#

**APH Mantis Q40™**

**Användarmanual**



Rev 1.2 092021

Copyright 2021. Alla rättigheter förbehållna, APH.

Denna användarmanual är skyddad av upphovsrätt som tillhör APH, med alla rättigheter förbehållna. Denna användarmanual får inte kopieras i delar eller till sin helhet, utan skriftlig tillåtelse av APH.

Innehåll

[Kom igång 4](#_Toc83720464)

[Innehåll i förpackningen 4](#_Toc83720465)

[Mantis Q40 överblick 4](#_Toc83720466)

[Ovansidan 1](#_Toc83720467)

[Framkanten 1](#_Toc83720468)

[Vänstra kanten 1](#_Toc83720469)

[Bakre kanten 1](#_Toc83720470)

[Undersidan 1](#_Toc83720471)

[Tangentbordslayout 1](#_Toc83720472)

[Ladda Mantis Q40 2](#_Toc83720473)

[Slå på och av 2](#_Toc83720474)

[Justera strömsparläge 3](#_Toc83720475)

[Menyn Om 3](#_Toc83720476)

[Navigering samt använda menyer 3](#_Toc83720477)

[Navigera i Huvudmenyn 3](#_Toc83720478)

[Rulla text på punktdisplayen 3](#_Toc83720479)

[Använda snabbmenyn för ytterligare funktioner 4](#_Toc83720480)

[Navigering via första bokstaven i ord 4](#_Toc83720481)

[Använda punktskriftsmetoden för att skriva 4](#_Toc83720482)

[Använda snabbkommandon/Knappkombinationer för att navigera 5](#_Toc83720483)

[Använda applikationen Ordbehandlare 5](#_Toc83720484)

[Skapa en fil 6](#_Toc83720485)

[Öppna en fil 6](#_Toc83720486)

[Stänga en fil 6](#_Toc83720487)

[Spara en textfil 6](#_Toc83720488)

[Automatisk rullning i skriven text i Ordbehandlaren 6](#_Toc83720489)

[Ändra hastighet för Automatisk rullning 7](#_Toc83720490)

[Söka text i en fil 7](#_Toc83720491)

[Söka och ersätta text 7](#_Toc83720492)

[Klippa ut, kopiera och klistra in text 7](#_Toc83720493)

[Använda läsläge 8](#_Toc83720494)

[Infoga, navigera till samt ta bort bokmärken 8](#_Toc83720495)

[Infoga ett bokmärke 8](#_Toc83720496)

[Navigera till bokmärke 8](#_Toc83720497)

[Ta bort bokmärke 8](#_Toc83720498)

[Tabell med kommandon för Ordbehandlare 9](#_Toc83720499)

[Använda applikationen Victor reader 10](#_Toc83720500)

[Navigera i boklistan 10](#_Toc83720501)

[Söka efter böcker 10](#_Toc83720502)

[Visa nyligen öppnade böcker 11](#_Toc83720503)

[Hantera dina böcker 11](#_Toc83720504)

[Navigering och ytterligare information om böcker 11](#_Toc83720505)

[Ändra navigationsnivå i böcker 11](#_Toc83720506)

[Navigera efter sida, rubrik, procent eller bokmärken 12](#_Toc83720507)

[Använda Automatisk rullning i Victor Reader 12](#_Toc83720508)

[Hitta aktuell position i en bok 12](#_Toc83720509)

[Navigera till början eller slutet av en bok 13](#_Toc83720510)

[Söka text i en bok 13](#_Toc83720511)

[Visa ytterligare bokinformation 13](#_Toc83720512)

[Lägga till, navigera, markera och ta bort bokmärken 13](#_Toc83720513)

[Lägga in ett bokmärke 13](#_Toc83720514)

[Navigera till bokmärken 14](#_Toc83720515)

[Markerande bokmärken 14](#_Toc83720516)

[Ta bort bokmärken 14](#_Toc83720517)

[Tabell över kommandon och läskommandon för Victor reader 15](#_Toc83720518)

[Använda Punktdisplayläget 16](#_Toc83720519)

[Aktivera och avsluta Punktdisplayläget 16](#_Toc83720520)

[Kompatibilitet med Mantis Q40 16](#_Toc83720521)

[Väck en iOS-enhet med Mantis 16](#_Toc83720522)

[Använda Mantis som externt tangentbord 17](#_Toc83720523)

[Ansluta via USB 17](#_Toc83720524)

[Ansluta via Bluetooth 17](#_Toc83720525)

[Urklipp i punktdisplayläge 18](#_Toc83720526)

[Navigera mellan anslutna enheter 18](#_Toc83720527)

[Använda Filhanteraren 18](#_Toc83720528)

[Utforska filer 19](#_Toc83720529)

[Välj en enhet i Filhanteraren 19](#_Toc83720530)

[Visa information om filer, mappar eller enheter 19](#_Toc83720531)

[Visa aktuell sökväg för fil 19](#_Toc83720532)

[Sök filer och mappar 19](#_Toc83720533)

[Sortera filer och mappar 19](#_Toc83720534)

[Redigera filer och mappar 20](#_Toc83720535)

[Skapa en ny mapp 20](#_Toc83720536)

[Döpa om filer eller mappar 20](#_Toc83720537)

[Markera filer eller mappar för ytterligare funktioner 20](#_Toc83720538)

[Kopiera, klippa ut och klistra in filer eller mappar 20](#_Toc83720539)

[Ta bort filer eller mappar 21](#_Toc83720540)

[Filhanteraren kommandotabell 21](#_Toc83720541)

[Använda Kalkylatorn 22](#_Toc83720542)

[Använda kalkylatorn 22](#_Toc83720543)

[Tabell med kommandon för Kalkylatorn 22](#_Toc83720544)

[Använda applikationen för Datum och tid 23](#_Toc83720545)

[Visa datum och tid 23](#_Toc83720546)

[Ställa in datum och tid 23](#_Toc83720547)

[Ställa in användarinställningar 24](#_Toc83720548)

[Tabell med inställningsalternativ 24](#_Toc83720549)

[Lägga till, konfigurera och ta bort punktprofiler 24](#_Toc83720550)

[Lägga till en punktprofil 24](#_Toc83720551)

[Ändra eller ta bort en punktprofil 25](#_Toc83720552)

[Använda Wi-Fi eller Bluetooth 25](#_Toc83720553)

[Anslut till ett Wi-Fi-nätverk. 25](#_Toc83720554)

[Tabbell med inställningar för Wi-Fi 26](#_Toc83720555)

[Välja alternativ för Bluetooth 26](#_Toc83720556)

[Ändra språk 26](#_Toc83720557)

[Visa och använd Onlinetjänster 27](#_Toc83720558)

[Aktivera Bookshare och ladda ner böcker 27](#_Toc83720559)

[Konfigurera, hantera och synkronisera ett NFB Newsline-konto 27](#_Toc83720560)

[Tentamensläge 28](#_Toc83720561)

[Uppdatera Mantis Q40 28](#_Toc83720562)

[Uppdatera Mantis Q40 manuellt 28](#_Toc83720563)

[Uppdatera Mantis Q40 via USB eller SD-kort 29](#_Toc83720564)

[Funktionen Automatisk sökning efter uppdateringar 29](#_Toc83720565)

[Konsumentsupport 30](#_Toc83720566)

[Registrerade varumärken 30](#_Toc83720567)

[Licensavtal för slutanvändare 30](#_Toc83720568)

[Garanti 31](#_Toc83720569)

[Bilaga A – Kommandon 31](#_Toc83720570)

[Bilaga B – Punktskriftstabeller 36](#_Toc83720571)

[USA 8-punkters datapunktskrift 36](#_Toc83720572)

[Storbritannien 8-punkters datapunktskrift 39](#_Toc83720573)

# Kom igång

Grattis till din nya punktdisplay Mantis Q40. Enheten är både ett tangentbord samt punktdisplay i ett.

Användarmanualen innehåller information såsom överblick, användning, navigering och uppdatering av enheten. Se produktsidan [Mantis Q40 produktsida](http://www.aph.org/product/mantis-q40) på APHs webbplats eller kontakta din närmaste APH-återförsäljare om du befinner dig i USA. Om du befinner dig utanför USA, besök produktsidan [Mantis Q40 produktsida](https://store.humanware.com/hca/mantis-q40.html) på HumanWares webbplats eller kontakta Polar Print.

## Innehåll i förpackningen

Förpackningen innehåller följande artiklar:

* Anteckningshjälpmedlet Mantis Q40
* Kabel av typern USB-A till USB-C
* USB-C-nätadapter
* Skyddande fodral
* Kom igång-manual

## Mantis Q40 överblick

Mantis har en 40-teckens punktrad, ett QWERTY-tangentbord, en hemknapp samt fyra tumknappar för navigering. Det finns knappar och kontakter på kanterna fram, bak och till vänster.

### Ovansidan

Ovansidan på Mantis kan delas in i ett främre och bakre område.

Det främre områden på ovansidan består av en punktrad med 40 punktdeller och 40 cursor routingknappar. Varje cursor routingknapp är hör samman med punktcellen precis nedanför.

Vid skrivning flyttar en tryckning på någon av dessa cursor routingknappar skrivmarkören till utpekad position. När menyn visas kommer en tryckning på en cursor routingknapp att aktivera det utpekade objektet.

Det bakre området består av ett QWERTY-tangentbord.

### Framkanten

På framkanten av Mantis finns fem knappar. Från vänster till höger är dess knappar:

* Tumknapp Föregående
* Vänster tumknapp
* Hemknapp (cirkulär) - används för att återvända till huvudmenyn eller avsluta punktdisplayläget
* Höger tumknapp
* Tumknapp Nästa

### Vänstra kanten

På vänstra kanten av enheten finns, framifrån till bakkant, följande:

* USB-A-port
* Strömknapp - tryck ner och håll inne i 2 sekunder för att starta enheten.
* Grön ljusdiod – lyser upp för att visuellt indikera enhetens status
* USB-C-port - använd kabeln som medföljde för att ansluta Mantis till ett eluttag eller till en PC.

### Bakre kanten

På vänstra sidan på bakre kanten sitter en SD-kortplats. Denna kortplats kan användas för att sätta in upp till 64 GB SD-kort för extern lagring.

### Undersidan

I varje hörn på undersidan av Mantis finns små ytor som förhindrar att enheter glider.

I mitten, närmare framkanten finns en svagt nedfälld rektangel med en annan ytstruktur. Denna rektangel är ett klistermärke med tryckt information om hårdvaran i Mantis. Ovanför klistermärket finns en punktetikett med enhetens serienummer.

Mot bakre delen av enheten finns utrymmet för batteriet. Det är stängt samt förseglat med två skruvar.

