

Internet Explorer med JAWS 15 og 16



Internet Explorer med JAWS 15 og 16

© Statped
Telefon: 02196

Utgave 2015. (Tidligere utg. 2010 med tittel: Internet Explorer og JAWS 10 og 11)
ISBN elektronisk utgåve: 978-82-323-0120-1

www.statped.no
facebook.com/statped
twitter.com/statped

Innhald

| | |
|--|----|
| Forord | 4 |
| Nettsurfing med og utan syn | 4 |
| Programversjonar og konvensjonar | 5 |
| Utstyr | 6 |
| Virtuell markør | 6 |
| Tekstvising på leselist og med talesyntese | 7 |
| Navigering på websider | 9 |
| Overskrifter, regionar, rammer og lenkjer | 10 |
| Hoppa over lenkjer | 12 |
| Fleire navigasjonstastar | 12 |
| Enkle sider å starta med | 13 |
| Virtuelt søk | 14 |
| Tabellar | 14 |
| Navigera mellom sider | 20 |
| Fanebasert webblesing | 21 |
| Skjema på websider | 21 |
| Skjemakontrollar | 23 |
| Merka og kopiera tekst | 24 |
| Ulike språk på websider | 25 |
| Sidemerke | 27 |
| Flexible web | 28 |
| Nedlasting av filer | 29 |
| RSS på websider | 30 |
| Nettbank | 31 |
| Bruka favorittar | 32 |
| Skumlasing | 33 |
| Laga samandrag | 33 |
| Laga tekstreglar | 33 |
| Tilpassa etikettar (custom labels) | 34 |
| Innstillingar for einskilde websider | 34 |
| Kommandooversikt | 35 |
| Lesekommandoar i JAWS | 35 |
| Hurtigtastar i JAWS med Internet Explorer | 35 |
| Dei viktigaste hurtigtastane i Internet Explorer | 40 |
| Fullstendig liste over hurtigtastar i Internet Explorer 11 | 41 |

Forord

JAWS, Supernova og Window-Eyes er dei tre skjermlesarane som vert mest bruka i Noreg. Statped sørøst, fagavdeling syn har tidlegare gitt ut oppdaterte hefte om Internet Explorer med både Supernova og Window-Eyes. Dette heftet erstattar tidlegare hefte om JAWS og Internet Explorer. Sjølv om mykje er uendra frå tidlegare hefte, har det likevel skjedd såpass mange endringar i både Internet Explorer og JAWS at det er behov for ei oppdatering.

Heftet er først og fremst skriva for lærarar eller andre som underviser personar som er blinde, i bruk av Internett. Ein skjermlesar presenterer informasjonen på ei webside på ein annan måte enn slik ein sjåande ser det. Det er difor lagt vekt på å prøva å visa skilnadene på korleis ei side ser ut med skjermlesar, og slik sida vil sjå ut for ein som ser.

Heftet kan òg eigna seg for synshemma som har ein del kjennskap til Internett, men som ønskjer å læra meir.

Nettsurfing med og utan syn

Å bruka Internet Explorer med skjermlesar skil seg mykje frå slik ein sjåande vil bruka programmet. Dei fleste som er sjåande, får raskt eit overblikk over elementa på sida. Dei kan straks ta til å lesa informasjonen dei er ute etter, som til dømes kan vera hovudinnhaldet på sida. Overblikket får dei gjennom visuelle verkemiddel som er nytta. Noko er kanskje skriva med ein annan farge. Overskrifter er kanskje skrivne med større skrift og i ein annan skrifttype osv. Når ein som ser, går inn på ei nettavis for å lesa ein artikkel, tar det ikkje lang tid å finna fram til kvar artikkelen begynner.

Ein som er blind derimot, får ikkje denne oversikten. Han får berre informasjon om ein liten del av skjermbiletet. Ein talesyntese les teksten frå toppen av skjermen og nedover. Ei leselist viser mindre enn ei linje om gongen. Det er då ikkje mogeleg å «kasta eit blikk» på skjermen for å finna den relevante informasjonen. Ein skjermlesar har difor ulike kommandoar som skal gjera det enklare å finna fram på ei webside. Er du i ei nettavis, vil du sannsynlegvis finna overskriftene på sida. Er du på eit skjema for nummeropplysningsteneste, vil du sannsynlegvis finna feltet der du kan skriva inn namnet på den du vil søkja etter osv. Skjermlesarane inneheld kommandoar for å finna slike element på ei nettside slik at du slepp å lesa heile sida frå toppen og nedover for å finna det du er interessert i. For å navigera på denne måten, må den som nyttar skjermlesaren hugsa ein del kommandoar, og han må ha detaljkunnskap som gjer at han veit kva han skal søkja etter.

Etter at nettsida er lasta, vil skjermlesaren lesa opp noko informasjon om kva element som finst på sida. Du får t.d. vita kor mange overskrifter, lenkjer, rammer, regionar osv. som finst på sida. Denne informasjonen kan du bruka for å finna fram til det du er interessert i. Det er ingen vits i å leita etter overskrifter på ei side viss overskriftene ikkje er merka som overskrifter. Då må ein bruka andre metodar.

Ein viktig føresetnad for at navigering med skjermlesar skal vera mogeleg, er at websida er utvikla etter prinsipp om universell utforming. Då vil overskrifter og andre element vera merka slik at skjermlesarbrukaren kan finna dei.

I andre program som Microsoft Word er det mogeleg å læra seg prosedyrer for å utføra ein operasjon utan eigentleg å forstå kva ein gjer. Å laga ein tilsvarande prosedyre for å finna tekstinnhaldet i ein artikkel i ei nettavis er ikkje mogeleg. Skriv du t.d. "For å finna Nyheter trykk TAB tre gonger og deretter ENTER", er det sannsynleg at dette ikkje stemmer alt dagen etter. For å navigera effektivt på ei nettside er det nødvendig å forstå kva dei ulike elementa er, og når det er lurt å bruka den eine eller den andre kommando.

Ulike skjermlesarar som JAWS, Window-Eyes, NVDA Supernova osv. har mykje av den same funksjonaliteten. Mange kommandoar er like, og måten å arbeida på er òg ganske lik. Men ein del kommandoar og framgangsmåtar er spesifikke for kvar skjermlesar. Å skriva heilt generelt om Internett med skjermlesar vert difor vanskeleg. Ein må ta utgangspunkt i den enkelte skjermlesaren.

Programversjonar og konvensjonar

Dette heftet tar utgangspunkt i at du brukar Internet Explorer 11 for Windows 7 eller skrivebordsversjonen av Internet Explorer 11 for Windows 8. I Windows 8 finst det òg ein enklare app-versjon av Internet Explorer som særleg er tenkt bruka med touchskjermar. Denne versjonen vert ikkje tatt opp i dette heftet.

Dei fleste arbeids- og framgangsmåtane som er omtala i dette heftet, kan du og bruka dersom du har andre versjonar av Internet Explorer. JAWS kan òg nyttast med andre weblesarar som Mozilla Firefox eller Google Chrome. Framgangsmåtar og kommandoar i JAWS vil vera dei same. Men det kan henda at weblesaren i ein del tilfelle brukar andre tastekommandoar enn Internet Explorer. Ønskjer du å bruka ein annan weblesar, kan du bruka hjelp-kommando for den weblesaren for å finna ei liste over hurtigtastar.

JAWS-versjonane som vert nytta, er 15 og 16, men skilnaden vil sannsynlegvis ikkje vera så stor sjølv om du brukar ein annan versjon.

I dette heftet er namnet på tastar og kommandoar skriva med store bokstavar. Står det: "trykk N.", skal ein trykkja ein vanleg n på tastaturet **og ikkje SKIFT+N**.

Når det står at du skal trykkja SKIFT+N, vil det seia at du skal halda nede SKIFT og trykkja n.

Står det lista opp fleire kommandoar med | (stolpe) mellom kommandoane, skal kommandoane utførast etter kvarandre.

JAWS brukar det numeriske tastaturet som kommandotastatur. Står det t.d. "Trykk INSERT+PIL NED", kan du bruka INSERT og PIL NED på det vanlege tastaturet, men det enklaste er å bruka INSERT+PIL NED, - altså 0+2 - på det numeriske tastaturet. Det same gjeld for PAGE DOWN eller UP, HOME og END osv. Det finst eit eige kommandooppsett for JAWS som er tilpassa berbare tastatur. Du kan finna ut korleis dette fungerer ved å sjå i hjelpesystemet til JAWS.

Utstyr

Når du skal surfa på Internett, er det ein fordel å bruka både leselist og syntetisk tale. Du kan greia deg med berre ein av delane, men det vert som oftast enklare, og det går raskare viss du kombinerer begge måtane å få informasjon på. Informasjonen som vert gitt, er delt på to kanalar. Talesyntesen seier ein del som ikkje står på leselista. Når du går inn på ei side, vil t.d. talesyntesen seia kor mange overskrifter, rammer og lenkjer det er på sida. Denne informasjonen står ikkje på leselista.

Skal du bruka leselist aleine, kan det kanskje vera ein fordel å setja leselista i strukturmodus. Då vil du få opp meir informasjon på leselista. Den modusen som vanlegvis vert bruka i Noreg er "linjemodus". Men dei fleste leselister har ein tast som kan bytta mellom linjemodus, talemodus og strukturmodus. Du kan òg trykkja INSERT+V for å gå inn i ein meny der du mellom anna kan skifta mellom ulike modus for leselista. Du kan pila nedover i lista for å finna det aktuelle valet, eller du kan bruka søkjefeltet.

Når du brukar leselist og talesyntese saman, meiner dei fleste at linjemodus er det beste, men skal du bruka leselista aleine, bør du prøva deg fram for å finna ut kva du synest fungerer best.

Virtuell markør

Når du brukar eit program som Microsoft Word, har du eit skrivemerke som du kan flytta rundt i teksten. Noko slikt finst ikkje i Internet Explorer. Ein sjåande vil ofte måtta navigera seg rundt i eit web-dokument ved t.d. å klikka med musa på rullefeltet. Når du brukar JAWS, vil Internet Explorer på mange måtar fungera på same måte som eit tekstbehandlingsprogram. JAWS brukar ein virtuell (usynleg) markør som gjer at du kan flytta deg rundt i teksten på same måte som i ein vanleg tekstbehandlar. Du kan pila opp og ned, til venstre eller høgre. Du kan bruka PAGE Down eller PAGE Up osv.

Alle lesekommandoar som du brukar i t.d. Word, kan òg brukast i Internet Explorer. Det gjeld Les teikn (NUM 5), Les ord (INSERT+NUM 5), Les alt (INSERT+PIL NED dvs. NUM 0+2) osv.

Når du er i virtuell modus, kan du berre flytta leselista innanfor den delen av vindauga som inneheld tekst. Vil du lesa tittellinja eller statuslinja, må du anten gå ut av den virtuelle modusen med INSERT+Z, eller du må bruka JAWS sine talekommandoar. Kommandoen for å lesa tittellinja er INSERT+T, og kommandoen for å lesa statuslinja er INSERT+PAGE DOWN (dvs. NUM 0+3). Du ser heller ikkje menylinja når du er i virtuell modus, men dersom du trykkjer ALT-tasten, kjem menylinja i fokus, og linja vert vist på leselista.

Tekstvising på leselist og med talesyntese

Når JAWS presenterer informasjonen på ei webside, les ikkje programmet teksten slik han framstår på skjermen. Det som skjer, er at programmet går "bak" den synlege teksten og hentar ut informasjon frå HTML-koden. Kor godt JAWS greier å presentera informasjonen på ei side kjem difor an på korleis sida er koda. Skal ein laga ei overskrift på ei side, gjer mange det ved å gjera skrifta litt større, kanskje endra skrifttype, midtstilla overskrifta e.l. Dette er ikkje nok til at JAWS kan presentera teksten som ei overskrift. For at JAWS skal kjenna igjen ein tekst som ei overskrift, må teksten vera koda som ei overskrift, - dvs. at ein må ha brukt HTML-tagen for overskrift.

Når du opnar ei side i Internet Explorer, kan det ta litt ekstra tid når du brukar JAWS. Etter at sida er lasta inn, går JAWS gjennom sida og du får vita kor mange overskrifter, rammer og lenkjer det er på sida. Talesyntesen kan seia: "Side har 3 overskrifter, 4 rammer og 320 lenker."

Det er viktig å ta seg tid til å høyra på den informasjonen JAWS gir når du opnar ei side, fordi informasjonen kan gjera det lettare å finna fram på sida. Du kan t.d. bruka kommandoar for overskrifter og rammer for å navigera på sida.

Når du brukar JAWS, går det an å pila seg nedover på ei web-side på same måte som du kan pila i eit Word-dokument. Det er då viktig å vera klar over at ei web-side vil sjå heilt annleis ut med leselist eller syntetisk tale enn ho gjer på skjermen. Ofte vil ei webside innehalda ei rad med hovudlenkjer på toppen. I tillegg er det ofte ei spalte med lenkjer til venstre på sida. Sjølve teksten som ein ønskjer å lesa, står kanskje midt på sida. JAWS vil sannsynlegvis først visa lenkjene på toppen. Så kjem lenkjene i venstre spalte. Deretter kjem kanskje hovudteksten på sida, og til slutt vert ev. lenkjer i høgre spalte eller på botnen av sida vist.

JAWS presenterer alle lenkjer på ei eiga linje. Dersom det er ei linje med fem hovudlenkjer på toppen av ei side, må du altså pila fem gonger nedover for å lesa desse lenkjene. Når ein brukar JAWS, er det difor ikkje utan vidare mogeleg å vita om ei gruppe med lenkjer ligg under kvarandre eller på ei eller to linjer.

Etter at du har pila deg "ned" gjennom lenkjene på øvste linje, kan du halda fram og pila gjennom lenkjene i venstre spalte. Sidan JAWS legg spalter på websider under kvarandre, kan du altså gå gjennom ei heil side ved berre å pila nedover.

Skal du finna ein tekst som ligg på toppen av høgre spalte på ei side med tre spalter, kan du gjera det ved først å pila ned gjennom venstre spalte, så kan du pila gjennom all tekst og alle lenkjer i midten, og så først kjem du til toppen på høgre spalte. Når du brukar JAWS ser det ut som om teksten ligg langt nede på sida sjølv om han faktisk ligg heilt oppe til høgre.

