

Nova 2

Bruksanvisning

Art. nr: 464341

Programversion 2.0 eller senare

Innehållsförteckning

Inledning	3
Översikt över Nova 2	4
Kom igång med Nova 2	5
Starta Nova 2 första gången	5
Återställ ursprungliga versioner av Elektronisk PODD	5
Koppla en telefon till Nova 2	5
Använd Nova 2	7
Allmän Nova 2 funktionalitet	7
Infofält	8
Översikt över funktioner	10
Album	11
Andra program	12
Avsluta Nova 2	12
Bilder	13
Dokument	14
E-post	16
Internet	20
Kamera	22
Kommunikation	22
Kontakter	23
Larmsignaler	26
Ljusstyrka	26
Meddelanden	27
Paus	29
Programstil	29
Påkalla uppmärksamhet	30
Redigera album	31
Redigera andra program	33
Relä	34
Styrsätt	34
Telefon	35
Volym	37
Inställningar – Anpassa och gör Nova 2 personlig	38
Visa allt	38
Inställningar av kommunikationsprogram	38
Menyinställningar	39
Vis-inställningar	41
E-postinställningar	43
Relä-inställningar	44
Röstinställningar	45
Kamerainställningar	46
Inställning av styrsätt	47
Skärminställningar	50
Albuminställningar	51
Inställning av lösenord	51
Få hjälp	52
Avsluta program	52
Felsökning	53
Kassering	54
Produktspecifikationer	54
Licensavtal	54
Viktig information	55
Kontaktinformation	57

Inledning

Om Nova 2

Nova 2 är ett hjälpmedel för personer med liten eller ingen talförmåga. Programmet kan kopplas upp mot Elektronisk PODD eller användas med tangentbord. Programmet är enkelt att börja använda och tar hänsyn till varje enskild persons kommunikationsnivå och specifika behov, såväl för symbol- som textanvändare.

När programmet är inställt och klart innehåller det funktioner för fjärrkommunikation såsom e-post, meddelanden, telefon, Internet och sociala medier. Innehållet kan på ett enkelt sätt anpassas till användaren med hjälp av inställningarna. Kommunikation sker genom talsyntes där innehållet antingen läses upp eller skickas som meddelanden eller e-post.

Nova 2 kan styras med pekning, mus eller ögonstyrning (IntelliGaze).

Avsett ändamål

Nova 2 är avsedd för personer som har svårigheter med att kommunicera genom tal och som inte har utvecklat eller har svårt för att utveckla läskunnighet, och för skrivkunniga användare som inte kan kommunicera effektivt genom tal och/eller fysiskt inte kan använda en vanlig dator. Den möjliggör autonom kommunikation ansikte mot ansikte och fjärrkommunikation via telefon, sociala medier, eller sms.

Produkten kan användas närsomhelst och varsomhelst - inomhus och utomhus, hemma, i skolan, på arbetsplatsen, eller på resa.

Om detta dokument

Denna användarhandbok är avsedd för stödpersoner. Här lär du dig hur du konfigurerar Nova 2 och ändrar inställningar efter användarens behov och dagsform.

Dokumentet beskriver inte Rolltalk eller andra program som kan användas tillsammans med Nova 2.

Information om tillbehör och länkar till andra användarhandböcker finns i *Tillbehör* på sida 54.

På vår webbplats www.abilia.se, vår [Facebook-sida "Abilia Sverige"](#) och vår [Youtube-kanal "Abilia Sverige"](#) kommer vi att lägga ut instruktionsvideor som visar hur man kan anpassa programmet, samt ett urval funktioner och inställningar.

Översikt över Nova 2



1. Knapp för kommunikationsprogram
2. Informationsfält
3. Funktionsfält
4. Sidindikator
5. Navigeringsknapp ned

Kom igång med Nova 2

Starta Nova 2 första gången

Den första gången du startar enheten får du hjälp av en anpassningsguide med att göra inställningar i enheten. Följ meddelandena på skärmen för att välja kommunikationsprogram, röst, styrsätt och vilka funktioner du vill ha tillgängliga i huvudmenyn.

TIPS: Nova 2 kan enkelt anpassas till användarens behov och förutsättningar. Man kan bestämma vilka inställningar och funktioner som ska vara tillgängliga.

OBS: De val som görs i anpassningsguiden kan ändras i menyn Inställningar.

1. Klicka på Nova 2-ikonen på Windows-skrivbordet för att starta Nova 2 första gången.
Resultat: Anpassningsguiden för Nova 2 visas.
2. Klicka på Nästa.
3. Välj inställningar för menyn. Se instruktionerna i *Menyinställningar* på sida 39.
 - a. Klicka på Huvudmeny och välj funktioner till huvudmenyn.
 - b. Klicka på Ordning och välj i vilken ordning funktionerna i huvudmenyn ska visas.
 - c. Klicka på Fält och välj funktionsfältsmarkering.
 - d. Klicka på Infofält och redigera infofältet.
4. Klicka på Nästa.
5. Välj och ställ in ett tangentbord. Se instruktionerna i *Inställningar av kommunikationsprogram* på sida 38.
6. Klicka på Nästa.
7. Välj och ställ in en röst för kommunikationsprogrammet. Se *Röstinställningar* på sida 45.
8. Klicka på Nästa.
9. Välj och ställ in ett styrsätt. Se instruktionerna i *Inställning av styrsätt* på sida 47.
10. Klicka på Slutför.

Återställ ursprungliga versioner av Elektronisk PODD

Precis som i Elektronisk PODD kan man återställa de ursprungliga versionerna av Elektronisk PODD.

OBS: Innan du gör det måste du avsluta Nova 2.

1. Öppna Windows®-utforskaren.
2. Gå till mappen C:\Rolltalk\Rolltalk Designer\EN\User Program Setups\.
3. Dubbelklicka på den fil som motsvarar det program du vill återställa, till exempel "PODD 60 v1.3".

Koppla en telefon till Nova 2

Om du vill använda Telefon- och Meddelande-funktionerna i Nova 2, måste du koppla en mobiltelefon till Nova 2. Denna anslutning gör du med hjälp av *Rolltalk Designer Messaging Service*-appen.

OBS: Du kan endast koppla upp Android®-telefoner mot Nova 2.

Ta bort begränsningar för installation från andra platser än Google Play®

Telefonen kan ha begränsningar för installation av programvara från andra ställen än Google Play®. Denna begränsning måste tas bort.

1. Gå till Inställningar på din Android-telefon.
2. Sök efter "Tillåt installation från okända källor" eller "Okända källor".
Om du inte kan hitta "Tillåt installation från okända källor" eller "Okända källor" i Inställningar, gå vidare med *Installera Rolltalk Designer Messaging Service* på sida 6.
3. Aktivera "Tillåt installation från okända källor" eller "Okända källor".

Installera Rolltalk Designer Messaging Service

1. Öppna en webbläsare på din Android-telefon.
2. Gå till download.myabilia.com.
3. Klicka på *Rolltalk Designer Messaging Service*.
4. Klicka på Ladda ned.
5. Klicka på Öppna fil.
6. Klicka på Installera och vänta tills installationen är klar.
7. Klicka på Öppna för att öppna appen.
8. Kontrollera att följande inställningar är aktiva:
 - Visas överst
 - Stör ej
 - Åtkomstbehörigheter:
 - Telefonsamtal
 - Få tillgång till samtalsloggar
 - Få tillgång till bilder och media
 - Skicka och visa meddelanden
9. Klicka på Fortsätt.

Parkoppla telefonen med Nova 2

1. Aktivera Bluetooth® på din telefon:
 - a. På din Android-telefon går du till Inställningar > Anslutningar.
 - b. Aktivera Bluetooth®.
2. Aktivera Bluetooth® på Nova 2 din dator.
 - a. Öppna Start-menyn på din Nova 2-PC.
 - b. Sök efter "Bluetooth".
 - c. Välj Bluetooth-inställningar.
 - d. Aktivera Bluetooth®.
3. Markera Android-telefonen bland tillgängliga Bluetooth®-enheter på din Nova 2-PC.
4. Klicka på Parkoppla.
5. Följ instruktionerna på din PC och mobiltelefon när du kopplar ihop dem.

Ange fler inställningar för Huawei-telefoner.

OBS: Dessa steg gäller endast Huawei-telefoner.

OBS: På Huawei-telefoner kan man inte slå av och på mikrofonen eller telefonhögtalaren.

1. Gå till Telefoninställningar > Appar > App-start > Rolltalk Designer messaging.
2. Ändra Automatisk administration på manuell.
3. Aktivera Automatisk start.
4. Aktivera Kör i bakgrunden.

Översikt över Rolltalk Designer Messaging Service

Appen startar automatiskt när du har installerat den och startar mobiltelefonen. I tjänstens gränssnitt visas anslutningsstatus mot Rolltalk Designer. Senaste status visas överst. Under normal användning av appen visas olika meddelanden i gränssnittet.

Följande är exempel på olika statusmeddelanden från *Rolltalk Designer Messaging Service*:

Waiting for Rolltalk Designer...
Connecting to Rolltalk Designer...
Rolltalk Designer messaging

Connected to Rolltalk Designer
Waiting for Rolltalk Designer...
Connecting to Rolltalk Designer...
Rolltalk Designer messaging

Tjänsten är kopplad till datorn men har inte upprättat kontakt med Nova 2.

Tjänsten är kopplad till Nova 2 och klar för kommunikation.

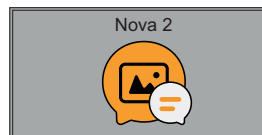
Använd Nova 2

Allmän Nova 2 funktionalitet

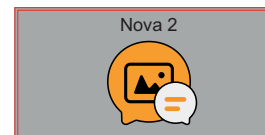
Följande allmän funktionalitet gäller för flera Nova 2-funktioner.

Sätt på och stäng av dwell

När dwellfunktionen är på visas en röd ram runt Nova 2-loggan i huvudmenyn. Du slår av och på dwell genom att trycka på detta fält.



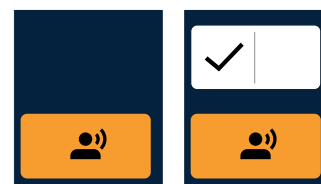
Svart ram: dwell av



Röd ram: dwell på

Visa allt

Visa allt innebär att alla dolda funktioner och inställningar visas i Nova 2. När Visa allt är på visas denna ikon i huvudmenyn. Funktionen kan du slå på via Inställningar, se *Vis-inställningar* på sida 41. Klicka på ✓ för att stänga av läget Visa allt.



Av

På

TIPS: Funktionen kan användas av närstående som ska hjälpa till med anpassningen av Nova 2.

Navigera i Nova 2-vyerna

Om alla objekt i en visning inte får plats på en sida skapas en ny sida i visningsvyn. Antalet sidor anges med navigeringslinjen på höger sida av vyn.

- Klicka på ↓ eller ↑ för att navigera till nästa eller föregående sida.
- Klicka på ▲ eller ▼ för att navigera till den första respektive sista sidan.
- Om du vill gå tillbaka till föregående vy eller till huvudmenyn, klicka på ←.
- Klicka på ✕ när du vill stänga en meny.

Navigera i Nova 2-menyer

Om antalet funktioner i en meny inte ryms på en sida måste man navigera vidare med hjälp av olika funktionsknappar.

- Klicka på → för att visa fler funktioner på menyn.
- Om du vill gå tillbaka till början av menyn, klicka på |◀.
- En vanlig menyfunktion ser ut så här □.
- En menyfunktion som innehåller flera funktioner ser ut så här □.
- Klicka på ✕ eller ← när du vill stänga en meny.

Växla mellan symboler och text

I många funktioner som e-post, dokument och meddelanden kan du visa innehållet som text eller symboler.

EXEMPEL: "Jag ska gå hem" översatt till symboler blir ▶ 🏠.

1. Om du vill visa innehåll som symboler klickar du på 😊.
2. Om du vill visa innehåll som text klickar du på abc.

Skapa en skärmbild i Windows

I Nova 2 kan du klistra in en bild som du har kopierat från Windows. Så här skapar du en skärmbild i Windows:

1. Tryck på knapparna + Skift + S.
2. Markera det område på skärmen du vill använda som bild med musen. **Resultat:** Området kopieras.

Infofält


Infofältet visar diverse teknisk information såsom tid, datum, batteristatus, Internetuppkoppling och volym. Du kan själv välja vilka funktioner som ska vara tillgängliga, se *Redigera infofältet* på sida 39.

Liknande ämnen:


- *Redigera infofältet* på sida 39.
- *Volym* på sida 37.

Läs upp information i infofältet

OBS: Kontrollera att ljudet är på.

1. Klicka på Infofältet för att öppna visningen av Infofält.
2. Klicka på ett fält med text. **Resultat:** Innehållet i fältet läses upp.
3. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Översikt över informationsfälten

Infofältet innehåller ett eller flera fält. Vilka fält som visas styrs av Infofält-inställningarna, se *Redigera infofältet* på sida 39. Klicka på  i huvudmenyn om du vill gå till inställningarna.