### Tangentbordslayout

Detta avsnitt beskriver endast systemknappar eftersom bokstävernas plats varierar beroende på tangentbordets konfiguration och språk. Med början på översta raden (den längst ifrån dig), är systemknapparna på Mantis tangentbord följande:

* **Rad 1** (översta raden): Escape, F1 till F12, Delete
* **Rad 2**: Backsteg (längst till höger på raden)
* **Rad 3**: Tabb (längst till vänster på raden)
* **Rad 4**: Caps lock (längst till vänster på raden), Enter (längst till höger på raden)
* **Rad 5**: Vänster Shift, höger Shift
* **Rad 6**: Vänster Ctrl (kontroll), Fn (funktion), Windows, vänster Alt (alternativ), Mellanslag, höger Alt, höger Ctrl, och Vänster, Upp, Ner och Högerpil

## Ladda Mantis Q40

Innan du börjar använda Mantis bör du se till att batteriet är fulladdat.

Anslut änden med USB-C-kontakt på laddkabeln till USB-C-porten på vänstra kanten på Mantis. Endast minimalt med kraft krävs för att ansluta kabeln då överdriven kraft kan skada kabeln eller enheten.

Anslut änden med USB-A-kontakt på laddkabeln till nätadaptern och anslut den till ett eluttag. Använd den medföljande nätadaptern för optimal laddning.

Alternativt kan enheten laddas genom att ansluta laddkablen till en dator. Notera dock att denna laddningsmetod är långsammare än laddning med nätadaptern.

## Slå på och av

Strömknappen finns på vänsterkanten av Mantis. Den är oval med en förhöjd punkt i mitten.

Tryck ner och håll inne Strömknappen i ungefär 2 sekunder för att starta Mantis. Den ger ifrån sig en kort vibration och meddelandet **”startar”** kommer att visas på punktraden tillsammans med punkter som cirkulerar under uppstarten.

En kort stund efter att enheten har startats för första gången välkomnas du av en meny där språk väljs. Tryck Enter för att öppna listan med språk, välj ett passande språk och tryck sedan Enter för att stänga listan. Stäng dialogrutan så snart ändringarna är genomförda.

Efter några sekunder är uppstarten klart och meddelandet “**punktdisplay” kommer att visas på punktraden**. Mantis är nu redo att användas.

Tryck ner och håll inne Strömknappen i ungefär 2 sekunder för att stänga av enheten. Ett meddelande för att bekräfta detta visas på punktraden. Välj OK genom att trycka på tumknappen Föregående eller Nästa och sedan Enter eller en cursor routingknapp.

Alternativt kan dessa steg följas för att stänga av Mantis:

1. Tryck P för att komma till menyobjektet Stäng av.
2. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.
3. Välj OK genom att trycka på tumknappen Föregående eller Nästa.
4. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.

## Justera strömsparläge

För att spara batteri går Mantis ned i strömsparläge efter 5 minuter av inaktivitet. Justera tidslängden för detta under Inställningar/Användaralternativ/Insomningstid. Enheten kan också försättas i strömsparläge med en kort tryckning på Strömknappen.

Väck enheten genom att trycka på Strömknappen.

## Menyn Om

Menyn Om visar information om enheten såsom licenser, upphovsrätt, versions-, modell- och serienummer.

För att öppna menyn Om:

1. Gå till Huvudmenyn.
2. Välj Inställningar.
3. Tryck Enter.
4. Gå till objektet Om.
5. Tryck Enter.

Alternativt går det att använda kortkommandot Ctrl + I för att öppna dialogrutan Om.

# Navigering samt använda menyer

## Navigera i Huvudmenyn

Huvudmenyn innehåller följande:

* Ordbehandlare
* Punktdisplayläge
* Victor reader
* Filhanterare
* Kalkylator
* Datum och tid
* Inställningar
* Onlinetjänster
* Användarmanual
* Stäng av

Tryck på tumknapparna Föregående eller Nästa för att flytta i listan till det menyobjekt som önskas. Tryck Enter eller en cursor routingknapp för att aktivera.

Du kan återgå till Huvudmenyn när som helst genom att trycka på Windowsknappen, Hemknappen eller Ctrl + Fn + H på tangentbordet.

## Rulla text på punktdisplayen

Många gånger är texten på punktdisplayen för lång för att få plats på en rad. För att läsa hela meningen rullar man texten framåt eller bakåt genom att trycka på tumknapparna Vänster och Höger på Mantis. Vänster och Höger tumknapp är andra och tredje knappen på enhetens framkant.

## Använda snabbmenyn för ytterligare funktioner

Snabbmenyn är en specialmeny du kommer åt nästan var som helst i enheten. Menyn innehåller användbara kontextbaserade funktioner som är relevanta till vad du för tillfället gör på din Mantis. Tänk på den som snabbmenyn på en PC (menyn du ser när du högerklickar med musen). Om du söker efter en specifik funktion eller bara har glömt kortkommandot är chansen stor att du finner den i snabbmenyn.

Tryck Crtl + M för att aktivera Snabbmenyn. En meny öppnas och visar en lista med funktioner du kan utföra i det aktuella läget. Bläddra genom menyn till önskad funktion och tryck Enter eller en cursor routingknapp för att aktivera.

Avsluta Snabbmenyn genom att trycka Escape.

## Navigering via första bokstaven i ord

För det mesta går det att hoppa direkt till ett menyobjekt genom att skriva första bokstaven för objektet. När man gör detta flyttas automatiskt fokus till första objektet som börjar på den bokstaven. Anger du samma bokstav två gånger kommer du till nästa objekt som börjar på den bokstaven och så vidare.

För att exempelvis gå till menyn Inställningar i Mantis skriver du in bokstaven 'A' med tangentbordet.

## Använda punktskriftsmetoden för att skriva

Även fast Mantis har ett standard QWERTY-tangentbord är det fortfarande möjligt att aktivera ett slags punkttangentbord med tangenterna A, S, D, F, J, K, L, och ;. Med denna inmatningsmetod representerar varje tangent en punkt i punktcellen i datorpunktskrift som har 8 punkter och visas i Tabell 1.

**Tabell 1: Tangentbord och motsvarande punkter**

|  **Tangentbordsknapp** | **Punktskriftspunkt** |
| --- | --- |
| F | 1 |
| D | 2 |
| S | 3 |
| J | 4 |
| K | 5 |
| L | 6 |
| A | 7 |
| ; | 8 |

Notera att bokstäverna kan skiljas beroende på din aktuella tangentbordslayout.

Tryck F12 för att växla mellan standardtangentbord och punktinmatning. Ett meddelande indikerar vilken inmatningsmetod som används.

## Använda snabbkommandon/Knappkombinationer för att navigera

Som namnet antyder gör snabbkommandon det enklare att navigera i en meny eller fil.

De vanligaste snabbkommandona som används i Mantis Q40 finns i tabell 2.

**Tabell 2: Tabell över Snabbkommandon/Knappkombinationer**

| **Funktion** | **Snabbkommado eller Knappkombination** |
| --- | --- |
| Aktivera valt objekt | Enter eller cursor routingknapp |
| Escape eller Tillbaka | Escape |
| Föregående objekt | Pil upp eller tumknappen föregående |
| Nästa objekt | Pil ner eller tumknappen Nästa |
| Hoppa till något objekt i en lista | Skriv in första bokstaven för det önskade objektet eller appen |
| Rulla vänster och höger | Tumknappen vänster eller höger |
| Gå överst | Ctrl + Fn + Vänsterpil |
| Gå nederst | Ctrl + Fn + Högerpil |
| Växla punktskriftsnivå | Ctrl + Fn + G |
| Växla punkskriftsprofil | Ctrl + Fn + L |
| Batterinivå | Ctrl + Fn + P |
| Snabbmeny | Ctrl + M |
| Huvudmeny | Windowsknapp, Hemknapp elelr Ctrl + Fn + H |
| Systeminformation | Ctrl + I |
| Växla mellan standard- och punkttangentbord | F12  |
| Tid | Ctrl + Fn + T |
| Datum | Ctrl + Fn + D |
| Mata ut media | Ctrl + Fn + E |
| Skapa en Snabbanteckning | Ctrl + Fn + N |

# Använda applikationen Ordbehandlare

Ordbehandlaren är en applikation som används till att öppna, redigera och skapa textfiler på Mantis. Du kan öppna följande filer med Ordbehandlaren: .docx, .doc, .txt, .brf,.brl, .pdf, .ban och .bra. Filerna som skapas eller redigeras sparas som .txt-filer.

Öppna Ordbehandlaren genom att trycka på tumknappen Nästa tills alternativet Ordbehandlare visas eller tryck 'o' i Huvudmenyn och sedan Enter eller en cursor routingknapp.

Ordbehandlaren öppnar en undermenyn som innehåller alternativen Skapa fil, Öppna fil, Inställningar och Stäng.

## Skapa en fil

Det finns flera sätt att skapa en fil beroende på din aktuella plats i enheten.

* Om du befinner dig i menyn i Ordbehandlaren väljer du Skapa fil och trycker Enter eller en cursor routingknapp.
* Välj Arkivmenyn under Snabbmenyn och sedan Skapa fil.
* Alternativt kan du trycka Ctrl + Fn + N var som helst i enheten för att skapa en ny fil.

Markören visas mellan två hakparenteser i punkt. Markören kan ställas in som blinkande i Användarinställningar. Du kan nu börja skriva i din nya fil.

## Öppna en fil

Om du befinner dig i menyn i Ordbehandlaren väljer du Öppna fil och trycker Enter eller en cursor routingknapp. Från var som helst i övrigt, tryck Ctrl + O, välj sedan filen som ska öppnas med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.

Notera att Mantis kan visa ett felmeddelande när en PDF-fil öppnas. Detta uppstår vanligtvis när en fil mest innehåller bilder istället för text.

## Stänga en fil

Tryck Escape för att stänga en fil som är öppen i Ordbehandlaren. Alternativt kan du öppna Snabbmenyn med Ctrl + M, stega fram till och aktivera Arkivmenyn. Välj alternativet Stäng fil.

Om det finns ändringar gjorda i filen som inte har sparats blir du tillfrågad om du önskar spara dessa innen filen stängs.

## Spara en textfil

Det finns två typer av spara i Ordbehandlaren: Spara och Spara som.

**Spara:** Tryck Ctrl + S för att spara din fil till ett redan existerande filnamn.

**Spara som**: Tryck Ctrl + Shift + S för att spara en kopia av filen med ett nytt filnamn samt ändra sökväg.

Om filen aldrig har sparats ombeds du att ange ett filnamn oavsett vilken metod av spara som används.

Notera att om du öppnar en fil med en annan filändelse än .txt kommer enheten att fråga ifall du önskar behålla originalfilen utöver .txt-filen som kommer att sparas.