For ein sjåande lærar som underviser ein blind elev, kan det vera eit problem at sida blir presentert så ulikt på skjermen og på leselist/syntetisk tale. Det er ofte vanskeleg for ein lærar å forstå kvar på sida den blinde er. Mange lærarar har ofte problem med å frigjera seg frå det dei ser på skjermen. Dei blir opptatt av det synlege biletet og greier ikkje å forhalda seg til det virtuelle biletet JAWS gir på leselista eller med

talesyntesen. Det er viktig at læreren greier å ta inn den informasjonen JAWS gir, og han bør difor venja seg til å høyra kva den syntetiske talen seier. JAWS har òg ein såkalla leselistvisar (braille viewer) som ein kan aktivera for å hjelpa læreren med å finna ut kva som vert vist på leselista. For å aktivera denne kan ein gjera følgjande:

I Windows 7

Opna Startmenyen.

Skriv "leselistviser" i søkeboksen, og Trykk ENTER.

I Windows 8

Det er litt tungvint å finna leselistvisaren i Windows 8. Det enklaste er å festa den til startskjermen eller laga ein snarvei til programmet og leggja den på skrivebordet. For å gjera det, kan du gå fram slik:

Opna startskjermen.

Trykk CTRL+TAB for å koma til "alle apper".

Under JAWS finn du Verktøy.

Leselistviser/Braille Viewer ligg i mappa Verktøy.

Opna hurtigmenyen for Leselistviser (høgreklikk eller bruk tasten til venstre for høgre CTRL-tast).

Vel Fest til start eller Lag snarvei. Viss du festar den til startskjermen, kan du neste gong trykkja WINDOWS for å opna startskjermen og skriva ein del av namnet for å finna programmet.

Leselistvisaren (Braille Viewer) legg seg som eit lite vindauga øvst på skjermen, og den viser det same som ein kan sjå på leselista.

For at ein sjåande skal å få eit inntrykk av korleis JAWS presenterer ei Web-side, kan du merka all tekst på sida med CTRL+A. Så kan du kopiera sida med CTRL+C og lima teksten inn i Microsoft Word eller eit anna tekstbehandlingsprogram. Dersom den virtuelle markøren er aktivert i JAWS når du gjer dette, vil sida få om lag same utsjånad i Word som ho har i Internet Explorer på leselista. Læreren kan då ev. skriva ut teksten frå Word og samanlikna det han ser på papiret med det som vert vist på skjermen i Internet Explorer. Den einaste skilnaden mellom det ein lærar vil sjå i si papirutskrift, og det ein elev vil sjå på leselista, er at lenkjer og redigeringsfelt vil vera markerte på leselista, men ikkje på papiret. På papir vil ei lenkeberre framstå som ein vanleg tekst. Men oppsettet vil vera heilt likt.

For at dette skal fungera, må du sannsynlegvis gjera ei endring i innstillingane i JAWS for Internet Explorer. Når du står i Internet Explorer kan du trykkja INSERT+V. Under Virtuell markørinnstillingar må du endra første valet frå "Merk og kopier fullt innhold ved bruk av uthevet skjerm" til "Merk og kopier fra virtuell markør". Du kan endra dette valet ved å trykkja MELLOMROM.

I figuren nedanfor kan du sjå korleis www.google.no såg ut for ein sjåande og med JAWS 2. april 2014. (Her er det tatt med både det talesyntesen seier, og det som kjem på leselista. Det talesyntesen seier, er skrive med kursiv.)



+deg Gmail Bilder  Logg inn

Google
Norge

Google-søk

Jeg prøver lykken

[Annonsering](#) [Bedrifter](#) [Info](#)

[Personvern og vilkår](#) [Innstillinger](#) [Google.com](#)

Google

lenke Skjermleserbrukere klikker her for å deaktivere Google Instant.

Lenke +deg

Lenke Gmail

Lenke Bilder

Lenke Sammentrukket Har popup Apper

Lenke Logg inn

Rediger

Lenke Inndataverktøy

Google-søk *Knapp*

Jeg prøver lykken *Knapp*

Norge

Lenke Personvern og vilkår

Lenke Innstillinger

Lenke Google.com

Lenke Annonsering

Lenke Bedrifter

Lenke Info

Navigering på websider

Når du opnar ei ny webside, vil JAWS først annonsera kor mange lenkjer, overskrifter og rammer det er på sida. Deretter begynner programmet å lesa opp innhaldet på sida. Alle lesekommandoar som kan brukast elles, kan òg brukast på Internett. (Sjå fullstendig liste over lesekommandoar bak i heftet.

JAWS har mange kommandoar som gjer det enklare å navigera rundt på ei webside. Som nemnt kan du bruka piltastar, PAGE UP og PAGE DOWN, men dette blir i praksis ganske tungvint. Det kan vera ein grei framgangsmåte første gong du er inne

på ei ny side, å pila gjennom all tekst og alle lenkjer for å gjera deg kjent med oppbygginga og innhaldet på sida. Men når du er litt meir kjent på ei side, er det mest effektivt å bruka ein kommando for å koma raskt til det du er ute etter.

Overskrifter, regionar, rammer og lenkjer

Med JAWS kan du få opp lister over alle overskrifter, rammer og lenkjer på ei side. Når du går inn på ei side, vil JAWS opplysa om kor mange overskrifter, regionar, rammer og lenkjer som finst på sida.

Dersom det er brukt overskrifter på ei side, kan du trykkja INSERT+F6 for å få opp lista med overskrifter. Du kan då bruka piltast nedover i lista og ENTER når du har funne den overskrifta du ønskjer. Kjenner du første bokstav i overskrifta, kan du trykkja denne bokstaven, og du vil då gå frå overskrift til overskrift som begynner med denne bokstaven.

Viss du ikkje ønskjer å henta opp lista med overskrifter, kan du trykkja bokstaven H (heading) for å hoppa frå overskrift til overskrift. På den måten kan du sjekka det som står rett under overskrifta for å finna ut om det er dette du ønskjer å lesa. Ei overskrift i ei nettavis seier jo ikkje alltid så mykje, men står det ein ingress under, får ein ofte vita litt meir om kva saka dreier seg om.

Vil du gå til førre overskrift på sida, kan du bruka SKIFT+H. Dette gjeld for alle bokstavkommandoane på Internett når du brukar JAWS Bokstaven åleine går til neste element, mens SKIFT+BOKSTAV går til førre element.

På Internett som i Microsoft Word, kan det vera overskrifter på ulike nivå, dvs. hovudoverskrift, underoverskrift, under-underoverskrift osv. Dersom du kjenner ei side godt, og veit kva nivå overskrifta du er ute etter, ligg på, kan du hoppa til overskrifter på eit bestemt nivå. Trykkjer du talet 1 på det vanlege tastaturet (ikkje det numeriske tastaturet til høgre), hoppar du frå overskrift til overskrift på nivå 1, dvs. hovudoverskrifter. Talet 2 hoppar frå overskrift til overskrift på nivå 2 osv. heilt ned til nivå 6.

Når dette vert skrive, er det slik at viss du går inn på vg.no | Nyheter | Siste 48t, finn du lister over alle nyheitene i ulike kategoriar frå dei siste 48 timane. Overskriftene for kvar kategori (nyheter, VG sporten, Rampelys og Forbruker) er på nivå 3, mens kvar artikkeloverskrift er på nivå 4. Det kan vera over hundre artikkeloverskrifter under overskrifta Nyheter. Er du berre interessert i å lesa VG sporten, er det lite effektivt å bruka H for å finna overskrifta. Du kan då risikera å måtta trykkja H over hundre gonger. Trykkjer du derimot talet 3, går du rett frå overskrifta Nyheter til VG sporten. Brukar du ei side jamt, kan du kanskje spara mykje tid viss du merkar deg kva nivå ulike overskrifter ligg på.

Nokre websider kan vera delte inn i såkalla ARIA-regionar. ARIA står for Accessible Rich Internet Applications. Dei som lagar websider, kan dela inn sida i regionar for å gjera det enklare å finna dei viktigaste delane på ei side. Det kan t.d. finnast ein bannerregion, ein navigasjonsregion, ein søkeregion og ein region for hovudinnehald. Når dette vert skrive, er ei side som www.microsoft.com/enable/ inndelt i fem regionar med meiningsfulle namn. Du kan gå frå den eine til den neste med R. For å

hoppa rett til hovudregionen kan du bruka kommandoen Q. Du går motsett veg ved å leggja til SKIFT. JAWS opplyser om kor mange regionar det er på ei side, når sida vert lasta. Sjølv om regionar i ein del tilfelle kan vera nyttige, ser det ut til at det på fleire sider har gått inflasjon i bruken. Andre april 2014 var det t.d. 155 regionar på framsida til www.bt.no Dei fleste av dei hadde meiningslause namn som "article" og "complementary information". Det var fleire regionar enn overskrifter på sida. I eit slikt tilfelle er det inga hjelp i at sida er delt inn i regionar. Om det er nyttig å navigera etter regionane på ei side, må nesten testast ut i kvart enkelt tilfelle.

Tidlegare var sider ofte delte inn i rammer. Ei side kunne t.d. ha ei "Meny-ramme", ei "Topp-ramme", "Hovedramme" osv. Sjølv teksten på sida stod ofte i ramma som heiter "Hovedramme" eller "Main frame". Sjølv om dette ikkje er så vanleg no, finst det likevel nokre sider der dette er brukt. Du kan då koma rett til det du vil lesa, ved å trykkja INSERT+F9, gå til ramma som heiter t.d. "Hovedramme" og trykkja ENTER. Viss du ikkje vil henta fram lista over rammer, kan du trykkja bokstaven M for å gå frå ramme til ramme eller SKIFT+M for å gå motsett veg.

Det ein oftast har behov for å finna på ei webside, er lenkjer. Kommandoen for å få opp lista over lenkjer er INSERT+F7. Du kan pila nedover i denne lista, men du kan òg bruka forbokstaven for å finna den lenkja du er ute etter. Dei fleste aviser har ei lenkje som heiter "nyheter". Du kan då trykkja INSERT+F7 og n til du kjem til lenkja "nyheter". Trykk ENTER for å opna lenkja.

Internet Explorer viser kva lenkjer du har vore inne på tidlegare. Når du brukar JAWS, kan du trykkja bokstaven V (visited link) for å finna lenkjer du har vore inne på før. Dersom du ofte går inn på same lenkja på ei side, kan dette vera ein rask måte å finna lenkja på.

Dei vanlege Internet Explorer-kommandoane TAB og SKIFT+TAB kan sjølvstøtt òg brukast for å gå frå lenkje til lenkje, men ofte blir dette mindre effektivt enn å bruka lenkjelista.

Når du går gjennom ei side, vil JAWS identifisera og gi tilbakemelding om kva type lenkje du er på. Nokre lenkjer kan peika til ein annan stad på same sida. JAWS vil då seia "samme side lenke". På ein del sider ligg det ei lenkje øvst på sida som kan heita noko slikt som "hopp over linker" eller "skip to main content". Andre typar lenkjer kan vera lenkje for å senda e-post eller lasta ned noko. JAWS vil i slike tilfelle seia "send e-post lenke" eller "ftp lenke".

Ein spesiell type lenkjer kan vera peikarfølsame dvs. at viss ein flyttar musepeikaren over lenkja vil det ofte koma opp ekstra informasjon eller eit bilete som er knytta til lenkja. JAWS kallar slike lenkjer "ved mus over" eller "on mouse over". Med kommandoen CTRL+INSERT+ENTER kan ein simulera at ein flyttar musepeikaren over lenkja. JAWS seier på kva linje på sida det har skjedd ei endring. Du kan bruka kommandoen J (hopp til linje) for å gå til den linja endringa har skjedd. Trykk J. Skriv inn linjenummeret, og trykk ENTER. Når du har lese teksten, kan du gå tilbake til der du var, med SKIFT+J.

Trykkjer du berre ENTER på ei "ved- mus-over-lenkje", blir lenkja opna på vanleg måte.

Hoppa over lenkjer

På svært mange websider, for eksempel i aviser, går dei same lenkjene igjen frå side til side. På toppen og i venstre spalte kan du finna dei same lenkjene same kva side i avisa du er inne på.

Når du har opna ei lenkje og kjem inn på ei ny side der du får dei same lenkjene som på førre side, kan du lett tru at det ikkje har skjedd noko, at du er på same sida som du var før du trykte ENTER på lenkja. Det er då viktig å gjera merksam på fenomenet med at dei same lenkjene "går igjen" frå side til side.

Dersom det verken er brukt overskrifter eller rammer som gjer at du kan hoppa direkte til teksten du vil lesa, må du bruka kommandoene for å hoppa over lenkjer. Det vert jo meiningslaust å pila seg gjennom dei same lenkjene på kvar einaste side. Kommandoene kan òg vera nyttig på sider der det står reklame eller lenkjer for å dela på sosiale media mellom overskrifta og teksten du ønskjer å lesa.

Kommandoene for å hoppa over lenkjer er N eller SKIFT+N for å gå motsett veg. Med denne kommandoene vil den virtuelle markøren flytta til første tekst som ikkje er ei lenkje. For å finna den teksten du ønskjer å lesa, må du kanskje trykkja N fleire gonger.

Fleire navigasjonstastar

JAWS har, i tillegg til N for å hoppa over lenkjer, svært mange tastekommandoer for å gå til ulike element på ei side. Felles for mange av desse kommandoane er at du kan trykkja CTRL+INSERT+BOKSTAV for å få opp ei liste over elementa på sida. Dette verkar på same måte som INSERT+F7 for å få opp liste over lenkjer.

Kommandoene CTRL+INSERT+BOKSTAV kan brukast for følgjande element:

| | |
|-----------------------------------|----|
| knappar (buttons) | B |
| avkryssingsboksar (check boxes) | X |
| kombinasjonsboksar (combo boxes) | C |
| inndelingar (divisions) | Z |
| redigeringsfelt (edit fields) | E |
| grafikk (grafics) | G |
| lister (lists) | L |
| punkt i lister (items) | I |
| avsnitt (paragraphs) | P |
| alternativknappar (radio buttons) | A |
| tabellar (tables) | T |
| regionar (regions) | R. |

Med kommandoane P og SKIFT+P kan du hoppa til neste eller førre avsnitt. Kommandoene CTRL+INSERT+P viser ei liste med første linja i alle avsnitt på sida. Dette kan vera ein rask måte å finna fram til noko bestemt på ei side. Du kan pila nedover i lista og så trykkja ENTER når du har funne det du vil lesa meir om.

