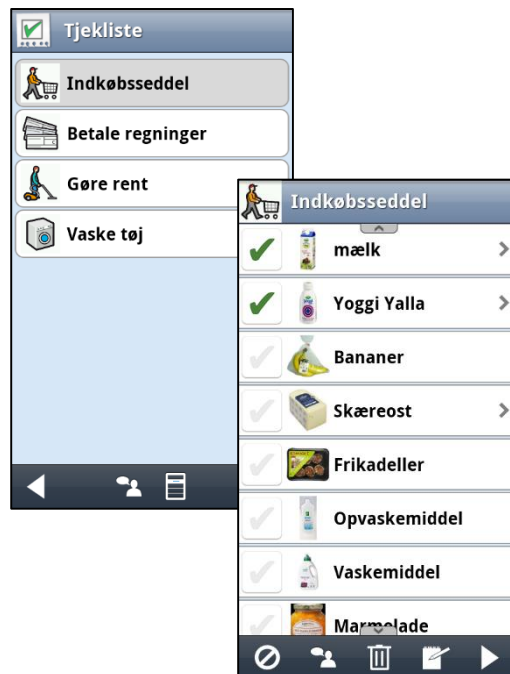




Funktionsvejledning

Tjekliste



Software version 5.3.5 eller nyere

Indhold

1. Indledning	3
2. Anvend Tjekliste	3
2.1 Tjekliste-siden.....	3
2.1.1 Kvittér for en opgave	4
2.1.2 Bladre i tjeklisten	4
2.1.3 Oplæsning af en opgave	4
2.1.4 Oplæsning af hele tjeklisten	4
2.1.5 Ekstra beskrivelse	4
2.1.6 Slet tjeklisten	4
2.1.7 Redigér tjeklisten.....	5
2.1.8 Afslut tjeklistesiden	5
2.2 Ny tjekliste	5
2.2.1 Hurtig ny tjekliste	5
2.2.2 Tilpasset ny tjekliste	6
2.3 Ordne tjeklister	7
2.3.1 Ny tjekliste/mappe.....	7
2.3.2 Ændre tjekliste/mappe.....	7
2.3.3 Slet tjekliste/mappe	7
2.3.4 Flyt tjekliste/mappe op/ned.....	8
2.3.5 Vis/Skjul tjekliste/mappe.....	8
3. Tjeklister i Kalender	9
3.1 Tjekliste på Aktivitetssiden.....	9
3.2 Knytte tjekliste til aktivitet.....	10
3.2.1 Skriv tjekliste for en enkeltstående aktivitet	10
3.2.2 Opret tjekliste til en gentaget aktivitet.....	10
3.2.3 Anvend standardaktivitet med tjekliste	10
3.3 Redigér tjekliste i aktivitet	11
3.4 Fjern tjekliste	11
4. Indstillinger.....	12
4.1 Ordne tjeklister	12
4.2 Opgavesiden	12
4.3 Tjeklistemenu	13
4.4 Listeindstillinger	13

1. Indledning

Med *Tjeklister* kan du lave afkrydsningslister fx indkøbslister eller "to-do"-lister.

Tjeklisterne kan være tekstbaserede, billedbaserede eller en blanding af tekst og billede.

Tjeklisterne kan anvendes enkeltvis, men kan også knyttes til en aktivitet i kalenderen. Du kan lave enkeltstående aktiviteter og tilbagevendende aktiviteter med tjeklister.


Tjeklisterne kan sorteres i grupper, fx "arbejde" og "bage".

Der findes to måder at oprette tjeklister på: En "hurtig" for personer, der skriver uhindret og en "tilpasset", hvor du trin-for-trin opretter en tjekliste med billede og tekst.


2. Anvend Tjeklister

Når du vælger Tjeklister i Startmenuen vises følgende side:



Tjeklisterne vises med navn og evt. symbol i listen. Hvis intet billede er valgt vises et defaultsymbol .

Hvis der ikke findes nogen tjeklister, er listen tom. Hvis der er flere tjeklister, end der kan vise på én side, vises *Bladre*-knapperne eller *Vis mere*-symboler (hvis indstillingen "Brug scroll-lister" er valgt).

