

---

## **Dolphin Computer Access**

### **EasyConverter**

5.6



## **Pastaba apie autoriaus teises**

Autoriaus teisės ©2009 „Dolphin Computer Access Ltd.“

Visos teisės apsaugotos.

Autoriaus teisės į visus techninius dokumentus, kuriuos „Dolphin Computer Access Ltd“ pateikia spausdintus arba elektronine forma, priklauso „Dolphin Computer Access Ltd“.

## **Prekių ženklai**



„RealSpeak“ yra bendrovės „Nuance Communications Inc.“ registruotasis prekės ženklas.

„MPEG Layer-3“ garso kodavimo technologijos licencija įgyta iš „Fraunhofer IIS“ ir „Thompson“.

„Adobe PDF“ atidarymas: PDF failams atidaryti ir apdoroti naudojamos „Adobe Systems Incorporated“ technologijos: Autoriaus teisės 1987-2003 „Adobe Systems Incorporated“. „Adobe® PDF Library“ licencija įgyta iš „Adobe Systems Incorporated“. „Adobe“, „Adobe Acrobat“, „Adobe“ logotipas, „Adobe PDF“ logotipas, „Acrobat“ logotipas ir „Adobe PDF Library“ yra bendrovės „Adobe Systems Incorporated“ registruoti prekių ženklai arba prekių ženklai Jungtinėse Amerikos Valstijose ir / arba kitose šalyse.

„NewSoft Inc.“ technologijos, naudojamos tekstams kinų, japonų ir korėjiečių kalba atpažinti:

„Recore®“, „NewSoft®“, „Presto!®“.

„Microsoft“, „Windows“ logotipas ir „Word“ yra bendrovės „Microsoft Corporation“ prekių ženklai.

„Pentium“ yra bendrovės „Intel Corporation“ prekės ženklas.

„Dolphin EasyConverter“ yra gaminys, sukurtas ir išleistas bendrovės „Dolphin Computer Access Ltd.“, autoriaus teisės priklauso „Dolphin Computer Access Ltd.“, produktas publikuojamas pagal „Dolphin Computer Access Ltd“ licenciją.

„Dolphin“ dėkoja Gregoriui Kirniui (Gregory Kearney) už pirminio kodo failus, padėjusius rengti šiame produkte naudojamus Brailio šriftus (<http://w3.wmcnet.org/braille/>).

Patvirtinama, kad kitų šiame naudotojo vadove paminėtų gaminių pavadinimai gali būti kitų bendrovių prekių ženklai ir registruotieji prekių ženklai.

### **Garantija**

„Dolphin“ garantuoja, kad laikmena, kurioje platinama programinė įranga, yra be defektų; laikmeną su defektais bendrovė pakeis nemokamai. „Dolphin“ nesuteikia garantijų, kad programinė įranga veiks be jokių riktų ir klaidų arba tiks konkrečiai paskirčiai. Bet kuri atsakomybė, pasekmė ar kitokia, bus apribota suma, sumokėta už programinę įrangą. Prašome pranešti mums apie bet kokius aptiktus riktus, mes pasistengsime juos pašalinti.

Negalima kopijuoti arba atgaminti jokios šios naudotojo vadovo dalies, negavus aiškaus bendrovės „Dolphin Computer Access Ltd.“ leidimo.

# Turinys

<b>Įvadas.....</b>	<b>5</b>
Kas yra alternatyvūs formatai?.....	5
Derantys formatai.....	6
Kas naujo?.....	7
<b>Įdiegimas.....</b>	<b>9</b>
Sistemos reikalavimai.....	9
Įdiegimas.....	10
Aktyvavimas.....	12
Išdiegimas.....	13
Brailio rašto spausdintuvo įdiegimas.....	13
<b>Kaip surasti pagalbą „Help“ .....</b>	<b>15</b>
<b>Trumpas vadovas.....</b>	<b>16</b>
Apžvalga.....	16
Failo konvertavimas.....	17
Skenuoto teksto konvertavimas.....	20
OCR rengyklė.....	25
<b>EasyConverter sąsaja.....</b>	<b>27</b>
Pradėkite iš čia.....	28
Projekto vaizdas.....	28
Atsiradę alternatyvūs failai.....	29
Konversijos vedlys.....	30
Windows Explorer kontekstinis meniu.....	40
<b>Optinis simbolių atpažinimas OCR.....</b>	<b>41</b>
OCR redaktoriaus apžvalga.....	41
OCR redaktoriaus įrankių juosta.....	44
OCR redaktoriaus spartieji klavišai ir klaviatūros nuorodos.....	47
Exportuoti dialogo langą.....	49
<b>Brailio rašto konvertavimas.....</b>	<b>50</b>
Brailio redaktoriaus apžvalga.....	50
Įspausti dokumentą Brailio raštu.....	55
<b>Nuostatos.....</b>	<b>56</b>
„Input“ (įvestis).....	56

„Output“ (išvestis).....	58
„Copy to“ (kopijuoti į).....	71
„Miscellaneous“ (įvairios).....	71
<b>„Microsoft Word“ patarimai.....</b>	<b>73</b>
Santrauka.....	73
Antraščių stiliaus pritaikymas.....	74
Puslapių skirtukų pritaikymas.....	75
Alternatyvaus teksto pritaikymas vaizdui.....	76
Kalbos nuostatų pritaikymas daugiakalbiame dokumente.....	77
Specialūs Brailio kodai.....	78
<b>Produkto techninė pagalba ir licencijavimas.....</b>	<b>79</b>
Kaip gauti techninę pagalbą.....	79
Galutinio naudotojo licencijos sutartis.....	80
A PRIEDAS – „DOLPHIN EASYREADER EXPRESS“.....	83

## Ivadas



Sveiki, tai „Dolphin EasyConverter“. Programinė įranga, konvertuojanti dokumentus į alternatyvius formatus.

## Kas yra alternatyvus formatas?

Toliau pateikti keli klausimai su atsakymais, padėsiantys išaiškinti, ką reiškia sąvoka „alternatyvus formatas“.

### 1. Kas yra alternatyvus formatas?

Alternatyvus formatas – tai knygų ar kito turinio (pavyzdžiui, užrašų, laikraščių ar žurnalų) pateikimas kitokiu nei įprastas spausdintinis formatas.

Be to, alternatyviu formatu gali vadintis vieno failo formato tipo konvertavimas į kitą, pavyzdžiui, „Adobe PDF“ dokumento konvertavimas į „Microsoft Word“ dokumentą.

### 2. Kokie yra pagrindiniai alternatyvių formatų tipai?

Dažniausiai naudojami alternatyvių formatų tipai: stambus šriftas, Brailio raštas, jutiklinės schemas, garso knygos ir DAISY skaitmeninės kalbančios knygos.

### 3. Kokia yra alternatyvaus formato nauda?

Matymo ar skaitymo sutrikimų turintiems žmonėms gali būti sunku skaityti įprastą spausdintą tekstą, jiems paprasčiau suvokti turinį, pateiktą kitu formatu, pavyzdžiui: stambiu šriftu, Brailio raštu, garso knygoje arba DAISY skaitmeninėje kalbančioje knygoje.

### 4. Kas yra DAISY?

DAISY (angl. „digital accessible information system“ – skaitmeninės prieinamos informacijos sistema) – tai tarptautinis standartas, apibūdinantis skaitmeninių kalbančių knygų (DTB – angl. „digital talking books“) rengimą. DTB knygos sandara leis skaitytojui lengvai naršyti tekstą, pavyzdžiui, nuo vienos antraštės iki kitos arba nuo vieno puslapio iki kito.

Jei knygoje yra garso medžiagos, ji dažniausiai bus susieta su tekstu. DAISY knygų esama įvairių tipų. DAISY knygą gali sudaryti tik tekstas arba garso medžiaga, arba garso medžiagos ir teksto derinys. Garso medžiaga gali būti įrašyta arba kompiuterio generuota kalba. Tai priklausys nuo to, ar knyga pažintinė, ar skirta poilsiui.

## **5. Kur galėčiau gauti daugiau informacijos apie alternatyvų formatą?**

Daugiau informacijos apie alternatyvius formatus pateikta [www.altformat.org](http://www.altformat.org).

Daugiau informacijos apie DAISY pateikta „DAISY Consortium“ tinklalapyje [www.daisy.org](http://www.daisy.org).

## **Derantys formatai**

Programinei įrangai „Dolphin EasyConverter“ dera daug įvairių įvesties formatų, iš kurių ji gali pagaminti daug įvairių išvesties formatų.

### **Derantys įvesties formatai:**

- grynojo teksto failai (.txt);
- raiškiojo teksto failai (.rtf);
- „Microsoft Word“ dokumentų failai (.doc, .docx);
- „Portable document format“ failai (.pdf);
- NIMAS (angl. „National Instructional Materials Accessibility Standard“ – nacionalinis mokomųjų medžiagų prieinamumo standartas) failai;
- su „DTBook“ DTD derantys XML failai;
- atviros elektroninės publikacijos (.epub);
- popieriniai dokumentai, įvesti taikant optinio ženklų atpažinimo (OCR) technologiją;
- vaizdų failai (.JPG, .JPEG, .BMP, .TIF, .TIFF);
- „Kurzweil 3000“ dokumentai (.KES);
- žymėtojo hiperteksto kalbos (HTML) failai (.html, .htm). Programinei įrangai „Dolphin EasyConverter“ nederą HTML failai, susieti su CSS failais.

### **Derantys išvesties formatai:**

- teksto failai (.txt);
- suglaudinti garso failai (.mp3);
- garso CD;
- su „DAISY 2.02“ ir „DAISY 3.0“ derančios skaitmeninės kalbančios knygos (DTB);
- stambus šriftas (.doc);
- Brailio raštas.



## Kas naujo?

### Dar lengviau naudoti

- Pertvarkyta naudotojo sąsaja.

„EasyConverter“ naudotojo sąsaja visiškai pertvarkyta. Nauja, paprasta naudoti sąsaja rūpestingai nukreipia naudotoją per visą konvertavimo procesą.

- Nauji pažingsniniai vedikliai.

Programoje „EasyConverter“ numatyti nauji pažingsniniai vedikliai, skirti užtikrinti kiek galima paprastesnį ir sklandesnį alternatyvaus formato kūrimo procesą.

### Naujos patobulintos funkcijos

- Nauja OCR rengyklė.

Programoje „EasyConverter“ yra nauja optinio ženklų atpažinimo (OCR) rengyklė. Ši nauja OCR rengyklė apjungia naujausią OCR technologiją ir „Nuance OmniPage 16“, todėl „EasyConverter“ skenuoja PDF ir popierinius dokumentus tiksliau ir paprasčiau nei bet kada anksčiau.

- „Microsoft Word“ rengyklės patobulinimai: dialogo langas „Save & Return“ (išsaugoti ir grįžti).

Redaguojant dokumentą „Microsoft Word“ programa, „EasyConverter“ rodo dialogo langą „Save & Return“ (išsaugoti ir grįžti). Šiame dialogo lange pateikiami patarimai dėl dokumento formatavimo, o mygtukas „Save & Return“ (išsaugoti ir grįžti) leidžia baigus redagavimą lengvai grįžti į „EasyConverter“.

- Visiškai naujas, į užduotis orientuotas žinynas.

Kartu su nauja naudotojo sąsaja programoje pateikiamas naujas interneto žinynas. Naujame žinyne rasite nurodymų ir patarimų, padėsiančių gauti iš „EasyConverter“ daugiausia naudos.

## **Derančių įvesties ir išvesties formatų papildymai įvesties naujienos**

- Dera EPUB failai.

Dabar programa „EasyConverter“ gali konvertuoti atvirus (arba neapsaugotus) EPUB failus į alternatyvius formatus, suteikdama naudotojui galimybę greitai ir lengvai paversti bet kurį neapsaugotą EPUB turinį stambaus šrifto tekstu, DAISY failu, MP3 failu, Brailio tekstu arba grynuoju tekstu.

### **Išvesties naujienos**

- Stambaus šrifto patobulinimai.

Dabar „EasyConverter“ stambaus šrifto tipo, šrifto dydžio ir eilučių intervalo parinktys nustatomos lengviau nei bet kada anksčiau. Tiesiog pasirinkite norimą šriftą, šrifto dydį, eilučių intervalą išskleidžiamųjų sąrašų laukeliuose. Prieš pritaikydami pasirinktas šrifto parinktis galėsite jas peržiūrėti ir sužinoti, kaip tiksliai atrodys stambaus šrifto išvestis.

- MP3 garso įrašo pavadinimo patobulinimai.

Jei esate dirbę su MP3 garso failais, suprantate, kaip naršymo atžvilgiu svarbu tinkama tvarka sudėti tinkamai pavadintus MP įrašus. Programa „EasyConverter“ naudoja įvesties dokumente naudojamas antraštes MP3 išvesties įrašų pavadinimams sukurti, taip supaprastindama galutiniam naudotojui MP3 garso išvesties naršymą. Atvėrus tokius įrašus medijos leistuve, pavyzdžiui, „iTunes“ arba „Windows Media Player“, jie atpažįstami tinkama tvarka.

Daugiau informacijos apie „EasyConverter“ naujoves pateikta „Dolphin“ tinklalapyje [www.yourdolphin.com](http://www.yourdolphin.com).

## **Įdiegimas**

Šiame skyriuje pateikiami minimalūs ir rekomenduojami sistemos reikalavimai sėkmingai įdiegti ir paleisti Dolphin EasyConverter programą. Taip pat išvardinti žingsniai įdiegimo, išjungimo, įjungimo ir pašalinimo Dolphin EasyConverter programos.

## **Sistemos reikalavimai**

Toliau pateikiamas sąrašas minimalių reikalavimų ir rekomenduojamų reikalavimų sistemų parametru, kad sėkmingai būtų paleista programa EasyConverter.

### **Minimalūs reikalavimai:**

#### **Techninė įranga**

- Procesorius: Pentium III 700 MHz arba lygiavertis.
- Atmintis: 256 MB RAM.
- Laisva vieta kietajame diske: 500Mb.

#### **Programinė įranga**

- Microsoft Windows 2000 SP2.
- Microsoft Word 2000.
- Microsoft Internet Explorer 6 SP1
- Microsoft XML 4 (jei dar nebuvo įdiegta į sistemą, ji automatiškai įsirašys kaip dalis programos EasyConverter).

### **Rekomenduojami reikalavimai:**

#### **Techninė įranga**

- Procesorius: Pentium IV 2Ghz arba lygiavertis.
- Atmintis: 512Mb or higher.
- Laisva vieta kietajame diske: 500Mb.

#### **Programinė įranga**

- Microsoft Windows XP SP2.
- Microsoft Word 2003
- Microsoft Internet Explorer 7.0
- Microsoft XML 4 (jei dar nebuvo įdiegta į sistemą, ji automatiškai įsirašys kaip dalis programos EasyConverter).

## **Palaikomos programos**

### **Operacinės sistemos**

- Microsoft Windows 2000
- Microsoft Windows XP
- Microsoft Windows Vista

### **Microsoft Office**

- Microsoft Word 2000
- Microsoft Word XP (2002)
- Microsoft Word 2003
- Microsoft Word 2007

### **Papildoma įranga**

- Skeneris: Su TWAIN suderinamas skeneris, kuris leis įvesti nuskanuotą dokumentą.
- SAPI5 atitinkantis TTS sintezatorius: programinė įranga text-to-speech sintezatorius, kuris leis automatiškai įrašyti tekstą į MP3 formatą
- Brailio vertėjo programa: programinė įranga konvertuojanti tekstą į Brailio raštą. Dolphin EasyConverter turi savo vidinį Brailio vertėją ir taip pat suteikia Jums galimybę pasirinkti išorinę programą.
- Brailio mašinėlė: įrenginys skirtas spausdinti Brailio raštą.
- Spausdintuvas: įrenginys skirtas spausdinti didelius kiekius dokumentų.

## **Įdiegimas**

Norint įdiegti Dolphin EasyConverter programą, reikia:

1. Įdėkite Dolphin EasyConverter kompaktinį diską į Jūsų optinių diskų įrenginį CD-ROM. Įdiegimo procesas turėtų prasidėti automatiškai.
2. Vykdykite ekrane pateikiamus nurodymus, kad užbaigtumėte diegimą. Jei diegimo procesas nepasileidžia automatiškai:

- 1) Paspauskite „start“ mygtuką, kad atidarytumėte pagrindinį meniu
- 2) Paspauskite „Run...“. Jei pagrindiniame meniu nerandate arba nėra numatyto „Run...“ mygtuko, tuomet paspauskite mygtuką Windows + R. Tai atidarys Run langelį.
- 3) Paspauskite „Browse“ mygtuką
- 4) Eikite į Jūsų optinių diskų įrenginį CD-ROM ir pasirinkite failą "SetupEasyConverter.exe".
- 5) Paspauskite „OK“ ir diegimas prasidės
- 6) Vykdykite ekrane pateikiamus nurodymus, kad užbaigtumėte diegimą

Jeigu problemos išlieka, prašome kreiptis į paskutiniame skyriuje pateikiamomis techninės pagalbos nuorodomis.

Atliekant įdiegimą Dolphin EasyConverter programinės įrangos, bus įrašytas programos sintezatorius ir Dolphin EasyReader programa.

## Aktyvavimas

Po įdiegtos licencijuotos kopijos Dolphin EasyConverter būtina ją aktyvuoti. Produkto aktyvavimas yra reikalingas siekiant gauti programinės įrangos licenciją. Be programinės įrangos aktyvavimo, Dolphin EasyConverter programa bus galima naudotis tik 30 dienų.

*DĖMESIO – prašome patvirtinti, kad Jūs peržiūrėsite galutinio vartotojo sutartį prieš aktyvaciją. Kai Dolphin EasyConverter bus aktyvuota, gražinamoji išmoka nebus gražinama.*

Jeigu produkto aktyvavimas dar neįvykdytas, tuomet Jums bus reguliariai informuojama, kad produkto aktyvavimas yra reikalingas ir pranešamas likusių dienų skaičius iki Dolphin EasyConverter programos pabaigos.

Kai Jums yra pateikiamas produkto aktyvavimo langas, Jūs galite pasirinkti arba aktyvuoti dabar „Active now“ arba priminkite man vėliau „Remind me later“.

### Aktyvuoti dabar

Produkto aktyvavimas galimas trimis būdais: internetinė aktyvacija, rankinis aktyvavimas arba įvedant kelių vartotojų (tinklo) licencijos kodą.

- Internetinė aktyvacija.
- 
- Internetinė aktyvacija yra paprasčiausias būdas, nes aktyvacija yra automatinė. Tai reikalauja turėti interneto ryšį. Procedūros metu bus prisijungta prie Dolphin serverio kur EasyConverter programai bus skirtas aktyvacijos kodas.
- 
- Rankinė aktyvacija.
- 
- Rankinio aktyvavimo proceso metu, Jums reikės įvesti aktyvacijos kodą, kuris yra pagrįstas unikalios raktų kodu. Šis kodas yra matomas rankinės aktyvacijos metu. Norint gauti aktyvacijos kodą, Jums reikės susisiekti su Dolphin programinės įrangos tiekėju ir pasakyti šio raktų kodą. Tuomet jie galės išduoti aktyvacijos kodą.
- 
- Kelių vartotojų (tinklo) licencija.
- 
- Jeigu Jūs įsigijote kelių vartotojų ar tinklo licenciją, tuomet Jums reikia įvesti multi aktyvavimo kodą nurodytą ant kelių vartotojų licencijos sertifikato.

### **Priminkite man vėliau**

Jeigu Jūs pasirinksite „remind me later“, tada Jums bus reguliariai informuojama, kad aktyvavimas vis dar reikalaujamas.

Norėdami iš naujo pradėti aktyvavimo procesą, turite paleisti Dolphin EasyReader programą iš naujo arba pasirinkti mygtuka „Activate“ , kurį rasite „Help“ meniu lange.

Pašalinant ir iš naujo įdiegiant EasyConverter ant to paties kompiuterio, neturi būti reikalaujama naujos licencijos. Jei Jums reikia papildomos licencijos, prašome susisiekti su Dolphin atstovu.

**Aktyvavimo proceso metu, Dolphin negauna jokios asmeninės informacijos iš Jūsų kompiuterio apart Jūsų produkto licencijos raktą.**

### **Išdiegimas**

Norėdami pašalinti Dolphin EasyConverter programą, atidarykite Windows valdymo skydą (Control Panel), pasirinkite „Add/Remove Programs“ ir pasirinkite iš sąrašo „Dolphin EasyConverter“.

Išdiegiant EasyConverter, nebus pašalinti visi esami projektai, kurie buvo išsaugoti. Projektai gali būti pašalinti naudojant „Windows Explorer“, nueikite į tikslinį aplanką ir ištrinkite rankiniu būdu.

Automatiškai įdiegtos programos EasyReader ir sintezatorius, taip pat turi būti ištrinti atskirai per „Add/Remove Programs“.

### **Brailio rašto spausdintuvo įdiegimas**

Jeigu naudojate EasyConverter programą parengti Brailio raštui, tuomet svarbu užtikrinti, kad brailio mašinėlė įdiegta teisingai į „Microsoft Windows“ operacinę sistemą. Mes rekomenduojama Jums pasižiūrėti į brailio mašinėlės įdiegimo instrukciją, kuri turėjo būti pateikta su preke.