Kommandoane L og SKIFT+L hoppar til neste eller førre liste på ei side. CTRL+INSERT+L opnar eit vindauge med liste over alle lister på sida. For å lesa ei liste kan du anten pila nedover eller trykkja I (item). SKIFT+I fører sjølvstøtt til første punkt.

Med kommandoane G og SKIFT+G kan du gå til neste eller førre grafiske element. Dette kan anten vera eit reint bilete, ei grafisk lenkje eller t.d. bilete av ein knapp. Her òg kan ein bruka CTRL+INSERT+G for å få opp ei liste over alle grafiske element på sida. Grafiske element kan vera eit problem når ein brukar skjermlesar. JAWS kan ikkje lesa grafisk tekst eller tolka eit bilete. Forfattarar av websider kan laga såkalla alternativ tekst til bilete. Men det vert ofte slurva mykje med dette, og svært mange bilete eller grafiske lenkjer manglar alternativ tekst. I slike tilfelle vil JAWS lesa filnamnet for biletet. Dette kan gi informasjon, men det kan òg vera fullstendig meningslaust. Eit namn som "toppgif/1130927021" seier ikkje særleg mykje, mens ei grafisk lenkje med namnet "Klikk her for å se de siste tilbudene fra www.dell.no" gir god meining.

Ein kommando som kan vera nyttig i ein del tilfelle er D (different). Kommandoen vert brukt for å hoppa til eit element av ein annan type enn det ein står på. Står du t.d. på toppen av ein tabell og ønskjer å hoppa over heile tabellen, kan du trykkja D. Du vil då hamna rett nedanfor tabellen. Det finst òg ein kommando S for å hoppa til same type element.

Er du svært godt kjent på ei side og veit kva linje det du er ute etter står på, kan du trykkja J og skriva inn linjenummeret du vil gå til. SKIFT+J vil føra deg tilbake til staden du var på før du trykte J. Du kan finna ut kva linjenummer du står på, ved å trykkja ALT+DELETE. Denne kommandoen vil òg opplysa om kor langt nede på sida du er, i prosent av heile sida.

Enkle sider å starta med

Når ein skal gi opplæring i bruk av Internett med skjermlesar, er det ein fordel å begynna med sider som er så enkle som mogeleg. Ofte har ein begynt med sider som er laga for mobiltelefon. Dette er gjerne oversiktlege sider med færre bilete og mindre reklame. Dersom ein brukar skjermlesar, er det oftast enklare og raskare å finna fram på slike sider enn på vanlege websider. I seinare tid er det blitt meir vanleg å laga websidene slik at dei automatisk tilpassar seg til den skjermen og det utstyret du brukar. Viss du då brukar PC, hjelper det lite å gå inn på ei mobilside, men det finst framleis sider laga spesielt for mobiltelefon som fungerer med PC.

For å undersøkje om nettstaden har ei mobilutgåve, kan du erstatta "www" i adressa med "m", "wap", "mobil" eller "mobile".

Døme på sider:

| | |
|-----------------|----------------|
| Facebook: | m.facebook.com |
| Yr (vêrvarsel): | m.yr.no |
| Finn.no: | m.finn.no |
| Dagbladet: | m.db.no |
| Aftenposten: | m.ap.no |
| NRK | m.nrk.no |
| Nettbibelen | mobil.bibel.no |

Virtuelt søk

JAWS har ein kommando for å søkja på ei side med den virtuelle markøren. Kommandoen er CTRL+F. Med denne kommandoen søkjer du på heile sida, både den synlege delen og den delen som ikkje er synleg. Du søkjer derimot ikkje på andre sider.

CTRL+F er same kommandoen som Internet Explorer brukar for å søkja på ei webside. Viss du brukar virtuell markør, er det JAWS sin søkefunksjon som vert nytta. Viss du brukar vanleg markør (PC-markør), vert Internet Explorer sin søkefunksjon nytta.

Du kan nytta Internet Explorer sin søkefunksjon i virtuelt modus. Det gjer du ved å trykkja INSERT+F3 og deretter CTRL+F. Du kan òg bruka JAWS sin virtuelle søkefunksjon andre stader enn i Internet Explorer – t.d. i Microsoft Word. Då brukar du kommandoen CTRL+INSERT+F. I Word er det ofte enklare å bruka CTRL+INSERT+F enn CTRL+B.

Kommandoen for virtuelt søk kan i ein del tilfelle vera svært nyttig. Dersom du veit at ein bestemt tekst står på ei webside, kan du søkja etter denne teksten ved å trykkja CTRL+F, skriva teksten og trykkja ENTER. Dette kan i ein del tilfelle vera langt raskare enn å bruka andre JAWS-kommandoar for å finna fram på sida.

I avisa Bergens Tidende er det, når dette vert skriva, slik at ordet "Publisert" står rett over alle artiklar. Når du har trykt ENTER på ein link for å lesa ein artikkel, finn du fram til teksten i artikkelen langt raskare om du søkjer etter ordet "publisert" enn om du t.d. brukar H for å hoppa frå overskrift til overskrift eller N for å hoppa til tekst som ikkje er lenkje. Begge desse metodane vil sjølvstøtt òg føra relativt raskt fram til det du vil lesa, men ikkje like raskt som når du søkjer.

JAWS hugsar dei 20 siste orda du har søkt etter på kvar nettstad. Går du inn på ein artikkel på mobilside til Aftenposten (m.ap.no), står ordet "oppdatert" rett over artikkelteksten. Første gongen du er inne på ein artikkel på m.ap.no kan du søkja etter ordet "oppdatert". Er du inne og les artiklar i Bergens Tidende og Aftenposten, vil JAWS søkja etter ordet "publisert" i BT og "oppdatert" i Aftenposten når du trykkjer F3 for å gjenta siste søk. JAWS hugsar kva du har søkt etter sjølv om du slår av skjermlsaren eller PC-en.

Du kan bruka SKIFT+F3 for å søkja oppover på sida. Når JAWS har søkt til slutten av ei side, vil programmet hoppa til toppen og søkja på nytt nedover. Står du på toppen og søkjer oppover, vil markøren havna på siste førekomsten av det du søkjer etter.

Etterkvart som du sjølv blir meir kjend på ulike sider, kan du prøva å leggja merke til om det står faste tekstar rett i nærleiken av det du ønskjer å lesa.

Tabellar

Tabellar vert mykje bruka for å formatera tekst på websider. Når du brukar JAWS, vil du få opplyst når ein tabell begynner og sluttar. Det kan til dømes stå: "Tabell med 5 kolonner og 9 rader", og "Tabell slutt" nedanfor tabellen.

Tabellar kan vera av to typar, layout-tabellar som vert brukt for å plassera tekst på sida der forfattaren vil ha den, og datatabellar som vert brukt for å visa data i tabellform. JAWS er som oftast innstilt slik at programmet ignorerer layouttabellar.

Forfattarar av websider kan laga eit tabellsamandrag som ikkje er synleg på sida men som vert lese av skjermlesaren. Slike tabellsamandrag kan gi eit kort samandrag av kva tabellen dreier seg om, for å letta lesinga for personar med skjermlesarar, men det er ikkje så ofte at dette vert gjort i praksis. Det går òg an å leggja inn ekstra informasjon i cellene som kun er synleg for personar med skjermlesar.

For å hoppa frå tabell til tabell på ei webside kan du bruka kommandoen T eller SKIFT+T for å gå motsett veg. CTRL+INSERT+T opnar ei liste over alle tabellar på sida.

Kommandoen T kan òg brukast for å finna raskt fram til den teksten du ønskjer å lesa, dersom du veit at teksten står i ein tabell. Du kan då trykkja T ein eller fleire gonger for å koma til tabellen du vil lesa.

Vising av tabellar med JAWS

Det er viktig å vera klar over at JAWS presenterer innhaldet i ein tabell heilt annleis enn det vert vist på skjermen. Kvar celle i tabellen blir vist på ei eiga linje. Dersom ein har ein tabell med to kolonner og to rader, vil det sjå slik ut:

Linje 1 viser innhaldet i kolonne 1 rad 1.
Linje 2 viser innhaldet i kolonne 2 rad 1.
Linje 3 viser innhaldet i kolonne 1 rad 2.
Linje 4 viser innhaldet i kolonne 2 rad 2.

På m.yr.no kan du finna ein tabell med oversikt over været i ein del av dei største norske byane for dei nærmaste tre dagane. Slik såg denne tabellen ut med JAWS 7. april 2014.













tabell med 4 kolonner og 6 rader

måndag
tysdag
onsdag
Lenke Oslo
Grafikk skya
14°
Grafikk Kraftig regn
8°
Grafikk Skya
8°
Lenke Bergen
Grafikk Skya
13°
Grafikk Kraftig regn

10°
Grafikk Delvis skya
 9°
Lenke Stavanger
Grafikk Skya
 13°
Grafikk Kraftig regn
 9°
Grafikk Delvis skya
 10°
Lenke Trondheim
Grafikk Delvis skya
 11°
Grafikk Delvis skya
 10°
Grafikk Regn
 6°
Lenke Tromsø
Grafikk Klårvêr
 -1°
Grafikk Klårvêr
 0°
Grafikk Klårvêr
 4°
 tabell slutt

(Det som står i kursiv er slikt som talen seier, men som ikkje kjem fram på leselista.)

Om lag slik ser den same tabellen ut på skjermen.

| | måndag | tysdag | onsdag |
|------------------|--|---|--|
| <u>Oslo</u> |  14° |  8° |  8° |
| <u>Bergen</u> |  13° |  10° |  9° |
| <u>Stavanger</u> |  13° |  9° |  10° |
| <u>Trondheim</u> |  11° |  10° |  6° |
| <u>Tromsø</u> |  -1° |  0° |  4° |

JAWS har to modusar for å visa tabellar. Standard modus heiter "enkel layout", og det er dette som er vist i dømet frå Yr ovanfor. Men det finst òg ein annan modus

som vert kalla "skjerm layout". Viss du brukar skjerm layout, vil tabellen bli vist på leselist (og med tale) meir slik han ser ut på skjermen. Kvar kolonne vert skilt med semikolon. Nedanfor er eit døme frå heimesida til BoJo as som viser same tabellen både med enkel layout og skjerm layout. Tabellen inneheld ei liste med JAWS-filer som kan lastast ned.

tabell med 5 kolonner og 6 rader

Versjon
Last ned
Type
Størrelse
Dato

15
LesMeg
txt
1 kB
04.07.14

15.0.9023 32-bit
JAWS x32
exe
223 MB
04.07.14
15.0.9023 64-bit
JAWS x64
exe
230 MB
04.07.14

15 32/64-bit
Engine Convenient OCR
msi
84 MB
04.07.14
15.0.9023
Hva er nytt?
htm
40 kB
04.07.14
tabell slutt

tabell med 5 kolonner og 6 rader

Versjon | Last ned | Type | Størrelse | Dato |
15 | LesMeg | txt | 1 kB | 04.07.14 |
15.0.9023 32-bit | JAWS x32 | exe | 223 MB | 04.07.14 |
15.0.9023 64-bit | JAWS x64 | exe | 230 MB | 04.07.14 |
15 32/64-bit | Engine Convenient OCR | msi | 84 MB | 04.07.14 |
15.0.9023 | Hva er nytt? | htm | 40 kB | 04.07.14 |
tabell slutt

Viss du nyttar leselist, vil kanskje skjermlayout vera det enklaste når du skal lesa ein tabell. Brukar du tale og pilar nedover i tabellen, kan det kanskje verta forvirrende å høyra talen lesa opp ei heil rad om gongen. For å veksle mellom enkel layout og skjerm layout kan du gå fram slik når du står i Internet Explorer:

Trykk INSERT+V.

Skriv "dokument presentasjonsmodus", eller pil ned til du finn dette.

Trykk MELLOMROM-tasten for å veksle mellom enkel layout og skjerm layout.

Trykk ENTER for å bekrefte valet.

Lesing av tabellar med JAWS

Å pila nedover i ein tabell for å lesa celle for celle med enkel layout eller rad for rad med skjerm layout er ikkje den beste måten å lesa ein tabell på. Det vert vanskeleg å hugsa både kolonne og radoverskriftene viss ein les på den måten, og viss tabellen har mange kolonner og rader misser ein fort oversikten over kva rad eller kolonne ein er på. JAWS har mange kommandoar som gjer det enklare å lesa tabellar.

Frå og med JAWS 13 finst det ein eigen modus for å lesa tabellar. Trykk INSERT+MELLOMROM og deretter T for å gå inn i tabellmodus. I tabellmodus kan du bruka følgjande kommandoar for å lesa ein tabell:

PIL VENSTRE/HØGRE, OPP/NED, flytt til og les cella til venstre/høgre, over eller under.

NUMERISK 5, les innhaldet i aktuell celle

HOME, flytt til byrjinga av aktuell rad.

END, flytt til slutten av aktuell rad.

CTRL+HOME, flytt til første cella i tabellen.

CTRL+END, flytt til siste cella i tabellen.

CTRL+PIL OPP, flytt til toppen av den aktuelle kolonna.

CTRL+PIL NED, flytt til botnen av den aktuelle kolonna.

CTRL+PIL VENSTRE, flytt til byrjinga av den aktuelle rada.

CTRL+PIL HØGRE, flytt til slutten av den aktuelle rada.

CTRL+ENTER, flytt til neste tabell på sida.

CTRL+SKIFT+ENTER, flytt til forrige tabell på sida.

SKIFT+PIL OPP, les aktuell rad.

SKIFT+NUMERISK 9 (SKIFT+PAGE UP, les frå aktuell celle til slutten av rada.

SKIFT+NUMERISK 7 (SKIFT+HOME), les frå byrjinga av rada til aktuell celle.

SKIFT+NUMERISK 5, les aktuell kolonne.

SKIFT+NUMERISK 3 (SKIFT+PAGE DOWN), les frå aktuell celle til botnen av kolonna.

SKIFT+NUMERISK 1 (SKIFT+END), les frå toppen av kolonna til aktuell celle.

Skulle du gløyma nokre av kommandoane, kan du trykkja SKIFT+BINDESTREK når du er i tabellmodus. Då får du opp lista med kommandoar som kan brukast.