Når du trykker på en tjekliste bliver den markeret med gråt. Navnet på tjeklisten kan da læses op, ved at trykke på *Oplæsnings*-knappen  (forudsætter at indstillingen "Talestøtte i menuer" er valgt).

Når du trykker på *Næste*  åbnes tjeklisten, se 2.1 *Tjeklister-siden*.



Via *Menu*-knappen lægger du nye tjeklister ind, og ordner tjeklister, se 2.2 *Ny tjekliste* og 2.3 *Ordne tjeklister*.

2.1 Tjeklister-siden



Her vises tjeklistens opgaver med en opgave per række.

For hver række vises en tjekboks, et billede og/eller tekst.

Hvis du trykker på billedet vises det i fuldskræm.

Hvis opgaven indeholder en ekstra beskrivelse, se nedenfor, vises en pil yderst til højre på linjen.

Hvis der er flere opgaver end der kan vises på skærmen, er der *Vis mere*-symboler på den øverste og/eller nederste linje. Sæt fingeren på skærmen, og træk op/ned for at se hele listen.

Tjeklister-sidens forskellige funktioner beskrives nedenfor.

2.1.1 Kvitter for en opgave

Du kvitterer for en udført opgave ved at trykke på tjekboksen. Kvitteringen gemmes med det samme. Se 2.1.8 Afslut tjeklistesiden hvordan du går ud af funktionen og hvordan man kan fortryde kvitteringerne.


2.1.2 Bladre i tjeklisten

Hvis der er flere opgaver end der kan vises på skærmen, kan du se hele listen ved at placere fingeren på skærmen, og trække op/ned.

2.1.3 Oplæsning af en opgave

Når du trykker på opgaven (billedet eller teksten) bliver den læst op, fx "Mælk, færdig" og "Bananer, ikke færdig". Du kan indstille om oplæsningen skal sige "færdig"/"ikke færdig" ved hver opgave, se 4.2 Opgavesiden.

2.1.4 Oplæsning af hele tjeklisten

 For at få hele tjeklisten læst op, trykker du på *Oplæsnings*-knappen (vises kun hvis "Talestøtte i menuer" er valgt).

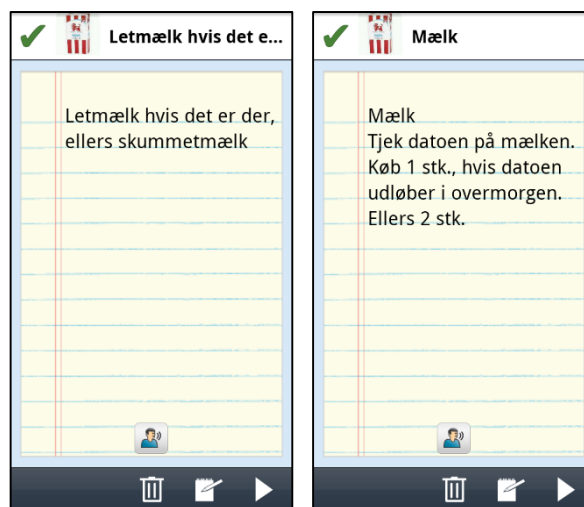
Første gang du trykker, læses øverste opgave (fx "Mælk, færdig"), næste gang du trykker, læses den anden opgave op osv. Hvis du ikke trykker på *Oplæsnings*-knappen inden 10 sekunder, nulstilles oplæsningen, dvs. næste gang du trykker, så læses den første opgave op.


2.1.5 Ekstra beskrivelse


Man kan have mere information til en opgave end det som vises på rækken i tjeklisten. Når man trykker på rækken eller billedet (ikke på kvitterings-feltet) så vises en ny side med en ekstra beskrivelse.


Hvis man har skrevet en meget lang tekst, så vises det i sin helhed, se billedet til venstre.

Billedet til højre viser hvordan det kan se ud, når opgaven er skrevet ind med felt og ekstra beskrivelse ved at dele dem med en ny række




Hvis du trykker på opgavens rubrik gives samme talestøtte som i 2.1.3 *Oplæsning af en opgave*. En ekstra beskrivelse læses op ved at trykke på *Oplæsnings*-knappen .

 Du kan ændre opgavens navn ved at trykke på *Redigér*-knappen.


 For at fjerne en opgave trykker du på *Slet*-knappen. Meddelelsen "Vil du slette denne opgave?" vises og hvis du svarer *JA* fjernes opgaven.

