

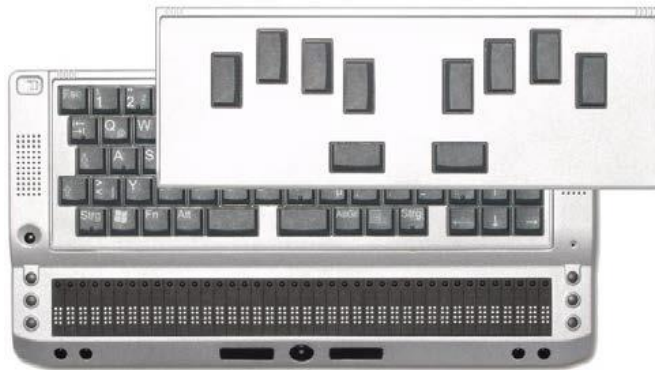
Pronto!

Användarmanual

För Pronto! 18 V4



Pronto! 40 V4



ProgramvaruVersion 4.1

Manual Revision 1.3

December 2015

BAUM Retec AG

In der Au 22

D-69257 Wiesenbach

www.baum.de

1. Om Pronto

Anteckningshjälpmedlet Pronto finns i två olika versioner: Pronto 18, som har en 18-teckens punktdisplay, punktskriftstangentbord och talutmatning. Pronto 40 har en 40-teckens punktdisplay, QWERTY- och punkttangentbord, samt talutmatning.

Pronto innehåller många funktioner, såsom ordbehandling, kalender, adressbok, DAISY-spelare, kalkylator etc. Kolla upp klockan, kolla temperatur, lufttryck etc.

Du kan också koppla Pronto till din dator och använda Pronto som en punktdisplay.

Du kan utöka Prontos minne vid behov. Det går också att ansluta ett USB-minne till Pronto för extra lagring.

Copyright ©2015 BAUM Retec AG, In der Au 22, Wiesenbach, Germany. All rights reserved.

Detta dokument, eller delar av det, får under inga omständigheter kopieras eller reproduceras, eller sparats i en databas eller sökmotor utan skriftlig tillåtelse av BAUM.

Alla ansträngningar har gjorts för att säkerställa att informationen i detta dokument är korrekt vid idpunkten för utfärdandet. Varken BAUM Retec AG eller dess representanter tar något ansvar för fel eller rister. Inte heller är någon garanti för skador till följd av användningen av informationen i detta dokument.

Licenser och varumärken

Alla licenser och varumärken tillhör sina respektive ägare

2. Manualens uppbyggnad

Denna manual är i tre delar.

Del 1 är riktad till nybörjare som har liten erfarenhet av datorer eller liknande tekniska apparater. Novisen kommer steg för steg att tas igenom proceduren för att skriva, redigera, spara och radera text samt för att ta reda på datum, tid och batterinivå – allt med enkla ord och exempel. Åtkomst till inbyggd hjälp, till manualen och användning av MP3-spelaren kommer också att förklaras så att nybörjaren fristående kan lyssna på Pronto-manualen.

Del 2 ger råd kring tillägsprogramvara vid anslutning av mobila enheter till en PC för dataöverföring.

Du får också information om ytterligare program och drivrutiner.

Del 3 är riktad till användare som redan är bekanta med de grundläggande Pronto-funktionerna och som önskar lära sig mer om dess övriga funktioner. Detta är den verkliga manualen med en systematisk struktur med beskrivning av apparaten själv, dess allmänna användning samt mer specifika tillämpningar och funktioner i enskilda kapitel (Ordbehandlaren, Utforskaren, Adressboken, Kalendern, talsyntesen, MP3-spelaren, Kalkylatorn, datautbyte med en PC, etc.).

Bilagorna innehåller allmänna notiser och tips samt ett referensavsnitt med en lista över de grundläggande kortkommandona som kan användas för att styra kända funktioner.

De givna beskrivningarna av program och funktioner är baserade på användning av vilket som helst av Pronto-anteckningshjälpmedlen: Antingen Pronto 18 / Pronto 40 med punktangentbord eller Pronto QS / Pronto 40 med dess normala tangentbord (alfanumeriskt tangentbord, dvs. QWERTY-tangentbord).

Så denna manual innehåller de motsvarande kortkommandona och tangentkombinationerna för att direkt utföra kommandon eller funktioner på Pronto (QWERTY-läge såväl som punktläge).

Alla medlemmarna av anteckningshjälpmedelsfamiljen Pronto kan användas i punktläge eller qwerty-läge för att utföra kommandon.

Få punktläge:

- Pronto! 18 V3: Använd inbyggt punktangentbord.
- Pronto! 40: Använd punktangentbordsmodulen eller växla om QWERTY-tangentbordet till punktläget (FN+b).

Få qwerty-läge:

- Pronto! 18 V3: Anslut ett externt USB-tangentbord.
- Pronto! 40: Använd QWERTY-tangentbordsmodulen.

Du hittar grundläggande kommandon och tangentkombinationer för båda lägena i kapitel 3 "Allmän användning".

Du hittar viktiga notiser kring din säkerhet direkt efter innehållsförteckningen i denna manual.

Den tryckta manualen ger en första introduktion kring hur enheten används. Den innehåller Del 1 samt en lista över de grundläggande kortkommandona.

3. Innehållsförteckning

Innehåll

| | |
|--|----|
| 1. Om Pronto | 2 |
| 2. Manualens uppbyggnad | 3 |
| 3. Innehållsförteckning | 5 |
| 4. Allmän användning, funktioner och hjälpsystemet..... | 23 |
| 4.1 Punktläge och QWERTY-läge | 23 |
| 4.2 Arbeta med styrpinnen och piltangenterna | 24 |
| 4.3a Arbeta med punkt tangenterna (punktläget) | 26 |
| 4.3b Arbeta med standard tangentbordet (QWERTY-läget) | 26 |
| 4.3.1a Inmatning av text (punktläget) | 26 |
| 4.3.1b Mata in text (QWERTY-läget) | 27 |
| 4.3.2a Bokstavskommandon (punktläget)..... | 27 |
| 4.3.2b Bokstavskommandon (QWERTY-läget) | 27 |
| 4.3.3a Punktmönster och deras tilldelade textavsnitt (punktläget)..... | 28 |
| 4.3.4a Funktioner på enskilda punkt tangenterna (punktläget)..... | 28 |
| 4.3.4b Funktionerna hos enskilda tangenterna (QWERTY-läget) | 29 |
| 4.4 Läs, markera och radera text | 29 |
| 4.4.1a Läskommandon i punktläget..... | 29 |
| 4.4.1b Läskommandon i QWERTY-läget..... | 30 |
| 4.4.2a Markera textblock (punktläget)..... | 30 |
| 4.4.2b Markera textblock (QWERTY-läget)..... | 31 |
| 4.4.3a Radera textblock (punktläget) | 31 |
| 4.4.3b Radera textblock (QWERTY-läget) | 32 |
| 4.5a Navigera i Kalendern och Adressboken (punktläget) | 32 |
| 4.5b Navigera i Kalendern och Adressboken (QWERTY-läget) | 32 |
| 4.6 Arbeta med menyer | 32 |
| 4.6.1 Navigera i en meny | 33 |
| 4.6.2 Välja ett menyalternativ..... | 33 |
| 4.6.3 Stänga och öppna menyer..... | 33 |
| 4.7 Arbeta med dialogrutor | 34 |
| 4.7.1 Knappar | 35 |
| 4.7.2 Textrutor | 35 |
| 4.7.3 Kryssrutor..... | 35 |

| | |
|--|----|
| 4.7.4 Listrutor | 35 |
| 4.8 Arbeta med punktdisplayen | 36 |
| 4.9 Generella talinställningar | 36 |
| 4.10 Hjälpsystemet | 37 |
| 4.10.1 Automatisk hjälp | 37 |
| 4.10.2 Detaljerad sammanhangshjälp | 37 |
| 4.10.3 Manualen på "Hjälp"-menyn | 38 |
| 4.11 Funktionen "Var är jag?" och upprepning av upplästa meddelanden | 38 |
| Allmän information, säkerhet och garanti | 39 |
| Vad finns i kartongen? | 39 |
| Överensstämmelse med EMC- och säkerhetsstandarder | 40 |
| För din säkerhet | 40 |
| Om batteriets livslängd | 41 |
| Garanti | 41 |
| Del I - Introduktion - Första stegen på Pronto! 18 | 42 |
| Slå på enheten | 42 |
| Skrivtest | 43 |
| Läsa text | 43 |
| Ta reda på värden, aktivera viloläge och väck Pronto! | 43 |
| Hjälp | 44 |
| Spara | 44 |
| Öppna | 44 |
| Tomt dokument | 45 |
| Utforskaren | 45 |
| Stänga dokument | 46 |
| Öppna manualen | 46 |
| MP3-spelaren | 47 |
| Slå av Pronto! | 48 |
| Del I - Introduktion - Första stegen på Pronto! 40 | 48 |
| Slå på enheten | 50 |
| Skriva text | 51 |
| Läsa text | 51 |
| Ta reda på värden, lägg i viloläget och väck Pronto! | 52 |
| Hjälp | 52 |

| | |
|---|----|
| <i>Spara</i> | 52 |
| <i>Öppna</i> | 53 |
| <i>Tomt dokument</i> | 53 |
| <i>Utforskaren</i> | 53 |
| <i>Stänga dokument</i> | 54 |
| <i>Öppna manualen</i> | 54 |
| <i>MP3-spelaren</i> | 55 |
| <i>Slå av Pronto!</i> | 56 |
| 8. Del II – Manual | 56 |
| 8.1. Inledning | 56 |
| 9. Beskrivning av Pronto! 18 V3 | 57 |
| 9.1 Allmänt | 57 |
| 9.2 Komponenter på ovansidan | 57 |
| 9.2.1 Tangentbordet | 57 |
| 9.2.2 Punktdisplayen | 58 |
| 9.2.3 Ytterligare komponenter och knappar | 58 |
| 9.3 Komponenter på sidorna av enheten | 58 |
| 9.3.1 Framsidan | 58 |
| 9.3.2 Baksidan (anslutningar och gränssnitt) | 58 |
| 9.4 Kablar och tillbehör | 59 |
| 9.4.1 Minneskort | 59 |
| 9.4.2 USB-lagringsmedia (USB-minne) | 59 |
| 9.5 Väskan | 60 |
| 9.5.1 Hur du använder väskan | 60 |
| 9.6 Batteri och laddare (nätspänningsanslutning) | 60 |
| 9.6.1 Batteriladdning | 60 |
| 9.6.2 Batteriunderhåll | 61 |
| 9.7 Vård och underhåll | 62 |
| 10. Beskrivning av Pronto! 40 | 63 |
| 10.1 Allmänt | 63 |
| 10.2 Komponenter på ovansidan | 63 |
| 10.2.1 Tangentbord | 63 |
| 10.2.1.1 Standardtangentsbordsmodulen (QWERTY) | 63 |
| 10.2.1.2 Punkttangentbordsmodulen | 65 |

| | | |
|-----------|---|----|
| 10.2.2 | Punktdisplayen | 65 |
| 10.2.3 | Ytterligare komponenter och knappar | 65 |
| 10.3 | Komponenter på sidorna av enheten..... | 65 |
| 10.3.1 | Högra sidan | 65 |
| 10.3.2 | Vänstra sidan | 66 |
| 10.4 | Kablar och tillbehör | 66 |
| 10.4.1 | Minneskort..... | 66 |
| 10.4.2 | USB-lagringsmedia (USB-minne)..... | 66 |
| 10.5 | Väskan..... | 67 |
| 10.6 | Batteri och laddare (nätanslutning) | 67 |
| 10.6.1 | Batteriladdning | 67 |
| 10.6.2 | Batteriunderhåll..... | 68 |
| 10.7 | Vård och underhåll | 69 |
| 11.1 | Punktläge och QWERTY-läge..... | 69 |
| 11.2 | Arbeta med styrpinnen och piltangenterna | 70 |
| 11.3a | Arbeta med punkttangenterna (punktläget) | 71 |
| 11.3b | Arbeta med standardtangentbordet (QWERTY-läget)..... | 71 |
| 11.3.1a | Inmatning av text (punktläget) | 71 |
| 11.3.1b | Mata in text (QWERTY-läget)..... | 72 |
| 11.3.2a | Bokstavskommandon (punktläget)..... | 72 |
| 11.3.2b | Bokstavskommandon (QWERTY-läget) | 72 |
| 11.3.3a | Punktmönster och deras tilldelade textavsnitt (punktläget)..... | 72 |
| 11.3.4a | Funktioner på enskilda punkttangenter (punktläget)..... | 73 |
| • 11.3.4b | Funktionerna hos enskilda tangenter (QWERTY-läget) | 73 |
| 11.4 | Läsa, markera och radera text | 73 |
| 11.4.1a | Läskommandon i punktläget..... | 73 |
| 11.4.1b | Läskommandon i QWERTY-läget..... | 74 |
| 11.4.2a | Markera textblock (punktläget) | 75 |
| 11.4.2b | Markera textblock (QWERTY-läget)..... | 75 |
| 11.4.3a | Radera textblock (punktläget) | 75 |
| 11.4.3b | Radera textblock (QWERTY-läget) | 76 |
| 11.5a | Navigera i Kalendern och Adressboken (punktläget)..... | 76 |
| 11.5b | Navigera i Kalendern och Adressboken (QWERTY-läget) | 76 |
| 11.6 | Arbeta med menyer | 77 |

| | |
|--|----|
| 11.6.1 Navigera i en meny | 77 |
| 11.6.2 Välja ett menyalternativ..... | 77 |
| 11.6.3 Stänga och öppna menyer..... | 77 |
| 11..3.7 <i>Arbeta med dialogrutor</i> | 78 |
| 11.7.1 Knappar | 79 |
| 11.7.2 Textrutor | 79 |
| 11.7.3 Kryssrutor..... | 79 |
| 11.7.4 Listrutor..... | 80 |
| 11.8 <i>Arbeta med punktdisplayen</i> | 80 |
| 11.9 <i>Generella talinställningar</i> | 81 |
| 11.10 <i>Hjälpssystemet</i> | 81 |
| 11.10.1 Automatisk hjälp | 81 |
| 11.10.2 Detaljerad sammanhangshjälp | 81 |
| 11.10.3 Manualen på "Hjälp"-menyn | 82 |
| 11.11 <i>Funktionen "Var är jag?" och upprepning av upplästa meddelanden</i> | 82 |
| 12. Systemknapparna, Inspelningsknappen (REC), tangentlåset, återställningskommandon, versionsinformation, växla till punktläget / QWERTY-läget..... | 83 |
| 12.1 <i>Systemknappar</i> | 83 |
| 12.2 <i>Inspelningsknappen (REC) (Fickminnet)</i> | 84 |
| 12.3 <i>Tangentlåset och växling till punktläget</i> | 84 |
| 12.4 <i>Återställningskommandon</i> | 85 |
| 12.4.1 Programåterställning..... | 85 |
| 12.4.2 Operativsystemsåterställning | 85 |
| 12.4.3 Systemåterställning | 85 |
| 12.5 <i>Versionsinformation</i> | 85 |
| 12.5.1 Sök efter uppdateringar och installera på Pronto..... | 86 |
| 13. Ordbehandlaren | 86 |
| 13.1 <i>Skriva text</i> | 87 |
| 13.1.1 Radera text..... | 87 |
| 13.1.2 Dubbelhopp | 87 |
| 13.1.3 Infoga formatering, datum och tid..... | 87 |
| 13.1.4 Ställ in ord- och teckeneko | 88 |
| 13.1.5 Specialkoppling av vissa punkttangenter i punktläget..... | 88 |
| 13.1.7 Position i dokumentet | 89 |

