliare) |
| superl. | superlative (superlativo) |
| pers. | personal (personale) |
| rel. | relative (relativo) |
| interr. | interrogative (interrogativo) |
| esclam. | exclamatory (esclamativo) |
| dimostr. | demonstrative (dimostrativo) |
| mod. | modal verb (verbo modale) |
| artc. | article (articolo) |
| art det. | definite article (articolo determinativo) |
| sing. | singular (singolare) |
| attrib. | attributive (attributivo) |
| artc indet | indefinite article (articolo indeterminativo) |

#### Abréviations dans le dictionnaire espagnol

Tableau  : Abréviations dans le dictionnaire espagnol

|  |  |
| --- | --- |
| Abréviation | Description |
| indef art | indefinite article |
| def art | definite article |
| n | noun |
| adj | adjective |
| adv | adverb |
| vt | transitive verb |
| vi | intransitive verb |
| v refl | verb reflexive |
| prep | preposition |
| interj | interjection |
| pron | pronoun |
| conj | conjunction |
| suff | Suffolk; suffragan |
| pref | preface; prefatory; prefecture; preference; preferred; prefix |
| etc | et cetera |
| pl | plural |

### Liste des entrées

Cette liste affiche tous les mots contenant les caractères que vous avez tapés dans la boîte de recherche. Par exemple, si vous recherchez le mot anglais "stuff", la liste des entrées contient bien sûr le mot "stuff", mais aussi "stuffy", "stuffing" et "stuffed shirt".

Si vous n'êtes pas certain de l'orthographe d'un mot, mais que vous êtes sûr du nombre de caractère qu'il comporte, vous pouvez utiliser le point d'interrogation pour représenter le ou les lettres dont vous n'êtes pas sûr. Par exemple, si vous cherchez le terme anglais "adapter" mais que vous avez un doute et que vous pensez que peut-être, il pourrait s'écrire "adaptor", recherchez le mot "adapt?r".

Comme vous l'avez lu à la section 12.2.3 ci-dessus, la liste d'entrées comprend tous les mots contenant les caractères que vous avez saisi lors de votre recherche. Donc, en plus de contenir des variations autour de ce que vous avez écrit, il est possible de ne taper que les premières lettres dans la zone de recherche, afin d'obtenir la liste de tous les mots du dictionnaire qui commencent par ces lettres. Pour parcourir la liste, appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4" (Flèches Haut ou Bas). Une fois que vous avez trouvé le mot que vous cherchez, appuyez sur Entrée.

Par exemple, si vous écrivez dans le domaine juridique et que vous désirez connaître l'orthographe exacte du mot anglais "plaintiff", tapez simplement "plaint" et votre liste inclura "plaintext", "plaintiff", et "plaintive".

Si votre recherche dans le dictionnaire ne reçoit aucune réponse, le Dictionnaire Sense vous propose une liste de suggestions basée sur les lettres que vous avez tapées.

Par exemple, si vous avez tapé "dictionory" au lieu de "dictionary", la liste des suggestions contient "dictionary".

### Recherche de la définition d'un mot lorsque vous êtes déjà dans une définition

Si, pendant la lecture d'une définition, vous tombez sur un mot dont vous aimeriez savoir le sens, placez le curseur sur ce mot et appuyez sur Entrée. Le Dictionnaire recherche alors le mot sur lequel vous étiez lorsque vous avez validé.

Dans la définition d'un mot, vous pouvez naviguer par caractère, par mot, par ligne ou par phrase. Vous pouvez aussi retourner au début ou atteindre une partie de la définition.

Utilisez les commandes suivantes dans la liste des définitions :

Remonter dans l'historique des mots précédemment cherchés : "Retour arrière".

1. Aller à la ligne suivante : "Espace-4".
2. Aller à la ligne précédente : "Espace-1".
3. Aller à la définition ou expression suivante : "Espace-5-6".
4. Aller à la définition ou expression précédente : "Espace-2-3".
5. Aller à la partie précédente : "Espace-2-3-6".
6. Aller à la partie suivante : "Espace-3-5-6".
7. Aller au caractère précédent : "Espace-3".
8. Aller au caractère suivant : "Espace-6"
9. Aller au mot précédent : "Espace-2".
10. Aller au mot suivant : "Espace-5".

### Consultation de l'historique

Le Dictionnaire maintient un historique des 32 dernières recherches effectuées.

Utilisez les commandes suivantes dans la liste des entrées de l'historique :

1. Afficher l'historique : "Espace-Entrée-H".
2. Effacer l'historique : "Retour arrière-Espace-D".
3. Aller à l'élément suivant dans l'historique : "Espace-4".
4. Aller à l'élément précédent dans l'historique : "Espace-1".

## Lecteur de couleurs

Le programme "Lecteur de couleurs" vous permet de prendre une photo à l'aide de la caméra puis de savoir la ou les couleurs qui sont présentes dans cette image et éventuellement leur valeur RVB.

Le "Lecteur de couleurs" se trouve dans le menu "Compléments", mais vous pouvez aussi le lancer en appuyant sur "F3-R".

À l'ouverture du programme, vous avez deux boutons : "Capturer une image" et "Flash" qui peut être activé ou désactivé. Appuyez sur "F3" et "Espace-F3" pour parcourir les boutons et "Entrée" pour valider.

Attention, la luminosité a une grande importance. Si vous pensez être dans un environnement sombre, mettez de la lumière avant de reconnaître une couleur. Pensez aussi à activer le flash. Si vous êtes dans un endroit bien éclairé, éteignez le flash pour ne pas inonder l'image de lumière. Si, après une capture, vous pensez que le résultat n'est pas bon, recommencez après avoir modifié le flash. Pour l'activer ou le désactiver, appuyez sur "Entrée" sur le bouton.

Appuyez sur le bouton "Capturer une image" pour détecter la couleur de ce qui se trouve sous la caméra. Deux zones sont alors ajoutées et contiennent le résultat, à savoir la couleur détectée et son code RVB. Tabulez pour parcourir ces éléments.

Pour connaître une nouvelle couleur immédiatement, tabulez jusqu'au bouton "Capturer une image" et appuyez sur "Entrée". Les nouvelles valeurs remplacent les précédentes.

Quand vous avez terminé, appuyez sur "Espace-Z" pour fermer le programme.

## Jeu de dés

Si vous voulez jouer à un jeu de dés sans avoir de dés, vous pouvez utiliser votre BrailleSense 6. Il sera votre dé virtuel.

Choisissez le jeu de dés dans le menu Compléments.

Quand le jeu démarre, vous entendez la musique de bienvenue, suivie de l’annonce : « Sélectionnez le nombre de dés ». à l’aide d’Espace-A ou Espace point-4, choisissez 1, 2 ou 3 dés. La dernière option permet de sortir du jeu. Quand votre choix est fait, appuyez sur Entrée.

On vous annonce le nombre de dés que vous avez choisi et vous entendez un son qui se répète autant de fois qu’il y a de dés.

Vous êtes alors invité à appuyer sur Entrée ou à secouer doucement votre appareil pour lancer le ou les dés. Les dés sont lancés et roulent. Après quelques instants, le résultat est annoncé vocalement et affiché en braille.

On vous propose d’appuyer sur Espace (ou sur Entrée) pour poursuivre. Si vous appuyez sur Espace, vous revenez à l’étape où on vous annonce le nombre de dés. Vous êtes alors prêt à relancer les dés.

Espace-E vous permet de sortir et de revenir à la sélection du nombre de dés, où vous pouvez aussi sélectionner « Quitter » pour fermer le jeu.

Espace-Z vous permet de quitter le jeu.

## Jeu de roulette

La boîte de dialogue du jeu de roulette contient deux éléments : Démarrer et Réglages. F3 et Espace-F3 vous permet de les parcourir.

Appuyez sur Entrée sur le bouton Démarrer pour faire tourner la roulette. Vous entendez un son vous indiquant que la roulette tourne, puis on vous indique ce qui sort lorsqu’elle s’est arrêtée et si vous avez gagné ou perdu. Appuyez à nouveau sur Entrée pour relancer la roue.

Choisissez Réglages pour définir le nombre d’éléments sur lesquels vous voulez parier puis appuyez sur Tab pour choisir le numéro à affecter à chaque pari. Une fois que vous avez complété les champs d’édition, appuyez sur Entrée.

Espace-Z vous permet de quitter le jeu.

## Jeux de réflexion

Il y a quatre jeux sous cette entrée. Vous pouvez jouer toujours et en tout lieu. Affutez votre mental et prenez de la vitesse. Amusez-vous et gagnez en vivacité d’esprit !

### Exécution des jeux de réflexion

Choisissez Jeux de réflexion dans le menu Compléments. Vous trouvez plusieurs éléments :

* Quatre jeux, (Memory, Memory inverse, À la poursuite d’un criminel et Tables de multiplication).
* Voir le classement.
* Quitter.

Pour commencer à jouer, appuyez sur Entrée quand vous êtes sur l’un des quatre jeux énumérés ci-dessus. Si vous voulez consulter vos scores précédents, choisissez l’option Voir le classement.

Chaque fois qu’un jeu démarre, vous entendez une musique d’ouverture, puis des instructions vous expliquant comment jouer. Entrée lance la partie et Espace répète les explications.

### Le jeu du Memory

Quand le jeu s’ouvre, un groupe de lettres et de chiffres est annoncé. Par exemple, au niveau 1, les groupes comprennent 3 lettres ou chiffres. Mémorisez ces lettres et ces chiffres dans le bon ordre. Ensuite, on vous demande la réponse. Vous devez alors taper les trois lettres et chiffres dans l’ordre exact où vous les avez entendu, puis appuyer sur Entrée. Si la réponse est juste, vous entendez des applaudissements et vous pouvez continuer à jouer. Si c’est faux, ou si le temps imparti est dépassé, vous entendez le son caractéristique d’une mauvaise réponse et le jeu s’arrête. Vous avez dix secondes pour taper votre réponse.

Quand le jeu s’arrête, votre score vous est donné. Si vous avez entre 1 et 5 points, on vous demande de vous identifier. Tapez un identifiant, par exemple votre nom, pour enregistrer votre gain. Vous pouvez aussi appuyer sur Espace-E si vous préférez ignorer cette étape.

Enfin, on vous demande si vous voulez rejouer. Validez sur Oui pour rejouer ou sur Non pour revenir au menu des jeux.

### Memory inverse

Ce jeu est similaire au Memory mais, comme vous l’aurez compris, il faut donner le groupe de chiffres et de lettres dans l’ordre inverse. Quand on vous demande de taper les chiffres et les lettres, faites-le dans l’ordre inverse de ce que vous avez entendu. Si vous avez juste, vous entendez les applaudissements et le jeu continue. Si vous avez faux, ou que vous n’avez pas répondu dans les dix secondes, vous entendez le son caractéristique de l’erreur et le jeu s’arrête.

### À la poursuite d’un criminel

Le jeu s’ouvre sur un bruit de pas. Un voleur s’est réfugié dans un immeuble de dix étages. Un policier indique à quel étage se cache le voleur. Mais aussi intelligent soit-il, il n’arrive pas à mettre la main sur ce bandit qui ne reste jamais à la même place. Vous devez aider le policier à capturer ce voyou. Au fur et à mesure de la course du fugitif, le policier dit s’il monte ou s’il descend d’un étage. Écoutez attentivement et aidez-le en lui indiquant à quel étage se trouve le fuyard. Quand on vous y invite, tapez le numéro de l’étage où le bandit est caché. Vous avez dix secondes. Faites vite, sinon, vous entendrez ce maudit son caractéristique de votre erreur. En plus, le chef de la police rouspète parce que vous compliquez son inspection.

### Tables de multiplication

Quand le jeu démarre, on vous donne un groupe de chiffres. Au niveau 1, on vous en donne 2. Multipliez ces deux chiffres. On vous demande de taper votre réponse. Faites-le puis appuyez sur Entrée. Si c’est la bonne réponse, le jeu continue. Si la réponse est fausse, le jeu s’arrête et le BrailleSense suggère que vous commenciez par la facilité des tables d’addition avant de vous attaquer à la complexité de celles de multiplication.

### Voir le classement

Utilisez cette option pour voir votre score dans les jeux de réflexion. Parcourez la liste des jeux avec Espace-a et Espace point-4 et validez sur celui pour lequel vous voulez des informations.

Vous choisissez ensuite le niveau du jeu pour lequel vous voulez voir les résultats.

Appuyez sur Espace pour voir l’enregistrement suivant ou sur Entrée pour revenir au classement.

# Utilitaires

Le menu "Utilitaires" propose plusieurs fonctions et réglages spéciaux pour le BrailleSense. Déplacez-vous parmi les éléments du menu "Utilitaires" en utilisant "Espace-1" et "Espace-4" et appuyez sur "Entrée" pour ouvrir un élément.

Vous pouvez accéder aux fonctions de chaque programme à l'aide des touches de raccourci, des menus ou des boîtes de dialogue de ce programme. Si un programme a des menus, appuyez sur "Espace-M" ou "F2" pour ouvrir le menu. Sélectionnez un élément de menu à l'aide de "Espace-1" ou "Espace-4" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-M ou "F2" suivi du raccourci pour l'élément de menu correspondant.

Dans les boîtes de dialogue, utilisez "Espace-4-5" et "Espace-1-2" ou "F3" et "Espace-F3" pour simuler l'appui sur Tab et sur MAJ-Tab dans les contrôles. Pour les besoins de ces instructions, nous parlerons généralement de "tabulation".

Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" ou les touches de défilement vers le haut et vers le bas pour naviguer dans les menus, les réglages ou les listes de fichiers. Appuyez sur "Entrée" pour exécuter un élément.

## Calculatrice

En utilisant la calculatrice sur le BrailleSense, vous pouvez faire des équations mathématiques simples ainsi que des calculs scientifiques complexes. Les résultats et les expressions sont affichés en braille et annoncés par le BrailleSense.

Pour utiliser la calculatrice, appuyez sur C dans le menu "Utilitaires". Vous pouvez lancer la "Calculatrice" depuis n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F3-C". Lorsque la calculatrice est ouverte, 0 est affiché en braille informatique.

Utilisez le braille informatique lorsque vous insérez des expressions.

Effacez la calculatrice avec "Retour arrière-Espace-C". Si vous insérez des nombres ou une fonction dans un résultat, le résultat disparaît ; et si vous entrez des opérateurs, vous passez à l'étape suivante. De plus, vous pouvez conserver votre résultat dans la mémoire de la calculatrice et le rappeler plus tard. Vous pouvez activer les fonctions et les opérateurs via le menu de la calculatrice ou vous pouvez utiliser les raccourcis clavier associés aux différentes fonctions.

### Fonctions générales

Pour accéder aux opérations mathématiques générales, ouvrez le menu en appuyant sur "Espace-m ou "F2" et appuyez sur "Entrée" sur "Fonctions générales". À partir de la ligne de calcul, accédez aux "Fonctions générales" en appuyant sur "Espace-Entrée-G".

"Fonctions générales" est une boîte de dialogue qui contient la "liste des fonctions générales", un bouton "Confirmer" et un bouton "Annuler". Vous pouvez naviguer parmi les opérateurs en utilisant "Espace-1" ou "Espace-4". Vous pouvez aussi appuyer sur la première lettre de l'opérateur auquel vous voulez accéder.

Sélectionnez l'opération désirée et appuyez sur "Entrée" pour l'exécuter. Vous pouvez également utiliser les touches de raccourci pour exécuter rapidement les opérations. Appuyez sur "Espace-H" pour obtenir une liste de raccourcis clavier dans la calculatrice.

Pour entrer des nombres négatifs, tapez moins (points 3-6) et le nombre entre parenthèses. Pour l'opération en pourcentage, tapez d'abord les chiffres suivis du signe pourcentage. Immédiatement après avoir tapé le signe pourcentage (%), le nombre que vous avez tapé est converti en pourcentage.

### Arithmétique fractionnelle

Le BrailleSense peut effectuer des opérations fractionnaires telles que la simplification et la multiplication de fractions ainsi que la conversion de fractions en décimales.

Vous pouvez également convertir des fractions en décimales, des décimales en fractions, des fractions inappropriées en nombres mixtes ou des nombres mixtes en fractions inappropriées. Lorsque votre résultat est fractionnaire, vous pouvez faire apparaître les "options de fraction" en appuyant sur "Espace-3-4". Appuyez sur "Espace-1" et "Espace-4" pour vous déplacer parmi les options disponibles. Si la fraction est une fraction simple, vos options sont ""fraction à la décimale" et "revenir à la fraction d'origine". Si la fraction est une fraction incorrecte, vous avez également la possibilité de retourner la "fraction incorrecte au nombre mixte". Si votre fraction est un nombre mixte, le "nombre mixte à la fraction incorrecte" apparaît. Enfin, si votre résultat est une décimale et que vous appuyez sur "Espace-3-4", la décimale est convertie en fraction.

### Fonctions mémoire

Les "Fonctions Mémoire" agissent sur les réponses et les calculs stockés en mémoire. Pour accéder à ces fonctions, appuyez sur "F2" pour ouvrir le menu et appuyez sur "Entrée" sur "Fonctions mémoire".

"Rappel de mémoire" est une boîte de dialogue contenant "Liste des variables", "Supprimer", "Afficher les détails", "Confirmer" et "Fermer". Vous pouvez accéder à la boîte de dialogue en appuyant sur "Retour arrière-Espace-R" dans la ligne de calcul ou en la sélectionnant dans le menu "Fonctions mémoire".

La "Liste des variables" affiche "Nom de l'élément : valeur". Insérez la valeur dans votre calcul en appuyant sur "Entrée" sur le nom de l'article. Vous pouvez également copier des éléments dans la "Liste des variables". Appuyez sur "Espace" pour sélectionner un élément dans la "Liste des variables". Ensuite, appuyez sur "Espace-Entrée-i" pour copier les éléments sélectionnés dans le presse-papiers.

"Afficher les détails" affiche le nom de l'article et son résultat, la valeur par défaut étant "Non". Pour consulter les informations détaillées, appuyez sur "Espace" pour passer à "Oui". Ensuite, il affiche "nom de l'article : l'expression = sa valeur de résultat" en braille.

"Supprimer" est utilisé pour supprimer un élément variable de la liste.

Vous pouvez effacer tous les éléments enregistrés dans le "Rappel de mémoire". Dans le menu "Fonctions mémoire", sélectionnez "Suppression de toutes les données sauvegardées" ou appuyez sur "Espace-Entrée-D" à partir de la ligne de calcul.

"Sauvegarde de mémoires" est une boîte de dialogue qui vous permet de définir des variables en fonction de l'expression courante ou du résultat dans la calculatrice et de les sauvegarder pour une utilisation future. La boîte de dialogue contient une boîte de saisie du nom de la fonction, un bouton "OK" et un bouton "Annuler". Sélectionnez "Sauvegarde de mémoires" dans le menu "Fonctions mémoire" ou appuyez sur "Retour arrière-Espace-S" à partir de la ligne de calcul.

Lors de l'ouverture de la boîte de dialogue, la boîte d'édition "Nom de la fonction" est sélectionnée. Tapez le nom de la variable, puis appuyez sur "Entrée" ou déplacez-vous à "OK" et appuyez sur "Entrée". L'expression ou le résultat courant est alors sauvegardé sous le nom de la variable que vous venez de spécifier.

Si vous tapez une valeur de variable qui a déjà été créée, le système vous demande : "Remplacer la variable xx par la valeur actuelle ? Oui". Si vous tapez des noms de fonctions comme "sin", "cos", ou "pi" comme nom de variable, vous êtes averti, "nom d’élément invalide", car vous ne pouvez pas utiliser ces fonctions dans les noms de variables.

Vous pouvez également définir des variables directement à partir de la ligne de calcul en tapant "variable=expression" et en appuyant sur "Entrée" pour sauvegarder la variable.