Du kan indstille om *Redigér*-knappen og *Slet*-knappen skal vises, se 4.2 *Opgavesiden*.

2.1.6 Slet tjeklisten

 For at slette tjeklisten trykker du på *Slet*-knappen. Meddelelsen "Vil du slette tjeklisten?" vises og hvis du svarer *JA* fjernes tjeklisten.


2.1.7 Redigér tjeklisten

 Du kan ændre tjeklisten ved at trykke på *Redigér*-knappen. Samme side vises, som når du opretter en ny tjekliste (se 2.2 *Ny tjekliste*).

Til sidst skal du vælge, om du vil nulstille alle flueben i tjeklisten. Hvis du svarer *JA*, bliver alle flueben grå.



2.1.8 Afslut tjeklistesiden

For at afslutte tjeklistesiden skal du trykke på *Tilbage* .

2.2 Ny tjekliste


For at oprette en ny tjekliste vælger man "Ny tjekliste" i Tjeklistemenuen eller i "Ordne tjeklister".

Du kan indstille om oprettelsen skal være hurtig (kun tekst) eller tilpasset (billeder og/eller tekst).

2.2.1 Hurtig ny tjekliste



Først skal du indtaste navn. Tjekliste X er givet automatisk, men det kan du ændre. Når tjeklistens navn er klar, tryk på *OK*.

Derefter kan du skrive opgaverne med ny række  mellem hver opgave.

Ved hurtig tjekliste, er det ikke muligt, at indtaste en ekstra beskrivelse eller billeder til opgaverne.

2.2.2 Tilpasset ny tjekliste

Via sekvensen nedenfor indsætter du tjeklistens navn og evt. symbol samt opretter opgaver med billede og/eller tekst:



Navnet "Tjekliste X" er givet automatisk. Du ændrer navnet ved at trykke på knappen. Herefter vises tastaturet og du kan skrive et nyt navn.

Hver opgave giver du et navn og vælger et billede ved at trykke på knapperne *Billede* og *Opgave*.


Når du trykker på *Billede*-knappen vises siden *Vælg billede* og du kan vælge det ønskede billede (eller tage et nyt billede med det indbyggede kamera).

Når du trykker på *Opgave*-knappen vises tastaturet og du kan skrive en opgave.

Ved at trykke på  kan du skrive en ekstra beskrivelse, se 2.1.5 *Ekstra beskrivelse*.

Når du har skrevet en opgave vises en ny række til oprettelse af næste opgave.

Hvis du vil fjerne en opgave midt på listen, skal du slette billede og den tekst, som er skrevet ind som opgave.

 Via *Sortere*-knappen kan man redigere tjeklistens opgaver og ordning. En knaprække vises med redigeringsfunktionerne *Slet*, *Flyt op* og *Flyt ned*.

2.3 Ordne tjeklister

For at ordne tjeklister vælger man "Ordne tjeklister" i Tjeklistemenueen eller i **Indstillinger|Tjekliste|Ordne tjekliste**.



Øverst findes der en knaprække med redigeringsfunktionerne *Ny*, *Slet*, *Redigér* og *Vis/Skjul tjekliste*. Nederst er der knapper for *Flyt op* og *Flyt ned*. (Hvis ingen tjekliste er markeret vises blot knappen *Ny*).

Hvordan du ordner tjeklister beskrives nedenfor.

Ændringerne gemmes direkte.

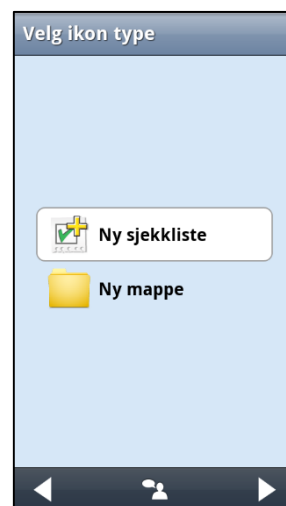
2.3.1 Ny tjekliste/mappe

 For at indsætte en ny tjekliste eller mappe, trykker du på knappen *Ny*.

Hvis du står i det øverste niveau, dvs ikke inde i en mappe, får du valget om du vil lave en ny tjekliste eller ny mappe.

