



VarioUltra

Användarmanual, Version 1.0

November 2014

Innehåll

1. VarioUltra - första tittan.....	8
1.1. Ovansidan.....	8
1.1.1. Punkttangentbordet.....	8
1.1.2. Tummtangenterna.....	8
1.1.3. Joyystick	8
1.1.4. Systemtangenter	8
1.1.5. Punktdisplayen och displayknapparna.....	8
1.2. Vänstra sidan	9
1.3. Höger sida.....	9
1.4. Komma igång.....	9
1.5. Viloläge och svstängt läge	9
1.6. Laddning av enheten	10
1.7. Genvägar, kortkommandon och menyelement	10
1.7.1. Mer om kortkommandon.....	10
1.7.2. Mer om genvägar	10
1.7.3. Mer om menyelement.....	10
1.8. Bekräfta prompter.....	11
1.9. Hjälps och kontextuell hjälp.....	11
1.10. Uppdatera VarioUltra	11
2. Punktdisplayläget	12
2.1. Introduktion till punktdisplayläget.....	12
2.2. Använda VarioUltra som en USB-enhet	12
2.3. Använda VarioUltra som en Bluetooth-enhet.....	12
2.4. VarioUltras emuleringslägen	13
2.5. Para ihop med en IOS-enhet	13
2.6. Para ihop VarioUltra med Mac OS X.....	14
2.7. Para ihop VarioUltra med en Android-enhet	15
2.9. Para ihop VarioUltra med en PC som kör Windows och Window-Eyes eller NVDA	17
3. Anteckningsläget	18
3.1. Punktkoder: Datapunktskrift, förkortad och oförkortad punkt	18
3.1.1. Standardpunktkodning	18
3.1.2. Punkt i BRF och RTF-dokument	19
3.1.3. Punkt i dialoger, menyer och meddelanden	20

3.2. Introduktion till anteckningsläget	20
4. Ordbehandlaren	21
4.1. Skriva ett dokument	21
Läsa text.....	21
4.3. Öppna dokument.....	21
4.5. Växla mellan öppna filer.....	22
4.5. Lista öppna filer	22
4.6. Stänga dokument	22
4.8. Redigeringsfunktioner	23
4.8.1. Markering	23
4.8.3. Radera	24
4.8.4. Sök och Sök igen	25
4.8.5. Sökalternativ.....	25
4.8.6. Ersätt	25
4.8.7. Spara dokument	26
4.8.8. Spara.....	26
4.8.9. Spara som	26
4.8.10. Bläddra-dialogen	27
4.9. Skapa ett nytt tomt dokument.....	27
4.10. Direkthjälp	28
4.12. Avsluta ordbehandlaren	28
5. PDF-dokumentläsaren.....	28
5.1. Starta PDF-dokumentläsaren och öppna ett dokument	28
5.2. Öppna en lösenordsskyddad PDF-fil.....	28
5.3. Läsa dokument med kolumner.....	28
5.4. Navigatonskommandon i PDF-läsaren	29
5.5. Sidnavigering	29
5.6. Länknavigering.....	30
5.7. Bokmärken	30
5.8. Läspositioner och annan dokumentinformation.....	30
5.9. Spara PDF-dokument som text.....	30
5.10. Markera och kopiera text i en PDF-fil.....	31
**5.11. Sök	31
**5.12. Stäng PDF-läsaren.....	31

6. Excel-visaren.....	31
**6.1. Öppna och stäng ett Excel-dokument.....	31
6.2. Spara en Excel-fil som text.....	32
6.3. Kopiera cellinnehåll till klippbordet.....	32
6.4. Dokumentinformation.....	32
6.5. Läsning per cell och rad.....	32
6.6. Läsa cell för cell.....	32
6.7. Läsa radvis.....	33
6.8. Läsa kolumnvis.....	33
6.9. Läsa filer med flera blad.....	34
6.10. Sök och Sök nästa.....	34
6.11. Definiera kolumnrubriker.....	34
6.12. Definiera radrubriker.....	34
6.13. Redigera eller ta bort rubriker.....	34
6.14. Läsa cellkommentarer.....	35
6.15. Avsluta Excel-visaren.....	35
7. Tidtagning och alarm.....	35
7.1. Räkna ner.....	35
7.2. Tidtagning.....	36
7.3. Alarm.....	37
8. Kalkylatorn.....	37
8.1. Mata in nummer och operatorer.....	38
8.2. Matas in uträkningar.....	38
8.3. Redigera uträkningar.....	39
8.4. Navigera i nuvarande och äldre uträkningar.....	39
8.6. Inställningar.....	39
8.7. Minneslista och minnesfunktioner.....	40
8.8. Den vetenskapliga kalkylatorn.....	40
8.9. Grundräknesätt.....	40
8.10. Upphöjt till, logaritmer etc.....	41
8.11 Trigonometrifunktioner.....	41
8.12. Användarkonstanter.....	42
8.13. Omvandling.....	42
8.14. Avsluta kalkylatorn.....	42

9. Utforskaren.....	42
9.1. Introduktion.....	42
12.2. Navigera i filhanteraren.....	43
Mer information om filer och mappar	43
9.4. Använda filhanteraren med ett USB-minne	43
9.5. Använda VarioUltra som ett externt USB-minne till din dator	43
9.6. Avsluta Utforskaren.....	44
10. Inställningar.....	44
10.1. Ljud och vibration.....	44
10.1.1. Vibrationsinställningar	44
10.1.2. Enhetens volym	44
10.2. Punkt.....	44
10.2.1. Visning av kortkommandon	45
10.2.2. Markör	45
10.2.3. Standardpunktkodning.....	46
10.2.4. Standardpunkttabell.....	46
10.3. Visning	47
10.3.1. Visning av kortkommandon	47
10.3.2. Kortkommandon	47
10.3.3. Visning	48
10.3.3.8. Mall -> Mappar	50
10.4. Tangentbord	51
10.5. Datum och tid.....	51
10.4.1. Ställa in datumet	51
10.5.2. Ställa in tiden.....	51
10.6. Energispar.....	52
10.6. Automatiskt viloläge.....	52
10.6.2. Batteri.....	52
10.7. Punktprofiler	53
10.7.1. Ställa in en ny punktprofil	53
10.7.2. Ladda en profil.....	54
10.7.3. Ladda standardprofilen	54
10.8. Bluetooth.....	54
10.9. Punktdisplayläge.....	54

10.10. Avsluta inställningar	55
11. Hjälpen.....	55
11.1. Avsluta hjälpen	55
12. Menyraden	55
12.1 Meny -> Arkiv	55
12.1.1. Skapa en ny mapp	55
12.1.2. Öppna en mapp eller fil.....	56
10.1.3. Radera filer och mappar	56
12.1.4. Byta namn på en fil eller mapp	57
12.1.5. Skapa ett nytt tomt dokument.....	57
12.1.6. Öppna dokument	57
12.1.7. Öppna filer i Skrivskyddat läge jämför t med redigeringsläge	57
12.1.8. Växla mellan öppna filer och mappar.....	58
12.1.9. Lista öppna filer	58
12.1.10. Stänga dokument	58
12.1.11. Spara dokument	59
12.1.12. Spara.....	59
12.1.14. Egenskaper	60
12.2. Menyrad -> Redigera	60
12.2.1. Klipp ut	60
12.2.2. Kopiera	61
12.2.3. Klistra in.....	61
12.2.4. Markering	61
12.1.5. Sök.....	61
12.2.6. ZIP-arkiv	62
12.2.7. Extrahera från zip-arkiv	62
12.2.8. Bokmärken	62
12.2.9. Sätt/hoppa till bokmärke.....	62
12.2.10. Växla mellan bokmärke och aktuell position	63
12.3. Visa	63
12.3.1. Filter.....	63
12.3.2. Sortering	63
10.4. Menyraden -> Verktyg.....	64
12.4.1. Vad menas med ett zip-arkiv?	64

12.4.2. Zip-förlopp.....	64
12.4.3. Zip-funktioner.....	64
12.4.4. Skapa Zip-filer.....	64
12.4.5. Element i Bläddra-dialogen.....	65
12.4.6. Packa upp Zip-filer.....	65
12.4.7. Alternativ i Bläddra-dialogrutan.....	65
12.4.8. Information om förloppet.....	66
12.4.9. Öppna en Zip-fil utan att packa upp den.....	66
12.4.10. Kopiera enstaka objekt från ett Zip-arkiv.....	66
12.5. Konvertera RTF till BRF och tvärtom.....	66
12.6. Avsluta menyraden.....	67
14. Bekräftelse.....	67
15.1. VarioUltra och Voice Over-kommandon.....	68
15.2. VarioUltra och BrailleBack.....	70
15.3. VarioUltra-kommandon.....	72

1. VarioUltra - första titten

1.1. Ovansidan

På ovansidan av VarioUltra finns ett åtta-punkters punktskriftstangentbord, en punktdisplay, sex Display-knappar, fyra systemknappar, två tummtangenter, samt en styrpinne med fem funktioner för navigering. Låt oss ta en närmare titt på dessa olika saker:

1.1.1. Punkttangentbordet

Det första du kommer lägga märke till om punkttangentbordet är att knapparna inte sitter i en rak linje. Om du lägger händerna parallellt med varandra kommer du troligen missa punkt 1 och 4. Men om du däremot vinklar händerna utåt mot hörnen så kommer du åt alla knapparna på ett naturligt sätt på det kurvade tangentbordet.

I denna manual kommer vi nämna dessa knappar enligt följande: B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, samt B8. De yttre knapparna (B7 på vänstersidan och B8 på högersidan) används ibland till att utföra vissa kommandon, men det kommer vi nämna i denna manual längre fram.

1.1.2. Tumtangenterna

Om du har händerna placerade på VarioUltra kommer du hitta två rektangulära knappar vid tummarna. Dessa knappar nämns som B9 och B0 i denna manual. I Punktdisplayläget används dessa knappar som mellanslag, medan i det anteckningsläget används den vänstra tummtangenten som en kommandotangent (B9), medan den högra (B0) används som mellanslag.

1.1.3. Styrpinnen

Mellan tummtangenterna finns en Styrpinne, som används vid navigering. Du kan föra den uppåt, nedåt, vänster eller höger för att navigera i listor och texter. Du kan även trycka på denna för att bekräfta ett val.

1.1.4. Systemtangenter

På vardera sidan om mellanslagstangenterna finns två små runda knappar som vi kallar för Systemknappar. Dessa knappar har olika funktioner, både i Punktdisplayläget och anteckningsläget. De två knapparna till vänster om mellanslagstangenterna kallas S1 och S2 och de till höger om mellanslagstangenterna kallas S3 och S4.

1.1.5. Punktdisplayen och displayknapparna

Till vänster och höger om punktdisplayen finns tre små runda knappar som kallas för Displayknappar. Dessa är namngivna D1, D2, D3, D4, D5 och D6. Tänk på dessa knappar som en punktcell updelat på två. D123 sitter till vänster och D456 till höger. Dessa knappar används för att förflytta punktdisplayen uppåt och nedåt, höger och vänster och även att kontrollera den anslutna enheten, t.ex en IOS-enhet. För att exempelvis gå till hemskärmen på din IOS-enhet kan du trycka D125 - precis som bokstaven H i punktskrift.

1.2. Vänstra sidan

På den vänstra sidan av VarioUltra finns två kontakter och två switchar. Från det vänstra främre hörnet finns dessa enligt följande:

1. Standard USB Typ A-kontakt för anslutning av USB-minne
En USB-port för anslutning av en dator eller till en nätadapter.
2. En switch som byter mellan Punktdisplayläget och den interna menyn. Punktdisplayen får du genom att flytta switchen från dig, medan det anteckningsläget får du om du flyttar switchen mot dig.
3. Switch för knapplås, flytta denna från dig för att låsa upp enheten och mot dig för att låsa den.
4. Ett fäste för en bärrem, motsvarande fäste finns på andra sidan enheten.

1.3. Höger sida

På den högra sidan finns strömknappen. Ett kort tryck på denna väcker enheten från vila eller sätter den i vila. Om du håller knappen nedtryckt i ca 10 sekunder kommer VarioUltra att starta om. Under omstarten kommer en förloppsindikator att visas på punktdisplayen med punkt 7 och 8. Håll S4 nedtryckt och tryck sedan på strömknappen för att helt stänga av VarioUltra.

I det främre hörnet finns det även ett fäste för en bärrem. Ett motsvarande fäste finns på motsatt sida av VarioUltra.

1.4. Komma igång

För att starta enheten trycker du ett kort tryck på strömknappen. Om enheten är i vila kommer den att startas direkt. Men om den är avstängd helt kommer en förloppsindikator att visas med punkt 7 och 8 på displayen.

Beroende på hur switchen för läge är ställd så startas displayen upp i antingen Punktdisplayläge eller anteckningsläget. I Displayläget kommer displayen att vara blank. I anteckningsläget kommer displayen att visa den senaste positionen.

Kom ihåg att låsa upp enheten innan du startar den. Referera till avsnittet 1.2 för en påminnelse om var denna knapp sitter.

1.5. Viloläge och avstängt läge

VarioUltra kan både sättas i viloläge eller stängas av helt. Fördelen med viloläget är att avstängning och start sker blixtnabbt, medan fördelen med att stänga av enheten helt är att enheten sparar mer batteri.

Tryck ett kort tryck på strömknappen för att placera VarioUltra i vila. Displayen stängs då av helt och alla Bluetooth-anslutningar upphör. Enheten stängs automatiskt av efter 10 minuters inaktivitet som standard, se avsnittet 10.6.1 för information om hur du ändrar denna inställning.

För att stänga av enheten helt håller du ner S4 och trycker en gång på Strömknappen. VarioUltra kommer då att vibrera och sedan stängas av helt. Om enheten är ansluten till en dator eller till en nätadapter när den stängs av kommer texten "Charging..." visas om batteriet laddar, eller "Charge done" om batteriet är fullt. Om enheten inte är inkopplad blir displayen blank när den stängs av.

1.6. Laddning av enheten

VarioUltra har ett inbyggt batteri som laddas med en Micro-USB till USB Typ A-kabel. Micro-USB-kontakten, som ansluts i VarioUltra, har en sida som är längre än den andra. Den längre kanten ska vara uppåt. Ett tips kan vara att leta efter två små piggar på själva kontakten. Dessa ska peka uppåt. Koppla in den andra ändan till en USB-port på en dator eller till en USB-nätadapter (800 - 2000 mA, 5V).

För att se batteristatusen, se till att VarioUltra är i anteckningsläget och tryck sedan två gånger på Systemknapp 3. I Punktdisplayläget trycker du Systemknapp 2 och det vänstra mellanslagstangenten (B9).

OBS!

- * Laddningen av VarioUltra tar ca 2,5 timmar om den är ansluten till en nätadapter, eller 3,5 timmar eller mer om den är ansluten till en dator och/eller används under tiden den laddar.
- * Batteriet räcker mellan 8 - 12 timmar beroende på om du är uppkopplad med Bluetooth.
- * Om batteriet är helt urladdat kan du inte starta enheten direkt när du kopplat in en nätadapter. Vänta i ett par minuter till texten "Charging..." visas på displayen.

1.7. Genvägar, kortkommandon och menyelement

Det finns två typer av kommandon i VarioUltra. Kortkommandon och genvägar. Kortkommandon är oftast generella och använder den vänstra mellanslagstangenten tillsammans med en punkttagent. Genvägar fungerar endast i menyerna och då trycker du en specifik bokstav.

1.7.1. Mer om kortkommandon

Kortkommandon använder sig av den vänstra tummtangenten (B9) tillsammans med någon eller några punkttagenter. Då brukar även punkt 7 eller 8 (eller båda två) användas. Det kan verka knepigt att trycka så många tangenter samtidigt, speciellt om du är van vid 6-punkters ackord, men fördelen är att det finns ett kommando för alla funktioner i VarioUltra.

Kommandon skrivs på två olika sätt. Om du ska trycka vänster mellanslag (B9) och B2 och B3 samtidigt skrivs detta som B9+B2B3. Om kommandot innehåller ett tecken eller en bokstav skrivs detta som c+B9B8, då detta kommando är globalt kommando för att kopiera. Dessa kommandon visas även efter menyalternativen.

Om du exempelvis står på menyalternativet (ME) Ordbehandlare står det även o+B7B8B9.

1.7.2. Mer om genvägar

En genväg är en bokstav eller ett tecken du kan trycka när du står i en meny. Du kan till exempel trycka på bokstaven O för att hoppa till Ordbehandlaren, eller Y för att hoppa till kalkylatorn. I början av raden står ett prefix, i menyer står det "ME" för att tala om att du står i en meny. Sedan står genvägen och efter det står själva alternativet. Sist står kortkommandot för menyalternativet. Detta går att ändra under Inställningarna.

OBS! Genvägarna fungerar endast när du befinner dig i menyn.

1.7.3. Mer om menyelement

Punktelement är de som dyker upp på punktdisplayen när du är i anteckningsläget. Exempel på dessa är ME, LI, KR och KN. Du kan hitta mer information om detta i kapitlet 10.3. Punktdisplay.

Här är en snabbgenomgång på en del element och vad de betyder:

ME: Indikerar att du står på ett menyalternativ. Menyerna är organiserade vertikalt, så du går mellan alternativen med Styrpinne upp eller ner. Tryck på Styrpinnen eller på den vänstra tummtangenten (B9) för att bekräfta. Du kan även trycka på alternativets genvägsbokstav, detta väljer det aktuella alternativet, så du behöver inte bekräfta detta.

* KN: Talar om att du står på en knapp, t.ex OK, Avbryt, Ja eller Nej. Dessa knappar brukar dyka upp i meddelanden. Du bekräftar valet genom att antingen trycka på Styrpinnen, trycka på en av Cursor routingknapparna ovanför ordet på knappen eller trycka på vänster tummtangent (B9).

KR: Betyder Kryssruta. Du kan markera denna antingen genom att trycka på en Cursor routing-knapp ovanför kryssrutan, trycka Styrpinne höger eller trycka höger tummtangent (B0).

RD: Står för att du är på ett skrivfält. Här kan du mata in text. Dessa rutor kommer du stöta på när värden behöver matas in.

1.8. Bekräfta dialogrutor

Lite överallt i VarioUltra anteckningsläge kommer du behöva bekräfta vissa dialogrutor. Exempel på detta är om du behöver svara på en dialogruta med OK. Eller om du behöver svara Ja eller Nej på en fråga. Dessa kommer att visas på punktdisplayen, eller så kan du behöva gå uppåt eller neråt med Styrpinnen för att läsa innehållet och gå mellan alternativen. När du hittat knappten trycker du antingen på B9, en av Cursor routing-knapparna ovanför ordet eller på Styrpinnen.

1.9. Hjälpt och direkthjälpt

Det finns två sätt att få hjälp i en VarioUltra:

För att få generell hjälp eller hitta denna manual, tryck då h+B9B7B8. Detta öppnar en meny där du kan välja att öppna användarmanualen eller alternativet Om VarioUltra. Du kan då läsa informationen genom att trycka D2 eller D5 för att rulla framåt och bakåt. Använd Styrpinnen upp och ner för att gå rad upp eller ner. Gå ner till OK och bekräfta där för att stänga dialogrutan.

Om du trycker B9B2B5 öppnas en dialogruta med information om det alternativet du står på eller den applikationen du är i för tillfället. Gå ner och tryck OK för att bekräfta och stänga.

1.10. Uppdatera VarioUltra

Vartefter tiden går släpps nya uppdateringar till programvaran i VarioUltra. Detta går att ladda ner från www.baumusa.com i form av en ZIP-fil.

Här följer stegen till hur du uppdaterar VarioUltra:

1. Det viktigaste av allt, stäng inte av enheten under uppdateringsprocessen.
2. Kopiera ZIP-filen till ett tomt USB-minne.
3. Koppla in VarioUltra till en USB-port på en dator eller till en strömadapter.
4. Sätt in USB-minnet i VarioUltra.
5. Tryck samtidigt D1D4 tillsammans med B2B5. Detta stoppar alla applikationer som körs.
6. Tryck samtidigt D3D6 tillsammans med B7B8.
7. Nu startar uppdateringsprocessen.

Denna process gör det möjligt att installera nya komponenter i enheten. Uppdateringsrutinen kontrollerar vilka komponenter som redan är installerade och vilka som behöver uppdateras. Olika förloppsindikatorer indikerar vilka uppdateringar som för närvarande installeras.

När allt är klart startas VarioUltra om. Processen tar ungefär två minuter.

2. Punktdisplayläget

2.1. Introduktion till punktdisplayläget

VarioUltra kan kopplas till totalt fem olika enheter samtidigt. En USB-ansluten enhet och fyra Blåtandsanslutna enheter. Du kan växla mellan enheterna genom att hålla Systemknapp 2 (S2) nedtryckt och samtidigt trycka på den knapp som är associerad med den aktuella enheten. Detta kommer då att visa information från den valda enheten.

Till exempel:

- * S2 + B1 växlar till USB.
- * S2 + B4 växlar till Blåtandskanal 1.
- * S2 + B5 växlar till Blåtandskanal 2.
- * S2 + B6 växlar till Blåtandskanal 3.
- * S2 + B8 växlar till Blåtandskanal 4.

De kommande kapitlen förklarar hur man ansluter en VarioUltra till en annan enhet - både med Blåtand och USB.

2.2. Använda VarioUltra som en USB-enhet

Det första vi måste göra är att försäkra oss om att switchen för att välja mellan anteckningsläget och Displayläget är ställd ifrån dig.

Anslut sedan den ena ändan av USB-kabeln till VarioUltra. Kom ihåg att den breda delen av kontakten ska peka uppåt. Anslut den andra ändan av kabeln till datorn. Beroende på skärmläsare som körs så kanske det behövs göras speciella inställningar eller särskilda drivrutiner. COBRA från BAUM Retec innehåller redan alla drivrutiner och kommer då att hitta VarioUltra som en HID-enhet.