## Automatisk rullning i skriven text i Ordbehandlaren

Ordbehandlaren har en rullningsfunktion som automatiskt rullar fram den skrivna texten på punktdisplayen.

Tryck Alt + G för att starta Automatisk rullning

Tryck valfri knapp för att stoppa Automatisk rullning.

### Ändra hastighet för Automatisk rullning

Du kan ändra Rullningshastighet när det är aktiverat i en fil.

Tryck Ctrl + - för att minska Rullningshastigheten.

Tryck Ctrl + = för att öka Rullningshastigheten.

## Söka text i en fil

För att söka text i en fil trycker du Ctrl + F. Ange sökordet i det tomma fältet. Markören placeras vid första platsen där texten återfinns.

Tryck F3 för att söka ytterligare förekomster av sökordet. Tryck Shift + F3 för att gå tillbaka till en tidigare förekomst av sökordet.

### Söka och ersätta text

För att söka och ersätta text:

1. Tryck Ctrl + H.
2. Ange sökord att hitta i den första redigeringsrutan, kallad Sök.
3. Ange text att ersätta med i den andra redigeringsrutan, kallad Ersätt.
4. Välj Ersätt alla för att ersätta all text som hittas med texten från rutan Ersätt.
5. Välj Nästa för att söka och ersätta nästa förekomst av ordet.
6. Välj Föregående för att söka och ersätta föregående förekomst av ordet.

## Klippa ut, kopiera och klistra in text

Ordbehandlaren låter dig klippa ut, kopiera och klistra in text på liknande sätt som i andra datorprogram.

För att markera texten positionerar du markören på första tecknet med hjälp av en cursor routingknapp och trycker sedan F8.

Alternativt kan du markera texten via Snabbmenyn:

1. Öppna Snabbmenyn med Ctrl + M.
2. Flytta ner till alternativet Redigera.
3. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.
4. Flytta ner till alternativet Markera text.
5. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.

Detta markerar början av markeringen. Gå sedan till punkten för slutet av din markering och tryck Enter eller en cursor routing-knapp för att slutföra markeringen.

Tryck Ctrl + A för att markera all text i filen.

Tryck Ctrl + C för att kopiera den markerade texten.

Tryck Ctrl + X för att klippa ut den markerade texten.

För att klistra in den kopierade eller urklippta texten positionerar du markören där texten ska klistras in med hjälp av en cursor routingknapp samt trycker Ctrl + V.

Som alltid kan dessa kommandon nås visa Snabbmenyn.

Kortkommandot Ctrl + C kan också användas för att kopiera det senaste resultatet från Kalkylatorappen samt det aktuella stycket från appen Victor Reader.

## Använda läsläge

I Läsläget kan du läsa filer utan att riskera redigering av misstag. Det går inte att redigera filer när Läsläget är aktivt. Tryck Ctrl + R för att aktivera eller inaktivera Läsläget.

Aktivera eller inaktivera Läsläget via Snabbmenyn:

1. Tryck Ctrl + M för att aktivera Snabbmenyn.
2. Välj Arkiv med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
3. Välj Läsläge med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
4. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.

## Infoga, navigera till samt ta bort bokmärken

Bokmärken är mycket användbara när du vill spara en position i en bok för att snabbt kunna återvända till den vid ett senare tillfälle.

Öppna Bokmärkesmenyn genom att trycka Alt + M. Alternativt kan du öppna Snabbmenyn med Ctrl + M och sedan välja Bokmärkesmenyn.

### Infoga ett bokmärke

Infoga ett bokmärke i en fil:

1. Tryck Alt + M för att öppna Bokmärkesmenyn.
2. Välj Infoga bokmärke med tumknapparna Föregående och Nästa.
3. Tryck Enter eller en cursor-routingknapp.
4. Ange ett specifik unikt nummer för bokmärket.

Notera: om du inte anger ett nummer kommer Mantis att välja det första tillgängliga numret och tilldela bokmärket detta.

5. Tryck Enter.

Alternativt kan du infoga ett bokmärket genom att trycka Ctrl + B. Notera att maximalt 98 bokmärken kan infogas i ett dokument.

### Navigera till bokmärke

För att flytta till ett bokmärke trycker du Ctrl + J. Enheten frågar efter bokmärkets nummer. Ange numret för bokmärket du önskar navigera till och tryck Enter.

### Ta bort bokmärke

Ta bort ett sparat bokmärke:

1. Tryck Alt + M för att öppna Bokmärkesmenyn.
2. Välj ta bort bokmärke med tumknapparna Föregående och Nästa.
3. Tryck Enter eller en cursor-routingknapp.
4. Ange numret för bokmärket du önskar ta bort.
5. Tryck Enter.

Notera: om du önskar ta bort alla bokmärken i dokumentet anger du 99 när enheten frågar efter bokmärkesnummer.

## Tabell med kommandon för Ordbehandlare

Kommandon för Ordbehandlare finns i Tabell 3.

**Tabell 3: Kommandon för Ordbehandlare**

| **Funktion** | **Snabbkommado eller Knappkombination** |
| --- | --- |
| Aktivera redigeringsläge | Enter eller en cursor routingknapp |
| Lämna redigeringsläge | Escape |
| Skapa en fil | Ctrl + Fn + N |
| Öppna fil | Ctrl + O |
| Spara | Ctrl + S |
| Spara som | Ctrl + Shift + S |
| Sök  | Ctrl + F |
| Sök nästa | F3 |
| Sök föregående | Shift + F3 |
| Ersätt | Ctrl + H |
| Start/slut på markering | F8 |
| Markera allt  | Ctrl + A |
| Kopiera | Ctrl + C |
| Klipp ut | Ctrl + X |
| Klistra in | Ctrl + V |
| Radera föregående ord | Ctrl + Backspace |
| Radera aktuellt ord | Ctrl + Delete |
| Raderar föregående tecken | Backsteg |
| Flytta till nästa redigeringsruta vid redigering | Enter |
| Flytta till nästa redigeringsruta utan aktiv redigering | Tumknapp Nästa |
| Flytta till föregående redigeringsruta utan aktiv redigering | Tumknapp Föregående |
| Flytta infogningspunkt till början av textfält | Ctrl + Fn + Vänsterpil |
| Flytta infogningspunkt till slutet av textfält | Ctrl + Fn + Högerpil  |
| Starta automatisk rullning | Alt + G |
| Öka rullningshastighet | Ctrl + = |
| Minska rullningshastighet | Ctrl + - |
| Växla läsläge  | Ctrl + R |
| Bokmärkesmeny | Alt + M |
| Gå till bokmärke | Ctrl + J |
| Infoga bokmärke | Ctrl + B |

# Använda applikationen Victor reader

Victor reader är applikationen som används för att läsa böcker med Mantis. Den stödjer följande format: .brf, .pef, .txt, .html, .pdf, .docx och .rtf samt är kompatibel med zip-filer innehållandes böcker i textformat.

För att öppna appen Victor reader trycker du tumknappen Nästa tills du når Victor reader eller 'B' i Huvudmenyn. Tryck Enter eller en cursor routingknapp för att starta appen.

Menyn i Biblioteket innehåller Boklista, Nyligen läst, Sök samt Stäng.

## Navigera i boklistan

I Biblioteket lagras dina böcker i Boklistan vilket är jämförbart med en mapp som innehåller all tillgänglig media på din enhet i alfabetisk ordning.

Använd tumknapparna Föregående och Nästa för att välja en bok från Boklistan och tryck sedan Enter eller en cursor routingknapp.

Notera att Mantis kan visa ett felmeddelande när en PDF-bok öppnas. Detta uppstår vanligtvis när en fil innehåller bilder istället för text.

Tryck Escape eller Ctrl + Shift + B för att stänga en bok och återvända till Boklistan.

### Söka efter böcker

Söka efter en specifik bok på enheten:

1. Välj Sök i menyn i Biblioteket eller tryck Ctrl + F.
2. Skriv in text/namnet på boken.
3. Tryck Enter.

En lista med böcker som matchar sökningen visas.

1. Använd tumknapparna Föregående och Nästa för att stega fram till boken.
2. Tryck Enter eller en cursor routingknapp för att öppna den.

### Visa nyligen öppnade böcker

Du kan visa en lista med de fem senast öppnade böckerna för snabb åtkomst.

Tryck Ctrl +R eller välj alternativet Nyligen läst i menyn i Biblioteket för att visa listan med de fem senaste böckerna.

Du kan stega bland de fem senaste böckerna med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa. Tryck Enter eller en cursor routingknapp för att öppna en bok i listan.

### Hantera dina böcker

När du utforska Boklistan kan du kopiera, flytta eller ta bort en markerad bok från applikationen Biblioteket till en extern lagringsenhet. Funktionerna är tillgängliga för varje bok beroende på var den är placerad. I Snabbmenyn visas vilka funktioner som är tillgängliga.

Grundreglerna är:

* Böcker på SD-kort kan inte tas bort.
* Böcker nedladdade från onlinetjänster kan flyttas eller tas bort.
* Böcker kan endast kopieras eller flyttas till/från en extern lagringsenhet som är ansluten.
* Det går inte att kopiera eller flytta böcker från det interna lagringsminnet.

Kopiera, flytta eller ta bort en bok:

1. Visa boklistan med Ctrl + Shift + B.
2. Välj en bok genom att trycka på tumknappen Föregående eller Nästa.
3. Tryck Ctrl + Fn + M för att öppna menyn Bokhantering.
4. Välj Kopiera till, Flytta till eller Ta bort.

## Navigering och ytterligare information om böcker

Det enklaste sättet att navigera i en bok är genom att använda tumknapparna. Använd tumknapparna Vänster och Höger för att flytta åt vänster eller höger i texten.

### Ändra navigationsnivå i böcker

Biblioteket hanterar olika navigationsnivåer vilket gör navigering i en bok enklare. Dessa navigationsnivåer beror på bokens filformat och kan variera från bok till bok. Exempel på navigationsnivåer är sida, rad och mening.

Ändra navigationsnivå:

1. Tryck Ctrl + T.
2. Stega bland de tillgängliga Navigationsnivåerna med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
3. Tryck Enter eller en cursor routingknapp för att välja Navigationsnivå.

Så snart Navigationsnivån är vald används tumknapparna Föregående och Nästa för att navigera på den valda nivån.

Om du exempelvis väljer Navigationsnivån "Mening" flyttar en tryckning på tumknappen Nästa fram dig mening för mening i boken.

Alternativt kan du välja navigationsnivå genom att använda ett kortkommando:

1. Tryck Ctrl + Fn + Pil upp för att byta till nästa navigationsnivå eller tryck Ctrl + Fn + Pil ner för att byta till föregående navigationsnivå.
2. Tryck tumknapparna Föregående eller Nästa för att navigera i boken på vald navigationsnivå.