Vælger du "Ny tjekliste" tilføjes den på samme måde som i kapitel 2.2 *Ny tjekliste*. Den nye tjeklisten lægges sidst i listen for den mappe du er i.


Vælger du "Ny mappe" kommer du til en guide hvor du først kan vælge billede og derefter indskrive navn. Den nye mappe lægges sidst i listen. (For at kunne vælge "Ny mappe" skal "Mapper og egen rækkefølge" være valgt i 4.4 *Listeindstillinger*.)



2.3.2 Ændre tjekliste/mappe

 For at ændre en tjekliste/mappe markerer du den og trykker på knappen *Redigér*.

2.3.3 Slet tjekliste/mappe

 For at slette en tjekliste/mappe markerer du den og trykker på *Slet*-knappen. Du skal bekræfte, at tjeklisten/mappen skal slettes.

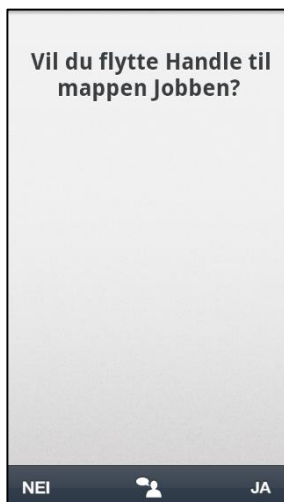
Hvis du vælger at slette en mappe får du spørgsmålet "Vil du beholde tjeklisterne der hører til mappen X?". Hvis du svarer *JA* slettes mappen men tjeklisterne er stadig.

Hvis du svarer *NEJ* slettes mappen og dens tjeklister

2.3.4 Flyt tjekliste/mappe op/ned



For at flytte en tjekliste/mappe markerer du den og trykker på knapperne *Flyt op* eller *Flyt ned*. Tjeklisten/mappen flyttes.



Hvis tjeklisten kommer til at blive flyttet forbi en mappe, bliver du bedt om at bekræfte dit valg: "Vil du flytte tjeklisten X til mappen Y?"

Hvis du svarer *JA* flyttes tjeklisten over i mappen.

Hvis du svarer *NEJ* flyttes tjeklisten over/under mappen, og befinder sig stadig på samme niveau.

Mapper kan kun flyttes forbi eksisterende mapper, fordi der kun er et niveau af mapper.

2.3.5 Vis/Skjul tjekliste/mappe



Du kan skjule tjeklister/mapper på Tjekliste-siden. Det gør du ved at markere dem i listen og derefter trykke på *Vis/Skjul*-knappen. For at vise dem igen trykker du på *Vis/Skjul*-knappen på ny.

3. Tjeklister i Kalender

For at forstå dette kapitel anbefaler vi at du har kendskab til Handi-funktionen Kalender, se *Kalender funktionsvejledning*.

Tjeklister kan knyttes direkte til en aktivitet, så den vises som information på Aktivitetssiden. På denne måde kan du oprette fx aktiviteten "Indkøbsseddel Netto" og have indkøbssedlen liggende direkte i aktiviteten.

I dette kapitel beskrives tjeklister i aktiviteter.

OBS! For at kunne knytte tjeklister til aktiviteter skal "Tjekliste" være valgt i **Indstillinger|Kalender|Info-menuen**.

3.1 Tjekliste på Aktivitetssiden

Når en tjekliste er knyttet til en aktivitet, vises den på Aktivitetssiden. (Hvordan du knytter en tjekliste til en aktivitet beskrives i næste kapitel).



Tjeklisten vises på samme måde som i 2.1 *Tjekliste-siden*.

For hver række vises en tjekboks, et billede og/eller tekst.

Hvis du trykker på billedet vises det i fuldskærm.

Hvis opgaven indeholder en ekstra beskrivelse, vises en pil yderst til højre på linjen.

For at få hele tjeklisten læst op, tryk på *Oplæsnings*-knappen.

Du afkrydser opgaverne og fortsætter med *Næste* som før.

3.2 Knytte tjekliste til aktivitet

Du kan oprette tjeklister til en aktivitet på flere måder.

Nedenstående beskrivelse tager udgangspunkt i indstillingen *Indsæt aktivitet via redigér-siden*, men det foregår på samme måde, hvis indstillingen er *Indsæt aktivitet via sekvens*.