| | | |
|--------------|--|------------|
| 13.1.8 | Ställa in markörens utseende..... | 89 |
| 13.1.9 | Rullning/hoppning vid radvisning och marginalinställningar | 90 |
| 13.1.10 | Ställa in infoga eller skriv över text vid inmatning | 90 |
| 13.2 | Läsa texter | 90 |
| 13.2.1 | Läsning- och navigeringskommandon | 90 |
| 13.2.2 | Löpande läsning | 91 |
| 13.3 | Bokstavering | 92 |
| 13.4 | Redigeringsfunktioner | 92 |
| 13.4.1 | Markering..... | 92 |
| 13.4.2 | Klipp ut | 93 |
| 13.4.3 | Kopiera | 94 |
| 13.4.4 | Klistra in | 94 |
| 13.4.5 | Radera | 94 |
| 13.4.6 | Sök och Sök igen | 95 |
| 13.4.7 | Ersätt | 95 |
| 13.5 | Spara dokument..... | 96 |
| 13.5.1 | Spara | 96 |
| 13.5.2 | Spara som..... | 97 |
| 13.5.2.1 | Bläddra-dialogrutan..... | 97 |
| 13.5.3 | Tips vid sparning i formatet endast text | 98 |
| 13.6 | Nytt tomt dokument | 98 |
| 13.7 | Öppna dokument | 98 |
| 13.7.1 | Öppna (redigeringsläge) | 99 |
| 13.7.2 | Öppna filer med skrivskydd (läsläge)..... | 99 |
| 13.7.3 | Stänga dokument..... | 100 |
| 13.8 | Växla mellan öppna dokument | 100 |
| 13.8.1 | Föregående dokument | 100 |
| 13.8.2 | Lista laddade dokument | 100 |
| 13.9 | Markera position och hoppa till den | 101 |
| 13.9.1 | Markera position | 101 |
| 13.10 | Menyn "Uppläsning" | 101 |
| 13.11 | Kortskrift | 101 |
| 13.11.1 | Skriva förkortad punktskrift..... | 102 |
| 13.11.2 | Visning av förkortad punktskrift | 102 |

| | |
|---|-----|
| 13.11.3 Konvertera text till grade 2 | 102 |
| 13.11.4 Gör förkortat dokument till fulltext..... | 103 |
| 14. PDF-dokumentläsaren..... | 103 |
| 14.1 Starta PDF-dokumentläsaren och öppna dokument | 103 |
| 14.2 Läsalternativ | 104 |
| 14.2.1 Löpande läsning | 104 |
| 14.2.2 Läs olika textpassager..... | 104 |
| 14.2.3 Inställningen Läsordning | 104 |
| 14.3 Sidnavigering, länkar och bokmärken | 105 |
| 14.3.1 Sidnavigering..... | 105 |
| 14.3.2 Länknavigering..... | 105 |
| 14.5 Spara PDF-dokument som textfil eller kopiera textpassager | 106 |
| 14.6 Sök | 107 |
| 14.7 Avsluta PDF-dokumentläsaren | 107 |
| 15. Kalendern | 107 |
| 15.1 Navigera i Kalendern | 108 |
| 15.1.1 Menyn "Gå till" | 108 |
| 15.2 Menyn "Arkiv" | 108 |
| 15.2.1 Ny bokning | 108 |
| 15.2.2 Återkommande bokning..... | 110 |
| 15.2.3 Spara bokningar | 111 |
| 15.3 Bokningsalarm och påminnelse | 111 |
| 15.3.1 Dialogrutan "Påminnelser" | 112 |
| 15.4 Redigera en bokning | 113 |
| 15.4.1 Ändra en bokning | 113 |
| 15.4.2 Radera en bokning..... | 114 |
| 15.4.3 Sök..... | 114 |
| 15.5 Menyn "Visa" | 114 |
| 15.5.1 Punkt- och talpresentation för bokningar | 115 |
| 15.5.3 Punkt- och talpresentation av endast datum..... | 115 |
| 15.5.3 Standardinställningar | 116 |
| 15.5.4 Filter..... | 116 |
| 15.6 Menyn "Verktyg" | 117 |
| 15.6.1 Påminnelse..... | 117 |

| | |
|---|------------|
| 15.6.2 Radera gamla bokningar..... | 118 |
| 15.6.3 Hantera kategorier | 118 |
| 15.6.4 Exportera | 119 |
| 15.6.5 Importera..... | 119 |
| 15.7 Arbeta med kategorier | 120 |
| 15.7.1 Allmänna anmärkningar | 120 |
| 15.7.2. Tilldela kategorier till en bokning eller ett filter..... | 121 |
| 15.7.3 Definiera kategorier | 122 |
| 15.7.3.1 Definiera nya kategorier eller radera existerande | 122 |
| 15.7.3.2 Definiera kategorier från existerande kategorier | 122 |
| 16. Adressboken (kontaktdatabasen) | 123 |
| 16.1 Kontakternas struktur (översiktsvy och detaljerad vy) | 123 |
| 16.2 Navigera i kontakter | 124 |
| 16.2.1 Menyn "Gå till" | 125 |
| 16.2.2 "Gå till"-kommandon på "Gå till"-menyn..... | 125 |
| 16.3 Menyn "Arkiv" | 126 |
| 16.3.1 Ny kontakt..... | 126 |
| 16.3.2 Öppna en kontakt | 127 |
| 16.3.3 Spara kontakter | 127 |
| 16.4 Menyn "Redigera" | 128 |
| 16.4.1 Radera en kontakt | 128 |
| 16.4.2 Sök och Sök nästa | 128 |
| 16.5 Menyn "Visa" | 129 |
| 16.5.1 Val av maskprofil | 130 |
| 16.5.2 Snabbyte av masken i listvyn | 130 |
| 16.5.3 Lägg till maskar och konfigurera maskar | 131 |
| 16.5.3.1 Lägga till maskar | 131 |
| 16.5.3.2 Kopiera maskar och standardmaskar | 131 |
| 16.5.3.3 Byta namn på maskar | 132 |
| 16.5.3.4 Ändra maskposition..... | 133 |
| 16.5.3.5 Radera maskposition | 133 |
| 16.5.4 Redigera kontaktfält i maskar | 134 |
| 16.5.4.1 Ändra, lägg till eller radera kontaktfält | 134 |
| 16.5.4.2 Visa kontaktfältens fältnamn på punkt och med tal..... | 135 |

| | | |
|----------|---|-----|
| 16.5.4.3 | Ändra namn på fält..... | 136 |
| 16.5.5 | Favoritmaskinställningen | 136 |
| 16.5.5.1 | Spara favoritmaskinställning..... | 137 |
| 16.5.5.2 | Ladda favoritmaskinställning | 137 |
| 16.5.6 | Sortering..... | 137 |
| 16.5.6.1 | Födelsedagslista..... | 138 |
| 16.5.7 | Filter | 138 |
| 16.6 | <i>Menyn "Verktyg"</i> | 139 |
| 16.6.1 | Kontaktfältsinformation..... | 139 |
| 16.6.2 | Ringa ett telefonsamtal direkt från Adressboken | 139 |
| 16.6.3 | Läs upp detaljerade maskfält | 140 |
| 16.6.4 | Överföra e-postadress vid skrivning av e-post | 140 |
| 16.6.5 | Spara kontaktdata i en CSV fil | 141 |
| 17. | Utforskaren..... | 141 |
| 17.1 | <i>Menyn "Arkiv"</i> | 142 |
| 17.1.1 | Ny mapp | 142 |
| 17.1.2 | Öppna | 143 |
| 17.1.3 | Radera | 143 |
| 17.1.4 | Byta namn | 144 |
| 17.1.5 | Egenskaper | 144 |
| 17.2 | <i>Menyn "Redigera"</i> | 145 |
| 17.2.1 | Klipp ut | 145 |
| 17.2.2 | Kopiera | 145 |
| 17.2.3 | Klistra in | 145 |
| 17.2.4 | Markering..... | 145 |
| 17.2.5 | Sök..... | 146 |
| 17.2.6 | ZIP-arkiv | 147 |
| 17.2.7 | Extrahera ZIP-arkiv | 147 |
| 17.3 | <i>Menyn "Visa"</i> | 147 |
| 17.3.1 | Filter | 147 |
| 17.3.2 | Sortering..... | 148 |
| 17.4 | <i>Menyn "Verktyg"</i> | 148 |
| 17.4.1 | Minne | 148 |
| 17.4.2 | Markerade objekt | 148 |

| | |
|--|-----|
| 17.4.3 ZIP-förlopp | 148 |
| 17.5 ZIP-arkivfunktioner | 149 |
| 17.5.1 Vad betyder ZIP-arkiv? | 149 |
| 17.5.2 Skapa ZIP-filer | 149 |
| 17.5.2.1 Objekt i "Bläddra"-dialogrutan vid packning | 150 |
| 17.5.3 Packa upp ZIP-arkiv | 150 |
| 17.5.3.1 Objekt i "Bläddra"-dialogrutan vid upppackning och generellt i den andra "Bläddra"- dialogrutan..... | 151 |
| 18. Tidtagning och alarm | 153 |
| 18.1 Räkna ned | 153 |
| 18.2 Tidtagning | 154 |
| 18.3 Alarm | 155 |
| 19. Kalkylatorn..... | 156 |
| 19.1 Allmänt och grundläggande uträkningar | 157 |
| 19.1.1 Uträkningar | 157 |
| 19.1.2 Redigera uträkningar | 157 |
| 19.1.3 Navigering i uträkningar och resultat | 158 |
| 19.1.4a Hur siffror och operatörer skrivs (punktläget) | 158 |
| 19.1.4b Hur siffror och operatörer skrivs (QWERTY-läget) | 159 |
| 19.1.5 Använda klippbordet | 159 |
| 19.2 Inställningar och listvyer | 159 |
| 19.2.1 Inställningar | 159 |
| 19.2.2 Uträkningsradslistan..... | 159 |
| 19.2.3 Minneslistan och minnesfunktionerna | 159 |
| 19.3 Vetenskapliga matematiska funktioner | 160 |
| 19.3.1 Grundräknesätt..... | 161 |
| 19.3.2 Upphöjt till, logaritmer, etc..... | 161 |
| 19.3.3 Trigonometriska funktioner | 161 |
| 19.4 Användarkonstanter | 161 |
| 19.5 Omvandlingar | 162 |
| 20 Excel-visaren..... | 162 |
| 20.1 Starta och avsluta excel-visaren | 162 |
| 20.1.1 Öppna en excel fil | 162 |
| 20.1.2 Spara innehållet i ett excel-dokument som textfil | 163 |

| | | |
|-------------|---|-----|
| 20.1.3 | Visa information om det öppna excel dokumentet | 163 |
| 20.1.4 | Stänga filen och avsluta excel-visaren..... | 164 |
| 20.2 | Läsa celler, kolumner och rader | 164 |
| 20.2.1 | Läsa enskilda celler..... | 164 |
| 20.2.2 | Läsa alla celler på en rad | 164 |
| 20.2.3 | Läsa enkolumn..... | 165 |
| 20.2.4 | Filer med flera blad | 165 |
| 20.3 | Sök och sök nästa | 165 |
| 20.4 | Några ytterligare inställningar..... | 166 |
| 20.4.1 | Ställ in kolumnrubrik | 166 |
| 20.4.2 | Ställ in radrubriker..... | 166 |
| 20.4.3 | Ändra eller ta bort rubriker | 166 |
| 20.4.4 | Celler med kommentarer | 166 |
| 21. | DAISY-spelaren | 167 |
| 21.1 | Förbered DAISY-böcker | 167 |
| 21.1.1 | Kopiera DAISY-böcker till lagringsmediet..... | 167 |
| 21.1.2 | Byta minneskort | 168 |
| 21.1.3 | Välja lagringsmedia | 168 |
| 21.2 | Läsa (spela) DAISY-böcker | 168 |
| 21.2.1 | Stänga en DAISY-bok och öppna en ny..... | 169 |
| 21.3 | Navigering på nivåer och spolningsfunktioner | 170 |
| 21.3.1 | Navigera i en bok..... | 170 |
| 21.3.2 | Hoppa från sida till sida..... | 170 |
| 21.3.3 | Spola framåt / spola bakåt | 170 |
| 21.4 | Hastighet och volym | 171 |
| 21.4.1 | Hastighet..... | 171 |
| 21.4.2 | Volym | 171 |
| 21.5 | Bokmärken | 171 |
| 21.5.1 | Sätta ett bokmärke..... | 172 |
| 21.5.2 | Hoppa till ett bokmärke | 172 |
| 21.5.3 | Radera bokmärken | 173 |
| 21.6 | Visa information | 173 |
| 21.6.1 | Information om boken (total speltid)..... | 173 |
| 21.6.2 | Information om din position i boken (Var är jag?)..... | 173 |

| | |
|---|-----|
| 21.7 Sökfunktionen och dess funktioner | 174 |
| 21.7.1 Sök | 174 |
| 21.8 Allmänt och meddelanden på en punktdisplay | 174 |
| 22. E-post | 175 |
| 22.1 Introduktion och krav | 175 |
| 22.1.1 Allmänna anmärkningar | 175 |
| 22.1.2 Krav för att kunna använda e-postprogrammet | 175 |
| 22.1.3 Krav på e-postkontot (mailservern) | 176 |
| 22.1.4 Sammanfattning av inloggningsuppgifterna för några e-postleverantörer | 176 |
| 22.1.5 Anslutningsproblem och lösningar | 177 |
| 22.2 Prontos e-postprogram | 178 |
| 22.2.1 Öppna e-postprogrammet | 178 |
| 22.3 Ställa in e-postkonton | 178 |
| 22.3.1 Skillnaden mellan POP3 och IMAP-konton | 178 |
| 22.3.2 Ställa in ett POP3-konto | 179 |
| 22.3.3 Ställa in ett IMAP-konto | 179 |
| 22.3.4 Kontroller i dialogen konto | 181 |
| 22.3.5 Redigera eller ta bort ett konto | 183 |
| 22.4 Använda e-postprogrammet | 183 |
| 22.4.1 Huvudfönstret för e-post och e-postmappen | 183 |
| 22.4.2 Ta emot och skicka meddelanden | 184 |
| 22.4.3 Öppna och läsa e-postmeddelanden | 185 |
| 22.4.4 Ett e-postmeddelandes brevhuvud och dess data | 186 |
| 22.4.5 E-postfunktioner i Ordbehandlaren | 186 |
| 22.4.6 Ta emot, skicka eller öppna bilagor | 187 |
| 22.5 Skriva ett e-postmeddelande | 187 |
| 22.5.1 Skriva ett nytt e-postmeddelande | 187 |
| 22.5.1.1 Överföra e-postadress från Adressboken | 188 |
| 22.5.2 Besvara ett e-postmeddelande | 189 |
| 22.5.3 Vidarebefordra ett e-postmeddelande | 190 |
| 22.5.4 Radera ett e-postmeddelande | 190 |
| 22.6 Hantera e-postmeddelanden och e-postmappar | 191 |
| 22.6.1 Skapa en meddelandemapp | 191 |
| 22.6.2 Byta namn på meddelandemappar | 191 |