For å gå ut av tabellmodus kan du trykkja anten ESCAPE, TAB, MELLOMROM eller ENTER. Det finst òg kommandoar for å lesa tabellar når du ikkje er i tabellmodus. Dei viktigaste er ALT+CTRL+PIL VENSTRE eller PIL HØGRE for å gå frå celle til celle på ei rad og ALT+CTRL+PIL OPP eller PIL NED for å gå opp og ned i ei

kolonne. Du kan òg bruka WINDOWS+KOMMA for å lesa ei rad eller WINDOWS+PUNKTUM for å lesa ei kolonne. Ulempa med desse kommandoane er at du må bruka begge hendene. Du kan ikkje lesa med ei hand på leselista samtidig som du flyttar rundt i tabellen med den andre handa.

I datatabellar er første rad i tabellen ofte ei overskriftsrad. I ein del tilfelle kan det som står i kolonna lengst til venstre vera overskrifter for det som står på radene til høgre. JAWS les i HTML-koden om cellene i øvste rad eller venstre kolonne er koda som overskrifter. Dersom dei er koda som overskrifter, vil JAWS først lesa innhaldet i cella på øvste rad (overskriftsrekke) før innhaldet i aktuell celle vert lese når du nyttar JAWS sine lesekommandoar for tabellar og flyttar frå celle til celle på ei rad. På same måte vil programmet først lesa innhaldet i cella i kolonna lengst til venstre før innhaldet i aktuell celle vert lese dersom du nyttar lesekommandoane for å flytta ned eller opp i ei kolonne.

Frå og med versjon 12 er standardinnstillinga i JAWS at kolonne- og radoverskrifter berre vert lesne når dei er koda som overskrifter. Skal du lesa ein tabell som ikkje er koda korrekt, må du sjølv endra innstillingane i JAWS slik at innhaldet i t.d. cella i første rad vert lese saman med innhaldet i cella i den aktuelle rada. For å endra denne innstillinga kan du gå fram slik:

Trykk INSERT+V.

Skriv "tabell titler" i søkeboksen.

Pil ned til du finn valet "tabell titler".

Du kan endra innstillinga ved å trykkja MELLOMROM (SPACE).

Trykk ENTER for å gå ut av boksen.

Du kan velja mellom følgjande innstillingar: "Av, Rad, Kolonne, Både rad og kolonne, Kun merkede overskrifter". I prinsippet bør innhaldet i tabellar vera korrekt merka slik at det som er overskrifter, er merka som overskrifter, men ofte er det ikkje slik. Det kan difor vera lurt å prøva seg litt fram om kva som er den beste innstillinga.

Sjølv med den hjelpa JAWS gir når det gjeld å lesa tabellar, kan det likevel vera vanskeleg. Ein del tabellar kan vera så komplekse at det er nesten uråd å få oversikt over innhaldet.

Kopiering av tabellar

Du kan kopiera tekst frå Internett med tastaturet på same måte som i eit tekstbehandlingsprogram. Du brukar SHIFT og ein kommando for å flytta markøren. Når det gjeld tabellar, kan du i tillegg merka heile tabellen med eit tastetrykk. Kommandoen er F8. For at dette skal fungera, må den virtuelle markøren stå på den linja der JAWS beskriv tabellen, dvs. linja over sjølv tabellen der det står: "tabell med x kolonner og y rader". Står markøren ein annan stad, ser det ut til at berre aktuell celle vert merka. Når tabellen er merka, trykkjer du CTRL+C på vanleg måte og limer inn med CTRL+V.

Når ein tidlegare kopierte tekst med JAWS vart innhaldet kopiert frå den virtuelle markøren, dvs. at formateringa vart slik JAWS viser teksten på ei webside. Frå JAWS 9 og seinare versjonar får du med den originale formateringa på websida når du kopierer tekst. Det kan vera både fordeler og ulemper med dette. Viss ein som

synshemma skal laga ein tekst som skal lesast av sjåande, vil det som oftast vera ein fordel å behalda den originale formateringa. Skal ein kopiera ein tabell inn i t.d. Microsoft Word, kan ein sjølv òg ha nytte av den originale formateringa. Det går då an å bruka JAWS sine lesekommandoar for tabellar i Word for å lesa tabellen. Å få alle cellene under kvarandre vert i dei fleste tilfelle upraktisk. Skal ein derimot kopiera vanleg tekst for seg sjølv, vil det som oftast vera ein fordel å kopiera frå den virtuelle markøren slik at dokumentet får same formatering som JAWS viser på Internett.

For å endra denne innstillinga må du trykkja INSERT+V. Skriv "merk og kopier" i søkeboksen og pil ned. Trykk MELLOMROM for å endra valet til Velg og kopier – Fra virtuell markør.

Navigera mellom sider

For å opna ei ny side, gå tilbake til førre side eller gå framover til ei side du har vore på før, brukar du dei vanlege "Internet Explorer-kommandoane".

For å opna ei ny side kan du anten gå til adresselinja med kommandoen ALT+D og skriva inn adressa, eller du kan trykkja CTRL+O og skriva adressa. Det er kanskje ein fordel å bruka CTRL+O fordi dette er same kommando som vert brukt for å opna eit dokument i Microsoft Word eller andre program. Då er det ikkje nødvendig å læra ein ekstra kommando for å opna ei side på Internett.

Med Internet Explorer 6 og tidlegare versjonar, kunne såkalla "popup-vindauga" vera eit problem når ein gjekk inn på ei side eller opna ei lenkje. Frå og med Internet Explorer 7 og seinare versjonar er popup-blokkering slått på som standard. Ønskjer du å slå dette av, kan du gjera det ved å gå på menyen Verktøy(E) | Popup-blokkering(P) | Deaktiver Popup-blokkering.

For dei fleste vil det ikkje vera aktuelt å slå Popup-blokkering av. Når ein kjem til ei side der Internet Explorer "treff på" eit popup-vindauga, eller der det er aktuelt å lasta ned såkalla aktivt innhald, vil det som oftast koma opp ei varslingslinje nede på skjermen. Du høyrer som oftast ein liten lyd som indikerer at Internet Explorer har blokkert eit eller anna. Du kan då trykkja ALT+N for å lesa varslingslinja og opna ein meny der du kan avgjera om du vil opna vindauga eller lasta ned det aktive innhaldet.

Når du går inn på ei ny side, har JAWS funksjonar for å identifisera og hoppa over gjentatte lenkjer og gjentatt tekst frå førre side. Dette inneber at den virtuelle markøren i ein del tilfelle hamnar eit stykke nede på sida. Det kan vera både fordelar og ulemper med dette.

I ein del tilfelle hamnar markøren så langt nede på sida at han er nedanfor det du faktisk ønskjer å finna. Prøver du å bruka kommandoen for virtuelt søk (CTRL+F), får du kanskje tilbakemeldinga: "søketeksten ikke funnet". I slike tilfelle bør du trykkja CTRL+HOME slik at du er sikker på at du søker frå toppen av sida.

Fordelen med at JAWS identifiserer og hoppar over gjentatte lenkjer og gjentatt tekst er sjølv sagt at du raskare kan koma til den teksten du ønskjer å lesa. Det er som regel det som er nytt på sida ein vil lesa, og ikkje det som sto på førre side.

Når du har gått inn på ei ny adresse eller følgd ei lenkje på ei side, kan du gå tilbake til førre side med kommandoen ALT+PIL VENSTRE eller SLETT BAKOVER-tasten. ALT+HOME tar deg heilt tilbake til startside. Dersom du har følgd ei lenkje, og deretter blar tilbake igjen, vil den virtuelle markøren som regel stå på den lenkja som du gjekk inn på.

For å bla framover brukar du kommandoen ALT+PIL HØGRE.

Når du opnar lenkjer eller blar fram og tilbake mellom sider, hender det at JAWS ikkje er "heilt med". Sjølv om du har kome inn på ei ny side, kan det henda at JAWS viser innhaldet på førre side. Du kan då bruka kommandoen INSERT+ESCAPE for å få JAWS til å gå over skjermiletet på nytt og oppdatera seg. JAWS vil då seia "skjerm oppdatert", og ein får som oftast opp det ein ventar.

Fanebasert weblesing

Fanebasert weblesing er ein funksjon som kom i Internet Explorer 7. Den gjer det mogeleg å opna fleire webområde i eitt enkelt weblesarvindauga. Du kan opna websider i nye faner og gå mellom dei ved å trykkja CTRL+TAB. Viss du brukar fanebasert weblesing i staden for å starta Internet Explorer fleire gonger, vert det færre element på Oppgavelinja. Det kan vera ein fordel når ein brukar ALT+TAB for å veksla til andre opne program.

Viss du vil opna ei URL-adresse i ei ny fane, kan du trykkja CTRL+T og skriva inn adressa. Viss du vil opna ei lenkje i ei ny fane, kan du trykkja CTRL+SKIFT+ENTER. Trykkjer du CTRL+ENTER når du opnar ei lenkje, vil sida bli opna i bakgrunnen, dvs. at du vert ståande på den sida du er på.

Du kan trykkja CTRL+tala frå 1 til 8 for å gå direkte til ei fane. Trykkjer du CTRL+9, går du direkte til siste opne fane.

For å lukka ei fane kan du anten trykkja CTRL+W eller CTRL+F4. Trykkjer du ALT+F4 når du har mange faner opne, vil du få spørsmål om du vil lukka alle faner eller berre gjeldande fane.

Skjema på websider

Mange websider inneheld såkalla skjema som kan fyllast ut. Eit døme på eit skjema er innskrivingsfeltet på Google. Skjema kan vera enkle eller svært kompliserte. I ein del tilfelle kan det vera vanskeleg å finna ut kva informasjon som skal fyllast ut i eit skjema. Eit skjema kan innehalda mange av dei same elementa som ein dialogboks i t.d. Microsoft Word. Det kan vera redigeringsfelt, kombinasjonsboksar, avkryssingsboksar, listeboksar, alternativknappar og kommandoknappar.

For å fylla ut eit skjema må du i dei fleste tilfella gå ut av virtuelt modus i JAWS og over i såkalla "skjemamodus". Skjemamodus vil seia at du brukar den vanlege PC-markøren i staden for den virtuelle markøren. Før JAWS 10 måtte ein trykkja ENTER for å gå inn i skjemamodus når ein sto på ein skjemakontroll.

Sidan JAWS brukar bokstavkommandoar for å hoppa til ulike element på websider, vil du hamna på heilt andre stader enn der søkefeltet er, viss du prøver å skriva utan å vera i skjemamodus. Ønsker du å søkja på ordet "Huseby" i ei avis og skriv H utan å vera i skjemamodus, vil JAWS hoppa til neste overskrift på sida. (H er kommandoen for å hoppa til overskrift.) Du må då flytta den virtuelle markøren tilbake til redigeringsfeltet før du kan trykkja ENTER for å gå inn i skjemamodus.

Ein del sjåande som underviser blinde i bruk av JAWS på Internett lar seg lura av at det er ein synleg markør på sida. Ofte vil rettnok den virtuelle markøren vera på same stad som den synlege markøren når ein går inn på ei webside, men den virtuelle markøren kan enkelt flyttast til andre stader på sida ved at ein t.d. les på sida. Viss den virtuelle markøren er flytta vekk frå redigeringsfeltet, nyttar det ikkje å trykkja ENTER for å gå inn i skjemamodus. Ein må først få den virtuelle markøren tilbake til redigeringsfeltet.

Skjemamodus fungerer slik at du kjem automatisk inn i skjemamodus dersom du pilar nedover ei side og treff på eit redigeringsfelt. Det same skjer viss du brukar TAB-tasten for å flytta mellom ulike element. Du vil då høyra ein lyd som viser at du har gått inn i skjemamodus. Ein annan liknande lyd indikerer at du har gått ut av skjemamodus. På ein del sider som www.google.no og www.1890.no kjem ein som oftast rett i skjemamodus når ein opnar sida. Eim er då klar til å skriva med ein gong.

Det er viktig å merka seg at du ikkje kjem automatisk i skjemamodus når du brukar kommandoar som E eller F for å finna redigeringsfelt. I slike tilfelle må du framleis trykkja ENTER for å gå inn i skjemamodus.

Dette kan du endra slik:

Trykk INSERT+V for å gå inn i JAWS-innstillingar.

Vel Forsinkelse for hurtigtastnavigering.

Bruk MELLOMROM for å endra verdi. Standard er Aldri. Men du kan velja verdiar frå 0,5 til 5 sekund. Viss du stiller denne verdien på t.d. 2 sekund, vil JAWS gå i skjemamodus etter to sekund og når du nyttar bokstavkommandoane E og F for å finna skjemafelt.

Det er ulike måtar å gå gjennom og utforska eit skjema på. Du kan bruka TAB-tasten. Du kan pila gjennom skjemaet, eller du kan nytta bokstavkommandoar. Det mest sannsynlege er nok at du må kombinera desse måtane for å få best mogeleg oversikt over skjemaet.

Når du pilar eller brukar TAB, vil JAWS automatisk gå ut av skjemamodus når du kjem på andre skjemakontrollar enn redigeringsfelt, kombinasjonsboksar eller lister. Kjem du til ein avkryssingsboks, alternativknapp eller kommandoknapp, går JAWS altså ut av skjemamodus. Grunnen til dette er at det ikkje er nødvendig å vera i skjemamodus for å gjera noko med desse kontrollane. Du kan setja eller fjerna eit kryss i ein avkryssingsboks med MELLOMROM. I ei gruppe alternativknappar kan du òg flytta krysset med MELLOMROM. Ein knapp som "søk" eller "ok" kan veljast med ENTER eller MELLOMROM-tasten sjølv om du ikkje er i skjemamodus.

I Internet Explorer kan du få spørsmål om du ønsker å slå på autofullfør. Når autofullfør er aktivert, vil programmet koma med forslag når du skriv på adresselinja

eller i innskrivingsfelt. Når du skriv nokre bokstavar i eit innskrivingsfelt, vil det koma opp ei liste med forslag som du kan velja frå. Dette kan vera eit problem når ein pilar gjennom eit skjema. I staden for at du går ut av skjemamodus når du pilar vidare frå eit innskrivingsfelt, kjem du inn i lista med tidlegare ord. I eit slikt tilfelle kan du koma vidare ved å trykkja TAB. Du kan òg gå ut av skjemamodus med NUM-PLUSS eller ESCAPE.

For mange vil det kanskje vera like enkelt å slå av autofullfør slik at ein unngår heile problemet. Det kan ein gjera slik:

Trykk ALT+E for å gå inn på Verktøy-menyen.

