Inkven di Tecnoaccess

Il tuo spazio di scrittura.

Manuale per iniziare

Beta 1 per Windows
Versione 0.4.122-beta.1

Ideato, progettato e diretto da
Alessandro Calabrò, fondatore di Tecnoaccess.

Gratuito anche per scuole, enti e professionisti.

Nel manuale

1. Scarica e apri Inkven 3
2. Scrivi, cerca e salva 4
3. Lavora da tastiera 5
4. Modifica le tabelle 6
5. Prepara il Braille 7
6. Conserva e condividi i documenti 8
7. Aspetto e recupero del lavoro 9
8. Assistenza e diritti d’uso 10

Puoi seguire i collegamenti dell’indice o muoverti fra le intestazioni con il lettore di schermo. La versione HTML della guida è disponibile dalla pagina di Inkven.

Il manuale descrive i primi passaggi della beta. Premi F1 nel programma per aprire la guida e le scorciatoie.

IL PRIMO AVVIO

Scarica e apri Inkven.

Il pacchetto è un file ZIP da 99,9 MB. Include il necessario per avviare Inkven su Windows 11 con esecuzione di applicazioni x64.

1. Apri tecnoaccess.it/inkven e usa il download per Windows.
2. Quando il download è terminato, seleziona il file ZIP nella cartella in cui l'hai salvato.
3. Dal menu contestuale scegli Estrai tutto. Seleziona una cartella in cui conservare il programma e conferma con Estrai.
4. Apri la cartella estratta e avvia Inkven.exe.

Conserva insieme tutti i file e le sottocartelle del pacchetto. Puoi creare un collegamento a Inkven.exe per raggiungerlo più facilmente. L'avvio del programma non richiede un account Tecnoaccess.

Gli avvisi di Windows

La beta attuale è priva di firma digitale. Windows può mostrare un avviso sull'editore: controlla la provenienza del download e confronta il codice SHA-256 nella pagina di Inkven con quello del file ricevuto. Se il codice è diverso o hai dubbi sulla provenienza, interrompi l'apertura e contattaci.

IL DOCUMENTO

Scrivi, cerca e salva.

Dal menu File crea un documento oppure aprine uno esistente. Scrivi il testo e usa i comandi di formattazione per organizzarlo.

Il primo salvataggio

Premi Ctrl+S. Al primo salvataggio scegli il nome del documento e la cartella. Usa TADOC per continuare a lavorare nel formato di Inkven. Con Ctrl+Shift+S puoi scegliere una nuova destinazione e conservare una copia.

Una parola da ritrovare

Ctrl+F apre la ricerca. Scrivi il testo da cercare; F3 raggiunge l’occorrenza successiva. Escape chiude la barra di ricerca e permette di tornare al documento.

Più documenti aperti

Ctrl+Tab passa alla scheda successiva. Ctrl+Shift+Tab torna a quella precedente. Ctrl+W chiude la scheda selezionata. Prima di chiudere un lavoro modificato, controlla il salvataggio.

Quando importi un documento complesso, rileggi contenuto e formattazione. Conserva anche il file originale, soprattutto se stai convertendo il lavoro da un altro formato.

SCORCIATOIE

Lavora da tastiera.

Tab sposta il focus fra i controlli; Invio attiva il comando selezionato. Con NVDA puoi ascoltare i nomi dei comandi e la posizione nelle celle.

Comandi principali di Inkven

Tasti	Azione
Ctrl+N	Crea un documento.
Ctrl+O	Apri un file.
Ctrl+S	Salva il documento.
Ctrl+Shift+S	Salva con un altro nome o percorso.
Ctrl+F	Apri la ricerca.
F3	Trova l’occorrenza successiva.
Ctrl+Tab	Passa al documento successivo.
Ctrl+W	Chiudi la scheda selezionata.
F1	Apri la guida.
Ctrl+F1	Leggi versione, autore e licenze.

Le finestre possono indicare ulteriori scorciatoie nei nomi dei comandi e nelle istruzioni. Controlla quale finestra ha il focus prima di usare una combinazione.

RIGHE E COLONNE

Modifica le tabelle.

Puoi lavorare nelle celle in sequenza, senza chiudere l’editor dopo ogni modifica.

1. Apri il menu Inserisci, poi Gestisci struttura e Tabelle.
2. Seleziona la tabella e scegli Modifica celle con navigazione consecutiva.
3. Conferma la cella da cui vuoi iniziare.
4. Controlla riga e colonna, quindi modifica il contenuto.
5. Usa Cella precedente e Cella successiva per spostarti.
6. Scegli Verifica tutte le modifiche per aprire la revisione.
7. Rileggi il risultato e applicalo a una copia del documento.