När denna manual skrevs (1 augusti 2014) kan vi konstatera följande:

- * En uppdaterad JAWS-drivrutin finns tillgänglig. Den stödjer anslutning både via USB-HID och Bluetooth-HID.
- * COBRA 10.1 fungerar tillsammans med COBRA från början.
- * Window-Eyes och NVDA stödjer endast anslutning via Bluetooth-emulering. Men vi jobbar på en lösning på detta.

2.3. Använda VarioUltra som en Bluetooth-enhet

Anslutning till en Windows-dator fungerar utmärkt om JAWS eller COBRA används. Andra skärmläsare kan dock inte hitta VarioUltra ännu, detta för att enheten är helt ny. I dessa situationer måste man få enheten att uppträda som en annan BAUM-enhet.

Det finns tre olika emuleringslägen:

- * VarioUltra: Används vid anslutning till en Windowsdator som kör JAWS eller COBRA.-

* VarioUltra: Används när du ska ansluta till en Android-enhet.

* Pronto: Används för att ansluta till en IOS-enhet eller en Windows-dator som kör NVDA eller Window-Eyes.

Instruktioner om hur du gör för att ställa in vilken emulering som ska användas finns i kapitel 2.4. VarioUltras emuleringslägen.

2.4. VarioUltras emuleringslägen

Vi jobbar hårt tillsammans med våra partners för att säkerställa att du kan använda din VarioUltra via Bluetooth. Men i vissa lägen saknas drivrutiner. I dessa fall måste man låta VarioUltra uppträda som en annan BAUM-produkt.

OBS! Du kan endast välja en emulering åt gången. Så om du använder VarioUltra-emuleringen för att ansluta till din dator så kan du inte använda en annan emulering för att ansluta till en annan enhet samtidigt. Du måste då manuellt byta emulering och sedan ansluta.

För att byta emulering gör du såhär:

1. Försäkra dig om att enheten är i anteckningsläget.
2. I huvudmenyn väljer du Inställningar.
 - a. Du kan antingen trycka bokstaven S eller bläddra med knapparna D1 eller D3, alternativt använda styrpinnen.
 - b. När du står på alternativet Inställningar trycker du antingen på vänster tummtangent (B9) eller tar Styrpinne pil höger.
3. Nu hamnar du på det första alternativet i Inställningsmenyn som är Ljud och vibration. Gå upp en rad med D1 eller Styrpinne uppåt så hamnar du på Punktdisplayemulering.
 - a. Välj alternativet genom att antingen trycka på vänster tummtangent (B9), en routingtangent ovanför ordet Punktdisplayemulering, alternativt trycka på styrpinnen.
4. Emuleringsdialogen innehåller en horisontell lista med tre emuleringslägen: VarioUltra (standard), VarioConnect eller Pronto. Gå höger eller vänster för att ändra i listan.
5. Tryck på B9 för att bekräfta valet och stänga dialogrutan.
6. VarioUltra går nu tillbaka till Inställningsmenyn där du tidigare befann dig.
7. För att stänga dialogrutan trycker du Styrpinne vänster eller håller S3 nedtryckt.

Grattis! Nu har du ändrat emuleringen.

2.5. Para ihop med en IOS-enhet

1. På din IOS-enhet går du till Inställningar -> Bluetooth och aktiverar detta om det inte redan är aktiverat.
2. På VarioUltra väljer du anteckningsläget genom att flytta switchen från dig.
3. OBS!
 - * Om du har en IOS 7-enhet måste du välja emuleringsläget Pronto eller VarioConnect.
 - * Om du har en IOS 8-enhet kan det finnas drivrutiner för VarioUltra. Apple har bekräftat att de håller på att göra en drivrutin för VarioUltra.
4. Välj Inställningar genom att gå med Styrpinne upp eller ner. Välj genom att trycka på B9 eller Styrpinne höger.
5. Gå ner till Bluetooth och tryck B9.
6. Nu kommer du att hitta alternativet Bluetooth På/av. Bluetooth är avstängt som standard.

7. Nu visas alternativet Bluetooth På / Av, vilket slår på eller stänger av Bluetooth. Bluetooth är avstängt som standard när enheten startas, startas om eller efter en systemuppdatering.
7. Om kryssrutan är ommarkerad innebär det att Bluetooth är avstängt. Kryssa i rutan genom att trycka på en Cursor Routing-tangent ovanför ordet På eller genom att trycka Styrpinnen åt höger.
8. Meddelandet "Vänta medan Bluetooth aktiveras..." visas på displayen. När meddelandet försvinner flyttar du dig neråt eller uppåt med Styrpinnen tills du hittar knappen Sök. Tryck på den med B9.
9. Du får nu meddelande om att vänta medan en sökning görs. När sökningen är klar hamnar du på en lista med funna enheter. Ha dock i åtanke att om du har flera enheter i närheten så är det kanske inte den första som du ska para ihop enheten med. Flytta dig därför till höger för att leta rätt på korrekt enhet.
10. När du hittat den enhet du vill para ihop med går du ner med Styrpinnen tills du hittar knappen Anslut. Tryck på en Routingtangent ovanför ordet Anslut, alternativt B9. Du får nu ett meddelande om att enheten ansluts mot den andra Bluetooth-enheten.
11. Gå nu tillbaka till din IOS-enhet. Om ihoppningen går som planerat ska en dialogruta dyka upp som frågar efter PIN-koden till VarioUltra. Koden är 111. Ange koden och välj knappen Parkoppla.
12. Om ihoppningen lyckats kommer VarioUltra att visa ett meddelande om att anslutningen lyckats.
13. Observera att din IOS-enhet kanske säger att enheten inte är ansluten. Anslut inte igen till enheten, gå istället till VoiceOver-inställningarna.
14. För att hitta till VoiceOver-inställningarna går du in under Allmänt och sedan Hjälpmedel. Välj VoiceOver och sedan Punktskrift.
15. Under denna sektion finns en lista med funna punktdisplayer. Om du inte har någon annan display i närheten kommer endast BAUM-enheten att finnas i listan.
 - * Ansluter du en VarioUltra 20 ska du kolla efter BAUM Pronto 18.
 - * Ansluter du till en VarioUltra 40 ska du kolla efter BAUM VarioConnect. 40.
16. Peka på displayens namn i VoiceOver-inställningarna. En bock kommer då att dyka upp före namnet på displayen, vilket talar om att denna display är vald.
17. I steg 2 i denna instruktion växlade vi till displayens interna läge. Nu måste vi växla över till Punktdisplayläget. Detta görs med switchen på vänstersidan, flytta den mot fronten av displayen.
18. Nu behöver vi bara välja enheten i VarioUltra. Detta gör du enkelt genom att hålla ner S2 och tryck sedan B4, B5, B6 eller B8. Kanal 1, 2, 3 eller 4 respektive.
 - * NÄR du trycker kommandot för att byta kanal visas bokstäverna BT på displayen, följt av numret på kanalen. Om en enhet är ansluten till den kanalen som valts visas även namnet på enheten.

Grattis! Du har nu parat ihop din VarioUltra med din IOS-enhet. Om du vill ansluta ytterligare enheter repeterar du bara dessa steg.

2.6. Para ihop VarioUltra med Mac OS X

Gör såhär för att para ihop VarioUltra med Mac OS X Yosemite. Observera att VarioUltra är inte kompatibel med äldre versioner av Mac OS X.

På din Mac, gå till Systeminställningar -> Bluetooth. Välj att aktivera Bluetooth om det inte redan är gjort.

2. På VarioUltra, välj anteckningsläget genom att flytta switchen för detta bort ifrån dig.
3. Observera följande gällande emulering:

A. VarioUltra stödjer Mac OS X Yosemite. Du bör då välja VarioUltra-emulering. För mer information om hur du ändrar detta, se kapitel 2.4.

4. I huvudmenyn i VarioUltra väljer du Inställningar genom att bläddra med Styrpinnen. Välj genom att trycka B9. Du kan även använda genvägen S.

5. Bläddra uppåt eller neråt med Styrpinnen tills du hittar Bluetooth. Välj med B9 Du kan även trycka genvägen B.

6. Nu visas alternativet Bluetooth På /Av tillsammans med en kryssruta till vänster på displayen. Bluetooth är avstängt som standard, efter en omstart eller efter en uppdatering.

7. Om kryssrutan i cell 6 är tom betyder det att Bluetooth är avstängt. Markera kryssrutan antingen genom att trycka på Cursor routing-knappen i cell 6, ovanför ordet På eller genom att trycka Styrpinne höger.

8. Ett meddelande som säger att Bluetooth aktiveras visas nu på displayen. Det försvinner när det är klart. När meddelandet försvunnit går du uppåt eller neråt tills du hittar knappen Sök. Tryck på B9.

9. Ett meddelande om att en sökning pågår visas. När meddelandet försvinner kommer du hitta en lista med funna enheter. Ha dock i åtanke att om du har fler enheter i närheten så kanske din dator inte dyker upp som första valet i listan. Gå då höger med Styrpinnen för att leta i den horisontella listan över funna enheter.

10. När du hittat din dator i listan går du neråt med Styrpinnen tills du hittar knappen Anslut. Tryck B9 eller en routing-tangent ovanför ordet Anslut. Ett meddelande dyker nu upp som talar om att VarioUltra försöker ansluta till din dator.

11. Gå nu över till din Mac. Om ihoppningen fungerar ska du få upp en dialogruta som frågar efter ett lösenord. Ange då 1111 och tryck på Parkoppla.

12. VarioUltra kommer nu visa ett meddelande om att ihoppningen lyckats.

13. Gå nu till Systeminställningar -> Tillgänglighet och sedan Öppna VoiceOver-inställningar.

14. Välj Punktskrift i diaogrutan genom att flytta markören ner tills du hör VoiceOver säga "Punktskrift". Du kan även trycka genväg B.

15. I Punktskriftsinställningarna, växla från fliken Layout till fliken Punktskrift. För att göra detta trycker du på Tab tills du hör "Layout". Tryck sedan Pil höger tills du hör "Punktskrift". Tryck sedan mellanslag.

16. Tryck på Tab en gång för att hitta tabellen med punktdisplayer. Tryck tab en gång till för att hitta knappen Lägg till. Tryck Mellanslag.

17. Nu söker datorn efter parade enheter. När du hör att nya rader lagts till använder du CTRL + Alt + Shift + Pil ner för att gå ner i listan. När du hittar BAUM VarioUltra väljer du knappen Välj.

18. I steg 2 satte vi VarioUltra i anteckningsläget. Nu måste vi växla till Punktdisplayläget. Detta görs med switchen på vänstersidan, flytta den mot dig.

19. Nu behöver vi bara välja din Mac i punktdisplayen. Detta görs genom att hålla S2 nedtryckt samtidigt som du trycker på D4, D5, D6 eller D8 för att välja Bluetooth-kanal 1, 2, 3 eller 4.

A. När du väljer en kanal kommer VarioUltra att visa bokstäverna BT, följt av numret på den kanal som valts. Om en enhet finns ansluten till kanalen visas även namnet på den anslutna enheten,

20. När du hittar den rätta kanalen är det färdigt. Ha det så kul!

2.7. Para ihop VarioUltra med en Android-enhet

Detta kräver att du först laddat ner, installerat och aktiverat BrailleBack. För mer information om hur du gör detta kan du kolla in <https://support.google.com/accessibility/android/>.

1. På VarioUltra, kontrollera att följande är gjort:

* Enheten är ställd i anteckningsläget. Detta gör du med switchen på vänsterkanten, se till att den är ställd ifrån dig.

* Emuleringen är ställd till VarioConnect. För mer information om hur du ställer in detta, se avsnittet 2.4.

2. På Android-enheten, gå till Inställningar -> Bluetooth. Markera kryssrutan under Min enhet är markerad. Detta gör att enheten blir upptäckbar för VarioUltra och andra enheter. Denna inställning är aktiv i två minuter.

3. På VarioUltra, gå till Inställningar -> Bluetooth. Välj med hjälp av vänster tummtangent (B9), genom att trycka i mitten av Styrpinnen eller på en av Routingtangenterna ovanför ordet.

4. Nu visas alternativet Bluetooth På /Av tillsammans med en kryssruta till vänster på displayen. Bluetooth är avstängt som standard, efter en omstart eller efter en uppdatering.

5. Om kryssrutan i cell 6 är tom betyder det att Bluetooth är avstängt. Markera kryssrutan antingen genom att trycka på Cursor routing-knappen i cell 6, ovanför ordet På eller genom att trycka Styrpinne höger.

6. Ett meddelande som säger att Bluetooth aktiveras visas nu på displayen. Det försvinner när det är klart. När meddelandet försvunnit går du uppåt eller neråt tills du hittar knappen Sök. Tryck på B9.

7. Ett meddelande om att en sökning pågår visas. När meddelandet försvinner kommer du hitta en lista med funna enheter. Ha dock i åtanke att om du har fler enheter i närheten så kanske din dator inte dyker upp som första valet i listan. Gå då höger med Styrpinnen för att leta i den horisontella listan över funna enheter.

8. När du hittat din Androidenhet i listan går du neråt med Styrpinnen tills du hittar knappen Anslut. Tryck B9 eller en routing-tangent ovanför ordet Anslut. Ett meddelande dyker nu upp som talar om att enheten anslutits.

9. Gå nu över till din Android-enhet. Ett meddelande om att ange en PIN-kod kommer nu att visas om ihopparningen lyckats. Ange koden 1111 och tryck sedan på OK.

10. Om allt lyckats kommer VarioUltra att visa ett meddelande om att ihopparningen lyckats.

11. Växla nu tillbaka till Punktdisplayläget. Detta gör du genom att flytta switchen på högersidan mot dig.

12. Nu behöver vi bara välja din Android-enhet i punktdisplayen. Detta görs genom att hålla S2 nedtryckt samtidigt som du trycker på D4, D5, D6 eller D8 för att välja Bluetooth-kanal 1, 2, 3 eller 4.

A. När du väljer en kanal kommer VarioUltra att visa bokstäverna BT, följt av numret på den kanal som valts. Om en enhet finns ansluten till kanalen visas även namnet på den anslutna enheten,

13. När du hittar den rätta kanalen är det färdigt. Ha det så kul!

2.8. Använda VarioUltra tillsammans med JAWS

Det finns nu en uppdaterad drivrutin för VarioUltra att ladda ner på <http://www.baumusa.com/support/jaws-drivers.html>. Nedan följer instruktioner om hur du installerar dessa.

1. Packa upp innehållet i filen du laddat ner från <http://www.baumusa.com/support/jaws-drivers.html>. Filen heter BaumJfwUni.zip och innehåller en enda fil som heter BaumJfwUni.exe.
2. Kör sedan filen. Detta är en enkel procedur, tryck på Näsa ett par gånger så är det klart.
3. Starta om datorn och starta sedan JAWS, för att sedan välja rätt inställningar i JAWS.

VarioUltra kan användas med JAWS antingen via USB-HID eller via Bluetooth.

För mer information, se VarioUltra/JAWS readme-filen. Den kan du hitta på CD-skivan som följer med din VarioUltra.

2.9. Para ihop VarioUltra med en PC som kör Windows och Window-Eyes eller NVDA

Anslutning till en PC via Bluetooth, där Window-Eyes eller NVDA körs måste en annan emulering användas. Detta är tillfälligt, tills det finns nya drivrutiner som gör att programmen kan känna igen VarioUltra.

OBS!

* NVDA har stöd för vissa BAUM-displayer. För att NVDA ska fungera tillsammans med VarioUltra måste VarioConnect-emulering användas.

* Window-Eyes stödjer både VarioConnect och Pronto, så någon av dessa emuleringar måste användas.

* En VarioUltra 20 emulerar en Pronto 18 eller en VarioConnect 20. En VarioUltra 40 emulerar en Pronto 40 eller en VarioConnect 40.

Instruktioner om hur du använder VarioUltra och NVDA eller Window-Eyes:

1. På VarioUltra:

- A. Se till att switchen för att välja läge är ställd från dig, dvs. i anteckningsläget.
- B. Från huvudmenyn, välj Inställningar -> Punktdisplayläge.
- C. Tryck Styrpinne höger eller vänster så att VarioConnect visas.
- D. Bekräfta genom att trycka på Styrpinnen.
- E. Gå tillbaks till huvudmenyn genom att hålla ner Systemknapp S3. Välj sedan Inställningar -> Bluetooth.
- F. Se till att kryssrutan vid Bluetooth På /Av är markerad. Gå sedan ner till knappen Sök. Ett meddelande visas som talar om att enheten söker efter andra Bluetooth-enheter.
- G. När sökningen är klar, flytta Styrpinnen höger eller vänster för att leta rätt på din PC.
- H. När du valt din PC i listan går du ner en rad och väljer Anslut.
- I. På din PC, ange PIN-koden 1111 när detta efterfrågas.
- J. Om ihpparningen lyckats kommer VarioUltra visa ett meddelande om detta.
- K. Bekräfta med OK.
- L. Flytta switchen för displayläge mot dig för att välja Punktdisplayläget.

2. På din Windows-dator:

- A. Öppna din hanterare för Bluetooth-enheter.
- B. Den kan se olika ut beroende på tillverkare, men du måste se till att datorn kan bli upptäckbar från andra enheter.
- C. Du bör se VarioConnect i listan över funna enheter.
- D. Öppna egenskaperna för VarioUltra och se till att en av de fyra kanalerna är markerade.
- E. Bekräfta inställningarna och gå tillbaks till samma ställe igen för att kontrollera vilken kanal som används.

3. NVDA:

- A. Öppna NVDA-menyn och välj Inställningar -> Punktinställningar.

B. Välj displayen BAUM / Humanware.

C. Välj rätt serieport och tryck sedan OK.

Porten visas i punkt 2E.

D. Det rekommenderas att du ser till att NVDA sparar inställningarna automatiskt.

E. Notera att när detta skrivits så stöds ROuting-knapparna, displayknapparna och styрпиennen.

4. Window-Eyes:

A. Öppna Enheter / Punktdisplay

B. Välj Baum VarioConnect 24/32/40.

C. Välj rätt serieport för utgående kommunikation.

D. Välj Aktivera och bekräfta sedan.

2.10. Växla mellan anslutna enheter

I detta exempel har vi anslutit en iPhone och en iPad till kanal 1 och 2, samt en dator via USB.

För att växla till iPhone på kanal 1, håll S2 nedtryckt och tryck sedan D4. För att växla till iPad på kanal 2 håller du ner S2 och trycker sedan på B5. För att växla till datorn via USB håller du ner S2 och trycker sedan på B1.

Om Bluetooth skulle vara avstängt innan du växlar till en av Bluetooth-enheterna kommer Bluetooth automatiskt att aktiveras. Då visas ett meddelande om detta.

3. Anteckningsläget

För att använda VarioUltra som ett anteckningshjälpmedel flyttar du switchen för att växla läge så att den är ställd ifrån dig.

I anteckningsläget finns en huvudmeny, där du kan hitta några produktiva appar, inställningar och hjälp. Det översta alternativet, som visas som standard, ser ut som följer:

Me (Meny) O (Genväg) Ordbehandlare (alternativet) O+B9B7B8 (kortkommandot som kan användas för att öppna ordbehandlaren från var du än är).

Du kan välja applikationen eller menyalternativet enligt följande:

* Tryck bokstaven som visas som genväg.

* Tryck i mitten av Styrpinnen.

* Tryck B9

* Tryck på Routingtangenten ovanför ordet på menyalternativet eller programmet.

För att återvända till huvudmenyn håller du bara S3 nedtryckt.

3.1. Punktkoder: Datapunktskrift, förkortad och oförkortad punkt

Som standard visas all punktskrift i menyer, dialogrutor och dokument i Amerikansk oförkortad datapunktskrift. Amerikansk förkortad punkt finns också tillgänglig. Du kan byta mellan dessa under Inställningar -> Standardpunktkodning.

3.1.1. Standardpunktkodning

Sektionen för standardpunktkodning är stället där du ändrar hur du läser och skriver punktskrift. I listan finns följande alternativ:

- Språk
- Standard för läsning
- Standard för inmatning
- Visa text i dialogrutor med punkttabellen för läsning
- OK Knapp
- Avbryt knapp

Här följer lite mer information om dessa alternativ.

- * Det första alternativet är språk. Som standard är alla VarioUltra i Sverige inställda på svenska. Så länge du inte pratar något annat språk behöver du inte ändra detta.
- * Standard för läsning innehåller inställningar för texten i dialogrutor, menyer, dokument, PDF-filer och Excel-filer. När språket är satt till svenska är svensk datapunktskrift valt som standard.
- * När du hittar rätt punkttabell trycker du på vänster tumtangente (B9) för att bekräfta och återvända till menyn Punkt.
- * Standard för inmatning innehåller inställningar för vilken punktskrift du önskar för inmatning i RTF, TXT och BRF-dokument. Som standard används Datapunktskrift när språket är satt till svenska. Använd Styrpinne höger och vänster för att ändra valet, bekräfta med B9.
- * Kryssrutan Visa text i dialogrutor med punkttabellen för läsning säkerställer att texten i menyer, dialogrutor och skrivfält visas med samma punkttabell som vid läsning. Kryssrutan är markerad som standard.
- * Knapp OK sparar ändringarna och återvänder till menyn Punkt. Du kan antingen trycka B9 eller en Cursor routing-tangente ovanför ordet OK.
- * Knapp Avbryt stänger rutan och återvänder till menyn Punkt utan att spara ändringarna. Du kan antingen trycka B9 eller en Cursor routing-tangente ovanför ordet OK.

3.1.2. Punkt i BRF och RTF-dokument

När du använder BRF-dokument hamnar VarioUltra i ett läge där du ser exakt hur dokumentet kommer se ut i punktskrift, "What you Braille is what you get". Ingen konvertering behöver då göras. Du kan använda litterär punktskrift, datapunktskrift, förkortad punktskrift eller en kombination av alla dessa.

RTF-dokument behandlas annorlunda. I dessa dokument visas texten som standard som svensk datapunktskrift som standard, oberoende av vilka inställningar du har angett i Standard för läsning, som beskrivits i föregående kapitel 3.1.1. Dock kan det vara användbart att kunna växla till en annan tabell. Det finns en funktion som låter dig växla till amerikansk tabell i RTF-dokument. För PDF och Excel, se kapitlet 3.1.1.