Datum och tid

Tid och datum visas i flera fält.



Klocka – analog



Day och datum



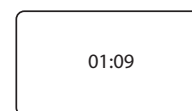
Veckodag



Datum




År



Klocka – digital

Volym

Här visas den nuvarande volymen. Om du vill ändra volym klickar du på  i huvudmenyn, se *Volym* på sida 37.



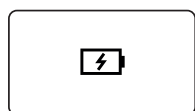
X är volymen i %.

Batteri

Det finns ett fält för batteristatus. Batteriindikatorn ändras i takt med enhetens batteristatus.

TIPS: När batteristatus är under 20% bör enheten laddas så att du inte förlorar viktiga data.

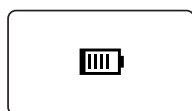
TIPS: Om enheten laddas ur helt kan det ibland ta lite tid att starta den igen även om den sätts på laddning.



Batteriet laddas



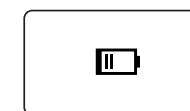
Batteriet är 100% laddat



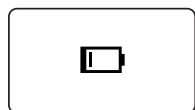
Batteriet är 80% laddat



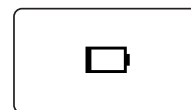
Batteriet är 60% laddat



Batteriet är 40% laddat



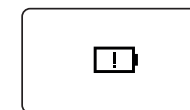
Batteriet är 20% laddat



Batteriet är 10% laddat



Batteriet är nästan tomt



Batteriet är urladdat

Multibox

Detta är ett fält för multibox-status och ett för multibox-batteristatus. Fältet visar om multiboxen är ansluten eller inte. Batteriindikatorn ändras på multiboxen i takt med batteristatus.

TIPS: Om multiboxen inte är ansluten, se den senaste användarhandboken för Rolltalk. En länk till de senaste handböckerna finns i *Tillbehör* på sida 54.

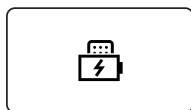
TIPS: När multiboxens batteristatus är under 20% ska multiboxen laddas med den medföljande laddaren.



Nova 2 är anslutet till multiboxen



Nova 2 är inte anslutet till multiboxen



Multiboxbatteriet laddas



Multiboxbatteriet är 100% laddat



Multiboxbatteriet är 80% laddat



Multiboxbatteriet är 60% laddat



Multiboxbatteriet är 40% laddat



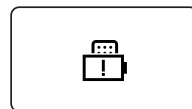
Multiboxbatteriet är 20% laddat



Multiboxbatteriet är 10% laddat



Multiboxbatteriet är nästan tomt



Multiboxbatteriet är urladdat

Telefonförbindelse

Det finns ett fält för telefonstatus. Fältet visar om telefonen är ansluten eller inte.

TIPS: Om det inte finns någon telefonförbindelse, se *Koppla en telefon till Nova 2* på sida 5.



Nova 2 är anslutet till en telefon



Nova 2 är inte anslutet till telefon

Internetstatus

Det finns ett fält för Internetstatus. Fältet visar om det finns Internetanslutning eller inte.

TIPS: Om det inte finns någon Internetanslutning, kontrollera att du är inom räckvidd för ett trådlöst nätverk och är ansluten till det.



Nova 2 är anslutet till Internet


























Nova 2 är inte anslutet till Internet

Gå tillbaka till huvudmenyn


1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Översikt över funktioner

För att välja vilka funktioner användaren ska ha tillgång till via huvudmenyn, se *Välj vilka funktioner som ska vara tillgängliga från huvudmenyn* på sida 39. För att välja vilka inställningar av dessa funktioner som användaren ska ha tillgång till, se *Vis-inställningar* på sida 41.

Symbol	Namn	Huvudfunktioner
	Album	Se egna album med bilder och text, se <i>Album</i> på sida 11.
	Andra program	Öppna andra program, se <i>Andra program</i> på sida 12.
	Avsluta	Detta stänger Nova 2, se <i>Avsluta Nova 2</i> på sida 12
	Styrsätt	Ändra inställningar för styrsätten, se <i>Styrsätt</i> på sida 34 och <i>Inställning av styrsätt</i> på sida 47.
	Bilder	Se alla bilder som finns sparade på enheten, se <i>Bilder</i> på sida 13.
	Dokument	Skapa och redigera dokument, se <i>Dokument</i> på sida 14.
	E-post	Skriva, skicka och radera e-postmeddelanden, se <i>E-post</i> på sida 16.
	Inställningar	Anpassa och göra Nova 2 mer personlig, samt få tillgång till fjärrhjälp, se <i>Inställningar – Anpassa och gör Nova 2 personlig</i> på sida 38.
	Internet	Integrerad webbläsare för tillgång till Internet, se <i>Internet</i> på sida 20.
	Kamera	Ta bilder och se bilder som tagits med enheten, se <i>Kamera</i> på sida 22.
	Kommunikation	Tillgång till användarens primära kommunikationsprogram, till exempel Elektronisk PODD, eller valt tangentbord för att kommunicera, se <i>Kommunikation</i> på sida 22.
	Kontakter	Lägga till och redigera kontaktinformation, se <i>Kontakter</i> på sida 23.
	Ljusstyrka	Ändra ljusstyrkan på skärmen, se <i>Ljusstyrka</i> på sida 26.
	Meddelanden	Skriva, skicka och radera meddelanden, se <i>Meddelanden</i> på sida 27.
	Påkalla uppmärksamhet	Påkalla uppmärksamhet, se <i>Påkalla uppmärksamhet</i> på sida 30.
	Paus	Pausa skärmen, se <i>Paus</i> på sida 29.
	Programstil	Ändra det visuella utseendet på Nova 2, se <i>Programstil</i> på sida 29.
	Redigera album	Skapa, redigera och radera album, se <i>Redigera album</i> på sida 31.
	Redigera andra program	Lägga till och radera andra program, se <i>Redigera andra program</i> på sida 33.
	Relä	Använda omgivningskontroll, <i>Relä</i> på sida 34.
	Telefon	Ringa eller svara på samtal, se <i>Telefon</i> på sida 35.
	Larmsignaler	Ändra signalerna för meddelande, e-post, inkommande samtal, samt uppmärksamhetssignalen, se <i>Larmsignaler</i> på sida 26.
	Volym	Ändra volym på talmaskinen, se <i>Volym</i> på sida 37.

Album


Klicka på  i huvudmenyn om du vill gå till Album. Alla tillgängliga album visas. Om du vill skapa egna album, se *Redigera album* på sida 31.

TIPS: Använda albumet om du vill berätta om en viss händelse. Gör ett album med bilder och visa bilderna med bildvisningsfunktionen. Du kan också lägga till text och få den uppläst samtidigt med bildvisningen.

Liknande ämnen:





- *Redigera album* på sida 31.
- *Bilder* på sida 13.
- *Kamera* på sida 22.
- *Albuminställningar* på sida 51.

Öppna ett album

1. Klicka på ett album.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.





Navigera manuellt i ett album

OBS: Gäller endast när användaren styr bildvisningen, se *Albuminställningar* på sida 51.

1. Klicka på ett album.
2. Klicka på en bild.
3. Navigera mellan bilderna med  och .
4. Klicka på  för att avbryta.
5. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Starta en bildvisning

OBS: Gäller endast vid automatisk bildvisning, se *Albuminställningar* på sida 51.

1. Klicka på ett album.
2. Klicka på en bild.
3. Klicka på  för att starta bildvisningen.
4. Klicka på  för att pausa bildvisningen.
5. Klicka på  för att avbryta.
6. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Andra program


Klicka på  i huvudmenyn för att få tillgång till andra Windows®-program. Endast de program som har lagts till visas här. Hur man lägger till program beskrivs i *Redigera andra program* på sida 33.

TIPS: Använd denna funktion för att snabbt öppna de program du har på skrivbordet.

Liknande ämnen:

- *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.
- *Redigera andra program* på sida 33.

Öppna ett annat program




1. Klicka på fältet för önskat program.
2. Använd den allmänna funktionen för att navigera i ett program, se *Navigera i Nova 2-vyerna* på sida 7.
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Avsluta Nova 2

Detta stänger programmet Nova 2 och du kommer tillbaka till Windows®-skrivbordet.

1. Klicka på  i huvudmenyn.
2. Klicka på  för att avsluta eller  för att avbryta.

Bilder

För att titta på bilder, klicka på  i huvudmenyn. Alla tillgängliga bilder visas.

Liknande ämnen:

- *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.
- *Album* på sida 11.
- *Kamera* på sida 22.
- *Redigera album* på sida 31.
- *Albuminställningar* på sida 51.

Växla mellan bildmappar

Du kan växla mellan olika mappar för att se alla bilder som sparats i enheten.

Det finns tre typer av bildmappar:



Mina foton



Bilder



Egen mapp

- Mina foton innehåller alla bilder som tagits med Nova 2-kameran.
- Bilder innehåller alla bilder från mappen *Bilder* i Windows®.
- Egen mapp innehåller bilder från den egna mappen. Om du vill ange placeringen av den egna mappen, se *Välj en egen mapp* på sida 42.

Den valda mappen är markerad med en grön ram i den vänstra menyn.

EXEMPEL:




1. Klicka på fältet i vänstermenyn för att växla mellan bildmappar.
Resultat: Vyn Mappar öppnas.
2. Klicka på den mapp du vill se bilderna i.
Resultat: Du kommer tillbaka till föregående vyn och den valda mappen är markerad med en grön ram i den vänstra menyn.

Navigera genom bilderna

1. Välj önskad mapp, se *Växla mellan bildmappar* på sida 13.
2. Klicka på en bild.
3. Navigera mellan bilderna med **←** och **→**.
4. Klicka på **←** för att gå tillbaka till föregående vy.

Radera bilder

1. Välj önskad mapp, se *Växla mellan bildmappar* på sida 13.
2. Klicka på den bild du vill radera.
3. Klicka på .
4. Klicka på **✓** för att radera eller **✗** för att avbryta.
5. Klicka på **←** för att gå tillbaka till föregående vy.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på **←** för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Dokument

Klicka på  i huvudmenyn för att gå till dokumenten. Alla tillgängliga dokument visas.

Liknande ämnen:

- *Vis-inställningar* på sida 41.
- *Inställningar av kommunikationsprogram* på sida 38.
- *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.
- *E-post* på sida 16.

Skapa dokument



OBS: Nya dokument kan bara skapas i Mina dokument, se *Växla mellan dokumentmappar* på sida 15.

1. Klicka på . **Resultat:** Vyn Redigera öppnas.

TIPS: Det går att skapa ett dokument med symboler med hjälp av programmet elektronisk PODD.




2. Skriv in filnamnet och innehållet i det nya dokumentet och klicka på ✓ för att spara eller ✗ för att avbryta.

Radera dokument



1. Gå till önskad dokumentmapp *Växla mellan dokumentmappar* på sida 15.
2. Klicka på .
3. Välj ett eller flera dokument som du vill radera .
4. Klicka på  för att radera. **Resultat:** De valda dokumenten raderas.

Öppna dokument

OBS: Du kan bara söka efter dokumentets namn.

1. Gå till önskad dokumentmapp *Växla mellan dokumentmappar* på sida 15.
2. Du kan söka efter dokumentet på ett av följande sätt:
 - a. Navigera till dokumentet med hjälp av navigeringsknapparna.
 - b. Sök efter dokumentet:
 - i. Klicka på .
 - ii. Klicka på .
 - iii. Skriv in sökordet.
 - iv. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy. **Resultat:** Sökresultaten visas.
3. Klicka på dokumentet. **Resultat:** Det valda dokumentet öppnas.

Läs upp dokument

1. Öppna ett dokument, se *Öppna dokument* på sida 14.
2. Klicka på . **Resultat:** Det valda dokumentet läses upp.
3. För att göra en paus i uppläsningen klickar du på .
4. Klicka på ✗ för att stänga läsmenyn.


Redigera dokument

OBS: Du kan bara redigera dokument i Mina dokument, se *Växla mellan dokumentmappar* på sida 15.

1. Öppna ett dokument, se *Öppna dokument* på sida 14.
2. Redigera filnamnet.
3. Redigera innehållet.
4. Klicka på ✓ för att spara eller ✗ för att ångra dokumentet.

Spara en kopia av dokumentet


OBS: Du kan bara kopiera dokument som finns i Mina dokument, se *Växla mellan dokumentmappar* på sida 15.

1. Öppna ett dokument, se *Öppna dokument* på sida 14.
2. Klicka på .
3. Fyll i det filnamn dit du vill kopiera det valda dokumentet.
4. Klicka på ✓ för att spara eller ✗ för att ångra dokumentet. **Resultat:** En kopia med nytt filnamn sparas.

Spara dokumentet som pdf



OBS: Du kan bara spara dokument som finns i Mina dokument, som pdf-filer *Växla mellan dokumentmappar* på sida 15.

TIPS: Skapa en pdf-fil när du vill koppla en fil till ett e-postmeddelande som innehåller symboltext, se *E-post* på sida 16.