Si vous sélectionnez la fonction Statistiques, une boîte de dialogue s'ouvre, qui se compose d'une boîte de liste contenant toutes les variables stockées et leurs valeurs, d'une boîte de liste affichant les résultats de plusieurs fonctions et d'un bouton "Fermer". Appuyez sur "Retour arrière-Espace-T" pour activer cette fonction à partir de la ligne de calcul,

Appuyez sur "Espace" pour sélectionner chaque variable de la liste que vous voulez inclure dans l'ensemble de données pour lequel les statistiques sont calculées. TAB à la liste des "résultats" pour visualiser la somme, la moyenne, la variance et l'écart-type des variables sélectionnées. Vous pouvez également sélectionner des éléments dans la liste des résultats et les copier dans le presse-papiers.

### Fonctions sinus

Sélectionnez "Fonctions sinus" dans le menu de la calculatrice ou appuyez sur "Espace-Entrée-S" dans la ligne de calcul. La liste des "fonctions sinus" se compose de "Sinus", "Arc sinus" et "Sinus hyperbolique". Si vous appuyez sur "Entrée" sur l'une des trois fonctions, vous pouvez l'insérer dans votre calcul.

### Fonctions Cosinus

Sélectionnez "Fonctions cosinus" dans le menu de la calculatrice ou appuyez sur "Espace-Entrée-I" dans la ligne de calcul. La liste des "fonctions cosinus" se compose de "Cosinus", "Arc cosinus" et "Cosinus hyperbolique". Si vous appuyez sur "Entrée" sur l'une des trois fonctions, le calcul est effectué. Vous pouvez également activer l'une des trois fonctions cosinus en appuyant sur la première lettre de chaque fonction de la liste.

### Fonctions tangentes

Vous pouvez ouvrir les "Fonctions tangentes" en appuyant sur "Espace-Entrée-T" à partir de la ligne de calcul ou en sélectionnant "Fonctions tangentes" dans le menu de la calculatrice. La liste des "fonctions tangentes" se compose de "Tangente", "Arc tangente" et "Tangente hyperbolique". Si vous appuyez sur "Entrée" sur l'une des trois fonctions, le calcul est effectué.

### Fonctions logarithmiques

Vous pouvez ouvrir les "Fonctions logarithme" en appuyant sur "Espace-Entrée-L" à partir de la ligne de calcul, ou en sélectionnant "Fonctions logarithme" dans le menu de la calculatrice.

La "Fonctions logarithme" est une boîte de dialogue qui contient une "liste de fonctions", un bouton "OK" et un bouton "Annuler". La liste des fonctions se compose de "Logarithme decimal" et "Logarithme naturel". Si vous appuyez sur "Entrée" sur l'une des fonctions logarithmiques, le calcul est inséré dans votre ligne de calcul.

### Conversion d'unité

La fonction "Conversion d'unité" vous permet de convertir les mesures de masse, de surface, de volume, de distance et de température d'une mesure métrique en mesure impériale ainsi que d'autres étalons de mesure et unités de mesure au sein d'un même système. Il convertit également plusieurs unités de mesure liées à la programmation et aux ordinateurs.

Pour ouvrir la boîte de dialogue "Conversion d'unité", sélectionnez "Conversion d'unité" dans le menu de la calculatrice ou appuyez sur "Espace-Entrée-U" de n'importe où dans la calculatrice.

La boîte de dialogue "Conversion d'unité" contient les éléments suivants :"Unité", « Unité actuelle », « Passer à l’unité », "Entrer valeur", "Convertir", "Fermer". Vous pouvez vous déplacer dans la boîte de dialogue en utilisant "F3" ou "Espace-F3". Utilisez "Espace-1" ou "Espace-4" pour vous déplacer parmi les objets des listes.

Les catégories d'unités disponibles sont la distance, la surface, la masse, le volume, la température, les données, les nombres et le texte. Lorsque vous avez choisi votre catégorie de mesure, les listes "Unité actuelle" et Passer à l’unité" contiennent les unités de mesure en fonction de la catégorie choisie. Les unités de distance disponibles sont : Millimètre, centimètre, mètre, kilomètre, pouce, pied, yard et mile. Les unités de surface disponibles sont : mètre carré, are, pied carré, yard carré, acre et hectare. Les unités de masse disponibles sont : milligramme, gramme, kilogramme, tonne, grain, once et livre. Les unités de volume disponibles sont : décilitre, Millilitre, litre, centimètre cube, mètre cube, pouce cube, pied cube, yard cube, gallon et tonneau. Les unités de température disponibles sont : Celsius, Fahrenheit et Kelvin.

Les unités de données disponibles sont : bit, octet, kilo-octet, mégaoctet et gigaoctet. Les unités numériques disponibles sont : hexadécimal, décimal et binaire. Enfin, la conversion de texte vous permet de découvrir l'équivalent ASCII de n'importe quel caractère de texte.

Choisissez l'unité à convertir dans la première liste. Choisissez votre unité de conversion dans la liste déroulante "Passer à". Tapez le numéro de la mesure que vous voulez convertir dans la boîte d'édition "Entrer valeur". Enfin, pour convertir la mesure, allez jusqu'au bouton "Convertir" et appuyez sur "Entrée". Si vous souhaitez annuler la conversion, cliquez sur le bouton "Fermer" et appuyez sur "Entrée". Lorsque vous activez le bouton "Convertir", le résultat de la conversion est affiché dans la zone "Résultat".

### Copie dans le presse-papiers

La fonction "Copier dans le presse-papiers" permet de copier votre expression ou le résultat dans le presse-papiers pour pouvoir ensuite coller votre expression ou le résultat dans un document. Vous pouvez également accéder à 20 lignes de l'historique des calculs et les copier. Appuyez sur "Entrée" sur l'option "Copier dans le presse-papiers" dans le menu, ou appuyez sur "Espace-Entrée-C" dans la ligne de calcul pour copier l'expression. Vous pouvez maintenant coller le calcul dans un document dans l'Éditeur de texte ou dans une autre application de l'appareil.

Pour accéder à l'historique des calculs cumulés, appuyez sur "Espace-Entrée-H". Vous pouvez ensuite utiliser les commandes de sélection normales pour sélectionner les lignes de l'historique que vous souhaitez copier. Appuyez sur "Espace-D" pour effacer une ligne de l'historique.

### Retour à la formule

Il peut arriver, après avoir vu un résultat, que vous souhaitiez qu'on vous rappelle l'expression que vous avez utilisée pour obtenir ce résultat. La fonction "Retour formule" vous permet de retrouver l'expression que vous venez d'entrer.

Lorsque votre résultat est affiché, appuyez sur "Espace-Entrée-R" ou sélectionnez "Retour formule" dans le menu.

L'expression que vous avez saisie pour obtenir votre résultat actuel s'affiche.

### Réglages

Vous pouvez activer les "Réglages" en appuyant sur "Entrée" dans le menu, ou à partir de votre ligne de calcul, appuyez sur "Espace-Entrée-O".

La boîte de dialogue "Réglages" contient une "Liste d’options", un bouton "OK" et un bouton "Annuler". La "liste d’options" se compose d'"Unité d’angle", "Afficher en notation scientifique" et "Chiffres à afficher après la virgule". Utilisez "Espace" pour modifier la valeur de chaque réglage.

Lors du réglage de l'unité d'angle, si vous sélectionnez "Radian", vous pouvez obtenir la valeur PI tout en utilisant la fonction trigonométrique. Si vous sélectionnez "Degré" et activez PI, vous obtiendrez une mauvaise réponse car ce calcul n'est pas valide.

## Date et heure

Utilisez cette fonction pour vérifier la date et l'heure actuelles. Naviguez jusqu'à "Afficher la date et l'heure" dans le menu "Utilitaires" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez également interroger l'heure et la date de n'importe où sur le BrailleSense avec "Espace-T". Vous pouvez ensuite appuyer sur Tab pour afficher la date du jour.

## Horloge mondiale

L'"Horloge mondiale" est une application très simple qui vous permet de savoir l'heure qu'il est dans les différents endroits qui vous intéressent en ce vaste monde.

Vous pouvez lancer l'"Horloge mondiale" à partir du menu "Utilitaires" ou par son raccourci, "F3-L".

Par défaut, l'application ne contient qu'une seule entrée, qui correspond à votre position actuelle. Pour parcourir les fuseaux horaires installés, appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4".

Appuyez sur "F3" ou "Espace-F3" pour parcourir les éléments de l'application. En plus de la liste des fuseaux horaires, vous avez le bouton Ajouter, le bouton Supprimer et le bouton Quitter.

Pour ajouter un fuseau horaire à votre liste, appuyez sur "Entrée" sur le bouton "Ajouter". La liste des fuseaux disponibles apparaît. Sélectionnez celui qui vous intéresse et appuyez sur "Entrée". il est maintenant ajouté à votre liste.

## Boussole

Utilisez cette option pour afficher la direction de la boussole sur le BrailleSense. Vous pouvez afficher le cap de la boussole à partir de n'importe quel endroit de l'appareil.

Pour afficher le cap de la boussole, appuyez sur "Espace-F3-F4" de n'importe où sur le BrailleSense.

L'état actuel de la boussole est affiché.

Vous pouvez également accéder à l'état de la boussole dans le menu "Utilitaires". Passez à "Boussole" avec "Espace-4" et appuyez sur "Entrée".

Lorsque vous changez de direction, pour vérifier l'état actuel de la boussole, appuyez sur "Espace". L'orientation actuelle est annoncée. Pour quitter cette fonction, appuyez sur "Espace-E" ou Espace-Z".

Remarque : Il faudra environ 15 minutes pour initialiser l'appareil si les situations suivantes se produisent :

1. L'appareil se décharge à une grande distance de l'endroit où la boussole a été utilisée pour la dernière fois.
2. L'appareil reste déchargé pendant plus d'un mois.

### Options de la boussole

Deux options de réglage sont disponibles lors de l'affichage de l'état de la boussole : "Temps d’actualisation" et "Affichage boussole".

Le temps de rafraîchissement est l'intervalle de l'annonce automatique de l'état de la boussole. Pour régler cette option, à partir du cap de la boussole, appuyez sur "Tab" jusqu'à la boîte d'édition "Temps d’actualisation". Tapez le nombre de secondes entre les annonces d'état de la boussole. Vous pouvez taper un nombre entre 0 et 120.

Vous pouvez définir le type d'affichage de la boussole en sélectionnant "Affichage boussole" à partir de l'état de la boussole. Les valeurs de réglage sont "cardinal et degrés", "Seulement cardinal" et « Seulement degré". En appuyant sur "Espace", vous pouvez modifier la valeur du réglage. Par défaut, il est réglé sur "cardinal et degrés".

## Réveil

Vous pouvez régler le "Réveil" pour définir des alarmes multiples à différents moments de la journée ou pour vous rappeler par exemple d'événements récurrents. Pour ouvrir "Réveil", à partir du menu "Utilitaires", utilisez "Espace-1" ou "Espace-4" pour naviguer jusqu'à "Réveil", et appuyez sur "Entrée". Pour lancer le réveil par son raccourci, appuyez sur "F3-A". Si vous n'avez pas encore réglé l'heure ou la date dans le BrailleSense, l'appareil vous demande : "Définir l’heure". Après avoir réglé l'heure, le BrailleSense affiche la boîte de dialogue "Réveil".

La boîte de dialogue "Réveil" contient cinq éléments : La liste des alarmes, le bouton "Ajouter", le bouton "Modifier", le bouton "Supprimer" et le bouton "Fermer". Appuyez sur "F3" et "Espace-F3" pour parcourir ces éléments. Appuyez sur "Espace-1" et "Espace-4" pour parcourir la liste des alarmes. Vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-Entrée-A" pour ajouter une alarme, sur "Espace-Entrée-M" pour en modifier une et supprimer l'alarme en appuyant sur "Espace-D".

La boîte de dialogue "Ajouter" contient : "Définir l’heure", "Sonnerie", "Périodicité", "Durée de l'alarme", "Intervalle de répétition", "Répétition", le bouton "Confirmer" et le bouton "Annuler".

Lorsque l'alarme retentit, l'afficheur braille affiche un message approprié. Appuyez sur les touches "Retour arrière-Entrée" pour arrêter l'alarme".

Lorsque vous ouvrez la boîte de dialogue "Ajouter", le BrailleSense affiche le champ "Définir l’heure". La valeur est réglée à l'heure actuelle ou à l'heure spécifiée précédemment. Ici, vous pouvez taper directement l'heure ou régler l'heure à l'aide des touches de raccourci, comme expliqué dans la section 3.1.1 ci-dessus.

Tabuler jusqu'au champ suivant "Sonnerie" et sélectionnez l'un des 3 sons d'alarme, une vibration, un fichier média ou une fréquence radio FM. Appuyez sur "Espace-1" ou "Espace-4" pour changer le son de l'alarme. Au fur et à mesure que vous vous déplacez parmi les sons, les différents sons d'alarme sont joués. Lorsque vous atteignez la quatrième option, "Vibreur", le BrailleSense produit une longue vibration représentant celle que vous ressentiriez si vous choisissiez d'utiliser cette option pour vous alerter de votre alarme.

Si vous choisissez "Fichier média", cliquez sur le bouton "Nom du fichier" et appuyez sur "Entrée" pour rechercher le fichier que vous souhaitez utiliser comme sonnerie. Vous êtes placé dans un contrôle de Gestionnaire de fichiers avec le curseur à l'intérieur du dossier "Média". Localisez le fichier que vous souhaitez utiliser et appuyez sur "Entrée". Si vous choisissez "Radio FM", appuyez sur Tab une fois pour vous placer dans une boîte d'édition dans laquelle vous pouvez taper la fréquence de la station de radio avec laquelle vous souhaitez vous réveiller.

Lorsque vous avez sélectionné la sonnerie, appuyez sur la touche Tab pour passer au champ suivant.

Dans la zone Périodicité, vous pouvez définir les jours de la semaine où l'alarme retentit. Il y a quatre options : "Désactivé", "Une fois", "Jour de la semaine" et "Tous les jours". Si "Périodicité" est réglé sur "Désactivé", l'alarme ne se déclenche pas à l'heure spécifiée, quelle que soit la manière dont les autres options de la boîte de dialogue sont réglées.

L'option "Durée de l'alarme" définit la durée pendant laquelle l'alarme retentit. Les options sont 1 minute, 2 minutes ou 3 minutes. Si vous choisissez "1 minute", l'alarme retentit pendant une minute, puis reste silencieuse. Pour arrêter l'alarme avant qu'une minute ne se soit écoulée, appuyez sur "Retour arrière-Entrée".

L'"Intervalle de répétition" définit le temps qui s'écoule entre les répétitions de l'alarme. Par exemple, si vous réglez l'intervalle de répétition à trois minutes, après que l'alarme a cessé de sonner, elle sonne à nouveau dans 3 minutes. Les réglages disponibles sont 1, 3, 5, 10, 15 ou 20 minutes.

Si l'alarme n'est pas désactivée en appuyant sur "Retour arrière-Entrée", elle se répète en fonction du nombre de fois que vous avez réglé grâce à l'option "Répétition". Les valeurs disponibles vont de 1 à 10.

Appuyez sur "Entrée" pour enregistrer votre réveil ou sur "Espace-Z" pour annuler le réglage de l'alarme.

## Chronomètre

Vous pouvez lancer le "Chronomètre" depuis n'importe quel endroit de l'appareil en appuyant sur "F3-W". Vous pouvez également y accéder dans le menu "Utilitaires" et appuyer sur "Entrée".

"00:00:00" s'affiche. Appuyez sur "Entrée" pour démarrer le chronomètre. Appuyez à nouveau sur "Entrée" pour faire une pause et le BrailleSense annonce le temps écoulé et l'affiche en braille. Une nouvelle pression sur "Entrée" redémarre le chronomètre.

Si vous appuyez sur "Retour arrière" alors que le chronomètre est en pause ou en cours d'exécution, le BrailleSense annonce le temps écoulé et revient à "00:00:00". Pendant que le chronomètre est en marche, appuyez sur "Espace" pour connaître le temps écoulé. Comme le chronomètre est toujours en marche, l'affichage braille continue d'afficher le temps seconde par seconde au fur et à mesure qu'il passe.

Appuyez sur "Espace-F2" pour arrêter l'affichage de l'heure. Si vous appuyez à nouveau sur "Espace-F2", l'heure s'affiche à nouveau.

Tabuler pour passer au "Compte à rebours". On vous demande de taper les heures, les minutes et les secondes. Tapez à chaque fois un nombre à 2 chiffres, séparez vos séquences par le signe deux-points. Vous n'avez pas besoin d'utiliser le signe numérique. Si vous appuyez sur "Entrée" sans entrer de chiffres, le "Compte à rebours" démarre le compte à rebours en fonction du temps par défaut, qui est réglé sur une minute. Au démarrage, le "Compte à rebours" affiche "Compte à rebours xx minute", et commence à fonctionner.

Appuyez sur "Entrée" sur le "Compte à rebours" et le BrailleSense vous indique le temps restant, et interrompt le compte à rebours. Appuyez de nouveau sur "Entrée" pour redémarrer la minuterie. L'appui sur "Retour arrière" efface le "Compte à rebours". Si la minuterie atteint zéro, une alarme de 10 secondes retentit et le "Compte à rebours" s'efface. Si vous appuyez sur "Retour arrière-Entrée" pendant que l'alarme sonne, elle s'arrête, votre minuterie s'efface et est prête à accepter une nouvelle durée.

Pour quitter le "Chronomètre", appuyez sur "Espace-Z".

## Afficheur braille pour lecteur d'écran

La fonction "Afficheur braille pour lecteur d'écran" permet de transformer le BrailleSense en un afficheur braille lorsqu'il est connecté à un ordinateur ou un téléphone portable qui utilise un lecteur d'écran compatible tel que JAWS, Supernova, TalkBack sous Android ou VoiceOver pour Apple. Avant d'utiliser cette fonction, assurez-vous que le BrailleSense est connecté à votre ordinateur personnel ou à votre smartphone via une connexion série Bluetooth ou au port client USB. Pour activer cette fonction, à partir du menu "Utilitaires", naviguez jusqu'à "Afficheur braille pour lecteur d'écran" et appuyez sur "Entrée". Pour lancer l'"Afficheur braille pour lecteur d'écran" à partir de n'importe quel endroit de l'appareil, appuyez sur "F3-S".

La liste des options de connexion s'affiche : "Bluetooth" et "USB". Appuyez sur "Entrée" sur le type de connexion désiré et l'appareil annonce "Mode terminal". Si vous vous connectez à l'aide de la connexion série Bluetooth et que Bluetooth n'a pas été activé, l'appareil active automatiquement Bluetooth avant d'entrer dans le mode terminal.

Une fois en mode terminal, le BrailleSense ne parle plus car il agit simplement comme un écran braille pour votre ordinateur ou smartphone. Si la connexion s'interrompt, vous êtes renvoyé à la liste des connexions.

Vous pouvez connecter simultanément un périphérique Bluetooth et un périphérique USB à l'"Afficheur braille pour lecteur d'écran". Une fois que vous avez établi la première connexion, appuyez sur Retour arrière-Espace-Entrée-P pour lancer la deuxième connexion. Lorsque 2 appareils sont connectés, appuyez sur Retour arrière-Espace-Entrée-C pour basculer entre les connexions.

Remarque : Pour en savoir plus sur les commandes disponibles avec votre lecteur d'écran, reportez-vous à la section 17 ci-dessous de ce manuel.

Pour quitter l'"Afficheur braille pour lecteur d'écran", appuyez sur "Retour arrière-Espace-Z".