Gör såhär för att växla tabell till amerikansk:

1. I ordbehandlaren, gå till menyraden med hjälp av ett kort tryck på S3. Gå till Verktyg -> Förkortning (Grade 2) -> Inställningar. Se till att den önskade tabellen är vald.
 - A. Trycker du B9 väljs den aktuella tabellen och du återgår till ditt dokument.
 - B. Väljer du ett val så behöver du inte välja det igen.
2. För att byta tabell trycker du D4D5 samtidigt. Ett meddelande visas som informerar dig om att tabellen bytts.
 - A. Läs förkortat: I detta läge kommer texten att konverteras till amerikansk förkortad text. Trycker du på en Cursor routing-tangente ovanför ett ord kommer det visas oförkortat. Ordet kommer att visas

förkortat igen när du trycker på en annan Cursor routing-tangent.

B. Läs oförkortat: När detta alternativ används kommer texten i dokumentet att konverteras till amerikansk oförkortad punktskrift.

* För att skriva förkortad punktskrift, tryck på D5D6 samtidigt. Ett meddelande visas som talar om för dig i vilket läge du befinner dig i.

* Skriv förkortat: VarioUltra kommer att tolka allt du skriver som förkortat, oavsett om du exempelvis skriver punkt 1456 för ordet "this" eller skriver ut ordet i klartext, kommer VarioUltra att konvertera ordet så snart du trycker mellanslag.

* Skriv oförkortat: VarioUltra kommer inte att konvertera det du skriver. Så om du skriver punkt 1456, som i exemplet ovan, kommer du få dessa punkter.

3.1.3. Punkt i dialoger, menyer och meddelanden

Som standard visas all text innuti menyer, dialoger, textrutor och meddelanden med samma punktskriftstabell som används för läsning. Men om du istället vill att texten visas som datapunktskrift ska du bocka ur kryssrutan Visa text i textrutor med samma tabell som vid läsning.

3.2. Introduktion till anteckningsläget

VarioUltra innehåller ett speciellt anteckningsläge, där du kan hitta några nyttiga applikationer och verktyg. För att komma till huvudmenyn håller du S3 nedtryckt. När du är i menyn kan du gå uppåt och neråt med Styrpinnen, alternativt med displayknapparna D1 (uppåt) eller D3 (nedåt). Du kan även komma åt applikationerna med hjälp av alternativets genväg (om du är i menyn) eller applikationens kortkommando (från var du än är).

* Ordbehandlaren: Genvägen till detta alternativ är O och det globala kortkommandot är O+B7B8B9.

* PDF-dokumentläsaren: Genvägen till detta alternativ är U och det globala kortkommandot är U+B7B8B9.

* Excel-visaren: Genvägen till detta alternativ är X och det globala kortkommandot är X+B7B8B9.

* Kalkylatorn: Genvägen till detta alternativ är Y och det globala kortkommandot är Y+B7B8B9.

* Tidtagning och alarm: Genvägen till detta alternativ är T och det globala kortkommandot är T+B7B8B9.

* Utforskaren: Genvägen till detta alternativ är F och det globala kortkommandot är F+B7B8B9.

* Inställningar: Genvägen till detta alternativ är S och det globala kortkommandot är S+B7B8B9.

* Hjälp: Genvägen till detta alternativ är H och det globala kortkommandot är H+B7B8B9.

Även om du inte behöver stänga eller på annat sätt avsluta program, är det möjligt att göra så för Excel-visaren och PDF-dokumentläsaren. Du gör detta genom att gå till menyraden med ett kort tryck på S3 och gå sedan till Arkiv -> Avsluta. Du kan även använda kortkommandot 4+b9B8. För alla andra applikationer, såsom ordbehandlaren eller kalkylatorn håller du bara ner S3, så kommer du tillbaka till huvudmenyn.

Nu följer detaljerade instruktioner om hur du använder dessa applikationer.

4. Ordbehandlaren

4.1. Skriva ett dokument

Ordbehandlaren används för att skriva dokument i VarioUltra. Det enklaste sättet att öppna applikationen är att hålla S1 nedtryckt. Detta fungerar oavsett i vilken meny eller applikation du står i anteckningsläget. Om du däremot står på ordbehandlaren i menyn trycker du antingen B9 eller på Styrpinnen.

Om du tidigare har ett dokument öppet, kommer detta att öppnas. Om du däremot inte öppnat något dokument eller använder ordbehandlaren för första gången så hamnar du i ett tomt dokument.

Som du kanske räknat ut så används punkttangentbordet för att mata in text. Mellanslag görs med B0. Radera ett tecken med B7 och infoga en ny rad med B8. Markören flyttas genom att trycka Styrpinnen höger eller vänster, alternativt med hjälp av D2 och D5 för att rulla displayen. Tryck på en Cursor Routing-tangent för att flytta markören till den aktuella positionen.

OBS! Som standard infogas texten på den aktuella markörpositionen. Så kontrollera att markören alltid står i slutet av texten innan du börjar skriva.

För att flytta markören till slutet av texten kan du trycka kommandot B9B4B5B6. Du kan även se till att text alltid läggs till i slutet av dokumentet. För att göra detta går du till menyraden med S3, går till Arkiv -> Verktyg -> Skrivläge -> Lägg till.

Läsa text

Här kommer några användbara kommandon för att läsa dokument

- * Gå till början av dokumentet: B9B1B2B3
- * Gå till slutet av dokumentet: B9B4B5B6

- * Rulla punktraden åt vänster: D2
- * Rulla punktraden åt höger: D5
- * Gå ett tecken åt höger: B9B4 eller Styrpinne höger
- * Gå ett tecken åt vänster: B9B1 eller Styrpinne vänster
- * Nästa ord: B9B5
- * Föregående ord: B9B2
- * Nästa mening: B9B6
- * Föregående mening: B9B3
- * Rad ner: B9B4B5, D3 eller Styrpinne ner
- * Rad upp: B9B1B2, D1 eller Styrpinne uppåt
- * Början av rad: B9B1B2B3B7
- * Slutet av rad: B9B4B5B6B8
- * Nästa stycke: B9B4B6
- Föregående stycke: B9B1B3
- * Nästa sida: B9B0B5B6
- * Föregående stycke: B9B0B2B3

4.3. Öppna dokument

För att öppna dokument i ordbehandlaren följer du dessa steg:

1. Tryck på S3 för att hamna i menyraden. Du hamnar nu på alternativet Arkiv.
2. Flytta styrpinnen åt höger för att öppna undermenyn till Arkiv.
3. Gå med Styrpinnen tills du kommer till Öppna. Tryck på Styrpinnen eller B9.
* Om ett annat alternativ valts av misstag kan du trycka det generella kommandot för att avbryta, B9B0B7B8.
4. Nu befinner du dig överst i en lista med sparade filer. Använd Styrpinnen för att gå upp och ner bland dem.
5. För att öppna en fil, gå med Styrpinnen till den och tryck sedan på Styrpinnen eller B9.

4.5. Växla mellan öppna filer

Det finns flera sätt att växla mellan öppna dokument i ordbehandlaren. Om du föredrar att gå i menyerna trycker du först på S3 och går till Arkiv -> Föregående dokument.

Om du däremot föredrar att använda kortkommandon trycker du på minus (-) tillsammans med B8B9, med andra ord B3B6B9B8.

4.5. Lista öppna filer

Du kan öppna en lista med alla dokument som är öppna. Gå till menyraden med S3 och sedan Arkiv -> Lista laddade filer.

För att bläddra i den horisontella listan går du med Styrpinnen höger eller vänster. Bekräfta med B9 eller genom att trycka på styrpinnen.

Du kan också öppna listan med kommandot I+B9B8.

4.6. Stänga dokument

Visst kan det vara trevligt att kunna ha många dokument öppna samtidigt, men det finns tillfällen då du kan behöva stänga dessa. Om du skulle radera en fil som är öppen kommer filen att raderas, men innehållet finns fortfarande kvar i ordbehandlaren, tills du stänger dokumentet där.

Gör såhär:

1. Tryck på S3 för att nå menyraden. Du hamnar då på Arkiv.
2. Flytta dig till höger med Styrpinnen och gå ner till Stäng. Tryck B9.
* Om ett annat alternativ väljs av misstag kan du avbryta med det generella kommandot B9B0B7B8.
3. Dokumentet stängs och du återgår till ordbehandlaren. Notera att om du inte har något annat dokument öppet kommer du till ett tomt.

4.7. Spara dokument

Gör såhär för att spara en fil som du skapat.

1. Öppna menyraden med S3. DU hamnar då på Arkiv.
2. Gå till höger med Styrpinnen för att öppna menyraden.
3. Gå med Styrpinnen uppåt eller neråt till du hittar Spara som och tryck B9 eller tryck på Styrpinnen.
* Om ett annat alternativ väljs av misstag kan du avbryta med det generella kommandot B9B0B7B8.
4. I textrutan Namn skriver du in ett namn på filen.
5. Slutligen trycker du B9 för att spara filen.

Du hittar mer information om att spara filer i avsnitten 4.8.7 till 4.8.9.

4.8. Redigeringsfunktioner

Under Redigera-menyn i menyraden finns lite olika alternativ för redigering. Textblock kan bli urklippta, kopierade och inklistrade. Du kan även söka efter ord eller delar av ord och även ersätta ord.

4.8.1. Markering

Du kan markera upp textblock genom att tala om var blocket ska börja och sluta. Markering behövs för de flesta redigeringsfunktionerna, såsom att klippa ut och kopiera.

Du kan markera per tecken, ord, rad, mening, stycke, sida eller specifika textblock. Kommandona för detta listas nedan. Kom dock ihåg att B9 är vänster tummtangent.

- * Markera aktuellt tecken: B9B1B4
- * Markera aktuellt ord: B9B2B5
- * Markera aktuell mening: B9B3B6
- * Markera aktuell rad: B9B1B2B5
- * Markera aktuellt stycke: B9BB1B3B4B6
- * Markera aktuell sida (kräver att sidbrytningar finns i dokumentet): B9B2B3B5B6
- * Markera hela dokumentet:
 - * Det första alternativet är att gå till menyraden med S3, Redigera -> Markera allt.
 - * Alternativ nummer två är att trycka B9B0B1B2B3B4B5B6B8.
- * Markera ett specifikt textblock:
 - * Placera markören i början av blocket och gå till Redigera -> Markera blockstart/slut.
 - * Placera markören där du vill avsluta markeringen och gå till Redigera -> Markera blockstart/slut.
 - * Kommandot B9B1B4 markerar också början och slutet av textblocket.

Observera att markeringen ligger kvar tills en annan markering görs, eller att det generella avbryt-kommandot trycks (B9B7B8 eller D4). Om du flyttar markören finns markeringen fortfarande kvar. Markeringen visas på displayen med punkt 8.

4.8.2. Klipp ut, kopiera och klistra in

Kopiera:

När du kopierar förblir ett markerat textblock där det är men kopieras till klippbordet. Det kan läggas till (kopieras) till ett annat ställe. Det textblock som markerades från början förblir markerat. Det kopierade textblocket förblir i klippbordet tills ett annat block flyttas eller kopieras till klippbordet och skriver över det.

Gör som följer:

1. Markera det önskade textblocket
2. Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång, välj Redigera och sedan Kopiera.
3. Ett meddelande kommer att tillkännage att blocket har kopierats till klippbordet.

Alternativ:

Kortkommandot „c+B8B9“ eller “Ctrl+c” kommer att kopiera ett markerat textblock till klippbordet.

Klipp ut:

Klipp ut flyttar ett markerat textblock till det s.k. klippbordet från vilket det kan infogas på en annan position.

Det urklippta blocket förblir i klippbordet tills ett annat block flyttas eller kopieras till klippbordet och skriver över det.

Gör som följer:

1. Markera det önskade textblocket.
2. Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång, välj Redigera och sedan Klipp ut.
3. Ett meddelande kommer att tillkännage att blocket har flyttats till klippbordet.

Alternativ:

Kortkommandot „x+B8B9“ kommer att flytta ett markerat block till klippbordet.

Klistra in:

Klistra in infogar en text från klippbordet på markörens aktuella position i dokumentet. Inklistring följer generellt på kopiering eller klipp ut.

Gör som följer:

1. Försäkra dig om att den önskade texten finns i klippbordet (kopierad eller urklippt).
2. Flytta markören till positionen där texten ska läggas till – detta kan vara i ett annat öppet dokument eller en textruta.
3. Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång, välj Redigera och sedan “Klistra in”.
4. Ett meddelande kommer att tillkännage att blocket har klistrats in.

Alternativ:

Kortkommandot „v+B8B9“ eller “Ctrl+v” kommer att kopiera blocket från klippbordet till markörens aktuella position.

4.8.3. Radera

Radera kommer att ta bort ett markerat textblock från dess position när en säkerhetsfråga har bekräftats med “Ja”. Undantag: Tecken och ord raderas direkt.

Gör som följer:

1. Markera det önskade textblocket.
2. Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång välj Redigera och sedan Radera.
3. En dialogruta kommer att öppnas med en säkerhetsfråga. Välj Ja för att radera blocket. Välj Nej eller tryck B9B7B8, D4 eller Esc för att förhindra att blocket raderas.

Alternativ:

Kortkommandot „B9B7“ eller “Ctrl+Del” kommer att radera ett markerat block i fall säkerhetsfrågan bekräftas med “Ja”.

OBS:

Detta kommando fungerar endast på ett markerat block och är oberoende av markörens aktuella position. I

punktläget kan tecken raderas med B7 och andra textavsnitt kan raderas genom att använda de relevanta kommandona "punktmönster tillsammans med B9B7" på andra ställen i texten utan att förändra det markerade blocket.

4.8.4. Sök och Sök igen

För att söka efter ett ord eller en stavelse (sträng), gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3.
2. Välj Redigera och sedan Sök...
3. Sök-dialogrutan kommer att öppnas. Skriv in termen som ska hittas i textrutan Sök efter och Välj OK. Eventuella tidigare söktermer kommer att skrivas över.
4. Du kommer att tas tillbaka till texten och markören kommer att vara placerad på det första tecknet i termen som hittats.
5. I fall mer än en förekomst av söktermen påträffas i texten och den första förekomsten inte är den rätta, öppna kommandomenyn med S3, välj Redigera, sedan Sök igen. Eller använd kortkommandot B2B5B8B9 för att snabbt starta sökningen igen.
6. I fall termen inte hittas i texten eller den sista förekomsten har hittats eller du har kommit till slutet av dokumentet kommer du få ett meddelande om att sökningen misslyckats.

4.8.5. Sökalternativ

Det finns fler sökalternativ i dialogrutan för sökning. Genom att trycka D4D6 eller D1D3, alternativt gå uppåt eller neråt med Styrpinnen. Dessa alternativ är:

- * Matcha gemener/VERSALER: Markera med Styrpinne höger/vänster eller med B0. Om denna kryssruta är markerad kommer söktermen exakt att matchas.
- * Matcha hela ord: Markera med Styrpinne höger/vänster eller med B0. Matchar hela ord och inte delar av ord.
- * Sök baklänges: Markera med Styrpinne höger/vänster eller med B0. Gör sökningen baklänges i dokumentet.
- * Ersätt: Markera med Styrpinne höger/vänster eller med B0. Ersätter det sökta ordet med ett annat. Det ordet som ska skrivas istället fyller du i nedan, i ett textfält som dyker upp.

4.8.6. Ersätt

Funktionen för att ersätta fungerar på samma sätt som sökdialogen, med den skillnaden att den har alternativet Ersätt kryssat. Här ersätts söktermen med det ord som fylls i i nästa sökruta.

Gör såhär:

1. Öppna menyraden och välj Redigera -> Ersätt.
 2. Dialogrutan Ersätt öppnas.
 3. Skriv in den term du vill söka efter i rutan Sök. Gå sedan vidare till rutan Ersätt och fyll i den term som ska ersätta det sökta ordet.
 4. Välj OK. Alla förut sökta objekt kommer att bli ersatta.
 5. En ny dialogruta dyker upp, där du kommer se alla förekomster av din sökterm. Du kan hoppa till nästa term eller ersätta alla termer.
- * Textrutan Hittade: Visar det ord som hittats, plus en bit ur sammanhanget. Själva frasen markeras.
 - * Hoppa över knapp: Hoppa över aktuellt ord. Om du t.ex är på den andra träffen av 19, kommer du då att hamna på den tredje.

* Ersätt knapp: Ersätter det sökta ordet med det du angav i dialogrutan tidigare.

* Ersätt alla: Ersätter alla förekomster av din sökterm.

4.8.7. Spara dokument

Kom ihåg att dokument inte sparas automatiskt i VarioUltra. Detta betyder att texten går förlorad om du stänger av VarioUltra helt eller starar om den. Text sparas i Rich text format (RTF) och återfinns under mappen Edit på VarioUltras interna minne, kallat Flashdisk.

Undermappar går att använda. VarioUltra kommer att komma ihåg den senaste mappen där du öppnade eller sparade filer och föreslår den.

Som standard sparas dokument som BRF, men du kan även spara dokumenten som RTF eller ren text (TXT).

4.8.8. Spara

Den första, tomma filen, har namnet Dokument. Detta dokument öppnas direkt när enheten startas eller startas om. Dokumentet finns under mappen Edit i VarioUltras interna minne, FlashDisk. Som standard sparas filerna i formatet Braille Ready Format, BRF, men du kan även välja att spara som RTF.

Alla dokument skapas i det senaste använda dokumentet. Öppna dialogrutan Nytt dokument för att välja detta. I nuläget kan du inte spara en redan befintlig BRF-fil som en RTF-fil och vice versa, men du kan däremot kopiera texten från det enda dokumentet till det andra.

Så här gör du för att spara ditt dokument:

1. Öppna menyraden med S3 och gå till Arkiv -> Spara.
2. Bekräfta med B9 eller styrpinne i mittenläget.
- * Alternativt, tryck s+B9B8.
3. Ett meddelande visas som bekräftar att dokumentet sparats.

Notera att stora dokument kan ta tid att spara. Ett hoppande g visas i den första punktcellen när dokumentet sparas.

Filer som är namngivna och sparade på en speciell plats kommer sparas på samma plats med samma namn. Om dokumentet är i RTF kommer även markörens position att sparas.

4.8.9. Spara som

För att spara det öppna dokumentet under ett annat namn, på en annan plats eller i ett annat format använder du dialogen Spara som.

Så här gör du:

1. Öppna menyraden med S3 och gå till Arkiv -> Spara som.
2. Bekräfta med B9 eller Styrpinnen i mittenläget.
- * Alternativt, tryck a+B9B8.
3. Nu öppnas dialogrutan Spara som med fokus på skrifvältet Namn. Skriv in det önskade namnet, innehållet i rutan ersätts med det du skriver.
4. För att välja plats går du ner med Styrpinnen. Du kommer då till ett informationsfält där den aktuella sökvägen står. Om platsen är rätt hoppar du över Bläddra-knappen.
5. Om du vill ändra plats väljer du Bläddra. Du kommer då till en lista med mappar som finns

tillgängliga. En lista över dialogrutans element finns i kapitel 4.8.9.

6. Listan Filtyp innehåller olika filtyper. Välj i listan genom att gå höger eller vänster.

* I nuläget går det inte att konvertera från ett textbaserat format, t.ex RTF, till BRF.

7. Bekräfta med OK.

8. Stäng dialogrutan utan att spara genom att trycka D4 eller tryck kommandot B9B7B8.

Om du får meddelande om att filen inte kan sparas innebär detta att du antingen angett ett filnamn som innehåller otillåtna tecken, eller att platsen du försöker spara till är otillgänglig.

4.8.10. Bläddra-dialogen

Dialogrutan Bläddra innehåller alternativ för att du ska kunna spara filer på en annan plats (sökväg), samt att kunna skapa nya undermappar. Nedan följer information om hur du sparar dokumenten på en annan plats.

1. Gå in i dialogrutan Spara som. Se förra kapitlet 4.6.8 för information.

2. Välj Bläddra-knappen i dialogrutan Spara som.

3. En dialog öppnas.

4. Fil och mapplistan dyker nu upp, med platsen där de senast sparade filerna finns.

5. Flytta Styrpinnen uppåt, neråt, vänster och höger för att flytta dig mellan mapparna, samt öppna och stänga dem.

* Möjliga ställen att spara på är det interna minnet (Flashdisk), ett externt USB-minne (Stick) och/eller undermappar till dessa.

6. För att gå ur mapplistan och gå vidare till alla andra knappar och element, tryck displayknapparna D4D6 eller D1D3.

7. Informationsfältet Sökväg visar nu den nya sökvägen, exempelvis Flashdisk/Edit.

8. För att ändra platsen, gå då tillbaks till mapplistan.

9. Tryck OK för att gå tillbaks till dialogrutan Spara som. Fokuset hamnar då på informationsfältet Sökväg, som visar den nya platsen.

Knappen Ny mapp skapar en ny mapp på den plats där du befinner dig. En ny dialogruta dyker då upp som låter dig skapa mappen.

4.9. Skapa ett nytt tomt dokument

Nu har vi lärt oss att öppna och spara dokument, men nu ska vi gå igenom hur man skapar nya dokument.

1. Öppna menyraden och välj Arkiv.

2. Flytta Styrpinnen åt höger för att öppna undermenyn.

3. Gå uppåt eller neråt tills du hittar Nytt. Bekräfta med B9 eller styrpinnen i mittenläget.

4. Om ett annat val råkar väljas trycker du B9B7B8 för att avbryta.

5. Du hamnar nu på ett textfält med dokumentnamn. Dokument föreslås som namn , du kan antingen behålla detta eller radera det med B7 och skriva ett nytt. Bekräfta med B9.

6. Dokumentet öppnas nu och markören står längst till vänster på punktraden.

Vårt tidigare använda dokument är fortfarande öppnat. Vi kan enkelt växla till det genom att trycka B9B7B8. För mer information, se kapitel 12.1.5.