1. Öppna ett dokument, se *Öppna dokument* på sida 14.
2. Klicka på  för att spara dokumentet som pdf. **Resultat:** Dokumentet visas i mappen Dokument.
3. Klicka på ✓ för att spara eller ✗ för att ångra dokumentet.

Skriv ut dokument

Kontrollera att en skrivare har lagts till i Windows. Nova 2 använder vanliga Windows-skrivare.

1. Öppna ett dokument, se *Öppna dokument* på sida 14.
2. Klicka på  för att skriva ut.
3. Klicka på  för att bekräfta utskriften eller ✗ för att avbryta.

Växla mellan dokumentmappar

Det finns två typer av dokumentmappar



Mina
dokument



Dokument

- Mina dokument innehåller bara dokument som användaren har skapat.
- Dokument innehåller alla .docx- och .pdf-dokument från Dokument-mappen i Windows®. Dessa dokument kan inte redigeras.

Den valda mappen är markerad med en grön ram i den vänstra menyn.

EXEMPEL:



OBS: Mapparna är fristående. Det betyder att man till exempel inte kan söka i båda mapparna samtidigt.


1. Klicka på fältet i vänstermenyn för att växla dokumentmapp. **Resultat:** Vyn Mappar visas.
2. Klicka på den mapp du vill välja. **Resultat:** Den valda mappen är markerad med grön ram i vänstermenyn.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

E-post

Klicka på  i huvudmenyn för att gå till e-postfunktionen. Alla mottagna e-postmeddelanden visas.

Om det finns olästa meddelanden visas detta i huvudmenyn och i mappen Oläst visas antalet olästa e-postmeddelanden, till exempel .






OBS: Försäkra dig om att e-postinställningarna är rätt innan du börjar använda e-posten, se *E-postinställningar* på sida 43.

Liknande ämnen:

- *E-postinställningar* på sida 43.
- *Vis-inställningar* på sida 41.
- *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.
- *Kontakter* på sida 23
- *Dokument* på sida 14.
- *Volym* på sida 37.
- *Kamerainställningar* på sida 46.

Skriv e-post

TIPS: Det valda kommunikationsprogrammet bestämmer hur e-posten skrivs, som text eller med en bilaga med symboler.





1. Klicka på . **Resultat:** Vyn Ny e-post visas.
2. Lägg till en mottagare, se *Lägg till en mottagare till ett e-postmeddelande* på sida 18.
3. Lägg till ett ämne:
 - a. Klicka på ämnesfältet och skriv ditt ämne.
 - b. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
4. Lägg till ett meddelande:
 - a. Klicka på meddelandefältet och skriv ditt meddelande.
 - b. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
5. Om du vill kan du bifoga en bilaga, se *Lägg till en bilaga* på sida 18.
6. Klicka på . **Resultat:** När e-postmeddelandet skickas visas en grön bekräftelsesida.
7. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Öppna e-post




1. Välj önskad mapp, se *Växla mellan e-postmappar* på sida 19 och klicka på ett e-postmeddelande.

TIPS: Söka efter e-post, se *Sök efter e-post* på sida 17.

Svara på e-post

1. Se *Öppna e-post* på sida 16.
2. Välj ett av följande:
 - a. Klicka på  för att svara avsändaren.
 - b. Klicka på  för att svara alla.
3. Redigera e-post:
 - a. Klicka på meddelandefältet och skriv ditt meddelande.
 - b. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
4. Klicka på . **Resultat:** När e-postmeddelandet skickas visas en grön bekräftelsesida.

Vidarebefordra e-post

1. Se *Öppna e-post* på sida 16.
2. Klicka på .
3. Lägg till en mottagare, se *Lägg till en mottagare till ett e-postmeddelande* på sida 18.
4. Om du vill redigera meddelandet:
 - a. Klicka på meddelandefältet och skriv in ditt meddelande. Den nya texten läggs till det ursprungliga meddelandet.
 - b. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
5. Klicka på . **Resultat:** När e-postmeddelandet skickas visas en grön bekräftelsesida.

Skicka och ta emot e-post

Nova 2 uppdaterar all e-post med ett visst antal minuters mellanrum. Om du vill uppdatera alla e-postmappar direkt gör du en manuell uppdatering.



1. Klicka på  för att uppdatera alla e-postmappar.

Radera e-post:









TIPS: Raderad e-post flyttas till Borttagna. För att radera e-post permanent måste du även ta bort den från Borttagna.

1. Klicka på .
2. Välj ett eller flera meddelanden som du vill radera.
3. Klicka på .
4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Läs e-post




1. Se *Öppna e-post* på sida 16.
2. Öppna bilagorna, se *Öppna en bilaga* på sida 18.
3. Visa e-postmeddelandet som symboler:
 - a. Klicka på  för att visa e-postmeddelande med symboler.
 - b. Klicka på **abc** för att visa e-postmeddelande med text.
 - c. Klicka på  för att stänga menyn.
4. Läs upp e-postmeddelandet:

OBS: Hela texten i e-postmeddelandet läses upp.

- a. Klicka på .
 - b. Klicka på  för att avbryta uppläsningen av texten.
5. Zooma in eller ut i e-postmeddelandet.
Klicka på  för att zooma in,  för att zooma ut och  för att gå tillbaka till standardzoomning.
 6. Klicka på  och  för att navigera till nästa eller föregående e-postmeddelande.
 7. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Sök efter e-post









Kontrollera att du har valt rätt mapp, t.ex. Inkorgen eller Skickat, se *Växla mellan e-postmappar* på sida 19.

1. Klicka på .
2. Klicka på .
3. Skriv in sökord.
4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy. **Resultat:** Alla sökresultat visas.
5. Klicka på ett e-postmeddelande för att öppna det.

Markera alla e-postmeddelanden som "läst"






1. Om du vill markera alla e-postmeddelandena som "läst" klickar du på .

Spara e-postadressen i ett e-postmeddelande till en kontakt










1. Se *Öppna e-post* på sida 16.
2. Klicka på .
3. Välj ett av följande:
 - a. Spara e-postadressen till en befintlig kontakt:
 - i. Välj eller sök fram en kontakt.
 - ii. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
 - b. Spara e-postadressen till en ny kontakt:
 - i. Klicka på .
 - ii. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
 - iii. Om du vill kan du uppdatera resten av kontaktinformationen, se *Redigera en kontakt* på sida 23.
 - iv. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.

Allmänna e-postfunktioner


Lägg till en mottagare till ett e-postmeddelande





1. Klicka på . **Resultat:** Listan med kontakter som har en angiven e-postadress visas.
2. Välj ett av följande:
 - a. Välj en kontakt:
 - i. Välj en kontakt:
 - ii. Välj en e-postadress.
 - iii. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
 - b. Skriv en e-postadress:
 - i. Klicka på .
 - ii. Skriv en e-postadress.
 - iii. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Lägg till en bilaga

1. Klicka på .
2. Välj ett av följande alternativ för att välja bilaga:
För mer information om de olika mapparna, se *Bilder* på sida 13 och *Dokument* på sida 14.
 - a. Mina foton .
 - b. Bilder .
 - c. Egen mapp .
 - d. Ta bild .
 - e. Mina dokument .
 - f. Dokument .
3. Välj en eller flera bilder och filer.
4. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.

Öppna en bilaga




-ikonen visar hur många bilagor som lagts till i e-postmeddelandet.

1. Klicka på .
2. Klicka på en bilaga.
3. Klicka på  för att öppna filen.
4. Klicka på  för att stänga menyn.
5. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Ta bort en bilaga

-ikonen visar hur många bilagor som lagts till i e-postmeddelandet.

OBS: Bilagor till mottagna e-postmeddelanden kan inte tas bort.

1. Klicka på .
2. Välj en eller flera bilagor.
3. Klicka på .
4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Växla mellan e-postmappar

Det finns fem typer av e-postmappar.



Inkorg



Olästa



Utkorg



Skickade



Borttagna

Den valda mappen är markerad med en grön ram i den vänstra menyn.

1. Klicka på fältet i vänstermenyn för att växla e-postmapp.
2. Klicka på den mapp du vill markera.
Resultat: Du kommer tillbaka till föregående vy och den valda mappen är markerad med en grön ram i den vänstra menyn.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Internet

Klicka på  i huvudmenyn för att gå till webbläsaren. Alla favoritwebbplatser som lagts till visas här.

OBS: Innan du börjar använda Internet måste du försäkra dig om att Nova 2 är anslutet till Internet, se *Inföfalt* på sida 8.

Liknande ämnen:

- *Vis-inställningar* på sida 41.
- *Inföfalt* på sida 8.
- *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.

Gå till en webbplats

1. Välj ett av följande:
 - a. Klicka på en sparad favorit.
 - b. Ange en webbadress manuellt
 - a. Klicka på **www**.
 - b. Skriv den webbadress du vill gå till, till exempel **www.facebook.com**.
 - c. Klicka på **Gå till**. **Resultat:** Webbplatsen öppnas i webbläsaren.


Öppna webbläsaren

1. Klicka på . **Resultat:** Webbläsaren öppnas på den sista webbplats du besökte.

Lägg till en webbplats som favorit

1. Klicka på  i webbläsaren. **Resultat:** Webbplatsen läggs till som favorit.

Radera en sparad favorit




1. Klicka på .
2. Välj en eller flera favoritwebbplatser som du vill ta radera.
3. Klicka på . **Resultat:** De valda favoriterna raderas.
4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Gå till föregående webbplats

1. Klicka på  i webbläsaren. **Resultat:** Webbläsaren går tillbaka till den föregående webbplatsen.











Skriv på en webbplats

TIPS: Du kan behöva skriva på en webbplats, till exempel när du ska lägga till en kommentar eller logga in på Facebook®.






1. Klicka på  i webbläsaren.
2. Skriv in texten du vill skriva på webbplatsen.
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy. **Resultat:** Texten visas på menyraden längst ner.
4. Klicka på fältet du vill lägga in texten i.
5. Klicka på knappen som innehåller texten. **Resultat:** Den inlagda texten klistras in i det valda fältet.
6. Om det behövs använder du Enter-knappen för att gå till nästa textrad.
7. Om du vill radera den inlagda texten klickar du på .

Navigera på en webbplats

Det finns åtta navigeringsknappar: två i högermenyn bredvid webbläsarvyn, och sex till under navigeringsknappen .

- Välj ett av följande i högermenyn i webbläsaren:
 - Om du vill bläddra nedåt på en sida klickar du på .
 - För att gå till toppen på webbplatsen, klicka på .
- För att se fler navigeringsknappar klickar du på  i webbläsaren.
- Välj ett av följande:
 - Klicka på  om du snabbt vill bläddra uppåt.
 - Om du vill bläddra nedåt eller uppåt, klicka på  eller .
 - Om du vill bläddra åt vänster eller höger, klicka på  eller .
 - För att komma till botten på webbplatsen, klicka på .
 - Klicka på  för att stänga menyn.



Zooma in eller ut på en webbplats.

- Klicka på  i webbläsaren.
- Klicka på  för att zooma in,  för att zooma ut och  för att gå tillbaka till standardzoomning.
- Klicka på  för att stänga menyn.


Använd tabulatorn (tab)

I stället för att klicka på en bestämt plats på en webbplats kan du använda Tab för att hoppa från fält till fält.

TIPS: Det kan vara bra när du lägger in kontaktuppgifter, till exempel på Facebook®.

- I webbläsaren klickar du på  för att hoppa till nästa objekt.
- Klicka på  för att öppna ett objekt som är aktivt.

Sudda

- I webbläsaren klickar du på  för att sudda ut text.

Uppdatera en webbplats

- Klicka på  i webbläsaren.

Gå till nästa webbplats

- I webbläsaren klickar du på  för att gå till nästa webbplats.

Kopiera en webbadress

TIPS: En kopierad webbadress kan klistras in i ett e-postmeddelande, ett textmeddelande (sms) eller som Facebook® Messenger™-profil i en kontakt.

- Klicka på  i webbläsaren. **Resultat:** Webbadressen kopieras till urklipp.

Skriv ut information från en webbplats

Kontrollera att en skrivare har lagts till i Windows. Nova 2 använder vanliga Windows-skrivare.

- Klicka på  i webbläsaren.

Gå tillbaka till huvudmenyn

- Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Kamera

Klicka på  i huvudmenyn för att öppna kameran.








OBS: Innan du använder kameran måste du se till att kameran har rätt inställningar, se *Kamerainställningar* på sida 46.

Liknande ämnen:

- *Kamerainställningar* på sida 46.
- *Kommunikation* på sida 22.
- *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.

Ta en bild

TIPS: Använd kommunikationsfunktionen för att be alla att le på bilden! Klicka på  i menyn.








1. Klicka på .
2. Klicka på  eller  för att bläddra igenom alla bilder du har tagit.
3. Om du vill radera den senaste bilden du tog:
 - a. Klicka på .
 - b. Klicka på  för att radera eller  för att avbryta.
4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Byt kamera

Om det finns mer än en kamera kan du byta mellan lägena Normal och Selfie.