Jeigu veiksmai nėra aiškūs ar nerandate savo produkto įdiegimo instrukcijos, tuomet sekantys veiksmai turėtų padėti įdiegti ir sukonfigūruoti įrenginį.

#### **Brailio spausdintuvo nustatymas:**

1. Rasti ir paleisti „Add Printer“ vedlį. Tai gali būti padaryta per Windows „Control Panel“.

2. Kai vedlys paklaus Jūsų prie kokio prievado yra prijungtas Jūsų spausdintuvas, tuomet pasirinkite iš sarašo prievado pavadinimą prie kurio yra prijungta brailio mašinėlė.
3. Kai vedlys paprašys printerio pavadinimo ir modelio, pasirinkite „Generic“ ir „Generic / Text Only“
4. Patvirtinant, kad komunikacijos parametrai yra teisingi pasirinkite „Configure Port“ komandos mygtuką.

Rekomenduojama įrenginiui suteikti prasmingą pavadinimą, šis pavadinimas bus naudojamas identifikuoti Jūsų įrenginį Dolphin EasyConverter programoje.

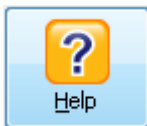
---

Pastaba: Jeigu Jūs nuspręsite perkonfigūruoti įrenginį: iš Windows „Control Panel“ pasirinkite „Printers“, pažymėkite spausdintuvą ir iš „File“ meniu pasirinkite „Properties“.

---



## Kaip surasti pagalbą „Help”



Jūs galite patekti į EasyConverter pagalbos langą keliais būdais.

Jūs galite:

- Paspauskite F1 bet kuriuo metu.
- Pasirinkite atidarytame puslapyje pagalbos „Help“ mygtuką
- Eikite į „Help“ meniu pagrindiniame lange

Galite toliau naudoti EasyConverter su atidarytu „Help“ langu.

## Trumpas vadovas

Šiame skyriuje pateikta daug pažingsnių nurodymų, padėsiančių greitai išmokti efektyviai naudoti „Dolphin EasyConverter“. Galėsite atlikti kelis galimus konvertavimus ir geriau susipažinti su naudotojo sąsaja ir konvertavimo procesu.

Dokumentų pavyzdžių rasite „Dolphin EasyConverter“ diegimo aplanke (C:\Program Files \ Dolphin \ EasyConverter506 \ Samples). Šitie dokumentai buvo įtraukti siekiant palengvinti darbą su nurodymais.

Nurodymuose konvertavimo procesas iliustruotas naudojant numatytąsias „Dolphin EasyConverter“ nuostatas.

Naudojant „Dolphin EasyConverter“, siūlomas nuostatas reikės pakoreguoti pagal savo poreikius.

## Apžvalga

Programoje „Dolphin EasyConverter“ siūlomos priemonės standartiniam dokumentui konvertuoti į alternatyvų formatą. Konvertavimo procesas vyksta trimis etapais.

- Įvesties etapas.

Įvesties dokumentu gali būti derančio formato failas arba bet kuri kita spausdintinė dokumento kopija. Spausdintai medžiagai, pavyzdžiui, laiškams, knygoms ar mokymosi užrašams nuskenuoti galima naudoti „Dolphin EasyConverter“ OCR rengyklę.

- Tarpinis etapas.

Prieš galutinai konvertuojant įvesties dokumentą į alternatyvų formatą, jį galima redaguoti „EasyConverter“ programa. Šia galimybe galima pasinaudoti, jei reikia pakeisti turinį, rašybą arba formatavimą, pavyzdžiui, antraščių stilių. Visi pakeitimai atliekami programa „Microsoft Word“. Šį etapą galima praleisti.

- Išvesties etapas.

Galima pasirinkti formatą, į kurį bus konvertuotas įvesties dokumentas. Tada galima nustatyti tam tikras parinktis, susijusias su pačiu formatu, pavyzdžiui, galima pasirinkti siųsti stambaus šrifto failą į vietos spausdintuvą arba įrašyti MP3 failą į CD.

Galima rinktis – atlikti visą procesą iš karto arba atlikti dalinį konvertavimą. Dalinio konvertavimo metu išvesties formatas nenurodomas, o pirminis dokumentas konvertuojamas tik į tarpinį etapą. Ir visiško, ir dalinio konvertavimo rezultatai galima išsaugoti kaip „Dolphin EasyConverter“ projektą.

Kai konvertavimo rezultatas išsaugomas kaip „Dolphin EasyConverter“ projektas, tai reiškia, kad pirminio dokumento konvertavimo kartoti nereikės. Taip ateityje bus galima greičiau sukurti alternatyvius pirminio dokumento formatus.

## **Failo konvertavimas**

Pateikiami dviejų pirminio failo konvertavimo į alternatyvų formatą būdų nurodymai.

### **Naudokite sparčiojo konvertavimo priemonę MP3 failui sukurti**

Šiuose nurodymuose aprašyta, kaip konvertuoti raiškiojo teksto failą į MP3 ir išsaugoti jį savo aplanke „Documents“ (dokumentai), naudojant priemonę „Quick Conversion“ (spartusis konvertavimas).

Norėdami sumažinti konvertavimo žingsnių skaičių, naudokite sparčiojo konvertavimo priemonę.

MP3 failo kūrimas naudojant sparčiojo konvertavimo priemonę

1. Pradėkite konvertavimą: pagrindiniame „EasyConverter“ lange pasirinkite „Quick Conversion“ (spartusis konvertavimas). Atsivers ekranas „Choose your input“ (pasirinkti įvestį).
2. Pasirinkite įvesties dokumentą: pažymėkite žymimąją akutę „Open a file“ (atverti failą), tada „Browse“ (naršyti).
3. Pasirinkite įvesties dokumentą: dialogo lange „Open“ (atverti) suraskite failą „Tut1.rtf“ (C:\ Program Files \ Dolphin \ EasyConverter501 \ Samples). Norėdami tęsti, paspauskite „Next“ (tęsti).
4. Pasirinkite alternatyvų formatą ir paskirtį: išskleidžiamojo sąrašo laukelyje „New output type“ (naujas išvesties tipas) pasirinkite „MP3“. Įveskite kuriamo MP3 pavadinimą.

5. Pasirinkite alternatyvų formatą ir paskirtį: projektas išsaugomas numatytojoje paskirties vietoje, kuri rodoma lauke „Output folder“ (išvesties aplankas). Norėdami ją pakeisti, rinkitės „Browse“ (naršyti).
6. Pasirinkite alternatyvų formatą ir paskirtį: projektas bus išsaugotas jūsų numatytojoje vietoje. Norėdami išsaugoti papildomą kopiją kitoje vietoje, CD / DVD arba USB įtaise, pasirinkite atitinkamą parinktį išskleidžiamojo sąrašo laukelyje „Copy it to“ (kopijuoti į). Galima pasirinkti „No copy to“ (nekopijuoti į), tokiu atveju papildoma kopija nebus išsaugoma.
7. Pasirinkite alternatyvų formatą ir paskirtį: pasirinkite „Finish“ (baigti), kad pradėtumėte konvertavimo procesą.
8. Konvertavimo metu: konvertavimui pasibaigus pasirinkite „Done“ (atlikta), kad grįžtumėte į pagrindinį „Dolphin EasyConverter“ ekraną.
9. Atverkite failą, pasirinkdami „View Output“ (peržiūrėti išvestį) arba atverdami failą vietoje, kurioje jis išsaugotas.

### **Teksto failo konvertavimas į DTB naudojant tarpinį redagavimą**

Šiuose nurodymuose aprašyta, kaip iš teksto failo sukurti skaitmeninę kalbančią knygą (DTB) su įtaisyta kalba. Naudosite parinktį „New Project“ (naujas projektas) ir redaguosite tarpinį dokumentą prieš konvertuodami jį į pasirinktą išvestį.

Tarpinis redagavimas leidžia atlikti dokumento pakeitimus prieš pradėdant galutinio konvertavimo procesą. Dokumentą redaguosite programa „Microsoft Word“.

Teksto failo konvertavimas į DTB naudojant tarpinį redagavimą

1. Pradėkite konvertavimą: pasirinkite „New Project“ (naujas projektas). Atsivers ekranas „Project Information“ (projekto informacija).
2. Projekto informacija: įveskite kuriamo projekto pavadinimą. Galima pakeisti vietą, kurioje bus išsaugotas projektas, paspaudus mygtuką „Browse“ (naršyti). Baigę pasirinkite „Next“ (tęsti).

3. Pasirinkite įvesties dokumentą: pažymėkite žymimąją akutę „Open a file“ (atverti failą), tada „Browse“ (naršyti).
4. Pasirinkite įvesties dokumentą: dialogo lange „Open“ (atverti) suraskite failą „Tut2.txt“ (C:\ Program Files \ Dolphin \ EasyConverter501 \ Samples). Norėdami tęsti, paspauskite „Next“ (tęsti).
5. Dokumento nuostatos: po „Use heading detection during conversion“ (konvertuojant naudoti antraščių aptiktį) pasirinkite „No“ (ne), nes padarysite tai vėliau neautomatiškai. Jei vėliau nuspręstumėte, kad tai turėtų padaryti „EasyConverter“, pasirinkite „Yes“ (taip).
6. Dokumento nuostatos: po „Edit the intermediate document in Microsoft Word during conversion“ (konvertuojant redaguoti tarpinį dokumentą „Microsoft Word“) pasirinkite „Yes“ (taip). Norėdami tęsti, paspauskite „Next“ (tęsti).
7. Pasirinkite alternatyvų formatą: išskleidžiamojo sąrašo laukelyje „New output type“ (naujas išvesties tipas) pasirinkite „DTB“. „DTB Type“ (DTB tipas) pasirinkite „Daisy 2.02“.
8. Pasirinkite alternatyvų formatą: pažymėkite akutę „Yes“ (taip), taip bus sukurta DTB knyga su įtaisytu balsu. Išskleidžiamųjų sąrašų langeliuose pasirinkite balsą ir žodyną, tada paspauskite „Next“ (tęsti).
9. Pasirinkite išvesties pavadinimą kuriamai DTB: įveskite išvesties pavadinimą. Programoje numatyta galimybė pridėti prie išvesties pavadinimo papildomos informacijos. Galima rinktis formato tipą (DTB), sukūrimo datą, įtaisyto balso pavadinimą ir žodyno pavadinimą. Jei nenorite pridėti šios informacijos, panaikinkite žymimojo langelio „Append selected item to the output name“ (pridėti pasirinktą elementą prie išvesties pavadinimo) žymėjimą.
10. Siųskite alternatyvų formatą: projektas bus išsaugotas jūsų numatytojoje vietoje. Norėdami išsaugoti papildomą kopiją kitoje vietoje, CD / DVD arba USB įtaise, pasirinkite atitinkamą parinktį išskleidžiamojo sąrašo laukelyje „Copy it to“ (kopijuoti į). Galima pasirinkti „No copy to“ (nekopijuoti į), tokiu atveju papildoma kopija nebus išsaugoma.

11. Pradėkite konvertavimo procesą: pasirinktie „Finish“ (baigti), kad pradėtumėte konvertavimo procesą.
12. Tarpinio dokumento rengyklė: atsivėrus tarpinei rengyklei, padarykite nurodytus teksto failo pakeitimus.
  - Suraskite tekstą „Introduction“ (Įvadas) ir priskirkite šiai pastraipai stilių „heading 1“.
  - Suraskite tekstą „What is alternative format?“ (Kas yra alternatyvus formatas?) ir pritaikykite šiai pastraipai stilių „heading 2“.
  - Suraskite tekstą „Supported formats“ (Derantys formatai) ir pritaikykite šiai pastraipai stilių „heading 2“.
13. Tarpinio dokumento rengyklė: tęskite konvertavimo procesą, pasirinkę „Save and return“ (išsaugoti ir grįžti).
14. Konvertavimo metu: pasirinkite „Done“ (atlikta), kad užbaigtumėte ir grįžtumėte į pagrindinį „EasyConverter“ langą.
15. Peržiūrėkite DTB, pasirinkdami „View Output“ (peržiūrėti išvestį) arba atverdami failą vietoje, kurioje jis išsaugotas.

## **Skenuoto teksto konvertavimas**

Šiuose nurodymuose aprašyta, kaip importuoti pirminį dokumentą į tarpinį formatą, naudojant programos „Dolphin EasyConverter“ OCR modulį „OmniPage“, ir konvertuoti PDF dokumentus. Be to, aprašyta, kaip atverti tarpinį dokumentą ir konvertuoti jį į alternatyvų formatą.

### **Spausdintinės dokumento kopijos importavimas į tarpinį formatą (reikia skenerio)**

Šiuose nurodymuose aprašyta, kaip importuoti spausdintinę dokumento kopiją iš skenerio į tarpinį formatą.

Norėdami tai padaryti, atlikite aprašytus veiksmus.

1. Pradėkite konvertavimą: pasirinkite „New Project“ (naujas projektas). Atsivers ekranas „Project Information“ (projekto informacija).

2. Projekto informacija: įveskite kuriamo projekto pavadinimą. Galima pakeisti vietą, kurioje bus išsaugotas projektas, paspaudus mygtuką „Browse“ (naršyti). Baigę pasirinkite „Next“ (tęsti).
3. Pasirinkite įvesties dokumentą: pažymėkite akutę „Scan one or more papers“ (skenuoti vieną ar kelis puslapius), po to tęskite, pasirinkę „Next“ (tęsti).
4. Pasirinkite skenuojamo įvesties dokumento nuostatas: sąrašė „Scanner Device“ (skenuojantis įtaisas) pasirinkite skenerį, o „Document Language“ (dokumento kalba) sąrašė pasirinkite dokumento kalbą.
5. Pasirinkite skenuojamo įvesties dokumento nuostatas: po „Use OCR Editor for pre processing“ (pirminiam apdorojimui naudoti OCR rengyklę) pasirinkite „No“ (ne) (norėdami redaguoti dokumentą OCR rengykle, rinkitės „taip“), tada tęskite, paspaudę „Next“ (tęsti).
6. Dokumento nuostatos: po „Use heading detection during conversion“ (konvertuojant naudoti antraščių aptiktį) pasirinkite „No“ (ne). Po „Edit the intermediate document in Microsoft Word during conversion“ (konvertuojant redaguoti tarpinį dokumentą „Microsoft Word“) pasirinkite „No“ (ne). Norėdami redaguoti dokumentą programa „Microsoft Word“, rinkitės „Yes“ (taip). Tęskite, paspaudę „Next“ (tęsti).
7. Pasirinkite alternatyvų formatą: sąrašė „New output type“ (naujas išvesties tipas) pasirinkite „No alternative format“ (be alternatyvaus formato). Taip dokumentas bus importuotas nesukuriant alternatyvaus formato išvesties. Tęskite, paspaudę „Next“ (tęsti).
8. Pradėkite konvertavimo procesą: pasirinktie „Finish“ (baigti), kad pradėtumėte skenavimo procesą. Skenavimo procesui pasibaigus pasirodys langas „Continue automatic processing“ (tęsti automatinį apdorojimą). Norėdami tęsti procesą, pasirinkite „Stop loading pages“ (stabdyti puslapių įkėlimą); norėdami nuskenuoti daugiau puslapių, pasirinktie „Add more pages“ ( pridėti daugiau puslapių). Šie puslapiai bus pridėti prie projekto.

9. Dokumentas yra importuotas ir gali būti panaudotas nurodymuose „Tarpinio dokumento konvertavimas“.

## **Tarpinio dokumento konvertavimas**

Šiuose nurodymuose aprašyta, kaip konvertuoti tarpinio formato failą. Taip pat supažindinama su tarpinės rengyklės langu „Properties“ (savybės). Naudoti šiuose nurodymuose puikiai tinka failas, sukurtas pagal nurodymus „Spausdintinės dokumento kopijos importavimas į tarpinį formatą“.

1. Pradėkite konvertavimą: pasirinkę „Open Project“ (atverti projektą) pasirinkite failą, sukurtą pagal ankstesnius nurodymus.
2. Projekto rodinys: pasirinkite „Edit Document“ (redaguoti dokumentą). Dokumentas bus atvertas redagavimui programa „Microsoft Word“.
3. Tarpinio dokumento rengyklė: pasirinkite „Properties“ (savybės). Atsivers langas „Summary Info“ (santraukos informacija), kuriame galėsite pridėti papildomos informacijos ir komentarų apie dokumentą.
4. Santraukos informacija: pasirinkite „Statistics“ (statistika), kad pamatytumėte dokumento statistinius duomenis. Pasirinkite „Close“ (užverti), tada „Okay“ (gerai), kad išsaugotumėte visus padarytus pakeitimus, arba „Cancel“ (atšaukti), kad išeitumėte.
5. Tarpinio dokumento rengyklė: pasirinkite „Save and return“ (išsaugoti ir grįžti), kad išsaugotumėte visus pakeitimus ir grįžtumėte į „Dolphin EasyConverter“.
6. Projekto rodinys: pasirinkite „Alternative Formats“ (alternatyvūs formatai). Pateksite į vediklio etapą „Choose your alternative format“ (pasirinkite alternatyvų formatą).
7. Pasirinkite alternatyvų formatą ir paskirtį: išskleidžiamojo sąrašo laukelyje „New output type“ (naujas išvesties tipas) pasirinkite „MP3“. Įveskite kuriamo MP3 pavadinimą.
8. Pasirinkite alternatyvų formatą ir paskirtį: projektas išsaugomas numatytojoje paskirties vietoje, kuri rodoma lauke „Output folder“ (išvesties aplankas). Norėdami ją pakeisti, rinkitės „Browse“ (naršyti).



9. Pasirinkite alternatyvų formatą ir paskirtį: projektas bus išsaugotas jūsų numatytoje vietoje. Norėdami išsaugoti papildomą kopiją kitoje vietoje, CD / DVD arba USB įtaise, pasirinkite atitinkamą parinktį išskleidžiamojo sąrašo laukelyje „Copy it to“ (kopijuoti į). Galima pasirinkti „No copy to“ (nekopijuoti į), tokiu atveju papildoma kopija nebus išsaugoma.
10. Pasirinkite alternatyvų formatą ir paskirtį: pasirinkite „Finish“ (baigti), kad pradėtumėte konvertavimo procesą.
11. Konvertavimo metu: konvertavimui pasibaigus pasirinkite „Done“ (atlikta), kad grįžtumėte į pagrindinį „Dolphin EasyConverter“ ekraną.
12. Atverkite failą, pasirinkdami „View Output“ (peržiūrėti išvestį) arba atverdami failą vietoje, kurioje jis išsaugotas.

### **PDF failo konvertavimas į stambaus šrifto formatą, atjungus automatinį redagavimą**

Šiuose nurodymuose aprašyta, kaip sukurti stambaus šrifto dokumentą iš PDF failo. Naudosime parinktį „New Project“ (naujas projektas).

Konvertuojant PDF naudojama OCR technologija, procesas panašus į vaizdo skenavimą.

Norėdami tai padaryti, atlikite aprašytus veiksmus.

1. Pradėkite konvertavimą: pasirinkite „New Project“ (naujas projektas). Atsivers ekranas „Project Information“ (projekto informacija).
2. Projekto informacija: įveskite kuriamo projekto pavadinimą. Galima pakeisti vietą, kurioje bus išsaugotas projektas, paspaudus mygtuką „Browse“ (naršyti). Baigę pasirinkite „Next“ (tęsti).
3. Pasirinkite įvesties dokumentą: pažymėkite akutę „Open a file“ (atverti failą), tada „Browse“ (naršyti).

4. Pasirinkite įvesties dokumentą: dialogo lange „Open“ (atverti) suraskite failą „Tut3.txt“ (C:\ Program Files \ Dolphin \ EasyConverter506 \ Samples). Norėdami tęsti, paspauskite „Next“ (tęsti).
5. Pasirinkite PDF ir vaizdo dokumento nuostatas: po „Use OCR Editor for pre processing“ (pirminiam apdorojimui naudoti OCR renyklę) pasirinkite „No“ (ne) (norėdami redaguoti dokumentą OCR renykle, rinkitės „taip“), tada tęskite, paspaudę „Next“ (tęsti).
6. Dokumento nuostatos: po „Use heading detection during conversion“ (konvertuojant naudoti antraščių aptiktį) pasirinkite „No“ (ne), arba, norėdami, kad „EasyConverter“ aptiktų visas dokumente esančias antraštes, rinkitės „Yes“ (taip).
7. Dokumento nuostatos: Po „Edit the intermediate document in Microsoft Word during conversion“ (konvertuojant redaguoti tarpinį dokumentą „Microsoft Word“) pasirinkite „No“ (ne). Norėdami redaguoti dokumentą „Microsoft Word“, rinkitės „Yes“ (taip). Norėdami tęsti, paspauskite „Next“ (tęsti).
8. Pasirinkite alternatyvų formatą: išskleidžiamojo sąrašo laukelyje „New output type“ (naujas išvesties tipas) pasirinkite „Large Print“ (stambus šriftas). Dabar galite rinktis ir išvesties formatavimo parinktį. Pasirinkite „Next“ (tęsti).
9. Pasirinkite išvesties pavadinimą kuriamam stambaus šrifto failui: įveskite išvesties pavadinimą. Programoje numatyta galimybė pridėti prie išvesties pavadinimo papildomos informacijos. Galima rinktis formato tipą („Large Print“), sukūrimo datą ir šrifto dydį. Jei nenorite pridėti šios informacijos, panaikinkite žymimojo langelio „Append selected item to the output name“ (pridėti pasirinktą elementą prie išvesties pavadinimo) žymėjimą.
10. Siųskite alternatyvų formatą: projektas bus išsaugotas jūsų numatytojoje vietoje. Norėdami išsaugoti papildomą kopiją kitoje vietoje arba atspausdinti dokumentą, pasirinkite atitinkamą parinktį išskleidžiamojo sąrašo laukelyje „Copy it to“ (kopijuoti į). Galima pasirinkti „No copy to“ (nekopijuoti į), tokiu atveju papildoma kopija nebus išsaugoma.
11. Pradėkite konvertavimo procesą: pasirinkite „Finish“ (baigti), kad pradėtumėte konvertavimo procesą.