Vel Alternativer (R).

Trykk CTRL+TAB til fanemarket Innhold.

Trykk ALT+N for Innstillingar for Autofullfør.

Fjern kryssa i boksane, og trykk OK.

Trykk OK igjen.

Skjemakontrollar

JAWS har kommandoar for å gå direkte til alle skjemakontrollar på ei side. I tillegg kan du få opp ei liste over alle skjemakontrollane på ei side ved å trykkja INSERT+F5. Denne lista fungerer på same måte som INSERT+F7 for lenkjer og INSERT+F6 for overskrifter.

Den generelle kommandoen for å hoppa frå skjemakontroll til skjemakontroll på ei side er F (form). Med denne kommandoen kan du finna både redigeringsfelt, knappar, avkryssingsboksar, kombinasjonsboksar osv. Viss du synest det er vanskeleg å hugsa alle kommandoane for å gå direkte til dei ulike skjemakontrollane, kan F gjera nytten.

Den skjemakontrollen ein sannsynlegvis oftast har bruk for å finna, er innskrivingsfelt (redigeringsfelt). Slike felt finst på alle sider der ein har behov for å skriva inn noko. Kommandoen for å finna redigeringsfelt er E (edit field). Ofte vil den virtuelle markøren stå i redigeringsfeltet dersom det er ein synleg markør der frå før. Dette kan i nokre tilfelle føra til problem dersom det er noko heilt anna ein er interessert i på ei side. Dersom redigeringsfeltet er langt nede på sida, kan det henda at den virtuelle markøren er nedanfor det ein er interessert i. I slike tilfelle bør ein trykkja CTRL+HOME før ein begynner å leita etter det ein ønskjer å lesa.

Med kommandoen B kan du gå direkte til ein kommandoknapp på ei side.

Kommandoknappar er knappar som utfører ei handling direkte som søk-knapp, OK-knapp osv. I ein del tilfelle kan det vera svært nyttig å kunna hoppa direkte til slike knappar.

Når det gjeld alternativknappar, avkryssingsboksar og kommandoknappar, er det òg mogeleg å arbeida med desse når du er i virtuell modus. Du kan t.d. velja ein knapp i ei gruppe med alternativknappar ved å trykkja MELLOMROM på knappen. Dersom du skal kryssa av for kjønn, kan du anten trykkja MELLOMROM på mann eller kvinne. Det er òg mogeleg å trykkja ENTER på det rette valet, men då går du inn i skjemamodus samtidig. Kommandoen for å gå direkte til alternativknappar er A. For å gå direkte til avkryssingsboksar brukar ein X (check box).

På ein del sider kan ein finna kombinasjonsboksar. Dette kan t.d. vera nedlastingssider der ein skal velja kva land ein er frå. Kommandoen for å finna kombinasjonsboksar er C (combo box). Når dette vert skrive, kan du finna eit døme på kombinasjonsboksar på www.nlb.no Vel lenkja Boksøk/MappaMi og deretter Avansert søk.

Den beste måten å gjera val på i ein kombinasjonsboks er å trykkja ALT+PIL NED når den virtuelle markøren står på boksen. Då kjem skjemamodus automatisk på, og boksen opnar seg som ei rullegardin. Du kan pila opp og ned eller bruka forbokstaven til det valet du vil gjera.

Den raskaste måten å finna Norway på i ein kombinasjonsboks som inneheld ei liste med land kan ofte vera å trykkja o. Deretter kan du pila ein gong opp. Grunnen er at det ofte er svært mange val som begynner med bokstaven n.

I mange tilfelle kan teksten som høyrer til ein bestemt skjemakontroll, vera plassert slik at det er vanskeleg å finna ut kva tekst som høyrer til den knappen eller boksen markøren står på i skjemamodus. Då kan det då lønna seg å gå ut av skjemamodus og inn i virtuell modus. For å gå frå skjemamodus til virtuell modus kan du trykkja numerisk PLUSS, ESCAPE eller ganske enkelt piltast. I virtuell modus vil du ofte enklare kunna sjå kva tekst som høyrer til den knappen eller boksen du står på. I ein del tilfelle må du kanskje veksle mellom virtuell modus og skjemamodus fleire gonger for å greia å fylla ut eit skjema korrekt.

Merka og kopiera tekst

Når du brukar JAWS med virtuell markør, kan du merka tekst om lag på same måte som i Microsoft Word. Du kan halda ned SKIFT-tasten og bruka ein kommando for å flytta markøren. Du kan bruka kommandoar som PIL NED eller PIL OPP, PAGE DOWN eller UP, HOME og END, CTRL+HOME eller CTRL+END.

Skal du merka og kopiera tre linjer, kan du halda nede SKIFT samtidig som du pilar nedover tre linjer. Du brukar CTRL+C for å kopiera og limer inn på vanleg måte med CTRL+V.

JAWS har òg ein annan måte å merka tekst på. Du kan setja eit mellombels merke der du vil starte merkinga. Det gjer du med kommandoen CTRL+WINDOWS+K. Så flyttar du til slutten av teksten du vil merka. Det kan du gjera ved å gå nedover med leselista, lesa med talen, pila eller ved hjelp av ein annan kommando. Når du har funne slutten på det du vil merka, trykkjer du INSERT+MELLOMROM og deretter M. Då vert teksten merka.

For å merka all tekst på ei side kan du trykkja CTRL+A.

Frå og med JAWS 10 vart måten tekst vert kopiert, endra. Standardinnstillinga er no at teksten vert kopiert slik han ser ut på sida. Tabellar vert sjåande ut slik dei er i originaldokumentet. Er det fleire spalter på sida, vert det òg fleire spalter i t.d. Microsoft Word. Kopierer du tabellar eller lister, kan det vera nyttig at teksten får same utsjånad som på den originale sida. Men kopierer du sider med spalter, mange

lenkjer osv. er det sannsynlegvis mykje betre å få teksten vist på same måte som den virtuelle visinga i Internet Explorer.

For å få dette til kan du trykkja INSERT+V. Finn "Merk og kopier – Fullt innhold med bruk av Uthevet skjerm". Trykk MELLOMROM for å endra dette til "Merk og kopier – Fra Virtuell markør".

Med JAWS er det mogeleg å merka eit heilt element som ein tabell eller ei liste på ein enkel måte. Du plasserer markøren på overskrifta der det står t.d. "tabell med x kolonner og y rader" og trykkjer F8. Då vert heile tabellen eller lista merka, og du kan kopiera med CTRL+C.

Skal du kopiera ein artikkel frå ei avis, løner det seg ofte å finna den utskriftsvennlege utgåva av artikkelen. Denne står ofte på ei side for seg sjølv, og du kan då trykkja CTRL+A for å merka heile artikkelen i staden for å gå gjennom artikkelen for å finna slutten på det du skal merka.

Ulike språk på websider

Dersom du har ein talesyntese med fleire språk, kan JAWS skifta automatisk mellom desse språka på ei webside. Viss du les ei side på norsk, og det så kjem eit sitat på engelsk, vil talen automatisk veksle til engelsk og lesa sitatet på det språket. For at dette skal fungera, er ein avhengig av at sida har korrekt språkkoding.

Når du har JAWS, får du tilgang til talesynteser på svært mange språk og dialektar. For å finna og lasta ned desse språka kan du veksle til JAWS med ALT+TAB eller INSERT+J. Gå inn på hjelpemenyen og vel undermenyen "Web Resurser" og vel RealSpeak Solo Direct download page eller Vocalizer Expressive Download Page.

Når dette vert skriva finn du følgjande språk og stemmer på nedlastingssida:

Vocalizer Expressive:

Australsk engelsk: Karen og Lee

Britisk engelsk: Daniel og Serena

Indisk engelsk: Veena

Irsk engelsk: Moira

Skotsk engelsk: Fiona

Sørafrikansk engelsk: Tessa

USA engelsk: Allison, Ava, Samantha og Tom

Argentinsk spansk :Diego

Kastiliansk spansk: Jorge og Monica

Kolumbiansk spansk: Carlos og Soledad

Latinamerikansk spansk: Juan og Paulina

Fransk: Audrey, Aurelie og Thomas

Fransk kanadisk: Amelie og Nicolas

Baskisk: Miren

Katalansk: Jordi og Monserrat

Kinesisk kantonesiske: Sin-Ji

Kinesisk mandarin: Mei-Jia

Tsjekkisk: Iveta og Zuzana

Dansk: Magnus og Sara

Nederlandsk: Claire og Zander

Belgisk flamsk: Ellen
Galisisk: Carmela
Tysk: Petra og Yannick
Gresk: Melina og Nikos
Hindi: Lekha
Ungarsk: Mariska
Indonesisk: Damayanti
Italiensk: Alice, Federica, Luca og Paola
Japansk: Kyoko og Otoya
Koreansk: Sora
Norsk: Nora og Henrik
Polsk: Ewa og Zosia
Portugisisk: Catarina og Joana
Braziliansk portugisisk: Felipe og Luciana
Rumensk: ioana
Russisk: Milena og Yuri
Slovakisk: Laura
Svensk: Alva og Oskar
Thai: Kanya
Tyrkisk: Cem og Yelda.

RealSpeak Solo har ein del av dei same språka, men det er til dels andre stemmer. Den norske i RealSpeak-stemma er t.d. Stine. Dette er den stemma som dei fleste kjenner frå tidlegare versjonar av JAWS. Den Nora-stemma som finst i JAWS 15, er ikkje same stemma som vart kalla Nora i tidlegare versjonar av JAWS.

Sjølv om det er enkelt og lett vint at JAWS skiftar språk automatisk, er det òg ein del ulemper med det. Ein vil kanskje at talen skal snakka relativt fort på norsk. På engelsk eller eit anna språk vil nok dei fleste derimot at talen skal vera langsamare. Dette er ikkje mogeleg å få til i JAWS 15 når språket skiftar automatisk. I JAWS 16 kan du ha fleire stemmer under same profil. Du kan då setja norsk som primær talestemme og ei engelsk stemme som sekundær stemme. Det er då mogeleg å laga eigne innstillingar for kvar stemme som høyrer til ein profil. På den måten kan den norske stemma lesa raskt og den engelske saktare.

Ei anna ulempe med at språket skiftar automatisk, kan vera at begge talesyntesene snakkar. Den norske stemma vil seia ordet "lenke" eller "overskrift" eller "blank" når det er ei tom linje, mens den engelske stemma les sjølve teksten. Mange synest at det kan vera slitsamt når talesyntesene vekslar slik heile tida.

I nokre tilfelle er det feil språkkode i HTML-koden. Dersom ein franskmann eller ein nordmann har laga ei side på engelsk, kan sida ha fransk eller norsk språkkode. Talesyntesen vil då automatisk skifta til det språket, og ein får ikkje lese sida på engelsk.

Du kan sjølv skifta språk og talesyntese med JAWS-kommandoen CTRL+INSERT+S. I JAWS kan du laga ulike profiler for ulike stemmer og språk. Dette gjer du ved å gå inn i JAWS og velja Innstillingar | Stemmer | Globale innstillingar. Du kan der velja både språk, stemme, talehastighet, teiknsetjing og volum. Kvar profil bør få eit namn som passar, og det er ein fordel om namnet har ein

unik forbokstav. Viss profilen har ein unik forbokstav, kan du enkelt skifta til den profilen ved å trykkja CTRL+INSERT+S | forbokstaven til profilen og ENTER. Viss mange profilnamn har same forbokstav, må du anten pila for å finna den profilen du vil ha, eller så må du trykkja forbokstaven fleire gonger før du kan trykkja ENTER.

Du kan slå av automatisk veksling av språk for Internet Explorer ved å trykkja INSERT+V og slå av Endring for språkdetektering med MELLOMROM.

Du kan slå det av for alle program ved å gå inn i Settings Senter på Verktøy-menyen i JAWS. Søk etter "detekter språk", og fjern avkryssinga med MELLOMROM. Avslutt med ALT+F4.

Sidemerke

I JAWS kan du setja såkalla sidemerke på ei side. Eit sidemerke er eit slags bokmerke som du kan bruka for å finna ein bestemt stad på ei webside. du kan setja både mellombelse og faste sidemerke.

Kommandoen for å setja eit mellombels sidemerke er CTRL+WINDOWS+K. For å hoppa til eit sidemerke brukar du bokstaven K. Du kan berre ha eitt mellombels sidemerke på ei side, mens du kan ha mange permanente sidemerke.

Mellombelse sidemerke kan vera nyttige i aviser. Dei fleste avissider vert oppdaterte med jamne mellomrom. Viss du går inn på ei lenkje for å lesa ein artikkel, kan du setja eit mellombels sidemerke ved lenkja. Når du har lese artikkelen, kan du trykkja ALT+PIL VENSTRE for å gå tilbake til førre side. Då skal eigentleg den virtuelle markøren stå på lenkja som du gjekk inn på, men dette fungerer ikkje alltid. Særleg viss sida har blitt oppdatert i mellomtida, vil den virtuelle markøren ofte hamna ein annan stad på sida. For å finna tilbake til der du var, kan du då berre trykkja K, og du står på lenkja du gjekk inn på.

For å setja eit nytt mellombels sidemerke trykkjer du berre CTRL+WINDOWS+K. Det gamle vert då fjerna.

Permanente sidemerke kan du bruka på sider der det er faste stader på sida du vil finna fram til fleire gonger. Eit døme kan vera viss du søker etter lydbøker på www.nlb.no | Boksøk/MappaMi. Viss du prøver å trykkja H for å hoppa frå overskrift til overskrift på sida, må du trykkja bokstaven 13 gonger før du kjem til første treff. Men rett over første treffet står det ei overskrift som heiter Treffliste. Viss du finn denne overskrifta, og set eit permanent sidemerke der, kan du seinare trykkja K ein gong og koma direkte til det du har søkt etter.

Sidemerke er i utgangspunktet knytta til ein bestemt "fysisk" posisjon på sida, dvs. at det er snakk om så og så mange millimeter nede på sida og så og så mange millimeter frå venstre kant. Viss det er lagt til eller fjerna noko over sidemerket, kjem du ikkje til rett stad ved å bruka sidemerke. Men det er mogeleg å knyta sidemerke til ein tekst på sida. Dersom du knyter sidemerket til ordet "treffliste" på resultatsida til NLB, vil JAWS finna rett stad på sida sjølv om det har skjedd ei forandring over trefflista.

For å leggja til eit permanent sidemerke kan du gå fram slik:

Stå på staden der merket skal leggjast til.