1. Klicka på .

Visa alla bilder du har tagit


1. Klicka på .
2. Klicka på en bild så får du fler alternativ.
3. Klicka på  eller  för att gå igenom alla bilder du har tagit.
4. Så här raderar du en bild:
 - a. Klicka på .
 - b. Klicka på  för att radera eller  för att avbryta.
5. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Kommunikation

Här öppnas det kommunikationsprogram som du har valt. Du kan välja mellan elektronisk PODD eller skärmtangentbord. Se bruksanvisningen till elektronisk PODD för mer information: www.abilia.com/sv/our-products/kommunikation/programvara/elektronisk-podd-sw.

För att öppna det valda programmet klickar du på  i huvudmenyn (markerad med 1 i *Översikt över Nova 2* på sida 4).


Liknande ämnen:

- *Inställningar av kommunikationsprogram* på sida 38 för att välja kommunikationsprogram.

OBS: Nova 2 får inte användas som enda hjälpmedel för att kommunicera.

TIPS: Ha en lågteknologisk backuplösning tillgänglig, till exempel en ögonpekram, papper och penna, eller en PODD kommunikationsbok.

Kontakter

Klicka på  i huvudmenyn för att få tillgång till dina kontakter. Alla tillgängliga kontakter visas. Här kan du lägga in information om dina kontakter. Kontaktinformation kan användas för att skicka e-post eller meddelanden, eller för att ringa till en kontakt.

Liknande ämnen:





- *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.
- *Telefon* på sida 35.
- *Meddelanden* på sida 27.
- *E-post* på sida 16.
- *Internet* på sida 20.
- *Kamerainställningar* på sida 46.

Lägg till en kontakt

1. Klicka på .
2. För att redigera den nya kontakten, se *Redigera en kontakt* på sida 23.
Använd sökfunktionen för att navigera bland kontakterna, se *Sök efter och visa en kontakt* på sida 25.

Ta kontakt med en kontakt


Om inga kontakter har lagts till kan du skapa en eller flera kontakter, se *Lägg till en kontakt* på sida 23.

1. Välj en kontakt.
2. Välj ett av följande alternativ:
 - a. Klicka på  för att ringa till kontakten.
 - b. För att skicka ett meddelande till kontakten, klicka på  och följ *Skicka ett meddelande* på sida 27.
 - c. För att skicka e-postmeddelande till kontakten, klicka på  och följ *Skriv e-post* på sida 16.
 - d. För att skicka ett meddelande på Facebook® Messenger™ till kontakten, klicka på  för att öppna Messenger i webbläsaren.
 - e. För att se adressen till en kontakt på en karta, klicka på  och följ anvisningarna i *Visa kontakt på karta* på sida 25.
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.



Redigera en kontakt

Redigera kontaktinformation för en ny eller befintlig kontakt.

Redigera en befintlig kontakt

1. Välj en kontakt.
2. Klicka på  för att redigera kontakten.
3. Följ anvisningarna i nästa avsnitt när du gör ändringarna.











Redigera en kontakt

1. Redigera kontaktens för- och efternamn:
 - a. Klicka på fälten bredvid .
 - b. Ange kontaktens för- och efternamn.
 - c. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Redigera kontaktens telefonnummer:
 - a. Om du vill lägga till ett telefonnummer, se *Redigera kontaktinformation* på sida 24.
 - b. Om du vill ta bort ett telefonnummer, se *Radera kontaktinformation* på sida 24.





OBS: Kontrollera att rätt landskod har lagts till i telefonnumret.

Om landskoden saknas lägger Nova 2 till den landskod som hör till visningspråket i Windows. En lista över alla landskoder finns på countrycode.org där du kan söka efter landet på engelska, till exempel "Sweden".

3. Redigera bilder av kontakterna för att göra det enklare att skilja dem åt:
 - a. Klicka på bildfältet bredvid Namn-fälten.
 - b. Välj ett av följande alternativ för att lägga in en bild.
För mer information om de olika mapparna, se *Bilder* på sida 13.






- i. Mina foton .
 - ii. Bilder .
 - iii. Egen mapp .
 - iv. Ta bild .
 - v. Sök symbol .
 - vi. Klistra in från Windows. .
- c. Välj en symbol eller bild.
 - d. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta. **Resultat:** Symbolen eller bilden visas som kontaktbild.
4. Redigera hemadress:
 - a. Klicka på fältet bredvid -ikonen.
 - b. Ange eller radera adressen.
 - c. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
 5. Redigera kontaktens e-postadresser:
 - a. Om du vill lägga till en e-postadress, se *Redigera kontaktinformation* på sida 24.
 - b. Om du vill ta bort en e-postadress, se *Radera kontaktinformation* på sida 24.
 6. Lägga till en Facebook® Messenger™:
 - a. Gå till Facebook Messenger i en webbläsare och välj den kontakt du vill lägga till.
 - b. Kopiera hela webbadressen.

EXEMPEL: <https://www.facebook.com/messages/t/john.doe>







- c. I Nova 2, klicka på  för att klistra in.
7. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
8. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

OBS: Följande funktioner kan du utföra när du har valt en kontakt.

Redigera kontaktinformation







1. Klicka på  för att redigera.
2. Klicka på  för den uppgift du vill lägga till.
3. Skriv in all nödvändig information.
4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
5. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.

Radera kontaktinformation




1. Klicka på  för att redigera.
2. Klicka på .
3. Markera den information du vill radera och klicka på .
4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
5. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.

Välj vilken kontaktinformation som ska vara standard




Om en kontakt till exempel har två telefonnummer eller e-postadresser kan du välja en av dem som standardinformation.

1. Klicka på  för att redigera. **Resultat:** Alla alternativ för kontaktinformationen visas. De första som visas är den standard som gäller för närvarande och dessa har en grön ram.
2. Välj vilka uppgifter som ska vara standardvärden eller markera och klicka på  eller .
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy. **Resultat:** De nya standardvärdena visas först och har grön ram.
4. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.

Radera en kontakt

1. Klicka på .
2. Välj en eller flera kontakter som du vill radera och klicka på .
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Sök efter och visa en kontakt

1. Du kan söka efter en kontakt på ett av följande sätt:
 - a. Navigera till kontakten med hjälp av navigeringsknapparna.
 - b. Sök efter kontakten:
 - i. Klicka på .
 - ii. Klicka på .
 - iii. Skriv in namnet eller en del av namnet du vill söka efter.
 - iv. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy. **Resultat:** Alla sökresultat visas.
2. Klicka på en kontakt. **Resultat:** Kontaktinformationen till den kontakten visas.

Visa kontakt på karta


Om det finns en besöksadress angiven till kontakten kan du visa adressen på en karta.

1. Klicka på . **Resultat:** Webbläsaren öppnar Google® Maps™. Adressen till kontakten är angiven.
2. Klicka på  för att stänga menyn.

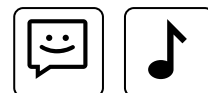
Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.




Larmsignaler

Klicka på  i huvudmenyn för att komma till inställningarna av larmsignaler. Det finns fyra olika typer av larmsignaler:

- Meddelandeljud
- Ringsignal
- E-postljud
- Signal för uppmärksamhet




Redigera en larmsignal

1. Klicka på  bredvid en av de fyra typerna av larmsignaler.
Resultat: De larmsignaler som kan användas med den valda typen visas.
2. Välj en larmsignal. **Resultat:** Signalen spelas upp.
3. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.



Spela upp nuvarande larmsignal

1. Klicka på  bredvid en av de fyra typerna av larmsignaler.
Resultat: Nuvarande larmsignal spelas upp.



Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Ljusstyrka

Klicka på  i huvudmenyn för att komma till inställningen av ljusstyrka.

TIPS: Ändra ljusstyrkan i situationer när du märker att det behövs:

- I starkt solljus behöver skärmen vara ljusare.
- Ett mörkt rum kräver mindre ljus.

TIPS: Genom att minska ljusstyrkan kan du dessutom förlänga batteriets livstid.

Ändra ljusstyrka

1. Välj ett av de fyra alternativen för ljusstyrka:



Ljus



Standard



Medel




Mörk

Resultat: Den nya ljusstyrkan visas.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Meddelanden





Klicka på  i huvudmenyn för att gå till meddelanden. Alla kontakter som har skickat meddelanden till användaren eller mottagit meddelanden från denne visas.

OBS: Försäkra dig att en telefon är ansluten innan du börjar använda meddelanden, se *Infofält* på sida 8.











Liknande ämnen:

- *Vis-inställningar* på sida 41.
- *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.
- *Kontakter* på sida 23
- *Kamerainställningar* på sida 46.



Skicka ett meddelande

1. Klicka på . **Resultat:** Listan med kontakter som har ett angivet telefonnummer visas.
2. Välj ett av följande:
 - a. Välj en kontakt.
 - b. Ange ett telefonnummer:
 - i. Klicka på  och ange ett telefonnummer.
 - ii. Klicka på .
3. Klicka på inmatningsfältet. **Resultat:** Kommunikationsprogram öppnas.
4. Skriv din text i meddelandet och Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy..
5. Lägg till en bild om du önskar:


OBS: Du kan bara lägga till bilder till ett meddelande, inga andra filtyper. För att skicka andra filtyper måste du använda e-post, se *E-post* på sida 16.

- a. Klicka på . **Resultat:** Vyn Lägg till en bild öppnas.
 - b. Välj ett av följande alternativ för att lägga till en bild. För mer information om de olika mapparna, se *Bilder* på sida 13.
 - i. Mina foton .
 - ii. Bilder .
 - iii. Egen mapp .
 - iv. Ta bild .
 - v. Sök symbol .
 - c. Välj en bild.
 - d. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
6. Klicka på .
 7. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.




Läs ett meddelande

Om du har olästa meddelanden visar ikonen  i huvudmenyn och den kontakt eller det telefonnummer där det finns olästa meddelanden en markör med antalet olästa meddelanden .



Läs ett meddelande

1. Välj en kontakt eller ett telefonnummer.
2. Navigera genom meddelandena med navigeringsknapparna. För mer information, se *Navigera i Nova 2-vyerna* på sida 7.
3. Du kan klicka på ett meddelande för att se mer detaljer om detta.
4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.








Läs upp ett meddelande

1. Följ steg 1 till 3 i *Läs ett meddelande* på sida 27 och välj ett meddelande.
2. Klicka på . **Resultat:** Texten i meddelandet läses upp. Tryck på  för att stoppa uppläsningen.
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.


Visa ett meddelande som symboler eller text

1. Följ steg 1 till 3 i *Läs ett meddelande* på sida 27 och välj ett meddelande.
2. Klicka på . **Resultat:** Meddelandet visas i form av symboler.
3. Klicka på **abc**. **Resultat:** Meddelandet visas i form av text.
4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.




Vidarebefordra ett meddelande

1. Följ steg 1 till 3 i *Läs ett meddelande* på sida 27 och välj ett meddelande.
 2. Klicka på . **Resultat:** Listan med kontakter som har ett angivet telefonnummer visas.
 3. Välj ett av följande:
 - a. Välj en kontakt.
 - b. Ange ett telefonnummer:
 - i. Klicka på  och ange ett telefonnummer.
 - ii. Klicka på .
 - iii. Klicka på .
- Resultat:** Vyn Meddelande öppnas och visar det meddelande som ska vidarebefordras.
4. Klicka om du önskar på indatafältet, redigera meddelandet och Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy..
 5. Klicka på . **Resultat:** När meddelandet skickas, visas en bekräftelsesida.
 6. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.









Spara ett meddelande

1. Välj den kontakt som skickat ett meddelande du vill spara.
2. Klicka på meddelandet som du vill spara. **Resultat:** Alternativ-menyn öppnas.
3. Klicka på . **Resultat:** Texten i meddelandet har sparats i Mina dokument, se *Dokument* på sida 14.

Radera ett meddelande

1. Välj den kontakt som skickat ett meddelande som du vill radera.
2. Klicka på meddelandet som du vill radera. **Resultat:** Alternativ-menyn öppnas.
3. Klicka på .
4. Klicka på  för att radera eller  för att avbryta.


Lägg till ett telefonnummer från ett meddelande till en kontakt

1. Välj det telefonnummer du vill lägga till.
2. Klicka på ett av meddelanden du har fått från detta telefonnummer. **Resultat:** Alternativ-menyn öppnas.
3. Klicka på .
4. Välj ett av följande:
 - a. Lägga till telefonnumret till en befintlig kontakt:
 - i. Välj en kontakt. För mer information, se *Sök efter och visa en kontakt* på sida 25.
 - ii. Välj en telefontyp.
 - iii. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
 - b. Lägg till telefonnumret till en befintlig kontakt:
 - i. Klicka på .
 - ii. Välj en telefontyp.
 - iii. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
 - iv. Uppdatera resten av kontaktinformationen enligt beskrivningen i *Redigera en kontakt* på sida 23.
 - v. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.


Paus

Klicka på  i huvudmenyn för att gå till pausvyn. Använd pausknappen för att få en paus från programmet om du inte vill se menyn eller annat innehåll hela tiden. Du kan också använda pausknappen för att dölja skärmens innehåll för andra.