### Navigera efter sida, rubrik, procent eller bokmärken

För att nå en specifik sida, rubrik, procent i boken eller bokmärke:

1. Tryck Ctrl + G.
2. Stega bland de tillgängliga navigationsalternativen med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
3. Välj mellan sida, rubrik, procent eller bokmärke.
Notera att alternativen kan variera beroende på hur boken är formaterad.
4. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.
5. Ange ett värde.
6. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.

### Använda Automatisk rullning i Victor Reader

Funktionen Automatisk rullning i Mantis Q40 låter dig rulla genom texten i en öppen bok automatiskt.

Starta Automatisk rullning i en bok genom att trycka Alt + G. Tryck på valfri knapp för att avslut Automatisk rullning och återvända till vanlig läge.

Du kan ändra Rullningshastighet vid användning av Automatisk rullning i en bok.

Tryck Ctrl + - för att minska Rullningshastigheten.

Tryck Ctrl + = för att öka Rullningshastigheten.

### Hitta aktuell position i en bok

Använd kommandot Var är jag när du behöver ta reda på den aktuella positionen i en bok.

TryckCtrl + W för att aktivera kommandot Var är jag.

Alternativt aktiveras Snabbmenyn med Ctrl + M. Stega fram till alternativet Var är jag med tumknapparna Föregående och Nästa och tryck sedan Enter eller en cursor routingknapp för att aktivera alternativet.

Tryck på tumknapparna Föregående eller Nästa för att flytta i listan med tillgängliga element (Rubrik, Procent, Sida och Rad). Använd tumknapparna Vänster och Höger för att flytta åt vänster eller höger i texten.

### Navigera till början eller slutet av en bok

Navigera till början eller slutet av en bok med hjälp av kortkommando.

Tryck Ctrl + Fn + Vänsterpil för att gå till början av en bok.

Tryck Ctrl + Fn + Högerpil för att gå till slutet av en bok.

### Söka text i en bok

Ett annat sätt att navigera i en bok är att söka efter en specifik textsträng.

Tryck Ctrl + F för att söka efter text. Du uppmanas att skriva in texten. Skriv in texten och tryck sedan Enter.

### Visa ytterligare bokinformation

Du kan visa ytterligare information om den aktuella boken som läsas med enheten (titel, författare, beskrivning, datum, språk, ämne, utgivare och bokmärken).

Tryck Ctrl + I för att visa ytterligare bokinformation.

Du kan också aktivera Snabbmenyn med Ctrl + M. Använd tumknapparna Föregående och Nästa för att välja alternativet Information och tryck sedan Enter eller en cursor routingknapp.

Använd tumknapparna Föregående och Nästa för att stega genom den tillgängliga bokinformationen. Använd tumknapparna Vänster och Höger för att flytta åt vänster eller höger i texten.

## Lägga till, navigera, markera och ta bort bokmärken

Bokmärken är användbara för att hålla reda på positioner i en bok och låter dig snabbt återvända till dessa positioner vid ett senare tillfälle.

Tryck Alt + M för att öppna Bokmärkesmenyn. Du kan också trycka Ctrl + M för att aktivera Snabbmenyn och sedan välja menyn Bokmärke.

### Lägga in ett bokmärke

Lägga in ett bokmärke i en bok:

1. Tryck Alt + M för att öppna Bokmärkesmenyn.
2. Välj alternativet Infoga bokmärke med hjälp av tumknapparna Föregående eller Nästa.
3. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.
4. Ange ett specifikt oanvänt bokmärkesnummer.

**Notera**: Om du inte skriver in ett nummer kommer Mantis att välja det första tillgängliga numret och tilldela bokmärket.

1. Tryck Enter.

Alternativt kan du infoga ett Snabbokmärke genom att trycka Ctrl + B.

### Navigera till bokmärken

Tryck Ctrl + J för att hoppa till ett bokmärke. Du uppmanas att ange bokmärkesnumret. Skriv in bokmärkesnumret du öskar navigera till och tryck sedan Enter.

### Markerande bokmärken

Markerande bokmärken användas för att märka ut en Start- och Slutposition för ett textavsnitt. Användning av Markerande bokmärken är ett bra sätt att studera viktiga avsnitt i en bok.

Använda Markerande bokmärken:

1. Öppna Bokmärkesmenyn med Alt + M.
2. Välj alternativet Början på markerande bokmärke med hjälp av tumknapparna Föregående eller Nästa.
3. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.
4. Ange ett specifikt oanvänt bokmärkesnummer.

**Notera**: Om du inte skriver in ett nummer kommer Mantis att välja det första tillgängliga numret och tilldela bokmärket.

1. Tryck Enter.
2. Navigera till slutpunkten för det markerade avsnittet.
3. Öppna Bokmärkesmenyn med Alt + M.
4. Välj Slut på markerande bokmärke med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
5. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.

Notera: Den aktuella positionen är nu inställd som slutposition. Om slutpositionen placeras före startpunkten kommer de att byta plats.

**Du kan också** infoga ett Snabbokmärke. Den används också för att markera slutet för det Markerande bokmärket.

Lägg in ett Snabbokmärke:

1. Tryck Alt + H för att öppna listan med Markerande bokmärken.
2. Välj ett bokmärkesnummer för ett Markerande bokmärke.
3. Tryck Enter. Innehållet i det aktuella Markerande bokmärket visas.
4. Använda tumknapparna för att navigera.
5. Tryck Escape för att stänga Markerande bokmärken och återvända till bokinnehållet.

### Ta bort bokmärken

Ta bort ett sparat Bokmärke:

1. Tryck Alt + M för att öppna Bokmärkesmenyn.
2. Stega till alternativet Ta bort bokmärke med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
3. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.
4. Skriv in numret för Bokmärket som du vill ta bort.
5. Tryck Enter.

**Notera**: Om du vill ta bort alla bokmärken anger du 99999 när du ombeds ange bokmärkesnummer.

## Tabell över kommandon och läskommandon för Victor reader

Kommandon och Läskommandon för Victor reader finns i Tabell 4.

**Tabell 4: Victor Reader/Läskommandon**

| **Funktion** | **Snabbkommado eller Knappkombination** |
| --- | --- |
| Boklista  | Ctrl + Shift + B |
| Bokhantering | Ctrl + Fn + M |
| Gå till menyn Inställningar | Ctrl + G |
| Menyn Bokmärke | Alt + M |
| Gå till bokmärke | Ctrl + J |
| Lägga in ett Snabbokmärke | Ctrl + B |
| Visa Markerande bokmärke | Alt + H |
| Växla navigeringsnivå | Ctrl + T |
| Föregående element | Tumknapp Föregående |
| Nästa element | Tumknapp Nästa |
| Föregående Navigationsnivå | Ctrl + Fn + Pil ner |
| Nästa Navigationsnivå | Ctrl + Fn + Pil upp |
| Starta automatisk rullning | Alt + G |
| Öka rullningshastighet | Ctrl + = |
| Minska rullningshastighet | Ctrl + - |
| Var är jag | Ctrl + W |
| Information | Ctrl + I |
| Gå till början av boken | Ctrl + Fn + Vänsterpil |
| Gå till slutet av boken | Ctrl + Fn + Högerpil |
| Öppna senaste böcker  | Ctrl + R |
| Sök efter böcker eller text | Ctrl + F |
| Sök nästa | F3 |
| Sök föregående | Shift + F3 |
| Nästa icke tom rad | Ctrl + Alt + Pil ner |
| Föregående icke tom rad | Ctrl + Alt + Pil upp |
| Föregående tecken | Vänsterpil |
| Nästa tecken | Högerpil |
| Föregående ord | Ctrl + Vänsterpil |
| Nästa ord | Ctrl + Högerpil |
| Föregående stycke | Ctrl + Pil upp |
| Nästa stycke | Ctrl + Pil ner |
| Påbörja/avsluta markering | F8 |
| Markera allt (aktuellt stycke) | Ctrl + A |
| Kopiera (aktuellt stycke) | Ctrl + C |

# Använda Punktdisplayläget

En av huvudfunktionerna i Mantis är Punktdisplayläget. När den är ansluten till en enhet som kör en skärmläsare, såsom en dator eller en smart enhet, visar Punktdisplayläget texten från värdenheten.

Du kan ansluta till värdenheten via trådlös *Bluetooth*® eller genom att ansluta den medföljande USB-C-kabeln mellan Mantis och värdenheten. Upp till fem Bluetooth-enheter och en USB kan vara anslutna samtidigt.

## Aktivera och avsluta Punktdisplayläget

För att ansluta i Punktdisplayläget måste värdenheten köra Windows®, iOS®, Mac® samt en skärmläsare.

Aktivera Punktdisplayläge:

1. Tryck Windowsknappen, Hemknappen eller Ctrl + Fn + H för att gå till Huvudmenyn.
2. Stega till Punktdisplayläge genom att trycka 'p' eller använda tumknapparna Föregående och Nästa.
3. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.

Avsluta Punktdisplayläget och visa listan med anslutna enheter genom att trycka på Hemknappen en gång.

### Kompatibilitet med Mantis Q40

Mantis är kompatibel med följande:

**Skärmläsare**: JAWS® 18+ (version 18 och senare), NVDA, SuperNova och VoiceOver

**Operativsystem**: någon Windows 8+, macOS® 10.15.5 (Catalina), eller iOS 13.6+

### Väck en iOS-enhet med Mantis

När din iOS-enhet är låst och Mantis ansluten i Punktdisplayläge kan du trycka på någon cursor routingknapp på Mantis för att väcka den och sedan ange upplåsningskod. Detta låter dig förvara din iOS-enhet i en ficka eller väska medan du använder Mantis för att styra och ta emot all utmatning.

## Använda Mantis som externt tangentbord

När enheten är ansluten som punktdisplay fungerar Mantis även som ett externt tangentbord till värdenheten. Detta fungerar även om ingen skärmläsare är igång på värdenheten.

När den är ansluten till en Mac blir tangenterna nederst till vänster Ctrl, Function och Command som när du använder ett standard-Mac-tangentbord.

### Ansluta via USB

Ansluta via USB:

1. Anslut Mantis till en Windows- eller Mac-dator med USB-C-kabeln.
2. Välj Anslutna enheter (första objektet i menyn för Punktdisplayläget).
3. Tryck Enter.
4. Välj USB-anslutning.
5. Tryck Enter.
6. Vänta tills anslutningen är upprättad.

Om anslutningen lyckas kommer innehållet från värdenheten att visas på punktdisplayen.

Mantis är nu också tillgänglig som ett externt tangentbord för att skriva på värdenheten.