12. Konvertavimo metu: pasirinkite „Done“ (atlikta), kad užbaigtumėte konvertavimą ir grįžtumėte į pagrindinį „Dolphin EasyConverter“ langą.
13. Atverkite failą, pasirinkdami „View Output“ (peržiūrėti išvestį) arba atverdami failą vietoje, kurioje jis išsaugotas.

## OCR rengyklė

Šiuose nurodymuose aprašytos pagrindinės OCR rengyklės funkcijos. Importuosite du spausdintinės dokumento kopijos puslapius, naudodami OCR rengyklę atpažinsite tekstą ir atliksite kelis pagrindinius pakeitimus. Šiems nurodymams atlikti reikės dviejų spausdintinės dokumento kopijos puslapių ir skenerio.

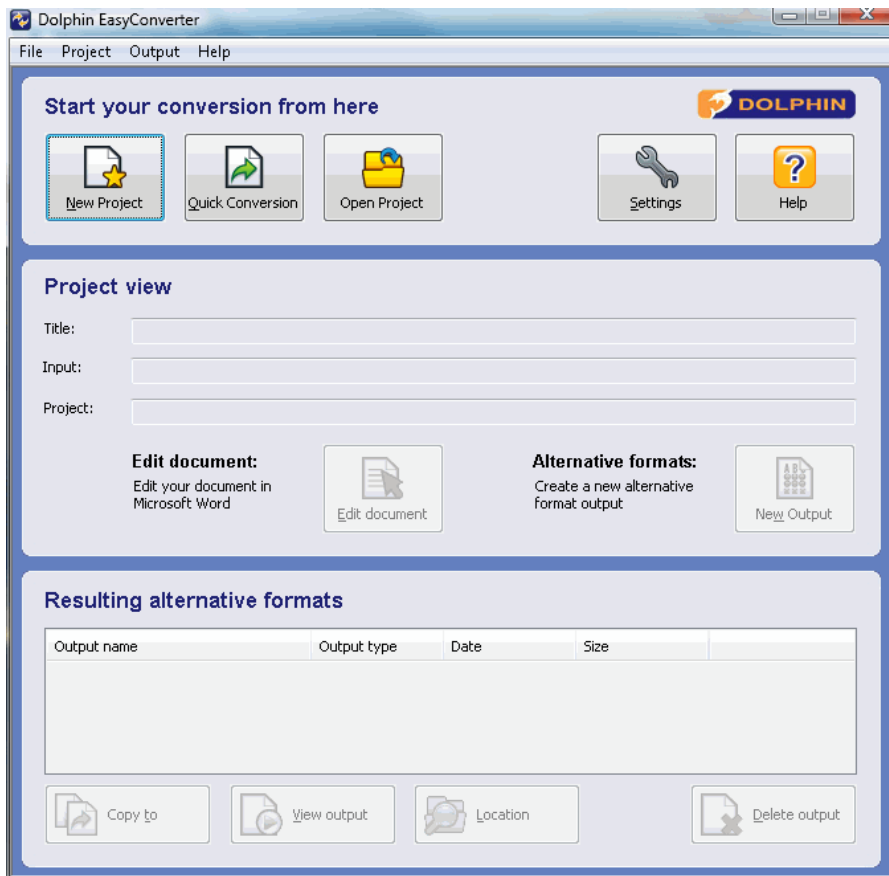
Spausdintinės dokumento kopijos importavimas

1. Pradėkite konvertavimą: pasirinkite „New Project“ (naujas projektas). Atsivers ekranas „Project Information“ (projekto informacija).
2. Projekto informacija: įveskite kuriamo projekto pavadinimą. Galima pakeisti vietą, kurioje bus išsaugotas projektas, paspaudus mygtuką „Browse“ (naršyti). Baigę pasirinkite „Next“ (tęsti).
3. Pasirinkite įvesties dokumentą: pažymėkite akutę „Scan one or more papers“ (skenuoti vieną ar kelis puslapius), po to tęskite, pasirinkę „Next“ (tęsti).
4. Pasirinkite skenuojamo įvesties dokumento nuostatas: sąrašė „Scanner Device“ (skenuojantis įtaisas) pasirinkite skenerį, o „Document Language“ (dokumento kalba) sąrašė pasirinkite dokumento kalbą. Po „Use OCR Editor for pre processing“ (pirminiam apdorojimui naudoti OCR rengyklę) pasirinkite „Yes“ (taip), tada tęskite, paspaudę „Next“ (tęsti).
5. Dokumento nuostatos: po „Use heading detection during conversion“ (konvertuojant naudoti antraščių aptikimą) ir po „Edit the intermediate document in Microsoft Word during conversion“ (konvertuojant redaguoti tarpinį dokumentą „Microsoft Word“) pasirinkite „No“ (ne), tada tęskite, paspaudę „Next“ (tęsti).

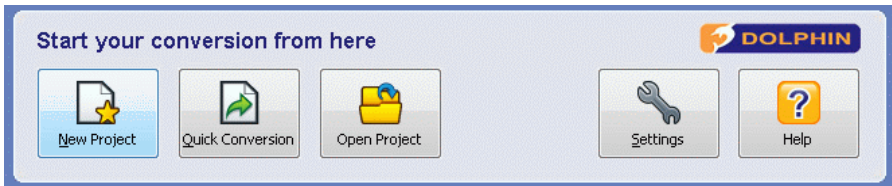
6. Pasirinkite alternatyvų formatą: sąrašė „New output type“ (naujas išvesties tipas) pasirinkite alternatyvų formatą, tada tęskite, paspaudę „Next“ (tęsti).
7. Pasirinkite išvesties pavadinimą tekstui: įveskite išvesties pavadinimą ir tęskite, paspaudę „Next“ (tęsti).
8. Siųskite alternatyvų formatą: išskleidžiamojo sąrašo laukelyje pasirinkite „No copy to“ (nekopijuoti į).
9. Pradėkite konvertavimo procesą: pasirinktie „Finish“ (baigti), kad pradėtumėte skenavimo procesą.
10. Pasirodžius langui „Continue automatic processing“ (tęsti automatinį apdorojimą) įdėkite antrą spausdintinės dokumento kopijos puslapį į skenerį ir pasirinkite „Add more pages“ ( pridėti daugiau puslapių). Bus importuotas antras puslapis.
11. Vėl pasirodžius langui „Continue automatic processing“ (tęsti automatinį apdorojimą) pasirinkite „Stop loading pages“ (stabdyti puslapių įkėlimą).
12. „Dolphin EasyConverter“ OCR rengyklė: jei norite, kad kurią nors dokumento sritį „Dolphin EasyConverter“ ignoruotų, pasitelkę priemonę „Ignore“ (ignoruoti) apibrėžkite tą sritį.
13. „Dolphin EasyConverter“ OCR rengyklė: pasirinkite „Start OCR“ (paleisti OCR). „Dolphin EasyConverter“ atpažins tekstą, galėsite jį redaguoti, naudodami OCR rengyklę.
14. „Dolphin EasyConverter“ OCR rengyklė: galima redaguoti dokumentą turimomis priemonėmis. Pasirinkite „Exit to EC“ (išeiti į EC), kad išeitumėte iš OCR rengyklės ir pradėtumėte konvertavimo procesą.

## EasyConverter sąsaja

Visus EasyConverter projektus Jūs pradėsite iš pagrindinio programos lango, taigi reikia su juo susipažinti. Langas yra padalintas į tris skyrius, kad būtų lengviau atskirti skirtingus įrankius ir projektų etapus.



## Pradėkite iš čia

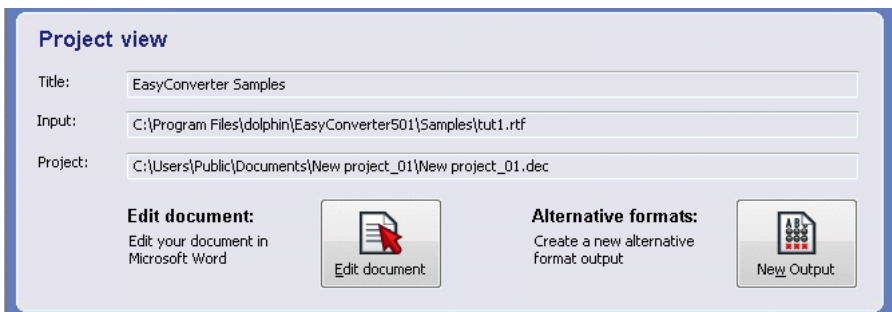


Pirmame skyriuje, pavadinimu "Start your conversion from here" pradedamas darbas.

Šiame skyriuje pateikiama:

- Naujas projektas "New Project": Paleidžia projekto vedlį, kuris padės jums atliekant projektą ir jo tvarkymą.
- Greita konversija "Quick Conversion": Paleidžia supaprastintą vedlio versiją, kuris praleidžia projekto informaciją "Project Information" ir nustatymus "Document Settings".
- Atidaryti projektą "Open Project": Atidaro projektą, kuris yra baigtiniame arba tarpiniame etape. Projektas gali būti peržiūrimas.

## Projekto vaizdas



Antrame skyriuje, pavadinimu projekto vaizdas "Project View" leidžia jums daryti pakeitimus projektuose, taip pat pamatyti informaciją apie įvairius esamus failus.

Šiame skyriuje yra:

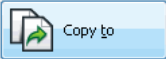



- Pavadinimas "Title": Rodo įvesties dokumento pavadinimą.
- Įvestis "Input": Rodo direktorijos kelią iki įvesties dokumento.

- Projektas "Project": Rodo failo kelią iki galutinio išvesties failo.
- Redaguoti dokumentą "Edit document": Leidžia jums toliau tęsti darbą su pradėtu dokumentu. Kai paspausite šį mygtuką, jūsų dokumentas automatiškai bus perkeltas į Microsoft Word aplinką redagavimui.
- Alternatyvūs formatai "Alternative formats": Šis mygtukas pakeis jūsų esamą dokumentą į pasirinktą formatą.

## Atsiradę alternatyvūs formatai

**Resulting alternative formats**

Output name	Output type	Date	Size
tut1 (Text)	Text	10/14/09 09:20...	1 MB

Trečioji dalis pavadinta atsiradę alternatyvūs formatai "Resulting alternative formats" leidžia jums pratęsti darbą su alternatyvaus formato išvestimi.

Šiame skyriuje pateikiama:

- Teksto langelis "Text Box": Šis langelis parodo į kokį alternatyvų formatą buvo pakeistas dabartinis projektas, kada buvo sukurtas šis formatas ir kokio dydžio yra failas.
- Kopijuoti į "Copy to": Perduoda jūsų paverstus failus į atitinkamas laikmenas. Pvz. Atspausdinti didelio šrifto dokumentą, atspausdinti brailio rašto failą ar įrašyti savo skaitmeninę knygą (DTB) į kompaktinį diską.
- Peržiūrėti išvestį "View Output": Leidžia jums peržiūrėti jūsų sukurtus failus per atitinkamas paraiškas. Pvz. Atidaryti skaitmenines knygas per Dolphin EasyReader programą arba atidaryti garsinius failus MP3.
- Vieta "Location": Perkelia jus į failo vietą projekte.
- Ištrinti išvestį "Delete output": Pašalinti pažymėtą konversiją iš sąrašo.

## Konversijos vedlys

Tai yra konversijos vedlio etapas. Šie etapai gali skirtis priklausomai nuo kokias parinktis pasirinksite. Informacija jums patikiama kiekviename vedlio etape.

### Projekto informacija

**Project Information.**

**Choose a name for your project.**

Project name:  
New project|

**Select a path to save your project to. Use the "Browse" button to change where the project is saved to.**

Project path:  
C:\Users\Public\Documents

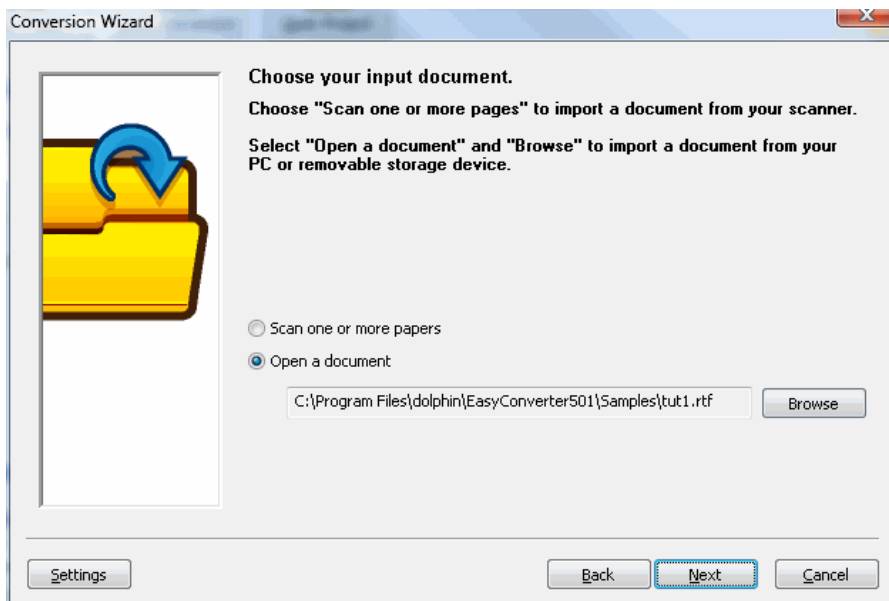
Complete project path:  
C:\Users\Public\Documents\New project\New project.dec

Tai primas vedlio etapas, kuriame jūs turite pasirinkti naujas projektas "New Project" parinkti pagrindiniame meniu lange. Jei pasirinksite greita konversija "Quick Conversion" šis etapas bus praleistas.

- Projekto pavadinimas "Project name": Tai yra redagavimo sritis, kurioje jūs galite įrašyti projekto pavadinimą.
- Projekto kelias "Project Path": Parodo direktoriją, kurioje jūsų projektas bus išsaugotas. Standartiškai yra išsaugojama "Documents" aplanke, tačiau galima keisti direktoriją pasinaudojus mygtuku naršyti "Browse".
- Užbaigto projekto kelias "Complete project path": Parodo visa failo kelią iki galutinio projekto.



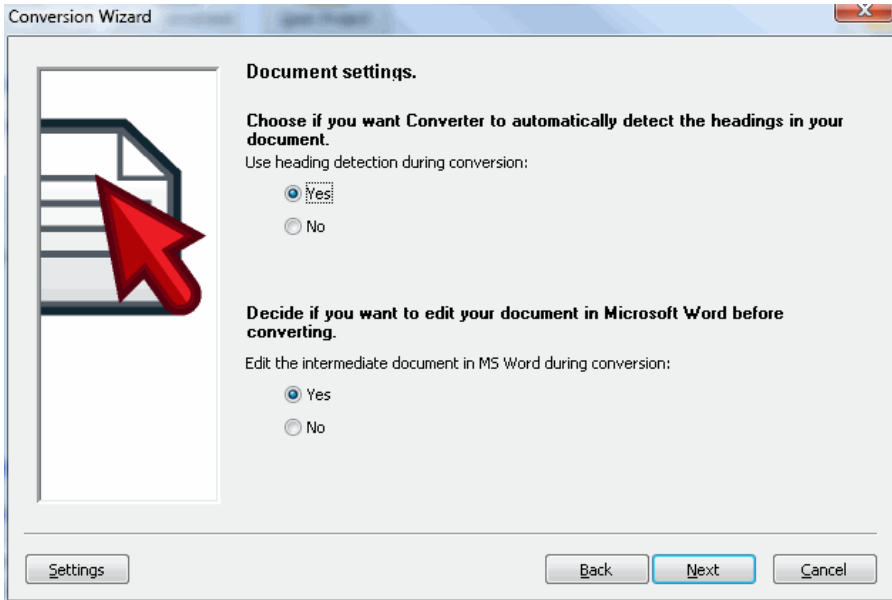
## Pasirinkite įvesties dokumentą



Tai yra etapas, kai jūs galite pasirinkti įvesties failą. Jeigu jūs pasirinksite greita konversija "Quick Conversion", tuomet šis langas bus pirmas atsidaręs.

- Skenuoti vieną ar daugiau lapų "Scan one or more papers": Pažymėkite šią opciją, jeigu norite įkelti dokumentą iš skenerio.
- Atidaryti dokumentą "Open a document": Pažymėkite šią opciją, jeigu norite įkelti dokumentą iš kompiuterio arba laikmenos. Naudokitės naršykle "Browse" norėdami pasirinkti konkretų failą.

## Dokumento nustatymai



Šis etapas leidžia jums pasirinkti pozicijos aptikimo ir redagavimo parinktis. Šis etapas nėra įtrauktas į greitą konversiją "Quick Conversion".

- Naudokite antrąją aptikimą atliekant konvertavimą "Use heading detection during conversion": Pažymėkite taip "Yes", kad EasyConverter automatiškai aptiktų antraštes jūsų dokumentuose.
- Redaguoti tarpinį dokumentą su Microsoft Word atliekant konvertavimą "Edit the intermediate document in Microsoft Word during conversion": Pažymėkite taip "Yes", kad galėtumėte redaguoti dokumentą su Microsoft Word prieš konvertavimą.

## Pasirinkite alternatyvų formatą

Conversion Wizard

**Choose your alternative format.**

New output type:

**Convert document to DTB.**

**Choose the type of DTB you require.**

DTB Type:

**Select your DTB audio settings.**

Generate DTB audio with speech synthesiser:

Yes

Voice:

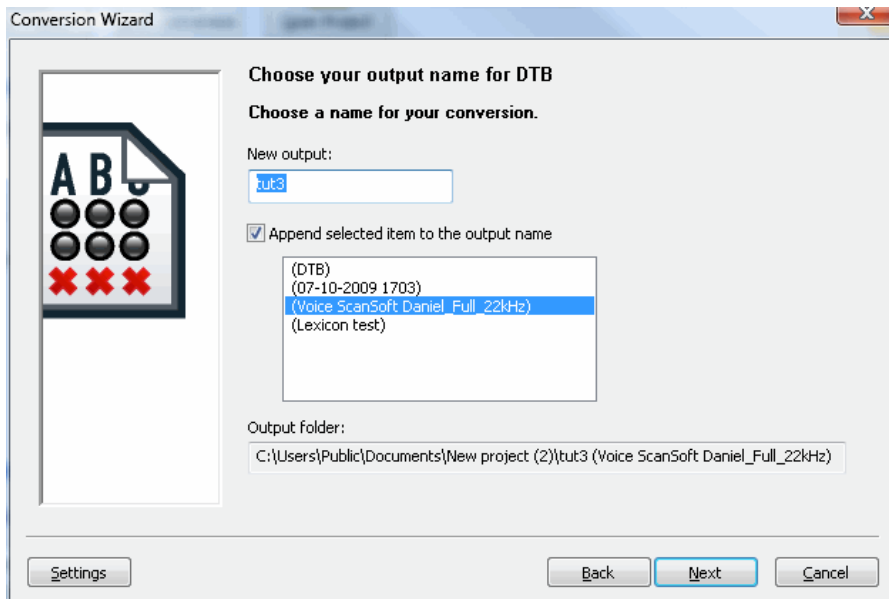
Lexicon:

No

Tai etapas, kuriame jūs galite nuspręsti kokį naudosite formatą konvertavimui. Kiekvienas formatas turi savo atskirus nustatymus prieš galutinę išvestį. Jie yra paaiškinti ekrane.

- Naujas išvesties tipas “New Output type”: Pažymėkite savo norimą formatą iš sąrašo.