Gå tillbaka till huvudmenyn



1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Programstil

Klicka på  i huvudmenyn för att komma till programstilsinställningarna. Tillgängliga förhandsdefinierade färgscheman visas.



Ändra färg vid behov. En del användare ändrar färg för att öka kontrasten medan andra vill ha ett personligt uttryck i programmet.

Välj färgschema

1. Klicka på  i huvudmenyn.
2. Välj ett färgschema.
3. Du kan redigera det valda färgschemat om du önskar:
 - a. Klicka på .
 - b. *Ändra färg på sidan* på sida 29.
 - c. *Ändra färg på fält* på sida 29.
 - d. *Ändra färg på markör* på sida 29.
 - e. *Ändra färg på ram* på sida 29.





Ändra färg på sidan

1. Klicka på knappen Sidfärg.
2. Välj en färg.
3. Välj en nyans av den färgen till sidorna i Nova 2.
4. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.





Ändra färg på fält

1. Klicka på knappen Fältfärg.
2. Välj en färg.
3. Välj en nyans av den färgen tillfälten i Nova 2.
4. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.





Ändra färg på markör

1. Klicka på knappen Markörfärg.
2. Välj en färg.
3. Välj en nyans av den färgen till fältmarkören i Nova 2.
4. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.



Ändra färg på ram

1. Klicka på knappen Ramfärg.
2. Välj en färg.
3. Välj en nyans av den färgen till fältramarna i Nova 2.
4. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.



Gå tillbaka till huvudmenyn

Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Påkalla uppmärksamhet

Om du behöver påkalla uppmärksamhet från en närstående ska du använda uppmärksamhetssignalen.




OBS: Nova 2 får inte användas som enda hjälpmedel för att påkalla uppmärksamhet.

Liknande ämnen:

- *Larmsignaler* på sida 26.

Påkalla uppmärksamhet


OBS: Kontrollera att volymen inte är dämpad.

1. Om volymen är dämpad, tryck på  i infofältet till vänster om huvudmenyn.
2. Klicka på  i huvudmenyn. **Resultat:** Uppmärksamhets-vyn öppnas och en signal hörs.
3. Klicka på  om du vill upprepa signalen igen.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.




Redigera album

För att kunna öppna, redigera och skapa album klickar du på  i huvudmenyn. Alla album som finns visas.

Liknande ämnen:


- *Album* på sida 11.
- *Bilder* på sida 13.
- *Kamera* på sida 22.
- *Albuminställningar* på sida 51.

Skapa ett nytt album













1. Klicka på .
2. Välj framsida till albumet, se *Välj en bild* på sida 32.
3. Om du vill ändra framsida till albumet, se *Byt ut en bild* på sida 32.
4. Lägg till en titel på albumet, se *Redigera en titel* på sida 32.
5. Om du vill att en annan text än titeln ska läsas upp, lägg till en text som läses upp när albumet öppnas, se *Redigera den text som ska läsas upp* på sida 32.
6. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
7. För att välja bilder till albumet, se *Redigera albumets innehåll och lägga till bilder* på sida 31.

Redigera ett album





Framsidan, titeln och innehållet i ett album kan redigeras.

1. Redigera albumets innehåll, se *Redigera albumets innehåll och lägga till bilder* på sida 31.
2. Redigera framsidan och titeln på albumet, se *Redigera framsidan och titeln* på sida 32.
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.





Redigera albumets innehåll och lägga till bilder

1. Välj ett album.
2. Om du vill lägga till bilder i albumet, välj något av följande:
 - a. Välj bilder:
 - i. Klicka på .
 - ii. Välj en eller flera bilder. Se även *Välj en bild* på sida 32.
 - iii. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
 - b. Klistra in en bild som du har kopierat från Windows.
 - i. Skapa en skärmbild i Windows, se *Skapa en skärmbild i Windows* på sida 7.
 - ii. Klicka på  för att klistra in.
3. Lägg till text till bilder:
 - a. Välj den bild du vill ändra.
 - b. Lägg till en titel på en bild, se *Redigera en titel* på sida 32.
 - c. Om du vill att en annan text än titeln ska läsas upp, lägg till en text som läses upp när bilden öppnas *Redigera den text som ska läsas upp* på sida 32.
 - d. Använd knapparna  och  för att navigera till nästa eller föregående bild.
 - e. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
4. Ändra ordningsföljd på bilderna i albumet:
 - a. Klicka på .
 - b. Välj den bild du vill flytta.
 - c. Använd menyknapparna för att flytta bilden.
 - d. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
5. Ta bort en bild ur från albumet:
 - a. Klicka på .
 - b. Välj den bild du vill ta bort.
 - c. Klicka på .
 - d. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.







Redigera framsidan och titeln

1. Klicka på  och välj det album du vill redigera.
2. Klicka på .
3. Ändra bild på framsidan, se *Byt ut en bild* på sida 32.
4. Ändra titel på albumet, se *Redigera en titel* på sida 32.
5. Om du vill att en annan text än titeln ska läsas upp, ändra den text som ska läsas upp när albumet öppnas *Redigera den text som ska läsas upp* på sida 32.
6. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.


Välj en bild

1. Välj en av följande mappar:
 - För mer information om de olika mapparna, se *Bilder* på sida 13.
 - a. Mina foton .
 - b. Bilder .
 - c. Egen mapp .
 - d. Sök symbol .
2. Välj en bild.


Byt ut en bild

1. Om du vill byta ut en bild, välj något av följande:
 - a. Välj bild:
 - i. Klicka på .
 - ii. Välj en av följande mappar:
 - För mer information om de olika mapparna, se *Bilder* på sida 13.
 - a. Mina foton .
 - b. Bilder .
 - c. Egen mapp .
 - d. Sök symbol .
 - iii. Välj en bild.
 - b. Klistra in en bild som du har kopierat från Windows.
 - i. Skapa en skärmbild i Windows, se *Skapa en skärmbild i Windows* på sida 7.
 - ii. Klicka på  för att klistra in.



Redigera en titel

1. Klicka på  och skriv in en titel.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.




Redigera den text som ska läsas upp

1. Klicka på  och skriv in en text.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Ändra ordningsföljd på albumen

1. Klicka på  och välj det album du vill flytta.
2. Använd menyknapparna för att flytta albumet.
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Ta bort ett album

1. Klicka på  och välj ett eller flera album som du vill ta bort.
2. Klicka på .
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Redigera andra program


Om du vill redigera det som visas i funktionen Andra program klickar du på  i huvudmenyn.






Liknande ämnen:

- *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.
- *Andra program* på sida 12.
- *Bilder* på sida 13.

Lägg till ett program









OBS: För att göra ett program tillgängligt lägger du in en genväg till programmet på Windows®-skrivbordet.

1. Klicka på .



Resultat: Alla program som har en genväg på Windows®-skrivbordet visas.
2. Klicka på ett program.
3. Om du vill välja en bild till programmet, gör ett av följande:
 - a. Klicka på  för att välja bild.
 - b. Klistra in en bild som du har kopierat från Windows.
 - i. Skapa en skärmbild i Windows, se *Skapa en skärmbild i Windows* på sida 7.
 - ii. Klicka på  för att klistra in.
4. Klicka på  för att redigera texten.
5. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.

Resultat: Programmet läggs till i visningen av Andra program.




Redigera innehåll i ett fält

1. Klicka på .
2. Välj det programfält du vill redigera.
3. Klicka på .
4. Om du vill välja en bild, gör ett av följande:
 - a. Klicka på  för att välja bild.
 - b. Klistra in en bild som du har kopierat från Windows.
 - i. Skapa en skärmbild i Windows, se *Skapa en skärmbild i Windows* på sida 7.
 - ii. Klicka på  för att klistra in.
5. Klicka på  för att redigera texten.
6. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
7. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Ändra ordningsföljd på programmen

1. Klicka på .
2. Välj det program du vill flytta.
3. Använd menyknapparna för att flytta programmet.
4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.


Ta bort ett program

1. Klicka på .
2. Välj ett eller flera program som du vill ta bort.
3. Klicka på .
4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Relä

Klicka på  i huvudmenyn för att gå till de två reläerna. Knapparna som används för objekten som är kopplade till relä A och B visas. Ett relä är en elektrisk komponent som fungerar som en strömbrytare. Det kan användas till styra funktioner i omgivningen, till exempel tända och släcka en lampa (omgivningskontroll). Det finns två olika typer av relä: på/av och håll nedtryckt. Mer information om hur du anpassar varje relä, till exempel hur du lägger till en symbol på reläknapparna, finns i *Relä-inställningar* på sida 44.

⚠ FÖRSIKTIGHET: Försäkra dig om att produkter från tredje part som har anslutits till Nova 2 har installerats och används enligt tillverkarens anvisningar och säkerhetsbestämmelser.

OBS: För att du ska kunna använda relä måste multiboxen vara på.

Liknande ämnen:

- *Relä-inställningar* på sida 44.

Använda på/av-relä

EXEMPEL: På/av-relä kan till exempel användas för att styra en lampa.

1. Välj det relä du vill använda, A eller B.
2. För att slå på reläet, klicka på På och för att slå av reläet, klicka på Av.

Använda håll nedtryckt-relä

EXEMPEL: Håll nedtryckt-relä kan till exempel användas för att styra persienner.

1. Välj det relä du vill använda, A eller B och håll ned knappen tills önskat resultat har nåtts.
2. För motsatt funktion, håll ned knappen igen tills önskat resultat har nåtts.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Styrsätt

Klicka på  i huvudmenyn för att komma till inställningen av styrsättet.

⚠ FÖRSIKTIGHET: Använd endast CE-märkta tillbehör och sätt.

Nova 2 har stöd för tre olika styrsätt:



Pekskärm



Mus



Ögonstyrning
(IntelliGaze)

Vilka inställningar som visas här beror på vilket styrsätt som har valts. De visade inställningarna är ett urval av samtliga inställningar för styrsättet. Alla inställningar beskrivs i *Inställning av styrsätt* på sida 47.

Följande urval av inställningar är tillgängligt:

- För Pekskärm: Inga
- För Mus: *Konfigurera musförstärkare* på sida 49.
- För Ögonstyrning: *Konfigurera statusfönstret* på sida 49 och *Kalibrera ögonstyrning* på sida 50.

Gå tillbaka till huvudmenyn

Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Telefon

Klicka på  i huvudmenyn för att öppna telefonen.

OBS: Innan du använder telefonen måste du försäkra dig om att en telefon är ansluten, se *Infofält* på sida 8.

Liknande ämnen:

- *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.
- *Kontakter* på sida 23.
- *Infofält* på sida 8.
- *Vis-inställningar* på sida 41.
- *Volym* på sida 37.



Ringa upp

Du kan ringa upp en person på flera olika sätt.



Ringa någon från samtalsloggen

1. Välj vilken kontakt eller vilket telefonnummer du vill ringa till.
2. Klicka på  för att ringa.

Ring upp en kontakt











1. Klicka på . **Resultat:** Listan med kontakter som har ett angivet telefonnummer visas.
2. Välj en kontakt.
3. Klicka på  för att ringa.

Ringa upp någon som inte finns sparad som kontakt

1. Klicka på . **Resultat:** Siffertangentbordet visas.
2. Ange ett telefonnummer.
3. Klicka på  för att ringa.

Ta emot samtal



När någon ringer till dig öppnas vyn Samtal och visar namn eller telefonnummer till den person som ringer.

1. Välj ett av följande alternativ:
 - a. För att svara på samtalet, klicka på .
 - b. Om du inte vill svara klickar du på .
2. När du har accepterat samtalet kan du antingen prata eller klicka på  för att använda kommunikationsfunktionen.
3. Ändra samtalsvolymen med  och .
4. Sätt på eller stäng av mikrofonen med  och .
5. Sätt på eller stäng av högtalartelefonen med  och .
6. För att få tillgång till andra funktioner medan ett samtal pågår klickar du på  för att komma till huvudmenyn.







Avsluta ett samtal

1. Klicka på .








Se missade samtal

Om det finns ett missat samtal visas ikonen  i huvudmenyn med en angivelse om antalet obesvarade samtal, till exempel .

Spara ett telefonnummer från ett samtal till en kontakt

1. Välj det telefonnummer du vill spara.
2. Klicka på . **Resultat:** Kontakt-vyn öppnas.
3. Välj ett av följande alternativ:
 - a. Lägga till telefonnumret till en befintlig kontakt:
 - i. Välj det telefonnummer du vill lägga till. För mer information, se *Sök efter och visa en kontakt* på sida 25.
 - ii. Välj en telefontyp.
 - iii. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
 - b. Lägg till telefonnumret till en ny kontakt:
 - i. Klicka på .
 - ii. Välj en telefontyp.
 - iii. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
 - iv. Lägga till en kontaktinformation, se *Redigera en kontakt* på sida 23.