4.10. Direkthjälp

Direkthjälpen är en funktion som ger dig hjälp om det element du står på. Tryck kommandot B9B2B5 för att få mer information, använd D2 och D5 för att flytta displayen fram och tillbaks. Bekräfta med OK när du är klar.

4.12. Avsluta ordbehandlaren

För att stänga ordbehandlaren och återgå till huvudmenyn håller du S3 nedtryckt.

5. PDF-dokumentläsaren

PDF-dokumentläsaren används för att du ska kunna öppna och läsa PDF-filer. Du hittar mer kommandon i menyraden som du når med ett kort tryck på S3. Du förflyttar dig innuti en PDF-fil med samma kommandon som du använder i ett vanligt textdokument.

Du kan spara ett öppet PDF-dokument som en textfil. Det går även att markera ett textblock och kopiera för att sedan klistra in i ett textdokument i ordbehandlaren.

Detta är bara möjligt med PDF-filer som inte är kopieringsskyddade. Om fieln är skyddad med ett lösenord dyker en dialogruta upp som ber om lösenordet.

5.1. Starta PDF-dokumentläsaren och öppna ett dokument

Det finns några sätt att starta PDF-läsaren på. Du kan trycka det globala kommandot U+B9B7B8, detta funkar oavsett var du står någonstans. Om du är i huvudmenyn kan du välja alternativet PDF-dokumentläsaren, alternativt trycka bokstaven U.

Notera:

- * Första gången du öppnar PDF-dokumentläsaren för första gången kommer du till en fil och mapplista, där du kan välja en PDF-fil.
- * Om en PDF-fil redan öppnats kommer det dokumentet automatiskt att öppnas.
- * Om du öppnar ett PDF-dokument från Utforskaren kommer PDF-dokumentläsaren automatiskt att öppnas.
- * Även om VarioUltra kan öppna alla PDF-filer, även lösenordsskyddade, kan det finnas tillfällen då detta inte fungerar. Detta kan hända om du har en PDF-fil som är skapad som en bild utan underliggande text.

Om du befinner dig i ett öppet PDF-dokument och vill öppna ett till, går du in under Arkiv -> Öppna, vilket du når i menyraden med hjälp av S3. I fil- och mapplistan som dyker upp väljer du PDF-filen. Filer med annan filändelse än PDF visas inte i denna lista. När du öppnat den nya filen stängs den andra automatiskt.

5.2. Öppna en lösenordsskyddad PDF-fil

När du öppnar en lösenordsskyddad PDF-fil kommer VarioUltra att fråga efter lösenordet. Skriv in lösenordet och tryck B9 så öppnas filen.

5.3. Läsa dokument med kolumner

Om dokumentet du läser innehåller kolumner kan det hända att läsordningen blir fel. Om detta händer löser du problemet såhär:

1. Gå till menyraden med S3 och välj Verktyg -> Inställningar.
2. I listan Läsordning väljer du Tidning.

Nu kommer PDF-läsaren att analysera om dokumentet och presentera det med rätt läsordning. Dock finns det undantag, då det kan förekomma dokument som inte visas korrekt ändå. Detta beror på hur dokumentet skapats. Standardinställningen är att öppna dokumenten med standardläsordningen, då detta fungerar med de flesta PDF-filer.

5.4. Navigationskommandon i PDF-läsaren

Navigeringskommandona som används i PDF-läsaren är liknande de som finns i ordbehandlaren. En virtuell markör följer med vid läsning och visas med en blinkande punkt 8. Du kan flytta markören framåt och bakåt teckenvis, ordvis, meningvis, styckevis och sidvis. Dessa kommandon går att nå via menyraden, i menyn Gå till, men den snabbaste vägen är att använda kortkommandon. Det finns flera olika alternativ, både att använda displayknapparna (D) och Styrpinnen.

Kortkommandon för markörförflyttning:

- * Rulla punktraden åt vänster: D2
- * Rulla punktraden åt höger: D5
- * Gå ett tecken åt höger: B9B4 eller Styrpinne höger
- * Gå ett tecken åt vänster: B9B1 eller Styrpinne vänster
- * Nästa ord: B9B5
- * Föregående ord: B9B2
- * Nästa mening: B9B6
- * Föregående mening: B9B3
- * Rad ner: B9B4B5, D3 eller Styrpinne ner
- * Rad upp: B9B1B2, D1 eller Styrpinne uppåt
- * Nästa stycke: B9B4B6
- * Föregående stycke: B9B1B3
- * Nästa sida: B9B0B5B6
- * Föregående stycke: B9B0B2B3

När markören står mitt i ett ord, mening eller stycke och du trycker kommandot för att gå till föregående ord, mening eller stycke, kommer markören att flyttas till början av ordet, meningen eller stycket.

5.5. Sidnavigering

Navigering på sidorna beskrevs i kapitlet 5.1.4 och är allt du behöver för att navigera dig fram på sidorna. Att gå sida för sida med B9B5B6 och B9B2B3 räcker långt. Men har du ett längre dokument så kanske du vill gå till en specifik sida. Här är stegen för att göra detta:

1. Öppna menyraden med S3, gå till Gå till -> Sida -> Gå till sidnummer.
2. En dialogruta dyker upp, där du anger sidnumret du vill gå till. Bekräfta med OK.

Om du anger ett felaktigt sidnummer, exempelvis ett nummer större än det antal sidor du har i ditt dokument, kommer ett meddelande visas som förklarar detta.

För att ta reda på antalet sidor i dokumentet går du in i menyraden med S3 och väljer Arkiv -> Information.

Närhelst du flyttar till en sida kommer markören alltid att flyttas till början av den aktuella sidan.

5.6. Länknavigering

Om personen som skapat PDF-filen lagt in länkar eller bokmärken kan du hoppa mellan dessa. Observera att VarioUltra endast stödjer länkar som pekar på andra ställen i dokumentet. Med andra ord, länkar som pekar på andra platser, såsom webbsidor eller andra dokument, kommer inte att fungera.

När du står på en länk och trycker B9 eller på Styrpinnen går du till platsen dit länken leder. Nedan följer de nödvändiga instruktionerna för att navigera mellan länkar.

1. Öppna menyraden med S3 och gå till Gå till -> Länkar -> Nästa länk / Föregående länk.
2. Länken visas nu och markören flyttas till länken.
3. För att aktivera länken och hoppa till den position där länken pekar på, t.ex. en kommentar, trycker du på B9 eller trycker på Styrpinnen.

Viktigt! Markören måste stå exakt på länken. Annars kommer du stå kvar på den positionen du är på när du försöker aktivera länken.

Trycker du på D4D6 hoppar du till nästa länk, medan D1D3 tar dig tillbaka till föregående.

5.7. Bokmärken

Om skaparen av PDF-dokumentet lagt in länkar och bokmärken kan du enkelt hoppa till dessa. Bokmärken är flaggor dit du kan hoppa. Notera dock att det inte är möjligt att skapa egna bokmärken i VarioUltra.

Så här gör du för att gå till ett bokmärke:

1. Öppna menyraden med S3 och gå till Gå till -> Bokmärken.
2. Välj ett bokmärke i listan och tryck OK så tar VarioUltra dig till listan över bokmärken.

5.8. Läspositioner och annan dokumentinformation

Läspositionen markeras med en virtuell markör. För att se var i texten du är kan du öppna menyraden med S3 och gå till Verktyg -> Plats i dokumentet. Här ser du sidnummer, vilken rad du står på och på vilket tecken markören står på.

Om du går in under Arkiv -> Information kan du få lite mer information om själva dokumentet, exempelvis om dokumentet är skrivskyddat, hur många sidor dokumentet innehåller etc.

5.9. Spara PDF-dokument som text

Om filen inte är skrivskyddad kan du spara den som en textfil (.txt). Detta görs via Arkiv -> Spara som textfil. En dialogruta öppnas, liknande den du får fram i ordbehandlaren, där du kan döpa dokumentet och spara den på en specifik plats.

Kopieringsskyddade filer kan inte bli redigerade eller sparas som text.

5.10. Markera och kopiera text i en PDF-fil

Som ett alternativ till att spara hela dokumentet som text kan du även markera text och kopiera till klippbordet. Du kan sedan infoga texten i ett dokument i ordbehandlaren.

Du kan göra detta genom att gå i menyerna och leta efter alternativen, men den snabbaste vägen är att använda kortkommandon.

- * Ställ markören där du vill börja markera. Tryck sedan B9B2B3B5 för att starta markeringen.
- * Placera markören där du vill avsluta markeringen och tryck B9B2B3B5.
- * Kopiera texten till klippbordet med C+B9B8.
- * Infoga din text i ett annat dokument med V+B9B8.

Det är inte möjligt att redigera eller kopiera text från kopieringsskyddade filer.

**5.11. Sök

Du kan söka efter tecken, ord eller fraser i ett öppet dokument. När söksträngen hittas kan du sedan sätta läspositionen på texten.

Nedan följer instruktioner om hur du gör för att söka en sträng:

1. Öppna menyraden med S3 och gå till Sök -> Ny sökning.
2. En dialogruta med en textruta dyker upp. Fyll i strängen du vill söka på, om du behöver matcha gemener/versaler kryssar du i Skilj på stora och små bokstäver.
3. Tryck på OK. Om söksträngen inte hittas får du ett meddelande om detta.
4. Om söksträngen hittas kommer du få ett meddelande om detta, tryck OK för att flytta läspositionen dit.
5. För att söka nästa träff trycker du på n+B9B8.

**5.12. Stäng PDF-läsaren

För att stänga PDF-läsaren går du till Arkiv -> Avsluta. Du kan även hålla S3 nedtryckt. Du kommer då tillbaka till huvudmenyn.

6. Excel-visaren

Excel-visaren visar dokument i Excel-format. XLS och XLSX-dokument stöds. Navigeringskommandon listas längre fram i detta kapitel.

Du kan inte lägga till eller ändra något i cellerna, men du kan däremot spara Excel-arket som en textfil (.txt) eller markera texten och kopiera till klippbordet. Du kan sedan klistra in detta i ett dokument i ordbehandlaren.

**6.1. Öppna och stäng ett Excel-dokument

Du startar Excel-visaren genom att öppna ett Excel-dokument. Programmet stödjer XLS och XLSX-dokument. Du öppnar applikationen genom att gå uppåt eller neråt i huvudmenyn tills du hittar Excel-visaren eller tryck snabbtangens x.

När du startar Excel-visaren för första gången hamnar du i en mapp- och fillista. Välj den fil du vill öppna så kommer du hitta innehållet i den. Du kan när som helst återgå till filen genom att öppna Excel-visaren igen från huvudmenyn eller trycka det globala snabbkommandot x+B9B7B8.

Om du vill öppna ett annat Excel-dokument när du redan har ett öppet gör du som följer:

1. I Excel-visaren, gå till menyraden med S3 och gå till Arkiv -> Öppna.
2. Dialogrutan för att öppna filer öppnas. Välj önskat XLS eller XLSX-dokument.

OBS!

- * Filer som inte har filändelsen XLS eller XLSX kommer inte att visas.
- * När du öppnar ett dokument kommer det föregående att stängas automatiskt.
- * Om filen är lösenordsskyddad kommer VarioUltra be dig skriva in lösenordet. Om lösenordet är felaktigt kommer ett felmeddelande visas.
- * Det finns tillfällen då vissa celler inte visar innehållet som de ska. Detta kan bero på att cellen innehåller komplexa formler eller innehåll länkat till andra celler.

6.2. Spara en Excel-fil som text

Att spara en Excel-fil som text (.txt) är enkelt. Gå in i menyraden med S3 och gå till Arkiv -> Spara som text. En dialogruta liknande den du får fram när du sparar dokument i ordbehandlaren dyker upp, där du skriver in ett filnamn och väljer plats för filen. När du är klar bekräftar du med knappen Spara.

OBS!

- * Ett semikolon (;) separerar kolumnerna på en rad.
- * Varje rad i Excel-arket kommer att placeras på en egen rad i textdokumentet.
- * Om dokumentet innehåller flera blad kommer alla blad att sparas ner i textfilen.
- * Varje blad kommer att bli ett nytt stycke i textfilen.

6.3. Kopiera cellinnehåll till klippbordet

För att kopiera innehållet i en cell ställer du dig på cellen och trycker det globala kommandot för kopiering, c+b9b8. Du kan sedan ställa dig i ordbehandlaren och trycka kommandot för att klistra in, v+b9b8.

6.4. Dokumentinformation

För att se information om den fil som är öppen kan du gå till menyraden med S3 och gå till Arkiv -> Information. VarioUltra kan ge dig följande information:

- * Filnamn och sökväg
- * Antal blad i filen
- * Namn på bladet
- * De celler som har innehåll

6.5. Läsning per cell och rad

Som standard hamnar du på första cellen (A1) på det första bladet. Det finns en hel del kommandon för att läsa radvis, kolumnvis eller hela dokumentet. Det finns även funktioner för att visa kolumnrubriker när du läser cell för cell.

6.6. Läsa cell för cell

Du läser innehållet i cellerna genom att trycka Styrpinne höger och vänster för att läsa cellerna på den aktuella raden. Trycker du Styrpinne uppåt och neråt så går du mellan raderna.

När du öppnar ett Excel-dokument för första gången hamnar du alltid på cell A1. Flytta du till höger borde det bli cell B1. Går du ett steg åt vänster är du tillbaka på A1. Likadant gör du om du vill gå radvis, du går med Styrpinnen neråt ett steg så hamnar du på A2. Innehållet i cellen visas, tillsammans med cellens koordinater.

Om du vill gå till en specifik cell kan du trycka g+B9B8. En dialogruta dyker då upp där du kan mata in koordinaten för cellen du vill gå till. Bekräfta sedan med B9. VarioUltra kommer då att ta dig till den aktuella cellen. Om du hellre vill bläddra i menyerna hittar du alternativet under menyraden, alternativet Navigering -> Cell -> Gå till koordinat.

OBS! I menyraden, under alternativet Verktyg, kan du hitta alternativ som styr visningen i Excel-visaren. Exempelvis rad- och kolumnrubriker och visning av kommentarer, om sådana finns.

6.7. Läs radvis

När du visar dokumenten radvis kommer VarioUltra att visa cellerna på en rad. Du kan använda Styrpinne höger/vänster eller D2 och D5 för att läsa raden. Det finns även kommandon för att hoppa uppåt och neråt, samt överst och nederst i raden.

För att gå till en specifik rad kan du trycka g+B9B8. Ytterligare kommandon finns i menyraden, under alternativet Navigering.

- * Nästa rad: B4B5 eller D3
- * Föregående rad: B1B2 eller D1
- * Första raden: B1B2B3 eller D1D4
- * Sista raden: B4B5B6 eller D3D6

Displayen visar de koordinater som raden har, exempelvis A1 - D1. Cellerna på raden står sida vid sida separerade med en vertikal linje. Använd D2 och D5, eller Styrpinnen för att flytta dig på raden.

Med kommandot c+B9B8 kopierar du hela raden till klippbordet.

6.8. Läs kolumnvis

När cellerna visas kolumnvis hamnar cellerna i den aktuella kolumnens celler radvis, separerade med ett understreck. Du kan använda styrpinnen eller D2 och D5 för att läsa raden. Det finns dessutom kommandon för att flytta sig mellan kolumnerna samt till den första och sista kolumnen.

För att gå till en specifik kolumn kan du trycka g+B9B8. Ytterligare kommandon finns i menyraden, under alternativet Navigering.

- * Nästa kolumn: B5
- * Föregående kolumn: B2
- * Första kolumnen: B1B2B3B7
- * Sista kolumnen: B4B5B6B8

Punktdisplayen visar koordinaterna för den aktuella kolumnen, exempelvis A1 - A8. Cellerna i den aktuella kolumnen visas sida vid sida, avgränsade med understreck.

Med det generella kommandot för att kopiera (c+B9B8) kan du kopiera den aktuella kolumnen till klippbordet.

6.9. Läs filer med flera blad

Vissa dokument innehåller flera blad. För att du ska kunna läsa innehållet i ett annat blad måste du först växla till det. Du kan gå till föregående, respektive nästa blad, samt visa en lista över tillgängliga blad med kommandot `b+B9B8`. Dessa kommandon kan du hitta under Navigering -> Gå till blad med namn.

* Nästa blad: `B5B6`

* Föregående blad: `B2B3`

När du första gången flyttar till ett blad hamnar du på cell A1. Om du däremot flyttar till en cell, exempelvis A10 och återvänder hit senare, hamnar du på den cellen.

6.10. Sök och Sök nästa

Denna funktion låter dig söka i det öppna dokumentet. Du kan välja att söka i den aktuella cellen, i det aktuella bladet eller i hela dokumentet. Du kan även välja om du vill söka i den aktuella kolumnen eller på den aktuella raden. Om alternativet för att söka på den aktuella raden är aktivt kommer Excel-visaren söka endast på den aktuella raden. Om alternativet för att söka per kolumn är valt söker Excel-visaren uppifrån och ner i den aktuella kolumnen.

För att göra en sökning går du in i menyraden med `S3` och går in under Sök -> Sök. Ange det du vill söka på och välj rätt alternativ i dialogrutan som dyker upp. Om söktermen hittas kommer du att hamna på den cellen där termen finns, den aktuella koordinaten visas också på displayen.

Du kan även gå till nästa förekomst av söktermen genom att gå till Navigering -> Sök nästa. Du kan också trycka kommandot `3+B9B8`.

6.11. Definiera kolumnrubriker

Du kan ange att innehållet i en cell kan bli kolumnens rubrik. För att göra detta flyttar du dig till den rad där innehållet finns som du vill ha som rubrik. Öppna menyraden med `S3` och gå till Verktyg -> Sött nuvarande rad som kolumnrubrik. Detta gör att du nu ser rubriken tillsammans med cellinnehållet och koordinaten. Rubriken står inom hakparenteser.

6.12. Definiera radrubriker

Du kan definiera en kolumn till att vara rubriker för raderna i ditt Excel-ark. Gå till Verktyg -> Sätt nuvarande kolumn som radrubrik under menyraden som öppnas med `S3`.

Rubriken visas nu tillsammans med cellinnehållet och koordinaten. Rubriken visas inom hakparenteser.

6.13. Redigera eller ta bort rubriker

Om du definierar en annan radrubrik så kommer den ersätta den gamla inställningen. Likaså för kolumnrubrikerna.

Om du vill radera alla rubriker går du in i menyraden med `S3` och går till Verktyg -> Radera alla rubriker i nuvarande blad. Rubriker som du skapat i andra blad kommer inte att påverkas.

Excel-visaren sparar information för upp till 1000 dokument i en databas kallad ssviwer.sdf. Filen finns under mappen Users. Detta gör att inställningarna finns kvar när du återvänder till Excel-visaren.

6.14. Läs cellkommentarer

En cell kan innehålla kommentarer som inte visas i själva cellinnehållet. Men du kan ändå få åtkomst till dessa. För att läsa dessa går du till menyraden med S3 och sedan Verktyg -> Visa cellkommentarer. Kortkommandot är m+B9B8.

Eftersom kommentarerna inte visas i själva cellinnehållet måste du få information om var kommentarerna finns. Gör såhär:

1. Öppna menyraden med S3, gå till Verktyg och sedan Inställningar.
2. Aktivera alternativet Visa om cellen har kommentar.

* En asterisk (*) visas när cellen har en kommentar.

6.15. Avsluta Excel-visaren

För att avsluta Excel-visaren går du in i menyraden med S3 och väljer Arkiv -> Avsluta. DU kan även hålla S3 nedtryckt, för att komma tillbaks till huvudmenyn.

7. Tidtagning och alarm

För tidtagning och alarm erbjuder VarioUltra olika klockor: En timer som räknar ner, ett stoppur och fyra alarmklockor.

För att välja en av dem, öppna huvudmenyn och välj "Tidtagning och alarm" eller använd kortkommandot "+B7B8B9. Du kan också använda genvägen T om du står i menyen.

Om du vill veta hur du ändrar datum och tid kan du se kapitel 10.5. Annars kan du läsa vidare om funktionerna för tidtagning och alarm i VarioUltra.

7.1. Räkna ner

Denna funktion låter dig sätta en tid och få en klocka som räknar ner. En ton kommer att höras när tiden räknats ner. Applikationen innehåller lite olika texturor och knappar som låter dig ställa in tiden, se tiden som förflutit och starta och stoppa nedräkningen.

För att starta timern gör du såhär:

1. Från huvudmenyn väljer du Tidtagning och alarm -> Räkna ner.
2. När applikationen öppnas hamnar du i ett textfält med namnet Använd tid. Här ser du hur tiden räknas ner (Visas i minuter och sekunder). Om applikationen öppnats för första gången eller om tiden är ute visas 00:00:00.
3. Fältet "Återstående tid" är satt till tio minuter som standard, 00:10:00. Detta kan ändras i fältet Ange tid, det maximala värdet är 23:59:59.
4. Välj knappen Starta för att starta nedräkningen. Denna knapp blir då otillgänglig och knappen Stopp dyker upp istället, som låter dig stoppa tiden.
5. Fältet Använd tid kommer då att räkna upp och startar på 0. Fältet Återstående tid kommer att räkna ner från den tiden du satt tidigare.

6. När tiden räknats ner kommer en ton höras och fältet Använd tid kommer då att hamna på 00:00.
7. Om du väljer OK eller Avbryt kommer dialogrutan att stängas, men timern kommer fortfarande att gå i bakgrunden.

Följande kortkommandon är tillgängliga i Nedräkningen, när dialogrutan är öppen:

- * Starta nedräkning: S+B9
- * Stoppa nedräkning: o+B9

Tips för inmatning av tid i textrutan:

- * Mata in tiden i formatet HH:MM:SS.
- * Om inte timmar behöver matas in, skriv då in MM:SS.
- * Om du matar in ett värde större än 60, kommer timmar att tillämpas.
- * Tidtagningen kan endast gå i 23:59:59. Längre tid är inte möjligt.
- * Om en ogiltig tid matas in kommer den att sättas till 00:10, dvs 10 sekunder.