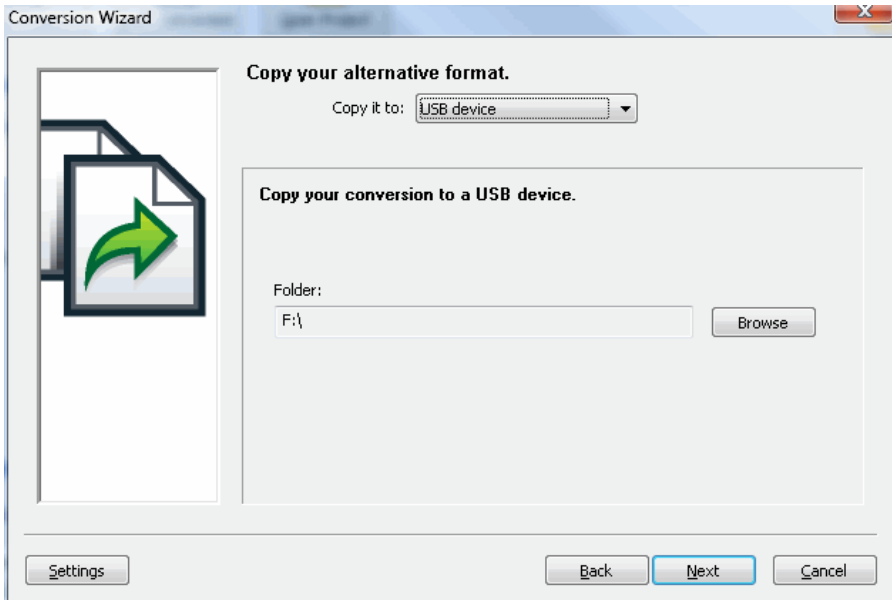
## Pasirinkite išvesties pavadinimą



Šio lango pavadinimas bus skirtingas, atsižvelgiant į pasirinkamo išvesties formato tipą. Jeigu jūs pasirinksite DTB, tuomet langas vadinsis "Choose your output name for DTB".

- Nauja išvestis "New output": Įveskite išvesties pavadinimą.
- Pridėti pasirinktą elementą į išvesties pavadinimą "Append selected item to the output name": Tai leidžia jums pridėti papildomos informacijos prie galutinio failo pavadinimo. Ši informacija kinta priklausomai nuo išvesties formato tipo. Funkcijos gali apimti sukūrimo datą, žodyno pavadinimą, naudojamą balsą (DTB ir MP3), šrifto dydį ir Brailio rūšį. Nuimkite varnelę nuo šio žymės langelio jeigu nenorite pridėti papildomos informacijos.

## Siųsti alternatyvų formatą



Šitame etape jūs galite nuspręsti ka darysite su konvertuotu failu. Jūsų konversija bus išsaugota numatytoje vietoje, tačiau jūs dar galite pasirinkti ir išsaugoti kopiją kompiuteryje, CD/DVD disk ar USB laikmenoje. Taip pat jūs galite spausdinti konversiją.

Kopijuoti į "Copy it to" – Pasirinkite atitinkamą parinktį. Skirsis nuo pasirinktos išvesties, kurią pasirinkote. Papildoma informacija suteikiama ekrane.

## Nustatymai nuskenutos įvesties dokumento parametrai

Conversion Wizard

**Choose your scanned input document settings.**

**Choose your scanner device**

Scanner device:  
TWAIN: CanoScan LIDE 100

**Choose your document language.**

Document language:  
English

**Choose whether you would like to use the OCR editor to edit the document before converting.**

Use OCR Editor before conversion

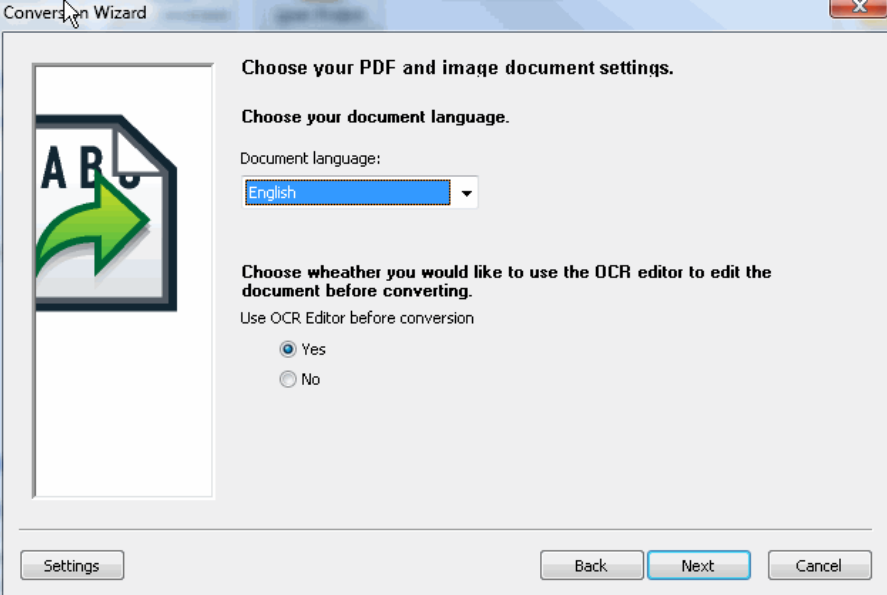
Yes  
 No

Settings Back Next Cancel

Kai ateisite iki šio etapo, turėsite nuspręsti importuoti dokumentą iš skenerio:

- Skeneris “Scanner device”: Pasirinkite savo skenerį iš sąrašo.
- Dokumento kalba “Document Language”: Pasirinkite dokumento kalbą iš sąrašo.
- Naudokite OCR redaktorių pirminiam apdorojimui “Use OCR Editor for pre processing”: Pasirinkite “Yes” jei norite redaguoti dokumentą prieš keičiant su OCR redaktoriumi.

## Pasirinkite PDF ir vaizdinių dokumentų nustatymus



Conversion Wizard

**Choose your PDF and image document settings.**

**Choose your document language.**

Document language:  
English

**Choose whether you would like to use the OCR editor to edit the document before converting.**

Use OCR Editor before conversion

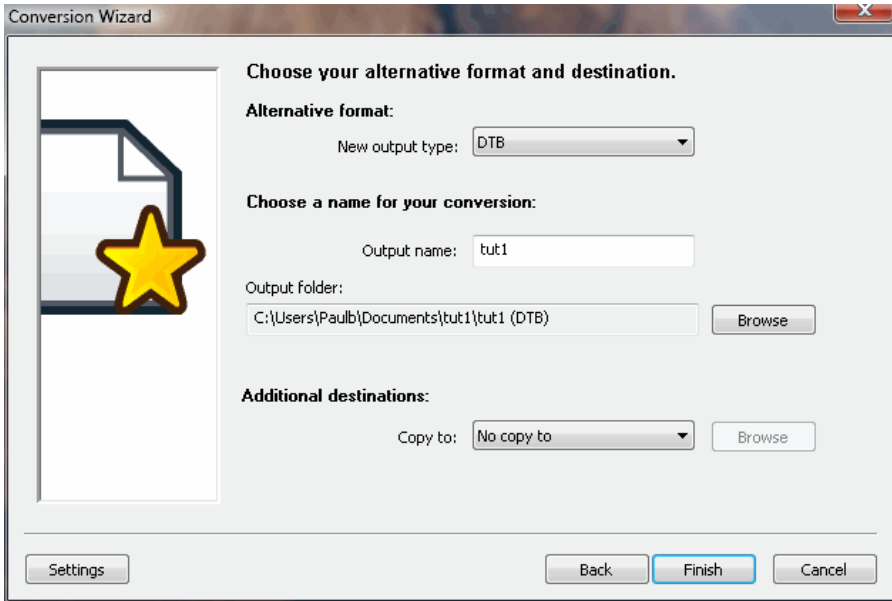
Yes  
 No

Settings Back Next Cancel

Kai ateisite iki šio etapo, reikės pasirinkti konvertuoti arba PDF dokumentą arba iš anksto nuskenuotą vaizdą.

- Dokumento kalba “Document Language”: Pažymėkite dokumento kalbą iš sąrašo.
- Naudokite OCR redaktorių pirminiam apdorojimui “Use OCR Editor for pre processing”: Pasirinkite “Yes” jei norite redaguoti dokumentą prieš keičiant su OCR redaktoriumi.

## Pasirinkite savo alternatyvų formatą ir paskirtį



Conversion Wizard

**Choose your alternative format and destination.**

**Alternative format:**  
New output type: DTB

**Choose a name for your conversion:**  
Output name: tut1  
Output folder: C:\Users\Paulb\Documents\tut1\tut1 (DTB)

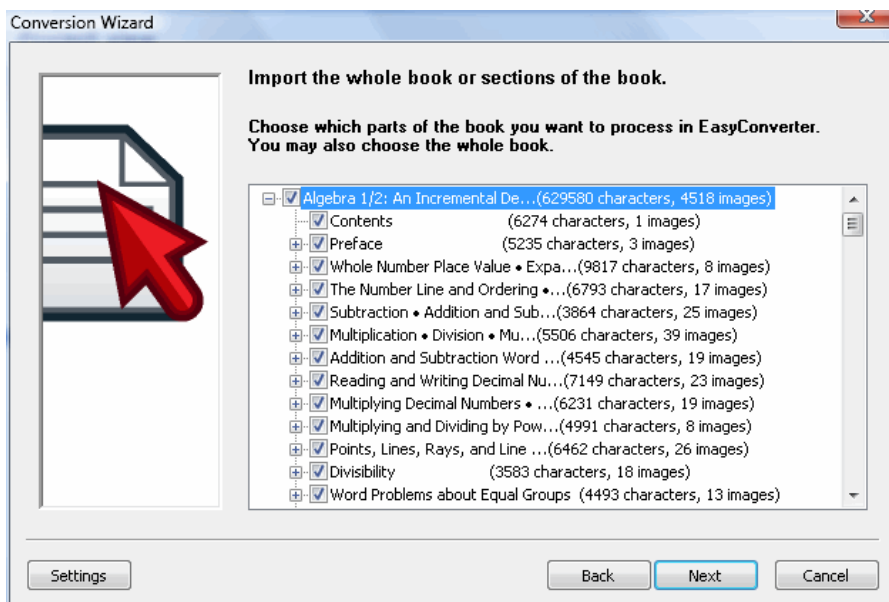
**Additional destinations:**  
Copy to: No copy to

Šis etapas bus tik tuomet, jei pasirinksite pagrindiniame lange greitą konversiją "Quick conversion".

- Alternatyvus formatas "Alternative format": Pasirinkite alternatyvų formatą į kurį jūs norėtumėte konvertuoti.
- Pasirinkite konversijos pavadinimą "Choose a name for your conversion": Šioje redagavimo srityje jūs galite pakeisti konversijos pavadinimą. Paprastai pavadinimas yra dokumento kurį jūs įkėlėte.
- Išvesties aplankas "Output folder": Parodo direktoriją kurioje bus išsaugota konversija. Pasirenkant mygtuką naršyti "Browse" galite pakeisti direktoriją.
- Papildomos paskirties vietos "Additional destinations": Šitoje grafoje jūs galite nuspręsti, kur dar išsaugoti konversijos kopiją, pavyzdžiui į kompiuterį, CD/DVD diską ar USB laikmeną. Taip pat galite atspausdinti konversiją.



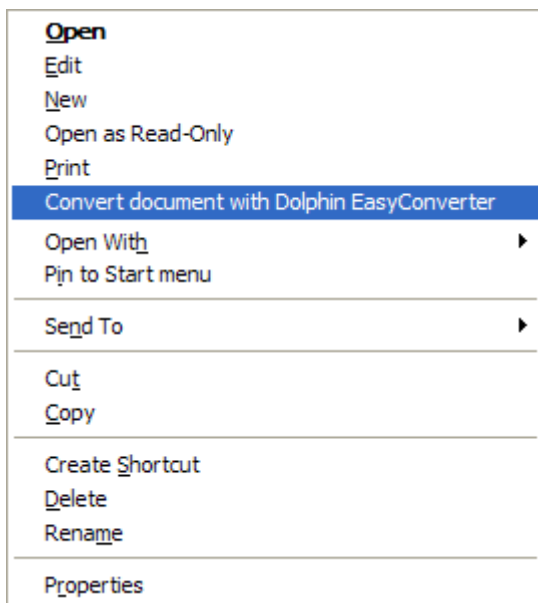
## Įkelkite visą knygą ar knygos skyrių



Iki šio konversijos vedlio etapo ateisite tik tuomet, jei pasirinksite NIMAS arba DTB dokumentus.

- Naudokite žymės langelius, kad pasirinktumėte, kokius knygos skyrius jūs norite įkelti. Taip pat jūs galite įkelti visą knygą “Use the checkboxes to choose which sections of the book you wish to use. You can also choose to use the whole book”: Čia galite nuspręsti ar norite naudoti visą knygą ar tik kelis skyrius. Įprastai būna pažymėta visa knyga. Naudokite žymės langelius, kad nuimt žymeklį nuo skyriaus, kurio jums nereikia.

## Windows Explorer kontekstinis meniu



Jeigu dabartinio failo formatas yra palaikomas EasyConverter programos, tuomet Windows Explorer kontekstinis meniu suteiks lengvą prieigą prie pertvarkymo proceso.

---

Windows Explorer lange, kad atidaryti kontekstinį meniu, pažymėkite aplikaciją ir paspauskite Shift+F10 arba paspauskite dešinę pelės mygtuką ant pažymėto failo.

---

Kontekstinio meniu elementas bus konvertuoti dokumentą su EasyReader "Convert document with Dolphin EasyConverter" arba atidaryti projektą su EasyReader "Open project with Dolphin EasyConverter". Pasirenkant šį šį elementą atsidarys EasyConverter su įvesties failu arba atsidarys anksčiau išsaugotas projektas.

Jeigu jūs pasirinkote parinktį "Automatically start conversion on drag/drop" pagrindinio meniu "General" nustatymuose, tuomet konversija prasidės automatiškai su paskutiniaisiais EasyConverter naudojimo nustatymais.

## **Optinis simbolių atpažinimas (OCR)**

Dolphin EasyConverter programa taip pat turi optinį simbolių atpažinimą (OCR), kuris gali apdoroti duomenis tiek iš skenerio, tiek iš PDF dokumento.

Konvertuojant PDF dokumentą yra sklandžiai pereinama nuo įvesties iki tarpinio etapo. Apdorojant duomenis iš skenerio taip pat yra pridami papildomi žingsniai prieš sukuriant tarpinį dokumento tipą.

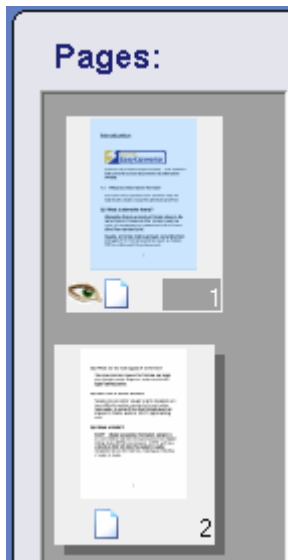
Šis papildomas žingsnis suteikia jums galimybę peržiūrėti ir redaguoti nuskenuotą vaizdą, leidžia jums nuskenuoti papildomus puslapius, ištaisyti aptiktas klaidas, koreguoti maketo netikslumus ir grafikai priskirti alternatyvaus teksto aprašymą. Tik po šio žingsnio yra pradedamas apdorojimo procesas nuskenuotiems duomenims su duomenų analizatoriumi ir tik tuomet sukuriamas tarpinis dokumentas.

## **OCR redaktoriaus apžvalga**

OCR redaktorius turi 3 pagrindinius skyrius:

- Puslapiai “Pages”.
- Koreguoti puslapio išdėstymą “Adjust page layout”.
- Peržiūrėti OCR rezultatus “Preview OCR Result”.

## Puslapiai



Šiame skyriuje rodomi visi įkeliami dokumento puslapiai. Pažymint puslapį, galėsite jį peržiūrėti ir redaguoti per maketavimo "Layout" skyrių. Kai tekstas atpažinamas, puslapis taip pat bus matomas ir galima bus redaguoti per redaguoti "Edit" skyrių.

## Koreguoti puslapio išdėstymą

**Adjust page layout:**

The screenshot shows a software interface with a vertical toolbar on the left and a main content area. The toolbar contains icons for page layout, zoom, and other functions. The main area displays a document with a header "DOLPHIN EasyConverter", a sub-header "1.1 What is alternative format?", and a paragraph of text. A red box highlights the text area.

**DOLPHIN**

**DOLPHIN EasyConverter**

Welcome to Dolphin EasyConverter. This software converts source documents into alternative format.

### 1.1 What is alternative format?

Here are some questions and answers that will help clarify what is meant by alternative format:

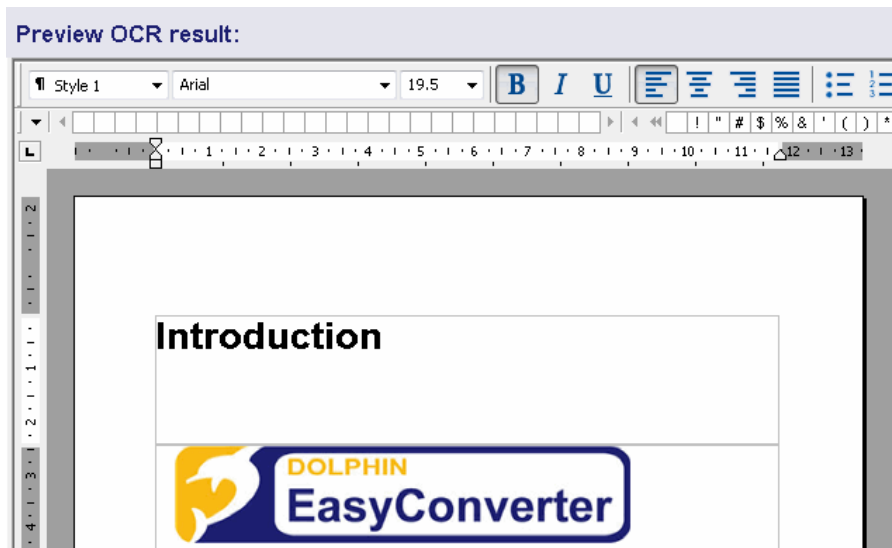
1.1. What is alternative format?

Alternative format or simply alt format refers to the transcription of books or other content (such as notes or newspapers or magazines) into a format other than standard print.

Equally, alt format might just mean converting from one type of file format to another; such as Adobe PDF to a Microsoft Word document.

Šiame skyriuje parodomas puslapio išdėstymas. Šiame skyriuje jūs galite keisti dokumento išdėstymą ir turinį. Pavyzdžiui, galima pasirinkti praleisti tam tikras teksto dalis.

## Peržiūrėti OCR rezultatus



Šiame skyriuje galima peržiūrėti galutinius dokumento pakeitimus po to kai jis buvo atpažintas. Jūs galite naudoti šį skyrių atliekant įvairius dokumento pakeitimus, pavyzdžiui, atliekant formatavimą, ištaisant rašybos klaidas, išryškinant tekstą. Jūs taip pat galite pažymėti tekstą dėl redagavimo ir skaitymo pakeitimo tvarkos.

## OCR redaktoriaus įrankių juosta

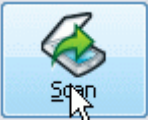
OCR redaktoriaus įrankių juosta susideda iš keleto įrankių ir galimybių.

### Pridėti "Add"



Tai leidžia jums įkelti papildomus suderinamus dokumentus, tokius kaip PDF į dabartinį projektą. Jūs galite redaguoti juos su OCR redaktoriumi.

## Skenuoti “Scan”



Naudodami šią parinktį, jūs galite įkelti papildomų spausdintų dokumentų į dabartinį projektą iš skenerio.

## Nustatymai “Settings”



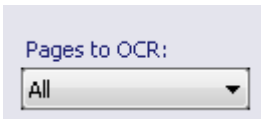
Čia jūs galite keisti skenerio nustatymus.

## Kalbos atpažinimas “Recognition Language”



Pažymėkite savo dokumento kalbą.

## Puslapiai atpažinimui “Pages to recognise”



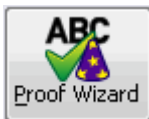
Pažymėkite kuriuos puslapius norite atpažinti su EasyConverter programa.

## Pradėti OCR “Start OCR”



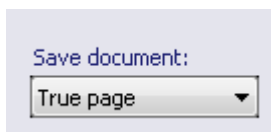
Kiekvienas failas, kuris yra vertinamas kaip vaizdas, pavyzdžiui, skenuotas arba PDF dokumentas, turi praeiti atpažinimo procesą. Paspaudžiant pradėti OCR “Start OCR”, Dolphin EasyConverter programa atpažins vaizdus ir pavers juos į tekstinį failą, kurį peržiūrėti galėsite radagavimo “Edit” skyriuje.

## Įrodymo vedlys “Proof Wizard”



Veikia kaip pagrindinis rašybos tikrintuvas ir įspės jus jei teksto negalima bus atpažinti.

## Išsaugoti dokumentą “Save document”



Dokumenatas gali būti išsaugotas šiais būdais. Pasirinkite tinkamiausią iš sąrašo:

### Paprastas tekstas

- Visa formatavimo informacija, tokia kaip šriftas ir derinimas yra ignoruojama ir pakeičiama į nustatytąją. (Vienas stulpelis, sulygiuoti pagal kairį kraštą, numatytasis šriftas ir t.t.)
- Lentelės ir vaizdai yra išsaugomi ir išdėstomi tekste.
- Pabrėžtys nėra perkelti į redaguotą dokumentą, bet redaguotas tekstas yra paslėpiamas.