### Presse-papiers en mode terminal

Le presse-papiers du terminal vous permet de créer et d'éditer du texte sur le bloc-notes avant de l'envoyer via l’afficheur braille pour lecteur d’écran" à l'appareil connecté. Ceci peut être utile dans des cas comme lors de l'utilisation de VoiceOver sur un appareil iOS, dans lequel les caractères sont traduits au fur et à mesure qu'ils sont envoyés vers l'iPhone, l'iPod ou l'iPad. Ou, vous pouvez simplement trouver qu'il est plus confortable d'éditer dans l'environnement du bloc-notes.

Remarque : Ici, le terme bloc-notes est à considérer dans son acception large, c'est-à-dire qu'il se réfère à toutes les possibilités apportées par l'appareil lorsque vous l'utilisez en mode autonome pour taper du texte, entrer des rendez-vous, des contacts, rédiger des messages électroniques, accéder à des sites web etc.. Nous ne nous référons pas ici au programme nommé "Bloc-notes".

Comme vous l'avez lu ci-dessus, le presse-papiers du terminal vous permet de créer et d'éditer du texte sur le Bloc-notes, et d'envoyer le texte complété à l'ordinateur ou au smartphone connecté via le lecteur d’écran.

Pour entrer dans le "Presse-papiers du terminal", appuyez sur "Espace-Entrée-I". Le BrailleSense annonce : "Presse-papiers du terminal". Tapez et modifiez votre texte à l'aide des commandes normales de saisie de texte et de modification. Dans le "Presse-papiers du terminal", l'affichage braille et le clavier sont temporairement désactivés de l'appareil auquel vous êtes connecté, afin que vous puissiez les utiliser pour créer et corriger votre texte. Pour plus d'informations sur la saisie et l'édition de texte, veuillez consulter la section 5 ci-dessus sur l’Éditeur de texte. Lorsque vous avez terminé de taper le texte que vous souhaitez envoyer à votre ordinateur ou appareil mobile, appuyez sur "Entrée-S" et le texte est rapidement entré dans l'appareil via l’Afficheur braille pour lecteur d'écran et votre BrailleSense revient à la connexion avec le PC ou le smartphone.

Le "Presse-papiers du terminal" peut également être utile pour transférer du texte d'un document ou d'un e-mail que vous avez créé dans votre bloc-notes vers un document ou un e-mail que vous créez sur votre ordinateur ou smartphone connecté. Comme le "Presse-papiers du terminal" est une boîte d'édition standard sur le bloc-notes, vous pouvez y coller du texte à partir du presse-papiers interne du bloc-notes (voir les sections de ce manuel concernant la sélection de texte dans des programmes tels que l’Éditeur de texte section 5.2 ci-dessus, le courrier électronique section 7 ci-dessus, le navigateur web section 11.1.2 ci-dessus, etc.).

Pour envoyer du texte à partir de votre bloc-notes :

1. Appuyez sur "Espace-Entrée-I" pour activer le "Presse-papiers du terminal".
2. Appuyez sur "Espace-Entrée-V" pour coller le texte du presse-papiers du bloc-notes dans la boîte d'édition.
3. Appuyez sur "Espace-Entrée-S" pour envoyer le texte à l'appareil connecté à l'Afficheur braille pour lecteur d’écran.

## État du réseau

Cet utilitaire fournit des informations sur le type et l'état actuel de la connexion réseau, l'adresse IP actuelle de l'unité, le masque de sous-réseau, la passerelle et l'adresse MAC. Pour vérifier l'état du réseau, appuyez sur "Entrée" sur "État du réseau". Vous pouvez également interroger l'état du réseau à partir du menu "programme" en appuyant sur "Espace-N".

Les informations sur la connexion en cours s'affichent. Vous disposez de deux boutons, "Renouveler" et "Fermer".

Le premier élément de la liste d'informations (État) indique si le BrailleSense est actuellement connecté à Internet (en ligne/hors ligne) et, le cas échéant, le type de connexion actuel (LAN, Modem, ADSL ou wifi). L'élément suivant est l'"IP", suivi du "Masque de sous-réseau", de la "Passerelle" et enfin de l'"Adresse MAC". Vous pouvez vous déplacer parmi ces éléments en appuyant sur "Espace-4" ou "Espace-1". Si le BrailleSense n'est pas actuellement connecté à Internet, l'information d'état indique "Hors ligne", et l'adresse IP, le masque de sous-réseau et la passerelle affichent 0.

## État de l'alimentation

Appuyez sur "Entrée" dans le menu "Utilitaires" sur "État de l’alimentation". Ou encore, interrogez l'état de l'alimentation de n'importe où sur le BrailleSense en appuyant sur "Espace-1-6". Deux informations sont affichées : le pourcentage de charge restant dans la batterie et si le BrailleSense utilise l'adaptateur secteur ou la batterie pour recevoir l'alimentation. Quittez en appuyant sur "Espace-Z". Et vous êtes renvoyé à votre ancien emplacement sur l'appareil.

## Sauvegarde et restauration de la mémoire flash

L'utilitaire "Sauvegarder et restaurer la mémoire flash" vous permet une sauvegarde protégée par mot de passe de votre disque flash et de la stocker sur une carte SD ou une clé USB. Pour l'exécuter, appuyez sur "K" à partir du menu "Utilitaires" ou sur "F3-P" depuis n'importe où sur le BrailleSense.

Vous arrivez sur le bouton "Sauvegarder", qui indique aussi la quantité d'informations à enregistrer. Pour trouver le bouton "Restaurer" et le bouton "Fermer", appuyez sur "F3" ou "Espace-F3".

Valider le bouton "Sauvegarder" vous place sur la liste des lecteurs disponibles pour enregistrer votre sauvegarde. À chaque fois, le BrailleSense indique aussi l'espace disponible. Choisissez où placer la sauvegarde et appuyez sur "Entrée".

Remarque : Nous recommandons d'utiliser des cartes SD formatées en ExFat ou d'autres périphériques de stockage d'au moins 64 GO. Il n'est pas possible de créer un fichier Zip de plus de 4 GO sur une carte SD ou un lecteur formaté en ExFat et la plupart des sauvegardes dépasseront la taille de 4 GO puisque l'idée est de sauvegarder le disque flash qui contient lui-même 100 GO de données.

Après avoir choisi votre espace de stockage, on vous demande le mot de passe. Si vous souhaitez protéger votre sauvegarde par un mot de passe, saisissez-le, pas plus de 8 caractères. Appuyez sur "F3" et retapez votre mot de passe à l'identique. Utilisez le braille informatique. Si vous ne voulez pas protéger votre sauvegarde par un mot de passe, tabulez jusqu'à l'option "Ne pas configurer de mot de passe" et appuyez sur "Entrée".

Le BrailleSense crée alors la sauvegarde compressée, en annonçant la progression en pourcentage. À la fin de l'opération, un fichier Zip, portant le nom de votre appareil et la date et l'heure de la sauvegarde devrait être présent à la racine du disque choisi.

Pour restaurer une sauvegarde, choisissez le bouton "Restaurer", puis le disque contenant la sauvegarde dans la boîte de dialogue. Si votre sauvegarde est protégée par un mot de passe, vous devez le saisir pour pouvoir continuer. Puis, la restauration commence.

## Formatage

ATTENTION !!! Le BrailleSense permet de formater le disque flash pour résoudre les problèmes de corruption et/ou de retrouver un disque interne propre. Le formatage du disque flash efface tout ce qui s'y trouve. Soyez extrêmement prudent lors de l'exécution de cette commande. Si vous exécutez cette commande, vous perdrez toutes vos données. Vous ne pourrez PAS récupérer ces données une fois la commande exécutée.

Vous pouvez accéder à la fonction "Formater" en appuyant sur F dans le menu "Utilitaires". Ou, vous pouvez le lancer de n'importe où sur le BrailleSense en appuyant sur "F3-F".

Lorsque vous formatez un disque sur le BrailleSense, toutes les informations sont effacées. Par conséquent, avant de formater, il est conseillé de sauvegarder toutes les données importantes si possible.

1. Dans le menu Utilitaires, appuyez sur "Entrée" sur "Formater" et "flashdisk" est affiché. Appuyez sur "Entrée", ou choisissez un autre disque dans la liste et appuyez sur "Entrée".  
   Remarque : Le disque est formaté en maintenant le système de fichier présent, FAT32 ou exFAT.
2. On vous demande : "Formater le disque flash Oui". Appuyez sur "Entrée".
3. On vous demande : "Toutes les données vont être supprimées. Continuer Oui". Appuyez sur "Entrée".
4. L'appareil annonce "Début de formatage de flashdisk" et l'opération est lancée.
5. Lorsque le formatage est terminé, vous revenez à la « liste des disques".

Pour annuler le formatage, appuyez sur "Espace", ou appuyez sur "Entrée" sur "Non" à l'étape 2 ou 3.

## Mise en veille

Vous pouvez régler la mise en veille pour que le BrailleSense s'éteigne après un certain temps.

Pour régler la mise en veille, naviguez jusqu'à "Mise en veille" dans le menu Utilitaires et appuyez sur "Entrée". Ou appuyez sur "Espace-J" à partir de n'importe quel endroit de l'appareil.

On vous demande : "Mise en veille 0 minutes". Entrez le nombre de minutes pour la mise en veille dans la boîte d'édition. Les réglages disponibles vont de 0 à 180. Appuyez sur "Entrée".

Lorsque la mise en veille est réglée, même si l'appareil est actif, il s'éteint après la durée spécifiée. Si vous réglez la mise en veille sur "5" minutes et appuyez sur "Espace-J (points 2-4-5)" après 2 minutes, "3" est affiché dans la zone d'édition, indiquant le temps restant avant que la mise en veille ne mette l'appareil hors tension.

## Utilisation de macros

Les macro-commandes, plus communément appelés macros, permettent d'automatiser certaines fonctions de votre BrailleSense pour en augmenter l'efficacité et faciliter son utilisation, spécialement si vous êtes amené à répéter souvent la même action. Par exemple, vous pouvez définir une macro qui ouvre un ensemble de programmes et de documents chaque matin quand vous prenez votre travail. Vous pouvez aussi définir une macro qui insère automatiquement un même texte et qui formate votre document comme vous le souhaitez. Si vous partez en déplacement le lendemain et que vous prenez toujours le même train, vous pouvez même définir une macro qui règle le réveil pour sonner à 6 heures le lendemain matin.

### Enregistrement d'une macro

Pour créer une macro, vous demandez simplement à votre appareil d'enregistrer toutes les séquences de touches que vous exécutez pour effectuer les opérations, puis vous enregistrez votre macro. Pour commencer à enregistrer la macro, appuyez sur "F2-R" quel que soit le programme que vous utilisez. Exécutez toutes les actions que vous souhaitez que votre macro effectue puis rappuyez sur "F2-R" pour arrêter l'enregistrement. Par exemple, pour créer une macro qui définit un réveil, appuyez sur "F2-R", allez ensuite dans le menu "Utilitaires", sélectionnez le "Réveil" et ouvrez la boîte de dialogue "Ajouter". Remplissez les champs de votre alarme et enregistrez-la, puis arrêtez l'enregistrement de la macro avec "F2-R". On vous demande de taper un nom sous lequel enregistrer votre macro. Tapez-le et appuyez sur "Entrée". Si vous avez fait une erreur et que vous ne souhaitez pas enregistrer votre macro, appuyez sur "Espace-Z" pour annuler.

En fonction des tâches que votre macro effectuera, il peut arriver que vous souhaitiez ajouter de l'attente entre deux commandes. Cela peut arriver si vous souhaitez attendre le chargement d'un fichier, l'ouverture d'une page web, etc. Pour insérer un délai d'attente, appuyez sur "F2-D" pendant l'enregistrement, puis tapez le délai à attendre en millisecondes et validez par "Entrée". Ensuite, vous pouvez poursuivre l'enregistrement de votre macro normalement.

### Exécution d'une macro

Pour exécuter une macro que vous avez préalablement créée, appuyez sur "F2-E" quel que soit le programme dans lequel vous vous trouvez. On vous demande le nom de la macro à exécuter et le nom de la dernière macro que vous avez créé est automatiquement affiché. Tapez le nom de la macro puis appuyez sur "Entrée". L'appareil annonce ensuite qu'il exécute la macro. La macro prend un certain temps pour s'exécuter car elle doit effectuer toutes les opérations que vous avez programmées. Quand l'exécution s'achève, vous vous trouvez là où vous seriez si vous aviez tapé toutes les commandes manuellement. Par exemple, si vous avez défini une macro qui ouvre votre boîte mail et vérifie vos nouveaux messages, vous vous retrouvez dans votre boîte de réception et le curseur se trouve sur le premier message non lu.

Vous pouvez aussi définir une macro pour exécuter plusieurs fois une même tâche. Pour cela, dans la boîte de dialogue "Exécuter la macro", vous pouvez définir le nombre de répétitions. Après avoir appuyé sur "F2-E", appuyez sur "Espace-4" pour atteindre le champ "Répétition" et tapez le nombre de fois que la macro doit se répéter. Ce nombre reste mémorisé jusqu'à une modification ultérieure ou jusqu'à ce que vous réinitialisiez votre appareil.

### Gestionnaire de macro

Le "Gestionnaire de macro" vous permet d'exécuter et de gérer les macros que vous avez créées. Il se trouve dans le menu "Utilitaires", juste avant l'option de mise à jour. Naviguez jusqu'à l'option "Gestionnaire de macro" et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez aussi l'ouvrir à partir de n'importe quel endroit en appuyant sur "F2-L" (points 1-2-3).

Le gestionnaire contient : La liste des macros, la zone d'édition "Répétition", le bouton "Supprimer", le bouton "Renommer la macro", le bouton "Exécuter la macro", le bouton "Importer", le bouton "Exporter" et le bouton "Fermer".

La liste contient les noms de toutes les macros que vous avez créées. Pour en exécuter une, appuyez sur "Entrée" quand vous êtes sur son nom ou appuyez sur "F3" jusqu'au bouton "Exécuter la macro" et appuyez sur "Entrée". Comme nous l'avons déjà indiqué ci-dessus, vous pouvez exécuter une macro quel que soit votre position en appuyant sur "F2-E". Pour supprimer une macro, sélectionnez-la dans la liste puis appuyez sur "Tab" jusqu'au bouton "Supprimer" et appuyez sur "Entrée. Vous pouvez aussi appuyer sur "Espace-D" à partir de la liste. Pour renommer une macro, sélectionnez-la dans la liste, appuyez sur "Tab" jusqu'au bouton "Renommer la macro" et appuyez sur "Entrée". Vous êtes placé dans une zone d'édition où vous pouvez taper le nouveau nom du fichier de la macro, en sachant que le nom actuel vous est proposé. Pour renommer, modifiez le nom affiché ou tapez-en un nouveau et appuyez sur "Entrée".

Le gestionnaire de macro vous permet aussi d'importer ou d'exporter les macros de la liste pour les partager avec d'autres utilisateurs, pour en faire une copie de sauvegarde ou encore pour les exécuter sur un autre BrailleSense si vous en avez plusieurs.

## Mise à jour du BrailleSense

Grâce à cet utilitaire, vous pouvez mettre à jour le BrailleSense soit via une connexion Internet, soit à partir d'un média externe contenant les fichiers de mise à niveau. Si vous choisissez la méthode "en ligne", assurez-vous d'avoir une connexion Internet active avant de lancer la mise à niveau et de connecter votre appareil au secteur. Lorsque vous mettez le BrailleSense à jour, les paramètres sont généralement conservés. Cependant, s'il y a des changements de certains réglages dans le micrologiciel, tous les réglages seront réinitialisés. Il est donc recommandé de sauvegarder vos paramètres à l'aide de l'utilitaire de sauvegarde et de restauration dans le menu "Paramètres" (reportez-vous à la section 3.5 ci-dessus pour en savoir plus). Les données du disque flash sont protégées. Cependant, nous vous recommandons de sauvegarder vos fichiers avant de mettre à jour le micrologiciel du BrailleSense, car des problèmes inattendus peuvent survenir.

Remarques :

1. Vous ne pouvez pas annuler la mise à jour une fois qu'elle a commencé.
2. Vous ne devez pas réinitialiser l'appareil pendant une mise à niveau.
3. Vous devez maintenir l'appareil connectée à l'alimentation électrique tout au long du processus de mise à niveau.
4. Nous vous recommandons de ne pas toucher le BrailleSense pendant la mise à jour.
5. La mise à jour du BrailleSense peut prendre jusqu'à 60 minutes, voire plus longtemps selon la vitesse de votre connexion Internet et le nombre d'applications Android que vous avez installées.
6. Les fichiers de mise à jour sont temporairement stockés sur le disque flash pour l'installation. Si vous n'avez pas assez de mémoire disponible sur le disque flash, le BrailleSense ne pourra pas être mis à jour, à moins que vous fassiez de la place pour les fichiers de mise à niveau.

Vous pouvez accéder à l'option "Mise à jour" via le menu "Utilitaires", ou la lancer depuis n'importe où sur l'appareil à l'aide de "F3-U".

Lorsque vous avez choisi votre méthode de mise à niveau et que les fichiers sont téléchargés ou détectés, le BrailleSense extrait tous les fichiers nécessaires. La progression est annoncée régulièrement.

Une fois cette étape terminée, le BrailleSense redémarre et les fichiers système sont mis à jour. Pendant cette procédure, il n'y a pas d'annonces vocales, mais la progression est affichée en braille américain sous forme de pourcentage.

Lorsque cette étape est terminée, le message "Initialisation" apparaît en braille, suivi d'un décompte indiquant le nombre d'applications initialisées. Ces indications sont également données en américain. Il s'agit des applications du BrailleSense ainsi que des applications Android et le nombre qui s'affiche progressera jusqu'à environ 180, même si vous n'avez pas installé d'applications Android supplémentaires.

Quand les fichiers du système ont été mis à jour et les applications initialisées, le système redémarre. À cette étape, vous lisez en braille "Starting BrailleSense" et des points s'agitent sur la droite, indiquant que le chargement avance.

Enfin, le système redémarre à nouveau. S'il n'y a pas de nouveaux réglages ou de valeurs modifiées dans le nouveau micrologiciel, le menu principal se charge et vos réglages sont restaurés. Si des réglages ont été modifiés, tous les réglages sont initialisés et le système exécute le Guide de démarrage rapide.

### Mise à jour par Internet

Pour mettre à niveau le micrologiciel du BrailleSense via Internet, suivez ces étapes :

1. Assurez-vous d'être connecté à Internet et branché sur le secteur. Appuyez sur "Entrée" sur "Mise à jour du BrailleSense" dans le menu "Utilitaires".
2. Appuyez sur "Entrée" sur "En ligne". Le BrailleSense se connecte au serveur HIMS et la version actuelle de votre logiciel est comparée à la version du serveur HIMS. Vous êtes invité à poursuivre la mise à jour.
3. Le BrailleSense commence à télécharger les fichiers de mise à jour. La mise à jour est d'environ 1,3 Go. Ainsi, selon la vitesse de votre connexion Internet, le téléchargement peut prendre beaucoup de temps. Si la mise à jour échoue, vous pouvez recevoir le message "La connexion Internet n'est pas disponible. Pour réessayer de mettre à jour, appuyez sur "Espace-Z" pour annuler, et activez à nouveau "Mise à jour du BrailleSense". Si la connexion est réussie, les fichiers de mise à jour sont téléchargés.
4. Après avoir téléchargé les fichiers de mise à jour, le BrailleSense lance automatiquement le processus de mise à jour. N'oubliez pas que vous ne devez pas toucher le BrailleSense tant que la mise à jour n'est pas terminée, car le fait d'appuyer sur les touches, de réinitialiser ou de débrancher l'appareil peut interrompre le processus de mise à jour, ce qui entraîne une installation incomplète. Lorsque la mise à jour est terminée, vous revenez au menu "programme" et l'appareil annonce "Gestionnaire de fichiers".
5. Une fois la mise à jour terminée, vérifiez la version du logiciel en appuyant sur "Espace-V" dans le menu "programme".