### Ansluta via Bluetooth

Parkoppla en ny enhet med Bluetooth:

1. Aktivera Bluetooth på värdenheten.
2. Gå till huvudmenyn i Mantis.
3. Välj Punktdisplayläge och tryck Enter eller en cursor routing-knapp
4. I menyn i Punktdisplayläge, välj Lägg till Bluetoothenhet och tryck Enter.

Om Bluetooth är Av kommer det automatiskt att aktiveras. Notera att så snart Bluetooth är aktiverat kommer enheten att vara synlig i 5-minuter för andra Bluetoothenheter.

1. Punktdisplayen visar instruktioner om hur man ansluter till värdenheten. Påbörja parkopplingen från värdenheten till Mantis Q40. Påbörja parkopplingen med Mantis från värdenheten.
2. På punktdisplayen visas ett meddelande: ”xx är ansluten”, där xx är namnet på värdenheten. Fokus återgår till listan med anslutna enheter.
3. Använd tumknapparna Föregående och Nästa för att stega i listan med anslutna enheter tills du når värdenheten som du försöker ansluta till visas. Tryck Enter eller en cursor-routingknapp för att aktivera den.

Om anslutningen lyckas kommer innehållet från värdenheten att visas på punktdisplayen.

## Urklipp i punktdisplayläge

När en textmarkering kopieras eller klipps ut lagras den i ett globalt urklipp och kan klistras in på någon annan plats i enheten. Denna funktion är användbar om du exempelvis önskar kopiera en del ifrån en bok i Victor Reader och sedan klistra in det i ett dokument i Ordbehandlaren.

Det globala urklippet kan också användas när du använder externa enheter parkopplade med Mantis via USB eller Bluetooth. För närvarande stödjer JAWS och iOS urklipp i punktdisplayläge. Alla andra skärmläsare har svårigheter att hantera urklippet. När punktdisplaylägets urklipp används finns en begränsning på 360-tecken.

Kopiera ett objekt till en ansluten enhet:

1. Tryck Ctrl + C för att kopiera önskat objekt.
2. Gå till platsen du önskar klistra in objektet på den anslutna enheten.
3. Ange förbikopplings-kommandot Fn + F3. Meddelandet ”ange lokalt kommando” visas. Förbikopplings-kommandot låter dig använda några interna funktioner på Mantis när den är ansluten till en extern enhet, såsom att visa batterinivå eller datum och tid.
4. Tryck Ctrl + V för att klistra in objektet på den anslutna enheten.

## Navigera mellan anslutna enheter

När du har fler än en enhet ansluten till Mantis kan du växla mellan dessa när som helst.

Växla till annan ansluten enhet:

1. Tryck på Hemknappen för att återvända till listan med anslutna enheter.
2. Välj önskad ansluten enhet med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
3. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.

**Notera**: När en Bluetooth-enhet är ansluten visas en 8-punkters symbol efter enhetsnamnet. Tryck på enheten för att etablera en anslutning om 8-punkters symbolen ej visas.

Om du har problem med en Bluetooth-anslutning kan du klicka på Återanslut enheter. Detta växlar Bluetooth Av och sedan På samt återansluter dina enheter. Använd detta alternativ om du inte får någon punktskrift vid anslutning till en enhet.

# Använda Filhanteraren

Med Filhanteraren kan du utforska, ta bort, kopiera och utföra alla filoperationer du kan förvänta dig från en filhanterare på en dator.

Tryck tumknappen Nästa tills du når Filhanteraren för att öppna den.

Alternativt kan du öppna Filhanteraren genom att trycka F i Huvudmenyn och sedan trycka Enter eller en cursor-routingknapp.

## Utforska filer

Du kan bläddra bland filer och mappar med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa. Mappnamn har en 8-punkters symbol framför namnet. Tryck Enter på en mapp för att öppna den.

Tryck Escape för att återvända till övermappen. Alternativt kan du flytta till Tillbaka i menyn och sedan trycka Enter eller en cursor routingknapp.

### Välj en enhet i Filhanteraren

Innan du använder Filhanteraren måste du välja enheten du önskar komma åt: interna minnet, ett SD-kort eller en USB-enhet.

Välj enhet genom att trycka Ctrl + D för att visa en lista med tillgängliga enheter. Stega igenom listan med tumknapparna Föregående och Nästa och tryck Enter eller en cursor routingknapp för att bekräfta ditt val.

Du placeras i rotmappen på den valda enheten.

Tryck Ctrl + D när som helst för att återvända till val av enhet.

### Visa information om filer, mappar eller enheter

För att få ytterligare information om en fil eller mapp väljer du den med tumknapparna Föregående och Nästa samt trycker sedan Ctrl + I.

Du kan nu stega genomen en lista med information om filen eller mappen med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa. Använd tumknapparna Vänster och Höger för att flytta åt vänster eller höger i texten.

Kortkommandot Ctrl + I kan användas för att visa lagringsminne på en enhet.

### Visa aktuell sökväg för fil

Funktionen Var är jag visar information om sökvägen till den aktuella platsen på punktdisplayen.

Visa aktuell filsökväg genom att trycka Ctrl + W.

### Sök filer och mappar

Du kan snabbt komma åt en viss fil eller mapp genom att utföra en sökning i Filhanteraren.

Söka fil eller mapp i Filhanteraren:

1. Tryck Ctrl + F.
2. Skriv in namnet för filen eller mappen.
3. Tryck Enter. Mantis genererar och visar en lista med filer och mappar som stämmer in på sökningen på punktdisplayen.
4. Tryck Escape för att stänga sökresultaten.

### Sortera filer och mappar

Som standard sorteras filer och mappar i alfabetisk ordning. Du kan emellertid sortera filer och mappar på andra sätt.

Ändra sorteringsalternativ för filer och mappar.

1. Tryck Ctrl + Shift + V.

Mantis visar en lista med möjliga alternativ: Namn, Datum, Storlek och Typ.

1. Stega i listan med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
2. Tryck Enter eller en cursor routingknapp för att aktivera sorteringsalternativet som önskas.

Val av samma sorteringsalternativ som redan är aktivt ändrar sorteringsordningen från stigande till fallande samt tillbaka igen om alternativet väljs ytterligare en gång.

## Redigera filer och mappar

Filhanteraren i Mantis låter dig arbeta med filer på liknande sätt som i en dator eller surfplatta.

### Skapa en ny mapp

I Filhanteraren går det att skapa nya mappar.

Det enklaste sättet att göra detta är att trycka Ctrl + N och ange namnet för den nya mappen i det tomma fältet. Tryck sedan Enter för att skapa den.

### Döpa om filer eller mappar

Döpa om fil eller mapp:

1. Välj filen eller mappen som ska byta namn med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
2. Tryck F2.
3. Skriv in ett nytt namn för filen eller mappen.
4. Tryck Enter för att döpa om filen eller mappen.

**Notera**: Filnamnet måste vara unikt i den aktuella mappen och endast en fil kan byta namn åt gången.

### Markera filer eller mappar för ytterligare funktioner

Innan du kan utföra en funktion på en fil eller mapp, såsom klippa ut, kopiera eller klistra in, måste den först markeras.

För att markera en fil eller mapp väljer du den med tumknapparna Föregående och Nästa samt trycker sedan Ctrl + Enter.

För att avmarkera en fil eller mapp väljer man den och trycker Ctrl + Enter igen.

För att markera alla filer och mappar i den aktuella mappen trycker du Ctrl + A.

### Kopiera, klippa ut och klistra in filer eller mappar

**Kopiera och klippa ut filer och mappar**

För att kopiera en enskild fil eller mapp väljer du den med tumknapparna Föregående och Nästa samt trycker sedan Ctrl + C.

För att klippa ut en enskild fil eller mapp väljer du den med tumknapparna Föregående och Nästa samt trycker sedan Ctrl + X.

Kopiera eller klippa ut flera filer eller mappar:

1. Välj filen eller mappen som ska kopieras med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
2. Tryck Ctlr + Enter för att markera filen eller mappen.
3. Upprepa detta steg för att markera alla filer eller mappar som ska kopieras.
4. Tryck Ctrl + C för att kopiera **eller** Ctrl + X för att klippa ut.

Filerna eller mapparna är nu kopierade/urklippta till urklipp och reda att klistras in.

**Klistra in filer och mappar**

För att klistra in kopierade eller urklippta filer eller mappar navigerar du till platsen där det ska klistras in och trycker sedan Ctrl + V.

### Ta bort filer eller mappar

För att klippa ut en enskild fil eller mapp väljer du den med tumknapparna Föregående och Nästa samt trycker sedan Delete.

Ta bort flera filer eller mappar:

1. Välj filen eller mappen som ska tas bort med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
2. Tryck Ctrl + Enter för att markera den valda filen eller mappen.
3. Upprepa detta steg för att markera alla filer eller mappar som ska tas bort.
4. När de markerade filerna eller mapparna är klara för borttagning trycker du Delete.

**Notera**: Mantis frågar ifall du är säker på att du vill ta bort filer och/eller mappar **endast** när alternativet Bekräfta borttagning är inställt på På i Alternativmenyn. Välj Ja med tumknapparna Föregående och Nästa och tryck Enter eller en cursor-routingknapp för att bekräfta borttagningen. Gå till [avsnittet Avändarinställningar](#_Setting_User_Preferences)för mer information om inställningen Bekräfta borttagning.

## Filhanteraren kommandotabell

Kommandon för Filhanteraren finns i Tabell 5.

**Tabell 5: Filhanteraren kommandotabell**

| **Funktion** | **Snabbkommado eller Knappkombination** |
| --- | --- |
| Skapa ny mapp  | Ctrl + N |
| Fil-/enhetsinformation  | Ctrl + I |
| Markera/avmarkera | Ctrl + Enter |
| Markera/avmarkera alla  | Ctrl + A |
| Byt namn på fil | F2 |
| Ta bort fil | Delete |
| Kopiera fil  | Ctrl + C |
| Klipp ut fil | Ctrl + X |
| Klistra in fil | Ctrl + V |
| Sök fil  | Ctrl + F |
| Sortera filer  | Ctrl + Shift + V |
| Var är jag  | Ctrl + W |
| Välj enhet  | Ctrl + D |
| Gå upp en mappnivå | Escape |
| Mata ut media | Ctrl + Fn + E |

# Använda Kalkylatorn

Mantis har en kalkylatorapp med vilken du kan utföra de vanligaste bekräningarna.

**Notera**: Kalkylatorn stödjer för närvarande endast datapunktskrift.

Öppna Kalkylatorn:

1. Gå till Huvudmenyn.
2. Tryck C **eller** tumknapparna Föregående och Nästa tills du når Kalkylatorn.
3. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.