### Suformuotas tekstas

- Šriftų ir pastraipų formatavimo informacija yra išsaugoma, bet išdėstymo informacija yra ignoruojama.
- Pabrėžtys ir redagavimai yra išsaugomi.
- Turi specialią paskirtį įrašant į Excel: kiekviena lentelė ir išskleistas langelis dokumente yra išsaugomas atskirame darbalapyje. Kita informacija yra įkeliamas esamame darbalapyje. Lentelės pakeičiamos nuorodomis savo lape.



## Tikras puslapis “True Page”

- Palaiko originalaus puslapio išdėstymą.
- Vienintele galimybė XML konverterio ir visų PGF konverterių išskyrus PDF redaguotą “PDF Edited”.

## Srautinis puslapis “Flowing Page”

- Išsaugo originalų puslapio išdėstymą, įskaitant stulpelius.
- Galimas tik tada, kai tikslinės aplikacijos gali valdyti stulpelius.

## Išsaugoti ir sugrįžti “Save and return”



Išeiti iš OCR redaktoriaus ir grįžti į EasyConverter vedlį.

## OCR redaktoriaus spartieji klavišai ir klaviatūros nuorodos

OCR redaktorius palaiko sparčiuosius klavišus, kurie padaro darbą lengvesnį ir našesnį.

### OCR redaktoriaus pagrindinių funkcijų spartieji klavišai

Funkcija	Klavišų kombinacija
Pridėti daugiau puslapių iš failo	CONTROL + O
Pridėti daugiau puslapių iš skenerio	CONTROL + S
Nustatymai	CONTROL + P
OCR visus puslapius	F5
OCR tik dabartinį puslapį	CONTROL + F5
Įrodymo vedlys “Proof wizard”	F7
Išsaugoti ir grįžti į EasyConverter	CONTROL + W

## Miniatiūrų peržiūrėjimo valdymas

<b>Funkcija</b>	<b>Klavišų kombinacija</b>
Slinkite ekraną aukštyn iki puslapio viršaus	PAGE UP
Slinkite ekraną žemyn iki puslapio apačios	PAGE DOWN
Pasirinkite pirmą puslapį	HOME ar LEFT ARROW
Pasirinkite paskutinį puslapį	END ar RIGHT ARROW
Pasirinkite ankstesnį puslapį	UP ARROW
Pasirinkite sekantį puslapį	DOWN ARROW
Aktyvuoja puslapį (t.y. rodo puslapį vaizdų žiūrėjimo valdyme)	ENTER
Pakeisti fokusavimą nepasirenkant puslapio	CONTROL + ARROW KEYS
Pažymėti / nuimti žymę nuo sufokusuoto puslapio	SHIFT + SPACEBAR
Ištrinti pažymėtus puslapius iš dokumento	DELETE
Iškirpti pažymėtus puslapius	CONTROL + X ar SHIFT + DELETE
Kopijuoti pažymėtą puslapį į iškarpinę	CONTROL + C ar CONTROL + INSERT
Įklijuoti puslapius iš iškarpinės	CONTROL + V ar SHIFT + INSERT

## Vaizo peržiūrėjimo valdymas

<b>Funkcija</b>	<b>Klavišų kombinacija</b>
Pašalinti zoną iš zonos surinkimo	DELETE

## Teksto redaktoriaus valdymas

<b>Funkcija</b>	<b>Klavišų kombinacija</b>
Paryškintas šriftas	CONTROL + B
Pakreiptas šriftas	CONTROL + I
Pabrauktas tekstas	CONTROL + U
Įrodymo vedlys "Proof wizard"	F7
Rodyti teksto tikrintoją	F8
Rodyti teksto tikrintoją (visada)	F9

## Exportuoti dialogo langą

OCR redagavimo proceso paskutinis žingsnis yra nustatyti puslapio maketą. Tai daroma per eksportuoti "Export" dialogo langą. Šis langas yra atidaromas, kai redaguojami OCR duomenys yra baigti ir jūs norite eksportuoti duomenis į tarpinio dokumento formatą.

Jeigu norite pakeisti eksportuotų stulpelių tvarką, tuomet pasirinkite puslapį iš sąrašo ir su aukštyn "Up" ir žemyn "Down" mygtukais pertvarkykite teksto stulpelius.

Atstatymo "Reset" mygtukas atkurs stulpelių tvarką šiame puslapyje.

Kai baigsite, paspauskite eksportuoti "Export" mygtuką, kad patvirtintumėte savo pasirinkimą ir uždarykite OCR redaktorių.

---

Pastaba: Puslapių sąrašė nėra pažymimas vienas konkretus puslapis: visi puslapiai bus eksportuojami. Puslapių sąrašas leidžia jums atlikti pertvarkymus su stulpeliais.

---

## **Brailio rašto konvertavimas**

Į Dolphin EasyConverter programinę įrangą įeina aukštos kokybės vertimas iš tarpinio dokumento į brailio raštą. Brailio konverteris sukurtas siekiant pateikti automatinį brailio rašto vertimą išsaugant dokumento formatavimą ir neatimant laiko paruošiant dokumentą įvedant specialius formato kodus.

Dolphin EasyConverterio brailio konverteris patvirtina visus reikalingus kodus iš Word dokumento. Pavyzdžiui, jeigu jūs sucentravote tekstą dokumente, tuomet jis bus sucentruotas ir brailio dokumente, jeigu jūs naudojate sunumeruotą tekstą, tuomet ir brailio tekstas bus sunumeruotas, be papildomo įsikišimo.

Brailio konversija gali būti nusiųsta tiesiai į brailio spausdintuvą arba gali būti peržiūrima ir redaguojama EasyConverter brailio redaktoriumi. Redaktorius gali rodyti brailio dokumentą kaip brailio taškų išdėstymą arba kaip ASCII simbolių išdėstymą. Tai yra naudinga siekiant patikrinti dokumento struktūrą.

Daugiau informacijos apie tai kaip nustatyti brailio spausdintuvą, žiūrėkite "Brailio rašto spausdintuvo įdiegimas" skyriuje "Įdiegimas".

## **Trečiųjų šalių brailio rašto vertimo**

Jeigu jūs esate susipažinęs su trečiųjų šalių brailio rašto vertimo program air norite toliau ją naudoti verčiant brailio raštą, tuomet tai gali būti nustatoma Dolphin EasyConverterio "Nustatymai" lange. Jeigu jūs pasirinksite išorinę programą, tuomet programa automatiškai atidarys tarpinį dokumentą ir bus pasiruošusi peržiūrėti, redaguoti ir įspausti brailio raštą.

Jei naudojate trečių šalių brailio rašto vertimo programą, tuomet jūs galite praleisti informaciją šiame skyriuje.

## **Brailio rašto redaktoriaus apžvalga**

Jūs galite atidaryti brailio rašto redaktorių ir padaryti pakeitimus nustatymuose, pasirinkus žiūrėti į "View in" pagrindinio meniu skyriuje atsiradęs alternatyvus formatas "Resulting alternative formats". Redaktorius leis jums peržiūrėti dokumentą prieš jį įspaudžiant brailio raštu.

Brailio rašto redaktorius pateiks dokumentą kaip brailio rašto taškų išdėstymas ekrane arba kaip ASCII simboliai. Pasirinkti galite pasirinkdami "ASCII" arba "Braille" arba "Braille Shadow" komandas meniu skyriuje "View". Brailio redaktorius taip pat rodys puslapio lūžio poziciją.

---

Pastaba: Jeigu jūs naudojate brailio eilutę kartu su brailio redaktoriumi, įsitikinkite, kad nustatėte brailio lentelę į USA kompiuterio kodą. Brailio raštas parodytas ant brailio eilutės atitiks tekstą išspausdintą su brailio spausdintuvu.

---

Brailio redaktorius apima šias funkcijas:

- Būsenos juosta rodo esamą brailio puslapį, linijos ir stulpelio poziciją ir įvesties režimą.
- Atgalinio vertimo eilutė, rodo atvirkščią vertimą į esamą eilutę.
- Pritaikomą ekrano šrifto dydį.
- Eiti į puslapį "Go to page" funkcija.
- Kelias panašias redagavimo funkcijas, įskaitant atšaukti "undo", kopijuoti/įklijuoti "copy/paste" ir teksto paryškinimą.
- Teksto įvedimą naudojant qwerty (tekstą) arba šešių-taškų (brailio raštą) įrašą.

### **Brailio rašto išvesties redagavimas**

Brailio redaktorius numato standartines "standard" teksto redagavimo funkcijas. Tai leidžia redaguoti brailio dokumentą kaip paprastą Wordn dokumentą. Jūs galite įterpti ir ištrinti tekstą, pertvarkyti tekstą pagal jūsų poreikius. Funkcijos tokios kaip teksto paryškinimas, atšaukti, iškirpti, kopijuoti ir įklijuoti yra prieinamos.

### **Teksto įvesties režimas**

Brailio redaktorius leidžia jums įvesti brailio raštą naudojant simbolius (teksto įvestis) arba naudojant šešių taškų įvesties būdą (šešių taškų). Jūs galite pasirinkti kurias naudoti su šešių taškų įvesties komanda, pasirenkant redagavimo "Edit" meniu. Būsenos juosta rodo kuris įvesties režimas yra pasirinktas.

Kai įvedate tekstą į brailio redaktorių, reikia žinoti, kad įvedate brailio simbolius. Brailio redaktorius nebepaverčia teksto į brailio raštą su prielaida, kad tai jau buvo padaryta. Toliau yra pateiktas simbolių sąrašas 63-ėjoms brailio taškų kombinacijoms.

Kai naudojate šešių taškų įvesties režimą, naudokite F, D, S, J, K ir L mygtukus, kaip šešis brailio taškus. Jūs galite paspausti šių mygtukų kombinaciją, kad sudaryti brailio rašto simbolį. Pavyzdžiui, raidė A įvedama, paspaudžiant raidę F, jei norite įvesti raidę B, reikia paspausti F ir D mygtukus kartu.

---

Pastaba: šešių taškų įvesties režimas gali neveikti ant visų kompiuterio klaviatūrų. Tai dėl kai kurių (senesnio modelio) klaviatūrų.

---

## Atgalinio vertimo juosta

Dokumento lango viršuje rasite atgalinio vertimo juosta "Back translation bar". Jūs galite rodyti arba paslėpti šią juosta pasirenkant atgal vertimo juosta "Back translation bar" komandą meniu "View".

Atgalinio vertimo juosta parodo vertimą iš brailio rašto į tekstą. Šis vertimas yra tik informacinio pobūdžio, jis nebūtinai tiksliai atspindi jūsų originalo teksto turinį. Ši funkcija yra tam, kad nemokantys brailio rašto galėtų nustatyti, kas parašyta šiame brailio rašte.

Atgalinio vertimo juosta naudoja tik pagrindinę atgalinio vertimo lentelę, todėl, pavyzdžiui, tekstas, kuris buvo išverstas pagal kitokią lentelę bus rodomas netikslus.

## Brailio redaktoriaus spartieji klavišai

Brailio redaktorius atrodo kaip standartinis redaktorius. Naudojant navigacinius redaktoriaus mygtukus patenkama į meniu juosta ir meniu elementų paieška gali būti atlikta įprastu būdu.

Žemiau esanti lentelėje parodomi redaktoriaus spartieji klavišai.

Funkcija	Klavišų kombinacija
Išsaugoti	Ctrl + S
Įspausti	Ctrl + P
Atšaukti	Ctrl + Z
Iškirpti	Ctrl + X
Kopijuoti	Ctrl + C
Įklijuoti	Ctrl + V
Pažymėti viską	Ctrl + A
Išvalyti	Del
Eiti į puslapį	Ctrl + G













## Simbolių schema

Toliau pateiktoje lentelėje pateikiami kiekvieno simbolio atkartojimas brailio raštu.

Simbolis	Brailio	Simbolis	Brailio
Tarpas		@	⠠
!	⠠	A	⠠
"	⠠	B	⠠
#	⠠	C	⠠
\$	⠠	D	⠠
%	⠠	E	⠠
&	⠠	F	⠠
'	⠠	G	⠠
(	⠠	H	⠠
)	⠠	I	⠠
*	⠠	J	⠠
+	⠠	K	⠠

,		L	
-		M	
.		N	
/		O	
0		P	
1		Q	
2		R	
3		S	
4		T	
5		U	
6		V	
7		W	
8		X	
9		Y	



:		Z	
;		[	
<		\	
=		]	
>		^	
?		-	

## Įspausti dokumentą brailio raštu

Galite įspausti brailio dokumentą pasirenkant "Emboss" prietaisą "Send your alternative format" etape. Jūs taip pat galite naudoti siųsti į "Send to" funkciją "Resulting alternative formats" skyriuje, pagrindiniame meniu.

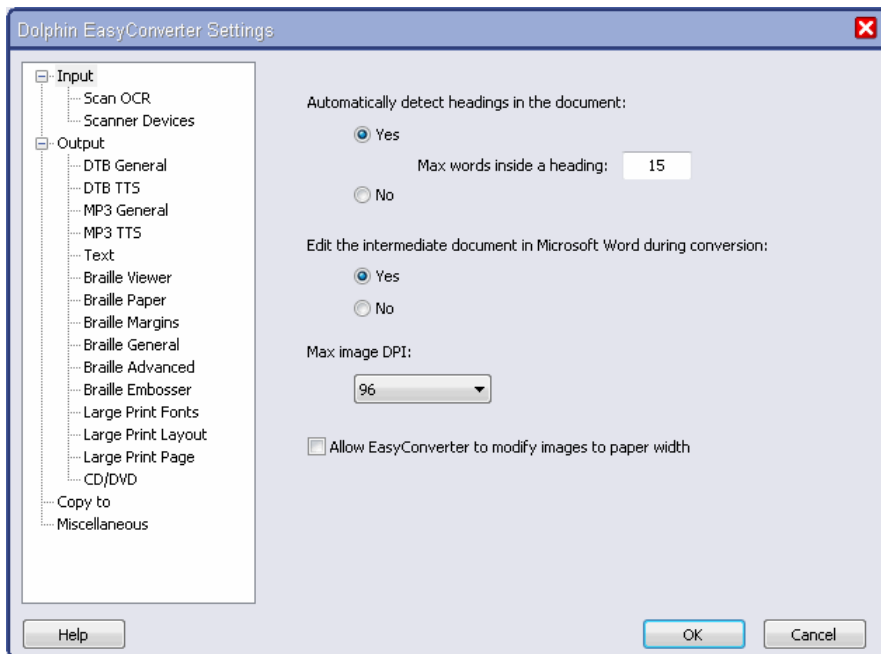
Jūs taip pat gali įspausti naudodami įspausti "Emboss" komandą, brailio redaktoriaus meniu "File". Įspausti "Emboss" dialogo lange bus rodomi kopijų skaičius ir puslapiai kuriuos norite įspausti. Įveskite nustatymus dialogo lange ir paspauskite pradėti "Start" mygtuką.

Prieš paspaudžiant pradėti "Start" mygtuką, įsitikinkite, kad jūsų brailio rašto mašinėlė užpildyta popieriumi, tvarkingai prijungtas prie kompiuterio ir yra įjungtas.

Įspaudimas bus pradėtas. Jūsų dokumentas yra nusiunčiamas į Windows operacinės sistemos spausdinimą, todėl jūs galite patikrinti dokumento įspaudimo eigą per spausdintuvo valdymo skydą "Printers Control Pane"l.

## Nuostatos

Šiame skyriuje apžvelgiamos parinktys, pateiktos dialogo lange „Settings“ (nuostatos). Dialogo langas atveriamas paspaudus mygtuką „Settings“ (nuostatos) pagrindiniame ekrane.



Valdymo elementai dialogo lange „Settings“ (nuostatos) sugrupuoti į kategorijas. Kategorijos rodomos kairiajame polangyje esančiame medyje.

Pasirinkus kategoriją, dešiniajame polangyje rodomos susijusios parinktys.

Norint atverti arba užverti skirtingas medžio šakas, jas reikia pažymėti judinant žymeklį pele arba klavišais, tada spustelėti. Dešiniajame polangyje pateiktos parinktys naršomos spaudžiant klavišą TAB.

### „Input“ (įvestis)

Įvesties nuostatos valdo skenavimo parinktį ir sujungia OCR nuostatas ir skenerio aparatinės įrangos nuostatas. Be to, įvesties nuostatos nurodo, kaip apdorojami PDF failai.

Toliau aprašytos kai kurios bendrosios įvesties nuostatos. Jos taikomos visiems konvertavimo procesams, neatsižvelgiant į pasirinktą įvestį.

- „Automatically detect headings in the document“ (automatiškai atpažinti antraštes dokumente). Pasirinkus šią parinktį, apdorojant įvesties dokumentą bus ieškoma antraščių (kurios nebuvo tinkamai pažymėtos dokumente), siekiant padaryti išvesties dokumentą lengviau naršomą.
- „Max words inside a heading“ (daugiausia žodžių antraštėje). Nustatomas didžiausias galimas skaičius žodžių antraštėje. Jei teksto dalyje, kuri atrodo kaip nepažymėta antraštė, yra daugiau žodžių, nei nurodyta, tokia teksto dalis nelaikoma antrašte.
- „Max Image DPI“ (daugiausia taškų vaizdo colyje). „EasyConverter“ gali keisti dokumente esančių vaizdų skiriamąją gebą. Numatytoji reikšmė yra 96 taškai colyje. Ši parinktis galima tik NIMAS, DTBook ir EPUB dokumentams.
- „Allow EasyConverter to modify images to paper width“ (leisti „EasyConverter“ modifikuoti vaizdus pagal lapo plotį). Pažymėkite šį žymimąjį langelį, norėdami leisti „EasyConverter“ keisti dydį vaizdų, per didelių išvesties lapo atžvilgiu. Ši parinktis galima tik NIMAS, DTBook ir EPUB dokumentams.

### **„Scan OCR“ (skenuoti OCR)**

Šios kategorijos parinktys nustato, kaip optinio ženklų atpažinimo (OCR) modulis apdoro vaizdą iš skenerio.

- „Document language“ (dokumento kalba). Dokumento kalba turi atitikti skenuojamo dokumento kalbą. Taip OCR proceso metu tekstas bus analizuojamas tiksliau.
- „Use OCR editor“ (naudoti OCR rengyklę). OCR rengyklė leis pakoreguoti nuskenuotus duomenis prieš konvertuojant juos į tarpinį dokumento formatą. Atsisakykite šios parinktys, jei neketinate naudoti OCR rengyklės. Atsisakius šios parinktys puslapiai, kuriose yra lentelių, bus nuskenuoti geriau.

## **„Scan TWAIN“ (skenuoti TWAIN)**

Šios kategorijos parinktys valdo TWAIN įtaisą ir nurodo, kaip veiks aparatinė įranga.

- „Selected scanner“ (pasirinktas skeneris).  
Šia parinktimi nustatomas skeneris, kuris bus naudojamas; bus rodomi tik skeneriai, įdiegti jūsų operacinėje sistemoje. Norimą skenerį pasirinkite iš sąrašo.
- „Resolution“ (skiriamoji geba).  
Šia parinktimi nustatoma skenuojamo vaizdo skiriamoji geba. Turėtų būti nustatyta 300 taškų colyje reikšmė.
- „Colour mode“ (spalvų režimas).  
Šia parinktimi nustatomas spalvų režimas, kuris bus naudojamas. Spalvų režimas turi atitikti skenuojamo vaizdo tipą – nespalvotas, pilkumo tonų, spalvotas ir t.t.
- „Paper source“ (popieriaus tipas).  
Pasirinkite naudojamo skenerio tipą.
- „Enable Duplex scanning“ (įjungti dvipusį skenavimą).  
Pasirinkite šią parinktį, jei naudojamame skeneryje numatyta dvipusio skenavimo galimybė ir ketinate skenuoti abi puslapių puses.

## **„Output“ (išvestis)**

### **„DTB General“ (DTB bendrosios)**

Šios kategorijos parinktys nustato numatytąsias bendrąsias skaitmeninės kalbančios knygos (DTB) nuostatas.

- „Detection level“ (aptikties lygmuo).  
Aptikties lygmuo nustato, ar konvertuojama medžiaga turėtų būti sinchronizuojama žodžių, sakinių ar pastraipų lygmenyje.
- „DTB type“ (DTB tipas).  
Galima kurti įvairių tipų skaitmenines kalbančias knygas. Galima rinktis tik tekstinę arba tekstinę su garsu. Sukuriamos DTB knygos dera su „DAISY 2.02“ arba „Daisy 3“ (ANSI/NISO Z39.86-2005).
- „MP3 audio quality“ (MP3 garso kokybė).  
Čia galima pasirinkti MP3 išvesties kokybę. Numatyti trys lygiai: žema, normali ir aukšta kokybė.

- „Style sheet“ (stilių aprašas).  
Kuriant DTB galima pritaikyti pakopinių stilių aprašą (CSS). CSS nurodo, kaip turi būti rodomi tam tikri elementai, pavyzdžiui, kaip gairė <h1> turi rodyti tekstą. Norėdami pasirinkti savo stilių aprašą, pažymėkite šią parinktį, tada pasirinkite CSS failą.

Daugiau apie CSS skaitykite: <http://www.w3.org/Style/CSS/>.

## **DTB TTS (angl. Text to speech – tekstas į kalbėjimą)**

Garso išvesčiai generuoti „Dolphin EasyConverter“ gali naudoti bet kurį SAPI5 suderinamą kalbos sintetorių. Šios kategorijos parinktys valdo sintetoriaus kalbos išvesties nuostatas.