### Mise à jour à partir d'un support mémoire

Pour mettre à jour le micrologiciel du BrailleSense à partir d’une carte SD ou d’une clé USB, suivez ces étapes :

1. Téléchargez le fichier de mise à jour à partir du site Web que vous indiquera votre revendeur. Note : Le fichier d'installation est un fichier .bin, cependant, pour la France, si votre appareil provient de chez CECIAA, vous trouverez sur notre site web un fichier compressé au format Zip. Décompressez ce fichier et placez le fichier .bin obtenu à la racine d'une clé USB ou d'une carte SD.
2. Connectez la carte SD ou le lecteur USB au BrailleSense, que vous connecterez également au secteur. Ensuite, appuyez sur "Entrée" sur "Mise à jour du BrailleSense" dans le menu "Utilitaires".
3. "En ligne" s'affiche. Appuyez sur "Espace-4" pour accéder à « hors ligne". Appuyez sur "Entrée".
4. Si vous utilisez déjà la dernière version du logiciel, il vous est demandé de continuer la mise à jour. Si vous appuyez sur "Entrée" sur "Non", la mise à jour est annulée. Appuyez sur "Espace" pour basculer entre "Oui" et "Non".
5. Le BrailleSense démarre le processus de mise à jour. Rappelez-vous que vous ne devez pas toucher le BrailleSense tant que la mise à jour n'est pas terminée. Lorsque la mise à jour est terminée, vous revenez au menu "programme" et "Gestionnaire de fichiers" s'affiche.
6. Lorsque la mise à jour est terminée, vérifiez la version du logiciel en appuyant sur "Espace-V" dans le menu "programme".

# Applications Android et accessoires

## Installation et utilisation d'applications Android

Bien que le BrailleSense dispose de nombreux programmes performants créés spécifiquement pour les déficients visuels, l'une de ses caractéristiques les plus puissantes est la possibilité d'installer et d'utiliser des applications Android natives directement à partir de la boutique Google Play. Avant de pouvoir installer des applications Android natives, vous devez avoir un compte Google Play Store.

Vous pouvez ouvrir la boutique Google Play en validant sur l'élément "Play Store" du menu principal, ou en tapant "P".

Lorsque vous ouvrez pour la première fois l'application Play Store, vous devez vous connecter à votre compte Google. Il est important de noter que lorsque vous utilisez la boutique Google Play et toutes les applications que vous installez à partir de là, vous utilisez des applications Android. Ainsi, vous n'accédez plus à l'interface BrailleSense et l'interaction et la navigation sont légèrement différentes.

Le BrailleSense 6 contient un lecteur d'écran mobile qui s'exécute automatiquement lorsque vous utilisez une application Android. Il est quelque peu similaire à TalkBack pour Android avec quelques améliorations notables. Comme vous devez naviguer sur l'écran graphique d'Android, il peut parfois être difficile de localiser efficacement ce dont vous avez besoin. Pour cette raison, le lecteur d'écran du BrailleSense vous permet de localiser les icônes en fonction de leur première lettre. Ainsi, si vous cherchez l'icône de recherche, appuyez sur la lettre "R". En appuyant sur une lettre donnée, vous accédez à la première icône qui correspond. Les pressions successives de la même lettre passent à des icônes supplémentaires sur l'écran commençant par cette lettre.

Utilisez "F3" et "Espace-F3" pour vous déplacer d'un objet à l'autre sur l'écran. Les touches Control et Alt vous amènent souvent à différentes zones de contenu à l'écran. Dans des programmes tels que Google Docs, Google Sheets et Google Slides, des raccourcis clavier sont disponibles pour les claviers AZERTY, et les touches Control et Alt vous permettent également d'utiliser ces fonctions. Appuyez sur "Retour arrière" lorsque la touche "Maj" est requise.

Utilisez "Espace-L" pour vous déplacer vers le haut de la zone de contenu actuelle, et "Espace-4-5-6" pour vous déplacer vers le bas de la zone de contenu actuelle. Utilisez "Entrée" pour sélectionner ou exécuter l'élément en cours, et "F4" ou "Espace-E" pour reculer d'un écran. Appuyez sur "Espace-Z" pour fermer complètement une application.

Pour saisir du texte dans un champ d'édition, vous devez appuyer sur "Entrée" pour activer le mode d'édition. Pour changer la valeur d'un potentiomètre, appuyez sur "Retour arrière-Espace-4" pour augmenter la valeur et sur "Retour arrière-Espace-1" pour la diminuer ".

Vous pouvez également naviguer dans les applications Android en utilisant les touches Média sur le panneau avant. Utilisez les touches "Précédent" et "Suivant" pour passer à l'objet précédent et suivant. "Enregistrer" sert de bouton Retour Android. "Lecture" ouvre les applications récentes et "Stop" vous ramène au menu principal. Si vous écoutez du contenu média par une application comme Apple music ou Spotify, maintenez le bouton "Lecture" pour lire ou mettre en pause, maintenez le bouton "Précédent" pour aller à l'élément précédent et maintenez le bouton "Suivant" pour aller à l'élément suivant ou à la piste suivante.

Pour émuler une double tape, appuyez sur Espace-Entrée. Cela est pratique dans certaines applications comme Tap Tap See, dans laquelle les boutons n'ont pas de raccourci clavier. Pour émuler la double tape suivi du geste de maintien, appuyez sur Retour arrière-Espace-Entrée. Cela est utile dans certaines applications comme Amazon, où le fait de maintenir ouvre un menu d'options supplémentaires quand vous êtes sur un élément à acheter, par exemple un morceau sur Amazon Music. Enfin, pour émuler le maintien seul, appuyez sur Retour arrière-Espace-point-2. Là encore, dans certaines applications comme WhatsApp Messenger, vous aurez besoin de cette fonction.

Il est également possible d'utiliser les applications Android d'une manière plus traditionnelle avec un clavier, une souris et éventuellement un écran tactile portable. Vous pouvez activer et désactiver les fonctions d'accessibilité en appuyant simultanément sur les boutons "Stop" et "Suivant" sur le panneau avant de l'appareil. Lorsque le lecteur d'écran mobile est allumé, ces accessoires fonctionnent de la même façon qu'avec TalkBack. Lorsque le lecteur d'écran mobile est éteint, ils fonctionnent comme ils le feraient classiquement avec Android.

Une fois connecté à votre compte Google, vous pouvez rechercher des applications à l'aide de la fonction "Recherche". Si vous avez d'autres appareils Android et que vous avez déjà acheté des applications sur la boutique Google Play, ouvrez le panneau de navigation et choisissez l'option "Mes applications". Par défaut, Google Play n'affiche que ce qui est actuellement installé sur cet appareil. Sélectionnez le bouton "Tout" pour afficher toutes les applications que vous avez achetées ou téléchargées.

À partir d'une liste d'applications, appuyez sur "Entrée" pour voir les détails d'une application. Si vous souhaitez l'installer, localisez le bouton "Installer" et appuyez sur "Entrée".

Lorsque les applications sont installées, elles apparaissent dans la liste "Toutes les applications" à la fin du menu principal. Lorsque vous recevez votre BrailleSense, cette liste contient les applications de base de Google comme Chrome, Drive, Maps, Meet et Youtube. La liste est affichée par ordre alphabétique et peut être parcourue avec la navigation par la première lettre.

Au bas de la liste des applications se trouve un « Gestionnaire d’application ». Le gestionnaire d'applications vous permet de désinstaller n'importe quelle application Android native de votre BrailleSense. Vous pouvez également accéder au menu d'actions Android traditionnel pour chaque application en appuyant sur "Espace-Entrée-I" lorsque le curseur se trouve sur l'application sur laquelle vous voulez agir.

Le dernier élément du menu Toutes les applications se nomme Installateur d’applications. Cet installateur vous permet d’installer quelques applications optionnelles dont nous pensons qu’elles pourraient intéresser les utilisateurs et dont nous savons aussi qu’elles sont souvent utilisables même sans compte Google, même si la connexion à un compte Google active fréquemment des fonctionnalités supplémentaires de ces applications. À l’ouverture de l’installateur, vous arrivez dans la liste des applications installables. Appuyez sur Entrée pour installer l’application sélectionnée sur votre BrailleSense.

Lorsque vous installez des applications Android, vous pouvez commencer à entendre les sons et les annonces liées à ces applications. De nombreuses applications envoient des "Notifications" à votre BrailleSense en temps réel, comme c'est le cas sur les smartphones et les tablettes. Appuyez sur "Espace-1-2-3-4-5-6" à partir de n'importe quel endroit de l'appareil pour voir une liste de ces notifications.

Appuyez sur "Espace-1" et "Espace-4" pour naviguer dans la liste, et appuyez sur "Entrée" sur une notification pour lancer l'application associée. Appuyez sur "Espace-D" pour supprimer une notification de la liste. Enfin, appuyez sur Espace-Entrée-D pour supprimer toutes les notifications.  
Remarque : Google n'autorise pas la suppression de certaines notifications.

Remarque : Bien qu'il existe de nombreuses applications Android natives qui fonctionnent bien, HIMS ne garantit pas l'accessibilité ou la convivialité des applications qui ne sont pas développées spécifiquement pour le BrailleSense. Les applications devraient généralement bien fonctionner si elles répondent aux normes d'accessibilité de Google, mais de nombreuses applications ne sont pas conçues pour répondre à ces normes et ne sont pas facilement utilisables quel que soit l'appareil Android utilisant un lecteur d'écran.

Il est souvent possible d'améliorer l'accessibilité d'une application en donnant une étiquette à un bouton qui n'en possède pas. Pour cela, appuyez sur "Espace-Entrée-L" quand vous rencontrez un bouton sans étiquette. Vous arrivez dans une zone d'édition dans laquelle vous devez indiquer le nom à donner à ce bouton. On vous annonce un identificateur interne que le programme donne au bouton en l'absence d'étiquette. Appuyez sur "F3" pour entendre une nouvelle fois cet identificateur et le lire en braille. Tapez l'étiquette que vous voulez associer à ce bouton et appuyez sur "Entrée".

Remarque : Cela fonctionne pour la majorité des boutons sans étiquette. Cependant, si le bouton n'est en réalité pas un bouton standard, il se peut qu'il ne soit pas possible de le nommer.

## Accessoires compatibles

Le BrailleSense 6, avec ses trois ports USB hôtes et le système d'exploitation Android 10, prend en charge une grande variété d'accessoires USB susceptibles d'accroître votre productivité, dont des claviers, des souris, des supports de stockage, des télécommandes, des hubs, des écrans, des caméras et des périphériques audio. Et grâce aux hubs USB, en plus des trois ports hôtes, vous pouvez connecter plusieurs périphériques USB à la fois.

Remarque : Plus vous connectez de périphériques à votre bloc-notes, plus votre batterie se décharge vite. Si vous devez connecter plusieurs périphériques sur une longue durée, nous vous recommandons de brancher votre adaptateur secteur. Vous pourriez aussi constater une baisse des performances ou des problèmes de connectivité si vous branchez plus de 5 ou 6 périphériques à la fois.

Dans cette section, nous vous fournissons quelques astuces et quelques conseils pour choisir des périphériques compatibles.

La règle générale à suivre pour bien choisir un périphérique, c'est de savoir si ce périphérique utilise un protocole USB Plug and Play générique. Même si le fabricant n'indique pas précisément qu'il est compatible avec Android, si le périphérique utilise un protocole générique, il est très probable qu'il soit compatible avec le BrailleSense 6.

Si vous recherchez un écran USB C, il est important de savoir que sa consommation électrique doit être de 5V 1.5A, même si nous avons trouvé des moniteurs qui fonctionnent en consommant 5V 2A. les écrans qui requièrent 3A ne fonctionneront pas, sauf s’il est possible de leur adjoindre une alimentation électrique indépendante comme un dispositif de batteries ou un chargeur USB.

Notez aussi que lorsque vous utilisez un moniteur USB, si vous n'avez pas connecté en même temps des écouteurs sur la prise Jack ou un périphérique audio sur un port USB, le son est envoyé à la fois aux haut-parleurs internes et au moniteur. Vous pouvez désactiver puis réactiver les haut-parleurs internes en appuyant sur « F4-A » à partir du menu principal. Mais si vous utilisez une sortie audio externe, le son n'est envoyé qu'à cette sortie audio.

Si vous comptez utiliser une source audio USB, elle est prioritaire dès son branchement sur les autres sources audio, sauf si vous avez branché des écouteurs dans la prise Jack du BrailleSense 6. Dans ce cas, la source interne désignée dans les paramètres d'enregistrement reste valide. Pour en savoir plus, référez-vous à la section 8.5.1 ci-dessus sur l'enregistrement avec le Lecteur média. Si vous n’enregistrez pas, par exemple durant une réunion sur Zoom ou Teams, vous pouvez couper votre micro à tout moment en appuyant sur « F4-M ».

Lors du choix de périphériques audio compatibles, assurez-vous de ne pas acheter de périphériques qui nécessitent l'installation d'un pilote et évitez les périphériques permettant la production de contenus multipistes, car ces derniers requièrent souvent l'utilisation d'un appareil numérique. Les périphériques qui mixent vers une seule entrée stéréo ou mono et qui ne requièrent pas de pilote devrait normalement fonctionner, y compris des microphones USB comme le Blue Yeti, des mixeurs USB comme le Alesis ou le Rockville, des casques audio, des cartes son, des lecteurs de cassettes, etc..

Il en va de même pour le choix d'une caméra. La plupart des webcams génériques devraient fonctionner, comme les Logitech, NexiGo et Sony. Il est préférable de se tenir à l'écart de celles qui nécessitent un logiciel d'édition propre, ou des pilotes spécifiques, même s'il est précisé qu'elles sont compatibles Android. Les caméras pour la lecture de documents semblent les moins compatibles, quoique nous ayons réussi à en trouver qui fonctionnent.

Remarque : Si votre caméra inclut un micro, le BrailleSense 6 détecte aussi ce micro comme une source audio externe. Si vous désirez utiliser à la fois la caméra externe et un autre périphérique audio que le micro de la caméra, connectez en premier la caméra, puis le périphérique audio externe. Comme nous l'avons vu précédemment, le BrailleSense 6 utilise toujours le dernier périphérique audio connecté.

# Utilisation de l'aide

La section d'aide se compose d'une version en ligne du manuel d'utilisation du BrailleSense 6. Pour accéder à ce manuel, appuyez sur "F1" pour ouvrir le menu des programmes et utilisez "Espace-4" plusieurs fois jusqu'à ce que vous trouviez "Aide". Ou appuyez sur la lettre "H" pour sauter rapidement à l'"Aide" et l'ouvrir. Vous pouvez également lancer "Aide" depuis n'importe quel endroit de l'appareil en utilisant "F1-H".

Le manuel se charge et vous arrivez dans le menu de navigation. Utilisez "Espace-1" et "Espace-4" pour naviguer jusqu'à la section que vous souhaitez lire. Appuyez sur "F3" pour accéder à la liste des sous-sections. À nouveau, appuyez sur "Espace-1" et "Espace-4" pour parcourir la liste des sous-sections. Pour revenir dans la liste des sections, appuyez sur "Espace-F3".

Appuyez sur "Entrée" quand vous êtes sur la partie désirée pour l'ouvrir. Les touches de navigation sont les mêmes que celles du Bloc-notes. Pour une liste des touches de navigation, veuillez consulter la section 6 ci-dessus. À tout moment, pour revenir au menu de navigation, appuyez sur "Espace-N".

En lisant le manuel du BrailleSense 6, vous pouvez rechercher du texte dans les différentes sections en appuyant sur "Espace-F". Tapez le texte que vous souhaitez trouver, et appuyez sur "Entrée". Vous pouvez trouver la prochaine occurrence du texte particulier que vous avez recherché en appuyant sur "Entrée-F".

La section "Résumé de l'aide" décrit physiquement le BrailleSense 6 et donne une vue d'ensemble de ses fonctionnalités.

La section "Aide sur les fonctions de base" donne un aperçu des programmes et de l'utilisation du BrailleSense 6.

La section "Aide sur les paramétrages" vous explique comment configurer la date et l'heure, la connexion à Internet, la connexion à des appareils Bluetooth et les "Options globales" et comment les utiliser pour configurer votre BrailleSense 6 selon vos préférences.

Les autres sections couvrent en détail chacune des fonctions du BrailleSense 6.

La section "Résumé des commandes" donne la liste des touches de raccourci pour tous les programmes sur le BrailleSense 6. C'est utile lorsque vous voulez simplement connaître la commande pour effectuer une action sans lire l'intégralité des instructions sur un programme donné.

Vous pouvez également obtenir de l'aide liée à la tâche spécifique que vous effectuez. Utilisez "Espace-H" dans n'importe quel programme pour obtenir une liste des touches disponibles dans ce programme.

# Guide de dépannage

Si vous rencontrez des problèmes avec le BrailleSense 6, veuillez consulter les suggestions suivantes pour résoudre de nombreux problèmes courants :

## Le BrailleSense 6 ne s'allume pas

1. Vérifiez que la batterie est correctement insérée dans son compartiment.
2. Si la batterie est correctement insérée, branchez l'adaptateur secteur au BrailleSense et à une prise électrique. La batterie peut avoir besoin d'être rechargée.
3. Ou, vérifiez l'emplacement du commutateur de verrouillage du clavier. Si cet interrupteur est placé en position "verrouillé", l'interrupteur "Marche/Arrêt" ne fonctionne pas.

## L'appareil ne parle pas

1. Assurez-vous que le volume est assez fort pour être entendu. Appuyez sur "Retour arrière-F4" pour augmenter le volume.
2. Assurez-vous que la voix est activée. Appuyez sur "Retour arrière-F2" pour activer/désactiver la voix.

## La parole est trop rapide

1. Appuyez sur "Espace-F1" pour diminuer le débit de la parole.

## La hauteur de la voix est trop basse ou trop haute

1. Appuyez sur "Entrée-F1" pour baisser la hauteur, ou appuyez sur "Entrée-F4" pour l'augmenter.

## Vous ne savez pas où vous êtes

1. Si vous êtes désorienté par rapport à votre position sur le BrailleSense 6, et que vous ne vous souvenez plus où vous êtes, appuyez sur "F1" pour accéder au menu "programme". Ensuite, appuyez sur "F2-F3" pour basculer entre les programmes ouverts. Si vous êtes dans l'Éditeur de texte, appuyez sur "Espace-1-5-6" pour connaître votre position actuelle dans le document ouvert.

## Pas de connexion Internet

1. Si vous utilisez une connexion Wi-Fi, assurez-vous que la connexion sans fil est activée. Utilisez "Retour arrière-Espace-points-1-4-5-6" pour activer/désactiver la fonction sans fil.
2. Si vous utilisez une connexion Ethernet, vérifiez que le câble Ethernet est bien connecté à l'adaptateur USB vers Ethernet et que les paramètres réseau sont corrects.

## Courriel

1. Si vous avez de la difficulté à télécharger des courriels, veuillez contacter votre fournisseur d'accès à Internet pour vous assurer que vous avez les paramètres POP3/IMAP et SMTP/Exchange corrects.
2. Si vous ne pouvez pas envoyer ou recevoir vos courriels, assurez-vous d'avoir une connexion active à Internet.

## L'afficheur braille n'affiche rien

1. Si l'afficheur braille n'affiche rien, assurez-vous qu'il est allumé. Utilisez "Retour arrière-F3" pour activer/désactiver l'affichage braille.