7.2. Tidtagning

Tidtagning räknar från 0 och uppåt, till den tid du ställer in. Du kan få en ton som indikerar att tiden går. Du kan även starta och pausa tiden samt se hur mycket tid som gått åt.

Huvudfönstret innehåller textfält för inmatning av tid, kontroll av hur mycket tid som gått, samt knappar för att starta och stoppa tiden.

För att starta tidtagningen gör du såhär:

1. Från huvudmenyn går du till Tidtagning och alarm -> Tidtagning.
2. Nu visas dialogrutan för tidtagningen. Ett fält visas där tiden som förflutit står, i timmar, minuter och sekunder. Om du startar tidtagaren för första gången eller om tiden runnit ut är fältet satt till 00:00:00 men om en tidmätning pågår eller är pausad kommer den aktuella tiden finnas där.
3. Tryck på knappen Starta för att starta tidmätningen. Knappen blir då otillgänglig och knapparna Paus och Stopp dyker upp. När mätningen är pausad så blir knappen Fortsätt tillgänglig.
4. Du kan få en signal som indikerar att tiden går. Gå in i menyraden med S3 och välj Ljud vid tidtagning och sedan det alternativ som önskas.
5. Visa sluttid/använd tid visar den tid som gått i en dialogruta.
6. Stäng dialogrutan med OK.
7. OK eller Avbryt stänger endast dialogrutan för stoppuret, men tidräkningen fortsätter och ljudsignalen för detta likaså. För att stoppa tidräkningen måste du gå in i tidtagningen igen och stänga av den.
9. För att stoppa tidräkningen, tryck på Stopp i dialogrutan för tidtagningen

Följande kortkommandon finns i huvudfönstret för Tidtagning:

- * Starta tidtagning: B4
- * Stoppa tidtagning: B6
- * Pausa tidtagning/återuppta tidtagning: B5
- * Visa tid: B8
- * När tidtagningen är aktiv, följ tiden på displayen: t+B9
- * Signal för varje sekund: B1

* Signal för var 10e sekund: B2

* Ingen signal: B7

Dessa kommandon kan användas under tidmätning. Tidräkningen kommer även fortsätta om enheten sätts i viloläge eller om du använder någon annan applikation.

7.3. Alarm

Fyra klockor kan individuellt ställas in, med olika väckningstider där du även kan tala om vilken veckodag klockan ska ringa. Signalen ges i form av ljud eller vibration. Namnet på klockorna, som visas när den ringer, kan bestämmas av användaren. Som standard är alarmen avstängda.

För att ställa in ett alarm gör du såhär:

1. Gå in i huvudmenyn och välj Tidtagning och alarm -> Alarm. En dialogruta dyker upp och du hittar namnen på klockorna samt deras status.
2. För att komma åt inställningarna för, till exempel Alarm 1, väljer du dess knapp.
3. En ny dialogruta dyker upp. Använd kryssrutan Aktivt för att aktivera alarmet.
4. Textrutans Namn bestämmer vilket namn klockan ska ha, exempelvis Normalt larm. Alarm 1 är valt som standard.
5. I nästa fält anger du tiden för alarmet. 08:00 är standard och kan skrivas över.
6. Använd kryssrutorna för veckodagarna för att bestämma vilken eller vilka veckodagar alarmet ska ringa på.
7. Kryssrutan Ljud på är valt som standard.
8. Ljuden som används är korta Wav-filer som du ser sökvägen till under.
9. Välj knappen Välj ljud för att själv bestämma vilket ljud som du vill ha. En fillista dyker upp.
10. Vibration är inte på som standard. Markerar du kryssrutan blir en lista tillgänglig där du kan välja bland fördefinierade vibrationsmönster. Bläddra höger och vänster i listan för att välja.
11. Välj OK när du är klar och välj OK igen för att avsluta alarmet.

När alarmet startar kommer VarioUltra att spela upp det ljud du valt och vibrera enligt det mönster som valts. En text kommer även att visas med namnet på alarmet. Om alarmet ignoreras spelas ljudet upp var 10e sekund i upp till 3 minuter. Du kan "Snooza" genom att trycka på en knapp, utom B9. I detta fall kommer alarmet att starta igen om 10 minuter.

För att stänga alarmet trycker du B9 eller väljer OK.

7.4. Avsluta Tidtagning och alarm

För att avsluta Tidtagning och alarm håller du S3 intryckt i några sekunder.

8. Kalkylatorn

Kalkylatorn öppnar du genom att välja Kalkylator i huvudmenyn. Du kan också trycka snabbtangenta Y eller använda det globala kommandot y+B9B7B8.

Lite allmän information:

* Både enkla och mer avancerade beräkningar kan genomföras.

- * Mata in tecken och symboler och tryck på B8 för att räkna ut uttrycket.
- * För att rensa allt som beräknats, gå till menyraden med S3 och välj Redigera -> Rensa uträkning
- * Kommandot e+B9 gör samma som ovan.
- * När kalkylatorn öppnas visas den senaste uträkningen eller, om ingen sådan gjorts, en tom display med siffran 0.
- * Nummer och operatorer matas in direkt.
- * Decimaler kan matas in med ett kommatecken (,).
- * Komma kan ersättas med en punkt i menyraden under alternativet Verktyg -> Inställningar -> Kommatecken istället för decimalposition.

Som i alla andra applikationer i VarioUltra hittar du alla funktioner i menyraden, som du når med S3. Funktionerna har dessutom kortkommandon. Även de avancerade (vetenskapliga) funktionerna finns här.

Läs vidare för att lära dig mer om hur kalkylatorn fungerar.

8.1. Mata in nummer och operatorer

Notera att alla siffror och symboler måste matas in med datapunktskrift. En lista över dessa finns nedan:

- * Plus + B2B5B6
- Minus - B3B6
- Multiplikation * B3B5
- Division: / B3B4
- Decimaltecken: . B3
- * Lika med = B2B3B5B6
- * Öppna parentes (B2B3B6
- * Stäng parentes) B3B5B6

Nummer:

- * 1 B1B8
- * 2 B1B2B8
- * 3 B1B4B8
- * 4 B1B4B5B8
- * 5 B1B5B8
- * 6 B1B2B4B8
- * 7 B1B2B4B5B8
- * 8 B1B2B5B8
- * 9 B2B4B8
- * 0 B2B4B5B8

8.2. Matas in uträkningar

Mata in din uträkning och tryck på B8 för att räkna ut uttrycket. Ett likhetstecken dyker upp efter uträkningen följt av svaret.

Notera:

- * Svaret kan användas till en annan uträkning.

- * Om nya värden skrivs in ersätts de förra värdena med det nya.
- * Om fel uppstår dyker det upp meddelande om detta.
- * De 10 senaste uträkningarna sparas automatiskt. Använd D1 och D3, alternativt Styrpinne upp och ner för att bläddra mellan dessa.
- * Kom ihåg att e+B9 rensar fältet i kalkylatorn.

8.3. Redigera uträkningar

Att redigera en uträkning fungerar nästan på samma sätt som redigering i ordbehandlaren. Använd B7 för att radera tecken. Du kan även använda Cursor Rfouting för att hoppa till det ställe du vill ändra på.

Notera:

- * B7 raderar tecknet som finns till vänster om markören
- * B9B7 raderar tecknet du står på.
- * Om ett tecken ändras och du trycker B8 eller =, kommer uträkningen att göras.
- * Om ett tecken matas in till höger om likhetstecknet kommer detta på en ny rad.
- * OM något annat än en siffra matas in till höger om likhetstecknet kommer detta också att hamna på en ny rad.
- * Mellanslag kan fritt användas.
- * Ett negativt värde kan matas in med ett -, dock kan inte + användas.
- * När uträkningen ändras räknas resultatet om när du trycker B8 eller =.

8.4. Navigera i nuvarande och äldre uträkningar

Det är möjligt att flytta markören i en uträkning med B9B1 och B9B4. Du kan även använda Styrpinnen för att flytta markören. Äldre uträkningar sparas automatiskt och nås med D1 och D3, alternativt med Styrpinne upp och ner. Du kan göra ändringar i dessa och använda i nyare beräkningar.

Nya uträkningar hamnar alltid i slutet av listan med uträkningar. När det finns 10 uträkningar och du gör en 11:e, tas den första bort.

- * Föregående uträkning: D1, Styrpinne upp eller menyraden, Visa -> Uträkningsradslista -> Föregående värde.
- * Nästa uttryck: D3, Styrpinne ner eller menyraden Visa -> Uträkningsradslista -> Nästa uträkning.
- * Sista uträkningen: Menyraden Visa -> Sista uträkningen
- * Rensa listan med uträkningar: u+B9 eller via menyraden Redigera -> Rensa uträkningsradslista

8.5. Använda klippbordet

Du kan kopiera ekvationer och uträkningar till klippbordet genom att trycka c-B9B8. Det går att klistra in det med kommandot v-B9B8. Trycker du z-B9B8 istället kommer endast resultatet att kopieras.

8.6. Inställningar

Det finns två inställningar under menyraden och Verktyg -> Inställningar. Dessa är som följer:

- * Antal positioner efter decimalpunkt (eller kommatecken) som ska visas på displayen.
- * Välj mellan att använda decimalpunkt eller kommatecken.

8.7. Minneslista och minnesfunktioner

Det finns en minneslista som kan lagra upp till 10 uträkningar. Listan kan hämtas upp och uträkningarna kan ändras, för att sedan användas i framtida uträkningar. Funktionerna M+ och M- finns också tillgängliga. Dessa läggs även till i minnet. När du lagt till fler än 10 poster tas den första bort för att göra plats för de nya posterna.

Följande kommandon är tillgängliga:

- * Lägg till i minnet: I+B9 eller Verktyg -> Minnesfunktioner -> Infoga i minneslista
- * Föregående objekt i minneslista: Y+B9B8 eller menyraden, Visa -> Minneslista -> Föregående värde
- * Nästa värde i minneslistan: Y+B9 eller menyraden, Visa -> Minneslista -> Nästa värde
- * Sista objektet i minneslistan: M+B9 eller menyraden, Visa -> Senaste posten i minneslista
- * Radera minneslista: r+B9 eller menyraden, Redigera -> Rensa minneslista
- * Lägg till i minneslistan, M+ plus B8B9 eller Verktyg -> Minnesfunktioner -> Addera till senaste minnesvärde (M+)
- * Subtrahera från minneslistan M- + B8B9 eller Verktyg -> Minnesfunktioner -> Subtrahera från förra minnesvärdet (M-)
- * Infoga senaste minnesvärde: i+B9B8 eller Verktyg -> Minnesfunktioner -> Infoga senaste minnesvärde
- * Infoga senaste minnesvärdet och radera det sedan: r+B9B8 eller Redigera -> Infoga och rensa senaste minnesvärde

Exempel 1:

För att lägga till minne resultatet av en summa som beräknar den totala kostnaden för ett objekt med moms, följ dessa instruktioner

- * Det nya priset på varan är 100 och butikens moms är 6 procent.
 - * Skriv in allt innanför citattecknen: "100 + 6%100"
- Tryck a+B9 för att lägga till värdet i minneslistan.

Om vi vill plocka ut andra prisuppgifter kan vi använda z+B9 och y+B9 för att hämta upp det gamla värdet och öppna det.

Exempel 2:

När vi ska räkna en pengakassa kan vi lägga till värden individuellt genom att skriva plus + B8B9 (ett plus-tecken tillsammans med B9B8). Det slutliga värdet visas när du trycker r+B9.

8.8. Den vetenskapliga kalkylatorn

Avancerade matematiska funktioner kan matas in direkt eller via menyraden, Funktion -> Grundräknesätt eller via menyraden, Funktion -> Avancerad.

Beräkningar som omfattar division och / eller multiplikation har företräde framför de som innehåller addition och subtraktion (BODMAS regel). Införandet av parentes gör beräkningar som skall beställas. Minustecknet måste användas för att beteckna ett negativt tal, t.ex. 3×-2 .

En lista på funktioner, dess operatorer och exempel följer:

8.9. Grundräknesätt

* Addition (plus): +

2+3

- * Subtraktion (minus): - 3-2
- * Multiplikation (gång): * 3*2
- * Division (delat med): / 7/8
- * Procent (x procent av y): % 7%50
- * Parenteser: 3*(7+5)
- * Roten ur: sqrt sqrt 36

8.10. Upphöjt till, logaritmer etc

- * Power (upphöjt till x): pow 2pow3
- * Exponent (10 to the power x): exp 2exp-5
- * Naturlig logaritm (basen 10): log 5*log 70
- * Naturlig logaritm: ln 2/ln10
- * Euler: epow epow-3
- * Pi: pi pi*36
- * Modulus: mod 5mod4

o The mod function displays the modulus or remainder of x/y.

o Example: 5 delat med 4 gger återstående 1 (t.ex. 5mod4=1).

8.11 Trigonometrifunktioner

- * Sin (i grader): sin sin90
- * Sin i radian: sinr sinr(4+7)
- * Hyperbolisk sin: sinh sinh0,75
- * Arcus sin grader (Invers): asin asin0,5
- * Cosinus (grader): cos cos 90
- * Cosinus i radian: cosr cosr(4+7)
- * Hyperbolisk cosinus: cosh cosh0,75
- * Arcus cosinus grader (invers); acos acos0,75
- * Tangent (grader): tan tan 45
- * Tangent i radian: tanr tanr(4+7)
- * Hyperbolisk tangent: tanh tanh0,75

* Arcus tangent grader (Inverse): atan atan0,5

8.12. Användarkonstanter

Värdena x, y och z kan ha konstanter knutna till sig.

Till exempel kan de användas för att beteckna specifika faktorer som ofta används i dina beräkningar. Variabeln kommer sedan att användas i stället för ett nummer, t.ex. sqrtx beräknar kvadratroten av detta tilldelade värdet x. För att skriva in x, y eller z kan du antingen skriva dessa bokstäver direkt, eller välja dessa i menyerna.

För att tilldela ett värde till x går du till menyraden med S3 och väljer Användarkonstant -> x -> Infoga uträkningsrad i x. Du kan också använda kortkommandot 1+B9B8. Detta kan vara användbart om du ofta jobbar med stora siffror.

Dessa kommandon är tillgängliga i menyn Användarkonstant -> x:

- * Infoga x i uträkningsrad
- * Infoga värdet av x i uträkningen
- * Infoga uträkningsrad i x
- * Visa x värde

Detta är samma för Y och z.

8.13. Omvandling

Du kan konvertera ett värde till en annan enhet, exempelvis hur många centimeter är 17 tum. Ange 17 i kalkylatorn och gå till menyraden, Omvandling -> centimeter till tum.

OBS! Endast siffran rapporteras som svar, själva enheten visas inte (centimeter, tum etc).

8.14. Avsluta kalkylatorn

För att avsluta kalkylatorn håller du S3 nedtryckt tills du kommer tillbaka till huvudmenyn.

9. Utforskaren

9.1. Introduktion

I likhet med utforskaren i Windows eller Finder i Macintosh låter filhanteraren dig:

- * Markera, klippa ut, kopiera, klistra in, radera och bytas namn på filer.
- * Skapa nya mappar
- * Flytta filer mellan mappar
- * Ändra sorteringen på filer
- * Packa ihop filer och mappar i en zip-fil och även packa upp zip-filer.

Du kan komma åt filhanteraren oavsett var du befinner dig i anteckningsläget genom att trycka kortkommandot f+B9B7B8. Du kan även gå in i huvudmenyn och välja Utforskaren där, alternativt trycka bokstaven F när du står i huvudmenyn.

Mer information om filhanteraren hittar du i kapitel 12, Kommandomenyn.

12.2. Navigera i filhanteraren

När du öppnar filhanteraren kommer du hamna i en vertikal lista med de filer och mappar som finns på din VarioUltra. Denna lista är identisk med den vi får fram i ordbehandlaren via menyraden. Som en påminnelse kan nämnas att menyraden kommer du in i med ett tryck på S3.

Det finns lite olika alternativ för att förflytta dig uppåt och neråt i listan:

- * För att bläddra ner i listan trycker du antingen styrpinne ner, trycker D3 eller B9B6.
- * För att bläddra uppåt i listan trycker du antingen Styrpinne uppåt, D1 eller B9B3.

Som standard kommer du åt alla filer och mappar på detta sätt. Men du kan även trycka första bokstaven i det objekt du vill hitta. Du kan även ange en sträng av flera bokstäver i snabb följd så hoppar du till det första alternativet med den strängen.

Om du står på en mapp och trycker Styrpinne höger eller B9B4 öppnas mappen och du flyttas en nivå ner från rotmappen. Trycker du Styrpinne vänster eller B9B3 går du upp en nivå i mappstrukturen. Den översta nivån i mappstrukturen, den som finns längst till vänster, innehåller VarioUltras interna minne (Flashdisk) och även, om ett sådant är inkopplat, USB-minne (Stick). Nästa nivå ner innehåller Edit-mappen och andra filer och mappar.

OBS! Det interna minnet i VarioUltra presenteras som VarioUltra/Storage när du kopplar in den till en dator.

Mer information om filer och mappar

När du står på en fil eller en mapp kan du få mer information om detta. Exempelvis datum, storlek och filtyp. Du kan ändra visningen genom att gå till huvudmenyn och välja Inställningar -> Visning av kortkommandon -> Visning. Alternativen Filer och Mappar ställer in hur dessa ska visas i Utforskaren. Bokstaven z kommer att stå framför en fil eller mapp som är inuti en zip-fil.

OBS! VarioUltra öppnar alltid filerna i rätt app från Utforskaren. PDF-filer öppnas i PDF-dokumentläsaren, Excel-dokument öppnas i Excel-visaren och DOC, DOCX, RTF, TXT och BRF-dokument öppnas i ordbehandlaren.

9.4. Använda filhanteraren med ett USB-minne

Först kopplar du in USB-minnet i eheten, USB-porten sitter på vänster sida. Sedan öppnar du Utforskaren och letar rätt på Stick bland mapparna. Stick finns i den översta nivån, dvs. tryck styrpinnen vänster så långt du kan komma och bläddra sedan uppåt och nedåt tills du hittar Stick.

OBS! De flesta USB-minne passar bara åt ett håll, så passar inte minnet i USB-porten är det bara att vända på det. Det finns såkallade mini-USB-minnen som är helt släta på båda sidor, dessa är enkelt att sätta åt fel håll. VarioUltra kommer då inte att se enheten. Om detta skulle hända, prova att vända på minnet.

9.5. Använda VarioUltra som ett externt USB-minne till din dator

Som alla andra BAUM-enheter så är VarioUltra HID-kompatibel (Human Interface Device), vilket innebär att du bara behöver ansluta en kabel till enhetens Micro-USB-port och den andra ändan till datorn. Ett "pling" hörs då från din PC och du kan nu trycka Windows-tangenten + E för att hitta VarioUltra i Utforskaren.

OBS!

* Det spelar ingen roll om VarioUltra är i Anteckningsläge eller i Displayläge. Du kan även växla mellan dessa lägen när kabeln är ansluten.

* När denna manual skrevs finns inget stöd för att visa filer på en Mac. Vi hoppas dock att vi kan få till ett sådant stöd väldigt snart.

9.6. Avsluta Utforskaren

För att avsluta Utforskaren håller du S3 nedtryckt tills du hamnar i huvudmenyn.

10. Inställningar

Inställningsmenyn låter dig göra inställningar som påverkar punktvisningen, energisparfunktionen, Bluetooth-anslutningar, samt datum och tid.

I huvudmenyn väljer du alternativet Inställningar, alternativt trycker bokstaven S. Du kan även använda kortkommandot s+B9B7B8 var du än befinner dig i VarioUltras anteckningsläge.

10.1. Ljud och vibration...

Dessa inställningar ställer in hur VarioUltra ska kommunicera med dig när något händer eller håller på att hända. Det kan vara ljudsignaler eller vibrationssignaler, exempelvis när en enhet ansluts. Du kan även ställa in volymen på ljudsignalerna. Notera att dessa inställningar är generella.

10.1.1. Vibrationsinställningar

Ljudsignaler är standardsättet för VarioUltra att meddela dig om saker. Men du kan även få enheten att vibrera. I Inställningar -> Ljud och vibration kan du stänga av och slå på detta. I dialogen går du ner till kryssrutan Vibration. Tryck på Cursor routing-tangenten ovanför kryssrutan eller tryck Styrpinne höger. Gå sedan ner till OK och bekräfta med B9.

OBS! OM vibrationen är avstängd kommer inga vibrationer alls att göras. Även det tysta alarmet inaktiveras.

10.1.2. Enhetens volym

I dialogrutan Inställningar -> Ljud och vibration hittar du inställningen för enhetens ljudvolym. Det är ett skrifvfält där ett nummer står. Du kan antingen ändra numret genom att skriva in ett eget mellan 0 och 100 eller gå med styrpinne höger och vänster i steg om 10. När du är klar, gå ner till OK och bekräfta med B9.

Du kan också ändra volymen med kortkommando. Tryck på S4 och någon tangent från B1 - B8. Du kan också höja volymen i steg om 10 genom att trycka S4B3B7 eller S4B6B8.

10.2. Punkt

Dessa inställningar bestämmer hur saker ska visas på punktdisplayen. Följande saker finns i dessa undermenyer:

- * Sätta vänster och högermarginaler
- * Förflyttning när marginaler nås.
- * Markörens utseende i läsläge och redigeringsläge

* Tabeller för in och utmatning i punktskrift.

* Punktkodning för visning av menyer, dialogrutor, textrutor etc.

I likhet med alla andra menyer i VarioUltra bläddrar du i menyerna med Styrpinne upp och ner eller med D1 och D3. Gå höger och vänster med Styrpinne höger och vänster eller D2 och D5.

10.2.1. Visning av kortkommandon

Detta alternativ sätter marginaler på punktdisplayer, samt vad som ska hända när dessa marginaler nås. Inställningen gäller både för dokument i ordbehandlaren och i textrutor. När du rullar (scrollar) med D2 och D5 ignoreras dessa inställningar.

OBS! Dessa inställningar ignoreras i ordbehandlaren när alternativet Visa hela ord är markerat.