## Använda kalkylatorn

Skriv det fullständiga uttrycket och tryck sedan Enter för att visa resultatet.

Skriv exempelvis uttrycket 20-(6+8) (utan mellanslag). Tryck Enter och Mantis visar svaret 6.

För att radera föregående tecken, tryck Delete.

För att lägga till operatorer såsom + eller - öppnar du Snabbmenyn med Ctrl + M. Se [tabell 6](#_Calculator_Commands_Table), för en komplett lista över kommandon och operatorer i Kalkylatorn.

## Tabell med kommandon för Kalkylatorn

Kommandon för Kalkylatorn finns i Tabell 6.

**Tabell 6: Kalkylator kommandon**

| **Funktion** | **Knapp eller Knappkombination** |
| --- | --- |
| Plus  | + |
| Minus | - |
| Multiplicera | \* |
| Dividera | / |
| Lika med | = **eller** Enter |
| Rensa  | Delete |
| Decimalpunkt | . |
| Procent | % |
| Kvadratrot  | Ctrl + Shift + S |
| Pi | Ctrl + Y |

# Använda applikationen för Datum och tid

Mantis har en applikation som visar aktuellt datum och tid.

Öppna datum och tid:

1. Gå till Huvudmenyn.
2. Tryck på tumknapparna Föregående och Nästa tills du når menyalternativet Datum och tid.
3. Tryck Enter eller en cursor routingknapp.

## Visa datum och tid

När du öppnar applikationen Datum och tid visar Mantis den aktuella tiden.

Flytta till höger en gång med Höger tumknapp för att visa datum.

Flytta vänster med Vänster tumknapp för att återvända till tid.

För att snabbt visa datum och tid var som helst i Mantis trycker du Ctrl + Fn + T för tid samt Ctrl + Fn + D för datum.

## Ställa in datum och tid

Tryck Ctrl + M i applikationen Datum och tid för att ändra datum och tid.

En undermeny med följande alternativ visas.

* **Ändra tid**: Skriv in aktuell timme innanför hakparenteserna och tryck Enter. Upprepa för minuter.
* **Ändra datum**: Skriv in aktuellt år innanför hakparenteserna och tryck Enter. Upprepa för månad och dag.
* **Sommartid**: Tryck Enter för aktivera eller inaktivera Sommartid.
* **Tidsformat**: Tryck Enter för att att ändra mellan 12- och 24-timmarsformat.
* **Datumformat**: Välj önskat datumformat (listas nedan) och tryck Enter.
	+ Dag, Månad, År
	+ Månad, Dag
	+ Månad, Dag, År
	+ År, Månad, Dag
	+ Dag, Månad

# Ställa in användarinställningar

Öppna Inställningsmenyn genom att använda tumknappen Nästa tills du når Inställningar **eller** tryck ‘I’ i Huvudmenyn och tryck sedan Enter eller en cursor routingknapp.

## Tabell med inställningsalternativ

Inställningsalternativ finns i Tabell 7.

**Tabell 7: Översikt inställningar**

| **Inställningar** | **Alternativ/Resultat** |
| --- | --- |
| Flygplansläge | På eller Av. När det är På är all trådlös kommunikation inaktiverad |
| Formatmarkörer | På eller Av. När det är av är alla formatmarkeringar dolda |
| Visa markör | På eller Av |
| Blinkande markör | På eller Av. När det är På blinkar markören med 0,5 sekunders frekvens. |
| Meddelandetid | 1-30 sekunder: tiden som meddelanden visas  |
| Insomningstid | Tid i minuter. 0 betyder inaktiverat. |
| Dela ej ord | På eller Av |
| Dölj tomma rader | På eller Av. När är På visas inte tomma rader |
| Godkänn radering | På eller Av. Mantis ber dig bekräfta vid filborttagning |
| Vibrationer | På eller Av. När det är På vibrerar Mantis |
| Pip | På eller Av. När det är På piper Mantis |
| Tumknappar | Mappa knapparna Föregående, Nästa, Rulla vänster och Rulla höger till önskade kommandon. |
| Notiser, BT&WiFi | Aktivera eller inaktivera meddelanden om anslutning till trådlöst nätverk eller Bluetooth |
| Starta i punktdisplayläge | På eller Av. När det är På startar enheten automatiskt i punktdisplayläge vid omstart. |

## Lägga till, konfigurera och ta bort punktprofiler

Menyn Punktprofiler listar alla tillgängliga punktprofiler i din Mantis. Den aktiva punktprofilen är understruken med punktena 7 och 9 på punktraden.

Stega igenom listan med tillgängliga punktprofiler med tumknapparna Föregående och Nästa och tryck sedan Enter eller en cursor routingknapp för att välja en.

### Lägga till en punktprofil

Välj Lägg till profil för att lägga till en punktprofil och avsluta med Enter eller en cursor routingknapp.

Du uppmanas att ange följande:

* **Profilnamn**: Ange namnet för profilen inom hakparenterserna och tryck sedan Enter.
* **Punktnivå**: Välj mellan Litterär punktskrift, Förkortad punktskrift och Datorpunktskrift och tryck sedan Enter. Notera att Mantis ger dig möjlighet att dölja Förkortad och/eller Datorpunktskrift när du växlar mellan punktnivåer.
* **Datorpunktskrift**: Välj punkttabell för datorpunktskrift och tryck sedan Enter. Välj ingen för att slippa alternativet vid växling av punkttabell.
* **Litterär punktskrift**: Välj punkttabell för litterär punktskrift och tryck sedan Enter.
* **Förkortad punktskrift**: Välj punkttabell för förkortad punktskrift och tryck sedan Enter. Välj ingen för att slippa alternativet vid växling av punkttabell.
* **Spara konfiguration**: Tryck Enter för att spara konfigurationen.

Den nya punktprofilen finns nu tillgänglig i inställningsmenyn för Punktprofiler.

### Ändra eller ta bort en punktprofil

Ändra eller ta bort en punktprofil:

1. Välj alternativet Punktprofil i Inställningsmenyn.
2. Stega bland de tillgängliga Punktprofilerna med hjälp av tumknapparna Föregående och Nästa.
3. Tryck Ctrl + M för att aktivera Snabbmenyn.
4. Välj Konfigurera punktprofil **eller** Ta bort samt tryck Enter.
5. Alternativt kan du välja Konfigurera profil samt Ta bort profil i Punktprofilmenyn.

## Använda Wi-Fi eller Bluetooth

Mantis Q40 är kompatibel med 2.4 GHz Wi-Fi-nätverk.

### Anslut till ett Wi-Fi-nätverk.

Välj Ny anslutning i Wi-Fi-menyn och tryck sedan Enter eller en cursor routingknapp för att aktivera.

Det finns tre val för anslutning:

**Sök efter SSID**: Välj detta alternativ för att upptäcka tillgängliga nätverk i närheten. När Mantis har letat klart visas en lista med alla funna nätverk.

Tryck Enter eller en cursor routingknapp för att välja ett nätverk. Ange lösenord och tryck Enter för att slutföra anslutningen.

**WPS-anslutning**: Välj detta alternativ för att etablera en Wi-Fi-anslutning med hjälp av WPS. Mantis visar "laddar..." i ungefär 30 sekunder. Tryck på WPS-knappen på nätverkets router för att göra det möjligt för den att upptäcka nya enheter. Efter några sekunder är du automatiskt ansluten till nätverket.

**Manuell anslutning**: För att ange nätverkets SSID och lösenordet manuellt väljs detta alternativ. Tryck Enter när det är klart.

### Tabbell med inställningar för Wi-Fi

Tillgängliga inställningar för Wi-Fi finns i Tabell 8.

**Tabell 8: Inställningar för Wi-Fi**

| **Inställningar** | **Alternativ/Resultat** |
| --- | --- |
| Wifi | Tryck Enter för att aktivera eller inaktivera Wi-Fi |
| Status | Visar information om den aktuella statusen för Wi-Fi |
| Ny anslutning | Tryck Enter för att skapa en ny Wi-Fi-anslutning. |
| Aktivera anslutning | Anslut till ett Wi-Fi-nätverk som är känt av enheten |
| Ta bort anslutning  | Får enheten att glömma ett känt Wi-Fi-nätverk |
| Nätverksinställningar | Ändra avancerade nätverksinställningar såsom Läge, IP, Nätmask, Gateway och DNS |
| Importera wifi-konfiguration | Importerar nätverksinformation för Wi-Fi från en fil |

## Välja alternativ för Bluetooth

Följande alternativ för Bluetooth finns tillgängliga i Mantis Q40.

* **Bluetooth-läge**: På eller Av
* **Anslut enhet**: Anslut Mantis till en via Bluetooth parkopplad enhet.
* **Koppla från enhet**: Kopplar ifrån den aktiva Bluetooth-anslutningen.
* **Ta bort parkopplad enhet**: Får din enhet att glömma en Bluetooth-enhet.

# Ändra språk

Ändra systemspråk och tangentbordslayout för Mantis Q40:

1. Gå till Huvudmenyn.
2. Välj Inställningar.
3. Välj Ändra region.
4. Välj Språk och tryck Enter. En lista visas på punktdisplayen.
5. Välj önskat språk i listan.
6. Välj Tangentbordslayout och tryck Enter. En lista visas på punktdisplayen.
7. Välj önskad tangentbordslayout i listan.
8. Välj Stäng.
9. Du uppmanas att välja alternativet Ersätt standardprofil för punktskrift Om du klickar på OK kommer en ny punktprofil att skapas med en Punkttabell som tillåter läsning av punktmenyer i det valda språket. Tryck Avbryt ifall du önskar behålla den aktuella punktprofilen.
10. Starta om Mantis, när enheten uppmanar dig, för att aktivera ändringarna.

Det är också möjligt att lägga till en sekundär tangentbordslayout i Mantis i samma punktprofil. Denna funktion är användbar när du önskar växla mellan en tangentbordslaout till en annan när du skriver på samma språk.

Lägg till en sekundär tangentbordslayout:

1. Gå till Huvudmenyn.
2. Välj Inställningar.
3. Välj Ändra region.
4. Välj Sekundär tangentbordslayout.
5. Välj önskad layout från listan (ex. AZERTY, QWERTY, etc.)

Så snart du har valt en sekundär tangentbordslayout kan du växla mellan layouter genom att trycka Ctrl + Mellanslag.

# Visa och använd Onlinetjänster

Menyn Onlinetjänster innehåller de onlinebibliotek som inkluderas i Mantis. Onlinetjänster är prenumerationsbaserade och kräver att du anger kontodetaljer.

**Notera**: Försäkra dig om att du har en Internetanslutning med Mantis innan du använder onlinetjänster.

Böcker från onlinebibliotek laddas ned i mappen Online-books i Mantis. Alla böcker finns i Huvudboklistan i appen Victor Reader.

