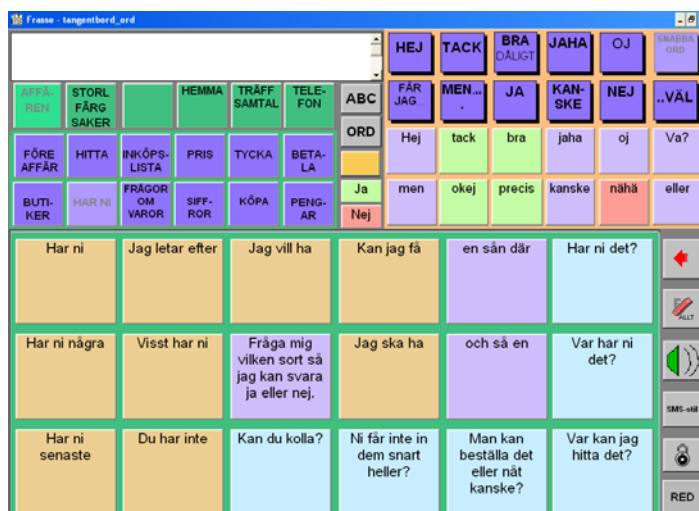


Manual till programmet Frasse

Frasse är ett program som bygger på tanken att personer som använder ett talande kommunikationshjälpmedel där de skriver vad de vill säga, också kan ha nytta av färdiga fraser i vissa aktiviteter. Frasse har tagits fram inom **Ord i rättan tid** – ett projekt som bedrivits av föreningen Furuboda med stöd från Arvsfonden, i samarbete med bland annat föreningen ISAAC Sverige och Institutionen för lingvistik vid Göteborgs Universitet. Det har utvecklats av logoped Bitte Rydeman, i samarbete med övriga deltagare i projektet, och ingår i hennes forskning om samtalshjälpmedel. Projektet var särskilt inriktat mot aktiviteten Handla i affär, och uttrycken inom den delen av Frasse har provats i en stor mängd samtal. Många av fraserna i programmet är hämtade från Göteborgs talspråkskorpus och från andra samtal som spelats in för projektets räkning. Programmet är främst tänkt som en idébank för hur vokabulär kan organiseras och som ett sätt att kunna prova idén att använda fraser som komplement till skrivandet. Det är inte tänkt att ersätta etablerade program.

Så här fungerar programmet:

Frasse är gjort för att fungera med talsyntes via klippbordsfunktionen. Talsyntes ingår inte i Frasse, det måste man skaffa separat. Om man har en Infovox Desktop talsyntes bör man **först starta programmet KeySpeaker** innan man startar Frasse. KeySpeaker ställs in så att det automatiskt säger **text som kopieras till klippbordet**¹. Detsamma gäller om man använder skärmläsaren **ViTal** eller andra liknande program. Har man ingen talsyntes får man inget ljud från programmet.



Programmet är gjort för en **skärmupplösning på 1024 x 768 punkter**. Har man högre upplösning än den programmet är gjord för fyller programmet inte ut hela skärmen. Har man lägre upplösning syns inte hela programmet på skärmen. Det finns dock möjlighet att i programmet ställa in det så det går att se hela programmet i upplösningen 1024 x 600 punkter. Hur det går till beskrivs under rubriken **Funktioner**.

¹ När man kopierat något i Windows lagras det tillfälligt i minnet. Man säger att det befinner sig på klippbordet.

Fraser innehåller fyra moduler

1. En **Aktivitetsmodul** som kan innehålla fraser för olika aktiviteter. Den finns till vänster på skärmen och högst upp finns **menyknappar** med länkar till överordnade aktiviteter (affären, telefon etc.), längre ner finns menyknappar för **12 delaktiviteter** (hitta, köpa, betala etc.) och längst ner **18 rutor för fraser / yttranden**. För var och en av de sex huvudaktiviteterna kan det alltså finnas 12x18 fraser.

Fraser innehåller färdiga yttranden för att gå och handla, prata om storlek och färg, träffa folk på stan och prata i telefon. Fraserna som är inlagda är färgkodade så att yttranden med positivt innehåll är gröna, yttranden med negativt innehåll är röda och de med neutralt innehåll är lila.