10.2.1.1. Vänster

I VarioUltra kan du sätta vänster och högermarginaler. Detta kan vara användbart när du skapar eller korrekturläser dokument. När du går in i Inställningar -> Punkt -> Visning av kortkommandon så är det första alternativet vänstermarginalen. Om du går en rad ner hittar du alternativet för högermarginal.

En textruta visas, där du anger hur många tecken du vill ha som marginal. Tecknen räknas från displayens kanter.

10.2.1.2. Hopp

När markören flyttas över en marginal kommer displayen att flytta efter. Om alternativet är markerat kommer displayen att flytta en rad åt det hållet du hoppar, om du har en 20-teckens modell och flyttar dig över en marginal kommer displayen att hoppa 20 tecken åt det hållet. Har du en 40-cellers modell kommer den att hoppa 40 tecken istället.

För att växla mellan dessa val går du till Inställningar -> Punkt -> Visning av kortkommandon -> Hopp. Markera kryssrutan antingen med en Cursor routing-tangent eller med Styrpinne höger och vänster.

10.2.1.3. Visa meddelanden utan att dela ord

Detta alternativ förklarar sig själv en hel del, tillåter att meddelanden visas utan att orden delas av när displayen tar slut.

10.2.2. Markör

Här finns inställningar som styr hur markören ska se ut, både vid inmatning och vid läsning. Detta inkluderar punkt 7, punkt 8 eller något annat utseende som du väljer. Du kan även invertera markören eller få den att blinka med den hastighet som önskas.

Läsläge:

Läsläget innebär att dokumentet är skrivskyddat. Då visas markören med en blinkande punkt 8. Inställningen ändrar du genom att gå in på Inställningar -> Punkt -> Markör -> Läsning.

Inmatningsläge:

Denna markör visas när dokumentet är öppet för redigering, men även i textrutor. Standardvärdet är punkt 7 och 8. Inställningen ändras i menyn Inställningar -> Punkt -> Markör -> Vid inmatning.

* För att ange ett eget mönster skriver du in detta i textrutan för markören. Tryck exempelvis B1B2B3B4B5B6 för att visa punkt 1 till 6. Om felaktigt värde anges blir textrutan tom, vilket innebär

att markören blir osynlig.

* Inverterat innebär att punkter som normalt sett är uppe döljs, medan punkter som är dolda visas.

Om du exempelvis har en markör som visar alla 8 punkter och ett b (punkt 1 och 2) visas vid markören, kommer punkt 1 och 2 att inte vara aktiva, medan de andra är aktiva.

* Valet Blinkande markör låter dig ha en markör som blinkar. En redigeringsruta dyker då upp, där du kan ange blinkningshastigheten i millisekunder (mellan 200 och 2000).

10.2.3. Standardpunktkodning

Dessa inställningar används för att du ska kunna ställa in standardpunkttabell för menyer, dialogrutor och textrutor. Observera att denna inställning inte ändrar tabellen för inmatning och läsning i ordbehandlaren.

Så här ändrar du punkttabellen:

1. Välj Inställningar -> Punkt -> Standardpunktkodning i huvudmenyn. Dialogrutan för punkttabellerna öppnas.
2. Välj önskat val i listan.
3. I listan Språk väljer du vilket språk som önskas.
4. I listan Standard för läsning väljer du tabellen som ska användas för text i menyer, dialogrutor och systemmeddelanden.
5. I listan Standard för inmatning väljer du vilken tabell som ska användas när du matar in text i textrutor.
6. Med kryssrutan Visa text i textrutor med samma tabell som vid läsning ser du till att texten i textrutor och informationsfält är densamma som vid läsning.

OBS!:

* I vissa textrutor innehållande exempelvis rutor för e-postadresser, lösenord och sökvägar, kommer dessa att visas med datapunktskrift. Du får ett meddelande som informerar om detta.

* Beroende på språket så kan antalet tabeller variera. Exempelvis kan grad 2 inte finnas för vissa språk.

* I Inställningar -> Punktprofiler (tas upp i kapitel 10.7) kan du specificera olika punktprofiler som låter dig växla väldigt snabbt och smidigt mellan dessa.

10.2.4. Standardpunkttabell

Punktskriften som du skriver och läser styrs av en punkttabell. Tabellen talar om vilka punktkombinationer som representerar vilka bokstäver.

De åtta punkterna kan skapa 256 olika kombinationer. Så av över 65000 olika tecken som kan skrivas i UNICODE kan bara 256 visas i punkt. Det innebär att punkttabellen måste matchas för olika språk för att alla tecken ska kunna visas för det språket.

Exempel:

* Amerikansk engelsk datapunktskrift har sina tecken tilldelade i filerna US.b2u och US.u2b. US refererar till Amerikansk engelska, u betyder Unicode och B betyder Braille.

* Inmatningstabellen Europa.b2u är den tysk-europeiska tabellen som anger alla UNICODE-symboler.

* Tabellen Europa.u2b är den tabell som konverterar UNICODE-tecken till punktskrift i den tysk-europeiska tabellen.

* Samma gäller tabeller för andra språk.

Du hittar inställningen i Inställningar -> Punkt -> Standardpunkttabell. Det första alternativet i listan är den tabell som är aktiv just nu, exempelvis Swedish.b2u.

10.2.5. Visa / Dölj punkt 7 och 8

Detta alternativ döljer punkt 7 och 8, alternativt visar dessa om de är avstängda.

* Om Datapunktskrift används när du döljer punkt 7 och 8 kommer tecknen inte att visas korrekt.

* Am alternativet är att Visa punkt 7 och 8 kommer tecken i datapunktskrift att visas korrekt.

10.3. Visning

Här kommer du hitta en mängd olika alternativ för visning av:

* Visning av kortkommandon för menyer

* Visning av genvägar för menyalternativ

* Mallar

* Alternativ för lösenord

* Meddelanden

10.3.1. Visning av kortkommandon

Här kan du bestämma om punktkortkommandon och / eller displaykommandon ska visas i punktskrift. När du bläddrar genom en mmeny visas dessa alternativ som standard. Dessa kommandon hittar du även i direkthjälpen.

Det finns två olika alternativ:

* Visa kortkommandon i punkt

* Visa kortkommandon för displayknapparna

Tryck Styrpinne vänster eller höger för att ändra statusen på knapparna. B0 eller en routingknapp ovanför kryssrutan gör också detta.

10.3.2. Kortkommandon

I dialogrutor och menyer visas lite olika genvägar för att du snabbt och smidigt ska kunna navigera och hoppa till rätt alternativ.

Som standard visas dessa genvägar som en bokstav. Ett menyalternativ kan se ut ungefär såhär: ME (indikerar meny) en bokstav (genvägen) och sedan namnet på menyalternativet.

Alternativet är att markera den bokstav som är genvägen. När detta alternativ är markerat kommer en bokstav i menyalternativet att markeras med punkt 8, den bokstaven kan användas som en genväg till alternativet. Exempelvis kommer bokstaven S i Inställningar att ha punkt 8 markerad.

För att slå på eller av denna inställning går du till Inställningar -> Visning av kortkommandon -> Kortkommandon.

1. Den första raden visar antingen standardalternativet Visa, vilket visar en bokstav för den aktuella genvägen. Eller Markera, vilket markerar bokstaven för genvägen med punkt 8.

2. Gå ner och välj ett valfritt prefix.

3. Gå ner en rad och välj ett valfritt suffix.

4. Gå ner en rad och välj OK.
5. Gå ner en rad och välj Avbryt.

10.3.3. Visning

Menyn Visning kan hittas under Inställningar -> Visning.

Här finns inställningar för visning av alla element. Du kan ändra ordningen på segmenten, såsom etiketten, kortkommandot etc. Du kan även återställa inställningarna om så önskas. Inställningarna sparas i filen VarioUltra\User\Controls.xml.

Följande kapitel går igenom dessa segment och förklarar hur du ändrar dessa. Du ändrar segmenten på samma sätt oavsett vilket segment du redigerar.

- * Meny (Visas som standard som ME)
- * Knapp
- * Kryssruta
- * Textruta

- * Skrivskyddad textruta
- * Lista
- * Fil
- * Mapp

Dialogrutan för mallarna innehåller följande kontroller:

- * Informationsfält (Punkt): Visar hur segmentet kommer se ut.
- * Knappen Ändra: Tar fram en dialogruta där du kan ändra ordningen på segmentet. Resultatet visas i informationsfältet Punkt.
- * Knappen Återställ: Återställer till standardinställningar.

Dialogrutan som dyker upp när du trycker på Ändra-knappen innehåller lite alternativ som är listade nedan. Dessa kan variera beroende på vilket segment du valt innan:

- * Listan Objekt: Visar det objekt du vill anpassa. Välj med Styrpinne vänster och höger.
- * Redigeringsrutan Text: Här anger du vilken text du vill ska visas på det aktuella objektet.
- * Redigeringsrutan Prefix: Ange ett prefix för alternativet.
- * Suffix: Ange ett suffix till det alternativ du valt.

I denna dialogruta kan du även öppna menyraden med S3, där hittar du följande alternativ:

- * Flytta åt vänster: Flyttar det valda listobjektet ett steg åt vänster.
- * Flytta till höger: Flyttar det valda listobjektet ett steg åt höger.
- * Början: Flyttar objektet till början av raden.
- * Slutet: Flyttar objektet till slutet av raden.
- * Dölj detta objekt: Tar bort objektet. Detta flyttas till slutet av raden.
- * Visa detta objekt: Visar det aktuella objektet.
- * Infoga textområde: Läger till ett segment där du kan mata in text.
- * Återställ till standard: Återställer segmentet till standard.

10.3.3.1. Mallar -> Menyalternativ

Du kan konfigurera följande saker för valet menyalternativ. Segmenten har följande ordning som standard:

1 ME, 2 <snabbtangent>, 3 <etikett>, 4 <status>, 5 <kortkommando>, <menynamn>

Segmenten som står innanför större än och mindre än-tecken (< >) är platshållare för texten.

Segment och dess betydelse:

* Status: Information om undermenyer

* <menynamn>: Om du är i en undermeny visas den meny som finns ovanför den du befinner dig i. Om du exempelvis står på alternativet Visning så är menynamnet Inställningar.

Exempelkonfiguration:

Om vi vill byta ut ME mot endast ett M gör vi följande:

1. Öppna Inställningar -> Visning av kortkommandon -> Visning -> Menyobjekt.
2. I dialogrutan som dyker upp, välj knappen Ändra.
3. I listan Objekt väljer du alternativet 1 ME.
4. Gå till textrutan Text och ändra värdet i den från ME till M, följt av ett mellanslag.
5. Bekräfta och stäng alla dialogrutor med OK.

10.3.3.2. Mallar -> Knappar

Du kan konfigurera följande för knappar:

1. KN, 2 <snabbtangent>, 3 <etikett>

KN står för knapp. Det refererar till funktioner som OK, Avbryt, Ja och Nej som finns i VarioUltra.

10.3.3.3. Mallar -> Kryssruta

Du kan konfigurera följande saker:

1 KR, 2 <status>, 3 <snabbtangent>, 4 <etikett>

Status refererar till om kryssrutan är markerad eller inte.

10.3.3.4. Mall -> Textruta

Du kan konfigurera följande:

1 TR, 2 <snabbtangent>, 3 <etikett>

OBS! Det sista alternativet, Innehåll går inte att konfigurera. Denna kommer alltid att vara på slutet av raden.

Exempelkonfiguration:

Här vill vi dölja genvägen från att visas.

1. Gå till Inställningar -> Visning i punkt -> Visning -> Textrutor.
2. Välj knappen Redigera.
3. I listan Objekt, välj Snabbtangent.

4. Öppna menyraden med S3 och tryck sedan på Dölj detta objekt.
5. Stäng rutorna med OK.

OBS! Kortkommandon visas som en bokstav vid alternativet. Alternativt visas det som en markerad bokstav i alternativet, markeras med punkt 8.

10.3.3.5. Mallar -> Skrivskyddat textfält

Du kan konfigurera följande:

1 IF, 2 <snabbtangent>, 3 <etikett>

Segmentet Innehåll går inte att flytta, det kommer alltid att finnas längst till höger på raden.

10.3.3.6. Mallar -> Listruta

Du kan konfigurera följande:

1 LI, 2 <innehåll>, 3 <etikett>, 4 snabbtangenter

10.3.3.7. Mallar -> Filer

Du kan konfigurera följande:

1 LI, 2 <text>, 3 <innehåll>, 4 <storlek>, 5 <datum>, 6 <sökväg> (path: är prefix), 7 <etikett>, 8 <snabbtangenter>

Exempelkonfiguration:

Vi vill se till att segment 1 visar texten FI istället för LI. Gör såhär:

1. Öppna Inställningar -> Visning i punkt -> Visning -> Filer.
2. Välj knappen Ändra.
3. I listan Objekt väljer du LI.
4. I skrivfältet Text står för närvarande LI. Ändra detta till FI, följt av ett mellanslag.
5. Stäng rutorna med OK.

10.3.3.8. Mall -> Mapper

Du kan konfigurera följande:

1 LI, 2 +, 3 <innehåll>, 4 <datum>, 5 <etikett>, 6 <snabbtangenter>

OBS! Om valet att visa storlek är valt kommer mappens storlek att räknas ut genom att dess innehållande filer och mapper går igenom. Detta kan ta en stund.

Exempelkonfiguration:

Vi vill att det första segmentet ska visa MA istället för LI. Gör såhär:

1. Öppna Inställningar -> Visning i punkt -> Visning -> Mapper.
2. Välj knappen Ändra.
3. I listan Objekt väljer du LI.
4. I skrivfältet Text står för närvarande LI. Ändra detta till MA, följt av ett mellanslag.
5. Stäng rutorna med OK.

10.4. Tangentbord

Dialogrutan som öppnas med alternativet Inställningar -> innehåller inställningar som styr vilken funktion B7 och B8 ska ha. Funktionen för Dubbelhopp och tangentrepetition kan du också hitta här.

B7:

- * Om alternativet B7 är backsteg är valt kommer tecknet till vänster om markören att raderas när du trycker på B7. Detta gäller i textrutor eller i Ordbehandlaren.
- * Om du vill kunna mata in punkt 7 i ett dokument måste du kryssa ur rutan. Denna är ikryssad som standard.

B8:

- * Om alternativet B8 är retur/enter är markerat kommer B8 att göra en ny rad i det dokument du befinner dig i.
- * Om du vill mata in punkt 8 i ett dokument måste du kryssa ur den här rutan. Rutan är kryssad som standard.

Dubbelhopp:

- * Kryssrutan Dubbelhopp aktiverar dubbelhopp.
- * Infogar ett mellanslag när du trycker på mellanslaget samtidigt som den sista bokstaven i ordet (B0).
- * Tangentrepetition för tangentbordet och styrpinnen slår på repetition när någon tangent hålls ner.
- * När alternativet är valt kommer skrivfält att visas som låter dig bestämma fördröjning för repetitions hastigheten, samt hastigheten och antal tecken per sekund.

10.5. Datum och tid

I anteckningsläget kan du trycka S4 en eller två gånger för att kontrollera datum och tid. För att ändra datumet och tiden går du in under Inställningar -> Datum och tid. Saker som kan ändras är datum, tid, datum och tidsformat, samt tidszon. Det finns även en OK-knapp, som sparar ändringarna och en Avbryt-knapp som avbryter utan att spara.

10.4.1. Ställa in datumet

Det första alternativet i dialogrutan Datum och tid, som du når via Inställningar -> Datum och tid är datum. Det är en textruta där datumet är skrivet enligt formatet YYYY-MM-DD. För att ändra datumet placerar du markören till höger om den inställning du vill ändra och raderar med Backsteg. Skriv sedan in det nya värdet. Om du vill ändra allt kan du placera markören längst till höger och radera alltsammans med B7. När allt är borta skriver du in det nya datumet i formatet YYYY-MM-DD. Fyra siffror för året, två för månad och två för dag. Bekräfta med höger tumtangent.

10.5.2. Ställa in tiden

Då VarioUltra kanske inte levereras med rätt tid och tidszon kan detta behöva ändras. Gör såhär:

1. Gå till Inställningar -> Datum och tid.
2. Den första raden visar datumet. Ändra detta genom att placera markören till höger om värdet du vill ändra, radera med B7 och skriv sedan in rätt datum. Kom ihåg att datum skrivs enligt formatet ÅÅÅÅ-MM-DD.
3. Om du inte vill göra fler ändringar kan du bekräfta med B9 Annars fortsätter du denna instruktion.

4. Nästa rad innehåller tiden. Den skrivs i formatet HH:MM:SS. För att ändra detta placerar du markören till höger om det värde du vill ändra och trycker B7 för att radera värdet. Skriv sedan in det nya värdet.

5. Skriv in det nya värdet i formatet HH:MM:SS.

6. Om du inte vill göra fler ändringar trycker du B9 för att bekräfta. Annars fortsätter du med denna instruktion.

7. Nästa alternativ är Redigera datum och tidsformat. Här ändrar du hur datum och tid ska presenteras. Använd Styrpinne höger och vänster för att ändra värdena. Du kan ändra ordningen på platshållarna, samt tecknet emellan som separerar dessa.

OBS!

* Dessa platshållare är känsliga för stora och små bokstäver. d = dag, M = månad, Y = år, H = timme, m = minut och s = sekund.

* Det korta datumformatet används i textrutor inne i applikationerna.

* Det långa datumformatet visas när du trycker på S4,

8. Det sista alternativet är tidszon. När du valt alternativet hittar du en horisontell lista där du använder Styrpinne höger eller vänster för att navigera bland tidszonerna. När du är klar bekräftar du med B9 eller går ner till OK.

10.6. Energispar

Detta alternativ ställer in hur länge det dröjer innan VarioUltra går i viloläge. Detta för att spara batteri.

Du kontrollerar batterinivån genom att trycka något av följande kommandon:

* I Anteckningsläget: Två snabba tryck på S3.

* I Displayläget: S2+B9

10.6. Automatiskt viloläge

Detta alternativ sätter VarioUltra i viloläge efter en viss tids inaktivitet, det vill säga att inga knappar har tryckts på en stund. Standardvärdet är 10 minuter.

För att ändra inställningen går du till Inställningar -> Energispar -> Automatiskt viloläge. Här hittar du alternativ för att slå på eller av funktionen, ställa in tiden för det automatiska viloläget och att få en ljudsignal precis innan enheten stängs ner.

Välj Stäng av enheten automatiskt efter, samt mata in tiden i textrutan. Värdet under en minut kommer inte att fungera. En varningssignal på några korta pip kommer att höras precis innan enheten går i viloläge.

10.6.2. Batteri

För att se status för batteriet går du till Inställningar -> Energispar -> Batteri. Här visas batteriets laddningsnivå och kapacitet. Denna dialogruta innehåller även loggar för laddning och urladdning i servicesyfte.

* Batterinivån visas i procent och minskar ju mer enheten laddar ur och ökar ju mer enheten laddas upp.

* Kapacitet visas i mAh. Värdet är inte konstant, då detta varierar beroende på temperatur och åldern på batteriet.

* Skriv loggfil låter dig skapa en loggfil där information om batteriet skrivs ner. Detta innehåller urladdning och laddningscyklar. Filen heter Acculog.txt. Detta används i felsöknings syfte när du kontaktar BAUMs servicetekniker.

VarioUltra passerar två gränser under själva urladdningscykeln. Den ena gränsen passeras när nivån går ner till 0% och enheten stängs av. Du måste då ansluta enheten till en strömkälla för att kunna slå på och använda enheten igen. Om du ignorerar detta kommer du att passera den andra nivån. Då måste du ansluta till ett vägguttag och du kommer då se en förloppsindikator på displayen, där alla punkter fylls upp från vänster till höger. Punkt 7 och 8 blinkar till höger om sista cellen. Du måste då vänta till texten Charging... visas på displayen. Du kan sedan starta enheten med strömknappen. Kontrollera sedan laddningsförloppet med två tryck på S3 (anteckningsläget) eller S2B9 (Displayläget).

Om enheten är fullt laddad (100%) och laddas ur till första nivån (0%) för att sedan laddas upp igen, är batterinivån exakt. Om enheten däremot laddas ur till den andra nivån är batterinivån ungefärlig. För att den ska bli kalibrerad måste du först ladda upp enheten fullt, för att sedan ladda ur den till första nivån (0%) och sedan ladda upp den till 100% igen.

Laddning via en PC ger endast 100 mA, medan laddning via en nätadapter ger 500-700 mA. Det går därför snabbare att ladda via en nätadapter. Detta gör då att laddningstiden är inte konstant. Använd därför gärna en USB-adapter på 5V och upp till 2000 mA.

10.7. Punktprofiler

VarioUltra tillåter dig att ha upp till 8 punktprofiler som du sedan enkelt kan växla mellan. Det kan vara användbart om du ska arbeta med flera olika språk, inklusive förkortad eller oförkortad punktskrift.

De alternativ som finns i dialogrutan Punktprofiler är följande:

- * Listan Profiler visar en lista över de tillgängliga profilerna. Du kan använda, redigera eller ta bort dessa.
- * Knappen Ny profil öppnar en dialogruta där du kan skapa nya punktprofiler.
- * Knappen Redigera profil redigerar den valda profilen.
- * Knappen Radera profil tar bort den aktuella profilen.
- * Använd profil sätter den valda profilen som aktiv. Knappen är endast synlig när en eller flera profiler finns i listan ovan.
- * Använd standardinställningar Ställer in standardinställningarna för profilerna.
- * Avbryt stänger dialogrutan.

10.7.1. Ställa in en ny punktprofil

För att skapa en ny punktprofil går du in i Inställningar -> Punktprofiler och väljer sedan knappen Ny profil.

1. Namn: Tillåter dig att döpa profilen till något. Som standard är profilen döpt till Ny profil.
2. Nummer: En textruta med numret på profilen. Som standard är det första tillgängliga numret valt.
 - A. Du kan endast ange nummer mellan 1 och 8.
 - B. För att ladda en specifik profil trycker du S1 och sedan en utav B-tangenterna. Så vill du exempelvis ladda profil nummer 2 trycker du S1B2.