| | |
|--|------------|
| 22.6.3 Radera en meddelandemapp..... | 191 |
| 22.6.4 Markera e-postmeddelanden | 192 |
| 22.6.5 Kopiera e-postmeddelanden..... | 192 |
| 22.6.6 Flytta e-postmeddelanden | 192 |
| 22.6.7 Spara ett e-postmeddelande som ett dokument | 193 |
| 22.6.8 Lagringsplats för meddelandemappar och e-postmeddelanden..... | 193 |
| 22.7 Information om det totala antalet e-postmeddelanden i meddelandemapparna | 193 |
| 23 Fickminnet (diktafonen) | 194 |
| 23.1 Spela in en röstanteckning | 194 |
| 23.1.1 Spela in med Inspelningsknappen (REC)..... | 194 |
| 23.1.2 Spela in med det öppnade fickminnet | 194 |
| 23.2 Uppspelning av en inspelning | 195 |
| 23.2.1 Uppspelning med REC-knappen | 195 |
| 23.2.2 Spela in med Fickminnet öppet..... | 196 |
| 23.3 Radera en inspelning | 196 |
| 23.4 Sortera röstinspelningar i fillistan..... | 197 |
| 23.5 Inspelningskvalitet..... | 197 |
| 23.6 Spela in kort-ID- och alarmljud | 198 |
| 23.6.1 Spela in kort-ID | 198 |
| 23.6.2 Spela in alarmljud | 198 |
| 24. MP3-spelaren | 199 |
| 24.1 Spela upp ljudfiler | 199 |
| 24.1.1 Spela enskilda ljudfiler | 199 |
| 24.1.2 Spela flera ljudfiler (album)..... | 200 |
| 24.1.3 Uppspelningsalternativ | 200 |
| 24.1.4. Gå till en position i ljudfilen och börja spela | 201 |
| 24.2 Spellistor..... | 201 |
| 24.2.1 Dialogrutan "Spellista" | 201 |
| 24.2.2 Skapa ny spellista (M3U-fil)..... | 202 |
| 24.2.3 Öppna spellista (M3U-fil) | 203 |
| 24.2.4 Spara spellista som en M3U-fil..... | 203 |
| 24.2.5 Placera filer eller mappar i spellistan..... | 203 |
| 24.2.6 Ändra ett spårs position i spellistan..... | 204 |
| 24.2.7 Radera enskilda ljudfiler från spellistan | 204 |

| | |
|---|-----|
| 24.3 Information om ljudfilen | 204 |
| 24.4 Ljutfunktioner | 205 |
| 24.4.1 Volym | 205 |
| 25. Webbläsaren | 205 |
| 25.1 Introduktion och krav | 205 |
| 25.1.1 Översikt över funktionerna | 206 |
| 25.1.2 Grundfunktioner och utseende | 206 |
| 25.1.3 Meddelanden | 207 |
| 25.1.4 Tips runt programmet | 207 |
| 25.2 Öppna webbsidor och HTML-filer | 208 |
| 25.2.1 Öppna en ny webbsida | 208 |
| 25.2.2 Öppna sparade webbsidor | 209 |
| 25.2.3 Öppna HTML-filer | 209 |
| 25.3 Surfning, information om en webbsidas objekt samt läsning | 210 |
| 25.3.1 Surfning och information om en webbsidas kontroller (länkar, texttrutor, rubriker, etc.) | 210 |
| 25.3.2 Ytterligare läsalternativ | 213 |
| 25.3.3 Tabellnavigering | 213 |
| 25.4 Spara webbsidor och nerladdningar | 214 |
| 25.4.1 Spara en webbsida som ett HTML-dokument | 214 |
| 25.4.2 Spara en webbsida som din startsida | 214 |
| 25.4.3 Spara webbsidor som favoriter | 215 |
| 25.4.4 Spara nerladdade filer | 215 |
| 25.5 Redigering | 216 |
| 25.5.1 Söka efter ord och strängar | 216 |
| 25.5.2 Markera text | 216 |
| 25.5.3 Kopiering | 217 |
| 25.5.4 Klistra in | 217 |
| 25.6 Visa, sidinformation och inställningar | 217 |
| 25.6.1 Sidsammanfattning som en översikt över den öppna webbsidan | 217 |
| 25.6.2 Uppdatera | 217 |
| 25.6.3 Välja och stänga fönster | 218 |
| 25.6.4 Inställningar | 218 |
| 25.6.5 Nerladdningshanteraren | 219 |

| | |
|---|-----|
| 25.7 Historikalternativ (sammanfattning av besökta sidor) | 219 |
| 25.1 Historikens struktur och att komma åt webbsidor | 220 |
| 25.7.2 Radera historiken | 220 |
| 25.8 Favoriter | 220 |
| 25.8.1 Lägga till favoriter | 220 |
| 25.8.2 Visa och välj favoriter samt öppna webbsidorna | 221 |
| 25.8.3 Hantera favoriter | 221 |
| 25.8.4 Tåg- och busstider (som ett exempel) | 221 |
| 25.8.5 Sökmotorer (som ett exempel) | 222 |
| 25.8.6 Online-lexikon (som ett exempel) | 223 |
| 25.9 Strömning av ljud (lyssna på webbradio) | 224 |
| 25.10 Webbfeeds (RSS och poddradiokanaler) | 224 |
| 25.10.1 Börja prenumerera på poddradiokanaler eller RSS-feeds | 225 |
| 25.10.2 Avsluta prenumeration på poddradiokanaler och RSS-feeds | 225 |
| 25.10.3 Visa och hantera poddradiokanaler och RSS-feeds | 225 |
| 25.10.4 Tillgång till avsnitten för en poddradiokanal eller RSS-feed | 226 |
| 26. Internetradion | 226 |
| 26.1 Krav och allmänna anmärkningar | 226 |
| 26.1.1 Krav för att kunna använda programmet Internetradion | 226 |
| 26.1.2 Allmänna anmärkningar kring Internet-anslutningen för Prontos Internetradio | 227 |
| 26.2 Öppna Internetradio-programmet och lyssna på en radiostation | 227 |
| 26.2.1 Välja och spela radiostationer från huvudfönstret | 228 |
| 26.2.2 Spela, starta, stoppa, pausa och fortsätt i huvudfönstret | 228 |
| 26.2.3 Spara och spela radiostationer | 228 |
| 26.2.4 Detaljerad information om stationen som spelas | 229 |
| 26.3 Ställ in genre och bithastighet som sökkriterier och starta en ny sökning | 229 |
| 26.3.1 Dialogrutan "Radiostation" | 229 |
| 26.3.2 Dialogrutan "Sök radiostationer" | 230 |
| 26.3.3 Skriv in en adress för ljudström | 231 |
| 26.4 Inställningar för ljud och bakgrundsuppspelning | 231 |
| 27. Pronto-översättaren | 232 |
| 27.1. Starta Pronto-översättaren | 232 |
| 28. Blåtand | 233 |
| 28.1. Ansluta Pronto till en Windows-dator | 233 |

| | |
|--|-----|
| 29. Punktdisplayläget | 234 |
| 29.1. Kortkommandon i Punktdisplayläget | 234 |
| 29.2. Pronto som punktdisplay till COBRA skärmläsare, version 10.1 | 234 |
| 29.3. Använda Pronto som punktdisplay till JAWS | 235 |
| 29.4. Använda Pronto som punktdisplay för Apple-enheter och Voice Over | 236 |
| 30. Trådlöst nätverk | 236 |
| 30.1. Slå på trådlöst nätverk..... | 237 |
| 30.2. Slå av trådlöst nätverk..... | 237 |
| 32. Inställningar | 237 |
| 32.1 Ljud och tal | 238 |
| 32.1.1 Systemröst | 238 |
| 32.1.2 Textröst | 238 |
| 32.1.3 Enhetsvolym | 239 |
| 32.1.4 Tonkontroll | 239 |
| 32.1.5 Automatisk hjälp | 239 |
| 32.1.6 Senaste meddelandet | 240 |
| 32.1.7 Meddelandelista | 240 |
| 32.1.8 Var är jag? | 240 |
| 32.1.9 Uttalslexikon | 240 |
| 32.2 Punkt | 240 |
| 32.2.1 Visning | 241 |
| 32.2.2 Markör | 241 |
| 32.2.3 Standardpunkttabeller | 242 |
| 32.2.4 Dölj / visa punkt 7 och 8 | 242 |
| 32.2.5 Standardpunktkodning | 243 |
| 32.3 Tangentbord | 243 |
| 32.4 Datum och tid | 244 |
| 32.5 Anslutningar | 244 |
| 32.5.1 Blåtand | 244 |
| 32.5.1.2 Registrering av blåtandsenheter | 245 |
| 32.5.1.3 Blåtandsalternativ på kommandomenyn | 246 |
| 32.5.2 Extern punktdisplay | 246 |
| 32.5.2.1 Ansluta via blåtand | 247 |
| 32.5.2.2 Ansluta med en seriekabel | 247 |

| | |
|--|-----|
| 32.5.3 Ansluta blåtandstangentbord | 248 |
| 32.5.4 USB-läge | 248 |
| 32.6 Energiförbrukning | 248 |
| 32.6.1 Automatisk avstängning | 249 |
| 32.6.2 Batteriet | 249 |
| 32.7 Kalibrering | 250 |
| 32.7.1 Kompass | 250 |
| 32.7.2 Barometer | 250 |
| 32.7.3 Höjdmätare | 251 |
| 32.10 Visning av kortkommandon | 251 |
| 32.10.1 Visning i menyer | 251 |
| 32.10.2 Kortkommandon | 252 |
| 32.10.3 Visning | 252 |
| 32.10.3.1 Mallar för menyalternativ | 254 |
| 32.10.3.2 Mallar för knappar | 254 |
| 32.10.3.3 Mallar för kryssrutor | 255 |
| 32.10.3.4 Mallar för textrutor | 255 |
| 32.10.3.5 Mallar för informationsfält | 256 |
| 32.10.3.6 Mallar för listrutor | 257 |
| 32.10.3.7 Mallar för filer | 257 |
| 32.10.3.8 Mallar för mappar | 258 |
| 32.10.4 Lösenordsinställningar | 259 |
| 32.11 Tal- och punktprofiler | 259 |
| 32.11.1 Kontroller i dialogen tal- och punktprofiler | 259 |
| Listrutan profiler | 259 |
| 32.11.2 Skapa ny tal och punktprofil | 260 |
| 32.11.3 Använd andra röster, automatiskt språkbyte | 261 |
| 32.11.4 Två sätt att ladda en profil | 261 |
| 32.11.5 Ladda fabriksinställningarna | 262 |
| Appendix x1: Översikt | 262 |
| x1.1 Kort enhetsöversikt | 262 |
| x1.2 Termer och förkortningar som används | 262 |
| x1.3 Generella akustiska signaler och meddelanden | 263 |
| x1.4 Tekniska data för alla enheter | 263 |

| | |
|--|-----|
| x1.5 Kontakt och support | 265 |
| Appendix x2: Kommandolista (för referens) | 266 |
| X2.1 Allmänna kommandon: | 266 |
| X2.2 Systemknapps-kommandon: | 266 |
| Korta tryck på systemknapparna: | 266 |
| • Långa tryckningar på systemknapparna: | 267 |
| X2.3 Kör program | 267 |
| X2.4 Ordbehandlaren | 267 |
| X2.5 Kalendern | 270 |
| X2.6 Adressboken | 271 |
| X2.7 Utforskaren | 272 |
| X2.8 Daisy-spelaren | 273 |
| X2.9 MP3-spelaren | 274 |
| X2.10 Fickminnet | 275 |
| X2.11 Alarmet | 275 |
| X2.12 Tidtagning | 275 |
| X2.13 Räkna ned (timer) | 275 |
| X2.15 Kalkylatorn | 276 |
| X2.15 Internetradion | 277 |
| X2.16 E-post | 278 |
| X2.18 Webbläsaren | 279 |
| X2.19 PDF-dokumentläsaren | 281 |
| X2.20 Excel-visaren | 282 |
| Appendix x3 Kort introduktion till allmän blåtandsanvändning | 284 |
| 1. Om denna introduktion | 284 |
| 2. Installation av programvara, enhetsdrivrutiner och första stegen med blåtandsmiljön och dess konfigurering | 284 |
| 2.1 Installation av programvaran och drivrutinen för DLINK DBT 120 USB Bluetooth adapter (för Windows 2000 och Windows XP (utan SP2)) | 285 |
| 2.2 Saker att notera när du använder Service Pack 2 för Windows XP | 286 |
| 2.2.1 Användning av Microsofts blåtandsdrivrutin | 286 |
| 2.2.2 Använda installationskivan för tillverkarens programvara och blåtandsdrivrutin | 287 |
| 2.3 Första användningen av blåtandsmiljön och konfigurering av programvaran | 288 |
| 3. Förberedande av PRONTO som PC-punktdisplay med blåtand och de Virgo-inställningar som krävs | 290 |

| | |
|--|-----|
| 3.1 Förberedande av PRONTO som PC-punktdisplay med blåttand | 290 |
| 3.2 Val av PRONTO som punktdisplay i Virgo-menyn | 291 |
| 4. Anmärkningar kring blåttand | 291 |
| 4.1 Optimala förhållanden för sändning och mottagning | 291 |
| 4.2 Punktdisplayen reagerar långsamt eller knappast alls | 292 |
| 4.3 Viloläge på datorn och Pronto används som en punktdisplay via blåttand | 292 |
| 4.4 Identifiera den blåttandsgenererade serieporten | 292 |
| Appendix x4: Remote Screen Reader | 293 |
| Appendix x5: Information om icke-dokumenterade funktioner på Pronto! | 293 |
| X5.1 Ändra rullningsfunktionen hos D2 och D5 | 293 |
| X5.2 specialinställning för punkt tangentbordet | 294 |
| X5.3 Enhandsläge | 294 |

4. Allmän användning, funktioner och hjälpsystemet

Detta kapitel förklarar allmänt hur funktionerna används, hur menyer och dialogrutor används, de olika sätten att navigera på, de viktigaste kommandona, hjälpsystemet och funktionen "Var är jag?".

4.1 Punktläge och QWERTY-läge

Det finns två olika sätt att använda Pronto på:

1. Punktläget: Punktinmatning på punkt tangentbordet:

- Standard på Pronto 18

- Pronto 40 med punkt tangentbordsmodul

- Pronto QS eller Pronto 40 med standard tangentbord växlat till punkt inmatning (Pronto-menyn / Inställningar / Tangentbord eller kortkommandot FN+B)

Punkt tangenterna återfinns på följande tangenter, från vänster till höger: B7 = a, B3 = s, B2 = d, B1 = f, B4 = j, B5 = k, B6 = l, B8 = ö, B9 = vänster mellanslag, B0 = höger mellanslag.