Ändra ljudinställningar för telefonen

1. Klicka på .
2. Välj ett av följande alternativ:
 - a. Klicka på  för att sätta på ringsignalen.
 - b. Klicka på  för att stänga av ringsignalen.
 - c. Klicka på  om du vill ställa in telefonen på vibration.
 - d. Klicka på  för att höja volymen på telefonsignalen.
 - e. Klicka på  för att sänka volymen på telefonsignalen.
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Volym

Klicka på  i huvudmenyn för att ställa in volymen.

Växla mellan volyminställningar för program och hårdvara

Hårdvarans volym påverkar volyminställningarna i hela datorn. Programvolymen påverkar bara Nova 2.

TIPS: När du väljer programvolyminställningar visas volymen (%) på skärmen.

1. Välj vilken volym du vill ändra.



Programvolym Hårdvaruvolym

Ställ in volymen

TIPS: För att testa de valda volyminställningarna klickar du på .

1. Välj ett av de fyra volymalternativen:



Hög



Medel



Låg



Mute

2. Om det behövs kan du höja eller sänka ljudet manuellt, se *Ändra volym manuellt* på sida 37.

Ändra volym manuellt

1. Välj ett av följande:



Höj volymen



Sänk volymen

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Inställningar – Anpassa och gör Nova 2 personlig

TIPS: Dessa avsnitt om inställningar är avsedda för stödpersoner.

Visa allt

Visa allt innebär att alla dolda funktioner och inställningar visas. Du når den direkt från menyn Inställningar.

1. Klicka på ✓ i menyn Inställningar för att aktivera Visa allt-läget.
Resultat: Nu är alla dolda funktioner och inställningar synliga. När Visa allt-läget är aktivt visas en kryssruta i huvudmenyn där du kan avaktivera Visa allt-läget, se *Visa allt* på sida 7.
2. Klicka på ✓ i huvudmenyn för att avaktivera Visa allt-läget.

Inställningar av kommunikationsprogram

Klicka på  i menyn Inställningar för att komma till inställningarna för programmet för kommunikation.

Liknande ämnen:

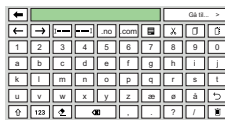
- *Kommunikation* på sida 22.

Välj ett tangentbord

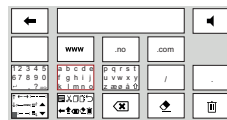
1. Välj kommunikationsprogram: Tangentbord för textanvändare eller PODD för symbolanvändare.
2. Välj ett tangentbord:



Qwerty



ABC



5x4




PODD 15



PODD 60

3. Välj ett av följande:
 - a. För tangentbord, se *Ställ in tangentbord* på sida 38.
 - b. För PODD, se *Konfigurera PODD* på sida 38 och *Redigera innehåll i PODD* på sida 38.

Ställ in tangentbord

1. Klicka på Inställningar.
2. Välj ett av följande:
 - a. För Qwerty-tangentbord: Välj om du vill att tangentbordet ska anpassas till Rolltalk-fingerguiden med Anpassa till fingerguide.
Beställ fingerguide med hjälp av beställningsinstruktionen på www.abilia.se.
 - b. Det finns inga tilläggsinställningar för ABC-tangentbordet.
 - c. För 5x4-tangentbordet: Välj om du vill att tangentbordet ska visa prediktionsfälten med Undersida med prediktionsfält.
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.



Konfigurera PODD

Läs den nyaste bruksanvisningen för Elektronisk PODD på www.abilia.se.

Redigera innehåll i PODD

Det mesta av innehållet i PODD kan redigeras, se bruksanvisningen för Elektronisk PODD på www.abilia.se.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Menyinställningar

För att komma till menyinställningarna klickar du på  i menyn Inställningar.

Liknande ämnen:





- *Programstil* på sida 29.
- *Infofält* på sida 8.
- *Visa allt* på sida 38.

TIPS: Förhandsvisningen visar hur de valda inställningarna kommer att se ut på skärmen.

Välj vilka funktioner som ska vara tillgängliga från huvudmenyn

1. Klicka på Huvudmeny.
2. Sätt en bock bredvid varje funktion som ska vara tillgänglig från Huvudmenyn.

Välj ordningsföljd för funktionerna i huvudmenyn

1. Klicka på Ordning.
2. Gör så här för att flytta en funktion:
 - a. Välj funktion.
 - b. Använd pilarna för att flytta funktionen:
 - För att flytta funktionen en rad uppåt eller nedåt, klicka på  eller .
 - För att flytta funktionen ett steg åt vänster eller höger, klicka på  eller .

Välj fältplacering

1. Klicka på Fält.
2. Välj ett av de följande för fältets placering:



Fast placering av fält

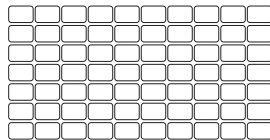


Utnyttja utrymme

2. Välj ett av de följande för antalet fält:

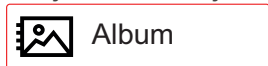


5x4 fält (som PODD 15)



10x7 fält (som PODD 60)

3. Välj ett av de följande för bredd på fältmarkören (ramen):



Tunn





Bred

Redigera infofältet

1. Klicka på Infofält.
2. Sätt en bok vid varje fält som du vill ska visas i Infofältet-vyn.
3. Välj vad som ska ske med Infofältet när det öppnas från Huvudmenyn:
 - Öppna Infofältet. Infofältet öppnas. Alla valda fält visas med större storlek. Se även *Infofält* på sida 8.
 - Läs upp tid: Den nuvarande tiden läses upp.
 - Läs upp datum och tid: Aktuell veckodag, datum och tid läses upp.
 - Gör ingenting: Infofältet öppnas inte från huvudmenyn.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Vis-inställningar

För att välja de funktioner som ska vara tillgängliga för användaren, klicka på  i menyn Inställningar.

Liknande ämnen:

- *Meddelanden* på sida 27.
- *Dokument* på sida 14.
- *E-post* på sida 16.
- *Album* på sida 11.
- *Telefon* på sida 35.
- *Bilder* på sida 13.
- *Internet* på sida 20.
- *Redigera album* på sida 31.

Välj funktioner som ska vara tillgängliga för användaren.

Man kan om så önskas dölja vissa funktioner för användaren.

1. Välj en flik: Generellt, E-post, Telefon, Internet, Dokument eller Bildmappar.
2. Sätt eller ta bort en bock för att visa eller dölja funktionen.

Följande Generella funktioner kan döljas för användaren:

- Sök: Användaren kan inte söka efter objekt som e-post, kontakter eller dokument.
- Redigera: Användaren kan inte redigera objekt.
- Ta bort: Användaren kan inte radera objekt.
- Läs upp: Användaren kan inte låta något läsas upp.
- Visa text/symbol: Användaren kan inte växla mellan symbol- och textvisning.
- Skriva ut: Användaren kan inte göra utskrifter.

Följande e-post-funktioner kan döljas för användaren:

- Spara e-postadress: Användaren kan inte spara en e-postadress till en befintlig eller ny kontakt.
- Olästa: Användaren kan inte se mappen Olästa objekt.
- Utkorg: Användaren kan inte se mappen Utkorg.
- Skickat: Användaren kan inte se mappen Skickade objekt.
- Borttagna: Användaren kan inte se mappen Borttagna objekt.

Följande Telefon-funktioner kan döljas för användaren:

- Spara telefonnummer: Användaren kan inte spara ett telefonnummer till en befintlig eller ny kontakt.
- Numeriskt tangentbord: Användaren kan bara ringa till en kontakt via Telefon-funktionen. Sifferknapparna är inte synliga.
- Ljudinställningar: Användaren kan inte ändra ljudinställningar på Telefon.

Följande Internet-funktioner kan döljas för användaren:

- Skriva en Internetadress: Användaren kan inte skriva in en Internetadress manuellt, utan har bara tillgång till favoriter.

För fler Internet-inställningar, se *Välj tangentbord i webbläsaren* på sida 42.

Följande Dokument-funktioner kan döljas för användaren:

- Dokument: Användaren har inte tillgång till dokumenten i mappen Dokument, utan bara i mappen Mina dokument.
- Inkludera undermappar > Dokument: Användaren har inte tillgång till undermappar.
- Spara som: Användaren kan inte spara dokument med ett nytt filnamn.
- Spara som pdf: Användaren kan inte spara dokument som pdf.

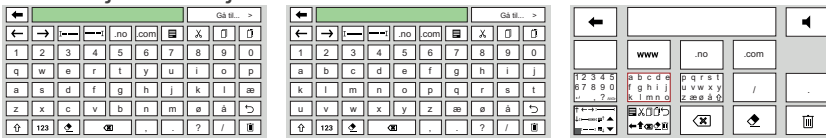
Följande Bildmapps-funktioner kan döljas för användaren:

- Mina bilder: Användaren har inte tillgång till bilder i mappen Bilder.
- Egen mapp: Användaren har inte tillgång till bilder i Egen mapp.
- Inkludera undermappar > Mina bilder: Användaren har inte tillgång till undermappar i Bilder.
- Inkludera undermappar > Egen mapp: Användaren har inte tillgång till undermappar i Egen mapp
- Symbolsökning: Användaren kan inte söka efter symboler.
- Klistra in från Windows: Användaren kan inte klistra in bilder från Windows.

Välj tangentbord i webbläsaren

Det finns tre olika tangentbord i webbläsaren:

1. Klicka på Internet-fliken.
2. Välj ett av följande alternativ:





Qwerty-tangentbord ABC-tangentbord Grupperat
tangentbord





3. Välj om tangentbordet ska vara anpassat till fingerguide.

Välj en egen mapp



Du kan välja en bestämd mapp på enheten där du vill spara bilder, i stället för mappen *Bilder*. Då blir det lättare att komma åt denna bildmapp, till exempel när du skapar ett album.

1. Klicka på fliken Bildmappar
2. Klicka på Egen mapp.
3. Välj ett av följande:
 - a. Skriva in mappadressen.
 - i. Klicka på .
 - ii. Skriv in mappadressen.
 - iii. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
 - b. Klistra in:
 - i. Öppna Windows-utforskaren.
 - ii. Navigera till den mapp du vill spara som Egen mapp.
 - iii. Markera och kopiera hela sökvägen i navigeringsfältet överst på skärmen.

EXEMPEL: C:\Users\Jane.Doe\Documents\Christmas

 - iv. I Nova 2 klickar du på  för att klistra in.
 - c. Om du vill ta bort en egen mapp klickar du på .
4. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

E-postinställningar

Klicka på  i menyn Inställningar för att komma till e-postinställningarna.

Liknande ämnen:

- *E-post* på sida 16.






Koppla ett e-postkonto till Nova 2

OBS: Innan du börjar måste du kontrollera att det finns ett e-postkonto.

1. Klicka på E-postinställningar.
2. Fyll i följande uppgifter:
 - Namn: Det namn som visas när du skickar e-post.
 - E-postadress: Den e-postadress du vill koppla till Nova 2.
 - Användarnamn: Det användarnamn som tillhör e-postkontot.
 - Lösenord: Det lösenord som tillhör e-postkontot.



EXEMPEL:

Jane Doe
jane.doe@thisisanexample.com
jane.doe@thisisanexample.com
AbCdEf123456


- a. Klicka på det fält du vill fylla i och skriv in texten med tangentbordet.
 - b. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
3. Klicka på Välj e-postleverantör.
 4. Välj din e-postleverantör i listan.
Om din e-postleverantör inte finns med i listan kan du gå vidare till nästa steg utan att välja leverantör.
 5. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
 6. Välj ett av följande:
 - a. Om din e-postleverantör inte var med måste du fylla i de uppgifterna manuellt i nästa steg.
 - b. Om du har valt e-postleverantör i listan måste du i nästa steg kontrollera att alla uppgifterna är korrekta.
 7. Kontrollera att följande uppgifter har fyllts i och är korrekta:
 - Inkommande e-post: Server, Port och att Säker uppkoppling (SSL) är markerat.
 - Utgående e-post: Server (SMTP), Port (SMTP) och att Säker uppkoppling (SSL/TLS) och Kräver verifiering är markerat.
 - a. Klicka på det fält du vill fylla i och skriv in texten.
 - b. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
 8. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
 9. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
 10. För att testa om inställningarna lyckades klickar du på Test.
Resultat: Ett test-meddelande skickas. Om inställningarna lyckades ska e-postmeddelandet komma till din inkorg på den angivna e-postadressen.


OBS: När det gäller Gmail™-konton måste man aktivera Tillåt mindre säkra appar och avaktivera Tvåstegsverifiering på kontot. För att aktivera tillgång till mindre säkra appar, gå till: myaccount.google.com/lesssecureapps.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Relä-inställningar

Klicka på  i menyn Inställningar för att komma till relä-inställningarna. Instruktioner för hur du ansluter relä till Rolltalk finns i den senaste Rolltalk-bruksanvisningen, se länken i *Tillbehör* på sida 54.

 **FÖRSIKTIGHET:** Försäkra dig om att produkter från tredje part som har anslutits till Nova 2 har installerats och används enligt tillverkarens anvisningar och säkerhetsbestämmelser.