Trykk SKIFT+CTRL+K.

Trykk TAB til Legg til-knapp, og trykk ENTER.

JAWS foreslår eit namn på sidemerket. Du kan anten godta dette namnet eller skriva inn eit sjølv.

Kryss av for "definer for alle sider i det aktive domenet" og for "fest til tekst".

Skriv inn den teksten du vil bruka viss ikkje teksten alt står der, og trykk ENTER.

Du kan hoppa mellom permanente sidemerke med kommandoane K eller SKIFT+K for å gå motsett veg. Du kan òg trykkja SKIFT+CTRL+K og velja eit sidemerke i dialogboksen. Trykkjer du SHIFT+7-0, kan du gå direkte til 1 til 4 på ei webside. Null vil då føra deg til det fjerde sidemerket.

Du kan finna meir informasjon om sidemerke i JAWS sitt hjelpesystem under Bruke Internett med JAWS. Der finn du Navigere på Websider, og der finn du emnet Sidemerker. (JAWS sin talesyntese vil kalla "Bruke Internett med JAWS" og "Navigere på Websider" for Book, og "Sidemerker" for Topic.)

Flexible web

Flexible web er ein funksjon som kom i JAWS 14. Du kan bruka flexible web på to måtar. Du kan gøyma eit element på ei side slik at JAWS ikkje viser det når du går gjennom sida, eller du kan få JAWS til å begynna å lesa ein bestemt stad på ei side.

Den viktigaste funksjonen er kanskje å få JAWS til ikkje å visa element. Typiske element som mange vil vera glade for å bli kvitt, er rammer der det står "del på Facebook", "Del på Twitter", "del på Linked in", eller reklamer frå Google. I mange aviser ligg slike rammer mellom overskrifta på artiklane og sjølvte teksten i artikkelen. Kvar gong du ønskjer å lesa ein artikkel og har funne overskrifta, må du koma deg gjennom desse rammene før du kjem til sjølvte innhaldet i artikkelen. Med flexible web kan du oppretta reglar slik at desse elementa ikkje vert viste, og du kjem då mykje raskare til det du ønskjer å lesa.

For å laga ein regel kan du gå fram slik:

Stå på det elementet du ønskjer å fjerna - t.d. Facebook-ramme.

Trykk INSERT+MELLOMROM og deretter X.

Du får opp ein dialog med spørsmålet: "Hva vil du gjøre?" Vel "Opprett en ny tilpasning".

Du får opp ein ny dialog der du kan velja mellom "Skjul et element" eller "Start lesing fra et element". Vel "Skjul et element".

Du får no opp ein ny dialog med ei liste over element som kan skjulast. Det kan sjå ut til at elementa vert meir omfattande di lengre nedover i lista du pilar. Det er om å gjera å fjerna alt du ikkje vil skal visast, men ikkje for mykje. Elementa kan ha litt kryptiske namn så du må berre prøva deg fram.

Pil til det elementet du vil skjula, og trykk ENTER.

Du får spørsmål om du berre vil skjula det første elementet av denne typen frå toppen av sida, eller om du vil skjula alle element av denne typen. Som regel vil det vera best å skjula alle element.

Viss det viser seg at du har valt eit element som fjernar for mykje, kan du gå inn igjen med INSERT+MELLOMROM | X. No får du opp fleire val enn første gongen. Eit av dei heiter "Gjenta skjul ..." Med dette valet kan du prøva på nytt, og velja eit anna element for å sjå om det fungerer betre.

Viss du er nøgd med det som vart skjult, kan du lagra tilpassinga som ein regel. Det er då ein fordel å gi regelen eit fornuftig namn, slik at du seinare veit kva tilpassinga gjeld.

For å sletta reglar går du inn i flexible web med INSERT+MELLOMROM | X. Vel "Vis eller endre hvor regler skal være". Trykk ENTER. Trykk TAB for å koma inn i ei liste med alle reglar. Finn regelen du vil gjera noko med, og bruk Hurtigmenytasten til venstre for høgre CTRL-tast.

Dei tilpassingane du lagar, vil som hovudregel gjelda for alle sider på nettstaden, men du kan både velja at det kun skal gjelda for den aktuelle sida, eller at det òg skal gjelda for andre nettstader, dvs. globalt.

Du kan gjera fleire tilpassingar for ei side. Du kan anten laga ein regel for kvar tilpassing eller samla alle tilpassingane i ein regel. Viss du prøver å gå til ei anna side utan å lagra tilpassingane du har gjort, vil det koma opp eit spørsmål om du vil lagra dei.

Å bruka flexible web er spesielt nyttig på sider du brukar ofte. Les du ei avis meir eller mindre kvar dag, kan dette spara deg for mykje tid og frustrasjon. Lærarar som underviser blinde barn eller vaksne som er nye skjermlesarbrukarar, kan òg hjelpa til å setja opp reglar for å letta arbeidet med aktuelle sider.

Nedlasting av filer

Når du skulle lasta ned ei fil med Internet Explorer 8 og tidlegare versjonar, kom du inn i ein dialogboks der du vart spurd om du ville opna eller lagra fila. Slik er det ikkje lenger. Trykkjer du på ein knapp eller ei lenkje for nedlasting på ei webside i Internet Explorer 9 eller seinare versjonar, kjem det opp eit lite vindauga (ei varslingslinje) på botnen av skjermen.

Talesyntesen vil lesa opp spørsmålet: "hva vil du gjøre, åpne eller lagre filen (ev. kjøre eller lagre filen)". Det kan variera kva som skjer når du prøver å lasta ned ei fil. I nokre tilfelle vert fokus sett på varslingslinja, og du kan trykkja TAB ein gong for å koma til Lagre-knappen. I andre tilfelle må du trykkja ALT+N for å få fokus på varslingslinja og så TAB for å koma til "Lagre".

Du står då som oftast på den knappen som heiter Åpne. For å koma til Lagre, trykkjer du TAB ein gong. Knappen Lagre er ein knapp av den typen som vert kalla splittknapp. Slike knappar vert òg kalla «deleknapp». Dei fungerer som ein slags kombinasjon av ein knapp og ein meny. Trykkjer du ENTER på denne knappen, blir fila lagra i mappaNedlastinger på datamaskinen. Viss du vil lagra i ei anna mappe, kan du trykkja PIL NED når du står på Lagre. Då opnar det seg ein meny der du mellom anna har valet Lagre som. Når du trykkjer ENTER på dette valet, kjem du inn

i ein dialogboks som liknar på dialogboksen for å lagra dokument i t.d. Microsoft Word. Her kan du bestemma både kva fila skal heita og kvar du vil lagra.

Når nedlastinga er ferdig, kjem det opp ei ny varslingslinje der du kan velja om du vil opna fila du har lasta ned, eller om du vil opna Nedlastinger. Her trykkjer du òg ALT+N for å få fokus på varslingslinja. Viss du ikkje vil gjera noko, trykkjer du berre TAB til Lukk og ENTER for å lukka varslingslinja.

Når du prøver å lasta ned visse filtypar, kan det henda at fila opnar seg automatisk i Internet Explorer i staden for at du får moglegheit til å lasta ned. Dette kan skje med Microsoft Word-dokument, PDF-dokument eller lydfile. Viss du vil lasta ned dokumentet i staden for å opna det, kan du plassera markøren på lenkja/knappen. Så kan du trykkja hurtigmenytasten (tasten til venstre for høgre kontrolltast) eller SKIFT+F10. I menyen du då får opp, kan du velja Lagre mål som. Då kjem du inn i den vanlege dialogboksen for å lagre filer.

Viss du pilar nedover ei side, er det ikkje alltid markøren står på rett plass slik at du kan trykkja hurtigmenytasten og få opp "Lagre mål som". I staden får du kanskje opp ein heilt annan meny. I slike tilfelle kan du pila opp ein gong så du står rett over lenka/knappen for å lasta ned. Så kan du trykkja TAB ein gong slik at du står på lenkja. Viss du no trykkjer på hurtigmenyknappen, skal du få opp den rette menyen.

RSS på websider

RSS-feedar (Really Simple Syndication) gjer at du kan abonnera på oppdatert informasjon frå mange websider. Internet Explorer 7 og seinare versjonar sjekkar om det er feedar når du kjem inn på ei webside. Ein RSS-feed kan bestå av artiklar frå ei avis eller andre media, men det kan òg vera lydfile.

Når du kjem inn på ei ny side, vil JAWS sjekka om det er ein RSS-feed på sida. Viss det er det, seier talesyntesen "RSS". I tillegg kan du få Internet Explorer til å spela ein lyd når det er ein RSS-feed på ei side. For å finna ut kva feedar som finst, og abonnera på ein feed, kan du gå fram slik:

Trykk ALT+E for å gå inn på menyen Verktøy.

Vel feed-søk (E).

Du kjem inn i ein undermeny med feedar. Trykk ENTER på ønska feed.

Trykk ALT+E for Verktøy.

Vel Abonner på denne feeden(F).

Du kjem inn i ein dialogboks der du kan gi feeden eit namn, bestemma kva mappe feeden skal plasserast i m.m. Du kan her gjera dei vala du ønskjer, og deretter trykkja TAB til knappen Abonner(B).

Trykk ENTER.

For å sjekka dei feedane du abonnerer på, kan du trykkja CTRL+SKIFT+G. Du kjem då inn i ei trevising (tree view) med alle feedane under kvarandre. Viss det er kome noko nytt i ein feed står det "(ny)" bak namnet på feeden.

RSS-feedar er ein svært effektiv måte å halda seg oppdatert på. I staden for å gå inn på mange websider og lesa for å sjekka om det er kome noko nytt, kan du ganske

enkelt trykkja CTRL+SKIFT+G, pila nedover i lista og sjekka om det står "(ny)" bak namna på feedane.

For å lesa ein feed, trykkjer du ENTER når du står i lista over feedar. Du kjem då som oftast inn på ei enkel webside med overskrifter, dato for artikkelen, lenkje til heile artikkelen og eit kort utdrag. Korleis sida ser ut, er avhengig av den som har laga feeden. Det er i og for seg ingenting i vegen for at ein finn ein heil artikkel på sida, men det vanlegaste ser ut til å vera at det står eit par linjer og lenkje til artikkelen. Når du går inn på lenkja til ein artikkel, kjem du inn på den vanlege websida artikkelen er henta frå. Når du har lese artikkelen, kan du bla tilbake med ALT+PIL VENSTRE på normal måte.

Nettbank

For dei fleste av oss er det svært viktig å kunna halda orden på eigen økonomi. Å bruka nettbank er i prinsippet ikkje annleis enn å bruka ei anna webside. Du brukar dei same kommandoane der som på andre websider. For at ein nettbank skal vera grei å bruka, gjeld dei krava til universell utforming av sida som for andre websider.

Det som kan vera eit problem med å bruka nettbank, er sjølve innlogginga. Bankar har ulike løysingar for å logga inn i nettbanken. I nokre bankar kan du få tilsendt eit kort med kodar som du skal bruka når du loggar inn. I andre bankar kan du få ein SMS med ein kode under innlogginga. Kort med kodar kan skannast og lagrast på PC-en, og kode på SMS kan lesast viss du har ein tilgjengeleg telefon.

Den vanlegaste måten å logga seg inn i nettbank på er kanskje ved hjelp av det som vert kalla BankID. Det finst to typar BankID. Det er BankID du brukar kodebrikke og passord, og BankID på mobil.

BankID på mobil er fullt ut tilgjengeleg. Det krevst at teleoperatøren du brukar, støttar BankID på mobil, og du må ha ein telefon med skjermlesar. Du skriv inn telefonnummeret på innloggingssida til banken og trykkjer NESTE. Du får opp ein tekst på skjermen, og same teksten kjem òg på telefonen. Du må velja GODTA på telefonen. Så kjem du inn i eit skjermbilete der du skal skriva ein kode på fire siffer som du har valt sjølv. Så trykkjer du på SEND på telefonen, og du er logga inn i nettbanken.

Ei ulempe med BankID på mobil kan vera at du ikkje kan bruka for lang tid på å skriva kode på telefonen. Viss dette går for sakte, vert innlogginga avbroten. Du må då starta på nytt. Viss du har ein telefon med touchskjerm som iPhone eller Samsung, og det viser seg at du ikkje greier å skriva raskt nok på skjermen, kan du prøva anten eit trådløst tastatur eller ei leselist med punktastatur.

Banklagra BankID er lagra hos NETS (tidlegare Bankenes Betalingsentral BBS).

Viss du har banklagra BankID, brukar du fødselsnummer, den koden du får frå sikkerheitskortet og det personlege passordet du har valt for å få tilgang til BankID.

Mange trur at Sikkerheitskortet (kodebrikka) er det same som BankID, men BankID er det elektroniske sertifikatet som er lagra sentralt hos NETS.

Etter at fleire bankar har kome med talande kodebrikker, er det no mogeleg å bruka Banklagra BankID sjølv om ein er blind. BankID kan brukast til fleire ulike føremål som:

- innlogging og betaling i nettbank
- endring av adresse hos Posten
- betaling på Internett
- gi bod når ein skal kjøpa eigedom
- innlogging på kommunale nettsider
- innlogging på Altinn.

Tidlegare måtte ein bruka Javabasert programvare for å kunne bruka BankID. Eit problem med dette var at du ikkje fekk noka tilbakemelding verken på leselist eller med tale. Etter at Java-fri BankID (BankID 2.0) er innført, fungerer det heilt fint å bruka JAWS. Innloggingssida fungerer no som ei heilt vanleg nettside, og du får beskjed om å skriva eingangskode og passord.

Bruka favorittar

Dersom du går inn på mange ulike sider, kan det vera ein fordel å leggja adressene på Favoritter. Du kan gjera det med kommandoen CTRL+D, eller du kan gå inn på Favoritter-menyen med kommandoen ALT+A og velja Legg til i Favoritter. Du kjem inn i same dialogboksen i begge tilfella. I dialogboksen kan du velja namn på favoritten, og du kan bestemma kva mappe favoritten skal leggjast i.

Det kan vera ein fordel å leggja favorittane i ulike mapper så det vert enklare å halda orden på dei. Då slepp du å pila gjennom ei lang liste med favorittar for å finna den du vil ha.