3. Punkttabell för inmatning: Välj den tabell du vill använda genom att trycka Styrpinne höger eller vänster. Detta påverkar den tabell som används för att mata in punktskrift.
4. Punkttabell för utmatning: Välj i listan med Styrpinne höger eller vänster. Detta påverkar den tabell som används för att visa punktskrift.

10.7.2. Ladda en profil

Det finns två sätt att ladda profiler på:

1. Gå till Inställningar -> Punktprofiler och väl profilnamnet i listan.
2. Om du känner till numret på profilen kan du använda kortkommandot S1 tillsammans med någon av punkttangenterna 1B1 till B8.

* Ett meddelande visas när en profil laddats.

10.7.3. Ladda standardprofilen

Om du vill att VarioUltra ska använda standardprofilen går du till Inställningar -> Punktprofiler och väljer Använd standardinställningar.

10.8. Bluetooth

I dialogrutan Bluetooth som du hittar i Inställningar -> Bluetooth finns inställningar som påverkar Bluetooth. Bland annat att para ihop enheten med andra enheter. För detaljerade instruktioner om hur du parar ihop VarioUltra med andra enheter, se kapitel 2.3.

Dialogrutan Bluetooth innehåller följande alternativ:

- * Bluetooth på / av: En kryssruta som slår på eller av Bluetooth.
- * Sök: En knapp för att söka upp enheter i närheten.
- * Enheter: En lista över funna enheter.
- * Ansluten innebär att enheten är ansluten.
- * I närheten innebär att enheten hittats, men ännu inte anslutits.
- * Anslut: Skapar en anslutning till den andra enheten. (Ihoppning)
- * Beroende på inställningar kan du få meddelanden om PIN-kod antingen på den andra enheten eller på VarioUltra.
- * Standard-PIN-koden är 1111 för de flesta enheter.
- * Koppla ifrån: Tar bort anslutningen till en enhet.
- * Visa info: Visar information om den anslutna enheten.

10.9. Punktdisplayläge

För att du ska kunna använda VarioUltra i displayläget flyttar du switchen för detta mot dig.

OBS!

- * I nuläget, när denna manual skrevs så har inte alla enheter drivrutiner för VarioUltra. Du måste då använda VarioUltra i emulerat läge, så att den uppträder som en annan BAUM-enhet.
- * För mer information om detta, se kapitel 2.3.
- * Emulerat läge innebär att du lurar skärmläsaren att tro att VarioUltra är en annan BAUM-enhet, såsom en VarioConnect eller en Pronto.
- * Innan du växlar till displayläget, se till att du har rätt emulering inställd.
- * COBRA 10.1 skärmläsningsprogram från BAUM stödjer VarioUltra fullt ut.

- * För IOS-enheter, använd Pronto-emulering.
- * För Android-enheter, använd VarioConnect.

Se kapitel 2.3 för mer information.

10.10. Avsluta inställningar

Håll S3 nedtryckt, så hamnar du i huvudmenyn.

11. Hjälp

VarioUltra innehåller två hjälpfunktioner. För generell information om VarioUltra trycker du V+B9B7B8. Du kan använda D2 och D5 för att rulla genom informationen och Styrpinne upp eller ner för att gå uppåt och nedåt. Bekräfta med OK när du är klar.

Om du trycker B9B2B6 hamnar du i direkthjälpen. Den visar information om den applikationen du är i, alternativt det alternativet du står på (textruta, knapp, kryssruta etc.).

Trycker du kortkommandot h+B9B7B8 hittar du bland annat en kopia av denna manual och information som blir tillgänglig över tid.

11.1. Avsluta hjälpen

Håll S3 nedtryckt så hamnar du på huvudmenyn.

12. Menyraden

I alla program i VarioUltra finns en menyrad. Den kommer du åt med hjälp av knappen S3. För att gå ur menyraden igen trycker du en gång på S3 igen.

Följande kapitel beskriver menyradens struktur och vad alternativen är till för.

12.1 Meny -> Arkiv

Följande kapitel visar hur du gör dessa åtgärder:

- * Skapa en ny mapp
- * Öppna en fil eller mapp
- * Radera en fil eller mapp
- * Byta namn på en fil eller mapp
- * Visa information för en fil eller mapp

12.1.1. Skapa en ny mapp

Att skapa en ny mapp är enkelt. Här går vi igenom hur man gör för att skapa en ny mapp. Vi gör detta i mappen Edit.

1. Se till att du befinner dig på den översta nivån i Utforskaren, så att du står på Flashdisk. Öppna mappen med Styrpinne höger.
2. Leta rätt på mappen Edit med Styrpinne upp eller ner. När du hittat den, tryck Styrpinne höger för att öppna den.

3. Om mappen är tom får du ett meddelande om detta.
4. Välj menyraden med S3 och gå till Arkiv -> Ny mapp.
5. Nu hamnar du på ett textfält, där du kan fylla i namnet på den nya mappen. Ett förslag syns i rutan, Ny mapp, men du kan ersätta detta med något annat genom att skriva in det nya namnet.
6. Bekräfta med OK.

Du kan i framtiden använda kortkommandot n+B9B8. I denna dialogruta kan du även ändra sökvägen till mappen om du vill.

12.1.2. Öppna en mapp eller fil

Kommandot Öppna öppnar en fil eller mapp. När en mapp öppnas visas dess undermappar och filer och om en fil öppnas skickas användaren till rätt applikation.

- * DOC, DOCX, RTF, TXT och BRF-dokument öppnas i Ordbehandlaren.
- * PDF-dokument öppnas i PDF-dokumentläsaren.
- * XLS och XLSX-dokument öppnas i Excel-visaren.

Här är stegen för att öppna en fil eller mapp:

1. I fil- och mapplistan, gå uppåt och neråt för att leta rätt på den fil eller mapp du vill öppna.
2. När du står på den fil eller mapp du vill öppna trycker du på S3 för att komma till menyraden. Gå sedan till Arkiv -> Öppna.
3. Om du öppnar en mapp kommer du se innehållet i mappen.
4. Om du öppnar en fil kommer den att öppnas inuti rätt applikation.

Du kan också använda kortkommandot o+B9B8 för att öppna filer och mappar.

10.1.3. Radera filer och mappar

Med kommandot Radera tar du bort den fil eller mapp du står på. Tar du bort en mapp tas även innehållet i mappen bort. Notera dock att om du tar bort stora filer eller mappar innehållande stora/många filer, kan detta ta en stund. En indikator i form av ett hoppande g visas då. Stäng inte av eller försök att avbryta VarioUltra i denna process.

OBS! Tar du bort en fil eller mapp går det inte att ångra, det finns ingen papperskorg. Däremot, om du har dokumentet öppet i ordbehandlaren och tar bort det från Utforskaren, kommer det att finnas kvar i RAM-minnet tills du stänger det i Ordbehandlaren.

För att radera en fil eller mapp, gör såhär:

1. I fillistan ställer du dig på det objekt du vill ta bort.
2. Öppna menyraden med S3 och välj Arkiv -> Radera.
3. En dialogruta frågar dig om du vill radera filen eller mappen. Storlek och antal filer visas. Bekräfta med knappen Ja.

Att radera flera filer och mappar är möjligt. Se kapitlet för Redigera-menyn för att få veta hur man markerar flera objekt.

Kommandot B9B7 kan också radera en fil eller mapp.

OBS! Om du får meddelande om att filen eller mappen inte går att ta bort kan det bero på att någon fil eller mapp är satt som dold eller skrivskyddad. Se kapitlet om egenskaper för mer information.

12.1.4. Byta namn på en fil eller mapp

Att byta namn på en fil eller mapp är enkelt.

1. I fillistan använder du Styrpinnen för att hitta den fil eller mapp du vill byta namn på.
2. Gå till menyraden med S3 och välj Arkiv -> Byt namn.
3. Du står nu på ett textfält, där du skriver in det nya namnet. Bekräfta med B9.

12.1.5. Skapa ett nytt tomt dokument

Ett dokument kan skapas antingen som ett textbaserat dokument (TXT eller RTF), eller som ett punktdokument (BRF). Standardinställningen är BRF.

Innan du skapar dokumentet behöver du bestämma dig för vilket dokument du vill använda.

1. Öppna menyraden med S3.
2. Välj Arkiv -> Nytt.
3. En dialogruta dyker upp, där du kan ange ett namn på den nya filen.
4. Gå ner till Filformat, där du väljer antingen ett punktdokument eller ett textdokument.
5. Bekräfta med OK.

Filen sparas nu med det namn du angivit på den plats du valt. Du kan sedan spara filen med kortkommandot s+B9B8.

Nya dokument kan skapas i framtiden med kommandot n+B9B8.

12.1.6. Öppna dokument

Ordbehandlaren i VarioUltra kan öppna TXT, RTF, DOC, DOCX och BRF-dokument.

När textiler öppnas visas alla ANSI, UTF-8 och Unicode-filer. Doc och docx öppnas alltid i skrivskyddat läge. När ett sådant dokument ändras och sparas, ändras filnamnet till rtf för att formateringen ska bibehållas.

OBS! För att dokumentet ska visas korrekt behöver ordbehandlaren ha 2 - 3 gånger mer utrymme än dokumentets storlek.

o+B9B8 öppnar dialogrutan för att öppna ett dokument.

12.1.7. Öppna filer i Skrivskyddat läge jämför t med redigeringsläge

VarioUltra låter dig öppna dokument i antingen Redigeringsläge eller skrivskyddat läge. Som namnen antyder så är redigeringsläget ett läge som tillåter redigering och skrivskyddat läge är ett läge som inte tillåter redigering.

Öppna ett dokument i redigeringsläge:

1. Öppna menyraden med S3.
 2. Välj Arkiv -> Öppna.
 3. En fillista visas. Som standard hamnar du på det första objektet i Edit-mappen.
- * Du kan snabbt flytta dig till botten av listan med B9B4B5B6 och till toppen med B9B1B2B3.
* Om du känner till första bokstaven i filnamnet kan du mata in denna så hoppar du direkt till den

första filen med den bokstaven i början.

4. När du hittat den fil du vill öppna, tryck bara B9 så öppnas filen.

5. Filen öppnas. Kom ihåg att om du sparar filen som ett RTF-dokument kommer du att hamna på den position du sist var på i texten.

Öppna i skrivskyddat läge:

1. Öppna menyraden med S3.

2. Välj Arkiv -> Öppna.

3. En fillista visas. Som standard hamnar du på det första objektet i Edit-mappen.

* Du kan snabbt flytta dig till botten av listan med B9B4B5B6 och till toppen med B9B1B2B3.

* Om du känner till första bokstaven i filnamnet kan du mata in denna så hoppar du direkt till den första filen med den bokstaven i början.

4. När du hittat den fil du vill öppna, tryck D4D6 och välj sedan Öppna med skrivskydd.

5. Filen öppnas nu i skrivskyddat läge. Kom ihåg att om du sparar filen som ett RTF-dokument kommer du att hamna på den position du sist var på i texten.

Du kan enkelt byta mellan skrivskyddat och redigeringsläge med kommandot z+B9B8.

OBS!

* Du ser enkelt om dokumentet är skrivskyddat eller inte. Detta syns på markören. I redigeringsläget är markören punkt 7 och 8, medan i skrivskyddat läge blinkar punkt 8.

* Markörens utseende kan ändras i huvudmenyn -> Inställningar -> Punkt -> Markör.

* När du navigerar dig fram i fillistan använder du Styrpinne upp och ner för att bläddra mellan filer och mappar. Styrpinne vänster stänger den aktuella mappen, medan Styrpinne höger öppnar den aktuella mappen.

* Mappar visas med ett + framför, för att särskilja filer från mappar.

12.1.8. Växla mellan öppna filer och mappar

Det finns några sätt att växla mellan öppna filer och mappar. Om du föredrar menyerna går du till menyraden med S3 och väljer sedan Arkiv -> Föregående dokument.

Föredrar du istället kortkommandon kan du trycka minus-tecknet tillsammans med B9B8 (-+B9B8).

12.1.9. Lista öppna filer

För att hämta en specifik fil kan du gå in i menyraden med S3 och välja Arkiv -> Lista laddade filer. Du hittar då en horisontell lista, där du kan bläddra bland öppna filer. Bekräfta med OK.

Du kan öppna denna dialogruta snabbare med kommandot l+B9B8.

12.1.10. Stänga dokument

Ordbehandlaren kan ha flera dokumentöppna samtidigt, men det kan vara bra att stänga dessa ibland. Gå till menyraden med S3 och välj Arkiv -> Stäng.

Du kan även använda kommandot u+B9B8.

OBS! Dokument använder arbetsminnet. Om du märker att prestandan blir sämre, stäng då några dokument.

12.1.11. Spara dokument

Öppna dokument sparas inte som standard. Textdokument sparas normalt under mappen Edit i VarioUltras interna minne, Flashdisk. VarioUltra kommer ihåg var du senast sparade dokument och föreslår detta när du sparar framtida dokument. Dokument kan sparas som RTF eller TXT (ANSI eller Unicode).

Dock sparas en säkerhetskopia av öppna dokument när VarioUltra sätts i viloläge. Dessa dokument sparas i en särskild rotmapp. Normalt öppnas dokumenten i Ordbehandlaren när du sedan väcker VarioUltra, men i de fall du måste starta om enheten kan du hitta dokumenten under Temp\Edit.

12.1.12. Spara

Den första tomma filen i Ordbehandlaren får automatiskt namnet Dokument. Dokumentet hamnar under mappen Edit under Flashdisk. Filformatet som används som standard är RTF, men BRF kan också användas om du föredrar detta. Alla nya dokument sparas med den senast använda filtypen. Du ändrar detta när du sparar dokumentet.

OBS! Att spara ett BRF-dokument som ett RTF-dokument är inte möjligt och vice versa.

Gör såhär för att spara en fil:

1. Öppna menyraden med S3. DU hamnar då på Arkiv.
2. Gå till höger med Styrpinnen för att öppna menyraden.
3. Gå med Styrpinnen uppåt eller neråt till du hittar Spara och tryck B9 eller tryck på Styrpinnen.
* Om ett annat alternativ väljs av misstag kan du avbryta med det generella kommandot B9B0B7B8.
4. Ett meddelande om att dokumentet sparas visas.
5. Kom ihåg att stora dokument tar lite tid att spara. Ett hoppande g visas i början av displayen för att indikera att dokumentet sparas.

Spara dokument snabbare med kommandot s+B9B8.

Öppna filer sparas automatiskt med samma namn och på samma plats som du först angav när du skapade dokumentet. RTF-dokument sparar även den position du senast var på i texten.

12.1.13. Spara som

För att spara ett dokument med ett annat namn eller på en annan plats eller i ett annat format, gör såhär:

1. Öppna menyraden med S3 och gå till Arkiv -> Spara som.
2. Bekräfta med B9 eller Styrpinnen i mittenläget.
* Alternativt, tryck a+B9B8.
3. Nu öppnas dialogrutan Spara som med fokus på skrifväg Namn. Skriv in det önskade namnet, innehållet i rutan ersätts med det du skriver.
4. För att välja plats går du ner med Styrpinnen. Du kommer då till ett informationsfält där den aktuella sökvägen står. Om platsen är rätt hoppar du över Bläddra-knappen.
5. Om du vill ändra plats väljer du Bläddra. Du kommer då till en lista med mappar som finns tillgängliga. En lista över dialogrutans element finns i kapitel 4.8.9.

6. Listan Filtyp innehåller olika filtyper. Välj i listan genom att gå höger eller vänster.
* I nuläget går det inte att konvertera från ett textbaserat format, t.ex. RTF, till BRF.
7. Bekräfta med OK.
8. Stäng dialogrutan utan att spara genom att trycka D4 eller tryck kommandot B9B7B8.

Om du får meddelande om att filen inte kan sparas innebär detta att du antingen angett ett filnamn som innehåller otillåtna tecken, eller att platsen du försöker spara till är otillgänglig.

Kommandot för Spara som är a+B9B8.

12.1.14. Egenskaper

VarioUltra kan visa mer information om filer och mappar. Gör såhär:

1. Leta rätt på filen eller mappen du vill ha merinformation om med Styrpinne upp och ner..
2. Öppna menyraden med S3 och gå till Arkiv -> Egenskaper.
3. För filer är följande information tillgänglig:
 - A. Namnet på vald fil.
 - B. Sökväg (plats där filen är sparad)
 - C. Storlek (i bytes). (För mappar, välj Storleksinfo)
 - D. Datum och tid när filen eller mappen skapades eller sparades.
 - E. Filattribut: Skrivskydd, dold eller SYstem. För att ändra attribut, tryck B0.
4. För mappar finns följande information tillgänglig:
 - A. Storleksinfo, innehåller information om mappens storlek och innehållande filer och mappar.
 - B. Väljer du knappen Storleksinfo visas en ny dialogruta där storlek och innehåll visas.
 - C. Väljer du att se information om någon rotmapp (Flashdisk eller Stick) ger dig information om utrymmet som finns på mediet.

Kortkommandot för att öppna Egenskaper för filer och mappar är p+B9B8.

12.2. Menyrad -> Redigera

Detta avsnitt innehåller information om följande element:

- * Klipp ut, kopiera och klistra in
- * Markera filer och mappar
- * Sök
- * Komprimera mappar (zip)
- * Använda bokmärken

12.2.1. Klipp ut

Detta kommando fungerar på samma sätt som i Ordbehandlaren. Du kan flytta ett dokument från en plats till en annan. Filen raderas inte från sin nuvarande position förrän den nått sin destination.

Såhär gör du:

1. I fillistan letar du rätt på den fil eller mapp du vill klippa ut.
2. Öppna menyraden med S3, välj Redigera -> Klipp ut.
3. De filer och mappar som valts är nu färdiga för urklipp, ett meddelande visas om detta.
4. I fillistan flyttar du dig till den plats du vill klistra in filen på.

Kortkommandot för att klippa ut är x+B9B8.

12.2.2. Kopiera

Kopiera de markerade filerna och/eller mapparna. Till skillnad från Klipp ut så kommer objekten att finnas kvar på sin nuvarande plats även när de klistrats in på en ny plats.

Gör såhär för att kopiera:

1. I fillistan letar du rätt på den fil eller mapp du vill klippa ut.
2. Öppna menyraden med S3, välj Redigera -> Kopiera.
3. De filer och mappar som valts är nu färdiga för kopiering, ett meddelande visas om detta.
4. I fillistan flyttar du dig till den plats du vill klistra in filen på.

Kortkommandot för att kopiera är c+B9B8.

12.2.3. Klistra in

Detta kommando klistrar in de filer och mappar som finns i urklippet, ungefär som i Ordbehandlaren.

Gör såhär:

1. I fillistan går du till den plats du vill klistra in objekten.
2. Gå till menyraden med S3 och välj Redigera -> Klistra in.
3. Beroende på mängden filer kan detta ta lite tid. Ett meddelande visas när det är klart.

Kortkommandot för att klistra in är v+B9B8.

12.2.4. Markering

Du kan markera flera filer och mappar för att raderas, klippas ut, kopieras eller klistras in. Markerade filer och mappar visas i fillistan med punkt 8.

Det finns olika sätt att markera text:

1. Gå med Styrpinne upp och ner för att leta rätt på objektet som ska markeras. Markera sedan med B0. Du kommer nu se att objektet markeras med punkt 8. Trycker du B0 igen tas markeringen bort.
2. För att markera alla objekt på den aktuella nivån, exempelvis alla objekt i mappen du står i, tryck kortkommandot B9B1B2B3B4B5B6B8 (alla utom B7).
* Du kan också gå till Redigera -> Markera allt.
3. Om du ska markera majoriteten av alla filer kan det vara enklast och snabbast att markera alla filer du inte vill ha markerade och sedan invertera markeringen. Gör såhär:
 - A. I fillistan går du till de filer som du inte vill markera, men markera dessa ändå med B0.
 - B. Använd nu kortkommandot y+B9B8. De objekt du nyss markerat kommer bli omarkerade, medan de du inte markerat blir markerade.
 - C. Du kan som alltid göra detta via menyerna, gå till Redigera -> Invertera markering.

12.1.5. Sök

Denna funktion låter dig söka efter filer och mappar i fillistan.

Om du inte minns namnet på filen kan du skriva in en del av det. Du kan också använda en asterisk (*) för att ersätta flera tecken i filnamnet eller frågetecknet (?) för att ersätta endast ett tecken i filnamnet. Om sökningen hittar resultat visas dessa i en vertikal lista.

Gör såhär:

1. Gå till menyraden med S3 och välj Redigera -> Sök.
2. En dialogruta öppnas med en textruta där sökvägen till mappen där sökningen kommer göras finns.
3. Textrutan Sökväg visar sökvägen till mappen där sökningen kommer göras, t.ex. \Flashdisk\Edit. Du kan ändra denna vid behov. Var noga med att stava mappnamnen rätt och separera mappar från undermappar med \. Du kan även använda Bläddra-knappen.
 - A. Bläddra knappen öppnar fillistan, där du använder Styrpinnen för att navigera dig fram.
 - B. Avsluta med OK.
5. Den valda sökvägen visas nu i textrutan Sökväg.
6. Du kan skriva in din sökning i rutan Sök efter. Som standard är söktermen *.*. Du kan använda * för att ersätta flera okända tecken och ? för att endast ersätta ett okänt tecken.
7. Listan Resultat visar de filer och mappar som hittats.
8. Om inga resultat hittas får du ett meddelande om detta.
9. Om du inte vill gå till någon av träffarna, välj OK så stängs dialogrutan.
10. Om du vill gå till ett objekt som hittas, välj det i listan och tryck sedan på knappen Hoppa till.
11. Nu hamnar du i huvudfönstret för filhanteraren, med fokus på filen eller mappen du sökt efter.

Kommandot ?+B9B8 kan användas för att söka filer och mappar.

12.2.6. ZIP-arkiv

Detta alternativ låter dig placera de valda filerna och mapparna i en zip-fil. Mer information om detta hittar du i kapitel 12.4.

12.2.7. Extrahera från zip-arkiv

Detta alternativ är endast synligt om du har valt en zip-fil i mapplistan. se kapitel 12.4 för mer info.