OBS: Multiboxen måste vara inkopplad.

Liknande ämnen:

- *Relä* på sida 34.
- *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.

Ange typ av relä

Du kan koppla två reläer till Nova 2: Relä A och Relä B. Gör följande med Relä A eller Relä B:

1. Välj relätyp: På/av eller Håll nedtryckt. **Resultat:** Reläknapparna ändras beroende på typ.
2. Ange en bild och ett namn för varje reläknapp, se *Ställ in bild och namn för ett relä* på sida 44.












Ställ in bild och namn för ett relä

Lägga till symboler eller bilder och ett namn på en reläknapp så det blir tydligare vad den ska användas till.



1. Välj det fält du vill ändra och klicka på *Ändra bild*.
2. Ändra bild och namn på fältet, se *Allmän Nova 2 funktionalitet* på sida 7.

Redigera innehållet i ett fält

TIPS: Använd vyn Förhandsvisning för att se hur ändringarna kommer att se ut.

1. Om du vill lägga till eller redigera ett fält väljer du ett av följande:
 - a. Använda symbol:
 - i. Klicka på , ange ett sökord, till exempel "lampa" och klicka på Sök.
 - ii. Välj en av symbolerna i sökresultatet eller klicka på Ny symbolsökning för att göra ett nytt försök.
 - iii. Klicka på OK.
 - b. Använda bild: Klicka på , välj en bild och klicka på OK.
 - c. Ta en ny bild: Klicka på , klicka på  för att ta en bild och klicka på OK.
 - d. Klistra in från Windows®:
 - i. Klicka på  och skapa en skärmbild, se *Skapa en skärmbild i Windows* på sida 7.
 - ii. Klicka på  för att klistra in.
 - iii. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
 - e. Använda en bild från din egna mapp: Klicka på , välj en bild och klicka på OK.
 - f. Inte använda bilder: Klicka på Ingen.
2. Lägga till eller redigera texten i fältet: Klicka på , redigera texten och klicka på OK.
3. Ändra textens storlek och placering:
 - a. Klicka på **Aa**.
 - b. Klicka på **Aa** eller **Aa** för att göra texten större eller mindre.
 - c. Om du vill ändra placering i höjdlängd kan du välja mellan Ovanför, Mitten och Nedanför.
 - d. Om du vill ändra placering i sidled kan du välja mellan Centrerad och Förskjuten till vänster.
 - e. Stäng menyn.
4. Redigera färgen på fältets ram genom att klicka på  och välja en färg.
5. Redigera fältets färg genom att klicka på  och välja en färg.
6. Klicka på OK för att godkänna alla ändringar, eller klicka på Avbryt för att ångra alla ändringar.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Röstinställningar

För att ändra röstinställningarna klickar du på  i menyn Inställningar.

Liknande ämnen:

- *Kommunikation* på sida 22.
- *Inställningar av kommunikationsprogram* på sida 38.

TIPS: Använd  Test-knappen för att testa hur de valda inställningarna hörs.

Välj en röst

Du kan välja mellan flera olika manliga och kvinnliga röster för kommunikation och uppläsning.

1. Välj en röst i listan

Justera in talhastigheten

Om talsyntesen pratar för fort eller för långsamt kan du ändra talhastigheten.

OBS: Talhastigheten är kopplad till den röst du har valt. Om du ändrar till en annan röst kanske du måste justera in talhastigheten igen.

TIPS: Aktuell talhastighet visas. Om du klickar på fältet för talhastighet så läses hastigheten upp.

1. Välj ett av följande:




<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">-10%</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">-1</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">+1</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">+10%</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">100%</div>
Röst 10% långsammare	Röst 1% långsammare	Röst 1% snabbare	Röst 10% snabbare	Ställ in på 100%

Resultat: En förhandsvisning av den nya talhastigheten visas.

Ändra ett uttal

Om ett visst ord inte uttalas rätt eller är otydligt kan du ändra uttalet av det ordet.

OBS: Det ändrade uttalet är kopplat till den röst du har valt. Om du har ändrat till en annan röst kanske du måste ändra uttalet av orden igen.

1. Klicka på Ändra uttal.
2. Om du vill ändra ett uttal som du redan ändrat en gång tidigare väljer du ett av följande. Gå annars till punkt 3.
 - a. Välja ett annat uttal.
 - b. Sök efter ett ändrat uttal:
 - i. Klicka på . **Resultat:** Tangentbordet öppnas.
 - ii. Skriv det ord du sök efter. **Resultat:** De ändrade uttalen filtreras på motsvarande sätt.
 - iii. Klicka på det ord du vill ändra, eller klicka på Stäng.
3. Skriv in ordet du vill ändra:
 - a. Klicka i fältet Skriv ord. **Resultat:** Tangentbordet öppnas.
 - b. Skriv ordet du vill ändra.
 - c. Klicka på  för att spara eller  för att avbryta.
 - d. Klicka på Test för att höra nuvarande uttal av ordet. **Resultat:** Ordet läses upp och fonetiken visas i rutan Fonetiskt.

EXEMPEL: Namnet "Joe" stavas fonetiskt "#j u:4"

4. Skriv in det alternativa uttalet:
 - a. Klicka i fältet Uttal och skriv ordet så som du vill att det ska uttalas.
 - b. Klicka på ✓ för att spara eller ✗ för att avbryta.
 - c. Klicka på Test för att höra det nya uttalet av ordet. **Resultat:** Ordet läses upp och fonetiken visas.

EXEMPEL: Ett bättre uttal av "Joe" är "yÅh", som fonetiskt stavas "#y3 O:"

5. För att tömma alla fält klickar du på Ta bort.
6. Klicka på Lägg till för att lägga till det nya uttalet.
7. Klicka på ← för att gå tillbaka till föregående vy.

Radera ett ändrat uttal

1. Klicka på Ändra uttal.
2. Välj ett av följande:
 - a. Välj ett annat uttal.
 - b. Sök efter ett ändrat uttal:
 - i. Klicka på 🔍. **Resultat:** Tangentbordet öppnas.
 - ii. Skriv det ord du sök efter. **Resultat:** De ändrade uttalen filtreras.
 - iii. Klicka på det ord du vill ändra, eller klicka på Stäng.
3. Klicka på 🏠.
4. Klicka på ← för att gå tillbaka till föregående vy.

Radera alla ändrade uttal

1. Klicka på Ändra uttal och klicka på Radera allt.
2. Klicka på ✓ för att radera alla ändrade uttal eller ✗ för att avbryta.
3. Klicka på ← för att gå tillbaka till föregående vy.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på ← för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på ← för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Kamerainställningar

Klicka på 📷 i menyn Inställningar för att komma till kamerainställningarna.

Liknande ämnen:

- *Kamera* på sida 22.

Redigera kamerainställningar


TIPS: Använd Förhandsvisningen för att se hur de valda inställningarna ser ut.

1. Välj en kamerafunktion som du vill redigera.
Det finns två kamerafunktioner: Normal och Selfie. Vid funktionen Normal är kameran riktad utåt mot omvärlden, medan den vid Selfie är riktad mot användaren.
2. Välj en kamera.
Alla tillgängliga kameror visas i en lista.
3. Välj en upplösning.
Alla tillgängliga upplösningar visas i en lista.
4. Klicka på Uppdatera för att spara inställningen.
5. Om enheten har flera kameror upprepas stegen för varje kamerafunktion.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på ← för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på ← för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Inställning av styrsett

För att komma till inställningarna av styrsett klickar du på  i menyn Inställningar. En undergrupp av dessa inställningar kan du nå snabbare från Huvudmenyn, se *Styrsett* på sida 34.

⚠ FÖRSIKTIGHET: Använd endast CE-märkta tillbehör och styrhjälpmedel.

Nova 2 har stöd för tre olika styrsett:



Pekskärm



Mus



Ögonstyrning
(IntelliGaze)

Välj ett styrsett

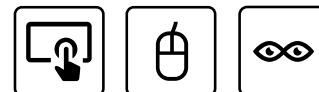
1. Välj önskat styrsett

OBS: För användare av annan ögonstyrning än IntelliGaze, se frågan "Hur får jag ögonstyrning på en Tobii till att fungera med Elektronisk PODD", om hur du kopplar den till Nova 2: www.abilia.se.

2. Välj vilket styrsett du vill använda, se *Ange alternativ för styrsett* på sida 47.
3. Ange filteralternativ, se *Ange filter för styrsetten* på sida 47.
4. Användaren av mus- eller ögonstyrning kan konfigurera styrsettet, se *Konfigurera styrsettet* på sida 48.
5. Användaren av ögonstyrning måste kalibrera styrsettet, se *Kalibrera ögonstyrning* på sida 50.

Ange alternativ för styrsett

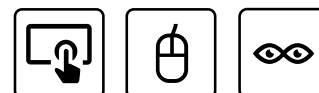
Du kan ange flera alternativa styrsett.



1. Ange om du vill höra ett ljud vid varje klick med rutan Ljud vid val.
2. Ange om du vill visa muspekaren med rutan Visa muspekaren.
3. Ange om du vill vänta tills ljuduppspelningen är klar med rutan Vänta tills ljud är klart.

Ange filter för styrsetten

Man kan använda olika filter för att förhindra oavsiktliga dubbelklick eller alltför lätta tryckningar.



1. Klicka på Filter.
2. Ställa in ett filter mot dubbelklick:
 - a. Markera rutan med filter mot dubbelklick för att aktivera filtret.
 - b. Ange den kortaste tid som måste gå mellan två klick.
3. Ställa in ett filter för tydliga klick:
 - a. Markera rutan med filtret för tydliga klick för att aktivera filtret.
 - b. Ange den kortaste tid som användaren aktivt måste hålla kvar sitt val.

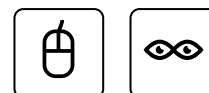
EXEMPEL: Filtertiden är inställd på 1 sekund. Användaren klickar flera gånger under 1 sekund. Nova 2 räknar bara det första klicket. Alla andra klick ignoreras tills filtertiden på 1 sekund har gått.


EXEMPEL: Filtertiden är inställd på 2 sekunder. Användaren måste hålla kvar sitt val i 2 sekunder innan Nova 2 godkänner klicket. Om användare inte håller sitt val aktivt i 2 sekunder räknas inte klicket.

4. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Konfigurera styrsättet

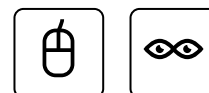
OBS: Gäller mus- och ögonstyrning.



1. Klicka på Ställ in.
2. Aktivera dwell om det behövs, se *Konfigurera dwell-funktion* på sida 48.
3. Aktivera dödzon om det behövs, se *Konfigurera dödzon* på sida 48.
4. Om du har valt styrsättet Mus, kan du utföra *Konfigurera musförstärkare* på sida 49, *Aktivera magnetiskt fältcentrum* på sida 49 och *Aktivera Kom ihåg dwell per fält* på sida 48.
5. Om du har valt styrsättet Ögonstyrning, kan du utföra *Konfigurera statusfönstret* på sida 49.
6. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Konfigurera dwell-funktion

Dwell-funktionen gör att användaren kan välja ett fält genom att föra muspekaren över det utan att behöva klicka. En animering visar hur lång tid det tar från det att muspekaren kommer in i fältet tills fältet blir valt.



1. Dwell-funktionen aktiverar eller inaktiverar du med Använd dwell. När dwell-funktionen är aktiv visas en dwellruta i huvudmenyn, se *Sätt på och stäng av dwell* på sida 7.
2. Du kan slå på eller av dwell direkt i rutan Dwell av/på.

TIPS: Du kan också slå på och av dwell i huvudmenyn, se *Sätt på och stäng av dwell* på sida 7.

3. Ställ in dwelltiden med + och --knappen bredvid Dwell av/på.

TIPS: Dwelltiden är helt individuell. Prova dig fram för att hitta den bästa tiden.

4. Välj ett av följande fyra alternativ för att visa dwell:



Kvadrat+punkt



Kvadrat



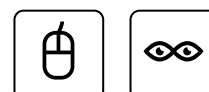
Punkt



Ingen

Aktivera Kom ihåg dwell per fält

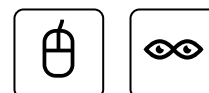
Denna funktion förhindrar att nedräkningstiden startar igen om du flyttar fokus bort från fältet innan det har klickat. Funktionen hjälper dem som flackar med blicken att välja det fält de tittar mest på.



1. Funktionen Kom ihåg dwell per fält kan du aktivera eller inaktivera med rutan Kom ihåg dwell per fält.

Konfigurera dödzon

Dödsonen förhindrar att markören visar små, vibrerande rörelser. Det kan vara bra om du använder en hög inställning för känslighet, eller i situationer där markören vibrerar.



1. Aktivera eller avaktivera dödzon med rutan Dödzon.
2. Ställ in känsligheten för dödzon med + och --knappen bredvid Dödzon.

TIPS: Känsligheten för dödzon är helt individuell. Prova dig fram för att hitta det bästa värdet.