For å rydda opp i favorittane kan du bruka dialogboksen Ordne Favoritter. Du kjem inn i denne dialogen med kommandoen CTRL+B eller ved å gå via Favoritter-menyen (ALT+A). Når du kjem inn i denne boksen, er det viktig å vera merksam på at JAWS er i virtuell modus. Det er ein fordel å gå over til vanleg PC-markør når du arbeider i denne boksen. Det gjer du med kommandoen INSERT+Z.

Favorittane ligg i ein trestruktur. Du kan sletta favorittar, endra namn, flytta dei til mapper m.m. Når du har slått av den virtuelle markøren, fungerer denne dialogboksen som ein vanleg dialogboks. Du navigerer rundt i dialogboksen på same måte som i ein dialogboks.

Skumlesing

JAWS har ein svært kraftig funksjon for å skumlesa dokument. Denne funksjonen kan brukast for å få oversikt over store websider, men det er òg mogeleg å skumlesa t.d. eit Word-dokument. Kommandoen for å starta skumlesing er CTRL+INSERT+PIL NED. Standardinnstillinga i JAWS er at programmet les første linja i kvart avsnitt. Men dette kan endrast. I staden for første linja kan programmet lesa første setning. Det er òg mogeleg å laga reglar slik at programmet berre les opp avsnitt som inneheld spesielle ord, tekstfargar eller bakgrunnsfargar eller attributt.

For å endra kva som skal lesast kan du gå inn i dialogboksen for skumlesing med kommandoen CTRL+SKIFT+INSERT+PIL NED. Du kan òg koma inn i same dialogboksen ved trykkja INSERT+F2 og velja Verktøy for skumlesing.

Laga samandrag

Ved hjelp av skumlesingsfunksjonen kan du òg laga eit samandrag av ei side. På same måte som når du skumles, kan du velja om samandraget skal visa første linja i kvart avsnitt, første setning eller avsnitt som inneheld spesielle ord eller ordkombinasjonar.

For å laga eit samandrag går du fram slik:

Trykk CTRL+SKIFT+INSERT+PIL NED.

Vel om samandraget skal innehalda første linje, første setning eller ein bestemt regel. Bruk PIL OPP/NED for å velja.

Trykk TAB til knappen Sammendrag, og trykk ENTER.

Samandraget startar der du står og viser resten av websida eller dokumentet. Kvar linje eller setning vert vist som ei lenkje. Kvar lenkje er nummerert. Du kan pila nedover i lista over lenkjer og trykkja ENTER for å gå direkte til den staden på websida/dokumentet som du ønskjer.

Samandraget vert ståande heilt til du lagar eit nytt samandrag. For å gå inn i samandraget igjen kan du bruka kommandoen WINDOWS+INSERT+PIL NED.

Laga tekstreglar

Ved hjelp av tekstreglar kan ein bruka funksjonen for skumlesing eller samandrag for å få til ein kraftig søkefunksjon. Tekstreglar vert laga og kan brukast fleire gonger.

For å laga ein tekstregel kan du gå fram slik:

Trykk CTRL+SKIFT+INSERT+PIL NED.

Vel alternativknappen Bruk tekstregler for lesing.

Trykk TAB til feltet Tekstsøkemønster.

Skriv inn ordet du ønskjer å leita etter.

Trykk TAB anten Skumlesing eller Lag sammendrag og Trykk ENTER.

Viss du vil at eit avsnitt skal innehalda meir enn eitt ord, kan du bruka .* mellom orda. Vil du berre ha med avsnitt som inneheld både ordet JAWS og ordet internett, kan du skriva "JAWS.*internett". Orda må stå utan mellomrom. Vil du at avsnitta skal innehalda anten ordet JAWS eller internett, kan du skriva "JAWS|internett".

Det finst mykje meir du kan gjera ved hjelp av funksjonen for skumlesing. Går du inn på menypunktet opplæring i menyen Hjelp i JAWS, kan du finna ei DAISY-lydbok som heiter Skimreading. Der vil du få meir informasjon om dette emnet.

Tilpassa etikettar (custom labels)

Tilpassa etikettar kan brukast til å namngi nesten alle typar HTML-element som du kan gå til med TAB. Det gjeld tekstlenkjer, grafikklenkjer, skjemakontrollar og knappar. I tillegg kan du namngi bilete på websider. JAWS vil lesa dei tilpassa etikettane i staden for dei namna forfattern av websida har gitt ulike element. JAWS viser òg dei tilpassa etikettane når du brukar lister som INSERT+F7. Viss det er ei lenkje med namnet "Klikk her", kan du gi denne lenkja eit meiningsfullt namn slik at du veit kvar lenkja vil føra deg. På same måte kan du namngi skjemakontrollar der JAWS ikkje greier å få tak i namnet som forfattern av websida har brukt.

Eit enkelt døme på korleis dette kan brukast kan vera søkefeltet i Google. Der står det "Uten etikett1 rediger" dersom du trykkjer INSERT+F5 for å få opp liste over skjemafelt på sida. Du kan endra dette namnet og skriva t.d. "Søkefelt". Viss du då brukar INSERT+F5 eller pilar nedover sida, vil JAWS lesa ordet "Søkefelt". Dette ser ut til å vera noko meir ustabilt viss du brukar TAB.

JAWS lagrar dei tilpassa etikettane for ei webside slik at du har dei tilgjengeleg kvar gong du går inn på den sida. Dersom det er tilsvarande element innanfor same domene, vil JAWS bruka den tilpassa etiketten her òg. Har du t.d. namngitt ein knapp på framsida av ein site, vil altså JAWS bruka det tilpassa namnet på andre sider innanfor same siten.

Du går fram slik for å namngi eit element:
Stå på elementet som skal tilpassast.
Trykk CTRL+INSERT+TAB.
Skriv inn ønska namn på elementet og trykk OK.

Du kan sletta tilpassa etikettar ved å velja INSERT+F2. Der er det eit val for å sletta etiketten for eit enkelt element eller alle tilpassa etikettar på ei side.

Innstillingar for einskilde websider

Dei standardinnstillingane JAWS brukar er laga for at programmet skal fungera best mogeleg på flest mogeleg websider. Det er ikkje sikkert desse innstillingane fungerer like godt på alle websider. JAWS har difor ein funksjon for å lagra innstillingar som gjeld for ein enkelt site.

På nokre sider vert kanskje overskrifter brukt for å utheva visse deler av teksten. På andre sider kan det vera både bildekartlenkjer og tekstlenkjer som fører til same staden. Då kan du t.d. slå av at JAWS skal gi informasjon om overskrifter eller grafiske lenkjer. Innstillingar som gjeld for eit enkelt domene, vert kalla "personlige web-innstillingar". Du kan trykkja INSERT+V og søkja etter ordet "personlige" for å finna desse innstillingane.

Kommandooversikt

Lesekommandoar i JAWS

Dette er generelle lesekommandoar som fungerer overalt dvs. ikkje berre i Internet Explorer.

| Funksjon | Kommando |
|---|--|
| Les teikn til venstre | PIL VENSTRE |
| Les teikn til høgre | PIL HØGRE |
| Les gjeldande teikn | NUM 5 |
| Les teikn fonetisk | NUM 5 raskt to gonger |
| Les ord til venstre | NUM 0+4 (INSERT+PIL VENSTRE) |
| Les ord til høgre | NUM 0+6 (INSERT+PIL HØGRE) |
| Les gjeldande ord | NUM 0+5 (INSERT+NUM 5) |
| Stav ord | NUM 0+5 raskt to gonger (hald 0 (INSERT) og trykk raskt to gonger på 5-talet) |
| Les førre linje | PIL OPP |
| Les neste linje | PIL NED |
| Les gjeldande linje | NUM 0+8 (INSERT+PIL OPP) |
| Stav gjeldande linje | NUM 0+8 raskt to gonger (INSERT+PIL OPP raskt to gonger) |
| Les førre setning | ALT+NUM 8 (ALT+PIL OPP) |
| Les neste setning | ALT+NUM 2 (ALT+PIL NED) |
| Les gjeldande setning | ALT+NUM 5 |
| Les førre avsnitt | CTRL+NUM 8 (CTRL+PIL OPP) |
| Les neste avsnitt | CTRL+NUM 2 (CTRL+PIL NED) |
| Les gjeldande avsnitt | CTRL+NUM 5 |
| Les frå venstre kant til markør | NUM 0+7 (INSERT+HOME) |
| Les frå markør til slutten av linja | NUM 0+9 (INSERT+PAGE UP) |
| Stav til markør | NUM 0+7 (INSERT+HOME) raskt to gonger |
| Stav frå markør | NUM 0+9 (INSERT+PAGE UP) raskt to gonger |
| Les frå markør til slutten av dokumentet | NUM 0+2 (INSERT+PIL NED) |
| Les farge | INSERT+5 (5 på bokstavgastaturet) |
| Les ASCII-verdi | NUM 5 raskt tre gonger |
| Les font | INSERT+F (trykk raskt to gonger for å lesa font i virtuell lesar) |
| Start skumlasing | CTRL+NUM 0+2 (CTRL+INSERT+PIL NED) |
| Slå tale av/på | INSERT+MELLOMROM S |

Hurtigtastar i JAWS med Internet Explorer

Hurtigtastane nedanfor er henta frå JAWS sitt hjelpesystem. I tillegg til dei hurtigtastane som er lista opp nedanfor, kan du der finna ein fullstendig oversikt over hurtigtastar i JAWS.

Generelle kommandoar

Funksjon

Tilbake ei side
Fram ei side
Flytt til adresselinja
Les adresselinja
Flytt JAWS-markøren til adresselinja
(IE 9 og tidlegare)
Virtuelle HTML-eigenskapar
Aktiver mus over
Vis basis elementinformasjon
Vis avansert elementinformasjon
Flytt til neste klikkbare element
Flytt til førre klikkbare element
Vel klikkbart element
Vel mus over-objekt
Flytt til neste region
Flytt til førre region
Vel region

Kommando

ALT+PIL VENSTRE eller TILBAKETAST
ALT+PIL HØGRE
ALT+D
INSERT+A

INSERT+A raskt to gonger
INSERT+F3
INSERT+CTRL+ENTER
INSERT+SKIFT+F1
CTRL+INSERT+SKIFT+F1
BINDESTREK
SKIFT+BINDESTREK
INSERT+CTRL+BINDESTREK
INSERT+WINDOWS+Ø
R
SKIFT+R
INSERT+CTRL+R

Kommandoar for lenkjer

Funksjon
Lenkeliste
Neste lenkje
Førre lenkje
Neste besøkte lenkje
Førre besøkte lenkje
Neste ikkje-besøkte lenkje
Førre ikkje-besøkte lenkje
Opna lenkje
Opna lenkje i nytt vindauga
Neste tekst som ikkje er lenkje
Førre tekst som ikkje er lenkje

Kommando
INSERT+F7
TAB
SKIFT+TAB
V
SKIFT+V
U
SKIFT+U
ENTER
SKIFT+ENTER
N
SKIFT+N

Kommandoar for overskrifter

Funksjon
Liste over overskrifter
Neste overskrift
Førre overskrift
Første overskrift
Siste overskrift
Neste overskrift ved nivå
Førre overskrift ved nivå
Første overskrift ved nivå
Siste overskrift ved nivå

Kommando
INSERT+F6
H
SKIFT+H
ALT+INSERT+HOME
ALT+INSERT+END
1 til 6
SKIFT+1 til 6
ALT+CTRL+INSERT+1 til 6
ALT+CTRL+INSERT+SKIFT+1 til 6

Kommandoar for skjema

Funksjon
Flytt til første skjemafelt
Flytt til neste skjemafelt

Kommando
CTRL+INSERT+HOME
F

| | |
|----------------------------------|------------------------|
| Flytt til førre skjemafelt | SKIFT+F |
| Flytt til siste skjemafelt | CTRL+INSERT+END |
| Flytt til neste alternativknapp | A |
| Flytt til førre alternativknapp | SKIFT+A |
| Flytt til neste knapp | B |
| Flytt til førre knapp | SKIFT+B |
| Flytt til neste kombinasjonsboks | C |
| Flytt til førre kombinasjonsboks | SKIFT+C |
| Flytt til neste redigeringsfelt | E |
| Flytt til førre redigeringsfelt | SKIFT+E |
| Flytt til neste avkryssingsboks | X |
| Flytt til førre avkryssingsboks | SKIFT+X |
| Gå inn i skjemamodus | ENTER |
| Gå ut av skjemamodus | NUM PLUSS eller ESCAPE |
| Liste over skjemafelt | INSERT+F5 |
| Liste over alternativknappar | CTRL+INSERT+A |
| Liste over knappar | CTRL+INSERT+B |
| Liste over kombinasjonsboksar | CTRL+INSERT+C |
| Liste over redigeringsfelt | CTRL+INSERT+E |
| Liste over avkryssingsboksar | CTRL+INSERT+X |
| Gå inn/ut av fleirvalsmodus | SKIFT+F8 |

Kommandoar for tabellar

| | |
|---|---|
| Funksjon | Kommando |
| Flytt til neste tabell | T |
| Flytt til førre tabell | SKIFT+T |
| Vel (merk) | F8 |
| Liste over tabellar | CTRL+INSERT+T |
| Hopp til celle i tabell (når ein er i tab.) | CTRL+WINDOWS+J |
| Gå tilbake til førre celle | CTRL+SKIFT+WINDOWS+J |
| Les gjeldande celle | CTRL+ALT+NUM 5 |
| Flytt til og les neste celle | CTRL+ALT+PIL HØGRE |
| Flytt til og les førre celle | CTRL+ALT+PIL VENSTRE |
| Flytt til og les celle over | CTRL+ALT+PIL OPP |
| Flytt til og les celle under | CTRL+ALT+PIL NED |
| Flytt til og les første celle | CTRL+ALT+HOME |
| Flytt til og les siste celle | CTRL+ALT+END |
| Les neste rad | WINDOWS-TAST+PIL NED |
| Les førre rad | WINDOWS-TAST+PIL OPP |
| Les aktuell rad | WINDOWS-TAST+KOMMA eller WINDOWS-TAST+NUM TAST 5 |
| Les rad til aktuell celle | INSERT+SKIFT+HOME |
| Les rad frå aktuell celle | INSERT+SKIFT+PAGE UP |
| Les aktuell kolonne | WINDOWS+PUNKTUM |
| Les kolonne til aktuell celle | INSERT+SKIFT+END |
| Les kolonne frå aktuell celle | INSERT+SKIFT+PAGE DOWN |
| Les kolonne til høgre | WINDOWS+ALT+PIL HØGRE |
| Les førre kolonne | WINDOWS+ALT+PIL VENSTRE |