12.2.8. Bokmärken

Ett bokmärke är en punkt som du kan hoppa till med ett kortkommando. Detta kan vara en fil eller mapp som du snabbt vill kunna gå tillbaks till, exempelvis om du kopierar filer och mappar mellan två platser.

12.2.9. Sätt/hoppa till bokmärke

1. Gå till den plats där du vill sätta bokmärket.
2. Öppna Redigera -> Sätt bokmärke.
3. När du satt bokmärket kommer du tillbaks till den positionen där bokmärket finns. Du kan nu flytta till ett annat ställe eller öppna en fil i en annan applikation.
4. När du sedan återvänder till filhanteraren kan du använda kommandot Redigera -> Hoppa till bokmärke för att hoppa till den position vi märkte upp tidigare med ett bokmärke.

VarioUltra kommer ihåg bokmärken tills du startar om enheten.

12.2.10. Växla mellan bokmärke och aktuell position

Gör såhär för att hoppa mellan bokmärket och den position du för närvarande befinner dig på:

1. Flytta till den fil eller mapp där du vill placera bokmärket.
2. Öppna Menyraden med S3 och välj Redigera -> Sätt bokmärke.
3. Nu hamnar du i fillistan igen, där du placerade bokmärket. Du kan nu flytta till en annan position eller en annan applikation om du vill.
4. Du kan nu hoppa till bokmärket utan att förlora din nuvarande position. Gå till Redigera -> Hoppa till bokmärke, så hamnar du på den fil eller mapp där du satte bokmärket tidigare. Välj Redigera -> Växla bokmärkesposition för att växla mellan din nuvarande position och ditt bokmärke.
5. Ett nytt bokmärke sätts på din nuvarande position och du kan nu använda detta alternativ för att enkelt hoppa mellan dessa positioner.

12.3. Visa

Följande kapitel innehåller information om:

- * Filter
- * Sortering

12.3.1. Filter

Här kan du bestämma vilka filer och mappar som ska visas. Exempelvis visas inte interna filer och systemfiler. Detta för att de flesta av oss behöver inte se dessa och för att göra vår fillista lite renare.

1. Gå in i menyraden med S3 och välj Visa -> Filter.
2. En dialogruta dyker upp med lite olika kryssrutor. Dessa bestämmer om vi vill visa eller dölja dolda filer, systemfiler och interna filer. Dessa filer visas inte som standard.
 - * Visa dolda filer: Kryssad som standard. Tillåter att filer och mappar som har kryssrutan Dold ikryssad i Egenskaperna visas.
 - * Visa systemfiler: Kryssad som standard. Tillåter att filer med attributet System ikryssat i egenskaperna visas.
 - * Visa interna filer: Inte kryssad som standard. Om denna kryssruta är kryssad kan det ta längre tid att öppna och stänga andra mappar.
3. Använd B0 för att markera och avmarkera kryssrutorna.

OBS! VarioUltra kanske inte fungerar som den ska, eller inte ens startar, om du flyttar, ändrar namn eller tar bort interna filer.

12.3.2. Sortering

Filer och mappar i mapplistan kan sorteras på namn, datum, filtyp och storlek. Som standard sorteras listan på namn.

Gör såhär för att sortera om listan:

1. Gå till Visa -> Sortering.
2. Gå med Styrpinne vänster eller höger för att välja i listan Sortera efter.
3. Kryssrutan Omvänd sortering byter håll på sorteringen.
4. Bekräfta med B9.

Filhanteraren visar nu filer och mappar enligt den ordning du valt.

10.4. Menyraden -> Verktyg

Följande avsnitt innehåller instruktioner om dessa saker:

- * Vad är ett zip-arkiv
- * ZIP-förlopp
- * Funktioner i ett zip-arkiv
- * Skapa zip-filer

12.4.1. Vad menas med ett zip-arkiv?

Ett zip-arkiv är helt enkelt en fil med ändelsen .zip. Vi kallar dessa för zip-fil eller zip-arkiv i denna manual. Dessa filer innehåller andra filer och mappar som komprimerats. Detta för att spara diskutrymme.

I VarioUltra kan du packa ihop filer och även packa upp (extrahera) filer från ett zip-arkiv. Ett lösenord kan dessutom sättas när du packar ihop filerna. Detta lösenord behövs då när du packar upp dem igen, annars får du inte åtkomst till innehållet i arkivet.

12.4.2. Zip-förlopp

Detta alternativ visar förloppet på en pågående eller avslutad hoppackning av ett zip-arkiv. Gå in i menyraden med S3 och välj sedan Verktyg -> Zip-förlopp. Mer detaljer om hur du packar ihop filer och mappar följer nedan.

12.4.3. Zip-funktioner

Zip-funktionerna i VarioUltra ger dig möjlighet att packa ihop filer och mappar, samt pack upp dessa ur ett Zip-arkiv. Du kan även skydda Zip-arkiv med ett lösenord.

12.4.4. Skapa Zip-filer

Så här gör du för att skapa en Zip-fil och packa ihop filer och mappar i denna:

1. I fil- och mapplistan går du till den fil eller mapp du vill packa ihop.
2. Gå till menyraden med S3 och välj sedan Redigera -> Zip-arkiv.
3. En dialogruta öppnas med texturtor för filnamnet och för den aktuella sökvägen. Som standard döps filen till samma namn som filen eller mappen du packar ihop. Givetvis kan du ändra både sökvägen och filnamnet. Filen får filändelsen .zip.
5. Om du accepterar det förslag som ges går du vidare till nästa steg, som är lösenordsskydd.
6. Du behöver inte ange ett lösenord om det inte behövs. Lösenord visas säkert och krävs för att du ska kunna öppna ett lösenordsskyddat arkiv.
7. Bekräfta med OK för att påbörja hoppackningen.
8. Beroende på filerna och mapparnas storlek så kan detta ta en stund att göra. En dialogruta öppnas som informerar dig om förloppet. Där ser du hur långt det gått och vilken fil som för närvarande håller på att packas ihop. När allt är klart meddelas du om detta, samt hur lång tid det tagit.
9. När du fått meddelande om att hoppackningen är klar kan du avsluta med OK. Filen har då skapats.

OBS! Om du väljer Avbryt under själva förloppet kommer hoppackningen att avbrytas och Zip-filen blir förstörd. Om du däremot trycker OK kommer förloppet att fortsätta i bakgrunden.

Denna dialog kan du öppna med kommandot z+B9B8.

12.4.5. Element i Bläddra-dialogen

Om du väljer knappe Bläddra i dialogrutan för hoppackning visas följande element:

* Textrutan Namn: Visar ett föreslaget namn på den nya Zip-filen. Du kan ändra detta om du vill.

* Informationsfältet Sökväg: Visar sökvägen där filen kommer skapas.

Ger dig en summering av sökvägen, som du kan ändra i dialogen Bläddra.

Ändra sökvägen genom att välja Bläddra-knappen

Välj genom att flytta Styrpinnen uppåt/neråt/vänster/höger. Öppna mappen där du vill spara filen och bekräfta med OK.

* Knappen Spara: Stänger dialogrutan och återgår till dialogrutan för att packa ihop filer.

12.4.6. Packa upp Zip-filer

Gör såhär för att packa upp en Zip-fil:

1. I fil och mapplistan går du till den Zip-fil du vill packa upp.
2. Välj menyraden med S3 och sedan Redigera -> Extrahera från Zip-arkiv.
3. En dialogruta dyker upp, som visar den sökväg där dina filer kommer att packas upp. Som standard är det samma mapp som Zip-filen ligger i. Du kan ändra denna sökväg vid behov.
 - A. Om du skriver in sökvägen manuellt, var noga med att dela av mappar och undermappar med \, samt skriv namnen exakt rätt.
4. Om du skulle vilja spara filerna på något annat ställe kan du välja knappen Bläddra. Då får du upp en fil och mapplista, välj rätt mapp och tryck sedan på OK.
5. Välj OK för att påbörja upppackningen. Om Zip-arkivet är lösenordsskyddat får du ett meddelande om att ange lösenordet.
6. Uppackningen påbörjas och en dialogruta öppnas med information om förloppet. Beroende på filernas storlek kan detta ta en stund. Dialogrutan talar om för dig hur många filer som packats upp, namnet på den filen som packas upp för tillfället och när allt är klart får du ett meddelande om detta. Du ser då hur lång tid det tagit.
7. När du får meddelande om att allt är klart bekräftar du med OK.

Alternativ i dialogrutan för lösenord:

* Skrivfältet Lösenord är fältet där du skriver in lösenordet.

* Informationsfältet Fil visar vilken fil som är skyddad.

* Knappen OK bekräftar lösenordet.

* Knappen Hoppa över hoppar över den skyddade filen.

* Knappen Avbryt avslutar upppackningen och återgår till fillistan.

Du kan använda kortkommandot u+B9B8 för att öppna dialogrutan för lösenord.

12.4.7. Alternativ i Bläddra-dialogrutan

Här hittar du information om de olika alternativen i Bläddra-dialogrutan för upppackning av Zip-filer.

* Mapplistan: Innehåller mappar där du kan placera de filer som ska packas upp. Använd Styrpinnen upp eller ner, samt höger eller vänster för att navigera i listrutan.

OBS! Med D4D6 lämnar du denna lista och går vidare till de ytterligare alternativen.

* Informationsfältet Sökväg visar den sökväg som kommer användas.

- * Knappen Ny mapp öppnar en dialogruta där du kan skapa en ny mapp. Denna åtgärd kan du även göra i Utforskaren genom att gå in i Arkiv -> Ny mapp.
- * Knappen OK påbörjar upppackningen.
- * Knappen Avbryt avbryter upppackningen och återvänder till fillistan.

12.4.8. Information om förloppet

När en fil packas ihop eller packas upp öppnas en dialogruta med förloppet, men du kan även öppna den själv genom att gå till menyraden med S3 och välja Verktyg -> Zip-förlopp

Dialogrutan innehåller följande:

- * Informationsfältet Förlopp visar information om förloppet. När allt är klart visas hur lång tid det tog.
- * OBS! Om tiden är 0 sekunder kan det hända att något gått fel.
- * Informationsfältet Pågående fil visar den fil som för närvarande packas upp eller packas ihop. Detta fält visas bara under själva processen.
- * Zip-fil visar den sökväg dit filerna packas upp.
- * Knappen OK stänger dialogrutan utan att avsluta själva förloppet.
- * Knappen Avbryt stänger dialogrutan och avbryter förloppet.

12.4.9. Öppna en Zip-fil utan att packa upp den

Du kan öppna en Zip-fil och kika vad som finns i den, utan att behöva packa upp den. När du står på Zip-filen kan du trycka Styrpinne höger – precis som en vanlig mapp. Du kan sedan bläddra med Styrpinne upp och ner för att se innehållet i filen, samt öppna mappar inuti Zip-filen. Kopiera, markera och se filerna och mapparnas egenskaper är möjligt.

OBS! Om du inte kan stänga en mapp med Styrpinne vänster i en Zip-fil öppnar du filhanteraren igen från Huvudmenyn eller med relevant kortkommando.

Exempel: Mappen Test innehåller en undermapp vid namn Mapp1. . Mappen innehåller två filer, Dokument1 och Dokument 2, samt undermappen Mapp2. Denna mapp innehåller två filer, Kalkylblad1 och Kalkylblad 2. Du packar då ihop mappen Test till Test.zip.

När du sedan öppnar Test.zip är du i dess undermapp. Här hittar vi Mapp1. Går vi höger ett steg till hittar vi de två dokumenten, Dokument 1 och Dokument 2. Ytterligare nivåer stöds inte.

12.4.10. Kopiera enstaka objekt från ett Zip-arkiv

Du kan kopiera enstaka filer från ett Zip-arkiv utan att behöva packa upp hela arkivet. Gå bara in i filen och kopiera filerna du vill ha med Kopiera / klistra in-kommandona.

Om filen du kopierar är skyddad med ett lösenord ombeds du att ange detta.

12.5. Konvertera RTF till BRF och tvärtom

Som vi tidigare nämnt finns inga alternativ för att spara BRF-filer som RTF-filer och vice versa.

Lösningen är som följer:

1. Öppna det dokument du vill konvertera. Vi kallar detta för källdokumentet.
2. Skapa ett tomt dokument i det format du vill använda. Vi kallar detta för Måldokumentet.

3. Växla till källdokumentet. Markera allt genom att gå till menyraden med S3 och välja Redigera -> Markera allt.

* Se kapitel 4.8.1 för mer information om hur du markerar text.

4. Kopiera den markerade texten till klippbordet med c+B9B8 eller Redigera -> Kopiera.

* Se kapitel 4.8.2 för mer information om hur du kopierar text.

5. Växla tillbaks till måldokumentet och klistra in med v+B9B8 eller Redigera -> Klistra in.

* Se kapitel 4.8.2 för mer info om hur du klistrar in text.

12.6. Avsluta menyraden

För att avsluta menyraden trycker du på S3. Du kommer då tillbaks till den plats du senast var på.

13. Kontakta oss

Tack för att du valt en VarioUltra! Våra tekniker och designers jobbar hårt för att denna produkt inte ska bli ett misstag. Vi lyssnar på våra kunder runt om i världen för att göra en produkt som gör skillnad för dem. Återkoppling är ovärderlig, så har du en synpunkt får du gärna höra av dig till oss.

Likväl om du har stött på något problem, låt oss gärna veta. Kontaktuppgifter följer nedan:

BAUM Retec, Inc. ("BAUM USA")

13 Branch Street, Suite 205

Methuen, MA 01844

Tel: (855) 620-7985

Email: info@baumusa.com

Web: <http://www.baumusa.com>

Twitter: <https://twitter.com/BAUMRetecUSA>

Facebook: <https://www.facebook.com/BaumUSA>

14. Bekräftelse

Vi vet att inte alla kommer att läsa hela den här handboken, och att endast en del kommer att läsa allt. Oavsett vilken läsare av manualer du råkar vara, ska du veta att utvecklingen av denna handbok skulle inte ha varit möjligt utan uppmärksamhet på detaljer och tankeväckande perspektiv av följande personer. Vi är tacksamma för deras deltagande och stöd.

* David Bradburn, USA

* Curtis Chong, USA

* Renee Clark, USA

* Tommy Craig, USA

* Suzanne Erb, USA

* Robin Frost, USA

* Matt McCubbin, USA

* Dave Ransley, Australia

* Astrid Ringe, Germany

* Amy Ruell, USA

15. Apendix

Här hittar du allmän information om VarioUltra.

15.1. VarioUltra och Voice Over-kommandon

Här finns de kommandon som gäller för VarioUltra och VoiceOver.

VoiceOver-händelse

Kommando

Dubbeltryck på det valda alternativet

Cursor routing eller Styrpinne i mittenläget

Gå till föregående alternativ

Styrpinne vänster

Gå till nästa objekt

Styrpinne höger

Gå til föregående inställning med hjälp av rotorn

Styrpinne upp eller D3

Gå till nästa objekt med rotorn

Styrpinne ner eller D6

Välj objektet under fingret

Styrpinne i mittenläget eller en cursor routing-tangent

Aktivera hemknappen

S1 eller D1D2D5

Gå till statusfältet

S2

Aktivera Bakåt-knappen om en sådan finns

S3 eller D1D2

Växla tal på/av:

S4

Flytta till föregående objekt

D1

Flytta till nästa objekt

D4

Gå till föregående inställning med rotorn

D3

Gå till nästa inställning med rotorn
D6

Välj föregående rotorinställning
D2D3

Välj nästa rotorinställning
D5D6

Flytta till första objektet
D1D2D3

Flytta till sista objektet
D4D5D6

Läs från aktuell position
D1D2D3D5

Läs från början
D2D4D5D6

Aktivera Hem-knappen
D1D2D5

Gå till Statusfältet
D2D3D4

Volym upp
D3D4D5

Volym ner
D1D2D6

Aktivera bakåtknappen om den finns
D1D2

Tryck på Mata ut-knappen
D1D4D6

Aktivera Delete-knappen
D1D4D5

Aktivera Retur-knappen
D1D5

Aktivera Tab-tangenten
D2D3D4D5

Slå på eller av skärמידå
D1D2D3D4D5D6

Pausa eller fortsätt tal

D1D2D3D4

Slå på eller av tal

D1D3D4

Rulla vänster en sida

D2D4D6

Rulla höger en sida

D1D3D5

Rulla upp en sida

D3D4D5D6

Rulla ner en sida

D1D4D5D6

Avmarkera text

D2D3D6

Markera text

D3D5D6

Rulla punktrad vänster

D2

Rulla punktrad höger

D5

Växla annonsering

D1D3D4D5

Gå till notiscenter

D4D6

Gå till Kontrollcenter

D2D5

Läs sidnummer och antal rader

D3D4

Växla mellan förkortad och oförkortad punktskrift

D1D2D4D5

15.2. VarioUltra och BrailleBack

Här följer kommandon för VarioUltra och BrailleBack

BrailleBack-kommando

VarioUltra-kommando

Dubbeltryck på valt alternativ
Cursor routing

Flytta till föregående alternativ
Styrpinne vänster

Gå till nästa alternativ
Styrpinne höger

Gå till föregående rad
Styrpinne uppåt

Gå till nästa rad
Styrpinne ner

Aktivera radera-knappen
B9B1B2

Aktivera Hem-knappen
B9B1B2B5

Gå till Notisfönstret
B9B1B3B4B5

Gå till Senast använda appar
D1D2D3D5

Aktivera Enterknappen vid redigering
B9B8

Radera bakåt vid redigering
B9B8

Rulla framåt
B9 + Joysticn ner

Rulla uppåt
B9 + Styrpinne upp

Tryck länge på ett objekt
B9 + Styrpinne i mittenläget

Aktivera aktuellt alternativ
Styrpinne i mittenläget

Sök objekt på skärmen
B9B3B4

Hjälp
B9B1B2B3

15.3. VarioUltra-kommandon

Växla mellan Viloläge / väck från vila

Strömknappen, kort tryck

Starta om VarioUltra

Håll in strömknappen 10 sekunder

Stäng av VarioUltra helt

Håll ner S4 och tryck på Strömknappen

Växla till Displayläge

Lägesswitch ställd från dig, mot baksidan

Displayläge

Displayswitch ställd mot dig, mot fronten

Gå till huvudmenyn

Långt tryck på S3

Visa batteristatus i anteckningsläge

Två tryck på S3

Visa batteristatus i displayläge

S2B9

Stoppa alla applikationer

D1D4B2B5

Starta uppdateringsprocessen

D3D6B7B8

Starta applikationerna

D1D4B3B6

Ordbehandlaren

Långt tryck på S1

Hjälp

h+B9B7B8

Direkthjälp

B9B2B6

Välj USB-kanalen

S2B1

Välj Blåtandskanal 1

B9B4

Välj Blåtandskanal 2

B9B5

Välj Blåtandskanal 3
B9B6

Välj Blåtandskanal 4
B9B8

Välj ett menualternativ, fil eller val
B9 eller Styrpinne i mittenläget

Flytta i en horisontell lista
Styrpinne höger / vänster

Flytta upp en rad i ett dokument eller uppåt i en vertikal meny
D1 eller Styrpinne upp

Flytta ner en rad eller ner i en vertikal meny
D3 eller Styrpinne ner

Ange en genväg till ett alternativ
Skriv bokstaven

Öppna Ordbehandlaren
Håll S1 nedtryckt
Snabbtangent O i huvudmenyn
Globalt kommando O+B9B7B8

Öppna PDF-dokumentläsaren
Snabbtangent U
Globalt kommando u+B9B7B8

Öppna Excel-visaren
Snabbtangent x
Globalt kommando x+B9B7B8

Öppna kalkylatorn
Snabbtangent y
Globalt kommando y+B9B7B8

Öppna tidtagning och alarm
Snabbtangent T
Globalt kommando t+B9B7B8

Öppna Utforskaren
Snabbtangent f
Globalt kommando f+B9B7B8

Öppna Inställningar
Snabbtangent S
Globalt kommando s+B9B7B8

Öppna Hjälp
Snabbtangent h

Mellanslag
B0 (höger tumtangent)

Radera
B7

Retur
B8

Början av fil
B9B1B23

Slutet av fil
B9B4B5B6

Rulla punktraden åt vänster
D2

Rulla punktraden åt höger
D5

Nästa tecken
B9B4
Styrpinne höger

Föregående tecken
B9B1

Styrpinne vänster

Nästa ord
B9B5

Föregående ord
B9B2

Nästa mening
B9B6

Föregående mening
B9B3

Nästa rad
B9B4B5
D3

Styrpinne ner

Föregående rad

B9B1B2

D1

Styrpinne upp

Början av rad

B9B1B2B3B7

Slutet av rad

B9B4B5B6B8

Nästa stycke

B9B4B6

Föregående stycke

B9B1B3

Nästa sida

B9B0B4B6

Föregående stycke

B9B0B1B3

Öppna menyraden

S3

Stäng menyraden

S3 när ud står i menyraden

Avbryt (generellt kommando)

B9B0B7B8

Markera aktuellt tecken

B9B1B3

Markera aktuellt ord

B9B2B5

Markera aktuell mening

B9B3B6

Markera hela raden

B9B1B2B4B5

Markera aktuellt stycke

B9B1B3B4B6

Markera hela sidan

B9B1B2B3B4B5B6

Markera blockstart / slut

B9B1B4

Kopiera

c+B9B8

Klipp ut

x+B9B8

Klistra in

v+B9B8

Radera markerad text

B9B7

Sök nästa

3++B9B8

Spara fil

s+B9B8

Spara som

a+B9B8

Växla mellan öppna filer

B9+BB3B6B8

Visa tid

S4

Visa datum

S2 dubbeltryck

Ladda en specifik punktprofil

S1+B1 – B8

Växla mellan redigeringsläge och skrivskyddat läge i Ordbehandlaren

z+B9B8

Öppna en lista på laddade dokument

l+B9B8

Avmarkera

Dubbeltryck på B0

Justera enhetens volym i steg

S4+B1 – B8