2. QWERTY-läget: Teckeninmatning med det normala standard tangentbordet:

- Standard på Pronto QS.

- Pronto 40 med den normala tangentbordsmodulen
- Pronto 18 med ett externt standardtangentbord inkopplat

Detta kapitel kommer att ta upp tangentkombinationerna för både punkttangentbord och standardtangentbord.

Uppgifter om punktdisplay eller positionerings- och displayknappar rör den inbyggda punktdisplayen (Pronto 18 / Pronto 40) eller en extern tilläggs punktdisplay ansluten till Pronto QS (t.ex. SuperVario, VarioConnect).

En del användare föredrar att arbeta med tangentbordet och kortkommandon medan andra föredrar att navigera i menyer med styrpinnen och piltangenterna. Dessa olika metoder kommer att beskrivas i de följande kapitlen.

4.2 Arbeta med styrpinnen och piltangenterna

Styrpinnen och piltangenterna används huvudsakligen för att flytta igenom menyer eller listor.

Möjliga förflyttningar med styrpinnen eller piltangenterna är: "uppåt" (S-upp, pil upp), "neråt" (S-ner, pil ner), "åt höger" (S-höger, pil höger), "åt vänster" (S-vänster, pil vänster) samt "mitten" (S-mitten, Enter-tangenten).

Använd S-upp eller pil upp för att gå:

- En rad uppåt i Ordbehandlaren
- Upp till det föregående alternativet i en meny
- Till den föregående filen eller mappen i en fillista
- Till den föregående kontrollen i en dialogruta
- För att bläddra bakåt till föregående bokningar i Kalendern
- För att bläddra bakåt till föregående kontakter i Adressboken (kontaktdatabasen)
- Till föregående fil i Fickminnet och MP3-spelaren och spela upp den
- För att välja den föregående navigeringsnivån i Daisy-spelaren
- Till den föregående sparade radiostationen i Internetradion och spela upp den.

Använd S-ner eller pil ner för att gå:

- En rad neråt i Ordbehandlaren
- Ner till nästa alternativ i en meny
- Till nästa mapp eller fil i en fillista
- Till nästa kontroll i en dialogruta
- För att bläddra framåt till framtida bokningar i Kalendern
- För att bläddra framåt i Adressboken (kontaktdatabasen)
- Till nästa fil i Fickminnet och MP3-spelaren och spela upp den
- För att välja nästa navigeringsnivå i Daisy-spelaren
- Till nästa sparade radiostation i Internetradion och spela upp den.

Använd S-höger eller pil höger för att:

- Gå ett tecken åt höger i Ordbehandlaren (markör höger)
- Öppna en undermeny i en meny (för att komma åt ytterligare alternativ på olika nivåer)
- Öppna en mapp i en fillista (för att komma åt mappar och filer)
- Gå ett tecken (med markören) åt höger i en textruta i en dialogruta
- Bläddra framåt till nästa dag i Kalendern
- Gå till nästa fält i en post i Adressboken (kontaktdatabasen)
- Gå till nästa alternativ i en lista
- Spola framåt 10 sekunder i en ljudinspelning i MP3-spelaren
- Gå framåt på navigeringsnivån i Daisy-spelaren
- Gå till nästa funna radiostation i Internetradion och spela upp den.

Använd S-vänster eller pil vänster för att:

- Gå ett tecken åt vänster i Ordbehandlaren (markör vänster)
- Stänga en undermeny i en meny (tillbaka till nästa högre menynivå)
- Stänga en öppen undermapp i en fillista (den högsta nivån är rotmappen)
- Gå ett tecken (med markören) åt vänster i en textruta i en dialogruta
- Bläddra bakåt till den föregående dagen i Kalendern

- Gå till det föregående fältet i en post i Adressboken (kontaktdatabasen)
- Gå till det föregående alternativet i en lista
- Spola tillbaka 10 sekunder i en ljudinspelning i MP3-spelaren
- Gå bakåt på navigeringsnivån i Daisy-spelaren
- Gå till den föregående funna radiostationen i Internetradion och spela upp den.

Använd S-mitten eller Enter-tangenten för att bekräfta en åtgärd, t.ex.:

- Ett generellt "OK"-kommando
- För att öppna en fil i en fillista i Ordbehandlaren
- För att utföra kommandon eller välja menyalternativ.

4.3a Arbeta med punkttangenterna (punktläget)

8-punkts punkttangentbordet och dess två tumtangenter medger inmatning av en mängd olika bokstavskommandon och punktmönsterkommandon.

4.3b Arbeta med standardtangentbordet (QWERTY-läget)

Tangentbordet gör det möjligt att mata in text och kommandon, utföra funktioner och öppna menyer.

När du öppnar menyer, anropar funktioner eller utför kommandon, är fallet ofta att flera tangenter måste tryckas i en viss ordning. Det är i allmänhet så att de lämpliga tangenterna för kommandot först måste tryckas och sedan hållas inne. Vissa specialkommandon kräver sedan att en extra tangent trycks innan alla tangenterna måste släppas upp. Sådana tangenter är: Alt, Ctrl, Skift, Windows-tangenten, FN-tangenten och Versallås.

4.3.1a Inmatning av text (punktläget)

Mata in text med 8-punkts punktdisplay. Skriv texten i datapunktskrift för optimalt stöd från talsyntesen.

Mata in stora bokstäver genom att inkludera punkttangenten B7.

Markören kommer att flyttas till positionen för inmatning av nästa tecken. När du lägger till eller redigerar texter kan markören förflyttas till den önskade positionen med hjälp av de lämpliga kommandona (se kapitel 3.4.1).

Förflyttning åt höger eller vänster (styrpinnen eller piltangenterna) kommer att förflytta markören ett tecken framåt respektive bakåt i texten.

4.3.1b Mata in text (QWERTY-läget)

Mata in text med bokstavstangenterna på tangentbordet.

Stora bokstäver kan matas in och en tangents sekundära funktion utföras tillsammans med höger eller vänster Skift-tangent.

Markören kommer att förflyttas till positionen för inmatning av nästa tecken. När du lägger till eller redigerar texter kan markören förflyttas till den önskade positionen med hjälp av de lämpliga kommandona (se kapitel 3.4.1).

Förflyttning åt höger eller vänster (styrpinnen eller piltangenterna) kommer att förflytta markören ett tecken framåt respektive bakåt i texten.

4.3.2a Bokstavskommandon (punktläget)

Dessa är kortkommandon tillsammans med både B8 och B9 eller bara B9. De utför det kopplade kommandot snabbt och säkert. Punktformen av bokstaven med punkttangenten B8 och den vänstra tumtangenten (B9) trycks, t.ex. för att öppna "Arkiv"-menyn i Ordbehandlaren, tryck "f" med B8 och den vänstra tumtangenten (f+B8B9).

Kortkommandona (även kallade snabbkommandon) är generellt länkade till kommando- eller funktionsnamnet, dvs. de påminner om de tilldelade kortkommandona i Windows-program.

I menyer kan de enskilda alternativen väljas direkt genom att trycka bokstaven kopplad till dem (snabbtangenter), t.ex. tryck på "s" på Pronto-menyn för att välja och öppna alternativet "ME s Inställningar".

4.3.2b Bokstavskommandon (QWERTY-läget)

Dessa är kortkommandon i kombination med följande kontrolltangenter: Ctrl, Alt, Skift eller Windows-tangenten. De utför en funktion snabbt och säkert. Tryck och håll inne den lämpliga kontrolltangenten och sedan den lämpliga bokstavstangenten och släpp sedan upp dem.

Tryck till exempel "Alt + a" i Ordbehandlaren för att öppna "Arkiv"-menyn.

Kortkommandona (också kallade snabbkommandon) är generellt länkade till kommando- eller funktionsnamnet, dvs. de påminner om de kopplade kortkommandona i Windows-program.

I menyer kan de enskilda alternativen väljas direkt genom att trycka bokstäverna kopplade till dem (snabbtangenter), t.ex. tryck "s" för att på Pronto-menyn välja och öppna alternativet "Inställningar".

4.3.3a Punktmönster och deras tilldelade textavsnitt (punktläget)

för att hoppa mellan bestämda textavsnitt används symmetriska punktmönsterkommandon tillsammans med de grundläggande förflyttningskommandona: Framåt, bakåt, aktuellt.

- Vänstra handens punkttangenter styr förflyttningar åt vänster eller bakåt;
- Högra handens punkttangenter styr förflyttning åt höger eller framåt;
- Tangentkombinationer som involverar båda händerna styr kommandon som har att göra med det aktuella textavsnittet.

Följande sammanfattning anger punktmönster för förflyttningar åt vänster, höger samt det aktuella textavsnittet:

Tecken: Vänster B1, höger B4, aktuellt B1B4.

Ord: Vänster B2, höger B5, aktuellt B2B5.

Mening: Vänster B3, höger B6, aktuell B3B6.

Rad: Vänster B1B2, höger B4B5, aktuell B1B2B4B5.

Stycke: Vänster B1B3, höger B4B6, aktuellt B1B3B4B6.

Sida: Vänster B2B3, höger B5B6, aktuell B2B3B5B6.

Början av texten B1B2B3, slutet av texten B4B5B6, hela texten B1B2B3B4B5B6.

Dessa punktmönster kan användas tillsammans med kommandotangenterna B9 och B7, B8 eller B0 för att utföra specialkommandon i Ordbehandlaren.

- Punktmönster plus B9 och B0: Läs upp avsnittet.
- Punktmönster plus B9 och B7: Radera avsnittet.
- Punktmönster höger/vänster plus B9: Placerar markören på det första tecknet i nästa/föregående avsnitt (tyst).
- Punktmönster för det aktuella avsnittet plus B9: Markera avsnittet.

4.3.4a Funktioner på enskilda punkttangenter (punktläget)

Följande ofta använda kommandon är inte kopplade till bokstavs- eller punktmönsterkommandon:

Vänster tumtangent, B9 = kommandotangent, bekräftar valet eller funktionen.

Höger tumtangent, B0 = mellanslag, i kombination med B9 blir den en utökad kommandotangent.

B7 = radera tecken bakåt, standardinställning (det är möjligt att växla över till teckeninmatningsfunktionen för punkt 7 under: Pronto-menyn/Inställningar/Tangentbord).

B8 = ny rad (radbrytning), standardinställning (det är möjligt att växla över till teckeninmatningsfunktionen för punkt 8 under: Pronto-menyn/Inställningar/Tangentbord).

B9B7B8 = generellt avbrytningskommando, motsatsen till B9.

B9B7 = raderakommando för markerade textavsnitt eller filer.

4.3.4b Funktionerna hos enskilda tangenter (QWERTY-läget)

Enter-tangenten = kommandotangent – bekräftar ett val eller en funktion, ny rad i Ordbehandlaren.

Backsteg = raderar tecken bakåt.

Esc = generellt avbrytningskommando, motsatsen till Enter-tangenten.

Del = raderakommando för det aktuella tecknet, objektet eller filen.

Alt = öppna kommandomenyer. En kommandotangent när den används i kombination med andra tangenter.

Ctrl = en kommandotangent när den används i kombination med andra tangenter.

Skift = för stora bokstäver och för att komma åt de sekundära funktionerna i kombination med andra tangenter.

4.4 Läs, markera och radera text

4.4.1a Läskommandon i punktläget

Utöver punktmönstren ovan trycks båda tumtangenterna (B9 och B0). Markören flyttar sig inte och stannar på det första tecknet i textavsnittet.

- Läs upp tecken: Vänster B9B0B1, höger B9B0B4, aktuellt B9B0B1B4
- Läs upp ord: Vänster B9B0B2, höger B9B0B5, aktuellt B9B0B2B5
- Läs upp mening: Vänster B9B0B3, höger B9B0B6, aktuell B9B0B3B6
- Läs upp rad: Vänster B9B0B1B2, höger B9B0B4B5, aktuell B9B0B1B2B4B5
- Läs upp stycke: Vänster B9B0B1B3, höger B9B0B4B6, aktuellt B9B0B1B3B4B6
- Läs upp sida: Vänster B9B0B2B3, höger B9B0B5B6, aktuell B9B0B2B3B5B6
- Läs upp dokument: B9B0B1B2B3B4B5B6.

För att förflytta och positionera markören:

- Gå till början av raden och läs upp raden: B9B0B1B2B3B7
- Gå till slutet av raden och läs upp raden: B9B0B4B5B6B8
- Gå till början av dokumentet (läs inte upp): B9B0B1B2B3

- Gå till slutet av dokumentet (läs inte upp): B9B0B4B5B6
- Bokstavera tecken: B9B0B1B4 två gånger
- Bokstavera ord: B9B0B2B5 två gånger

När du förflyttar dig rad för rad igenom texten kommer markören att förbli på positionen den har i det segment (fönster) som visas. När en tom rad nås kommer den att hoppa till början av raden. När en rad med text påträffas nästa gång kommer markören att hoppa till samma kolumn som den befann sig i förut.

Löpande läsning från markörpositionen där markören följer texten är också tillgänglig (se kapitel 5.2).

- Starta med B9, S-mitten eller r+B8B9.

- Stoppa med B9, S-mitten.

4.4.1b Läskommandon i QWERTY-läget

Använd följande kommando för att navigera i texten och läsa upp det aktuella textavsnittet. Markören förflyttar sig inte och stannar på det första tecknet i textavsnittet.

- Ett tecken åt vänster/höger: Pil vänster/höger
- Ett ord åt vänster/höger: Ctrl+pil vänster / Ctrl+pil höger
- En mening åt vänster/höger: Ctrl+< / Ctrl+>
- Aktuell mening: Skift+Ctrl+mellanslag
- Föregående/nästa rad: Pil upp / ner
- Föregående/nästa sida: PgUp (FN+pil upp) / PgDn (FN+pil ner)
- Bokstavera tecken: Ctrl+punkt två gånger
- Bokstavera ord: Ctrl+kommatecken två gånger

För att förflytta och positionera markören:

- Gå till början av raden och läs upp raden: Home-tangenten (FN+pil vänster)
- Gå till slutet av raden och läs upp raden: End-tangenten (FN+pil höger)
- Gå till början av dokumentet (läs inte upp): Ctrl+Home (FN+Ctrl+pil vänster)
- Gå till slutet av dokumentet (läs inte upp): Ctrl+End (FN+Ctrl+pil höger)

När du förflyttar dig rad för rad igenom texten kommer markören att förbli på positionen den har i det segment (fönster) som visas. När en tom rad nås kommer markören att hoppa till början av raden. När en rad med text påträffas nästa gång kommer markören att hoppa till samma kolumn den hade förut.

Löpande läsning från markörpositionen där markören följer texten är också tillgänglig (se kapitel 5.2).

- Starta med S-mitten eller Skift+Ctrl+r.

- Stoppa med S-mitten eller Ctrl.

4.4.2a Markera textblock (punktläget)

Utöver de ovan nämnda punktmönsterkommandona för det aktuella textavsnittet måste endast den vänstra tumtangenten (B9) tryckas.