3.2.1 Skriv tjekliste for en enkeltstående aktivitet

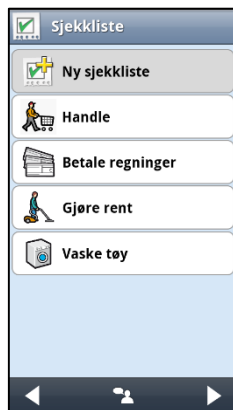
1. Tryk på *Info-knappen på Redigér-siden*

2. Vælg *Tjekliste i Info-menuen*

3. Vælg *ny (eller eksisterende) tjekliste*

4. Indtast tjeklisten (*hurtigt eller tilpasset*)

5. *Info-knappen på Redigér-siden viser at tjeklisten er oprettet*



Hvis du i trin 3 vælger at indsætte en eksisterende tjekliste vises tjeklisten i trin 4 og du kan redigere den hvis du vil.


3.2.2 Opret tjekliste til en gentaget aktivitet

Når en tjekliste oprettes til en gentaget aktivitet gemmes en "egen" tjekliste for hver gang aktiviteten gentages. Hvis du har en ugentlig aktivitet fx. "Gøre rent" og kvitterer opgaverne for igangværende uge, bliver de ikke samtidigt kvitteret for næste uge.

Oprettelse af tjekliste til en gentaget aktivitet foregår på samme måde som i afsnit 3.2.1 *Skriv tjekliste for en enkeltstående aktivitet*, efter du har valgt gentagelsesmønsteret.

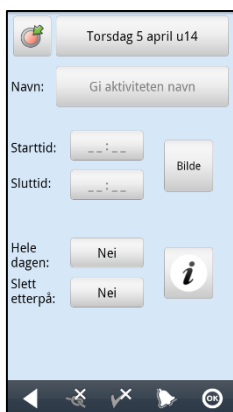
3.2.3 Anvend standardaktivitet med tjekliste

Hvis du ofte anvender samme tjekliste, uden dog at have den som gentaget aktivitet, kan du oprette en standardaktivitet med tjekliste. Gør det på følgende måde:

1. Gå til **Indstillinger|Kalender|Standardaktiviteter**.
2. Tryk på *Ny-knappen* .
3. Vælg billede og navn for standardaktiviteten via knapperne *Billede* og *Navngiv aktiviteten*.
4. Tryk på knappen *Info* og vælg "Tjekliste", vælg "Ny tjekliste" og indtast tjeklisten på næste side.
5. Vælg de ønskede indstillinger for "Slet bagefter", "Påmindelse", "Kvittering" og "Alarm".
6. Tryk *OK* for at gemme standardaktiviteten.

Gør følgende for at oprette standardaktiviteten (i enkeltstående eller gentagede aktiviteter):

Tryk på Standardaktivitet-knappen på Redigér-siden



Vælg standardaktivitet på listen



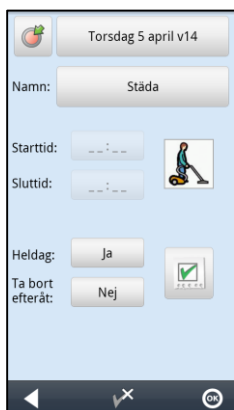
Standardaktiviteten "Handle" med tjekliste lagt ind



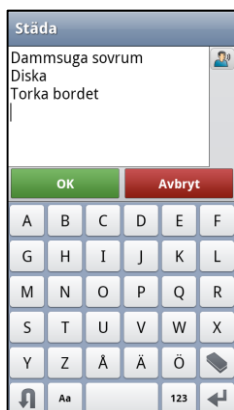
3.3 Redigér tjekliste i aktivitet

For at redigere tjeklisten åbner du aktiviteten på Redigér-siden.