## Aktivera Bookshare och ladda ner böcker

Onlinebiblioteket Bookshare® innehåller upphovsrättsskyddat material för personer med kvalificerade lässvårigheter. Mer information om Bookshare finns här <http://www.bookshare.org>.

Du kan söka efter samt ladda ner böcker trådlöst till Mantis. Tidningar och tidsskrifter är för tillfället ej tillgängliga i onlinebiblioteket.

aktivera tjänsten Bookshare och ladda ner en bok:

1. Ange e-postadress och lösenord för ditt Bookshare-konto.
2. Välj önskat bokformat (Daisy eller BRF).
3. Sök efter böcker via titel, författare, textsökning och kategori. Du kan även söka efter de senast tillagda böckerna eller de mest populära böckerna.
4. Tryck Enter eller en cursor routingknapp på en bok för att få mer information.
5. Använd tumknapparna Föregående och Nästa för att navigera mellan titel, författare och bokbeskrivning.
6. Välj önskad bok och tryck Enter på för att ladda ner boken till Mantis.

## Konfigurera, hantera och synkronisera ett NFB Newsline-konto

Om du har ett Newsline®-konto kan du ansluta med Mantis till ditt konto och ladda ner material från NFB för uppläsning i Biblioteket.

**Konfigurera konto**: Skriv in din inloggningsuppgifter för NFB Newsline, välj uppdateringsfrekvens och bestäm huruvida din Mantis ska behålla eller ta bort gamla utgåvor.

**Hantera publikationer**: Välj vilket material du vill prenumerera på. Material du prenumererar på är understruket.

**Synkronisera innehåll nu**: Synkroniserar nedladdning av utgåvorna av materialet du prenumererar på så att du alltid får senaste innehållet.

# Tentamensläge

Examensläget används för att blockera vissa funktioner och applikationer i Mantis under en viss tidsperiod . När Examensläget är aktivt har du endast tillgång till Punktdisplayfunktioner. Notera att Bluetooth inaktiveras i Tentamensläget och Punktdisplayläget är endast möjligt via USB-anslutning. Alla andra applikationer och användningen av extern media (USB-enhet eller SD-kort) är blockerat när detta läge är aktivt.

När Examensläget aktiveras uppmanas du att ange en tid mellan 1 och 360 minuter (6 timmar) samt ett lösenord för att stänga av Examensläget.

För att låsa upp enheten måste du antingen vänta ut den angivna tiden eller skriva in det angivna lösenordet.

Vid omstart av enheten kommer den automatiskt att återgå till Examensläget ifall tidsperoden ej har löpt ut.

Aktivera Examensläge:

1. Gå till Huvudmenyn.
2. Välj Inställningar.
3. Tryck Enter.
4. Gå till Examensläge.
5. Tryck Enter.
6. Ange önskad tid (mellan 1 och 360 minuter).
7. Ange önskat lösenord för att aktivera Examensläge.
8. Tryck Enter.

# Uppdatera Mantis Q40

## Uppdatera Mantis Q40 manuellt

När enheten är ansluten till Internet kan du manuellt kontrollera ifall en uppdatering finns tillgänglig.

Sök manuellt efter en uppdatering:

1. Gå till Huvudmenyn.
2. Välj Inställningar.
3. Tryck Enter.
4. Välj Mjukvaruuppdatering.
5. Tryck Enter.
6. Välj Sök efter uppdatering.
7. Tryck Enter.

Om det finns en ny uppdatering, trycka på tumknapparna Föregående eller Nästa för att ladda ner uppdateringen nu eller bli påmind senare. Du kan fortsätta att använda Mantis medan uppdateringen laddas ner.

NNotera att enheten måste vara ansluten med nätadapter samt att batterinivån måste vara mer än 50% för att uppdateringen ska genomföras.

Efter några minuter ber Mantis dig att installera den nedladdade uppdateringen. Välj OK för att installera den. Mantis startar om och en förloppsindikator i form av en rad visas på punktdisplayen.

Vid slutet av uppdateringsprocessen höjs alla 8 punkter i cell efter cell och sedan stänger enheten av.

## Uppdatera Mantis Q40 via USB eller SD-kort

Du kan uppdatera Mantis genom att ladda ner en uppdateringsfil via en dator och överföra den till ett USB-minne eller SD-kort.

Uppdatera Mantis via USB/SD-kort:

1. Anslut ett USB-minne eller SD-kort till datorn.
2. Överför uppdateringesilen till USB-minnet eller SD-kortet. Notera att uppdateringsfilen måste placeras i roten på USB-minnet/SD-kortet.
3. Sätt in USB-minnet eller SD-kortet innehållande uppdateringsfilen i Mantis. Försäkra dig om att Mantis är igång.
4. När Mantis upptäcker uppdateringsfilen på USB-minnet eller SD-kortet kommer punktdisplayen att meddela att en uppdatering är tillgänglig för installation.
5. Tryck tumknappen Nästa för att gå till alternativet OK och tryck Enter för att aktivera uppdateringen. Enheten startar om för att slutföra uppdateringen.

Den senaste uppdateringen finns alltid tillgänglig på produktsidan för Mantis Q40.

## Funktionen Automatisk sökning efter uppdateringar

Som standard är funktionen för automatisk sökning efter uppdateringar aktiverad. När Mantis är ansluten till Internet kontrollerar den regelbundet om det finns en ny uppdatering tillgänglig för nedladdning. Om en ny uppdatering finns tillgänglig frågar Mantis om du vill ladda ner uppdateringen.

Aktivera/inaktivera funktionen automatisk sökning efter uppdateringar:

1. Gå till Huvudmenyn.
2. Välj Inställningar.
3. Tryck Enter.
4. Gå till Uppdatera mjukvara.
5. Tryck Enter.
6. Välj Sök automatiskt efter uppdateringar.
7. Tryck Enter för att aktivera/inaktivera denna funktion.

Notera att när detta är aktivera kommer Mantis att kontrollera om en ny uppdatering är tillgänglig var 23:e timme.

# Konsumentsupport

**Endast USA**

För kundsupport, kontakta APH Customer Service på 800-223-1839 eller cs@aph.org.

**Europa och andra länder**

För konsumentsupport, var god kontakta ditt närmaste HumanWare-kontor eller gå till vår webbsida: [www.humanware.com](http://www.humanware.com/)

**Europa:** (0044) 1933 415800 eller skicka e-post till eu.support@humanware.com

**Australien / Asien:** (02) 9686 2600 eller skicka e-post till au.sales@humanware.com

# Registrerade varumärken

macOS är ett registrerat varumärke tillhörande Apple Inc.

JAWS är ett registrerat varumärke tillhörande Freedom Scientific, Inc i USA och andra länder.

Bookshare® är ett registrerat varumärke tillhörande Beneficent Technology, Inc.

NFB Newsline är ett registrerat varumärke tillhörande National Federation of the Blind.

Bluetooth är ett registrerat varumärke tillhörande Bluetooth SIG, Inc.

iOS är ett registrerat varumärke tillhörande Cisco i USA och andra länder och används under licens.

Alla andra varumärken är egendom tillhörande respektive ägare.

# Licensavtal för slutanvändare

Genom att använda denna produkt (Mantis Q40) binder du dig till att följa nedanstående termer.

* + - 1. Licenserkännande. HumanWare beviljar slutanvändaren en icke-exklusiv, icke-överförbar rättighet och licens för att använda mjukvaran i denna produkt.
			2. Äganderätt till mjukvaran. Slutanvändaren bekräftar att HumanWare behåller alla rättigheter, titel och intressen i och till originalet samt kopior av mjukvaran som finns i denna produkt. Slutanvändaren godkänner att inte: modifiera, porta, översätta, dekompilera, plocka isär eller publicera mjukvaran i denna produkt på något sätt.

# Garanti

Tillverkarens garantier

Detta är en högkvalitativ produkt, byggd och paketerad med omsorg. All units and components are guaranteed against any operational defects as follows:

US and Canada: One (1) year

Continental Europe and UK: Two (2) years

Australia and New Zealand: One (1) year

Other countries: One (1) year

Garantin täcker alla delar (förutom batteri) samt arbetskostnad. Om något fel uppstår, kontakta din lokala distributör eller tillverkaren för teknisk assistans.

Notera: Garantivillkoren kan periodvis förändras, besök vår webbsida för den senaste informationen.

Villkor och begränsningar:

Inget utbyte eller reparation som innefattas av garantin kommer att utföras om enheten saknar en kopia av inköpskvitto. Var god behåll originalkvittot. Om enheten måste återsändas, var god använd originalförpackningen. Denna garanti gäller i alla fall där skadan ej är ett resultat av felaktig användning, oaktsam hantering, misskötsel eller Guds inverkan.

# Bilaga A – Kommandon

**Tabell över Snabbkommandon/Knappkombinationer**

| **Funktion** | **Snabbkommado eller Knappkombination** |
| --- | --- |
| Aktivera valt objekt | Enter eller cursor routingknapp |
| Escape eller Tillbaka | Escape |
| Föregående objekt | Pil upp eller tumknappen föregående |
| Nästa objekt | Pil ner eller tumknappen Nästa |
| Hoppa till något objekt i en lista | Skriv in första bokstaven för det önskade objektet eller appen |
| Rulla vänster och höger | Tumknappen vänster eller höger |
| Gå överst | Ctrl + Fn + Vänsterpil |
| Gå nederst | Ctrl + Fn + Högerpil |
| Växla punktskriftsnivå | Ctrl + Fn + G |
| Växla punkskriftsprofil | Ctrl + Fn + L |
| Batterinivå | Ctrl + Fn + P |
| Snabbmeny | Ctrl + M |
| Huvudmeny | Windowsknapp, Hemknapp eller Ctrl + Fn + H |
| Systeminformation | Ctrl + I |
| Växla mellan standard- och punkttangentbord | F12  |
| Tid | Ctrl + Fn + T |
| Datum | Ctrl + Fn + D |
| Mata ut media | Ctrl + Fn + E |