- Markera tecken: B9B1B4
- Markera ord: B9B2B5
- Markera mening: B9B3B6
- Markera rad: B9B1B2B4B5

- Markera stycke: B9B1B3B4B6
- Markera sida: B9B2B3B5B6
- Markera dokument: B9B1B2B3B4B5B6

Markering av block:

- Markera det första tecknet i det önskade blocket (början av blocket) med B9B1B4 och det sista tecknet (slutet av blocket) med B9B1B4. Detta kommer att markera hela texten mellan dessa två punkter.
- Kopiera markerad text till klippbordet: c+B8B9
- Ta bort markering: B9B7B8
- Radera markerat block: B9B7

4.4.2b Markera textblock (QWERTY-läget)

Utöver de ovan nämnda kommandona för navigering i text måste Skift-tangenten tryckas. Texten markeras från markörens position som följer:

- Tecken för tecken höger/vänster: Skift+pil höger / Skift+pil vänster
- Ord för ord höger/vänster: Skift+Ctrl+pil höger / Skift+Ctrl+pil vänster
- Rad för rad nästa/föregående: Skift+pil ner / Skift+pil upp
- Till slutet av raden: Skift+End (FN+Skift+pil höger)
- Till början av raden: Skift+Home (FN+Skift+pil vänster)
- Till början av dokumentet: Skift+Ctrl+Home (FN+Skift+Ctrl+pil vänster)
- Till slutet av dokumentet: Skift+Ctrl+End (FN+Skift+Ctrl+pil höger)
- Hela texten: Ctrl+a

För att markera block:

- Markera det första tecknet i det önskade blocket (början av blocket) med Ctrl+mellanslag och det sista tecknet (slutet av blocket) med Ctrl+mellanslag. Detta kommer att markera hela texten mellan dessa två punkter.
- Kopiera markerad text till klippbordet: Ctrl+c
- Ta bort markering: Esc
- Radera markerat block: Ctrl+Del

4.4.3a Radera textblock (punktläget)

Markera det önskade blocket och radera med B9B7 eller tryck punktmönsterkommandot för det önskade blocket direkt tillsammans med B7B9.

- Radera tecken till vänster om markören: B9B7B1 eller B7
- Radera aktuellt tecken: B9B7B1B4 eller B9B7B4

Vid användning av de följande kommandona måste markörpositionen vara i början av ordet.

- Radera ord: Vänster B9B7B2, aktuellt B9B7B2B5
- Radera mening: Vänster B9B7B3, aktuell B9B7B3B6
- Radera rad: Vänster B9B7B1B2, aktuell B9B7B1B2B4B5
- Radera stycke: Vänster B9B7B1B3, aktuellt B9B7B1B3B4B6
- Radera sida: Vänster B9B7B2B3, aktuell B9B7B2B3B5B6

4.4.3b Radera textblock (QWERTY-läget)

Markera det önskade blocket och radera med Ctrl+Del.

4.5a Navigera i Kalendern och Adressboken (punktläget)

Punktmönsterkommandon kan användas för att hoppa mellan alternativ och fält som följer:

Kalendern:

- Dag: Bakåt B1, framåt B4.
- Vecka eller 7 dagar: Bakåt B2, framåt B5.
- Bokning: Bakåt B3, framåt B6.
- Månad: Bakåt B1B2, framåt B4B5.
- 6 månader: Bakåt B1B3, framåt B4B6.
- År: Bakåt B2B3, framåt B5B6.
- Gå till "Idag": B0.

Adressboken:

- Första/sista kontakten: B1B2B3 / B4B5B6
- Föregående/nästa kontakt: B3 / B6
- Ett fält åt vänster/höger: B1 / B4
- Fem fält åt vänster/höger: B2 / B5
- Första/sista kontaktfältet: B1B2 / B4B5

4.5b Navigera i Kalendern och Adressboken (QWERTY-läget)

Kommandon kan användas för att hoppa mellan poster och fält som följer:

Kalendern:

- Dag: Bakåt pil vänster, framåt pil höger.
- Vecka eller 7 dagar: Bakåt Skift+pil vänster, framåt Skift+pil höger.
- Bokning: Bakåt pil upp, framåt pil ner.
- Månad: Bakåt Skift+pil upp, framåt Skift+pil ner.
- 6 månader: Bakåt PgUp (FN+pil upp), framåt PgDn (FN+pil ner).
- År: Bakåt Skift+PgUp, framåt Skift+PgDn.
- Gå till "Idag": Mellanslag.

Adressboken:

- Första/sista kontakten: Ctrl+pil upp / Ctrl+pil ner
- Föregående/nästa kontakt: Pil upp / pil ner
- Ett fält åt vänster/höger: Pil vänster / pil höger
- Fem fält åt vänster/höger: Skift+Ctrl+pil vänster / Skift+Ctrl+pil höger
- Första/sista kontaktfältet: Home / End (FN+pil vänster / FN+pil höger).

4.6 Arbeta med menyer

I allmänna termer så är menyer listor där olika inställningar, funktioner och kommandon kan väljas. De kan bestå av flera nivåer. Alternativen på en menynivå är placerade under varandra. En meny lägre nivå kallas en undermeny – dess alternativ har att göra med alternativen på den högre menynivån och hjälper till med att

delar upp den i mindre delar. När ett alternativ väljs och bekräftas från en meny utförs dess kopplade funktion – en dialogruta kan öppnas, ett kommando utförs eller ett program eller en inställning aktiveras.

4.6.1 Navigera i en meny

I en meny är det möjligt att navigera uppåt eller neråt som följer:

- ;Med styrpinnen uppåt eller neråt
- Med punkttangenterna B3 eller B6 (punktläget)
- Med piltangenterna uppåt eller neråt (QWERTY-läget)
- Med displayknapparna D1 och D3 (på punktdisplayen).

En undermeny kan öppnas eller stängas (ändra menynivå):

- Med styrpinnen åt höger eller vänster
- Med punkttangenterna B4 eller B1 (punktläget)
- Med piltangent höger eller vänster (QWERTY-läget).

Enter-tangenten, B9 eller S-mitten kan endast öppna en undermeny.

4.6.2 Välja ett menyalternativ

När ett alternativ har valts eller bekräftats kommer dess kopplade funktion att utföras och menyn kommer att stängas. För att bekräfta valet av menyalternativet, tryck:

- Styrpinnen S-mitten
- Kommandotangenten B9 (punktläget)
- Enter-tangenten (QWERTY-läget)
- Displayknappen D6 eller en positioneringstangent (på punktdisplayen).

I en öppen meny kan de kopplade bokstäverna tryckas för att spara tid. Det relevanta menyalternativet kommer omedelbart att aktiveras och det kommer inte att finnas något behov av att bläddra och bekräfta.

För att avsluta en meny eller undermeny (avbryta), tryck:

- B7B8 med den vänstra tumtangenten (punktläget)
- Esc (QWERTY-läget)
- Displayknappen D4 (på punktdisplayen)

4.6.3 Stänga och öppna menyer

Pronto-menyn är en huvudmeny där alla program kan öppnas och inställningar justeras. Tryck och håll inne systemknappen S3 för att öppna den.

Om du redan befinner dig i en undermeny på Pronto-menyn och du trycker och håller inne S3 kommer du att tas till nästa högre nivå i Pronto-menyn. Den översta nivån i huvudmenyn är "Ordbehandlaren".

I QWERTY-läget kan Pronto-menyn också öppnas genom att trycka på Windows-tangenten.

En kommandomeny kan öppnas i vilket som helst program och i vissa dialogrutor. För att öppna den, tryck:

- Kort på systemknappen S3 en gång
- Punkttangenterna B9B3B5 (punktläget)
- Alt-tangenten (QWERTY-läget)

Denna meny innehåller programspecifika alternativ av vilka många leder till undermenyer eller funktioner – bekräfta det önskade alternativet för att öppna funktionen eller öppna en undermeny. Om ett kortkommando har kopplats till alternativet kan funktionen utföras direkt genom att använda detta kortkommando utan att behöva öppna kommandomenyn.

OBS:

Medan kommandomenyn eller en av dess undermenyer är öppen kan inga andra program kommas åt eller Pronto läggas i viloläget. Kommandomenyn måste först stängas genom att trycka S3, Alt-tangenten eller B9B3B5.

OBS – visning av menyer på en punktdisplay:

Ett menyalternativ kommer att dyka upp på punktdisplayen med bokstäverna ME följt av den kopplade bokstaven, sedan beskrivningen av alternativet eller en notering om dialogrutor eller undermenyer samt slutligen kortkommandot.

Den kopplade bokstaven kan användas för att öppna alternativet direkt i en öppen meny utan ytterligare bekräftelse.

Tre punkter betyder att alternativet leder till en dialogruta. En högerparentes (eller ett större än-tecken) betyder att alternativet leder till en undermeny.

4.7 Arbeta med dialogrutor

I dess enklaste form innehåller dialogrutor en informationstext och en eller två knappar: "Ja", "Nej" eller "OK", "Avbryt" (t.ex. tillsammans med säkerhetsfrågan som följer på raderakommandot).

Större dialogrutor hjälper dig att ändra inställningar, mata in data eller välja funktioner; sådana dialogrutor innehåller olika objekt som beskrivs nedan.

På en punktdisplay visas objekttypens förkortning, kortkommandots bokstav samt objektets beskrivning.

Gå framåt i en dialogruta från objekt till objekt med:

- S-ner
- B9B4B6 (punktläget)
- Tab-tangenten (QWERTY-läget)
- D4D6 (på punktdisplayen)

och bakåt med:

- S-upp
- B9B1B3 (punktläget).
- Skift+Tab (QWERTY-läget).
- D1D3 (på punktdisplayen).

Det är möjligt att hoppa direkt till dialogobjekt som har ett kortkommando kopplat till sig.

- Kortkommandotangenten tillsammans med den vänstra tumtangenten, t.ex. s+B9 (punktläget)
- Alt-tangenten tillsammans med kortkommandotangenten, t.ex. Alt+s (QWERTY-läget).

Knappar kommer omedelbart att aktiveras och för kryssrutor kommer statusen att ändras.

I vissa dialogrutor leder knappar till ytterligare dialogrutor eller så kan du öppna en kommandomeny med ytterligare funktioner.

För att avsluta en dialogruta utan att ändra någonting, välj "Avbryt" eller:

- B9B7B8 (punktläget).
- Esc-tangenten (QWERTY-läget)
- D4 (på punktdisplayen)

För att stänga en dialogruta och bekräfta dess alternativ eller funktioner, välj "OK" eller:

- B9 (punktläget)
- Enter-tangenten (QWERTY-läget)
- D6 eller en positioneringstangent (på punktdisplayen).

4.7.1 Knappar

För att bekräfta ett kommando kopplat till en knapp, tryck:

- S-mitten
- Den vänstra tumtangenten = B9 (punktläget)
- Enter-tangenten (QWERTY-läget)
- D6 eller en positioneringstangent (på punktdisplayen)

4.7.2 Textrutor

Textrutor används för att mata in text eller tecken. Aktuellt innehåll eller standardinnehåll kan skrivas över, raderas eller förändras med hjälp av de vanliga kommandona som återfinns i Ordbehandlaren.

På en punktdisplay markeras textrutor med "TR".

Informationsfält (IF) är textrutor som inte kan redigeras eftersom de endast visar en typ av information.

4.7.3 Kryssrutor

Kryssrutor används för att aktivera eller inaktivera funktioner. Statusen hos en kryssruta kan förändras från "kryssad" till "inte kryssad".

Du kan kryssa eller ta bort krysset från en kryssruta som följer:

- Gå åt höger/vänster
- Tryck på höger tumtangent = B0 (punktläget)
- Tryck på mellanslag (QWERTY-läget)
- Trycka på en positioneringstangent (på punktdisplayen)

På en punktdisplay visas statusen "kryssad" med bokstaven "x" inom parenteser.

4.7.4 Listrutor

Listrutor erbjuder de olika alternativen och funktionerna som finns tillgängliga. Det markerade eller visade alternativet är det som för närvarande är valt.

För att välja ett alternativ i en lista:

Gå åt vänster eller höger till föregående respektive nästa alternativ

- Hoppa till första alternativet i början av listan med B9B1B2B3B7 (punktläget) eller "Home" (QWERTY-läget).
- Hoppa till sista alternativet i listan med B9B4B5B6B8 (punktläget) eller "End" (QWERTY-läget).
- Hoppa till det önskade alternativet genom att snabbt trycka den första eller de tre första bokstäverna eller tecknen i alternativets namn.

På en punktdisplay markeras alla listor med "LI". Listnamnet kommer efter det visade och därmed valda alternativet.

4.8 Arbeta med punktdisplayen

Tangenterna på en punktdisplay tillhörande Pronto 18/40 eller en ansluten punktdisplay såsom SuperVario eller VarioConnect kan användas för att komma åt många funktioner. I Prontos många program ska kommandona som utförs med displayknapparna (som beskrivs i tangentsammanfattningen i Appendix 2) användas.

Punktdisplayen visar all text, meddelanden och information med 8-punkts datapunktskrift.

Markören kan identifieras med hjälp av understrykningen bestående av punkterna 7 och 8. Ett annat utseende på markören kan oberoende ställas in under inställningarna "Inställningar/Punkt/Markör" på Pronto-meny.

Vid en given tidpunkt visar punktcellerna ett avsnitt av alla tecken. Detta avsnitt kan förflyttas framåt eller bakåt (så kallad "scrollning") så att all information kan läsas.

Använd den högra mittersta displayknappen (D5) för att scrollera åt höger, dvs. framåt, och den vänstra mittersta displayknappen (D2) för att scrollera åt vänster eller bakåt.

Detta gör det möjligt att tyst läsa igenom en text, ett menyalternativ eller ett meddelande i dess helhet.

Den översta vänstra displayknappen D1 flyttar en rad uppåt och den nedre vänstra D3-knappen en rad neråt.

De översta och mittersta vänstra displayknapparna D1D2 flyttar till början av raden och de nedersta och mittersta vänstra displayknapparna D2D3 flyttar till slutet av raden.

För att placera markören på en specifik position i texten, tryck på positioneringstangenten (cursor routing-tangenten) ovanför tecknet.

I menyer och dialogrutor kommer den nedre vänstra displayknappen D6 att välja ett alternativ och den övre högra D4-knappen kommer att avbryta eller avsluta den.

I menyer och dialogrutor kan positioneringstangenterna användas för att klicka på och alltså välja ett objekt. I textrutor kan ett specifikt tecken väljas, till exempel för att flytta markören vid korrekturläsning av en text. Tryckning på B7 tillsammans med en positioneringstangent kommer att radera tecknet före denna position.

Tryckning av de två mittersta displayknapparna D2D5 tillsammans på Pronto kommer att slå av och på talsyntesen igen.

4.9 Generella talinställningar

De viktigaste inställningarna såsom volym, tonhöjd och val av textröst beskrivs kort nedan:

1. Öppna Pronto-meny och välj "Inställningar", sedan "Ljud och tal".
2. Välj "Textröst" och en dialogruta kommer att öppnas. Välj den önskade rösten i listan genom att bläddra åt höger eller vänster.