## Le BrailleSense 6 ne parle pas lorsque vous utilisez Google Play ou les applications Android

Si vous n'avez pas la parole lorsque vous ouvrez Google Play, ou une application Android dans votre liste Toutes les applications, assurez-vous que le lecteur d'écran mobile est allumé. Vous pouvez activer et désactiver le lecteur d'écran mobile en appuyant sur les boutons "Stop" et "Suivant" sur le panneau avant de l'appareil.

## Les menus BrailleSense ne fonctionnent pas

Parfois, vous pouvez recevoir une invite pour définir le lanceur par défaut entre Google Now et le lanceur BrailleSense. Si votre appareil est accidentellement configuré pour utiliser le lanceur Google Now, les menus du BrailleSense ne s'affichent pas et les fonctions d'accessibilité ne sont pas activées. Dans ce cas, même si vous pouvez entendre des notifications du système, ni le braille, ni la synthèse vocale ne fonctionnent.

Pour réinitialiser le lanceur du BrailleSense, appuyez sur "F2-F3-1-2-3-4-5-6-7-8".

## Le BrailleSense 6 ne répond pas

1. Si le BrailleSense 6 ne répond pas aux touches ou aux commandes, il peut être nécessaire de réinitialiser l'appareil. Pour réinitialiser le BrailleSense 6, appuyez sur "1-2-3-4-5-6-F2-F3".
2. Si la combinaison de touches ci-dessus ne permet pas de redémarrer l'appareil, appuyez et maintenez le bouton Marche/arrêt pendant 10 secondes, même si pendant que vous le maintenez, l'appareil vous demande si vous voulez éteindre votre BrailleSense. Après 10 secondes, l'appareil redémarre automatiquement.
3. Si la réinitialisation logicielle ne rétablit pas le BrailleSense 6, il se peut que vous ayez besoin d'arrêter complètement l'appareil. La façon la plus simple de le faire est de retirer la batterie, de la laisser quelques secondes, de la remettre en place et d'allumer l'appareil.
4. Initialisation des options du BrailleSense : si vous n'êtes pas en mesure de résoudre votre problème avec les méthodes ci-dessus, vous devrez peut-être réinitialiser vos options aux valeurs par défaut de l'usine. Vous pouvez le faire de deux façons :
   1. Si votre appareil est opérationnel, vous pouvez lancer l'option "Initialisation des options BrailleSense" dans le menu "Paramétrages".
   2. Vous pouvez également maintenir la touche média Suivant tout en appuyant sur le bouton Marche/Arrêt. Maintenez la touche Suivant enfoncée jusqu'à ce que "HIMS" s'affiche sur l'écran braille.
5. Réinitialisation matérielle du système Android : Dans les cas très graves, il peut être nécessaire d'effectuer une réinitialisation complète du système. Cependant, cela ne doit pas être tenté à moins que toutes les autres options aient échoué, ou à moins que vous souhaitiez effacer complètement toutes les données, applications et paramètres. De plus, ce processus est complexe et unique, et ne devrait se faire que sous la direction d'un membre du personnel du service après-vente autorisé. Si vous pensez qu'une réinitialisation du système est nécessaire, veuillez contacter le service après-vente de votre distributeur pour une consultation et des instructions complètes.

## L'écran LCD ne s'allume pas

1. Si l'écran LCD ne s'allume pas, assurez-vous qu'il est en position allumée dans les options. Appuyez sur "Espace-o (points 1-3-5)" pour ouvrir les "Options globales". Appuyez deux fois sur "F3-F4". Appuyez sur "Espace" pour activer l'option "Affichage sur écran LCD" et appuyez sur "Entrée" pour enregistrer les réglages.

## Les fichiers USB ou SD semblent contenir 0 octets

Le système d'exploitation Android exige que les disques soient éjectés correctement avant de les retirer. Si ce n'est pas fait, les insérer dans le BrailleSense ou dans d'autres appareils peut faire en sorte que tous les fichiers apparaissent comme s'ils n'avaient pas de données, ou une taille de 0 octet. Avant de déconnecter un lecteur USB ou une carte SD, appuyez sur "Retour arrière-Espace-Entrée-U" ou "Retour arrière-Espace-Entrée-3-6" pour le démonter correctement. Si votre lecteur affiche des fichiers sans données, réinsérez-les dans le BrailleSense et appuyez sur le bouton "Démonter".

# Prise en charge des lecteurs d'écran

Cette section contient des commandes utilisables avec un BrailleSense 6 en mode lecteur d'écran. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section 13.7 ci-dessus dans ce manuel.

## Commandes pour NVDA

Les afficheurs braille de Hims sont pleinement compatibles avec NVDA. Vous trouverez la liste des commandes disponibles pour les afficheurs Hims dans le manuel de NVDA. Notez qu'il n'y a pas de commande spéciale pour passer en mode de saisie de texte avec ce lecteur d'écran.

## Commandes pour JAWS

Avec JAWS, vous êtes soit en mode de navigation, soit en mode de saisie. En mode de saisie, vous pouvez taper du texte à partir de votre afficheur braille, en braille informatique ou en braille abrégé, en fonction des réglages que vous avez choisis dans JAWS. En mode de navigation, vous ne pouvez pas taper de texte et le clavier vous permet de taper des commandes interprétées par JAWS. Il existe enfin quelques commandes qui ne fonctionnent qu'en mode de saisie.

Pour passer d'un mode à l'autre, appuyez sur Retour arrière-Espace-T une fois que JAWS fonctionne avec votre BrailleSense. Par défaut, vous êtes en mode de navigation.

### Touches de fonction

* Alt : F2
* Tab : F3
* Échappe : F4

Note : pour saisir du texte, vous devez activer le mode de saisie en appuyant sur Retour arrière-Espace-T. pour désactiver ce mode et revenir en mode de navigation, utilisez la même commande.

### Commandes de déplacement et de lecture

* Ctrl-Origine (début de document) : Espace-L
* Ctrl-Fin (fin de document) : Espace-4-5-6
* Dir la ligne : Espace-C
* Flèche haut (ligne précédente) : Espace-A
* Flèche bas (ligne suivante) : Espace-point 4
* Ctrl-Flèche gauche (mot précédent) : Espace-point 2
* Ctrl-Flèche droite (mot suivant) : Espace-point 5
* Flèche gauche (caractère précédent) : Espace-point 3
* Flèche droite (caractère suivant) : Espace-point 6
* Ctrl-A (tout sélectionner) : Points 1-8
* Plage braille précédente (20 ou 32 caractères, selon votre modèle) : Bouton de navigation vers le haut (gauche ou droite)
* Plage braille suivante (20 ou 32 caractères, selon votre modèle) : Bouton de navigation vers le bas (gauche ou droite)
* Insert-Flèche bas (dire tout) : G

### Commandes dans Windows et dans les programmes

* Ctrl-C (copier dans le presse-papiers) : C
* Ctrl-X (déplacer dans le presse-papiers) : X
* Ctrl-V (coller le contenu du presse-papiers) : V
* Touche Windows (menu Démarrer) : Espace-S
* Alt (menu de l'application) : Espace-M ou F2
* Échappe : Espace-E ou F4
* Tab : Espace-points 4-5 ou F3
* Maj-Tab : Espace-B
* Alt-Tab : Retour arrière-Espace-points 4-5
* Entrée : point 8
* Retour arrière : Point 7

### Autres commandes utilisables avec JAWS

* Insert-J (fenêtre ou menu de JAWS) : J
* Bascule entre le curseur JAWS et le curseur PC : Point 3
* Insert-& (aide clavier) : K
* Insert-F2 (exécuter un utilitaire de JAWS) : I
* Basculer entre un nombre illimité de pixels par espace ou 8 pixels par espace : Points 2-3-5-6
* Insert-V (Paramètres rapides de JAWS) : Retour arrière-Espace-L

### Commandes braille

* Activer ou désactiver la saisie : Retour arrière-Espace-T
* Mot sous le curseur en abrégé ou en braille informatique : W
* Bascule l'afficheur braille suit le curseur actif (activé par défaut) : Points 3-6
* Bascule le curseur actif suit l'afficheur braille (inactif par défaut) : Point 4
* Attributs en braille : Point 2
* Choix du mode d'affichage (structuré, sortie vocale, attributs et ligne) : A

### Curseur virtuel

* B (se déplacer au prochain bloc de texte qui n'est pas un lien) : Points 4-5-6

## Commandes pour SuperNova

### Actions

* Ouvrir le panneau de commandes de SuperNova : Espace-Points 2-5
* Aide : F6

### Commandes de lecture

* « Où suis-je ? » : Espace-points 3-4
* Lire la barre d'état : Espace-Points 1-6

### Commandes braille

Vers l'arrière : F1-F2

* Vers l'avant : F3-F4
* Ligne précédente (braille) : Espace-Points 2-3
* Ligne suivante (braille) : Espace-Points 5-6
* Aller au curseur : Espace-C
* Début de ligne braille : Espace-O
* Fin de ligne braille : Espace-Points 2-4-6
* Haut : Espace-L
* Bas : Espace-Points 4-5-6
* Cellule à gauche : Espace-Point 2
* Cellule à droite : Espace-Point 5
* Afficher vers la gauche : Bouton de défilement Haut
* Afficher vers la droite : Bouton de défilement Bas
* La moitié de l'affichage vers la gauche : F1-Bouton de défilement Haut
* La moitié de l'affichage vers la droite : F1-Bouton de défilement Bas
* Mode physique : Espace-P
* Mode logique : Espace-M
* Bascule braille intégral : Espace-points 1-4-6
* Changer d'attributs : Espace-pPoits 1-2-5-6
* Décrire le caractère : Espace-X
* Bascule surveillance braille : Espace-M
* Bascule curseur braille : F4-Bouton de navigation Haut
* Braille à 6 ou 8 points : Espace-Points 2-3-6
* Représentation du curseur braille : Espace-Y
* Bascule saisie braille : Espace-I
* Bascule mise en page braille : Espace-Points 1-4-5-6

### Curseur Dolphin

* Ligne précédente : Espace-A, Flèche haut
* Ligne suivante : Espace-Point 4, Flèche bas
* Ligne braille vers le haut : Espace-Points 2-3
* Ligne braille vers le bas : Espace-Points 5-6
* Flèche gauche : Espace-Point 3
* Flèche droite : Espace-Point 6
* Début de ligne : Espace-K
* Fin de ligne : Espace-Points 4-6
* Agir sur la commande (Entrée) : Point 8
* Action pour le bouton curseur-éclair : Espace-Points 1-2-4-5-6
* Objet suivant : F2 ou Espace-Points 4-5
* Objet précédent : F2-F5 ou Espace-B
* Déplacer physiquement : Espace-P et Espace-M

### Simulation d'appui sur les touches

* Flèche haut : Espace-A
* Flèche bas : Espace-Point 4
* Flèche gauche : Espace-Point 3
* Flèche droite : Espace-Point 6
* Origine : Espace-K
* Fin : Espace-Points 4-6
* Entrée : Point 8
* Retour arrière : Point 7
* Supprime : Espace-D
* Action pour le bouton curseur-éclair : Espace-Points 1-2-4-5-6
* Page précédente : Espace-Points 3-4-5
* Page suivante : Espace-Points 1-2-6
* Tab : F2 ou Espace-Points 4-5
* Maj-Tab : F2-F5, Espace-B
* Échappe : Espace-E ou F1
* Ctrl : F3 (ne peut être associée à d'autres touches)
* Alt : F4 (ne peut être associée à d'autres touches)
* Windows : Espace-W ou F7

## Commandes pour VoiceOver sous iOS

À partir de la version 11 d'iOS, vous pouvez facilement trouver et modifier une commande braille associée à une action. Quand votre BrailleSense est connecté à votre iPhone ou iPad, cliquez sur Plus d'info pour la plage braille considérée, puis sur Commandes braille. La page web qui s'ouvre vous donne accès aux commandes déjà affectées à une combinaison de touches sur votre appareil, ainsi qu'aux commandes auxquelles aucun raccourci braille n'a encore été affecté.

# Résumé des commandes

## Commandes générales

* Ouvrir le menu principal du programme : F1
* Ouvrir la liste des tâches en cours d'exécution : F1-F4
* Passer à la tâche suivante : F2-F3
* Passer à la tâche précédente : Espace-F2-F3
* Ouvrir le menu spécifique au programme : Espace-m (points 1-3-4) ou F2
* Quitter : Espace-z (points 1-3-5-6)
* Échappe : Espace-e (Espace-1-5) ou F4
* Passer à la commande suivante dans une boîte de dialogue : Tab (Espace-4-5 ou F3)
* Passer à la commande précédente dans une boîte de dialogue : Maj-tab (Espace-1-2 ou Espace-F3)
* Passer au caractère précédent : Espace-3
* Passer au caractère suivant : Espace-6
* Passer à la ligne ou à l’élément précédent : Espace-1
* Passer à la ligne ou à l'élément suivant : Espace-4
* Se déplacer au début de la ligne ou de l'élément : Espace-K (points 1-3)
* Se déplacer à la fin de la ligne ou de l'élément : Espace-4-6
* Se déplacer en haut d'un document ou d'une liste : Espace-L (points 1-2-3)
* Se déplacer en bas d'un document ou d'une liste : Espace-4-5-6
* Aller à la page précédente ou au premier élément du groupe de 32 éléments précédent : Espace-1-2-6 ou F1-F2
* Passer à la page suivante ou au premier élément du groupe de 32 éléments suivants : Espace-3-4-5 ou F3-F4
* Faire défiler vers l'arrière : Bouton de défilement vers le haut
* Faire défiler vers l'avant : Bouton de défilement vers le bas
* Déplacer le curseur sur une cellule ou un élément de liste spécifique : bouton curseur-éclair
* Rechercher : Espace-F (points 1-2-4)
* Passer en majuscules : Espace-U (points 1-3-6)
* Répéter l'élément : Espace-R (points 1-2-3-5)
* Ouvrir la page Web : Espace-W (points 2-4-5-6)
* Dire l'heure actuelle : Espace-T (points 2-3-4-5)
* Afficher l'état de l'alimentation : Espace-1-6
* Ouvrir les "Options globales" : Espace-O (points 1-3-5)
* Aide en ligne : Espace-H (points 1-2-5)
* Vérifier la version du logiciel : Espace-V (points 1-2-3-6) uniquement à partir du menu principal.
* Afficher l'état du réseau : Espace-N (points 1-3-4-5) du menu principal
* Afficher l'espace libre du disque flash : Espace-I (points 2-4) du menu principal
* Activer ou désactiver l'affichage sur écran LCD : Espace-Entrée-4-5-6 à partir du menu principal
* Activer ou désactiver la voix : Retour arrière-F2
* Activer ou désactiver le braille : Retour arrière-F3
* Augmenter le volume de la voix : Retour arrière-F4
* Diminuer le volume de la voix : Retour arrière-F1
* Augmenter le débit de la voix : Espace-F4
* Diminuer le débit de la voix : Espace-F1
* Augmenter la hauteur de la voix : Entrée-F4
* Diminuer la hauteur de la voix : Entrée-F1
* Augmenter le volume principal : Retour arrière-espace-F4
* Diminuer le volume principal : Retour arrière-espace-F1
* Activer ou désactiver le mode uni-manuel : Retour arrière-Espace-L (points 1-2-3)
* Activer ou désactiver le Bluetooth : Retour arrière-Espace-3-4-5-6
* Activer ou désactiver le wifi : Retour arrière-Espace-1-4-5-6
* Activer ou désactiver le mode saisie : Retour arrière-Espace-Entrée-M (points 1-3-4)
* Changer de table braille : Retour arrière-Espace-Entrée-B (points 1-2)
* Activer ou désactiver la voix avec le défilement : F3-bouton de défilement vers le haut
* Activer ou désactiver le braille à 8 points : F1-Bouton de défilement vers le bas
* Sélectionner le type de curseur braille : F4-Bouton de défilement vers le haut
* Changer de voix : F3-V (points-1-2-3-6)
* Sélectionner l'affichage des informations de contrôle : F2-Bouton de défilement vers le bas
* Afficher ou masquer les mots de passe : F3-Bouton de navigation vers le bas
* Activer ou désactiver le mode veille : Ctrl-Alt-S (points 2-3-4)

Déconnecter le périphérique (USB ou SD) : Retour arrière-Espace-Entrée-U (points 1-3-6) ou Retour arrière-Espace-Entrée-3-6

## Commandes de lancement rapide

Utilisez les commandes suivantes pour lancer les applications à partir de n'importe quel endroit du BrailleSense 6.

### Commandes de lancement rapide avec F1

Utilisez F1 en combinaison avec chaque lettre pour lancer les applications suivantes :

* Contact : A (point 1)
* Navigateur web : B (points 1-2)
* Lecteur DAISY : D (points 1-4-5)
* E-mail : E (points 1-5)
* Gestionnaire de fichiers : F (points 1-2-4)
* Recherche Google : G (points 1-2-4-5)
* Aide : H (points 1-2-5)
* Recherche wiki : I (points 2-4)
* Profil de langue : L (points 1-2-3)
* Lecteur média : M (points 1-3-4)
* Bloc-notes : N (points 1-3-4-5)
* Bloc-notes 2 : Retour arrière-Espace-N (points 1-3-4-5)
* Lecteur de documents : O (points 1-3-5)
* Podcasts : P (points 1-2-3-4)
* Bases de données : Q (points 1-2-3-4-5)
* Radio FM : R (points 1-2-3-5)
* Calendrier : S (points 2-3-4)
* Radio web : U (points 1-3-6)
* Enregistreur vocal : V (points 1-2-3-6)
* Éditeur de texte : W (points 2-4-5-6)
* Visionneuse Excel : X (points 1-3-4-6)

### Commandes de lancement rapide avec F2

Utilisez F2 en combinaison avec chaque lettre pour lancer les applications suivantes :

* Liste des macros : L (points 1-2-3)
* Enregistrer une macro : R (points 1-2-3-5)

### **Commandes de lancement rapide avec F3**

Utilisez F3 en combinaison avec chaque lettre pour lancer les applications ci-dessous :

* Réveil : A (point 1)
* Gestionnaire Bluetooth : B (points 1-2)
* Calculatrice : C (points 1-4)
* Formater : F (points 1-2-4)
* Paramétrages Internet : I (points 2-4)
* Sauvegarde et restauration des paramètres du BrailleSense : K (points 1-3)
* Horloge mondiale : L (points 1-2-3)
* Protection par mot de passe : N (points 1-3-4-5)
* Sauvegarder et restaurer la mémoire flash : P (points 1-2-3-4)
* Lecteur de couleurs : R (points 1-2-3-5)
* Afficheur braille pour lecteur d'écran : S (points 2-3-4)
* Réglages date et heure : T (points 2-3-4-5)
* Mise à jour du BrailleSense : U (points 1-3-6)
* Chronomètre : W (points 2-4-5-6)

### **Autres commandes de lancement rapide**

Voici des commandes inclassables :

* Afficher la date et l'heure : Espace-t (points 2-3-4-5)
* Afficher l'état du réseau : Espace-n (points 1-3-4-5)
* Afficher l'état de l'alimentation : Espace-1-6
* Afficher le cap de la boussole : Entrée-5-6
* Nom de l'appareil : Retour arrière-Espace-Entrée-e (points 1-5)
* Réglage de la mise en veille : Espace-j (points 2-4-5)
* Ouvrir les options globales : Espace-o (points 1-3-5)
* Ouvrir le Dictionnaire Sense : Retour arrière-Espace-Entrée-d (points 1-4-5)
* Ouvrir le gestionnaire de menus : Espace-Entrée-H (points 1-2-5) à partir du menu principal
* Ouvrir une URL : Espace-W (points 2-4-5-6)
* Ouvrir la recherche web : Ctrl-Alt-W (points 2-4-5-6)
* Rechercher sur le web le mot sous le curseur : Retour arrière-Espace-Entrée-W (points 2-4-5-6)
* Couper l’audio interne : F4-A (point 1)
* Couper le micro : F4-M (points 1-3-4)
* Dicter du texte dans un document : F4-D (points 1-4-5)