**Kommandon för Ordbehandlare**

| **Funktion** | **Snabbkommado eller Knappkombination** |
| --- | --- |
| Aktivera redigeringsläge | Enter eller en cursor routingknapp |
| Lämna redigeringsläge | Escape |
| Skapa en fil | Ctrl + Fn + N |
| Öppna fil | Ctrl + O |
| Spara | Ctrl + S |
| Spara som | Ctrl + Shift + S |
| Sök  | Ctrl + F |
| Sök nästa | F3 |
| Sök föregående | Shift + F3 |
| Ersätt | Ctrl + H |
| Start/slut på markering | F8 |
| Markera allt  | Ctrl + A |
| Kopiera | Ctrl + C |
| Klipp ut | Ctrl + X |
| Klistra in | Ctrl + V |
| Radera föregående ord | Ctrl + Backspace |
| Radera aktuellt ord | Ctrl + Delete |
| Raderar föregående tecken | Backsteg |
| Flytta till nästa redigeringsruta vid redigering | Enter |
| Flytta till nästa redigeringsruta utan aktiv redigering | Tumknapp Nästa |
| Flytta till föregående redigeringsruta utan aktiv redigering | Tumknapp Föregående |
| Flytta infogningspunkt till början av textfält | Ctrl + Fn + Vänsterpil |
| Flytta infogningspunkt till slutet av textfält | Ctrl + Fn + Högerpil  |
| Starta automatisk rullning | Alt + G |
| Öka rullningshastighet | Ctrl + = |
| Minska rullningshastighet | Ctrl + - |
| Växla läsläge  | Ctrl + R |
| Menyn Bokmärke | Alt + M |
| Gå till bokmärke | Ctrl + J |
| Lägga in ett Snabbokmärke | Ctrl + B |

**Victor Reader/Läskommandon**

| **Funktion** | **Snabbkommado eller Knappkombination** |
| --- | --- |
| Boklista  | Ctrl + Shift + B |
| Bokhantering | Ctrl + Fn + M |
| Gå till menyn Inställningar | Ctrl + G |
| Menyn Bokmärke | Alt + M |
| Gå till bokmärke | Ctrl + J |
| Lägga in ett Snabbokmärke | Ctrl + B |
| Visa Markerande bokmärke | Alt + H |
| Växla navigeringsnivå | Ctrl + T |
| Föregående element | Tumknapp Föregående |
| Nästa element | Tumknapp Nästa |
| Föregående Navigationsnivå | Ctrl + Fn + Pil ner |
| Nästa Navigationsnivå | Ctrl + Fn + Pil upp |
| Starta automatisk rullning | Alt + G |
| Öka rullningshastighet | Ctrl + = |
| Minska rullningshastighet | Ctrl + - |
| Var är jag | Ctrl + W |
| Information | Ctrl + I |
| Gå till början av boken | Ctrl + Fn + Vänsterpil |
| Gå till slutet av boken | Ctrl + Fn + Högerpil |
| Öppna senaste böcker  | Ctrl + R |
| Sök efter böcker eller text | Ctrl + F |
| Sök nästa | F3 |
| Sök föregående | Shift + F3 |
| Nästa icke tom rad | Ctrl + Alt + Pil ner |
| Föregående icke tom rad | Ctrl + Alt + Pil upp |
| Föregående tecken | Vänsterpil |
| Nästa tecken | Högerpil |
| Föregående ord | Ctrl + Vänsterpil |
| Nästa ord | Ctrl + Högerpil |
| Föregående stycke | Ctrl + Pil upp |
| Nästa stycke | Ctrl + Pil ner |
| Påbörja/avsluta markering | F8 |
| Markera allt (aktuellt stycke) | Ctrl + A |
| Kopiera (aktuellt stycke) | Ctrl + C |

**Filhanteraren kommandotabell**

| **Funktion** | **Snabbkommado eller Knappkombination** |
| --- | --- |
| Skapa ny mapp  | Ctrl + N |
| Filinformation  | Ctrl + I |
| Markera/avmarkera | Ctrl + Enter |
| Markera/avmarkera alla  | Ctrl + A |
| Byt namn på fil | F2 |
| Ta bort fil | Delete |
| Kopiera fil  | Ctrl + C |
| Klipp ut fil | Ctrl + X |
| Klistra in fil | Ctrl + V |
| Sök fil  | Ctrl + F |
| Sortera filer  | Ctrl + Shift + V |
| Var är jag  | Ctrl + W |
| Välj enhet  | Ctrl + D |
| Gå upp en mappnivå | Escape |
| Mata ut media | Ctrl + Fn + E |

**Kommandon i kalkylatorn med datapunktskrift**

| **Funktion** | **Snabbkommado eller Knappkombination** |
| --- | --- |
| Plus  | + |
| Minus | - |
| Multiplicera | \* |
| Dividera | / |
| Lika med | = **eller** Enter |
| Rensa  | Delete |
| Decimalpunkt | . |
| Procent | % |
| Kvadratrot  | Ctrl + Shift + S |
| Pi | Ctrl + Y |

# Bilaga B – Punktskriftstabeller

## USA 8-punkters datapunktskrift

utropstecken: '!' 2,3,4,6

citationstecken: '"' 5

fyrkant: '#' 3,4,5,6

dollartecken: '$' 1,2,4,6

procent: '%' 1,4,6

och-tecken: '&' 1,2,3,4,6

apostrof: ''' 3

vänsterparentes: '(' 1,2,3,5,6

högerparentes: ')' 2,3,4,5,6

asterisk (stjärna): '\*' 1,6

plus-tecken: '+' 3,4,6

komma ',' 6

blanksteg: ' ' 3,6

punkt: '.' 4,6

snedstreck framåt '/' 3,4

kolon: ':' 1,5,6

semikolon: ';' 5,6

mindre än: '<' 1,2,6

lika med: '=' 1,2,3,4,5,6

större än: '>' 3,4,5

frågetecken: '?' 1,4,5,6

snabel-a: '@' 4,7

vänster hakparentes: '[' 2,4,6,7

snedstreck bakåt: '\' 1,2,5,6,7

höger hakparentes: ']' 1,2,4,5,6,7

cirkumflex: '^' 4,5,7

understreck: '\_' 4,5,6

grav accent: '`' 4

vänster klammer-parentes: '{' 2,4,6

vertikalstreck: '|' 1,2,5,6

höger klammer-parentes: '}' 1,2,4,5,6

tilde-tecken: '~' 4,5

'0': 3,5,6

'1': 2

'2': 2,3

'3': 2,5

'4': 2,5,6

'5': 2,6

'6': 2,3,5

'7': 2,3,5,6

'8': 2,3,6

'9': 3,5

Stora bokstäver:

'A': 1,7

'B': 1,2,7

'C': 1,4,7

'D': 1,4,5,7

'E': 1,5,7

'F': 1,2,4,7

'G': 1,2,4,5,7

'H': 1,2,5,7

'I': 2,4,7

'J': 2,4,5,7

'K': 1,3,7

'L': 1,2,3,7

'M': 1,3,4,7

'N': 1,3,4,5,7

'O': 1,3,5,7

'P': 1,2,3,4,7

'Q': 1,2,3,4,5,7

'R': 1,2,3,5,7

'S': 2,3,4,7

'T': 2,3,4,5,7

'U': 1,3,6,7

'V': 1,2,3,6,7

'W': 2,4,5,6,7

'X': 1,3,4,6,7

'Y': 1,3,4,5,6,7

'Z': 1,3,5,6,7

Små boksäver:

'a': 1

'b': 1,2

'c': 1,4

'd': 1,4,5

'e': 1,5

'f': 1,2,4

'g': 1,2,4,5

'h': 1,2,5

'i': 2,4

'j': 2,4,5

'k': 1,3

'l': 1,2,3

'm': 1,3,4

'n': 1,3,4,5

'o': 1,3,5

'p': 1,2,3,4

'q': 1,2,3,4,5

'r': 1,2,3,5

's': 2,3,4

't': 2,3,4,5

'u': 1,3,6

'v': 1,2,3,6

'w': 2,4,5,6

'x': 1,3,4,6

'y': 1,3,4,5,6

'z': 1,3,5,6

## Storbritannien 8-punkters datapunktskrift

utropstecken: '!': 2,3,4,6

citationstecken: '"' 4

fyrkant: '#' 5,6

dollartecken: '$' 4,5,6

procent: '%' 4,6

och-tecken: '&' 1,2,3,4,6

apostrof: ''' 3

vänsterparentes: '(' 4,5

högerparentes: ')' 3,4,5

asterisk (stjärna): '\*' 3,5

plus-tecken: '+' 2,3,5

komma ',' 2

blanksteg: ' ' 3,6

punkt: '.' 2,5,6

snedstreck framåt '/' 3,4

kolon: ':' 2,5

semikolon: ';' 2,3

mindre än: '<' 2,3,6

lika med: '=' 2,3,5,6

större än: '>' 3,5,6

frågetecken: '?' 2,6

snabel-a: '@' 2,3,4,6,7

vänster hakparentes: '[' 1,2,3,5,6,7

snedstreck bakåt: '\' 5,7

höger hakparentes: ']' 2,3,4,5,6,7

cirkumflex: '^' 6,7

understreck: '\_' 3,4,6

grav accent: '`' 2,3,4,6

vänster klammer-parentes: '{' 1,2,3,5,6

vertikalstreck: '|' 5

höger klammer-parentes: '}' 2,3,4,5,6

tilde-tecken: '~' 6

pundtecken: '£' 2,3,6,7,8

gradtecken: '°' 1,3,4,6,8

'0': 1,2,3,4,5,6

'1': 1,6

'2': 1,2,6

'3': 1,4,6

'4': 1,4,5,6

'5': 1,5,6

'6': 1,2,4,6

'7': 1,2,4,5,6

'8': 1,2,5,6

'9': 2,4,6

Stora bokstäver:

'A': 1,7

'B': 1,2,7

'C': 1,4,7

'D': 1,4,5,7

'E': 1,5,7

'F': 1,2,4,7

'G': 1,2,4,5,7

'H': 1,2,5,7

'I': 2,4,7

'J': 2,4,5,7

'K': 1,3,7

'L': 1,2,3,7

'M': 1,3,4,7

'N': 1,3,4,5,7

'O': 1,3,5,7

'P': 1,2,3,4,7

'Q': 1,2,3,4,5,7

'R': 1,2,3,5,7

'S': 2,3,4,7

'T': 2,3,4,5,7

'U': 1,3,6,7

'V': 1,2,3,6,7

'W': 2,4,5,6,7

'X': 1,3,4,6,7

'Y': 1,3,4,5,6,7

'Z': 1,3,5,6,7

Små boksäver:

'a': 1

'b': 1,2

'c': 1,4

'd': 1,4,5

'e': 1,5

'f': 1,2,4

'g': 1,2,4,5

'h': 1,2,5

'i': 2,4

'j': 2,4,5

'k': 1,3

'l': 1,2,3

'm': 1,3,4

'n': 1,3,4,5

'o': 1,3,5

'p': 1,2,3,4

'q': 1,2,3,4,5

'r': 1,2,3,5

's': 2,3,4

't': 2,3,4,5

'u': 1,3,6

'v': 1,2,3,6

'w': 2,4,5,6

'x': 1,3,4,6

'y': 1,3,4,5,6

'z': 1,3,5,6