AFFÄREN	STORL FÄRG SAKER		PERSON-LIGT	TRÄFF SAMTAL	TELEFON
FÖRE AFFÄR	HITTA	INKÖPS-LISTA	PRIS	TYCKA	BETALA
BUTIKER	HARNI	FRÅGOR OM VAROR	SIFFROR	KÖPA	PENGAR

Ofullständiga fraser som kräver en fortsättning är orange och frågor är ljusblå. När man väljer en av dessa fraser **talas de av talsyntes** och texten kan också **skickas till skrivfältet**, om programmet är inställt så.

Tar ni kort?	Tar ni Mastercard?	Och sen ska jag dra det här då.	Kan jag få ett kvitto?	Jag har plånboken här.	Du kan väl betala.
Tar ni Visa?	Jag har medlemskort.	Jag tror inte jag hade det med mig.	Kan jag få ett skrivet kvitto?	Vi kan stoppa det i min plånbok.	Jag kollade aldrig vad den kostade faktiskt.
Tar ni American Express?	Jag har inte så mycket pengar men jag har ett kontokort.	Jag kommer inte ihåg min kod.	Kan du hjälpa mig med pengar?	Jag har stoppat ner alla pengar där.	Kan jag få det på öppet köp?

2. En **Snabbprat-modul** som innehåller vanliga kommentarer och återkopplingsuttryck som ”jaha”, ”tack”, ”bra” etc. Modulen finns till höger på skärmen. Överst finns tolv kategorier (lila bakgrund) och under dem finns 12 ord/uttryck som talas. Man kan välja hur dessa uttryck ska fungera, genom knappen **PRAT / SMS-stil**. I PRAT-läget **talas yttrandena direkt utan att skickas till skrivfältet**, i SMS-läget talas de också direkt men skickas också till skrivfältet. Där kan de kombineras med annat som skrivs, till längre uttryck som talas när användaren väljer knappen ”tala”. Det finns 12 väldigt frekventa ord som är framme som standard + ja och nej. Dessa är: hej, tack, bra, jaha, oj, va, men, okej, precis, kanske, nähä och eller.


	HEJ	TACK	BRA DÅLIGT	JAHA	OJ	SNABBA
PRAT	FÅR JAG	MEN	JA	KANSKE	NEJ	..VÄL
Ja	hej	tack	bra	jaha	oj	va
Nej	men	okej	precis	kanske	nähä	eller

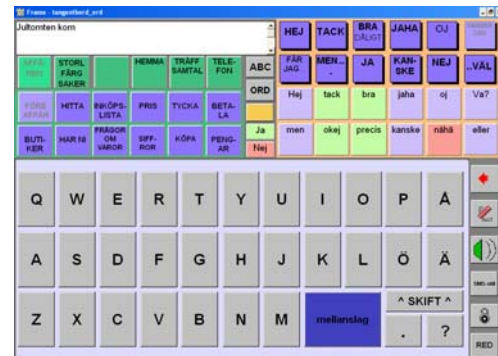
Om man väljer en av rubrikerna **HEJ, TACK, BRA/DÅLIGT, JAHA, OJ, JA, KANSKE** och **NEJ** får man tolv uttryck att välja på som anknyter till dessa kategorier.

Under rubriken **MEN...** finns yttranden som brukar användas som inledning till det man har tänkt säga, t.ex. Och så, Alltså, Förresten, Då ska vi se.