- „Voice“ (balsas).  
Balso parinktys leidžia pasirinkti TTS balsą, kuris bus naudojamas garso išvesties failui. Galima rinktis bet kurį SAPI5 sintetorių, deranti ir įdiegtą jūsų operacinėje sistemoje.
- „Test text“ (bandomasis tekstas).  
Įveskite tekstą, tada, paspaudę, mygtuką „Test“ (bandymas), paklausykite, kaip pasirinktas balsas jį įgarsina.
- „Speed“ (greitis).  
Greičio parinktys nustato balso greitį.
- „Pitch“ (aukštis).  
Aukščio parinktys nustato balso aukštį.
- „Volume“ (garsumas).  
Garsumo parinktys nustato balso garsumą.
- „Lexicon“ (žodynas).  
Žodynas leidžia nustatyti, kaip bus įgarsinami tam tikri ženklų deriniai, pavyzdžiui, „dr.“ galima įgarsinti kaip „daktaras“. Be to, žodynas gali pataisyti TTS žodžių įgarsinimo klaidas. „Dolphin EasyConverter“ siūlo priemonių tokiems tarimo žodynams kurti ir tvarkyti.

„Dolphin EasyConverter“ turi TTS išimčių sąrašą. Šiame išoriniame faile saugoma informacija apie žinomus probleminius TTS sintetorius, kuriuos „Dolphin EasyConverter“ atmes. Šiuo metu išimčių sąrašė yra užrakinta TTS sintetoriaus „TruVoice“ versija. Išimčių sąrašą gali redaguoti tik administratorius, padėdamas „Dolphin“ platintojo, arba „Dolphin“ gaminių techninės pagalbos darbuotojas.

## **„Pronunciation lexicon“ (tarimo žodynas)**

DTD TTS nuostatos ir MP3 nuostatos yra susietos su tarimo žodynu.

Nuostatose galima pasirinkti esamą žodyną, sukurti naują žodyną, redaguoti esamą žodyną arba pašalinti žodyną.

Pasirinkus mygtuką „New“ (naujas), pirmoji užduotis – suteikti naujam tarimo žodynui pavadinimą.

Jis gali atitikti TTS pavadinimą, įrašytos medžiagos tipą arba kliento vardą. Rekomenduojame rinktis aiškių aprašomojo pobūdžio pavadinimą.

Dirbant su tarimo žodynu galima pridėti, modifikuoti ar pašalinti žodžius iš žodyno. Galima nustatyti, ar bus skiriamos didžiosios ir mažosios raidės, ar ženklai bus siejami su visu žodžiu ar tik jo dalimi.

Pasinaudojus mygtuku „Import“ (importuoti), į esamą žodyną galima importuoti duomenis, saugomus kituose žodynuose.

Naujai sukurtų žodynų failai išsaugomi kaip XML failai nurodytoje vietoje:

„Windows XP“:

„C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\Dolphin\PronLexicons“;

„Windows Vista“:

„C:\ProgramData\dolphin\PronLexicons“.

## **„MP3 General“ (MP3 bendrosios)**

Šios kategorijos parinktys nustato numatytąsias bendrąsias MP3 nuostatas.

- „MP3 track splitting“ (MP3 įrašo skaidymas). Įrašo skaidymo parinktis naudojama, kai reikia nurodyti, ar „Dolphin EasyConverter“ turėtų sukurti vieną MP3 failą visam dokumentui, arba po vieną MP3 failą kiekvienai antraštei. Konvertavimo metu taip pat sukuriamas ir M3U (grojaraštis) failas.
- „MP3 audio quality“ (MP3 garso kokybė). Šia parinktimi nustatoma MP3 išvesties kokybė. Galiam rinktis iš 3 lygių: žema, normali ir aukšta kokybė.

## MP3 TTS

Garso išvesčiai generuoti „Dolphin EasyConverter“ gali naudoti bet kurį, su SAPI 5 suderinamą, kalbos sintezatorių. Šios kategorijos parinktys valdo sintezatoriaus kalbos išvesties nuostatas.

- „Voice“ (balsas).  
Balso parinktis leidžia pasirinkti TTS balsą, kuris bus naudojamas garso išvesties failui. Galima rinktis bet kurį SAPI5 sintezatorių, derantį ir įdiegtą jūsų operacinėje sistemoje.
- „Test text“ (bandomasis tekstas).  
Įveskite tekstą, tada, paspaudę, mygtuką „Test“ (bandymas), paklauskite, kaip pasirinktas balsas jį įgarsina.
- „Speed“ (greitis).  
Greičio parinktis nustato balso greitį.
- „Pitch“ (aukštis).  
Aukščio parinktis nustato balso aukštį.
- „Volume“ (garsumas).  
Garsumo parinktis nustato balso garsumą.
- „Lexicon“ (žodynas).  
Žodynas leidžia nustatyti, kaip bus įgarsinami tam tikri ženklų deriniai, pavyzdžiui, „dr.“ galima įgarsinti kaip „daktaras“. Be to, žodynas gali pataisyti TTS žodžių įgarsinimo klaidas. „Dolphin EasyConverter“ siūlo priemonių tokiems tarimo žodynams kurti ir tvarkyti.

„Dolphin EasyConverter“ turi TTS išimčių sąrašą. Šiame išoriniame faile saugoma informacija apie žinomus probleminius TTS sintezatorius, kuriuos „Dolphin EasyConverter“ atmes. Šiuo metu išimčių sąrašė yra užrakinta TTS sintezatoriaus „TruVoice“ versija. Išimčių sąrašą gali redaguoti tik administratorius, padėdamas „Dolphin“ platintojo, arba „Dolphin“ gaminių techninės pagalbos darbuotojas.

### **„Pronunciation lexicon“ (tarimo žodynas)**

DTB TTS nuostatos ir MP3 TTS nuostatos yra susietos su „Dolphin EasyConverter“ tarimo žodynu.

Nuostatose galima pasirinkti esamą žodyną, sukurti naują žodyną, redaguoti esamą žodyną arba pašalinti žodyną.

Pasirinkus mygtuką „New“ (naujas), pirmoji užduotis – suteikti naujam tarimo žodynui pavadinimą.

Jis gali atitikti TTS pavadinimą, įrašytos medžiagos tipą arba kliento vardą. Rekomenduojame rinktis aiškių aprašomojo pobūdžio pavadinimą.

Dirbant su tarimo žodynu galima pridėti, modifikuoti ar pašalinti žodžius iš žodyno. Galima nustatyti, ar bus skiriamos didžiosios ir mažosios raidės, ar ženklai bus siejami su visu žodžiu ar tik jo dalimi.

Pasinaudojus mygtuku „Import“ (importuoti), į esamą žodyną galima importuoti duomenis, saugomus kituose žodynuose.

Naujai sukurtų žodynų failai išsaugomi kaip XML failai nurodytoje vietoje:

„Windows XP“:

„C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\Dolphin\PronLexicons“;

„Windows Vista“:

„C:\ProgramData\dolphin\PronLexicons“.

### „Text“ (tekstas)

Šios kategorijos parinktys nustato, kaip „Dolphin EasyConverter“ kurs teksto failus.

- „Text encoding“ (teksto koduotė).  
Ši parinktis naudojama, kai reikia pasirinkti teksto koduotę; numatytoji koduotė yra „Western European“. Jei vaizduose / tekstuose, su kuriais dirbama, yra japonų, kinų kalbos ar kirilicos ženklų, reikia pasirinkti atitinkamą teksto koduotę.
- „Insert line breaks“ (įterpti eilučių skirtukus).  
Ši parinktis naudojama, kai į išvesties dokumentą reikia įterpti eilučių skirtukų. Pasirinkus šią parinktį, galima rinktis eilutės pabaigos skirtuko tipą, kuris bus naudojamas.
- „Allow character substitution“ (leisti naudoti ženklų pakaitalus).  
Ši parinktis naudojama keisti specialius ženklus alternatyviais teksto ženklais, pavyzdžiui, vietoje autoriaus teisės simbolio naudoti (c) ženklus.

### „Braille Viewer“ (Brailio žiūryklė)

Šios kategorijos parinktys nustato, kokia Brailio programa bus naudojama „EasyConverter“ sugeneruotai Brailio išvesčiai peržiūrėti, redaguoti ir spausdinti.

Siūlomos šios parinktys:



- „Use internal Dolphin Braille viewer“ (naudoti „Dolphin“ vidinę Brailio žiūryklę).
- „Use Duxbury DTB Win“ (naudoti „Duxbury DTB Win“).
- „Use Index Braille's WinBraille“ (naudoti „Index Braille WinBraille“).
- „Other“ (kita).

Jei operacinėje sistemoje yra derama „WinBraille“ arba „Duxbury“ versija, ją bus galima pasirinkti, kitaip šios parinktys bus išjungtos. Jei reikia naudoti kitą išorinę programą, tai galima padaryti įvedus pilną programos vykdomojo failo adresą.

---

Patarimas: norint surasti adresą, meniu „Start“ (pradėti) atidarykite kontekstinį Brailio vertimo programinės įrangos meniu, pasirinkite „Properties“ (savybės) ir suraskite reikiamą eilutę.

---

Pasirinkus išorinę programą, papildomos Brailio parinktys, pateiktos „Dolphin EasyConverter“ dialogo lange „Settings“ (nuostatos), bus išjungtos.

### **„Braille – Paper“ (Brailio lapas)**

Brailio lapo nuostatos nustato formatą lapo, ant kurio naudojant „Dolphin EasyConverter“ vidinį Brailio konverterį bus spausdinamas dokumentas.

Lapo formatą galima pasirinkti iš numatytųjų iš formatų sąrašo arba įrašyti lapo pločio ir ilgio reikšmes.

Lapo plotis ir ilgis matuojami Brailio langeliais, paraščių plotį nustato Brailio spausdintuvus.

---

Patarimas: Brailio langelio plotis yra apytikriai ¼ colio (0,64 cm), Brailio eilutės aukštis yra apytikriai 1/2 colio (1,27 cm).

---

### **„Braille – Margins“ (Brailio paraštės)**

Paraščių nuostatos nustato tuščius laukus, paliekamus aplink tekstą Brailio puslapiuose, kai naudojamas „Dolphin EasyConverter“ vidinis Brailio konverteris.

Paraštės plotis matuojamos Brailio langeliais, ilgis – Brailio eilutėmis. Dažniausiai nustatomos „0“ paraščių parametrų reikšmės, siekiant efektyviau išnaudoti puslapį.

Siūlomos šios nuostatos:

- „Top margin“ (viršutinė paraštė).  
Atstumas tarp lapo viršutinio krašto ir puslapio antraštės eilutės (jei naudojama).
- „Bottom margin“ (apatinė paraštė).  
Atstumas tarp puslapio paraštės eilutės (jei naudojama) ir lapo apatinio krašto.
- „Left margin“ (kairioji paraštė).  
Atstumas tarp lapo kairiojo krašto ir pirmojo eilutės ženklų.
- „Right margin“ (dešinioji paraštė).  
Atstumas tarp lapo dešiniojo krašto ir dešiniausio eilutės ženklų pozicijos.
- „Header margin“ (antraštės paraštė).  
Atstumas tarp antraštės eilutės (jei naudojama) ir pirmos teksto eilutės puslapyje.
- „Footer margin“ (paraštės paraštė).  
Atstumas tarp apatinės eilutės puslapyje ir paraštės eilutės (jei naudojama).
- „Binding margin“ (įrišimo paraštė).  
Lapams įrišti gali reikėti pridėti papildomos vietos puslapio kairėje arba dešinėje. Ši papildoma vieta vadinamas įrišimo parašte. Dažniausiai įrišimo paraštė pridedama prie kairiosios paraštės.
- „Alternate binding margin“ (pakaitinė įrišimo paraštė).  
Pasirinkus šią parinktį, įrišimo paraštė pridedama pakaitomis prie kairiojo ir dešiniojo lapo kraštų. Tokiu atveju būna paprasčiau spausdinti iš abiejų lapo pusių. Ši nuostata prasminga tik tuo atveju, jei Brailio spausdintuvus nustatytas spausdinti ant abiejų lapo pusių. Nelyginiais skaičiais sunumeruotuose puslapiuose įrišimo paraštė pasirodo puslapio kairėje, lyginiais – dešinėje.

## „Braille – General“ (Brailio bendrosios)

„Dolphin EasyConverter“ vidinio Brailio konverterio bendrosios nuostatos:

- „Settings description“ (nuostatų aprašymas).  
Ši nuostata leidžia pridėti nuostatų aprašymą. Tai tik informacinio pobūdžio nuostata.
- „Language profile“ (kalbos profilis).  
Iš sąrašo pasirinkite vieną siūlomų kalbos profilių, kuris nustatys, kaip tekstas bus verčiamas į Brailio kalbą. Pavyzdžiui, galima rinktis 1 rūšies arba 2 rūšies Brailio raštą, arba daugiakalbį režimą.

- „Style profile“ (stiliaus profilis).  
Iš sąrašo pasirinkite stiliaus profilį, kuris bus naudojamas kaip šablonas formatuojant Brailio raštą. Šablonų gali būti skirtingų, priklausomai nuo dokumento, konvertuojamo į Brailio raštą, stiliaus.
- „Show capitals“ (rodyti didžiuosius elementus).  
Rinkitės šį elementą, jei norite, kad būtų rodomi didieji Brailio rašto elementai. Atkreipkite dėmesį, kad pasirinkus šią nuostatą poveikio gali nesimatyti. Tai priklauso nuo Brailio lentelės, kuri buvo nustatyta kartu su kalbos profiliu; nemažai Brailio kodų rašomi vien didžiaisiais elementais.
- „Show hidden text“ (rodyti paslėptą tekstą).  
Pasirinkus šį elementą, Brailio išvesties dokumente bus matomas paslėptas tekstas. Vienas šios galimybės pritaikymo būdų – įtraukti į Brailio dokumentą perrašymo pastabas.
- „Show original page numbers“ (rodyti pradinis puslapių numerius).  
Rinkitės šį elementą, jei norite, kad kartu su Brailio dokumento puslapių numeriais būtų rodomi pradinio (spausdintinio) dokumento puslapių numeriai. Pradinių puslapių numerių pozicija nustatoma stiliaus profilio parinktyse.
- „Default line spacing“ (numatytasis eilučių intervalas).  
Šis sąrašas nustato, koks bus numatytasis eilučių intervalas formuojamame Brailio dokumente. Numatytoji nuostata naudojama tik tuo atveju, jei nepasirinkta papildomų Brailio nuostatų grupės parinktį „Respect document line spacing“ (paisyti dokumento eilučių intervalo).

### **„Braille – Advanced“ (Brailio papildomos)**

Toliau aprašytos papildomos nuostatos, valdančios Brailio išvestį, generuojamą „Dolphin EasyConverter“ vidinio Brailio konverterio.

- „Respect document alignment“ (paisyti dokumento lygiuotės).  
Pasirinkus šią parinktį, Brailio dokumente bus rodoma teksto lygiuotė (kairinė, centrinė ar dešininė), jei leidžia stiliaus profilis. Nepasirinkus šios parinktį, visas tekstas bus sulygiuotas pagal kairįjį kraštą.

- „Respect document line spacing“ (paisyti dokumento eilučių intervalo).  
Pasirinkus šią parinktį, eilučių intervalas Brailio dokumente atitiks eilučių intervalą pradiname dokumente – jei pradinio dokumento pastraipoje naudojamas dvigubas intervalas, Brailio dokumento pastraipoje bus naudojamas toks pat intervalas. Nepasirinkus šios nuostatos, eilučių intervalas atitiks bendrųjų Brailio nuostatų grupės nuostatą „Default Line Spacing“ (numatytasis eilučių intervalas).
- „Respect document languages“ (paisyti dokumento kalbų).  
Rinkitės šią parinktį, jei verčiamas daugiakalbis dokumentas, kuriame yra teksto skirtingomis kalbomis. Nepasirinkus šios parinktės, visas tekstas bus konvertuotas į Brailio raštą, naudojant numatytąją kalbą.
- „Respect bold text“ (paisyti pusjuodžio šrifto).  
Pasirinkus šį elementą, pusjuodžiu šriftu atspausdintas tekstas Brailio dokumente bus paryškintas, kitaip paryškinimo atributas bus ignoruojamas.
- „Respect italic text“ (paisyti kursyvo šrifto).  
Pasirinkus šį elementą, kursyvu atspausdintas tekstas Brailio dokumente bus paryškintas, kitaip kursyvo atributas bus ignoruojamas.
- „Respect underlined text“ (paisyti pabraukto šrifto).  
Pasirinkus šį elementą, pabrauktu šriftu atspausdintas tekstas Brailio dokumente bus paryškintas, kitaip pabraukimo atributas bus ignoruojamas.

Paryškinimo žymės, naudojamos pusjuodžiam, kursyvo ir pabrauktam šriftams perteikti, nurodomos Brailio lentelėse. Kai kuriuose Brailio koduose pusjuodžiam, kursyvo ir pabrauktam šriftams perteikti naudojamas vienas „paryškinimo“ atributas. Šios trys naudotojo nuostatos lemia, ar tekste naudojami atributai turės poveikio rezultatui, ar ne.

- „Respect document hard line breaks“ (paisyti dokumento eilučių pabaigos skirtukų).  
Pasirinkus šį elementą, pradiname dokumente esantis eilutės pabaigos skirtukas generuos naują eilutės pabaigos skirtuką Brailio dokumente. Ši nuostata gali būti naudinga, kai spausdinama poezija. Nepasirinkus šios parinktės, eilučių pabaigos skirtukai bus ignoruojami, o Brailio dokumente tekstas bus tęsiamas toje pačioje eilutėje.

- „Respect document hard page breaks“ (paisyti dokumento puslapių skirtukų).  
Pasirinkus šią parinktį, pradiniam dokumente esantys sekcijų ir puslapių skirtukai generuos tokius pačius skirtukus Brailio dokumente. Nepasirinkus šio elemento, puslapių skirtukai bus ignoruojami, o Brailio dokumente tekstas bus tęsiamas kitoje eilutėje.
- „Respect blank lines“ (paisyti tuščių eilučių).  
Pasirinkus šią parinktį, pradiniam dokumente esančios tuščiosios eilutės (tuščiosios pastraipos) generuos tuščiasias eilutes Brailio dokumente. Nepasirinkus šios parinkties, tuštieji paragrafai bus ignoruojami, o Brailio dokumente tekstas bus tęsiamas kitoje eilutėje. Taip išvesties dokumentas saugomas nuo nereikalingų tuščių laukų.
- „Use computer code for network paths and Internet addresses“ (naudoti kompiuterio kodą tinklo ir Interneto adresams).  
Kai kuriuose Brailio koduose naudojamas specialus kompiuterio kodas tam tikriems objektams, pvz., tinklalapių adresams ir el. pašto adresams, atpažinti. Pasirinkus šią parinktį, programa „Dolphin EasyConverter“ bandys atpažinti šiuos objektus ir konvertuos juos į Brailio raštą, naudodama kompiuterio Brailio kodą, nurodytą kalbos profilyje.
- „Method for untranslatable characters“ (neišverčiamų ženklų tvarkymo būdas).  
Šis sąrašas leidžia pasirinkti būdą, kuriuo bus tvarkomi ženklai, kurių neįmanoma išversti. Tai gali būti tam tikri simboliai, užsienio kalbų rašmenys ir kitos unikodo vertės, kurių nėra Brailio vertimo lentelėje. Siūlomos trys pasirinkimo galimybės: ignoruoti ženklą, naudoti vietoje jo numatytąjį pakaitalą (du pilni Brailio langeliai) arba pateikti ženklo numerį (unikodo).
- „Method for handling images“ (vaizdų tvarkymo būdas).  
Šis sąrašas nustato, kaip konvertavimo proceso metu bus tvarkomi vaizdai. Siūlomi trys būdai: visiškai vaizdus ignoruoti; perteikti vaizdus, jei juose yra alternatyvaus teksto; visada perteikti vaizdus (net jei juose nėra alternatyvaus teksto). Dažniausiai prieš vaizdą įterpiamas žodis „vaizdas“, nurodantis, kad pradiniam tekste buvo iliustracija.

- „Method for handling tables“ (lentelių tvarkymo būdas). Šis sąrašas nustato, kaip konvertavimo proceso metu bus tvarkomos lentelės. Siūlomi du būdai: visiškai ignoruoti lenteles arba perteikti jas pastraipų forma. Perteikiant lenteles pastraipų forma, kiekviena eilutė Brailio dokumente perteikiama kaip pastraipa, stulpelius atskiriant kabliataškiais; tušti langeliai perteikiami brūkšniais.

### **„Braille – Embosser“ (Brailio spausdintuvas)**

„Dolphin EasyConverter“ vidinis Brailio konverteris naudos toliau aprašytas Brailio spausdintuvo nuostatas.

Nustačius vieną kartą, jų nereikės keisti, nebent norėtumėte naudoti kitą Brailio spausdintuvą.