Kommandoar for rammer

| | |
|----------|----------|
| Funksjon | Kommando |
|----------|----------|

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| Neste ramme | M |
| Førre ramme | SKIFT+M |
| Flytt til ramme 1 til 10 | INGEN TASTETRYKK TILDELT |
| Liste over rammer | INSERT+F9 |

Kommandoar for element

| | |
|--|----------------------|
| Funksjon | Kommando |
| Neste same element | S |
| Førre same element | SKIFT+S |
| Neste ulikt element | D |
| Førre ulikt element | SKIFT+D |
| Neste element | SKIFT+PUNKTUM |
| Førre element | SKIFT+KOMMA |
| Merk heile elementet | F8 |
| Vis informasjon om elementet | SKIFT+INSERT+F1 |
| Vis detaljert informasjon om elementet | CTRL+SKIFT+INSERT+F1 |
| Aktiver mus over | INSERT+CTRL+ENTER |

Andre kommandoar

| | |
|--|----------------------|
| Funksjon | Kommando |
| Feeds-meny | ALT+J |
| Feeds-liste | CTRL+G |
| Søkeboks | CTRL+E |
| Søkeknapp | ALT+ENTER |
| Lag tilpassa etikett | CTRL+INSERT+TAB |
| Flytt til neste sidemerke | K |
| Flytt til førre sidemerke | SKIFT+K |
| Liste over, gå til / modifier sidemerke | CTRL+SKIFT+K |
| Mellombels sidemerke | CTRL+WINDOWS+K |
| Merk teksten frå mellombels sidemerke til markør | INSERT+MELLOMROM M |
| Flytt til neste avsnitt | P |
| Flytt til førre avsnitt | SKIFT+P |
| Liste over avsnitt | CTRL+INSERT+P |
| Flytt til neste liste | L |
| Flytt til førre liste | SKIFT+L |
| Flytt til neste listeelement | I |
| Flytt til førre listeelement | SKIFT+I |
| Liste over alle lister | CTRL+INSERT+L |
| Flytt til hovudregion | Q |
| Flytt til førre hovudregion | SKIFT+Q |
| Neste objekt Tag | O |
| Førre objekt Tag | SKIFT+O |
| Last webside på nytt | F5 |
| Oppdater JAWS virtuell modus | INSERT+ESCAPE |
| List knappar på verktøylinja | INSERT+F8 |
| Flytt virtuell markør til PC-markør | INSERT+DELETE |
| Slå på/av virtuell markør | INSERT+Z |
| JAWS finn neste | F3 |
| JAWS finn førre | SKIFT+F3 |
| Hopp til linje | J |

Gå tilbake til linje (før hopp)
Flytt til neste inndeling
Flytt til førre inndeling
Liste over inndelingar
Flytt til neste grafiske element
Flytt til førre grafiske element
Liste over grafiske element

SKIFT+J
Z
SKIFT+Z
CTRL+INSERT+Z
G
SKIFT+G
CTRL+INSERT+G

Dei viktigaste hurtigtastane i Internet Explorer

For å kunna bruka Internet Explorer effektivt, er det ikkje nødvendig å kunna alle hurtigtastane i programmet, men ein del hurtigtastar bør du læra deg. Her er ei liste over dei viktigaste.

| | |
|--|---|
| Opna eit nytt webområde eller ei ny side | CTRL+O |
| Gå til startside | ALT+HOME |
| Gå til neste side | ALT+PIL HØGRE |
| Gå til førre side | TILBAKE-TASTEN eller ALT+PIL VENSTRE |
| Følgja ei lenkje | MELLOMROM eller ENTER |
| Oppdatera sida | F5 |
| Lukka Internet Explorer | ALT+F4 |
| Gå til toppen av sida | CTRL+HOME |
| Gå til slutten av sida | CTRL+END |
| Opna ei ny fane | CTRL+T |
| Lukka faner | CTRL+W |
| Gå mellom faner | CTRL+TAB |
| Opna menyen Favoritter | ALT+A |
| Leggja gjeldande side i Favoritter | CTRL+D |
| Gå til varslingslinja | ALT+N |

Fullstendig liste over hurtigtastar i Internet Explorer 11

Denne lista over hurtigtastar er henta frå Internet Explorer sitt hjelpesystem. Det er nok ikkje alle tastekombinasjonane her som er like aktuelle for ein person som brukar JAWS fordi det går an å utføra ein del handlingar raskare og enklare med kommandoar i skjermlesaren. Nokre tastekombinasjonar – t.d. der du skal klikka med musa, - kan òg vera heilt uaktuelle å bruka når du er blind, men dei er likevel tatt med i lista.

Dei mest populære hurtigtastane

Tabellen nedanfor viser dei mest brukte oppgåvene som du kan løysa med hurtigtastar i Internet Explorer.

| | |
|--|--------------|
| Visa Adresse-linja | ALT+D |
| Opna ei ny fane | CTRL+T |
| Lukka faner | CTRL+W |
| Opna eit nytt InPrivate-visningsvindauga | CTRL+SKIFT+P |
| Leggja til gjeldande side i Favoritter | CTRL+D |
| Skriva ut gjeldande side | CTRL+P |
| Oppdatera sida | F5 |

Dei mest populære hurtigtastane for Internet Explorer for skrivebordet

Tabellen nedanfor viser dei mest brukte oppgåvene som du kan løysa med hurtigtastar i Internet Explorer for skrivebordet.

| | |
|--|----------------------|
| Opna ei ny fane | CTRL+T |
| Byta mellom faner | CTRL+TABULATORTASTEN |
| Lukka faner | CTRL+W |
| Opna eit nytt vindauga | CTRL+N |
| Opna eit nytt InPrivate-visningsvindauga | CTRL+SKIFT+P |
| Leggja til gjeldande side i Favoritter | CTRL+D |
| Visa Favoritter | CTRL+I |
| Skriva ut gjeldande side | CTRL+P |
| Oppdatera sida | F5 |
| Opna leserlogg | CTRL+H |
| Sletta nettlesarlogg | CTRL+SKIFT+DEL |
| Visa Nedlastinger | CTRL+J |
| Henta Hjelp og støtte | F1 |

Hurtigtastar for nettside for Internet Explorer for skrivebordet

Tabellen nedanfor inneheld hurtigtastar som vert brukte for å flytta seg rundt på nettsider i Internet Explorer for skrivebordet.

| | |
|--|---|
| Opna eit nytt webområde eller ei ny side | CTRL+O |
| Gå til startside | ALT+HOME |
| Gå til neste side | ALT+PIL HØGRE |
| Gå til forrige side | TILBAKE-TASTEN eller ALT+PIL VENSTRE |
| Flytta framover gjennom element | |

| | |
|---|-------------------------------|
| på ei nettside (fungerer berre viss fanebasert nettlesing er deaktivert) | CTRL+TABULATORTASTEN eller F6 |
| Flytta bakover gjennom element på ei nettside (fungerer berre viss fanebasert nettlesing er deaktivert) | CTRL+SKIFT+TABULATORTASTEN |
| Finna noko på denne sida | CTRL+F |
| Veksla mellom fullskjermmodus og vanleg vising | F11 |
| Rulla til byrjinga av eit dokument | PIL OPP |
| Rulla til slutten av eit dokument | PIL NED |
| Hoppa til byrjinga av eit dokument | SIDE OPP |
| Hoppa til slutten av eit dokument | SIDE NED |
| Flytta til byrjinga av eit dokument | HOME |
| Flytta til slutten av eit dokument | END |
| Stoppa nedlasting av ei side | ESC |
| Lagra gjeldande side | CTRL+S |
| Aktivera ei merka kopling | ENTER |
| Visa ein hurtigmeny for ei kopling | SKIFT+F10 |
| Starta Synleg markør | F7 |

Hurtigtastar for faner for Internet Explorer for skrivebordet

Tabellen nedanfor inneheld hurtigtastar som vert brukte for å arbeida med faner i Internet Explorer for skrivebordet.

| | |
|--|---|
| Opna ei ny fane | CTRL+T |
| Byta mellom faner | CTRL+TABULATORTASTEN eller CTRL+SKIFT+TABULATORTASTEN |
| Lukka gjeldande fane | CTRL+W |
| Lukka andre faner | CTRL+ALT+F4 |
| Opna den siste fana du lukka på nytt | CTRL+SKIFT+T |
| Duplikatkategori (opna gjeldande kategori i ny fane) | CTRL+K |
| Opna ei ny fane i forgrunnen | CTRL+T |
| Veksla mellom hurtigfaner på eller av | CTRL+Q |
| Opna koplingar i ei ny fane i bakgrunnen | CTRL+KLIKK |
| Opna koplingar i ei ny fane i forgrunnen | CTRL+SKIFT+KLIKK |
| Byta til siste fane | CTRL+9 |
| Byta til eit bestemt fanenummer | CTRL+n (der n er eit tal mellom 1 og 8) |

Hurtigtastar for zoom

Tabellen nedanfor inneheld hurtigtastar som vert brukte for å zooma.

| | |
|-------------------|-----------------|
| Zooma inn (+10 %) | CTRL+PLUSSTEIKN |
| Zooma ut (-10 %) | CTRL+MINUSTEIKN |
| Zooma til 100 % | CTRL+0 |

Hurtigtastar for søk

Tabellen nedanfor inneheld hurtigtastar som vert brukte for å søkja i Internet Explorer for skrivebordet.

| | |
|--|--------------|
| Opna eit søk i forgrunnen frå adresselinja | CTRL+E |
| Opna søket i ei ny fane | ALT+ENTER |
| Opna adresselinja (for å visa logg, favorittar og søkeleverandørar) | CTRL+PIL NED |
| Søkja med kopiert tekst | CTRL+SKIFT+L |

Hurtigtastar for utskrift for Internet Explorer for skrivebordet

Tabellen nedanfor inneheld hurtigtastar som vert brukte for å førehandsvisa og skriva ut nettsider med Internet Explorer for skrivebordet.

| | |
|---|--------------------|
| Skriva ut gjeldande side | CTRL+P eller ALT+P |
| Endra papirformat, topp tekst og bunntekst, sideretning og margar for denne sida | ALT+U |
| Visa første side som skal skrivast ut | ALT+HOME |
| Visa den siste sida som skal skrivast ut | ALT+END |
| Visa neste side som skal skrivast ut | ALT+PIL HØGRE |
| Visa forrige side som skal skrivast ut | ALT+PIL VENSTRE |
| Skriva nummeret på sida du vil visa | ALT+A |
| Angi korleis du vil at bilete skal skrivast ut | ALT+F |
| Lukka Forhåndsvisning | ALT+C |

Hurtigtastar for adresselinja for Internet Explorer for skrivebordet

Tabellen nedanfor inneheld hurtigtastar som vert brukte for adresselinja i Internet Explorer for skrivebordet.

| | |
|--|------------------|
| Merka teksten på adresselinja | ALT+D |
| Visa ei liste over adresser du har skriva inn | F4 |
| Flytta markøren til venstre til neste mellomrom i setninga i adresselinja | CTRL+PIL VENSTRE |
| Flytta markøren til høgre til det neste mellomrommet i setninga i adresselinja | CTRL+PIL HØGRE |
| Leggja til www. i byrjinga og .com i slutten av tekst som er skriven inn i adresselinja | CTRL+ENTER |
| Flytta bakover gjennom lista over Autofullfør-treff | PIL OPP |
| Flytta framover gjennom lista over Autofullfør-treff | PIL NED |

Hurtigtastar for verktøylinje for Internet Explorer for skrivebordet

Tabellen nedanfor inneheld hurtigtastar som vert brukte for å opna verktøylinjemenyar i Internet Explorer for skrivebordet.

| | |
|-----------------------|-------|
| Opna Startside-menyen | ALT+M |
| Opna Skriv ut-menyen | ALT+R |
| Opna Verktøy-menyen | ALT+O |
| Opna RSS-menyen | ALT+J |

| | |
|-----------------------|-------|
| Opna Sikkerhet-menyen | ALT+S |
| Opna Hjelp-menyen | ALT+L |

Hurtigtastar for favorittar, logg og feedar for Internet Explorer for skrivebordet

Tabellen nedanfor inneheld hurtigtastar som vert brukte for å arbeida med favorittar, logg og feedar i Internet Explorer for skrivebordet.

| | |
|--|--------------|
| Opna Favoritter-senteret og visa favorittane | ALT+C |
| Opna menyen Legg til favoritter | ALT+Z |
| Opna dialogboksen Ordne Favoritter | CTRL+B |
| Flytta merka element opp i Favoritter-lista (i dialogboksen Ordne Favoritter) | ALT+PIL OPP |
| Flytta merka element ned i Favoritter-lista (i dialogboksen Ordne Favoritter) | ALT+PIL NED |
| Opna Favoritter-senteret og visa loggen | CTRL+H |
| Festa Favoritter-senter og visa loggen | CTRL+SKIFT+H |
| Opna Favoritter-senteret og visa feedane | CTRL+SKIFT+J |
| Opna Favoritter-menyen frå menylinja | ALT+A |
| Opna Favoritter-senteret og visa feedane | CTRL+SKIFT+J |
| Opna Abonner på feed (i feedvising) | ALT+Z |

Hurtigtastar for redigering av nettside for Internet Explorer for skrivebordet

Tabellen nedanfor inneheld hurtigtastar som vert brukte for å redigera nettsider i Internet Explorer for skrivebordet.

| | |
|--|--------|
| Kopiera merka element til utklippstavla | CTRL+C |
| Klippa ut merka element, og kopiera dei til utklippstavla | CTRL+X |
| Lima inn valte element frå utklippstavla | CTRL+V |
| Merka alle element på gjeldande nettside | CTRL+A |
| Opna Internet Explorer Developer-verktøy | F12 |

Hurtigtastar for varslingslinja for Internet Explorer for skrivebordet

Tabellen nedanfor inneheld hurtigtastar som vert brukte for å arbeida med varslingslinja i Internet Explorer for skrivebordet.

| | |
|---------------------------------|-----------|
| Flytta fokus til varslingslinja | ALT+N |
| Klikka varslingslinja | MELLOMROM |

© Statped
Telefon: 02196
Utgave 2015.

ISBN elektronisk utg.: 978-82-323-0120-1
www.statped.no
facebook.com/statped
twitter.com/statped