## Gestionnaire de fichiers

### Navigation dans la liste des fichiers et les menus

* Aller à l'élément précédent : Espace-1 ou bouton de défilement vers le haut
* Passez à l'élément suivant : Espace-4 ou bouton de défilement vers le bas
* Aller au début de la liste : Espace-1-2-3 ou Espace-1-3
* Aller à la fin de la liste : Espace-4-5-6 ou Espace-4-6

### Navigation dans la liste des fichiers

* Aller à la liste des dossiers ou à la liste des fichiers : Espace-5-6
* Atteindre la liste des fichiers ou la fenêtre d'adresse : Tab (Espace-4-5 ou F3) ou Maj-Tab (Espace-B ou Espace-F3)
* Entrer dans le dossier sélectionné ou ouvrir le fichier sélectionné : Entrer
* Monter d'un niveau de dossier : Retour arrière
* Remonter au premier niveau du disque : Espace-1-2-5-6
* Se déplacer vers le haut de 32 éléments : Espace-1-2-6 ou F1-F2
* Se déplacer vers le bas de 32 éléments : Espace-3-4-5 ou F3-F4

### Sélection

* Sélectionner un seul élément : Espace
* Sélection continue : Espace-Entrée-b (points 1-2)
* Tout sélectionner : Espace-Entrée-a (point 1)

### Menu Fichier

* Ouvrir : Entrée-o (points 1-3-5)
* Ouvrir dans le Lecteur de documents : Retour arrière-Espace-R (points 1-2-3-5)
* Ouvrir avec : Entrée-e (points 1-5)
* Ouvrir dans un second Bloc-notes : Retour arrière-Espace-Entrée-O (points 1-3-5)
* Compresser (format Zip) : Espace-Entrée-z (points 1-3-5-6)
* Décompresser : Espace-Entrée-u (points 1-3-6)
* Envoyer vers : Espace-Entrée-s (points 2-3-4)
* Renommer : Espace-Entrée-r (points 1-2-3-5)
* Nouveau document : Espace-Entrée-n (points 1-3-4-5)
* Nouveau dossier : Espace-Entrée-f (points 1-2-4)
* Conversion de fichiers : Espace-Entrée-t (points 2-3-4-5)
* Rechercher un fichier : Espace-f (points 1-2-4)
* Rechercher le texte : Retour arrière-Espace-f (points 1-2-4)
* Fusionner les fichiers : Espace-Entrée-m (points 1-3-4)
* Fractionner un fichier : Espace-Entrée-p (points 1-2-3-4)
* Propriétés : Espace-Entrée-i (points 2-4)

### Menu Édition

* Copier : Espace-Entrée-c (points 1-4)
* Couper : Espace-Entrée-x (points 1-3-4-6)
* Coller : Espace-Entrée-v (points 1-2-3-6)
* Supprimer : Espace-d (points 1-4-5)
* Sélectionner tout : Espace-Entrée-a (point 1)

### Menu Affichage

* Trier par : Espace-Entrée-g (points 1-2-4-5)
* Choisir les détails d'affichage : Espace-Entrée-l (points 1-2-3)
* N'afficher que les fichiers de type : Espace-Entrée-w (points 2-4-5-6)
* Afficher ou cacher les dossiers du système : Espace-Entrée-h (points-1-2-5)
* Définir le dossier de démarrage : Retour arrière-Espace-S (points 2-3-4)
* Ouvrir les options de document : Espace-Entrée-D (points 1-4-5)

## Éditeur de texte

### Menu Fichier

* Nouveau : Espace-Entrée-n (points 1-3-4-5)
* Ouvrir : Espace-Entrée-o (points 1-3-5)
* Liste des fichiers récents : Retour arrière-Espace-Entrée-H (points 1-2-5)
* Documents ouverts : Retour arrière-Espace-Entrée-O (points 1-3-5)
* Enregistrer : Espace-Entrée-s (points 2-3-4)
* Enregistrer sous : Espace-s (points 2-3-4)
* Exporter : Retour arrière-Espace-Entrée-X (points 1-3-4-6)
* Imprimer : Espace-p (points 1-2-3-4)
* Paramétrages : Espace-Entrée-e (points 1-5)
* Dictionnaire : Retour arrière-Espace-Entrée-d (points 1-4-5)
* Quitter : Espace-z (points 1-3-5-6)

### Menu Édition

* Début de sélection : Espace-Entrée-b (points 1-2)
* Copier : Espace-Entrée-c (points 1-4)
* Couper : Espace-Entrée-x (points 1-3-4-6)
* Coller : Espace-Entrée-v (points 1-2-3-6)
* Supprimer : Espace-d (points 1-4-5)
* Supprimer les lignes vides : Retour arrière-Espace-e (points 1-5)
* Ajouter au presse-papiers : Espace-Entrée-p (points 1-2-3-4)
* Vider le presse-papiers : Espace-Entrée-d (points 1-4-5)
* Tout sélectionner : Espace-Entrée-a (point 1)
* Mode insertion ou remplacement : Espace-I (points 2-4)
* Vérification de l'orthographe : Espace-Entrée-k (points 1-3)

### Menu Insertion

* Définir un signet : Espace-Entrée-m (points 1-3-4)
* Aller au signet : Espace-Entrée-j (points 2-4-5)
* Supprimer le signet : Retour arrière-Espace-d (points 1-4-5)
* Insérer depuis un fichier : Espace-Entrée-i (points 2-4)
* Insérer la date : Espace-Entrée-w (points 2-4-5-6)
* Insérer l'heure : Retour arrière-Espace-w (points 2-4-5-6)
* Insérer un saut de page : Retour arrière-Espace-Entrée-K (points 1-3)
* Insérer une tabulation : Espace-Retour arrière-Entrée-I (points 2-4)

### Menu Aller à

* Rechercher : Espace-f (points 1-2-4)
* Rechercher l’occurrence suivante : Espace-Entrée-f (points 1-2-4)
* Rechercher l’occurrence précédente : Retour arrière-Espace-f (points-1-2-4)
* Rechercher et remplacer : Espace-Entrée-r (points 1-2-3-5)
* Allez à l'emplacement : Espace-Entrée-l (points 1-2-3)
* Aller à la phrase précédente : Espace-2-3-6
* Aller à la phrase suivante : Espace-3-5-6
* Aller à la page précédente : Espace-1-2-6 ou F1-F2
* Aller à la page suivante : Espace-3-4-5 ou F3-F4
* Aller au document précédent : Maj-Tab (Espace-1-2 ou Espace-F3)
* Aller au document suivant : tab (Espace-4-5 ou F3)

### Menu Lecture

* Lire le texte sélectionné : Retour arrière-Espace-B (points 1-2)
* Lire le début du texte sélectionné : Espace-Entrée-u (points 1-3-6)
* Lire du début au curseur : Retour arrière-Espace-g (points 1-2-4-5)
* Lire du curseur à la fin : Espace-Entrée-g (points 1-2-4-5)
* Défilement automatique : boutons de défilement vers le haut et vers le bas
* Lire le paragraphe actuel : Espace-2-3-5-6 (seule la commande existe, l'option ne figure pas dans le menu)
* Lire la phrase actuelle : Espace-1-4-5-6
* Lire la ligne actuelle : Espace-1-4
* Lire le mot actuel : Espace-2-5
* Lire le caractère actuel : Espace-3-6
* Position du curseur : Espace-1-5-6
* Lire l'état : Espace-3-4
* Lire le nombre de caractères et d'espaces : Retour arrière-Espace-I (points 2-4)
* Polices : Retour arrière-Espace-Entrée-N (points-1-3-4-5)

### Menu Mise en page

* Police : Retour arrière-Espace-Entrée-f (points 1-2-4)
* Style : Retour arrière-Espace-Entrée-S (points 2-3-4)
* Mise en page d'un paragraphe en noir : Retour arrière-Espace-2-3-4-6
* Mise en page d'un document en noir : Retour arrière-Espace-t (points 2-3-4-5)

### Divers

* Aller au titre suivant : Espace-point (points 2-5-6)
* Aller au titre précédent : Espace-point d'exclamation (points 2-3-5)
* Aller au double retour à la ligne suivant : Espace-Entrée-5-6
* Aller au double retour à la ligne précédent : Retour arrière - Espace-2-3
* Supprimer le paragraphe actuel : Retour arrière-Espace-2-3-5-6
* Supprimer la ligne actuelle : Retour arrière-Espace-C (points 1-4)
* Supprimer le mot actuel : Retour arrière-Espace-2-5
* Supprimer le caractère actuel : Espace-d (points 1-4-5)
* Afficher ou masquer les caractères spéciaux : Espace-1-4-6
* Régler l'unité de saut : Espace-2-4-6
* Activer ou désactiver la lecture seule : Espace-3-4-6
* Reculer d'une diapositive dans un PPT : Retour arrière-Espace
* Avancer d'une diapositive dans un PPT : Espace
* Aller à la diapositive : Espace-Entrée-L (points-1-2-3)
* Insérer un saut de page : Retour arrière-Espace-Entrée-P (points 1-2-3-4)
* Insérer une tabulation : Retour arrière-Espace-Entrée-I (points 2-4)
* Centrer la ligne : Retour Arrière-Espace-Entrée-c (points 1-4)
* Texte justifié à gauche : Retour arrière-Espace-Entrée-J (points 2-5-6)
* Texte justifié à droite : Retour arrière-Espace-Entrée-R (points 1-2-3-5)
* Activer ou désactiver le gras : Entrée-B
* Activer ou désactiver l’italique : Entrée-I
* Activer ou désactiver le souligné : Entrée-U
* Dicter du texte dans le document : F4-D

## Bloc-notes

### Menu Fichier

* Nouveau : Espace-Entrée-N (points 1-3-4-5)
* Ouvrir un nouveau bloc-notes : Retour arrière-Espace-O (points 1-3-5)
* Ouvrir : Espace-Entrée-O (points 1-3-5)
* Liste des fichiers récents : Retour arrière-Espace-Entrée-H (points 1-2-5)
* Documents ouverts : Retour arrière-Espace-Entrée-o (points 1-3-5)
* Enregistrer : Espace-Entrée-S (points 2-3-4)
* Enregistrer sous : Espace-S (points 2-3-4)
* Imprimer (sur une embosseuse uniquement) : Espace-P (points 1-2-3-4)
* Paramétrages : Espace-Entrée-E (points 1-5)
* Dictionnaire : Retour arrière-Espace-Entrée-D (points 1-4-5)
* Quitter : Espace-Z (points 1-3-5-6)

### Menu Édition

* Début de sélection : Espace-Entrée-B (points 1-2)
* Copier : Espace-Entrée-C (points 1-4)
* Couper : Espace-Entrée-X (points 1-3-4-6)
* Coller : Espace-Entrée-V (points 1-2-3-6)
* Supprimer : Espace-D (points 1-4-5)
* Supprimer les lignes vides : Retour arrière-Espace-E (points 1-5)
* Ajouter au presse-papiers : Espace-Entrée-P (points 1-2-3-4)
* Vider le presse-papiers : Espace-Entrée-D (points 1-4-5)
* Sélectionner tout : Espace-Entrée-A (point 1)
* Insertion ou remplacement : Espace-I (points 2-4)
* Vérifier l'orthographe : Espace-Entrée-K (points 1-3)

### Menu Insertion

* Définir un signet : Espace-Entrée-M (points 1-3-4)
* Aller au signet : Espace-Entrée-J (points 2-4-5)
* Supprimer le signet : Retour arrière-Espace-D (points 1-4-5)
* Insérer depuis un fichier : Espace-Entrée-I (points 2-4)
* Insérer la date : Espace-Entrée-W (points 2-4-5-6)
* Insérer l'heure : Retour arrière-Espace-W (points 2-4-5-6)
* Insérer un saut de page : Espace-Retour arrière-Entrée-K (points 1-3)
* Insérer une tabulation : Espace-Retour arrière-Entrée-I

### Menu Aller à

* Rechercher : Espace-F (points 1-2-4)
* Rechercher l'occurrence suivante : Espace-Entrée-F (points 1-2-4)
* Occurrence précédente : Retour arrière-Espace-F (points 1-2-4)
* Rechercher et remplacer : Espace-Entrée-R (points 1-2-3-5)
* Aller à l'emplacement : Espace-Entrée-L (points 1-2-3)
* Aller à la phrase précédente : Espace-2-3-6
* Aller à la phrase suivante : Espace-3-5-6
* Aller à la page précédente : Espace-1-2-6 ou F1-F2
* Aller à la page suivante : Espace-3-4-5 ou F3-F4
* Aller au document précédent : Shift-Tab (Espace-b (points 1-2)) ou Espace-F3
* Aller au document suivant : Tab (Espace-4-5) ou F3

### Menu Lecture

* Lire le texte sélectionné : Retour arrière-Espace-B (points 1-2)
* Lire le début du texte sélectionné : Espace-Entrée-U (points 1-3-6)
* Lire du début au curseur : Retour arrière-Espace-G (points 1-2-4-5)
* Lire du curseur à la fin : Espace-Entrée-G (points 1-2-4-5)
* Défilement automatique : Défilement haut-Défilement bas
* Lire le paragraphe actuel : Espace-2-3-5-6 (seule la commande existe, l'option ne figure pas dans le menu)
* Lire la phrase actuelle (seule la commande existe, elle ne figure pas dans le menu) : Espace-1-4-5-6
* Lire la ligne actuelle : Espace-C (points 1-4)
* Lire le mot actuel : Espace-2-5
* Lire le caractère actuel : Espace-3-6
* Position du curseur : Espace-1-5-6
* Lire l'état : Espace-3-4
* Lire le nombre de caractères et d'espaces : Retour arrière-Espace-I (points 2-4)

### Menu Mise en page

* Mise en page d'un paragraphe braille : Retour arrière-Espace-1-2-4-6
* Mise en page d'un document en braille : Retour arrière-Espace-P (points 1-2-3-4)

### Divers

* Supprimer le paragraphe actuel : Retour arrière-Espace-2-3-5-6
* Supprimer la ligne actuelle : Retour arrière-Espace-C (points 1-4)
* Supprimer le mot actuel : Retour arrière-Espace-2-5
* Supprimer le caractère actuel : Espace -D (points 1-4-5)
* Définir l'unité de saut : Espace-2-4-6
* Passer en lecture seule : Espace-3-4-6
* Dicter du texte dans le document : F4-D

## E-mail

### Boîte de réception

* Ouvrir le "Gestionnaire de comptes" : Espace-Entrée-m (points 1-3-4)
* Passer hors ligne ou en ligne (IMAP) : Espace-Entrée-L (points1-2-3)
* Vérifier les nouveaux messages : Espace-Entrée-n (points 1-3-4-5)
* Recevoir les anciens messages (IMAP) : Retour arrière-Espace-p (points1-2-3-4)
* Aller au compte précédent : Retour arrière-Espace1-2-6
* Passer au compte suivant : Retour arrière-Espace-3-4-5
* Annoncer le compte actuel : Espace-3-4
* Aller à la boîte aux lettres précédente : Espace-Entrée-1-2-6
* Passer à la boîte aux lettres suivante : Espace-Entrée-3-4-5
* Écrire un nouveau message : Espace-Entrée-w (points 2-4-5-6)
* Répondre : Espace-Entrée-r (points 1-2-3-5)
* Répondre à tous : Retour arrière-Espace-r (points 1-2-3-5)
* Transférer : Espace-Entrée-f (points 1-2-4)
* Transférer en tant que pièce jointe : Retour arrière-Espace-w (points 2-4-5-6)
* Définir les dossiers de stockage : Espace-Entrée-T
* Définir les options : Espace-Entrée-o (points 1-3-5)
* Spam : Espace-Entrée-e (points 1-5)
* Rechercher : Espace-f (points 1-2-4)
* Rechercher le suivant : Retour arrière-Espace-f (points 1-2-4)
* Passer à un message non lu : Espace-Entrée-u (points 1-3-6)
* Déplacer dans la boîte aux lettres : Retour arrière-Espace-x (points 1-3-4-6)
* Copier dans la boîte aux lettres : Retour arrière-Espace-c (points 1-4)
* Importer les messages : Retour arrière-Espace-I (points 2-4)
* Ajouter un expéditeur à la liste d'adresses (Ceci n'est valable qu'à partir du champ "De" de la "boîte de réception") : Espace-Entrée-i (points 2-4)
* Supprimer le message (valable uniquement à partir des champs Objet et Date de la boîte de réception) : Espace-d (points 1-4-5)
* Supprimer définitivement, sans passer par la corbeille : Retour arrière-Espace-D
* Vider la Corbeille : Retour arrière-Espace-Entrée-q (points 1-2-3-4-5)
* Archiver le message : Retour arrière-Espace-A
* Définir un drapeau : Retour arrière-Espace-Entrée-F
* Enregistrer le message dans un fichier texte : Espace-s (points 2-3-4)
* Enregistrer la pièce jointe : Retour arrière-Espace-F (points 1-2-4)
* Imprimer le message : Espace-p (points 1-2-3-4)
* Annuler : Espace-e (points 1-5)
* Annuler et quitter la messagerie : Espace-z (points 1-3-5-6)

### Envoi d’un message

* Rechercher dans la liste d'adresses : Espace-Entrée-l (points 1-2-3)
* Joindre un fichier : Espace-Entrée-f (points 1-2-4)
* Envoyer le message : Espace-Entrée-s (points 2-3-4)
* Sauvegarder dans la boîte d'envoi : Espace-s (points 2-3-4)
* Annuler : Espace-e (points 1-5)
* Annuler et quitter le programme de messagerie : Espace-z (points 1-3-5-6)

### Lecture et écriture d'un message

* Ouvrir le message dans le navigateur web : Retour arrière-Espace-O
* Ouvrir le lien dans le corps du message : Espace-Entrée-L (points 1-2-3)
* Ouvrir le lien dans le navigateur Android : Retour arrière-Espace-L (points 1-2-3)
* Débuter la sélection : Espace-Entrée-b (points 1-2)
* Tout sélectionner : Espace-Entrée-a (point 1)
* Copier dans le presse-papiers : Espace-Entrée-c (points 1-4)
* Couper dans le presse-papiers (disponible uniquement lors de la rédaction d'un message) : Espace-Entrée-x (points 1-3-4-6)
* Coller à partir du presse-papiers (disponible uniquement lors de la rédaction d'un message) : Espace-Entrée-v (points 1-2-3-6)
* Supprimer la sélection ou le caractère actuel : Espace-d (points 1-4-5)
* Annuler la sélection : Espace-e (points 1-5)
* Dicter du texte dans le message : F4-D

## Média

### Lecteur média

#### Menu Fichier

* Ouvrir un fichier : Espace-Entrée-o (points 1-3-5)
* Ouvrir un dossier : Espace-Entrée-f (points 1-2-4)
* Ajouter des fichiers : Retour arrière-Espace-o (points 1-3-5)
* Ajouter des dossiers : Retour arrière-Espace-f (points 1-2-4)
* Enregistrer la liste de lecture : Espace-Entrée-i (points 2-4)
* Enregistrer la liste de lecture sous : Espace-s (points 2-3-4)
* Supprimer l'élément : Espace-d (points 1-4-5)
* Informations provenant des balises : Espace-Entrée-T
* Ouvrir l'adresse web : Espace-Entrée-u (points 1-3-6)
* Quitter : Espace-Z (points 1-3-5-6)