- „Name of embosser“ (Brailio spausdintuvo pavadinimas). Pasirinkite Brailio spausdintuvą, kurį „Dolphin EasyConverter“ turėtų naudoti Brailio dokumentams spausdinti. Siūlomas sąrašas atitiks sąrašą spausdintuvų ir Brailio spausdintuvų, įdiegtų naudojamose sistemoje. Jei tinkamas Brailio spausdintuvas dar nenustatytas, rekomenduojame įdiegti ir pasirinkti „Windows Generic/Text only printer“ („Windows“ bendras / tik teksto spausdintuvas).
- „Use Line Feeds“ (naudoti eilutės patraukimo ženklus). Kai kurie Brailio spausdintuvai automatiškai prideda eilutės patraukimo ženklą, kai siunčiamas grįžimo į eilutės pradžią ženklas. Bet daugelis jų to nedaro. Pasirinkite šį elementą, atsižvelgdami į naudojamą Brailio spausdintuvą. Dažniausiai ši parinktis būna pasirenkama. Lengviausias būdas sužinoti, kad ši nuostata nustatyta netinkamai – gauti išvesties dokumente eilučių, spausdintų ant kitų eilučių, arba dvigubų intervalų, kai jų būti neturėtų.
- „Use Formfeeds“ (naudoti lapo padavimo ženklus). Daugelis Brailio spausdintuvų gali interpretuoti lapo padavimo ženklą kaip nurodymą pereiti į naujo puslapio viršų, kai kurie Brailio spausdintuvai to negali. Pažymėkite šį žymimąjį langelį, atsižvelgdami į naudojamą Brailio spausdintuvą. Dažniausiai ši parinktis būna pasirenkama.

- „Embosser character set“ (Brailio spausdintuvo ženklų rinkinys).  
Iš sąrašo pasirinkite ženklų rinkinį, kuris bus naudojamas spausdinant. Žiūrėkite, kad pasirinktas ženklų rinkinys atitiktų ženklų rinkinį, pasirinktą naudojamame Brailio spausdintuve.

### **„Large Print Fonts“ (stambūs šriftai)**

Galima nustatyti, kaip bus naudojamas šriftas, kai kuriami stambaus šrifto dokumentai.

- „Point size“ (punkto dydis).  
Kegelio punkto dydžio parinktis nustato teksto dydį, kuris bus naudojamas „Normal“ (normalus) tekstui.
- „Minimum and Maximum point size“ (mažiausias ir didžiausias punkto dyžiai).  
Ši nuostata nurodo šrifto dydžio keitimo ribas išvesties dokumente.
- „Use document fonts“ (naudoti dokumento šriftus).  
Ši nuostata leidžia pasirinkti – išsaugoti šriftų tipus, naudojamus dokumente, arba nustatyti kitus.
- „Use document colours“ (naudoti dokumento spalvas).  
Ši nuostata leidžia pasirinkti – išsaugoti spalvas, naudojamas dokumente, arba nustatyti kitas.
- „Use document styles“ (naudoti dokumento stilius).  
Ši nuostata leidžia pasirinkti – išsaugoti stilius, naudojamus dokumente, arba redaguoti juos.

### **„Large Print Layout“ (stambaus šrifto maketas)**

Maketo nuostatos leidžia valdyti, kaip stambaus šrifto dokumentas bus sumaketuotas.

- „Use full printable area“ (naudoti visą spausdinimo sritį).  
Pasirinkus šią parinktį, bus naudojama visa išvesties dokumento spausdinimo sritis.
- „Remove blank lines“ (pašalinti tuščiasias eilutes).  
Ši nuostata naudojama tuščiosioms eilutėms iš išvesties dokumento pašalinti. Pagrindinis šios nuostatos tikslas – pašalinti iš išvesties dokumento nepageidaujamų tuščiųjų eilučių grupes, kurių yra pradiniam įvesties dokumente.

- „Remove left indent“ (pašalinti kairiąją įtrauką).  
Jei pradiniame įvesties dokumente yra kairiųjų įtraukų, o išvesties dokumente jos nepageidaujamos, naudokite šią parinktį.
- „For objects that won't fit after scaling“ (objektams, kurie neprisitaikė pakeitus mastelį).  
Ši nuostata siūlo įvairių parinkčių, kaip tvarkyti objektus, kurie neprisitaikė prie išvesties dokumento pakeitus mastelį.
- „Wrap shapes inline“ (įterpti figūras į eilutes).  
Programoje „Microsoft Word“ figūros gali slankioti virš dokumento arba būti įterptos į eilutes (patalpintos tiesiai į dokumento tekstą). Šis elementas visas figūras įterpia į eilutes. Taip padedama figūras išlaikyti tinkamoje dokumento vietoje atlikus didinimą, nes slankiosios figūros dažnai atsiduria netikėtose vietose, kadangi būna patalpintos atsižvelgiant į kitų objektų padėtį.
- „Line spacing“ (eilučių intervalas).  
Šia parinktis leidžia nustatyti eilučių intervalą išvesties dokumente.
- „Paragraph spacing“ (pastraipų intervalas).  
Pastraipų intervalą galima išsaugoti, pašalinti arba pakeisti jo mastelį, atsižvelgiant į padidintą teksto didį.

## **„Large Print Page“ (stambaus šrifto puslapis)**

Šioje kategorijoje nustatoma puslapių numerių išvaizda ir padėtis.

- „Include original page numbers“ (įtraukti pradiniai puslapių numerius).  
Pradiniai puslapių numeriai gali būti labai svarbūs, kai žmogus, naudojantis stambaus šrifto dokumentą, bendrauja su žmogumi, naudojančiu pradinį dokumentą. Pažymėjus šį žymimąjį langelį, stambaus šrifto dokumente bus rodomi pradiniai puslapių numeriai.
- „Position“ (padėtis).  
Galima nurodyti, kur turėtų būti rodomi puslapių numeriai, pav., apatiniame dešiniajame kampe, apatiniame kairiajame kampe ir kt.
- „Numbering scheme“ (numeravimo schema).  
Galima valdyti ir tai, kaip bus rodomi puslapių numeriai. Sąrašo laukelyje pateikiami galimi variantai.



## **CD/DVD**

Šios kategorijos parinktys nustato, kaip išvesties duomenys bus įrašomi į CD/DVD diską.

Siūlomos parinktys:

- „Drive“ (diskas).
- „Write mode“ (įrašymo režimas).
- „Write speed“ (įrašymo greitis).
- „Buffer under run“ (buferio ištuštėjimas).

## **„Copy to“ (kopijuoti į)**

Išvesties nuostatos siūlo parinktį skirtingiems išvesties formatams.

Yra ir bendrųjų išvesties nuostatų. Jos taikomos visiems formatams, neatsižvelgiant į pasirinktą išvesties laikmeną.

- „Default copy to folder“ (kopijuoti į numatytąjį aplanką): kur, pagal numatytąsias nuostatas, bus išsaugota atliekamo konvertavimo kopija. Vietą galima pakeisti, pasinaudojus mygtuku „Browse“ (naršyti).
- „Printers“ (spausdintuvai): Spausdintuvo nuostata nustato vietą parinkčiai „Send to printer“ (siųsti į spausdintuvą). Tai numatytasis spausdintuvas visiems išvesties formatams, išskyrus Brailio failus.

## **„Miscellaneous“ (įvairios)**

Šioje kategorijoje galima nustatyti įvairias „EasyConverter“ nuostatas.

Galima nustatyti:

- „Voice for help system“ (balsas žinyno sistemai). Šiame sąrašė galima pasirinkti balsą, kuris garsiai skaitys „EasyConverter“ žinyną. Sąrašė pateikti visi naudojamame kompiuteryje esantys balsai, suderinami su TTS.

- „Play sound on conversion complete, fail and abort“ (leisti garsą konvertavimo procesui pasibaigus, nepavykus ir jį nutraukus).  
Pažymėjus šį žymimąjį langelį, girdėsite skambesį konvertavimo procesui pasibaigus, nepavykus arba jį nutraukus.

## „Microsoft Word“ patarimai

Programa „Microsoft Word“ yra tarpinio dokumento rengyklė. Dokumento struktūra gali turėti įtakos gaunamos išvesties išvaizdai. Todėl labai naudinga žinoti, kaip tam tikros pagrindinės „Microsoft Word“ parinktys valdo dokumento maketą.

---

Pastaba: pateiktos instrukcijos parengtos atsižvelgiant į „Microsoft Office Word 2007“. Jei naudojama kita „Microsoft Word“ versija, veiksmų nurodymai gali šiek tiek skirtis.

---

## Santrauka

Toliau pateiktas geros praktikos patarimų, kuriais reikia vadovautis dirbant su „Microsoft Word“ dokumentais sąrašas. Toliau šiame skyriuje rasite paaiškinimų, padėsiančių taikyti šią gerą praktiką.

- Užuoat formatuodami patys, naudokite stilius. Tai apima tinkamą stilių naudojimą, kai reikia sukurti antraštes, nustatyti eilučių intervalą, pastraipų intervalą, sudaryti sunumeruotąjį arba suženklintąjį sąrašą.
- Nenaudokite simbolių netinkamai. Pavyzdžiui, nenaudokite mažosios raidės „x“ vietoje daugybos ženklo, arba raidės „l“ vietoje skaitmens „1“, arba didžiosios raidės „O“ vietoje nulio. Nenaudokite kabučių pėdoms ar minutėms nurodyti, arba apostrofo ženklo coliams ar sekundėms nurodyti, rašykite žodžiais.
- Įterptomis į eilutes vaizdams ptertekti naudokite alternatyvų tekstą.
- Nespauskite ENTER klavišo daug kartų, norėdami patekti į naujo puslapio viršų. Naujam puslapiui pradėti naudokite tinkamą puslapių skirtuką.
- Naudokite laukų kodus nuorodoms į puslapius ir nuorodoms į skyrius. Jei naudosite laukų kodus, „Dolphin EasyConverter“ galės tinkamai ptertekti puslapių numerius konvertavimo proceso metu.
- Naudokite dvigubas kabutes. Viengubų kabučių geriau vengti, nebent reikia būtent jų. Taip yra todėl, kad vienguba uždarymo kabutė dažnai klaidingai palaikoma apostrofu.

- Žymėkite formuojamą dokumentą, naudodami tinkamą kalbą. Tai yra ypač svarbu, jei rašomas daugiakalbis dokumentas, kurį ketinama konvertuoti į Brailio formatą.
- Žiūrėkite, kad puslapių antraštės ir poraštės būtų surašytos glaustai. Brailio formatas numato tik po vieną eilutę puslapio antraštei ir poraštei, be to, toje pačioje eilutėje nurodomas ir puslapio numeris, todėl svarbu užtikrinti, kad tekstas tilptų.
- Prieš nukreipdami dokumentą į „Dolphin EasyConverter“, įsitikinkite, kad visi laukai, ypač dokumento turinio, yra atnaujinti.

## **Antraščių stiliaus pritaikymas**

Pritaikyti antraščių stilių reiškia priskirti konkrečiai pastraipai specialų įtaisytajį „Microsoft Word“ stilių. Galite patys nurodyti kaip atrodys šis antraščių stilius, bet naudoti būtina įtaisytajį antraščių stilių. Norint sukurti antraščių stilių negalima tiesiog suformatuoti normalų tekstą taikant skirtingus šriftų stilius.

Pritaikyti pastraipai antraščių stilių galima skirtingai būdais: per kortelės „Home“ (pradžiai), esančios „Office“ juostoje, skyrių „Styles“ (stiliai), arba pasitelkus „Microsoft Word“ sparčiuosius klavišus.

„Microsoft Word“ spartieji klavišai:

### **stiliui „Heading 1“ (antraštė 1) pritaikyti:**

paspauskite CONTROL + ALT + 1;

### **stiliui „Heading 2“ (antraštė 2) pritaikyti:**

paspauskite CONTROL + ALT + 2;

### **stiliui „Heading 3“ (antraštė 3) pritaikyti:**

CONTROL + ALT + 3.

## **Puslapių skirtukų pritaikymas**

Kai kuriuose skaitmeninių kalbančių knygų (DTB) leistuvuose numatyta galimybė naršyti knygą pagal puslapius arba pagal antraštes.

Jei DTB knyga sukurta pasitelkus „Microsoft Word“, „Dolphin EasyConverter“ naudos puslapių numerius, nurodytus „Microsoft Word“ dokumente. Numeravimą galima peržvelgti būsenos juostoje, pasirinkus „Print Layout“ (spausdinio maketas) rodinį.

Jei puslapyje yra teksto arba grafikos, „Microsoft Word“ įterpia automatinį puslapių skirtuką. Puslapių skirtuką galima įterpti ir rankiniu būdu norimoje vietoje.

Jei formuojant dokumentą, kurį sudaro daug puslapių, įterpiami rankiniai puslapių skirtukai, redaguojant šį dokumentą tenka dažnai šalinti nereikalingus puslapių skirtukus. Yra ir kitas būdas – nustatyti skaidymo į puslapius parinktis, valdančias, kur „Microsoft Word“ įterps automatinius puslapių skirtukus.

### **Puslapių skirtuko įterpimas**

Norėdami įterpti rankinį puslapių skirtuką, kortelėje „Insert“ (įterpti) pasirinkite „Page break“ (puslapių skirtukas). Tai galima padaryti ir paspaudus CONTROL + ENTER.

Labiau struktūrizuotas būdas – suderinti „Microsoft Word“ puslapių numeravimo nuostatas, kad puslapių skirtukai būtų įterpiami automatiškai reikiamoje vietoje. Toks būdas leidžia suformuoti nuoseklesnį dokumento maketą.

Norėdami peržiūrėti ir suderinti „Microsoft Word“ puslapių numeravimo nuostatas, pasirinkite pastraipą (-as), atverkite kortelę „Page Layout“ (puslapio maketas) ir pasirinkite „Paragraph“ (pastraipa). Dialogo lange „Paragraph“ (pastraipa) atverkite savybių lapą „Lines and page breaks“ (eilučių ir puslapių skirtukai).

- „Widow/orphan control“ (keliamųjų / liekamųjų eilučių tvarkymas).

Keliamoji eilutė – tai paskutinė pastraipos eilutė, spausdinama atskirai nuo pastraipos kito puslapio viršuje. Liekamoji eilutė – tai pirmoji pastraipos eilutė, spausdinama atskirai nuo pastraipos puslapio apačioje. Pasirinkus šią parinktį (ji būna pažymėta pagal numatytąją nuostatą) užtikrinama, kad dėl puslapių skirtuko dokumente neatsirastų keliamųjų ir liekamųjų eilučių.

- „Keep with next“ (susieti su kita).

Jei šis žymimasis langelis pažymėtas, pasirinktų pastraipų nebus galima atskirti puslapių skirtuku.

- „Keep lines together“ (susieti kartu).

Jei šis žymimasis langelis pažymėtas, pasirinktų pastraipos eilučių nebus galima atskirti puslapių skirtuku.

- „Page break before“ (puslapių skirtukas prieš).

Jei šis žymimasis langelis pažymėtas, prieš pasirinktą pastraipą visada bus įterpiamas puslapių skirtukas.

### **Neleisti skaidyti lentelės per du puslapius**

Ne tik pastraipų, bet ir lentelių eilutes galima apsaugoti nuo skaidymo per du puslapius.

Norėdami tai padaryti, pastumkite pelės žymeklį ant eilutės ar eilučių, kurių negalima skaidyti, paspauskite dešinįjį pelės klavišą, kad atvertumėte lentelės kontekstinį meniu, ir pasirinkite „Table Properties“ lentelės savybės). Paspauskite kortelės „Row“ (eilutė) sąselę ir panaikinkite žymimojo langelio „Allow row to break across pages“ (leisti skaidyti eilutę per puslapius) žymėjimą.

### **Alternatyvaus teksto pritaikymas vaizdui**

Vaizde, kuris įterptas į dokumentą, gali būti alternatyvaus teksto. Programa „Dolphin EasyConverter“ išskleis šį tekstą kartu su vaizdu, generuodama tinkamą formatą, pavyzdžiui, skaitmeninę kalbančią knygą (DTB) arba MP3 įrašą.

Norėdami pridėti alternatyvų tekstą, atlikite toliau aprašytus veiksmus.

1. Pažymėkite vaizdą.

2. Spustelėkite vaizdą dešiniu ju pelės klavišu, tada kontekstiniame meniu pasirinkite „Size“ (dydis).
3. Pasirinkite kortelę „Alt Text“ (alternatyvus tekstas).
4. Įterpkite savo alternatyvų tekstą ir pasirinkite „Close“ (užverti).

## **Kalbos nuostatų pritaikymas daugiakalbiame dokumente**

„Dolphin EasyConverter“ vidinį Brailio konverterį galima naudoti dirbant su daugiakalbiais dokumentais. Žinoma, ši galimybė priklauso nuo tinkamos vertimo lentelės prieinamumo ir pasirinkimo. Norėdami peržiūrėti galimas „Dolphin EasyConverter“ lenteles, atverkite dialogo langą „Settings“ (nuostatos) ir pasirinkite parinktį „Braille General“ (Brailio bendrosios). Daugiakalbių lentelių pavadinimuose dažniausiai yra žodis „multi“ (daug) arba „multilingual“ (daugiakalbė).

Norint daugiakalbį dokumentą konvertuoti tiesiai į Brailio formatą, tekstas tarpiniame dokumente turi būti paženklintas atsižvelgiant į naudojamą kalbą. Programa „Dolphin EasyConverter“ naudoja kalbų ženklimą nustatydamą, kokią vertimo lentelę naudoti.

### **Kaip nustatyti kalbą**

1. Pažymėkite tekstą, kurį reikia paženklinti.
2. Pasirinkite kortelę „Review“ (peržiūra).
3. Pasirinkite „Set Language“ (nustatyti kalbą), tada pasirinkite reikiamą kalbą.
4. Pasirinkite „Okay“ (gerai).

---

Pastaba: programos „Dolphin EasyConverter“ dialogo lango „Settings“ (nuostatos) grupėje „Braille Advanced“ (Brailio papildomos) įsitinkite, kad pažymėtas žymimasis langelis „Respect document languages“ (paisyti dokumento kalbų).

---

## Specialūs Brailio kodai

Tam tikri kodai „Dolphin EasyConverter“ Brailio konverteryje turi specialią reikšmę. Šiuos kodus galima naudoti specialiems Brailio simboliams perteikti formuojamame dokumente.

Prieš kiekvieną specialų kodą rašomas tildės ženklas (~). Tai reiškia, kad norėdami įrašyti patį tildės ženklą, turėtumėte jį įrašyti du kartus.

Toliau pateiktas specialių kodų sąrašas:

- ~= raidės simbolis
- ~^ didžiosios raidės simbolis
- ~^^ dvigubas didžiosios raidės simbolis
- ~^^^ trigubas didžiosios raidės simbolis
- ~#^ didžiosios raidės terminatoriaus simbolis
- ~\_ pabraukimo (paryškinimo) simbolis
- ~\_\_ dvigubas pabraukimo (paryškinimo) simbolis
- ~#\_ pabraukimo (paryškinimo) terminatoriaus simbolis
- ~\* pusjuodis simbolis
- ~\*\* dvigubas pusjuodis simbolis
- ~#\* pusjuodžio terminatoriaus simbolis
- ~/ kursyvo simbolis
- ~// dvigubas kursyvo simbolis
- ~#/ kursyvo terminatoriaus simbolis
- ~\ skirtuko vertimo kodas
- ~[ perrašymo pastabos pradžia
- ~] perrašymo pastabos pabaiga
- ~~ tildės ženklas
- ~“ kompiuterio kodo pradžios simbolis
- ~” kompiuterio kodo pabaigos simbolis

Siekiant užtikrinti suderinamumą su ankstesnėmis programos versijomis, kai kurie šių kodų gali būti naudojami ir be pradinio tildės ženklo. Pavyzdžiui, didžiosios raidės simbolis (^).



## Produkto techninė pagalba ir licencijavimas

Šiame skyriuje rasite informacijos apie įvairias galimybes gauti produkto („Dolphin EasyConverter“) techninės pagalbos ir „Dolphin EasyConverter“ programinės įrangos licencijos sutartį, kuri pateikta supažindinimui.

## Kaip gauti techninę pagalbą

„Dolphin EasyConverter“ techninės pagalbos galima gauti iš įvairių šaltinių.

**Jūsų „Dolphin“ platintojas.** Produkto techninės pagalbos suteiks platintojas, iš kurio įsigijote produktą, todėl pirmiausia dėl produkto techninės pagalbos kreipkitės į savo vietos platintoją.

**Techninė pagalba per internetą.** Tinklalapyje [www.yourdolphin.com](http://www.yourdolphin.com) rasite daugybę naudingų išteklių, kuriais galėsite pasinaudoti net nedarbo valandomis.

Tinklalapyje siūloma:

- tinklinė duomenų bazė su paieškos galimybe;
- informacija apie produktą;
- el. adresų sąrašas, kuriuo pasinaudoję klientai gali bendrinti straipsnius, klausimus, patarimus ir naudingas gudrybes;
- produkto naujienos ir paslaugos;
- informacija apie galimus atnaujinimus ir naujovinius;
- kartais – įkeliamieji patobulinimai.

## Kaip susiekti su „Dolphin“

Norėdami gauti iš „Dolphin“ techninės pagalbos, turėtumėte būti registruotuuoju produkto naudotoju. Registruotieji produkto naudotojai gauna visą produkto techninę pagalbą visu produkto gyvavimo laikotarpiu.