Tryk på Info-knappen på redigér-siden



Ret i tjeklisten (hurtigt eller tilpasset)



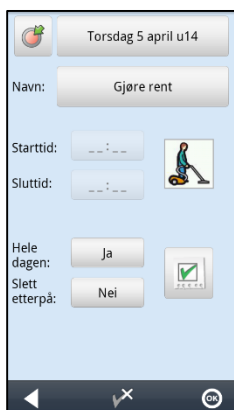
Tilbage til Redigér-siden



3.4 Fjern tjekliste

Hvis du vil fjerne tjeklisten til en aktivitet, men ikke selve aktiviteten, gør du følgende:

Tryk på Info-knappen på Redigér-siden



Tjeklisten vises, tryk på Annuller (tilbage til tilpasset) derefter på Tilbage



Vælg Ingen info og tryk på Næste



Tilbage til Redigér-siden



4. Innstillinger

For at foretage innstillinger for Tjekliste skal du gå til *Innstillinger*. For at komme til *Innstillinger* trykker du taste-kombinationen (eller via ikonen *Handi Innstillinger* på Startmenyen), se *Håndboken for din model*.



En innstillingsmenu vises.

For at komme til tjeklisterens innstillinger velger du *Tjekliste* på side 2. Siden til høyre vises.

Her kan man gjøre følgende innstillinger:

- Ordne tjeklister
- Oppgavesiden
- Tjeklistemeny
- Listeinnstillinger

De forskjellige innstillinger beskrives forned:



4.1 Ordne tjeklister

Dette er samme funksjon som i 2.3 *Ordne tjeklister*.

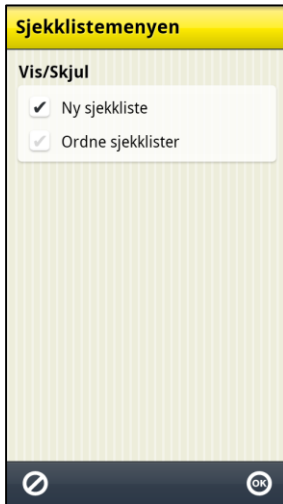
4.2 Oppgavesiden



Via **Innstillinger|Tjekliste|Oppgavesiden** kan man lave følgende innstillinger:

- Indtastning (hurtig eller tilpasset), se 2.2 *Ny tjekliste*.
- Om *Redigér*-knap og *Slett*-knap skal vises i 2.1 *Tjeklistesiden* og 2.1.5 *Ekstra beskrivelse*.
- Talesyntese (oppgave og ferdig / ikke ferdig eller kun oppgave) se 2.1.3 *Oplæsning af en oppgave*.

4.3 Tjeklistemenu



Via **Indstillinger|Tjekliste|Tjeklistemenu** vælger man hvilke funktioner der skal vises i Tjeklistemenu. Hvis ingen funktion er valgt vises ingen Tjeklistemenu i visningen Tjekliste.

4.4 Listeindstillinger



Via **Indstillinger|Tjekliste|Listeindstillinger** vælger man hvordan tjeklisterne skal vises. Man kan lave følgende indstillinger:

- Liste-typ. Vælg om tjeklisterne skal vises i Rækker eller som ikoner.
- Sortering. Vælg om tjeklisterne skal vises i Mapper og egen rækkefølge, Egen rækkefølge eller Alfabetisk rækkefølge.

Egen rækkefølge
(Rækker)



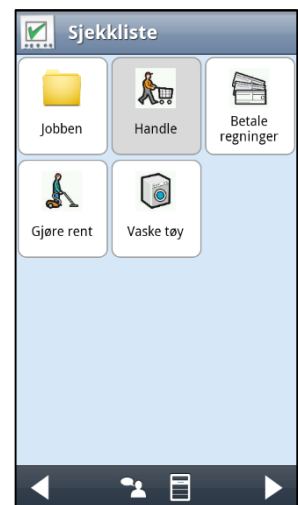
Egen rækkefølge
(Handi Rutnät)



Mapper og egen
rækkefølge
(Rækker)



Mapper og egen
rækkefølge
(Handi Rudenet)



Abilia AB, Kung Hans väg 3, Sollentuna, Box 92, 191 22 Sollentuna, Sweden
Phone +46 (0)8-594 694 00 | info@abilia.se | www.abilia.se

Abilia AS, Tevlingveien 15, 1081 Oslo, Norway
Phone +47 23 28 94 00 | info@abilia.no | www.abilia.no

Toby Churchill Ltd (Abilia), Toby Churchill House,
Norman Way Industrial Estate, Over, Cambridge CB24 5QE, United Kingdom
Phone +44 (0)1954 281210 | info@abilia.uk | www.abilia.com