3. I fälten "Volym", "Hastighet" och "Tonhöjd" anges de aktuella värdena. Ett annat värde kan matas in direkt eller så kan ett värde mellan 0 och 100 väljas i steg genom att flytta åt höger eller vänster.

4. Bekräfta genom att välja "OK".

Volymen hos textrösten beror på värdet som matas in här i dialogrutan samt den valda enhetsvolymen. Den valda enhetsvolymen påverkar både talsyntesens volym och volymen hos filerna som spelas i MP3-spelaren och Daisy-spelaren samt volymen hos ljudsignaler.

För att ställa in volymen för textrösten på en bekväm nivå när enhetsvolymen har ett högt värde, ställ in textröstens volym i dialogrutan till ett lägre värde (t.ex. 65).

4.10 Hjälpsystemet

4.10.1 Automatisk hjälp

Den automatiska hjälpen erbjuder kort uppläst information i menyer och dialogrutor. Den är särskilt användbar för nybörjare eftersom den förklarar det aktuella objektet och vad det gör.

Automatisk hjälp läses upp av systemrösten med en något annorlunda tonhöjd och är aktiverad som standard.

Om du inte behöver den automatiska hjälpen eller om du vill ändra tonhöjden, öppna Pronto-menyn med S3, välj "Inställningar/Ljud och tal/Automatisk hjälp" och gör de nödvändiga förändringarna i dialogrutan.

4.10.2 Detaljerad sammanhangshjälp

Sammanhangshjälp erbjuder detaljerad hjälp för den aktuella situationen eller för det valda objektet i menyer, dialogrutor eller enskilda program. Sammanhangshjälp tillhandahåller information kring typen av objekt och dess utmärkande egenskaper. Om kortkommandon finns tillgängliga kommer dessa att anges av sammanhangshjälpen tillsammans med eventuella tips eller exempel.

Anropa sammanhangshjälpen för det aktuella alternativet, objektet eller programmet med:

- B9B2B6 (punktläget)
- Funktionstangenten F1 eller FN+1 (QWERTY-läget)

Sammanhangshjälpen läses upp av systemrösten och visas på punktdisplayen. Scrolla med de mittersta displayknapparna D5 och D2 för att läsa sammanhangshjälpen på punktdisplayen.

Använd kommandona för förflyttning tecken för tecken eller ord för ord (liknande dem i Ordbehandlaren) för att läsa hjälptexten eller för att hoppa till slutet eller början av raden.

För att få hjälpen uppläst igen, navigera ner till "OK"-knappen och sedan tillbaka upp.

För att stänga sammanhangshjälpen, tryck på OK-knappen.

Du kommer att tas tillbaka till positionen där du var innan du anropade sammanhangshjälpen.

OBS:

Du kan bestämma huruvida sammanhangshjälpen ska läsa upp punktkortkommandona eller QWERTY-kortkommandona för standardtangentsbordet eller både ock. Detta kan vara användbart i fall du använder Pronto 18 tillsammans med ett externt standardtangentsbord eller har växlat Pronto QS till punktläget.

Öppna Pronto-menyn med S3, välj "Visning av kortkommandon/Visning i menyer" och kryssa de lämpliga kryssrutorna i dialogrutan.

4.10.3 Manualen på "Hjälp"-menyn

Den fullständiga manualen har sparats som ett textdokument på Pronto. Den kan när som helst öppnas när du arbetar med Pronto. För att öppna det önskade kapitlet i manualen, gör som följer:

1. Öppna Pronto-menyn genom ett långt tryck på S3.
2. Navigera uppåt eller neråt till alternativet Hjälp och öppna undermenyn genom att gå åt höger. Kortkommandot "h tillsammans med B9B7B8" (punktläget) eller "Windows-tangenten+h" (QWERTY-läget) kan också användas för att öppna Hjälp-alternativet direkt.
3. Bekräfta alternativet "Pronto-manual". En undermeny kommer att öppnas som har alternativ för varje kapitel.
4. Navigera uppåt eller neråt till det kapitel som innehåller det ämne du önskar och bekräfta alternativet (vänster tumtangent eller Enter).
5. Ordbehandlaren kommer att öppnas och kommer att visa kapitlet som valts i handboken.
6. Tryck S-mitten för att få texten uppläst löpande eller använd läskommandona från kapitel 3.4.1.

För att öppna ett annat kapitel i manualen, gör som beskrivs ovan.

En specialfunktion har byggts in i Pronto för att läsa upp manualen. Om den senaste åtgärden som utfördes var att öppna ett kapitel i manualen från Pronto-menyn som beskrivs ovan och Pronto-menyn sedan öppnas genom lång tryckning på S3 kommer du att tas till menynivån som innehåller de andra kapitlen från manualen. Navigering uppåt eller neråt kommer att låta dig snabbt välja ett annat kapitel. Om du önskar komma åt ett annat alternativ på huvudmenyn, gör en lång tryckning på S3 igen tills du når den önskade högre nivån.

OBS:

Varje öppnat kapitel från manualen förblir öppet i Ordbehandlaren tills det stängs. För att stänga ett kapitel, öppna kommandomenyn genom att kort trycka på S3, välj "Arkiv", sedan "Stäng".

4.11 Funktionen "Var är jag?" och upprepning av upplästa meddelanden

Med enkla kortkommandon erbjuder Prontos "Var är jag?"-funktion användaren möjligheten att få reda på hans/hennes plats i vilket som helst program, meny eller dialogruta samt att få det senaste meddelandet uppläst igen.

Funktionen "Var är jag?" kan kommas åt genom att trycka:

- "Minus tillsammans med B7, B8 och vänster tumtangent" (punktläget)
- Windows-tangenten + minustecknet (QWERTY-läget).

Talsyntesen kommer att namnge programmet som du för närvarande befinner dig i eller menyn, dialogrutan eller meddelandet från programmet som för närvarande visas. I Ordbehandlaren kommer dokumentnamnet, positionen i texten och aktuell rad i texten att anges.

Denna funktion kan också kommas åt från Pronto-menyn (Pronto-menyn/Inställningar/Ljud och tal/Var är jag).

Det senaste meddelandet som lästes upp av talsyntesen kan läsas upp igen med:

- “Fyrkant/nummertecken [#] tillsammans med B7, B8 och vänster tumtangent” (punktläget)
- Windows-tangenten + 3 (QWERTY-läget)

Denna funktion kan också kommas åt från Pronto-meny (Pronto-meny/Inställningar/Ljud och tal/Senaste meddelandet).

De 10 senaste meddelandena som lästs upp av talsyntesen kan visas i en lista och spelas upp igen. För att öppna denna lista, använd kommandot:

- “Plus tillsammans med B7, B8 och vänster tumtangent” (punktläget)
- Windows-tangenten + Plustecken (QWERTY-läget)

Listan visar de senast upplästa meddelandena. Gå åt höger för att komma åt tidigare meddelanden och sedan åt vänster för att ta dig tillbaka till början.

Dialogrutan med dessa alternativ kommer också att visas på en ansluten punktdisplay.

Välj “OK” för att stänga dialogrutan.

OBS:

I Ordbehandlaren lägger ord- och teckeneko till sina egna meddelanden i denna lista. Bokstäver och tecken kommer att visas enligt uttalsfilen.

5. Allmän information, säkerhet och garanti

Innan du använder din enhet för första gången, var god kontrollera innehållet i kartongen. Om någonting är skadat eller saknas, var god tveka inte att kontakta din leverantör.

5.1. Vad finns i kartongen?

- Pronto
- Nätadapter
- Skyddande väska
- USB-kabel
- Seriekabel
- Installations-CD
- Manual
- Endast Pronto! 40: Alternativt tangentbord

Vänligen förvara kartongen och paketeringsmaterialet på ett säkert ställe eftersom du kan komma att behöva det när du ska frakta enheten. Att skicka in Pronto! på reparation utan ordentlig paketering kommer att göra garantin ogiltig!

Vänligen läs ordentligt igenom instruktionerna och säkerhetsvarningarna innan du använder enheten för första gången.

Pronto! är endast utformad för att användas i hem- och kontorsmiljöer. I medicinska byggnader ska den endast användas i kontorsrum.

En PC ansluten till Pronto! måste uppfylla tillämpliga EMC- och säkerhetskrav för det område där den används.

5.2. Överensstämmelse med EMC- och säkerhetsstandarder

Du hittar tillkännagivandena av överensstämmelser i slutet av denna manual.

Medicinska elektroniska enheter måste uppfylla EMC-regleringsstandarderna och måste användas och underhållas i enlighet med dessa.

Var god observera: Användning av sladdar, nätadapterar, reservdelar och tillbehör som inte uttryckligen är tillåtna av tillverkaren kan förorsaka ökad strålning eller ökad känslighet för strålning och därmed skapa en säkerhetsrisk.

6. För din säkerhet

Viktigt att observera: Att inte ta till sig följande varningar kan göra garantin ogiltig och kan förorsaka allvarlig personskada.

- Om PRONTO! verkar fungera onormalt eller vara skadad på något sätt, var god kontakta din BAUM-återförsäljare så snart som möjligt.
- Om du känner lukten av rök eller en odör som kommer från PRONTO!, slå omedelbart av strömmen.
- Låt inte sand eller damm komma i kontakt med PRONTO! eftersom detta kan leda till allvarlig skada och kan göra reparation omöjlig.
- Använd inte din PRONTO! på platser där starka radiovågor avges eller där det finns strålning.
- Använd inte en nätadapter som inte är gjord för användning tillsammans med PRONTO. Använd endast PRONTOs originalnätadapter!
- Använd eller förvara inte PRONTO! på något av följande ställen eftersom detta kan förorsaka skada.
- Inuti bilar med fönstren stängda i den heta solen. I direkt solljus eller nära varmvattenberedare, värmeelement, etc.
- Platser utsatta för häftiga vibrationer så som ovanpå en tvättmaskin.
- Platser utsatta för stark magnetism så som nära högtalare.
- Torka bort damm och smuts från PRONTO! med en mjuk trasa fuktad med ett utspätt neutralt rengöringsmedel, torka sedan torrt med en trasa.
- Dra alltid ur strömsladden ur PRONTO! vid rengöring.
- Använd inte PRONTO! vid åskväder.

- Använd inte PRONTO! nära vatten, till exempel i ett badrum.
- Sätt inte i eller dra ur kontakten med våta händer.
- Försök inte avlägsna batteriet.
- Värm inte upp PRONTO! i en mikrovågsugn, på en kokplatta eller liknande.
- Använd endast batteriet som följde med din PRONTO. Ersättningsbatterier är endast tillgängliga från BAUM eller lokala återförsäljare. Batteriet kan endast avlägsnas av auktoriserade servicetekniker!
- Plocka aldrig isär, försök reparera eller modifiera PRONTO! på egen hand.
- I fall vätskor eller metallfragment skulle komma in i PRONTO!, slå omedelbart av den och dra ur strömkabeln.
- Lyssna inte på hög volym under långa tidsperioder eftersom detta kan leda till hörselskador, speciellt vid användning av hörlurar.
- Dra inte ur kontakten genom att hålla i sladden när du kopplar ur strömmen från PRONTO.
- Försäkra dig om att PRONTO!, nätadaptern och strömkontakten är säkert anslutna.

6.1. Om batteriets livslängd

Livslängden hos ditt batteri beror på hur ofta och på vilket sätt det laddas och laddas ur. Under den normala åldringsprocessen minskar batteriernas kapacitet. Om batteriernas kapacitet blir för låg efter en tid måste de bytas ut.

Försök inte byta batteri själv, låt BAUM eller en auktoriserad servicepartner göra detta. Försök inte öppna Pronto!

Batterilivslängden kan påverkas av omgivande temperatur och andra miljöparametrar.

Om du inte använder Pronto! under en längre tidsperiod, var god ladda upp det regelbundet för att förhindra att batteriet laddas ur för mycket. I annat fall, om det laddas ur helt och hållet är det bara några veckors tid kvar tills batteriet kommer att vara så urladdat att enheten inte längre kan slås på eller så kan batteriet till och med bli permanent skadat.

6.2. Garanti

Prontos garanti överensstämmer med de juridiska reglerna där den såldes. Vänligen kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Pronto-enheter sålda i Tyskland har en begränsad 2 års garanti. Batteriet har en 6-månaders garanti.

Skador förorsakade av felaktig användning omfattas inte av garantin.

BAUM Retec AG garanterar att Pronto! är fri från skador vid tillverkningstillfället. Garantin kan inte överföras till andra personer. Pronto! är utformad för slutanvändare för användning i kontors- eller

hemmiljö. BAUM Retec AG förbehåller sig rätten att reparera enheten eller ersätta den med en liknande eller bättre produkt. BAUM Retec AG eller dess representanter kommer inte att ta ansvar för några direkta eller indirekta skador. Garantin kommer att bli ogiltig om garantiplomeringen är skadad. BAUM kommer inte att ta ansvaret för annan användning än vad som beskrivs i manualen.

7a. Del I - Introduktion - Första stegen på Pronto! 18

Gratulerar! Du har slutligen Pronto! i dina händer och är utan tvivel ivrig att lära dig hur den fungerar. Följande text är inte en komplicerad handbok och är inriktad på att introducera huvudfunktionerna för dig genom praktiska exempel. Du kommer att kunna prova allt på din Pronto! vartefter du läser och på så sätt få dina första erfarenheter med Pronto.

Del 3 av denna användarmanual innehåller handboken med en mer detaljerad beskrivning av alla Prontos funktioner. Den kan också kommas åt på själva Pronto som en fil på "Hjälp"-menyn där kapitlen kan öppnas och läsas enskilt eller på installationskivan.

Tillbaka till Pronto. Först från början.

Dina fingrar ska vila på de 8 fyrkantiga knapparna på den bakre översidan med lillfingrarna på de yttersta punkttangenterna B7 och B8 och tummarna på de två tumtangenterna på framkanten. Under din handflata finns punktdisplayen. Du kan alltså enkelt nå styrpinnen i det runda hålet i mitten av framsidan med någon av tummarna. Styrpinnen kan förflyttas uppåt och neråt, åt höger och åt vänster och kan tryckas i mittenpositionen.

Till höger och till vänster om tumtangenterna kommer du att hitta två små runda knappar, de så kallade systemknapparna. De har olika funktioner som kommer att beskrivas nedan.

7a.1. Slå på enheten

För att starta Pronto! för första gången eller efter en total urladdning av batteriet, tryck de två yttersta systemknapparna (S1+S4) samtidigt i omkring 3 sekunder.

OBS: När Pronto! är påslagen och de yttersta systemknapparna S1 och S4 trycks och hålls inne i ungefär 10 sekunder kommer Pronto! att slås av helt och hållet igen. Du vill inte göra detta såvida inte Pronto har kraschat eller du inte vill använda den under mer än tre veckor.

Du kommer att höra en fallande tvåtonssignal.

(I fall du efter denna signal hör en annan med en hög och en låg ton kommer Pronto! automatiskt att slås av helt och hållet på grund av för lite batteri. Du måste ladda batteriet först. Anslut den lilla runda kontakten på laddningskabeln i det lilla runda hålet på den vänstra delen av baksidan av Pronto! och den andra änden av kabeln i ett vägguttag. Tryck sedan på de två systemknapparna [S1+S4] igen).