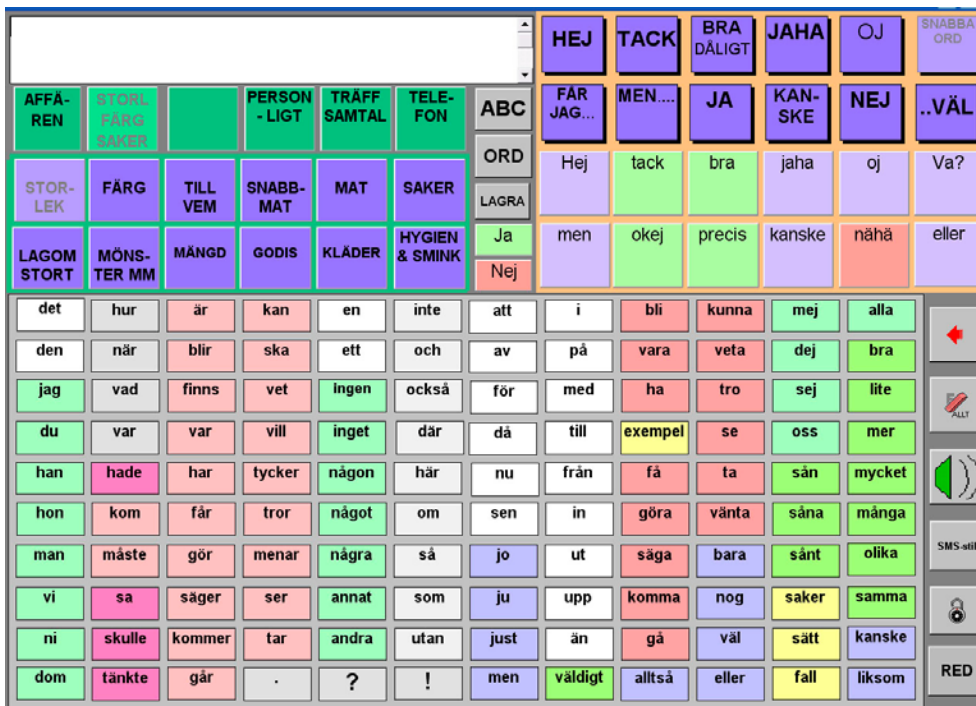
Under rubriken **FÅR JAG...** finns uttryck för att man ännu tydligare ska kunna bryta in i samtalet och börja prata: ”Ett ögonblick”, ”Jag ska ta fram vad jag ska säga. Det kan ta en liten stund. ”, ”Får jag tillägga här” etc..

Under rubriken **...VÄL** finns uttryck som brukar användas i slutet av det man säger och som vanligtvis innebär att man låter någon annan börja prata: väl, hoppas jag, tror jag, vet du det? etc.

3. **Skärmtangentbord** med vars hjälp man kan skriva genom att välja bokstäverna från skärmen. Programmet fungerar också med det vanliga tangentbordet, men man kan då behöva klicka i skrifvältet först, så det får fokus innan man börjar skriva. Skärmtangentbordet är gömt tills man plockar fram det med knappen **ABC**. Det som skrivs med tangentbord talas inte förrän användaren väljer knappen **[Tala]** . Då talas all text i skrifvältet. Om programmet står i läget **PRATA**, säger talsyntesen bokstävernas namn medan man skriver.



4. **Hela ord** som kan användas för att skriva med, som komplement till tangentbordet. De 117 orden i listan är placerade efter hur satser brukar konstrueras och utgör de mest förekommande orden i talspråket. Genom att samma ord används gång på gång kan de här orden täcka så mycket som 65% av det som vanligtvis sägs.



Verktysfält

Det finns två lodräta verktygsfält i programmet. Det ena finns i övre mitten på skärmen och innehåller följande ikoner:



[**ABC**]: Med den här ikonen plockar man fram skärmtangentbordet.

[**ORD**]: Med den här ikonen plockar man fram orden.
För att dölja bokstäverna eller orden igen klickar man på en menyruta för aktiviteterna eller snabbfraserna.


[**LAGRA**]: När man väljer LAGRA töms skrivfältet på sitt innehåll och det som stod där lagras i en gul ruta på platsen för lagra-knappen. För att få tillbaka det som lagrats klickar man på den gula rutan.

[**Ja**] och [**Nej**] fungerar som yttrandena i snabbprat-modulen.

Följande **ikoner** finns längs ner till höger.

 [**BACKSTEG**]: suddar ett tecken i taget från slutet av texten.


 [**SUDDA ALLT**]: tar bort all text från skrivfältet.

 . [**TALA**]: talar all text i skrivfältet,

[**PRATA**]: När knappen är i det här läget så talas fraserna av talsyntesen utan att skickas till skrivfältet. Orden under ORD däremot, både talas och skickas till skrivfältet. Bokstävernas namn talas av talsyntesen när man skriver med skärmtangentbordet.