#### Menu Lecture

* Lecture : Entrée ou bouton Lecture
* Pause/lecture : Espace ou bouton Lecture
* Arrêter : Retour arrière ou bouton Stop
* Piste précédente : Point 3 ou bouton Précédent
* Piste suivante : Point 6 ou bouton Suivant
* Reculer de 5 pistes : Points 2-3
* Avancer de 5 pistes : Points 5-6
* Première piste : Points 1-3
* Dernière piste : Points 4-6
* Augmentez le volume : Espace-Bouton de défilement haut
* Baissez le volume : Espace - Bouton de défilement bas
* Accélérer : Points 3-4-5
* Ralentir : Points 1-2-6
* Activer ou désactiver l’affichage : V
* Modifier l'unité de saut : Point 2 ou Point 5
* Passer à la position suivante en fonction de l'unité de saut : Point 4
* Revenir à la position précédente en fonction de l'unité de saut : Point 1
* Aller au chapitre précédent : Espace-Points 2-3-6
* Aller au chapitre suivant : Espace-Points 3-5-6
* Ouvrir la liste des chapitres : Retour arrière-Espace-L
* Supprimer la liste de lecture : Espace-d (points 1-4-5)
* Marquer la position : Espace-Entrée-m (points 1-3-4)
* Effacer la position marquée : Espace-Entrée-d (points 1-4-5)
* Aller à la position marquée : Espace-Entrée-j (points 2-4-5)
* Aller à une position précise : Espace-Entrée-g (points 1-2-4-5)
* Définir un signet : Retour arrière-Espace-m (points 1-3-4)
* Aller au signet : Retour arrière-Espace-j (points 2-4-5)
* Passer au signet précédent : Retour arrière-Espace-point 3
* Passez au signet suivant : Retour arrière-Espace-point 6
* Supprimer un signet : Retour arrière-Espace-d (points 1-4-5)
* Gestionnaire de signets : Retour arrière-Espace-k (points 1-3)
* Boîte de dialogue de configuration : Retour arrière-Espace-c (points 1-4)
* Boîte de dialogue des réglages de lecture : Espace-Entrée-s (points 2-3-4)
* Boîte de dialogue des réglages d'enregistrement : Retour arrière-Espace-s (points 2-3-4)
* Boîte de dialogue de réglages des effets : Espace-Entrée-e (points 1-5)

#### Commandes de l'onglet Informations sur la lecture

* Passer à l'élément suivant : Espace-4
* Passer à l'élément précédent : Espace-point-1
* Ouvrir le menu : F2 ou Espace-m (points 1-3-4)
* Ouvrir l'aide : Espace-h (points 1-2-5)
* Passer à l'onglet Playlist : Espace-4-5/espace-1-2
* Quitter le Lecteur média : Espace-z (points 1-3-5-6)

#### Commandes de l'onglet Liste de lecture

* Passer au fichier suivant : Espace-4
* Passer au fichier précédent : Espace-1
* Aller au dernier fichier : Espace-4-6
* Aller au premier fichier : Espace-1-3
* Lecture du fichier en cours : Espace
* Démarrer la sélection des fichiers : Espace-Entrée-b (points 1-2)
* Lancez la lecture des fichiers sélectionnés : Entrée
* Arrêter la lecture : Retour arrière
* Supprimez les fichiers sélectionnés de la liste de lecture : Espace-d (points 1-4-5)
* Passez à l'onglet "informations de lecture" : Espace-4-5/espace-1-2

### Radio FM

* Ouvrir la boîte de dialogue de configuration : Espace-Entrée-e (points 1-5)
* Ouvrir le menu : Espace-m (points 1-3-4) ou F2
* Activer ou désactiver les haut-parleurs internes : Espace-x (points 1-3-4-6)
* Passer à la fréquence suivante : Point 6
* Passer à la fréquence précédente : Point 3
* Rechercher automatiquement en arrière : Point 2 ou bouton Précédent appui bref
* Rechercher automatiquement en avant : Point 5 ou bouton Suivant appui bref
* Passez à la fréquence : Espace-f (points 1-2-4)
* Passer au préréglage précédent : Point 1 ou bouton Précédent appui long
* Passer au préréglage suivant : Point 4 ou bouton Suivant appui long
* Sauvegarder le préréglage : Espace-Entrée-s (points 2-3-4) ou bouton Enregistrer appui long
* Supprimer le préréglage : Espace-d (points 1-4-5) ou bouton Stop appui long
* Ouvrir la boîte de dialogue d'enregistrement : Espace-Entrée-r (points 1-2-3-5)
* Pause ou reprise de l'enregistrement : bouton Enregistrement appui bref
* Arrêter l'enregistrement : bouton Stop appui bref
* Activer muet : Espace ou bouton Stop appui bref
* Désactiver muet : Espace ou bouton Lecture appui bref
* Augmenter le volume : Espace-bouton de défilement haut
* Baisser le volume : Espace-bouton de défilement bas

### Podcasts

* Parcourir les éléments d'une liste : Espace point-1 et Espace point-4
* Parcourir les zones de contenu : F3 et Espace-F3
* Rechercher des podcasts : Espace-Entrée-S (points 2-3-4)
* Importer depuis un fichier OPML : Espace-Entrée-O (points 1-3-5)
* Exporter vers un fichier OPML : Espace-Entrée-X (points 1-3-4-6)
* Effacer les fichiers téléchargés : Retour arrière-Espace-C (points 1-4)
* Options : Retour arrière-Espace-O (points 1-3-5)
* Ajouter un flux : Espace-Entrée-I (points 2-4)
* Effacer un flux : Espace-D (points 1-4-5)
* S'abonner à un flux à partir du navigateur : Espace-Entrée-J (points 2-4-5)
* Écouter ou télécharger l’épisode actuel : Entrée
* Diminuer la vitesse de lecture : points 3-4-5
* Augmenter la vitesse de lecture : Points 1-2-6
* Lire une autre partie de l’épisode : boutons curseur-éclair
* Aller au chapitre précédent : Espace-points 2-3-6
* Aller au chapitre suivant : Espace-points 3-5-6
* Ouvrir la liste des chapitres : Espace-Entrée-L
* Fermer les commandes de lecture : F4

### Radio web

* Ouvrir la liste des stations : Espace-Entrée-C (points 1-4)
* Ouvrir la recherche de radios : Retour arrière-Espace-E (points 1-5)
* Écouter la radio dans la liste des radios : Entrée
* Lecture ou pause : Espace
* Interrompre la diffusion : Retour arrière
* Augmenter le volume : Espace-Bouton de défilement vers le haut
* Diminuer le volume : Espace-Bpouton de défilement vers le bas
* Paramètres de lecture : Espace-Entrée-S
* Paramètres des effets : Espace-Entrée-E

### Enregistreur vocal

* Ouvrir la boîte de dialogue Enregistrer : Entrée-r (points 1-2-3-5) ou bouton Enregistrer
* Enregistrer : Bouton Enregistrement ou Entrée
* Pause / reprendre l’enregistrement : Espace ou bouton Enregistrer
* Annuler l’enregistrement : F4 ou Espace-E (points 1-5)
* Arrêter : Bouton Arrêter ou Espace-Entrée-S (points 2-3-4)
* Lecture : Bouton Lecture ou Espace-Entrée-P (points 1-2-3-4)
* Augmenter le volume : Espace-Bouton de défilement haut
* Baisser le volume : Espace-Bouton de défilement bas
* Augmenter la vitesse : Points 3-4-5
* Diminuer la vitesse : Points 1-2-6
* Paramètres d’enregistrement : Retour arrière-Espace-S (points 3-4-5)

## Livres

### Lecteur DAISY

* Lire le titre : Espace-points 1-2-5-6
* Ouvrir un livre DAISY : Espace-Entrée-o (points 1-3-5)
* Paramètres vocaux : Espace-Entrée-s (points 2-3-4)
* Informations sur le livre : Espace-Entrée-i (points 2-4)
* Quitter : Espace-z (points 1-3-5-6)
* Lecture/Pause : Espace
* Aller au début : Espace-1-3 ou Espace-1-2-3
* Aller à la fin : Espace-4-6 ou Espace-4-5-6
* Augmenter le volume : Retour arrière-Espace-4
* Diminuer le volume : Retour arrière-Espace-1
* Augmenter la vitesse : Retour arrière-Espace-5
* Diminuer la vitesse : retour arrière-Espace-2
* Augmenter la hauteur : Retourarrière-Espace-6
* Diminuer la hauteur : Retour arrière-Espace-3
* Aller à la page suivante : Espace-3-4-5
* Aller à la page précédente : Espace-1-2-6
* Aller à la page : Entrée-g (points 1-2-4-5)
* Sélectionner l'unité de saut ou de texte précédente : Point 1
* Sélectionner l'unité de saut ou de texte suivante : Point 4
* Aller à l'unité de temps ou de texte précédente : Point 2
* Aller à l'unité de temps ou de texte suivante : Point 5
* Sélectionner l'unité de mouvement précédente : Points 2-3
* Sélectionner l'unité de mouvement suivante : Points 5-6
* Aller à l'unité précédente : Point 3 ou bouton Précédent appui bref
* Aller à l'unité suivante : Point 6 ou bouton Suivant appui bref
* Aller au titre suivant : Espace-5 ou bouton Suivant appui long
* Aller au titre précédent : Espace-2 ou bouton Précédent appui long
* Aller au dernier titre : Espace-4-6
* Aller au premier titre : Espace-1-3
* Vérifier le niveau de lecture et le titre : Espace-Entrée-w (points 2-4-5-6)
* Parcourir la liste des titres du titre actuel jusqu'à la fin : Espace-Entrée-n (points 1-3-4-5)
* Rechercher un titre : Espace-f (points 1-2-4)
* Liste des titres : Espace-Entrée-h (points 1-2-5)
* Poursuivre la recherche : Espace-Entrée-f (points 1-2-4)
* Définir le signet à la position actuelle : Espace-Entrée-m (points 1-3-4)
* Passez au signet suivant : espace-6
* Passer au signet précédent : espace-3
* Supprimer le signet : Espace-d (points 1-4-5)
* Insérer un mémo : Retour arrière-Espace-m (points-1-3-4)
* Lire le mémo : Retour arrière-Espace-r (points-1-2-3-5)
* Lire le mémo précédent : Retour arrière-Espace-p (points-1-2-3-4)
* Lire le mémo suivant : Retour arrière-Espace-n (points-1-3-4-5)
* Supprimer un mémo : Retour arrière-Espace-d (points-1-4-5)
* Quitter et effacer la position sans invite : Espace-Entrée-z (points-1-3-5-6)
* Quitter et effacer les marques sans invite : Retour Arrière-Espace-z (points-1-3-5-6)

### Lecteur de documents

#### Menu Fichier

* Ouvrir un fichier : Espace-Entrée-O (points 1-3-5)
* Liste des documents récents : Espace-Entrée-R (points 1-2-3-5)
* Paramétrages de la page : Retour arrière-Espace-P (points 1-2-3-4)
* Paramétrages de la voix : Espace-Entrée-S (points 2-3-4)
* Paramètres de démarrage : Espace-Entrée-E (points 1-5)
* Propriétés du document : Espace-Entrée-I (points 2-4)
* Quitter et enregistrer les signets : Espace-Z (points 1-3-5-6)
* Quitter et supprimer les signets : Espace-Entrée-Z (points 1-3-5-6)
* Quitter sans enregistrer les signets : Retour arrière-Espace-Z (points 1-3-5-6)

#### Menu Édition

* Début de sélection : Espace-Entrée-B (points 1-2)
* Copier : Espace-Entrée-C (points 1-4)
* Ajouter au presse-papiers : Espace-Entrée-P (points 1-2-3-4)
* Vider le presse-papiers : Espace-Entrée-D (points 1-4-5)
* Sélectionner tout : Espace-Entrée-A (point 1)

#### Menu Aller à

* Rechercher : Espace-F (points 1-2-4)
* Occurrence suivante : Espace-Entrée-F (points 1-2-4)
* Occurrence précédente : Retour arrière-Espace-F (points 1-2-4)
* Aller à l'emplacement : Espace-Entrée-G (points 1-2-4-5)
* Aller au titre : Espace-Entrée-T (points 2-3-4-5)
* Aller au titre précédent : Retour arrière-Espace-points 2-3-5
* Aller au titre suivant : Retour arrière-Espace-Points 2-5-6

#### Menu Lecture

* Lire le texte sélectionné : Retour arrière-Espace-B (points 1-2)
* Lecture manuelle ou continue : Entrée
* Mettre en pause et reprendre la lecture : Espace
* Lire la page courante : Retour arrière
* Lire le paragraphe courant : Espace-points 2-3-5-6
* Lire la ligne courante : Espace-C (points 1-4)
* Lire la phrase actuelle : points 2-3-5-6
* Aller au précédent double retour à la ligne : Retour arrière-Espace-points 2-3
* Aller au double retour à la ligne suivant : Retour arrière-Espace-points 5-6

#### Menu Signet

* Définir un signet : Espace-Entrée-M (points 1-3-4)
* Aller au signet : Espace-Entrée-J (points 2-4-5)
* Supprimer le signet : Espace-D (points 1-4-5)
* Signet suivant : Espace-Entrée-N (points 1-3-4-5)
* Signet précédent : Retour arrière-Espace-M (points 1-3-4)
* Gestionnaire de signets : Espace-Entrée-K (points 1-3)
* Options d'alerte de la présence d'un signet : Retour arrière-Espace-O (points 1-3-5)

## Organisation

### Contacts

#### Ajout d’une adresse

* Passer au champ ou à l'élément de menu précédent : Espace-1 ou bouton de défilement haut
* Passer au champ ou à l'élément de menu suivant : Espace-4 ou bouton de défilement bas
* Passer au premier champ ou élément de menu : Espace-L (points 1-2-3)
* Passer au dernier champ ou au dernier élément de menu : Espace-4-5-6

#### Navigation dans les résultats de recherche

* Passer à l'enregistrement précédent : Espace-1 ou bouton de défilement haut
* Passer à l'enregistrement suivant : Espace-4 ou bouton de défilement bas
* Passer au premier enregistrement : Espace-L (points 1-2-3)
* Passer au dernier enregistrement : Espace-4-5-6
* Aller aux informations sur l'enregistrement : F3

#### Commandes générales

* Ajouter une adresse : Espace-Entrée-i (points 2-4)
* Rechercher une adresse : Espace-Entrée-s (points 2-3-4)
* Modifier l'adresse : Espace-Entrée-m (points1-3-4)
* Supprimer l'adresse : Espace-d (points 1-4-5)
* Tout sélectionner : Espace-Entrée-a (point 1)
* Enregistrer l'adresse sous : Espace-Entrée-t (points 2-3-4-5)
* Imprimer l'adresse : : Espace-p (points 1-2-3-4)
* Sauvegarder les contacts : Espace-Entrée-u (points 1-3-6)
* Restaurer les contacts : Espace-Entrée-r (points 1-2-3-5)
* Paramétrage des options de sauvegarde : Espace-Entrée-e (points 1-5)
* Définir les champs de recherche : Espace-Entrée-o (points 1-3-5)
* Importer de CSV : Retour arrière-Espace-i (points 2-4)
* Exporter vers CSV : Retour arrière-Espace-x (points 1-3-4-6)

### Calendrier

#### Commandes générales

* Passer au champ suivant : Espace-4-5 ou F3
* Passer au champ précédent : Espace-1-2 ou Espace-F3
* Ajouter un événement : Espace-Entrée-i (points 2-4)
* Rechercher un événement : Espace-Entrée-s (points 2-3-4)
* Modifier l'événement : Espace-Entrée-m (points 1-3-4)
* Supprimer l'événement : Espace-d (points 1-4-5)
* Supprimer tous les événements : Retour arrière-Espace-Entrée-q (points 1-2-3-4-5)
* Sauvegarder le calendrier : Espace-Entrée-u (points 1-3-6)
* Restaurer le calendrier : Espace-Entrée-r (points 1-2-3-5)
* Paramétrage des options de sauvegarde : Espace-Entrée-e (points 1-5)
* Réglage des options de l'alarme : Espace-Entrée-o (points 1-3-5)
* Sauvegarder l'événement dans un fichier : Espace-Entrée-t (points 2-3-4-5)
* Imprimer l'événement : Espace-p (points 1-2-3-4)
* Actualiser la synchronisation avec le nuage : Retour arrière-Espace-R (points 1-2-3-5)

#### Navigation dans les résultats de recherche

* Passer à l'événement précédent : Espace-2
* Passer à l'événement suivant : Espace-5
* Se déplacer au premier événement : Espace-2-3 ou Espace-L (points 1-2-3)
* Se déplacer au dernier événement : Espace-5-6 ou Espace-4-5-6
* Se rendre à l'événement précédent le même jour : Espace-1 ou bouton de défilement haut
* Se rendre à l'événement suivant le même jour : Espace-4 ou bouton de défilement bas
* Se déplacer au premier événement le même jour : Espace-K (points 1-3)
* Se déplacer au dernier événement le même jour : Espace-4-6
* Ouvrir le lien dans le navigateur Android : Retour arrière-Espace-L (points 1-2-3)
* Ouvrir le lien dans le navigateur du BrailleSense : Espace-Entrée-L (points 1-2-3)

### Bases de données

* Aller à l'élément suivant : Tab (Espace-4-5) ou F3
* Aller à l'élément précédent : Maj-Tab (Espace-b (points 1-2)) ou Espace-F3
* Aller à l'élément suivant dans une liste : Espace-4 ou bouton de défilement Bas
* Aller à l'élément précédent dans une liste : Espace-1 ou bouton de défilement Haut
* Gestionnaire de base : Espace-Entrée-T (points 2-3-4-5)
* Nouvelle base à partir de CSV : Espace-Entrée-X (points 1-3-4-6)
* Nouvelle base : Espace-Entrée-A (point 1)
* Modifier la base : Espace-Entrée-M (points 1-3-4)
* Supprimer la base : Espace-D (points 1-4-5)
* Base par défaut : Espace-Entrée-D (points 1-4-5)
* Nouvelle fiche : Espace-Entrée-I (points 2-4)
* Fiches à partir de CSV : Retour arrière-Espace-I (points 2-4)
* Rechercher une fiche : Espace-Entrée-S (points 2-3-4)
* Fiche suivante : Espace-4 ou bouton de défilement Bas
* Fiche précédente : Espace-1 ou bouton de défilement haut
* Dernière fiche : Espace-4-5-6
* Première fiche : Espace-l (points 1-2-3)
* Champ suivant : Espace-5
* Champ précédent : Espace-2
* Fiche précédente même champ : Espace-3
* Fiche suivante même champ : Espace-6
* Dernier champ : Espace-4-6
* Premier champ : Espace-K (points 1-3)
* Options de sauvegarde : Espace-Entrée-I (points 2-4)
* Sauvegarde des bases : Espace-Entrée-U (points 1-3-6)
* Restauration des bases : Espace-Entrée-O (points 1-3-5)

### Liste des tâches

* Nouvelle tâche : Espace-Entrée-N
* Modifier la tâche : Espace-Entrée-M
* Supprimer la tâche : Espace-D
* Archiver la tâche : Retour arrière-Espace-A
* Marquer comme tâche n’ayant pas encore commencé : Retour arrière-Espace-N
* Marquer comme tâche en cours : Retour arrière-Espace-P
* Marquer comme tâche terminée : Retour arrière-Espace-C
* Rechercher une tâche : Espace-F
* Afficher les tâches archivées : Alt-A
* Sauvegarder la liste des tâches : Espace-Entrée-U
* Restaurer une sauvegarde précédente : Espace-Entrée-R
* Ouvrir les options de sauvegarde : Espace-Entrée-E
* Ouvrir les options : Retour arrière-Espace-O