Under påslagningsproceduren kommer korta signaler att avges och efter ungefär en minut kommer du att höra meddelandet "Pronto meny, Ordbehandlaren". På punktdisplayen kan du läsa "MI o Ordbehandlaren".

7a.2. Skrivtest

Tryck på vänster tumtangente och ett nytt tomt dokument kommer att öppnas. På punktdisplayen kommer endast markören att vara synlig. Skriv en kort mening med datapunktskrift. Använd höger tumtangente för att infoga ett mellanslag.

(En inställning för förkortad punktskrift på engelska och några andra språk är tillgänglig. Se kapitel 5.11.)

Om du vill korrigera vad du just har skrivit, radera helt enkelt tecknen bakåt med genom att trycka på B7 (tangente under din vänstra hands lillfinger). För att radera något annat tecken från meningen som du matat in, tryck på cursor routing-tangenten efter respektive tecken på punktdisplayen tillsammans med B7.

Det finns olika sätt att positionera markören:

1. Flytta styrpinnen med tummen i respektive riktning till den önskade positionen.
2. Tryck på den lilla cursor routing-tangenten ovanför respektive tecken på punktdisplayen.

På punktdisplayen visas nu markörens position med de nedersta punkterna 7 och 8.

Ny text kommer alltid att infogas vid den aktuella markörpositionen, så försäkra dig om att markören är positionerad i slutet av texten innan du fortsätter att skriva. För att gå till slutet av texten, tryck på punktangenterna B4, B5 och B6 tillsammans med vänster tumtangente. Träna genom att mata in en kort text.

7a.3. Läs text

Vill du läsa den första meningen igen? Hoppa till början av texten genom att trycka punktangenterna B1, B2 och B3 tillsammans med vänster tumtangente. För att läsa upp första meningen, tryck punktangenterna B3 och B6 tillsammans med de två tumtangenterna. För att läsa upp nästa mening, tryck B6 och de två tumtangenterna. För att läsa upp föregående mening, tryck B3 och de två tumtangenterna.

Vid uppläsning visas också de 18 första tecknen av texten på punktdisplayen. Du kan se den återstående delen av texten med hjälp av displaytangenterna - tre små runda knappar i en rad till höger och vänster om punktdisplayen. Genom att trycka på den högra mittersta displaytangenten (D5) kommer du att se nästa 18 tecken av texten och genom att trycka på den vänstra mittersta displaytangenten (D2) kommer du att gå tillbaka 18 tecken. Detta kallas att rulla.

7a.4. Ta reda på värden, aktivera viloläge och väck Pronto!

Tiden har nu gått och du vill veta vad klockan är. Tryck kort på den yttersta högra systemtangenten (S4) och du kommer att få veta tiden. Tryck kort två gånger på denna tangent och du kommer att få veta datumet. Om du trycker på systemtangenten för länge kommer du i stället för tiden att höra en svag signal och Pronto! kommer att läggas i viloläge. Även när Pronto! "sover" kan du dock höra tiden och datumet genom att trycka kort på S4.

Hur väcker du Pronto! igen och återvänder till ditt dokument? Tryck på den yttersta vänstra systemknappen (S1) i några sekunder. Om du inte trycker på den länge nog kommer Pronto! att fortsätta "sova" och du kommer att få höra temperaturen. Tryck kort två gånger på S1 och du

kommer att få höra lufttrycket. Endast genom att trycka på S1 tillräckligt länge kommer Pronto! att vakna och låta dig återvända till din korta text i Ordbehandlaren.

I fall Pronto! talar för högt eller för lågt kan du justera volymen i steg. Tryck samtidigt på den lilla systemtangente längst till höger (S4) och en av punkttangenterna. För att ställa in volymen till en medelnivå, tryck på punkttangenten B4 tillsammans med S4. Den maximala volymen kan ställas in genom att trycka S4 och B8. Talsyntesen kommer att slås av och på genom att trycka S4 tillsammans med B7. Volymen kan justeras med S4 och en punkttangent antingen när talsyntesen är påslagen eller avslagen.

Tryck S4 tillsammans med punkttangenterna B3 och B7 för att välja svaga värden och S4 tillsammans med B6 och B8 för att välja starkare värden.

7a.5. Hjälp

Hur sparar du din text och öppnar ett nytt tomt dokument eller en annan fil, till exempel manualen?

Prontos hjälpfiler kan här ge dig assistans i form av den automatiska snabbhjälpen och den mera detaljerade långa sammanhangskänsliga hjälpen. Snabbhjälpen tillhandahåller information om det markerade objektet i en meny eller dialogruta som kommer att ges automatiskt via talsyntesen i samband med den upplästa objektsbeskrivningen. För mer detaljerad information om objektet och dess funktioner, öppna den långa hjälpen genom att trycka "B2B6 och vänster tumtangent". Den långa hjälpen kommer nu att läsas upp och den kan läsas på punktdisplayen genom att rulla med hjälp av displaytangenterna D5 och D2. Om hjälpen ska läsas upp igen, gå neråt med styrpinnen till "OK"-knappen och tillbaka upp till hjälptexten. Tryck på vänster tumtangent för att stänga den långa hjälpen och du kommer att tas tillbaka till det tidigare markerade objektet.

7a.6. Spara

Låt oss börja med att spara dokument.

1. Öppna kommandomenyn genom att trycka på systemtangente S3 kort en gång alternativt med punkttangenterna B3 och B5 tillsammans med vänster tumtangent. (Alla kommandomenyer kan anropas med B3B5B9). (OBS: Kort tryckning på S3 en gång till kommer att stänga menyn.)
2. Detta aktiverar "Arkiv"-menyn. Styrpinnen kan användas för att gå uppåt och neråt till andra alternativ, men vi kommer att stanna på "Arkiv".
3. Gå med styrpinnen åt höger för att öppna "Arkiv"-menyn som har fler val.
4. Gå med styrpinnen uppåt eller neråt till alternativet "Spara som" och tryck på vänster tumtangent (om ett annat alternativ väljs av misstag, tryck det generella avbrytkommandot B7 och B8 tillsammans med båda tumtangenterna och börja om igen).
5. Skriv "Test" i textrutan "Filnamn". Tryck slutligen på vänster tumtangent för att spara filen.

7a.7. Öppna

Nu kan du öppna en annan textfil eller ett nytt dokument. Tryck kortkommandot punkttangenterna B3B5 tillsammans med den vänstra tumtangente igen eller tryck "S3 kort en gång". Detta aktiverar

kommandomenyn igen – gå med styrpinnen åt höger för att öppna den (om du har valt ett annat alternativ av misstag, gå med styrpinnen åt vänster för att stänga det).

Gå nu med styrpinnen neråt till alternativet "Öppna" och tryck på vänster tumtangenta. Du är nu överst i en lista med filer och kan använda styrpinnen för att bläddra neråt. Här kommer du att hitta den tidigare sparade filen såväl som Pronto-manualen.

För att öppna en av dessa filer, gå till den med styrpinnen och tryck på vänster tumtangenta.

7a.8. Tomt dokument

Vi har nu lärt oss hur vi sparar texter och öppnar tillgängliga texter; vi kan nu öppna ett nytt tomt dokument.

Gör som följer:

1. Anropa kommandomenyn med kortkommandot punkttangenterna B3 och B5 tillsammans med vänster tumtangenta) eller genom att kort trycka S3 en gång.
2. Detta aktiverar "Arkiv"-menyn. Med styrpinnen kan du gå uppåt eller neråt till andra alternativ men vi kommer att stanna på "Arkiv".
3. Gå med styrpinnen åt höger för att öppna denna meny och komma åt andra alternativ.
4. Gå med styrpinnen uppåt eller neråt till "Nytt" och tryck på vänster tumtangenta (i fall ett annat alternativ väljs av misstag, tryck kort en gång på S3 igen eller använd det generella avbrytkommandot [punkttangenterna B7 och B8 tillsammans med båda tumtangenterna] och börja om igen).
5. Detta aktiverar "Filnamn"-fältet – det föreslagna namnet "Dokument" kan bekräftas genom att trycka på vänster tumtangenta.
6. Det nya dokumentet kommer nu att öppnas och markören kommer att vara i början av punktraden.

Vårt tidigare öppnade dokument är dock fortfarande öppet och vi kan enkelt växla mellan dem genom att trycka punkttangenterna B3B6 tillsammans med B8 och vänster tumtangenta B9.

7a.9. Utforskaren

Låt oss nu radera vårt första dokument. För att göra detta lämnar vi Ordbehandlaren och lär känna Utforskaren.

1. Tryck på systemtangenten S3 (omedelbart bredvid den högra tumtangenten) i ungefär 3 sekunder.
2. Du kommer att höra "Pronto-menyn > Ordbehandlaren" och "MI o Ordbehandlaren o+B9B7B8" kommer att dyka upp på punktdisplayen. Om S3 har tryckts för kort kommer kommandomenyn att öppnas; om så är fallet, stäng den med avslutakommandot B9B7B8 eller S3 kort en gång till och försök igen.
3. Gå uppåt eller neråt med styrpinnen till "Utforskaren" och tryck på den vänstra tumtangenten.
4. Detta öppnar en lista med mappar och filer, liknande Utforskaren i Windows.

5. Gå uppåt eller neråt med styrpinnen till "Storage Card" och gå med styrpinnen åt höger för att öppna mappen. På detta sätt hamnar du på "Edit"-mappen som innehåller dina textfiler. (I fall du hamnar på en annan mapp, gå med styrpinnen uppåt eller neråt till "Edit"-mappen.)
6. Öppna "Edit"-mappen genom att gå med styrpinnen åt höger och därmed in i listan med textfiler.
7. Gå med styrpinnen uppåt eller neråt till testfilen.
8. Anropa kommandomenyn med ett kort tryck på S3 eller kommandot "B3 och B5 tillsammans med vänster tumtangent".
9. Detta öppnar menyn på första alternativet "Arkiv" – gå med styrpinnen åt höger för att gå in i undermenyn.
10. Denna öppnas på "Ny mapp" – gå med styrpinnen uppåt eller neråt till "Radera".
11. Tryck på vänster tumtangent för att bekräfta "Radera" och en säkerhetsfråga kommer att dyka upp.
12. Gå med styrpinnen uppåt eller neråt för att välja "Ja" och tryck på den vänstra tumtangenten.
13. Detta kommer att radera testfilen från minneskortet. Du kommer att tas tillbaka till fillistan där andra filer kan raderas eller öppnas.

Även om filen har raderats från minneskortet kan den fortfarande återfinnas i Prontos interna RAM-minne, dvs. den kan fortfarande visas på punktdisplayen i Ordbehandlaren och skulle kunna sparas under ett nytt namn.

7a.10. Stänga dokument

För att radera en fil från RAM-minnet måste den stängas i Ordbehandlaren. Växla till Ordbehandlaren genom att trycka på systemtangenten S1 lite längre eller genom att gå till Pronto-menyn och välja "Ordbehandlaren".

Gör sedan som följer:

1. Tryck kort en gång på S3 för att öppna kommandomenyn och du kommer att tas till första alternativet "Arkiv".
2. Gå med styrpinnen åt höger och sedan neråt till "Stäng" och tryck sedan på vänster tumtangent (B9).
3. Du kommer nu antingen att befinna dig i en annan öppen fil eller ett tomt dokument.

7a.11. Öppna manualen

Manualen och dess enskilda kapitel kan snabbt öppnas från Pronto-menyn via undermenyn "Hjälp". Filen kommer att visas i Ordbehandlaren, dvs. när ett kapitel från handboken har valts kommer du att tas direkt till Ordbehandlaren.

För att välja och öppna ett kapitel från manualen, gör som följer:

1. Öppna Pronto-menyn genom att trycka och hålla inne systemtangenten S3. Om tangenten släpps upp för snabbt kommer endast kommandomenyn att öppnas som då måste stängas genom att kort trycka S3 en gång till.
2. Du kommer att tas till ett alternativ på Pronto-menyn. Gå med styrpinnen uppåt eller neråt för att komma åt ytterligare alternativ.

3. Så snart som du når "Hjälp", stanna på det och tryck antingen på vänster tumtangente eller (B9) eller gå med styrpinnen ett steg åt höger.
4. En undermeny kommer att öppnas med ytterligare alternativ.
5. Gå med styrpinnen uppåt eller neråt till alternativet "Manual" och tryck antingen på vänster tumtangente (B9) eller gå med styrpinnen ett steg åt höger.
6. De enskilda kapitlen från manualen kommer att visas i en lista. Gå med styrpinnen uppåt eller neråt till det önskade kapitlet och öppna det genom att trycka på vänster tumtangente (B9).

Vid det här laget har du redan lärt dig en hel del. Du kan skriva och spara texter, öppna manualen samt radera filer och du vet hur du tar reda på tiden och annan användbar information.

7a.12. MP3-spelaren

Låt oss avslutningsvis lyssna på lite musik och på samma gång lära oss använda Prontos MP3-spelare.

1. Öppna Pronto-menyn genom att trycka på systemknappen S3 i några sekunder - detta är den runda knappen bredvid den högra tumtangente. Om du släpper upp knappen för snabbt kommer kommandomenyn att öppnas; denna måste stängas antingen genom att trycka B9B7B8 eller genom att kort trycka S3 igen.
2. Du är på ett alternativ i Pronto-menyn. Gå med styrpinnen uppåt och neråt för att komma åt andra menyalternativ.
3. När du når menyalternativet "MP3-spelaren", tryck på vänster tumtangente.
4. MP3-spelaren kommer antingen att meddela att spellistan saknas eller är tom eller så kommer den att visa namnet på MP3-filen som senast spelades. För att lyssna på en ny MP3-fil, tryck S3 kort en gång för att öppna kommandomenyn.
5. Stanna på det första alternativet "Arkiv", gå med styrpinnen ett steg åt höger och bekräfta alternativet "Öppna" genom att trycka på vänster tumtangente.
6. En lista med filer och mappar kommer nu att öppnas, liknande dialogrutan för att öppna dokument i Ordbehandlaren.
7. Gå med styrpinnen antingen uppåt eller neråt till "Storage card" och gå sedan med styrpinnen åt höger för att komma åt nivåerna i undermapparna. Gå med styrpinnen uppåt eller neråt till mappen "Music" och öppna den genom att gå med styrpinnen åt höger en gång till.
8. Mappen "Music" innehåller en lista med alla MP3-filer. För att välja en av dem, bläddra helt enkelt igenom listan till den med styrpinnen och tryck på vänster tumtangente.
9. Listan kommer nu att stängas och musiken kommer att startas.
10. Filnamnet kommer att visas på punktdisplayen. De första tre punktcellerna visar i procent hur mycket av MP3-filen som redan har spelats. Kortkommandot "bindestreck med B7B8B9" kommer också att ge denna information via talsyntesen.
11. Musiken kan stoppas och starta om från samma ställe genom att trycka på den vänstra tumtangente en gång till.
12. Under uppspelning kan B2-tangente tryckas för att spola tillbaka ungefär 10 sekunder och B5 för att spola framåt 10 sekunder.
13. För att stoppa musiken, tryck på den högra tumtangente.
14. Volymen hos MP3-spelaren kan justeras genom att trycka den absolut yttersta systemknappen S4 tillsammans med en av punktangenterna (enhetsvolym).