Genom att klicka på **PRATA** ändras texten i ikonen till [**SMS-stil**]. I det läget skickas både de aktivitetsinriktade fraserna, orden och bokstäverna till skrivfältet utan att talas. Snabbfraserna till höger ändras till att både talas och skickas till skrivfältet. De är de enda som talas i alla lägen.

 [**LÅS UPP**]: som leder till funktionssidor.

 [**RED**]: används för att redigera innehållet, dvs. fraserna och uttrycken.

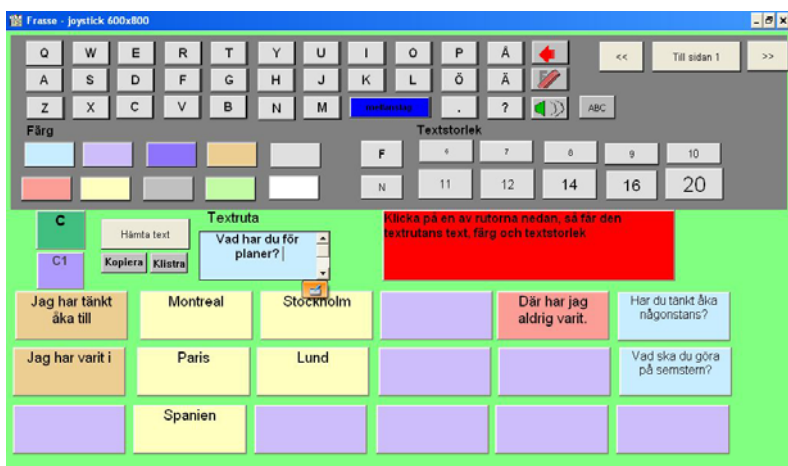


Redigering

Gör så här för att redigera innehållet i yttrande-rutorna:

Klicka på [**RED**]-knappen. Klicka sedan på meny-rutan för de yttranden som du vill redigera. Då kommer du till en redigeringsida där du kan skriva in önskade yttranden i rutorna.

Att skriva in nya fraser kan göras på ett par olika sätt. När du först kommer in på sidan finns det ett **grönt instruktionsfält** som berättar att man kan klicka på valfri ruta och skriva med datorns tangentbord. Ett annat sätt är att börja med att klicka på det gröna informationsfältet. Det kommer då fram ett **rött informationsfält** istället och de rutor där man ska skriva in uttrycken blir låsta så du inte kan skriva direkt i dem. I stället skriver du önskad text i en speciell textruta. Detta kan göras antingen med skärmtangentbordet



som finns på sidan eller med datorns tangentbord. Du kan också välja färg, teckenstorlek och teckenstil (fet/normal) med knapparna på sidan. När du är klar med både text och utformning klickar du på valfri yttrande-ruta som då får samma text och utseende som textrutan.

Tips 1: Tänk på att avsluta det du skriver i rutan med ett mellanslag, om du inte vill att nästa yttrande ska komma kloss intill det första när du skriver i programmet.

Tips 2: Du kan kopiera text från valfritt dokument i datorn och välja [**Klistra**] för att klistra in texten i textrutan och sedan använda den i ett yttrande. Det finns ingen begränsning i hur mycket text en yttrande-ruta kan innehålla, bara för hur mycket som kan synas.

Tips 3. Rutorna på redigeringsidorna har inte exakt samma storlek som de rutor som man använder i programmet. Du kan därför inte vara säker på hur den text du har skrivit in får plats eller tar sig ut, förrän du har gått tillbaka till sidan ett och tittat efter.

När du är klar med redigeringen väljer du [**Till sidan 1**] och kommer då tillbaka till programmet och kan börja använda dina nya uttryck direkt. Klicka på menyknappen för den aktuella sidan så kommer de fram.

Funktioner

Klicka på [**Lås upp**] = knappen med hänglåset, då kommer du till en sida för **anteckningar** som också innehåller några speciella funktioner.