Konfigurera musförstärkare

Musförstärkaren förstärker musens rörelser. Det betyder att användaren bara behöver göra små rörelser för att flytta muspekaren över skärmen. Dessutom ändras muspekarens färg till gul för att den ska synas bättre.



TIPS: Använd musförstärkaren i kombination med funktionen magnetiskt fältcentrum, se *Aktivera magnetiskt fältcentrum* på sida 49.

1. Aktivera eller avaktivera musförstärkaren med rutan Musförstärkare.
2. Ange musförstärkarvärden med + och –-knappen bredvid funktionen Musförstärkare.

TIPS: Vad som är lämpligt värde för musförstärkaren är helt individuellt. Prova dig fram för att hitta det bästa värdet.

Om musförstärkaren har för högt värde kan det kännas som om du tappat kontrollen över muspekaren. Om värdet är för lågt kan det vara svårt att flytta muspekaren längre sträckor, särskilt till skärmens kanter.

Aktivera magnetiskt fältcentrum

Magnetiskt fältcentrum gör att muspekaren automatiskt rör sig mot mitten av ett fält när den kommit innanför fältets ram. Det underlättar för användaren att välja önskat fält.



TIPS: Använd funktionen magnetiskt fältcentrum i kombination med musförstärkaren, se *Konfigurera musförstärkare* på sida 49.

1. Aktivera eller avaktivera magnetiskt fältcentrum med rutan Magnetiskt fältcentrum.

Konfigurera statusfönstret

Statusfönstret innehåller en animering som visar användarens huvud och ögon. Det är ett bra hjälpmedel för att placera användaren rätt framför skärmen.



1. Välj ett av följande:
 - a. Visa: alltid statusfönstret.
 - b. Visa och dölj automatiskt: visa eller dölj statusfönstret automatiskt.
 - Statusfönstret visas om kameran inte kan hitta ögonen, eller om du sitter för nära eller för långt ifrån.
 - När du är rätt placerad försvinner statusfönstret.
 - c. Dölj: alltid statusfönstret.
2. Välj en av de fem positionerna för placering av statusfönstret.

Kalibrera ögonstyrning



OBS: Detta gäller för IntelliGaze ögonstyrning.

För att kunna använda ögonstyrning måste systemet först registrera ögonens ställning och deras rörelser. Det finns olika sätt att göra detta så enkelt som möjligt för användaren. Kontakta oss om du behöver hjälp med detta, se *Kontaktinformation* på näst sista sidan.

1. Välj vilket öga du vill använda, eller om du vill använda båda, för kalibreringen:



Använd båda ögonen



Använd vänster, följ båda




Använd höger, följ båda



TIPS: För de allra flesta fungerar det bäst att använda båda ögonen. Ibland bör bara det ena ögat väljas. Kontakta oss om du behöver hjälp med detta, se *Kontaktinformation* på näst sista sidan.

2. Välj hur många punkter du vill använda för kalibreringen: 1, 5 eller 9.
3. Välj vilka punktsymboler du vill använda vid kalibreringen.



3. Aktivera läget Långsam träning om du behöver långsam kalibrering eller större punkter.
4. Klicka på Förbättra om så önskas.
Funktionen Förbättra kalibrering förbättrar de specifika punkter som misslyckades under den sista kalibreringen.
5. Klicka på Starta för att kalibrera ögonstyrning.
Resultat: Resultatet av kalibreringen visas sedan. Om kalibreringen misslyckades, gör om kalibreringen eller kontakta oss för support, se *Kontaktinformation* på näst sista sidan.
6. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Skärminställningar

För att komma till skärminställningarna klickar du på  i menyn Inställningar.



Ställ in skärmläget på av när du använder batteriet.

För att förlänga batteritiden släcks skärmen automatiskt efter den angivna tiden när ström inte är inkopplad.

OBS: Detta gäller enbart Windows® 10 eller nyare.

1. Välj ett av de fyra tidsalternativen:
 - Aldrig: Skärmen är alltid på.
 - Efter 2 minuter
 - Efter 5 minuter
 - Efter 10 minuter

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Albuminställningar

Klicka på  i menyn Inställningar för att komma till albuminställningarna.

Liknande ämnen:



- *Album* på sida 11.
- *Redigera album* på sida 31.

Välj manuell eller automatisk bildväxling

I Album kan man navigera från bild till bild. Här kan du välja om växlingen till nästa bild ska ske automatiskt eller göras manuellt av användaren.

1. Välj ett av följande:
 - a. Manuellt **Resultat:** Nästa bild visas när användaren har klickat på "Nästa".
 - b. Automatiskt **Resultat:** Nästa bild visas efter den tid som ställts in för bildväxling, se punkt 2.
2. Vid automatisk bildväxling väljer du hur länge varje bild ska visas.
Den kortaste tiden är 0,2 sekunder. Den längsta tiden är 30 sekunder.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Inställning av lösenord

För att komma till inställningar av lösenord klickar du på  i menyn Inställningar.

Aktivera och inaktivera lösenordsskydd

Ibland kan det vara lämpligt att hindra användaren från att nå inställningsmenyn.

1. Om du vill aktivera lösenordsskyddet ska du sätta en bock i rutan Använd lösenord.
2. Om det är första gången du aktiverar lösenordsskyddet måste du skriva in ditt lösenord.
Standardlösenordet är 1234.
3. Klicka på OK.
Resultat: Det krävs nu lösenord för att få tillgång till alla inställningar och för att redigera funktioner.
4. Om du vill avaktivera lösenordsskydd ska du ta bort markeringen i rutan Använd lösenord.

Byt lösenord:



1. Klicka på Byta lösenord.
2. Skriv in ditt nya lösenord.
3. Klicka på OK.

Återställ lösenord

Om du har glömt ditt lösenord kan du återställa det till standardlösenordet 1234.

1. Gå till Start-menyn i Windows®.
2. Klicka på appen Återställ Nova 2lösenord.
3. Klicka på Ja för att återställa lösenordet till 1234 eller klicka på Nej för att avbryta.

Gå tillbaka till huvudmenyn


1. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Få hjälp

För att komma till hjälpsidan klickar du på  i menyn Inställningar.








Få tillgång till fjärrhjälp

OBS: Fjärrhjälp kan bara användas av Abilias supportteam. För att få en åtkomstkod för tid och support, kontakta supportteamet. Kontaktinformation finns i *Kontaktinformation* på näst sista sidan.

1. Klicka på Fjärrhjälp.
2. Skriv in din sexsiffriga åtkomstkod och klicka på Starta nedladdning. **Resultat:** Abilias supportperson tar kontakt med dig.
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Läs den senaste bruksanvisningen till Nova 2 eller PODD

1. Klicka på Bruksanvisning eller Bruksanvisning PODD. **Resultat:** Bruksanvisningen öppnas.
2. Använd följande knappar på menyraden:



a. Zooma in: Aa	c. Gå till första sidan: 	e. Bläddra uppåt: 	g. Bläddra en rad uppåt: 
b. Zooma ut: Aa	d. Gå till sista sidan: 	f. Bläddra nedåt: 	h. Bläddra en rad nedåt: 
3. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.

Starta anpassningsguiden

Här kan du göra om första inställningar för Nova 2.

1. Klicka på Anpassningsguiden och följ instruktioner i *Starta Nova 2 första gången* på sida 5.

Gå tillbaka till huvudmenyn

1. Klicka på  för att gå tillbaka till föregående vy.
2. Klicka på  för att gå tillbaka till huvudmenyn.

Avsluta program

Stänger Nova 2.

Felsökning

Kontakta produktleverantören eller återförsäljaren om du har frågor om funktioner eller inställningar i produkten. På vår webbplats, se *Kontaktinformation* på näst sista sidan, hittar du även svar på vanliga frågor om olika ämnen. De kan vara bra att läsa om du undrar över något. Du kan också kontakta oss, se *Kontaktinformation* på näst sista sidan.

Problem	Orsak	Lösning
Jag kan inte hitta en funktion	Funktionen är dold	Gå till <i>Menyinställningar</i> på sida 39
	Funktionen finns på nästa sida.	Använd navigeringsknapparna för att gå till nästa sida, se <i>Allmän Nova 2 funktionalitet</i> på sida 7
Det hörs inget ljud från Nova 2	Volymen är väldigt låg eller dämpad.	Gå till <i>Volym</i> på sida 37.
	Enheten är defekt.	Kontakta support ¹ .
Jag kan inte ringa eller skicka meddelanden	Ingen telefon har kopplats till Nova 2.	Gå till <i>Koppla en telefon till Nova 2</i> på sida 5.
	Telefonen är defekt.	Kontakta telefonleverantören.
	Enheten är defekt.	Kontakta support ¹ .
E-posten fungerar inte	Inget e-postkonto har kopplats till Nova 2.	Gå till <i>E-postinställningar</i> på sida 43.
	E-postinställningarna har inte konfigurerats korrekt.	
	Enheten är defekt.	Kontakta support ¹ .
Internet fungerar inte	Ingen Wi-Fi- har kopplats till Nova 2	Koppla in Wi-Fi.
	Internet fungerar inte.	Kontakta Internetleverantören.
	Enheten är defekt.	Kontakta support ¹ .
Jag kan inte ta bilder.	Kameran är inställd på "ingen enhet".	Gå till <i>Kamerainställningar</i> på sida 46.
	Enheten är defekt.	Kontakta support ¹ .
Jag förstår inte talsyntesen	Röstinställningarna är inte korrekt inställda.	Gå till <i>Röstinställningar</i> på sida 45.
	Några ord uttalas fel av den valda talsyntesen.	
	Enheten är defekt.	Kontakta support ¹ .
Jag kan inte starta enheten	Batteriet är helt urladdat.	Ladda enheten (kan ibland ta upp till 30 minuter).
	Enheten är defekt.	Kontakta support ¹ .
Produkten fungerar inte som den ska	Enheten är defekt.	Kontakta support ¹ .

1. Se *Få hjälp* på sida 52.

Kassering

OBS: Gäller endast när programvaran levererats på USB-minne.



Produkten innehåller elektriska komponenter som inte får återvinnas. Kassera produkten på lämpligt sätt.

Produktspecifikationer

Nova 2

OS	Windows 8.1 (ej RT) och Windows 10.
Processor	Intel Atom Z8350 eller bättre.
Minne (RAM)	2 GB eller mer.
Ledigt diskutrymme	10 GB


Tillbehör

För mer information om Nova 2, program som kan fungera med Nova 2 och tillbehören, gå till www.abilia.com/sv/our-products/kommunikation eller skanna QR-koden.



Skanna mig!

Licensavtal


Acapela Text-till-Tal levereras av 

Viktig information

Innan du använder produkten ska du läsa och förstå innehållet i bruksanvisningen.

Säkerhetsdefinitioner

 **VARNING:** Risk för skada eller dödsfall om anvisningarna inte följs.

 **FÖRSIKTIGHET:** Risk för produktskada om anvisningarna inte följs.

OBS: Information som är nödvändig i en viss situation.

TIPS: Ytterligare information som kan öka användbarheten för produkten.

Allvarliga incidenter

Om en allvarlig incident som rör produkten inträffar måste den rapporteras till tillverkaren och behörig nationell myndighet. En incident betraktas som allvarlig om den direkt eller indirekt leder till, kunde ha lett till eller kan leda till en patients, användares eller annan persons dödsfall, tillfällig eller permanent allvarlig försämring av en patients, användares eller annan persons hälsotillstånd eller ett allvarligt hot mot folkhälsan.

Överensstämmelse med krav för medicintekniska produkter

Nova 2 marknadsförs som ett tekniskt hjälpmedel för personer med funktionsnedsättningar och uppfyller alla nödvändiga krav, egenskaper och direktiv för medicintekniska produkter.

Produktansvar

Produkten har utvecklats och riskbedömts i enlighet med ISO 14971. Användarmanualen och de tekniska specifikationerna har utformats i enlighet med säkerhetsbedömningarna vid riskanalysen. Tänk alltid på säkerheten när du använder produkten. Om produkten används på annat sätt än avsett kan det innebära risker som Abilia AB inte tar ansvar för. Produktens uppskattade livslängd gäller vid användning i enlighet med dess avsedda användnings- och underhållsinstruktioner.

Abilia AB ansvarar inte för förlust, skada eller följdförlust om produkten har använts eller installerats på annat sätt än vad som anges i detta dokument. Alla former av skador eller manipulation av produkten upphäver garantin och tillverkarens ansvar.

Kontaktinformation

Sverige

Abilia AB, Råsundavägen 6, 169 67 Solna, Sverige
Telefon +46 (0)8- 594 694 00 | support@abilia.se | www.abilia.se

Norge

Abilia AS, Tevlingveien 23, 1081 Oslo, Norge
Telefon +47 23 28 94 00 | support@abilia.no | www.abilia.no

Storbritannien

Abilia UK Ltd, Unit12 Buckingham Business Park, Swavesey,
Cambridge, CB24 4AE, Storbritannien
Telefon +44 (0) 1954 281 210 | support@abilia.uk | www.abilia.uk

Internationell

www.abilia.com/intl/get-products/distributors