Prieš skambindami pagalbos tarnybai įsitikinkite, kad žinote savo produkto serijos numerį. Jis nurodytas „Dolphin EasyConverter“ dialogo lange „About“ (apie).

## Kontaktiniai duomenys

### Jungtinėje Karalystėje:

Dolphin Computer Access Ltd.  
Technology House  
Blackpole Estate, West  
Worcester WR3 8TJ  
United Kingdom (Jungtinė Karalystė)

## **Pardavimai:**

El. pašto adresas: info@dolphinuk.co.uk  
Tel. +44 (0) 1905 754 577  
Tel. (vietos tarifas) 0845 130 5353  
Faksas +44 (0)1905 754559

## **Pagalbos tarnyba**

El. pašto adresas: support@dolphinuk.co.uk  
Tel. +44 (0)1905 754765  
Tel. (vietos tarifas) 0845 130 5454  
Faksas +44 (0)1905 754559

Pagalba telefonu Jungtinėje Karalystėje siūloma įprastomis darbo valandomis nuo 9.00 iki 17.30, nuo pirmadienio iki penktadienio. El. laiškai ir fakso pranešimai, kurie buvo išsiųsti ne nurodytomis valandomis, gali likti neatsakyti iki kitos darbo dienos.

## **Galutinio naudotojo licencijos sutartis**

Ši galutinio naudotojo licencijos sutartis (GNLS) yra teisinė sutartis tarp jūsų, galutinio naudotojo („Jūs“) ir „Dolphin Computer Access Ltd“ („Dolphin“).

Atidžiai perskaitykite šią GNLS. Jei nesutinkate su šiomis sąlygomis, privalote per 30 dienų grąžinti visą produktą su įsigijimą įrodančiu dokumentu savo platintojui, ir atgauti sumokėtus pinigus.

**ĮSPĖJIMAS. SUAKTYVINĘ PRODUKTĄ ATGAUTI PINGŲ NEGALĖSITE.**

### **1. Nuosavybės teisė.**

Ši Produktą sudaro kompiuterio programinė įranga („Programinė įranga“), susijusi laikmena, medžiaga Brailio kalba, garso CD arba garso kasetė arba spausdinta medžiaga, bet kuri elektroninė dokumentacija ir visos teisės į produktą priklauso „Dolphin“. Jums suteikta šio produkto licencija, jis nėra Jums parduotas. Produktą saugo autorių teisės įstatymai, tarptautinės sutartys dėl autorių teisių ir intelektualinės nuosavybės teisių įstatymai.

### **2. Licencija.**

2a. Stalinio / skreitinio kompiuterio versija. Šio produkto licencija suteikta tik vienam naudotojui. Jūs galite ją įdiegti ir naudoti tik Jums priklausančiuose kompiuteriuose, kuriais dirbate. Jei įgyta licencija naudoti produktą tinkle ar kelių naudotojų sistemoje, vienu metu dirbančių naudotojų skaičių riboja įgyta licencija. Galima įsigyti papildomų licencijų bet kokiam papildomų naudotojų skaičiui.

### 3. Apribojimai.

Jūs negalite kopijuoti Programinės įrangos, išskyrus vieną atsarginę kopiją, daromą archyvuui, su sąlyga, kad šią kopiją laikysite sau. Jūs negalite modifikuoti, versti, dekompiliuoti, nagrinėti ar kitaip skaidyti Programinės įrangos, siekdami gauti programos pirminį tekstą. Jūs negalite Programinės įrangos ar bet kurios jos kopijos nuomoti, skolinti, parduoti išperkamosios nuomos būdu, sublicencijuoti.

### 4. Perdavimas.

Jūs galite perduoti Produktą kitai šaliai nuolatiniam naudojimui su sąlyga, kad gavėjas sutinka su šios GNLS sąlygomis, o Jūs nepasiliecate jokių Programinės įrangos kopijų.

### 5. Nutraukimas.

Jūs galite nutraukti šią GNLS bet kuriuo metu. Jei ši GNLS nutraukta, privalote sunaikinti Produktą kartu su visomis Programinės įrangos kopijomis.

### 6. Eksporto taisyklės.

Jei šis Produktas įsigytas Jungtinėse Amerikos Valstijose, jo paties ar bet kurių jo komponentų negalima eksportuoti arba reeksportuoti, pažeidžiant bet kurias JAV eksporto normas arba kitus taikytinus įstatymus.

### 7. Bendroji dalis.

7a. KOPIJAVIMO APRIBOJIMAI. Galutinis naudotojas gali kopijuoti Programinę įrangą, visą ar dalimis, tik norėdamas sudaryti atsarginę archyvinę kopiją. Bet kuriuo konkrečiu momentu negali egzistuoti daugiau nei dvi (2) kopijos. Kiekvienoje kopijoje įskaitomu formatu turi būti pateiktos visos pastabos dėl nuosavybės ir autorių teisių, kurios nurodytos originale.

7b. APSAUGA NUO NELEISTINO NAUDOJIMO. Galutinis naudotojas negali niekam sąmoningai leisti naudoti bet kurią Programinės įrangos dalį, (a) jei siekiama išgauti pirminį programos kodą, ir (b) kitiems, nei leidžiama šioje Programinės įrangos Licencijos sutartyje, tikslams.

7c. TREČIOS ŠALIES PROGRAMINĖ ĮRANGA. Šią Programinę įrangą saugo „Dolphin“ ir /arba trečios šalies programinės įrangos pardavėjų autorių teisės ir kitos nuosavybės teisės. Į šio Produkto sudėtį įeina programinė įranga, kurių licencijas „Dolphin“ įsigijo iš trečios šalies pardavėjų, todėl Galutinis naudotojas gali būti tiesiogiai atsakingas tokiems pardavėjams už veiksmus, susijusius su Produktu, kurių ši Sutartis neleidžia.

7d. Jei pažeisite šios GNLS sąlygas, „Dolphin“ gali nutraukti šią GNLS ir pasilieka teisę imtis veiksmų, neleidžiančių arba apribosiančių Jūsų šio Produkto naudojimą.

7e. Jei bet kurią šios GNLS dalį reikia pripažinti niekine arba nevykdytina, tai nepaveiks likusios GNLS dalies galiojimo, GNLS lieka galiojanti ir vykdytina pagal joje nurodytas sąlygas.

8. Skaitmeninio ir garso turinio platinimas.

8a. Jums leidžiama platinti skaitmeninį ir garso turinį, sukurtą naudojant šį produktą, su sąlyga, kad buvo gautos atitinkamos autoriaus teisės.

8b. Jums leidžiama platinti komercinį skaitmeninį ir garso turinį, sukurtą naudojant šį produktą, su sąlyga, kad iš „Dolphin“ buvo gauta atitinkama licencija.

8c. Jei naudojate kitą teksto įgarsinimo (TTS) sprendimą, nei pateiktas su šiuo produktu, privalote iš šios TTS savininko gauti teises kurti ir platinti turinį.

9. „Dolphin EasyReader Express“ platinimas.

Jei šioje Programinėje įrangoje naudojate „Dolphin EasyReader Express“, Jums taikoma „Dolphin EasyReader Express“ licencijos sutartis (A priedas), kaip šios Licencijos dalis.

10. Neregistruotoji demonstracinė versija.

Šios Programinės įrangos neregistruotoji demonstracinė versija negali būti susiejama arba platinama kartu su bet kuriuo kitu paketu, jei negautas rašytinis „Dolphin“ leidimas.

11. „Fraunhofer“ technologija.

„MPEG Layer-3“ garso kodavimo technologijos licencija įgyta iš „Fraunhofer IIS“ ir „Thompson“.

12. „Nuance SDK“.

„Nuance SDK©“ yra bendrovės „Nuance“ registruotasis prekės ženklas.

Autoriaus teisės (c) 2009 „Dolphin Oceanic Limited“ ir „Dolphin Computer Access Limited“. Visos teisės saugomos visame pasaulyje.

Pastaba.

„Dolphin EasyConverter“, „Dolphin EasyReader Express“ ir „Dolphin EasyScan“ yra bendrovės „Dolphin Computer Access Ltd.“ registruotieji prekių ženklai. „Windows“, „Windows NT“, „Windows ME“, „Windows 2000“ ir „Windows XP“ yra bendrovės „Microsoft Corporation“ registruotieji prekių ženklai. Visi kiti prekių ženklai yra jų atitinkamų savininkų nuosavybė.

Atsakomybės apribojimas.

„Dolphin“ imasi visų reikiamų veiksmų platinamai programinei įrangai nuo defektų apsaugoti. Jei per 7 dienas nuo Jūsų programinės įrangos gavimo bendrovė būna informuota apie bet kokius defektus, ji nemokamai pakeis tokią programinę įrangą.

Pastaba.

\* Jūs turėtumėte išsaugoti savo darbą ir reguliariai daryti atsargines kopijas, ypač prieš įdiegdami naują programinę ar aparatinę įrangą.

\* Dėl daugybės skirtingų aparatinės įrangos konfigūracijų ir programinės įrangos sudėtingumo kartais pasitaiko klaidų.

## **A PRIEDAS – „DOLPHIN EASYREADER EXPRESS“**

Licencijos SUTARTIS

„DOLPHIN COMPUTER ACCESS GROUP“ „Savininkas“

PRIEŠ NAUDODAMI PROGRAMINĘ ĮRANGĄ ATIDŽIAI PERSKAITYKITE ŠIĄ INFORMACIJĄ.

SVARBU: ATIDŽIAI PERSKAITYKITE.

ŠIOS LICENCIJOS PABAIGOJE SPUSTELĖDAMI MYGTUKĄ „NEXT“ (TĖSTI) PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRODUKTUI ĮDIEGTI, JŪS SUTINKATE SU ŠIOS LICENCIJOS SUTARTIES SĄLYGOMIS.

JŪSŲ TEISĖ NAUDOTIS ŠIA PROGRAMINE ĮRANGA YRA REGLAMENTUOJAMA ŠIOS LICENCINĖS SUTARTIES SĄLYGŲ. ŠIOS PROGRAMINĖS ĮRANGOS NAUDOJIMAS REIŠKIA, KAD SUTIKATE SU ŠIOMIS SĄLYGOMIS. JEI SU ŠIOMIS SĄLYGOMIS NESUTINKATE ARBA NESUPRANTATE JŪ, NEGALITE NAUDOTI PROGRAMINĖS ĮRANGOS.

1. Licencijos suteikimas.

Pagal autorių teisių įstatymą jums neleidžiama diegti ar paleisti programinės įrangos produkto („Programinės įrangos“) arba naudotis naudotojo vadovais ir kitais pateiktais dokumentais („Dokumentacija“) be „Dolphin Computer Access Group („Savininko“) leidimo. Jums sutikus su šios Sutarties sąlygomis, Savininkas jums suteikia neišskirtinę teisę („Licenciją“) naudoti ir platinti Programinę įrangą bei Dokumentaciją, kaip tai leidžia ši Sutartis. Visos nuorodos į Programinę įrangą reiškia tik Programinę įrangą sudarančių programų objekto kodą (tačiau apima visus Savininko pateiktus naujovinius ir atnaujinimus).

#### JUMS LEIDŽIAMA:

1.1 naudoti Programinę įrangą ir Dokumentaciją, pridedamą prie įrangos ir platinamą kartu su skaitmeniniu turiniu, kurį turite teisę platinti. Skaitmeninis turinys – tai bet kuri informacija, publikuojama arba platinama skaitmenine forma, įskaitant tekstą, garso ir vaizdo įrašus.

1.2 perduoti savo turinį, į kurio sudėtį įeina Programinė įranga;

1.3 jei esate paslaugų teikėjas arba gamybos bendrovė, kurianti turinį trečios šalies vardu, naudokite Programinę įrangą ir Dokumentaciją, pridedamą prie įrangos ir platinamą kartu su skaitmeniniu turiniu, kurį turite teisę platinti, tik trečiai šaliai. Vėliau būtina įsigyti papildomų licencijų kiekvienai trečiai šaliai.

#### JŪS NEGALITE LEISTI KITIEMS:

1.4 naudoti Programinę įrangą, išskyrus atvejus, numatytus šioje Sutartyje;

1.5 perduoti savo Licenciją kitai organizacijai ar kitam asmeniui be Savininko leidimo;

1.6 bet koku būdu kopijuoti Dokumentaciją;

1.7 keisti, pritaikyti, sujungti, modifikuoti ar versti Programinę įrangą arba Dokumentaciją bet koku būdu ir bet kokiais tikslais, įskaitant (bet neapsiribojant) klaidų taisymą;

1.8 skaidyti Programinę įrangą siekiant gauti programos pirminį tekstą, nagrinėti ar dekompiluoti Programinę įrangą, išskyrus atvejus, kai tai daryti leidžia įstatymas ir kai tai būtina siekiant gauti informacijos, reikalingos, kad savarankiškai sukurta programa galėtų sąveikauti su Programine įranga arba su kita programa ir kai tokios informacijos Savininkas neplatina jos viešai ir jos neįmanoma gauti kitur;

1.9 šalinti, keisti ar slėpti bet kokius produkto atpažinimo ženklus ar pranešimus apie nuosavybės teises bei apribojimus Programinei įrangai ir Dokumentacijai.

2. Sąlygos ir nutraukimas.

2.1 Norėdami naudoti ir platinti Programinę įrangą, privalote turėti galiojančią pasirašytą sutartį su Savininku. Jūs negalite toliau platinti turinio, į kurio sudėtį įeina Programinė įranga, sutarčiai pasibaigus.

2.2 Jūsų Licencija naudot Programinę įrangę ir Dokumentaciją bus automatiškai nutraukta, jei nesilaikysite šios Sutarties bet kurios sąlygos. Licencija taip pat bus nutraukta Savininkui nesiimant jokių tolesnių veiksmų ir neteikiant jokių pareiškimų, jei jūsų organizacija bankrutuos, bus likviduota, jei bus pateiktas prašymas pradėti jos bankroto procedūrą, jei jūs pasieksite atitinkamą susitarimą su savo kreditoriais, jei jūsų organizacijai bus paskirtas administratorius, administratorius-teisių perėmėjas arba teisių perėmėjas, ar prieš jus bus imtasi kitokių su skolomis susijusių veiksmų.

2.3 Savininkas atšauks jūsų Licenciją, jei platinamas turinys pažeis bendrąsias teisės normas.

2.4 Dėl bet kokios priežasties nutrūkus Licencijos galiojimui, jūs privalote sunaikinti Programinę įrangą ir Dokumentaciją kartu su bet kokios formos kopijomis, įskaitant kopijas standžiuosiuose ar atsarginių kopijų diskuose, arba neišplatintas jūsų saugomas kopijas. Bet koks Programinės įrangos, Dokumentacijos ar kopijų naudojimas nutrūkus Licencijos galiojimui yra neteisėtas.

### 3. Atsakomybė.

Jei įstatymuose nenurodyta kitaip, visa Savininko atsakomybė ir jūsų išskirtinė teisė gauti kompensacija pagal šią Licencijos sutartį Savininko nuožiūra apribojamos šiais veiksmais: gražinti už Programinę įrangą sumokėtą kainą ir nutraukti Licenciją, ir tik tokiu atveju, jei Programinė įranga neveikia taip, kaip aprašyta Dokumentacijoje, ir jūs informavote apie tai Savininką per 30 dienų nuo momento, kai klientas gavo Programinę įrangą.

### 4. Garantijų atsisakymas.

Išskyrus bet kokias teises nuostatas, kurios gali būti taikomos, Savininkas ir jo tiekėjai jums neteikia ir jūs negaunate jokių aiškiai išreikštų ar numanomų, įstatymų numatytų ar kitokių garantijų, sąlygų ar atstovavimo teisių, įskaitant (tačiau neapsiribojant) numanomas patenkinamos kokybės ar tinkamumo konkrečiai paskirčiai garantijas. Savininkas negarantuoja, kad Programinė įranga veiks be klaidų arba trukdžių. Jūs patys privalote užtikrinti, kad Programinė įranga atitiktų jūsų poreikius. Jūs prisiimate visą riziką už Programinės įrangos bei Dokumentacijos veikimą ir rezultatus.

### 5. Atsakomybės apribojimas.

5.1 Savininkas ar jo tiekėjai jokiais atvejais nebus atsakingi už jokią tiesioginę, pasekminę, atsitiktinę ar specialiąją žalą bei bet kokios rūšies nuostolius (įskaitant (tačiau neapsiribojant) pelno netekimą, sutarčių netekimą, veiklos pertrūkius, duomenų praradimą ar sugadinimą) neatsižvelgiant į jų priežastį ir tai, ar jie kyla pagal sutartį, dėl civilinės teisės pažeidimo, neatsargumo ar kitų priežasčių.

5.2 Jei kuri nors išimtis, atsakomybę ribojanti sąlyga arba kita šios Sutarties nuostata dėl bet kokios priežasties pripažįstama negaliojančia ir Savininkas tampa atsakingas už nuostolius ar žalą, kuri kitu atveju būtų apribota, tokia atsakomybė (susijusi su sutartimi, neatsargumu ar kitomis priežastimis) negali viršyti sumos, kurią jūs faktiškai sumokėjote už Programinę įrangą.

5.3 Savininkas neatsisako ir neriboja atsakomybės dėl

5.3.1 mirties ar asmens sužalojimo, kilusio dėl Savininko veiksmų ar aplaidumo [arba

5.3.2 žalos, atsiradusios dėl Programinės įrangos defektų pagal Vartotojų apsaugos akto 1987 dalį].

5.4 Jūs pripažįstate, kad rizikos priskyrimas pagal šią Sutartį atitinka kainą, kurią jūs sumokėjote Savininkui už gautas teises, ir kad Savininkas negali kontroliuoti, kaip ir kokiais tikslais jūs naudosite Programinę įrangą.

5.5 Jūs privalote turėti visus reikiamus leidimus arba licencijas, kad galėtumėte platinti ir / arba naudoti bet kokią medžiagą, duomenis ar kitas programas kartu su Programine įranga, ir vykdyti bet kurį ir visus apribojimus, susijusius su medžiaga, pavyzdžiui (bet neapsiribojant) pastabų dėl autorių teisių rodymu.

5.6 Jūs privalote publikuoti pastabas apie intelektinės nuosavybės ir autorių teisių apsaugą, platindami medžiagos, į kurios sudėtį įeina Programinė įranga, turinį.

5.7 Jūs privalote užtikrinti, kad turinio ir Programinės įrangos paketas atitiktų jūsų ir jūsų galutinių naudotojų lūkesčius ir reikalavimus, prieš jį kopijuodami ir platindami.

6. Autorių teisės.

6.1 Visos nuosavybės teisės į Programinę įrangą ir Dokumentaciją priklauso Savininkui.

6.2 Visos nuosavybės teisės į Programine įranga atkuriamą turinį priklauso turinio leidėjui ir yra reglamentuojamos pagal jo nustatytas sąlygas. Jūs privalote įvykdyti visus reikalavimus, susijusius su turiniu, platinamu kartu su Programine įranga, kuriuos nustatyto taikytini autorių teisių apsaugos įstatymai.



6.3 Jūs savo atsakomybe privalote iš atitinkamo asmens gauti visas teises ir licencijas naudoti ar platinti bet kokių trečiosios šalies sintezatorių, kuris nėra platinamas kaip šios Programinės įrangos dalis, sugeneruotus įrašus.

## 7. Naujiniai.

7.1 Savininkas gali naujinti arba naujovinti Programinę įrangą, tačiau neprivalo jums pateikti tokių naujinių ar naujovinių, jei nesumokėtas licencijos mokestis.

## 8. Techninė pagalba.

8.1 Savininkas techninę pagalbą, susijusią su Programine įranga, el. paštu teikia tik šiuo adresu: [support@dolphinuk.co.uk](mailto:support@dolphinuk.co.uk).

8.2 Jūs privalote teikti techninę pagalbą savo galutiniams naudotojams. Savininkas neteikia techninės pagalbos jūsų galutiniams naudotojams.

## 9. Bendroji dalis.

9.1 Ši Sutartis yra vienintelis susitarimas tarp jūsų ir Savininko, ji pakeičia bet kokią kitą žodinę ar rašytinę korespondenciją, sutartis ar atstovavimo pareiškimus, susijusius su Programine įranga ir Dokumentacija.

9.2 Jokia šios Sutarties nuostata neturės jokios įtakos įstatymų numatytiems naudotojų teisėms į „naudotojų sandorius“ pagal galiojančią teisę.

9.3 Jei kompetentingos jurisdikcijos teismas pripažįsta kurią nors šios Sutarties dalį nevykdytina, tai neturi įtakos likusiai Sutarties daliai.

9.4 Šiai Sutarčiai taikoma Anglijos ir Velso teisė.

9.5 Jei turite klausimų dėl šios Sutarties, susisiekite su mumis („Dolphin Computer Access Limited“, Technology House, Blackpole Estate West, Worcester, WR3 8TJ, United Kingdom (Jungtinė Karalystė)).

9.6 1999 m. Sutarčių akto nuostatos (apie trečiųjų šalių teises) šiai Sutarčiai netaikomos.

9.7 Savininkas pasilieka teisę kartkartėmis keisti šios Licencijos sutarties turinį.