## Outils web

### Navigateur web

#### Commandes générales

* Ouvrir l'adresse web : Espace-Entrée-u (points 1-3-6)
* Ouvrir : Espace-Entrée-o (points 1-3-5)
* Enregistrer sous : Espace-s (points 2-3-4)
* Propriétés de la page : Espace-Entrée-i (points 2-4)
* Boîte de dialogue de téléchargement de fichiers : Retour arrière-Espace-3-4
* Quitter : Espace-z (points 1-3-5-6)
* Lire du début jusqu'au curseur : Retour arrière-Espace-g (points 1-2-4-5)
* Lire du curseur à la fin : Espace-Entrée-g (points 1-2-4-5)
* Défilement automatique : boutons de défilement haut-bas
* Début de sélection : Espace-Entrée-b (points 1-2)
* Copier : Espace-Entrée-c (points 1-4)
* Ajouter au presse-papiers : Espace-Entrée-p (points 1-2-3-4)
* Copier l'adresse : Retour arrière-Espace-d (points 1-4-5)
* Copier le lien : Retour arrière-Espace-l (points 1-2-3)
* Aller à la page d'accueil : Retour arrière-Espace-h (points 1-2-5)
* Aller à la page précédente : Retour arrière-Espace-3 ou Retour arrière-Espace-p (points 1-2-3-4)
* Aller à la page suivante : Retour arrière-Espace-6 ou Retour arrière-Espace-n (points 1-3-4-5)
* Aller au titre précédent : Retour arrière-Espace-b (points 1-2)
* Aller au titre suivant : Retour arrière-Espace-f (points 1-2-4)
* Aller au titre suivant par son niveau : Alt-point correspondant au niveau
* Aller au titre précédent par son niveau : Ctrl-point correspondant au niveau
* Aller au bloc de texte précédent : Espace-2-4-6
* Aller au bloc de texte suivant : Espace-1-2-4-5-6
* Aller au lien visité précédent : Espace-2-3-6
* Aller au lien visité suivant : Espace-3-5-6
* Actualiser : Espace-Entrée-r (points 1-2-3-5)
* Ouvrir l'historique : Espace-Entrée-h (points 1-2-5)
* Vérifier l'adresse du titre sélectionné dans la liste de l'historique : Espace-i (points 2-4)
* Rechercher : Espace-f (points 1-2-4)
* Rechercher de nouveau : Espace-Entrée-f (points 1-2-4)
* Liste des liens : Retour arrière-Espace-i (points 2-4)
* Flux RSS : Espace-Entrée-J (points 2-4-5)
* Faire de la page actuelle votre page d'accueil : Espace-Entrée-s (points 2-3-4)
* Ajouter aux favoris : Retour arrière-Espace-a (point 1)
* Liste des favoris : Espace-Entrée-l (points 1-2-3)
* Options : Retour arrière-Espace-o (points 1-3-5)

#### Lecture d'un fichier audio

* Augmenter le volume : Espace-Bouton de défilement haut
* Baisser le volume : Espace-bouton de défilement bas
* Lecture : bouton Média Lecture
* Arrêter : bouton Média Stop

#### Lecture des pages web

* Passer à la commande précédente : Maj-tab (Espace-B (points 1-2))
* Passez à la commande suivante : Tab (Espace-4-5)
* Sélectionnez l'élément suivant dans une liste déroulante : Retour arrière-Espace-4
* Sélectionnez l'élément précédent dans une liste déroulante : Retour arrière - Espace-1
* Passer à l'élément de formulaire précédent : Espace-1-2-3-4-6
* Passer à l'élément de formulaire suivant : Espace-1-3-4-5-6
* Aller au tableau précédent : Espace-3-4-5-6
* Aller au tableau suivant : Espace-1-4-5-6
* Passer à la cellule précédente : Espace-2-3
* Passer à la cellule suivante : Espace-5-6
* Passer à la cellule supérieure : Espace-3-5
* Passer à la cellule inférieure : Espace-2-6
* Lire la cellule actuelle : Espace-2-3-5-6
* Passer à la cellule précédente du tableau de niveau supérieur : Retour arrière-Espace-2-3
* Passer à la cellule suivante du tableau de niveau supérieur : Retour arrière-Espace-5-6
* Passer à la cellule supérieure du tableau de niveau supérieur : Retour arrière-Espace-3-5
* Passer à la cellule inférieure du tableau de niveau supérieur : Retour arrière-Espace-2-6
* Vérifier la position actuelle : Espace-1-5-6
* Passer au cadre précédent : Espace-3-4-6
* Passer au cadre suivant : Espace-1-4-6
* Lire la ligne actuelle : Espace-r (points 1-2-3-5)

## Compléments

### Visionneuse Excel

#### Navigation

* Aller à la ligne suivante : Espace-Point 4
* Aller à la ligne précédente : Espace-Point 1
* Passer à la colonne suivante : Espace-Point 6
* Passer à la colonne précédente : Espace-Point 3
* Se déplacer au début de la ligne : Espace-K (points 1-3)
* Se déplacer à la fin de la ligne : Espace 4-6
* Se déplacer en haut de la colonne : Espace-Points 2-3
* Se déplacer en bas de la colonne : Espace 5-6
* Se déplacer au début de la feuille de calcul : Espace-L (points 1-2-3)
* Se déplacer à la fin de la feuille de calcul : Espace-4-5-6
* Aller à la feuille de calcul suivante : Espace-3-4-5
* Aller à la feuille de calcul précédente : Espace-1-2-6
* Aller au groupe suivant : Retour arrière-Espace-5-6
* Aller au groupe précédent : Retour arrière-Espace-2-3
* Aller au groupe suivant dans la ligne : Espace-Point 5
* Aller au groupe précédent dans la ligne : Espace-Point 2
* Passer au groupe suivant dans la colonne : Espace-5-6
* Passer au groupe précédent dans la colonne : Espace-Points 2-3

#### Menu Fichier

* Ouvrir : Espace-Entrée-o (points 1-3-5)
* Ouvrir le lien hypertexte : Espace-Entrée-h (points 1-2-5)
* Définir un tableau personnalisé : Espace-Entrée-t (points 2-3-4-5)
* Propriétés de la cellule : Espace-Entrée-i (points 2-4)
* Configuration rapide : Espace-Entrée-x (points 1-3-4-6)
* Enregistrer sous : Espace-s (points 2-3-4)

#### Menu Aller à

* Rechercher : Espace-f (points 1-2-4)
* Rechercher l'occurrence suivante : Espace-Entrée-f (points 1-2-4)
* Rechercher l'occurrence précédente : Retour arrière-Espace-f (points 1-2-4)
* Aller à la cellule : Espace-Entrée-j (points 2-4-5)
* Feuille suivante : Espace-3-4-5
* Feuille précédente : Espace-1-2-6
* Liste des feuilles : Espace-Entrée-l (points 1-2-3)
* Définir un signet : Retour arrière-Espace-m (points 1-3-4)
* Aller au signet : Retour arrière-Espace-j (points 2-4-5)
* Supprimer le signet : Retour arrière-Espace-d (points 1-4-5)

#### Menu Lecture

* Réglages des options : Retour arrière-Espace-o (points 1-3-5)
* Titre de la feuille : Espace-1-5-6
* Lire du début de la ligne au curseur : Retour arrière-Espace-3
* Lire du curseur à la fin de la ligne : Retour arrière-Espace-6
* Lire du début de la colonne au curseur : Retour arrière-Espace-a (point 1)
* Lire du curseur à la fin de la colonne : Retour arrière-Espace-4
* Lire la ligne actuelle : Espace-c (points 1-4)
* Lire la colonne actuelle : Espace-y (points 1-3-4-5-6)
* Lire la cellule de titre de la ligne : Retour arrière-Espace-c (points 1-4)
* Lire la cellule de titre de la colonne : Retour arrière-Espace-y (points 1-3-4-5-6)
* Lire du début au curseur : Retour arrière-Espace-g (points1-2-4-5)
* Lire du curseur à la fin : Espace-Entrée-g (points 1-2-4-5)
* Lire un caractère (lorsque la cellule est activée) : Espace-3-6
* Lire la cellule actuelle : Espace-Points 3-6
* Lire le nom du fichier : Espace-3-4
* Lire le texte sélectionné : Retour arrière-Espace-b (points 1-2)

#### Menu Affichage

* Afficher ou cacher les feuilles : Espace-Entrée-s (points 2-3-4)
* Afficher ou cacher les lignes : Espace-Entrée-r (points 1-2-3-5)
* Afficher ou cacher les colonnes : Espace-Entrée-y (points 1-3-4-5-6)
* Activation de la cellule : Entrer
* Annuler l'activation : Retour arrière
* Régler la date et l'heure : Espace-Entrée-d (points 1-4-5)

#### Menu Édition

* Débuter la sélection : Espace-Entrée-b (points 1-2)
* Tout sélectionner : Espace-Entrée-a (point 1)
* Copier le texte sélectionné : Espace-Entrée-c (points 1-4)

### Dictionnaire Sense

* Installer les données : Espace-Entrée-I (points 2-4)
* Prononciation : Espace
* Aller à la ligne précédente : Espace-a (point 1)
* Aller à la ligne suivante : Espace-4
* Définition ou expression suivante : Espace-5-6
* Définition ou expression précédente : Espace-2-3
* Aller à l'origine ou à la partie du discours précédente : Espace-2-3-6
* Aller à l'origine ou à la partie du discours suivante : Espace-3-5-6
* Caractère précédent : Espace-3
* Caractère suivant : Espace-6
* Mot précédent : Espace-2
* Mot suivant : Espace-5
* Précédente recherche ou historique de recherche : Retour arrière-Espace
* Liste de l'historique : Espace-Entrée-H (points 1-2-5)
* Effacer l'historique : Retour arrière-Espace-D (points 1-4-5)
* Élément suivant dans l'historique : Espace-4
* Élément précédent dans l'historique : Espace-A (point 1)

## Utilitaires

### Calculatrice

* Effacer la calculatrice : Retour arrière-Espace-c (points 1-4)
* Supprimer des chiffres ou des opérateurs : Retour arrière
* Historique des calculs : Espace-Entrée-h (points 1-2-5)
* Fonctions générales : Espace-Entrée-g (points 1-2-4-5)
* PI : Espace-Entrée-p (points 1-2-3-4)
* Exp : Espace-Entrée-e (points 1-5)
* Fonctions trigonométriques : Espace-Entrée-s (points 2-3-4)
* Sinus : Espace-Entrée-s (points 2-3-4), s (points 2-3-4)
* Arc sinus : Espace-Entrée-s (points 2-3-4), a (point 1)
* Sinus hyperbolique : Espace-Entrée-s (points 2-3-4), h (points 1-2-5)
* Cosinus : Espace-Entrée-i (points 2-4), i (points 2-4)
* Arc cosinus : Espace-Entrée-c (points 1-4), a (point 1)
* Cosinus hyperbolique : Espace-Entrée-c (points 1-4), h (points 1-2-5), h (points 1-2-5)
* Tangente : Espace-Entrée-t (points 2-3-4-5), t (points 2-3-4-5)
* Arc tangente : Espace-Entrée-t (points 2-3-4-5), a (point 1)
* Tangente hyperbolique : Espace-Entrée-t (points 2-3-4-5), h (points 1-2-5)
* Fonction Logarithme : Espace-Entrée-l (points 1-2-3)
* Logarithme naturel : Espace-Entrée-l (points 1-2-3), e (points 1-5)
* Logarithme décimal : Espace-Entrée-l (points 1-2-3), n (points 1-3-4-5)
* Rappeler les éléments : Retour arrière-Espace-r (points 1-2-3-5)
* Supprimer tous les éléments enregistrés : Espace-Entrée-d (points 1-4-5)
* Sauvegarder les éléments : Retour arrière-Espace-s (points 2-3-4)
* Conversion d'unité : Espace-Entrée-u (points 1-3-6)
* Copier dans le Presse-papiers : Espace-Entrée-c (points 1-4)
* Réglage des options : Espace-Entrée-o (points 1-3-5)
* Options de fractions : Barre oblique 3-4
* Formule de rendement : Espace-Entrée-r (points 1-2-3-5)
* Changer le code braille : Espace-g (points 1-2-4-5)

### Boussole

* Ouvrir la boussole : Espace-F3-F4
* Passer à la commande suivante : Espace-4-5 ou F3
* Passer à la commande précédente : Espace-1-2 ou Espace-F3
* Changer le type d'affichage de la boussole : Retour arrière ou Espace
* Quitter : Espace-z (points 1-3-5-6) ou Espace-e (points 1-5)

### Réveil

* Ajouter une alarme : Espace-Entrée-A (point 1)
* Modifier l'alarme : Espace-Entrée-M (points 1-3-4)
* Supprimer l'alarme : Espace-D (points 1-4-5)

### Chronomètre et Compte à rebours

* Démarrer le chronomètre, pause, redémarrer : Entrée
* Vérifier le temps écoulé : Retour arrière
* Arrêter et redémarrer l'afficheur braille : Espace-F2
* Commutation entre le chronomètre et le compte à rebours : Espace-4-5 ou Espace-1-2.
* Pause et redémarrer le compte à rebours : Entrer
* Remettre à 0 le compte à rebours : Retour arrière
* Quitter : Espace-z (points 1-3-5-6)

### Afficheur braille pour lecteur d'écran

* Entrer dans le presse-papiers du terminal : Espace-Entrée-i (points 2-4)
* Envoyer le contenu du presse-papiers du terminal : Espace-Entrée-s (points 2-3-4)
* Quitter le terminal pour lecteur d'écran : Espace-Retour arrière-z (points 1-3-5-6)

### Macro-commandes

* Démarrer et arrêter l'enregistrement d'une macro : F2-R (points 1-2-3-5)
* Insérer une pause pendant l'exécution : F2-D (points 1-4-5)
* Exécuter une macro : F2-E (points 1-5)
* Gestionnaire de macro : F2-L (points 1-2-3)

### Divers

* État du réseau : Espace-N (points 1-3-4-5)
* État de l'alimentation : Espace-points 1-6
* Formater : Espace-L (points 1-2-3) pendant la mise en marche
* Mettre en veille : Espace-J (points 2-4-5)
* Connaître la progression du téléchargement de la mise à jour : Espace-I (points 2-4)
* Connaître la date et l'heure : Espace-T (points 2-3-4-5)

## Paramétrages

### Date et heure

* Passer au jour suivant : Espace-6
* Passer au jour précédent : Espace-3
* Passer à la semaine suivante : Espace-5
* Passer à la semaine précédente : Espace-2
* Passer au mois suivant : Espace-4
* Passer au mois précédent : Espace-1
* Passer à l'année suivante : Espace-5-6
* Passer à l'année précédente : Espace-2-3
* Passer à 1 heure après : Espace-4
* Passer à 1 heure avant : Espace-1
* Passer à 10 minutes après : Espace-5
* Passer à 10 minutes avant : Espace-2
* Passer à 1 minute après : Espace-6
* Passer à 1 minute avant : Espace-3
* Choisir A.M. ou P.M. : Espace-x (points 1-3-4-6)

### Gestionnaire Bluetooth

* Rechercher à nouveau des appareils Bluetooth : Espace-Entrée-r (points 1-2-3-5)
* Connecter l'appareil : entrer le nom de l'appareil.
* Connecter le service : entrez le nom du service.
* Déconnecter le service dans la liste des services Bluetooth : Espace-Entrée-d (points 1-4-5)
* Passer à la liste des appareils Bluetooth dans la liste des services : Retour arrière
* Supprimer les paramètres de l'appareil dans la liste des appareils Bluetooth : Espace-d (points 1-4-5)

### Sauvegarde et restauration des réglages personnalisés

* Aller à l'élément précédent : Espace-1 ou bouton de défilement haut
* Aller à l'élément suivant : Espace-4 ou bouton de défilement bas
* Passer au contrôle précédent : Maj-tab (Espace-1-2) ou Espace-F3
* Passez au contrôle suivant : Tab (Espace-4-5) ou F3
* Cocher ou décocher une case à cocher : Espace
* Sauvegarder : Espace-Entrée-b (points 1-2)
* Restaurer : Espace-Entrée-r (points 1-2-3-5)

### Protection par mot de passe

* Définir le mot de passe : Espace-Entrée-i (points 2-4)
* Modifier le mot de passe : Espace-Entrée-m (points 1-3-4)
* Configurer le mot de passe : Espace-Entrée-c (points 1-4)
* Réinitialiser aux réglages d'usine : Espace-Entrée-i (points 2-4)

## Lecteur d'écran

### Déplacement du curseur

* Passer à l'objet suivant : Espace-4-5 ou F3
* Passer à l'objet précédent : Espace-B (points 1-2) ou Espace-F3
* Aller en haut de l'écran : Espace-L (points 1-2-3)
* Aller en bas de l'écran : Espace-4-5-6
* Faire défiler d'un écran vers le bas : Espace-3-4-5
* Faire défiler d'un écran vers le haut : Espace-1-2-6
* Exécuter l'élément actuel : Entrée ou bouton curseur-éclair
* Bouton Précédent : Espace-e (points 1-5), F4 ou Espace-Z (points 1-3-4-5)
* Aller directement à un élément : appuyez sur l'initiale de cet élément
* Aller à l'écran d'accueil : F1
* Activer le menu Actions de l'application : Espace-Entrée-I (points 2-4) sur l'application ayant le curseur
* Ouvrir le panneau des notifications : Espace-é (points 1-2-3-4-5-6)
* Activer la notification : Entrée
* Supprimer la notification : Espace-D (points-1-4-5)
* Supprimer toutes les notifications : Espace-Entrée-D (points 1-4-5)
* Activer la boîte d'édition : Entrée
* Augmenter la valeur sur un potentiomètre : Retour arrière-espace-point 4
* Diminuer la valeur sur un potentiomètre : Retour arrière- Espace-a (point 1)
* Double tape : Espace-Entrée
* Double tape et maintien : Retour arrière-Espace-Entrée
* Démarrer et arrêter le maintien : Retour arrière-Espace-point 2
* Étiqueter un objet : Espace-Entrée-L (points 1-2-3)
* Réinitialiser le lanceur BrailleSense : F2-F3-1-2-3-4-5-6-7-8

### Modification de texte

* Aller au caractère suivant : Espace-6
* Aller au caractère précédent : Espace-3
* Aller au mot suivant : Espace-5
* Aller au mot précédent : Espace-2
* Aller à la ligne suivante : Espace-4
* Aller à la ligne précédente : Espace-1
* Aller au paragraphe suivant : Espace-5-6
* Aller au paragraphe précédent : Espace-2-3
* Aller au début du paragraphe : Espace-K (points 1-3)
* Aller à la fin du paragraphe : Espace-4-6
* Aller au début du document : Espace-L (points 1-2-3)
* Aller à la fin du document : Espace-4-5-6
* Supprimer le caractère actuel : Espace-D (points 1-4-5)
* Supprimer le caractère précédent : Retour arrière
* Supprimer le mot actuel : Retour arrière-Espace-2-5
* Supprimer la ligne actuelle : Retour arrière-Espace-C (points 1-4)
* Supprimer le paragraphe actuel : Retour arrière-Espace-2-3-5-6
* Passer à la plage de texte suivante : bouton de défilement bas
* Passer à la plage de texte précédente : bouton de défilement Haut

### Affectation des boutons Média en "mode application"

* Ouvrir le menu principal : bouton Stop
* Applications récentes : bouton Lecture
* Précédent : bouton Enregistrer
* Se déplacer à l'objet précédent : bouton Précédent
* Se déplacer à l'objet suivant : bouton Suivant
* Média Android Lecture/Pause : maintenir le bouton Lecture
* Android piste précédente : maintenir le bouton Précédent
* Android piste suivante : maintenir le bouton Suivant
* Activer ou désactiver le lecteur d’écran : boutons Stop et Suivant
* Appeler Google Voice Assistant : boutons Enregistrer et Lecture