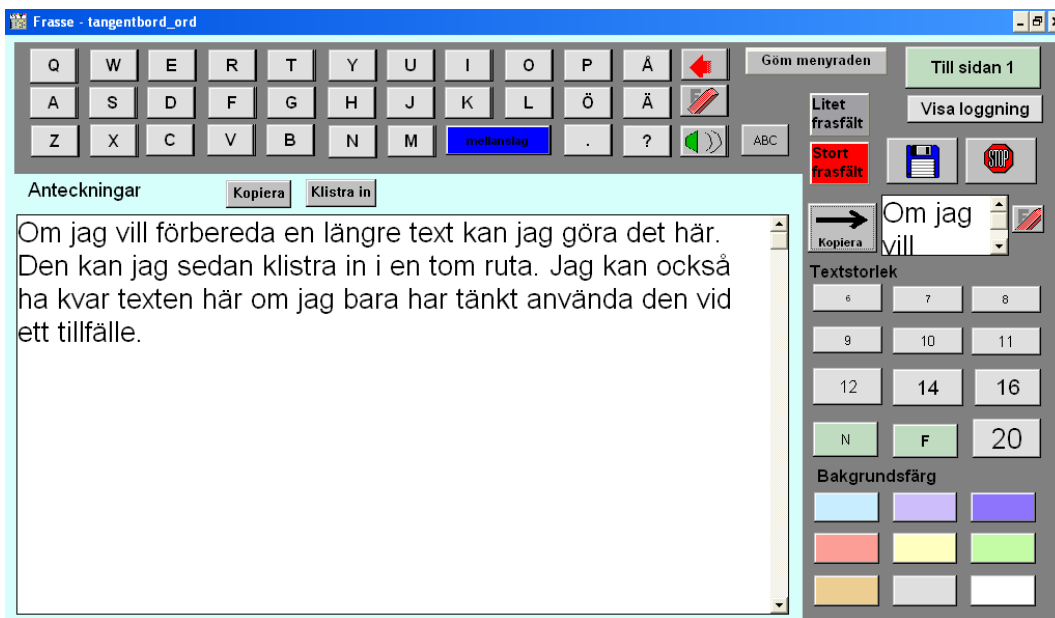


Spara. Klicka på ikonen för att spara de ändringar du har gjort i programmet. Du får också en andra chans att spara när du väljer att avsluta programmet.




Stopp. Klicka här om du vill avsluta programmet. Du får då frågan ”**Vill du avsluta?**” och kan välja att avsluta genom att svara Ja, eller att stanna kvar i programmet genom att svara Nej. Väljer du **Ja** för att avsluta, får du ytterligare en fråga: **Save current changes to: Frasse? = Vill du spara ändringar till Frasse?** Om du har

gjort några ändringar i programmet som du vill spara, svarar du Ja på den frågan. Svarar du Nej avslutas programmet utan att ändringarna sparas och väljer du Avbryt avslutas inte programmet just då.

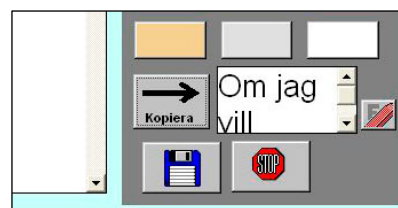


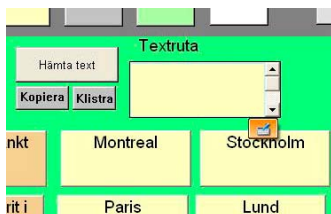
Anteckna. Du kan skriva i det stora skrivfältet med hjälp av skärmtangentbordet högst upp på sidan eller med datorns eget tangentbord. Med hjälp av knapparna till höger kan du ställa in textens storlek och bakgrundsfärg. OBS! Inställningarna du gör här kommer också att gälla i det vanliga skrivfältet på sidan 1. Om du inte är nöjd med dem kan du komma tillbaka hit och ändra dem igen. Standardinställningen är vit bakgrund och teckensnitt storlek 14.

De anteckningar du gör här kan du lyssna på från den här sidan om du väljer den gröna högtalarikonen . Du kan också använda det stora skrivfältet som anteckningsblock för texter som du sedan vill flytta till någon ruta i programmet.