La finestra indica la posizione della cella e la sua estensione. Le celle unite vengono visitate una sola volta. Con NVDA puoi seguire la posizione annunciata mentre passi da una cella all’altra.

Il comando Annulla della finestra scarta le modifiche raccolte in quella sessione dell’editor. La revisione ti permette di controllarle prima di applicarle.

DAL TESTO ALLE CELLE

Prepara il Braille.

1. Apri il documento e scegli Prepara Braille.
2. Imposta le celle per riga e le righe per pagina.
3. Genera l’anteprima e controlla il testo, le righe e le pagine.
4. Rivedi il piano delle pagine e delle copie.
5. Salva il risultato in BRF o PEF, secondo il percorso che userai per la consegna.

Gli avvisi di conversione

Se il programma segnala un carattere o una struttura, leggi l’avviso e controlla quel punto prima di esportare. Il profilo italiano a sei punti gestisce l’apostrofo semplice e l’apostrofo tipografico destro.

Il passaggio alla stampante

Scegli il percorso previsto per il modello e la configurazione del dispositivo. Alcuni percorsi preparano un file da aprire nel programma del produttore; altri prevedono l’invio diretto RAW con conferma.

Per ViewPlus, il pacchetto BRF comprende il file, il rapporto delle impostazioni e le istruzioni per il programma del produttore. Controlla driver, dimensioni e impostazioni della carta. Una pagina campione permette di verificare il risultato prima della tiratura.

I TUOI FILE

Conserva e condividi i documenti.

TADOC

È il formato di Inkven. Usalo per salvare il lavoro e riaprirlo nel programma.

DOCX

Puoi aprire documenti Word ed esportare una copia DOCX da condividere. Quando il documento contiene strutture complesse, controlla il risultato dopo il passaggio di formato.

BRF e PEF

Sono i formati di uscita Braille. Il BRF usa il percorso Braille ASCII previsto dal profilo; il PEF conserva le pagine di celle Braille in una struttura XML. Scegli il formato richiesto dal programma o dal dispositivo a cui consegnerai il file.

Documenti eBiblos

Il percorso di importazione e recupero copre i profili supportati e segnala gli elementi non ricostruiti. Leggi il riepilogo, confronta il contenuto recuperato e conserva l’originale. Poi salva il lavoro in TADOC o esportane una copia DOCX.

IL TUO MODO DI LEGGERE

Aspetto e recupero del lavoro.

Testi e contrasto

Dal pulsante Aspetto puoi ingrandire i testi dell’interfaccia e scegliere il tema chiaro, scuro o di sistema. Puoi provare le combinazioni e mantenere quella più comoda per leggere e raggiungere i comandi.

Le sessioni di recupero

Le sessioni di recupero permettono di rivedere i documenti e ripristinarli in nuove copie, scegliendo dove salvarle. Controlla il documento recuperato e assegna un nome che ti permetta di distinguerlo dalle altre copie.

Il passaggio a Inkven

Se hai usato la precedente versione del programma, Inkven importa le impostazioni disponibili e conserva i dati originali. Le impostazioni già presenti in Inkven vengono mantenute.

INFORMAZIONI

Assistenza e diritti d’uso.

Premi F1 per aprire la guida nel programma. Con Ctrl+F1 puoi leggere versione, autore e licenze. Nella cartella del programma trovi anche GUIDA.txt.

Per scriverci, usa la pagina dei contatti di Tecnoaccess. Indica la versione di Inkven, il comando usato e l’eventuale messaggio visualizzato. Conserva il documento originale mentre controlli un problema.

Autore e gratuità

Inkven è ideato, progettato e diretto da Alessandro Calabrò, fondatore di Tecnoaccess. L’uso è gratuito per privati, scuole, enti e professionisti, anche nelle attività lavorative e istituzionali.

Licenze

Il codice originale del programma rimane proprietario. I componenti di terzi mantengono copyright, condizioni e autorizzazioni proprie. Per la versione che stai usando consulta LICENZA.txt, TERZE-PARTI.txt e i testi inclusi nelle cartelle components e sources.

La beta va usata conservando copie del lavoro originale e controllando i documenti prima delle consegne. Per informazioni e aggiornamenti torna alla pagina di Inkven.