Kopiera. Ovanför skrivfältet finns det två knappar: Kopiera och Klistra in. **Klistra in** väljer du om du har kopierat en text någon annanstans ifrån, t.ex. ett dokument du skrivit eller en text från Internet. När du väljer Klistra in läggs den kopierade texten till i skrivfältet. **Kopiera** väljer du om du vill kopiera någon del av texten för att klistra in den någon annanstans. Markera med musen den del av texten i skrivfältet som du vill kopiera och klicka på kopiera-knappen. Navigera sedan till den plats där du vill klistra in den kopierade texten, t.ex. en redigeringsida där du vill använda texten i en ruta (se Redigering). Välj Klistra in på den nya platsen.

Vill du kopiera hela den text som finns i skrivfältet kan du naturligtvis markera texten och kopiera den på det sätt som beskrivs ovan. Ett annat sätt är att välja **Kopiera allt** genom att klicka på kopiera-knappen till höger, den som också har en pil som pekar åt höger. All text i skrivfältet kopieras då till det lilla skrivfältet till höger om knappen.



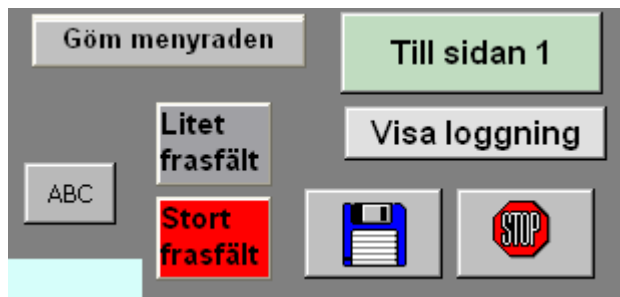


Du tar dig sedan till önskad redigeringsida och väljer där **Hämta text**. Då hämtas hela texten till textrutan och du kan sedan som vanligt ställa in bakgrundsfärg och teckenstorlek, innan du väljer den ruta där det nya innehållet ska sparas (se Redigering).



Hämta text, till en redigeringsida

Inställningar för olika skärmutplösning


Frasse är gjort för en **skärmutplösning på 1024 x 768 punkter**. Har man högre upplösning än den programmet är gjort för fyller programmet inte ut hela skärmen. Har man lägre upplösning syns inte hela programmet på skärmen. Det finns dock möjlighet att i programmet ställa in det så det går att se hela programmet i upplösningen 1024 x 600 punkter. Det gör man genom knappen **Litet frasfält** som finns högst upp på den här sidan. När man klickar på den så ändras fältet med de aktivitetsinriktade fraserna, fältet med orden och skärmtangentbordet så att de ryms på en skärm som har upplösningen 1024 x 600 bildpunkter. Det kan dock vara svårt att veta hur man ska kunna ta sig till den här anteckningssidan, om man från början inte kan se allt som ryms på sidan 1 i programmet. Knappen med hänglåset på sidan 1, som man använder för att ta sig hit, syns troligtvis inte då. Då får man istället trycka **[Ctrl] + [högerpil]**. Med de tangenterna kan man nämligen bläddra sig fram till de olika sidorna i programmet. Om man vill ha kvar det förändrade utseendet nästa gång programmet startas måste man klicka på **[Spara]**-knappen. För att återställa programmet till sin ursprungliga storlek, navigerar man till anteckningssidan igen och väljer **Stort frasfält** istället.



Loggning

På funktionssidan / anteckningssidan finns det högt upp en knapp där det står **Visa loggning**. Den leder till en ny sida som är snarlik anteckningssidan. Om du väljer knappen **[Starta loggning]** och sedan **[Till sidan 1]** för att gå tillbaka till användningen av programmet ser du att Lås upp-knappen blivit röd . Det innebär att loggningen är igång och all text som finns i skrivfältet när du klickar på  **[Tala]** skickas till skrivfältet på loggningssidan. Det betyder att om du t.ex. har berättat något med hjälp av programmet, medan loggningen varit på, kan du sedan leta upp valda delar av texten på loggningssidan, kopiera texten och klistra in den i en ruta genom redigeringen. Nästa gång du vill säga samma sak kan du då välja den rutan och få texten uppläst, istället för att skriva samma sak en gång till.



Du kan ta bort all text på loggningssidan genom att välja  **[Sudda allt]**. Avbryt loggningen genom att klicka på **[Avsluta loggning]**