15. För att avsluta MP3-spelaren, tryck och håll inne en av systemknapparna: Med S1, S2 eller S3 kommer MP3-spelaren att fortsätta spela i bakgrunden. S4 kommer att stoppa spelaren.

Bakgrundsmusik kan spelas medan du arbetar i Ordbehandlaren.

Repetition: S1 öppnar Ordbehandlaren, S2 öppnar Kalendern, S3 Pronto-menyn och S4 växlar till viloläget.

7a.13. Slå av Pronto!

Hur slår vi av Pronto!?

Genom att trycka den yttersta högra systemknappen (S4) i några sekunder kommer Pronto att växla till viloläget.

Om du glömmer att slå av Pronto! behöver du inte oroa dig för ett tomt batteri. Den automatiska avstängningsfunktionen är inställd så att Pronto! kommer att slå av sig själv om den inte har använts eller inga MP3-filer har spelats på 10 minuter.

Pronto! kan fortfarande meddela datum och tid, ange batteristatusen eller påminna om en kalenderbokning.

I fall Pronto! inte kan "väckas" genom att trycka på S1, S2 eller S3 i några sekunder och inte kan meddela tiden vid kort tryckning på S4 har Pronto! antingen stängts av helt och hållet eller så har den tvingats in i viloläget eftersom batteriet skyndsamt behöver laddas. I detta tillstånd kommer data som inte sparats endast att hållas kvar i några timmar; Pronto! måste dock anslutas till nätspänningen så snabbt som möjligt för att ladda batteriet och undvika förlust av data. När den väl är ansluten till elnätet kan Pronto! väckas ur det påtvingade viloläget på vanligt sätt genom att trycka S1, S2 eller S3 i några sekunder.

Pronto! är en Windows CE-enhet och som sådan stängs den vanligtvis inte ner helt och hållet. Om enheten stängs ner helt och hållet antingen genom brist på ström eller vid genomförande av en systemomstart måste man räkna med dataförluster. En fullständig nedstängning indikeras av en tydlig fallande tvåtonssignal och att punktdisplayen växlar till texten "off".

7b. Del I - Introduktion - Första stegen på Pronto! 40

Gratulerar till införskaffandet av ditt Pronto-anteckningshjälpmedel – utan tvekan är du ivrig att upptäcka allt som Pronto! kan göra. De följande sidorna utgör inte en komplett handbok utan är utformade för att introducera dig till de viktigaste funktionerna genom praktiska exempel och för att hjälpa dig hitta på tangentbordet.

Allting du läser här kan du omedelbart prova på Pronto! och på så sätt hjälpa dig på din väg med Pronto.

Del 3 av denna användarmanual innehåller handboken med en mera detaljerad beskrivning av Prontos funktioner. Den kan också kommas åt i själva Pronto! som en fil på "Hjälp"-menyn där kapitlen kan öppnas och läsas individuellt eller på installationsskivan.

Så, tillbaka till Pronto!: Hur är den upplagd?

Den övre sidan har tangenter som på ett normalt litet tangentbord som du skulle hitta på en PC. Det är också möjligt att ta bort detta tangentbord och ersätta det med ett 8-punkts punkttangentbord. Båda tangentborden är moduler som enkelt kan bytas ut av användaren på egen hand. För att byta tangentbordsmodulen, gör som följer:

1. I bakkanten av ovansidan, till vänster och höger bredvid tangentbordet hittar du 2 låsknappar.
2. Skjut den högra knappen åt höger och samtidigt den vänstra knappen åt vänster. Detta lossar på tangentbordsmodulen.
3. Lyft upp modulen och avlägsna den.
4. Utan tangentbordsmodulen visar ovansidan av enheten en fördjupning där modulen normalt placeras.
5. För att fästa tangentbordsmodulen, placera framkanten av modulen i främre delen av fördjupningen och släpp sedan ner den i bakkant och tryck ner den.
6. Låsknapparna låses och tangentbordsmodulen är ansluten till enheten.

Du kan även byta moduler medan Pronto! är påslagen.

Nu låter vi Pronto! ha kvar standardtangentbordet och utforskar de andra delarna och tangenterna på ovansidan.

Till vänster bredvid tangentbordet hittar du en enda rund knapp. Detta är Inspelningsknappen (REC) som används för att starta inspelningar med fickminnet. Den inbyggda mikrofonen är placerad på den högra sidan av tangentbordet och markerad med ett litet hål.

Framför tangentbordet hittar du punktdisplayen med cursor routing- tangenter (positioneringstangenter) ovanför varje cell och 3 displayknappar på höger samt vänster sida av punktdisplayen.

Du kan känna en liten rörlig spak på den sluttande framsidan av enheten. Detta är styrpinnen som medger förflyttning åt höger, vänster, uppåt och neråt och som även kan tryckas. Med denna styrpinne kan du förflytta dig i dokument, menyer eller listor samt välja funktioner. Den förenklar all förflyttning i dessa riktningar oberoende av piltangenterna.

Till vänster och höger om styrpinnen hittar du två små fyrkantiga knappar. Dessa är tumtangenter precis som på punkttangentbordsmodulen.

På högersidan finns det en liten rund knapp. Detta är av- och påslagningsknappen som används för att helt och hållet slå på och av Pronto.

Låt oss nu återvända till standardtangentbordet och dess egna tangenter.

Som på alla liknande datortangentbord har en del tangenter mer än en funktion kopplad till sig. I denna introduktion kommer endast den första kopplade funktionen att anges. Tangenterna i den svenska tangentbordslayouten är arrangerade som följer (uppifrån och ner samt från vänster till höger):

Översta raden:

Esc, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, plus, accent, Del, Backsteg

Andra raden:

TABB, q, w, e, r, t, y, u, i, o, p, å, umlaut, Enter (övre halvan)

Tredje raden:

Versallås, a, s, d, f, g, h, j, k, l, ö, ä, apostrof, Enter (nedre delen)

Fjärde raden:

Vänster Skift-tangent, mindre än, z, x, c, v, b, n, m, kommatecken, punkt, streck, höger Skift-tangent, pil upp, FN

Nedersta raden:

Vänster Ctrl-tangent, WIN, FN, Alt, vänster mellanslag, höger mellanslag, AltGr, Programknappen, höger Ctrl-tangent, pil vänster, pil ner, pil höger.

Följande tangenter har en liten upphöjd punkt: a, f, j, ö, n, y, 2, 6, plus, Tab-tangenten, vänster och höger Ctrl-tangent samt höger Skift-tangent.

Som utgångsposition, placera fingrarna på vänster hand på tangenterna a, s, d och f samt fingrarna på höger hand på j, k, l och ö.

När du använder punkttangentbordet kommer du att hitta 8 punkttangenter och 2 tumtangenter.

Från vänster till höger kallas de B7, B3, B2, B1, B4, B5, B6, B8. Den vänstra tumtangenten kallas B9, den högra tumtangenten kallas B0 och är mellanslag.

Låt oss titta närmare på den sluttande framsidan. Vi känner redan till de 2 fyrkantiga tumtangenterna till vänster (B9) och höger (B0) om styrpinnen. Längre till vänster och höger hittar vi 2 små runda knappar. Dessa systemknappar används för att lägga Pronto! i viloläget, för att slå på den igen samt för att växla mellan olika program. De kan också utföra andra funktioner som vi kommer att lära oss senare.

Från vänster till höger på den sluttande framsidan hittar vi följande saker:

Tangenterna S1 och S2, tumtangenten B9, styrpinnen, tumtangenten B0, tangenterna S3 och S4.

7b.1. Slå på enheten

För att slå på Pronto! (antingen för första gången eller efter uppladdning av batteriet), tryck och håll inne på-/avknappen i ca 3 sekunder.

OBS: Om denna knapp trycks igen kommer Pronto! att stängas av helt och hållet. Pronto! ska normalt stängas av genom att använda systemknapparna för att växla till viloläget.

Efter att du har slagit på kommer du att höra en stigande tvåtonssignal; om du hör en fallande tvåtonssignal omedelbart efteråt kommer Pronto! automatiskt att stängas av eftersom den inte får tillräckligt med ström. Om så är fallet måste batteriet laddas: Ta laddaren, sätt i den lilla runda kontakten i den lilla öppningen längst bak till vänster på Pronto! och anslut den andra kabeln till ett vägguttag. Tryck sedan på på-/avknappen på högra sidan av enheten en gång till och vänta på den stigande signalen.

Under uppstartsproceduren kommer korta signaler att avges och efter ungefär en minut kommer du att höra meddelandet "Pronto-meny, Ordbehandlaren".

Tryck nu Enter eller vänster tumtangent (B9) på punkt tangentbordet för att bekräfta och ett tomt dokument kommer att öppnas.

I fall Prontos meddelanden är för höga eller för låga kan volymen justeras med ratten på vänstra sidan av enheten. Vridning på ratten mot dig kommer att minska volymen och vridning bort från dig kommer att öka den. Volymen kan inte slås av helt och hållet med denna ratt och den kommer alltid att bibehålla ett minimivärde.

7b.2. Skriva text

Skriv nu din första träningstext: "Pronto! är underbar och väldigt användbar. Vi älskar att arbeta med Pronto!". Tryck sedan på Enter eller punkt tangent B8 för att påbörja en ny rad.

Om du gör skrivfel, tryck helt enkelt på Backsteg (den sista tangenten till höger på den översta raden) eller tryck på punkt tangent B7 för att radera tecknen bakåt.

Det finns flera sätt att placera markören på ett visst ställe:

1. Gå med styrpinnen med hjälp av din tumme i den lämpliga riktningen till det önskade stället.
2. Använd höger eller vänster piltangent för att gå till det önskade stället.
3. Tryck på den lilla positionering tangenten för att dra markören till den önskade positionen.
1. När du förflyttar dig genom texten kommer talsyntesen att läsa upp det aktuella tecknet samt på punkt displayen visa markören med punkterna 7,8.

Ny text kommer alltid att infogas på den aktuella markörpositionen; var god försäkra dig om att markören är placerad i slutet av raden innan du matar in mer text. För att göra detta, använd antingen piltangenterna för att förflytta dig ner och sedan åt höger, bokstav för bokstav, tills du når slutet av sista ordet, eller använd kommandot för att hoppa till slutet av filen – tryck och håll inne vänster FN-tangent, tryck och håll inne vänster Ctrl-tangent, tryck höger piltangent och släpp sedan alla tre tangenterna. Vänster FN-tangent är den tredje tangenten från vänster på den nedersta raden. Denna tangentkombination motsvarar kommandot Ctrl+End som du kanske känner igen från Windows.

När du använder punkt tangentbordet utförs kommandot för att hoppa till slutet av filen genom att trycka punkt tangenterna B4B5B6 tillsammans med vänstra tumtangenten (B9).

Träna genom att skriva ytterligare några meningar.

7b.3. Läsa text

För att läsa igenom din träningstext, hoppa till början av filen genom att trycka vänster FN-tangent tillsammans med Ctrl-tangenten och vänster piltangent eller punkt tangenterna B1B2B3 tillsammans med vänstra tumtangenten (B9).

För att läsa rad för rad, gå antingen neråt i texten med styrpinnen eller pil ner, eller på liknande sätt uppåt med styrpinnen eller pil upp.

När du läser visas endast 40 tecken ur texten på punkt displayen. Du kan se den återstående delen av texten med hjälp av displayknapparna - tre små runda knappar i en rad till höger och vänster om punktraden. Genom att trycka på den mittersta högra displayknappen (D5) kommer du att se nästa 40 tecken av textraden och genom att trycka på den mittersta vänstra displayknappen (D2) kommer du att gå tillbaka 40 tecken. Detta kallas att rulla eller scrolla.

7b.4. Ta reda på värden, lägg i viloläget och väck5.Pronto!

En tid har nu förflutit och du skulle vilja veta vad klockan är: Kort tryckning på systemknappen S4 kommer att ange den lokala tiden (S4 är den andra tangenten till höger om styrpinnen). Två korta tryckningar efter varandra på denna tangent kommer att ange datumet. Om denna tangent trycks lite längre kommer du däremot inte att höra tiden utan i stället kommer du att höra en svag signal och Pronto! kommer att växla till viloläget; även när Pronto! "sover" kan du fortfarande ta reda på tiden eller datumet genom att trycka kort på S4.

Så, hur väcker vi nu Pronto! och kommer tillbaka till våran träningstext? Tryck helt enkelt på systemknappen längst till vänster (S1) i en kort stund – om du inte håller nere den tillräckligt länge kommer Pronto! att fortsätta "sova" och kommer den här gången att läsa upp temperaturen. Av nyfikenhet trycker du återigen på S1-tangenten kort två gånger och den här gången kommer du att höra lufttrycket.

Om du trycker på den vänstra systemknappen (S1) tillräckligt länge kommer Pronto! att vakna. Detta kommer att ta dig tillbaka till Ordbehandlaren där du kan läsa din träningstext genom att förflytta dig uppåt och neråt genom den.

7b.5. Hjälp

Hur kan träningstexten sparas eller ett nytt tomt dokument eller ny fil öppnas (t.ex. manualen)?

Prontos hjälpsystem kan hjälpa dig med dessa uppgifter. Det finns två typer: Den automatiska snabbhjälpen och den sammanhangskänsliga långa hjälpen. Snabbhjälpen tillhandahåller information om det markerade objektet i en meny eller dialogruta och ges automatiskt via talsyntesen. För mer detaljerad information om objektet och dess funktioner kan den långa hjälpen anropas genom att trycka på F1-tangenten: Tryck FN-tangenten (dvs. den tredje tangenten från vänster på den nedersta raden) tillsammans med siffran "1" och hjälpen kommer att läsas upp och visas i punktskrift.

När du använder punkt tangentbordet kan du anropa den sammanhangskänsliga hjälpen genom att trycka punkt tangenterna B2B6 tillsammans med den vänstra tumtangenten B9.

För att lyssna en gång till, gå ner med styrpinnen till "OK"-knappen och sedan tillbaka upp till hjälptexten.

Tryck på Enter- eller B9-tangenten för att trycka på "OK"-knappen. Detta stänger hjälpen och du återvänder till det tidigare markerade objektet.

7b.6. Spara

Låt oss börja med att spara dokument.

1. Anropa kommandomenyn genom att trycka på Alt-tangenten (denna återfinns till vänster, bredvid vänster mellanslag och den kan användas för att anropa kommandomenyn från vilket som helst program). Alternativt tryck på systemtangenten S3 kort en gång för att öppna kommandomenyn; S3-tangenten återfinns till höger om styrpinnen (OBS: Kort tryckning på S3 eller Alt en gång till kommer att stänga menyn).
2. Menyn kommer att öppnas på första alternativet "Arkiv". De andra menyvalen kan nås genom att gå uppåt och neråt med styrpinnen, men stanna nu kvar på "Arkiv".
3. Gå med styrpinnen åt höger och öppna Arkiv-menyn; denna innehåller en lista över ytterligare alternativ.

4. Gå med styrpinnen uppåt eller neråt till "Spara som" och bekräfta genom att trycka Enter, den vänstra tumtangente (B9) eller styrpinnen (S-mitten). Om ett annat alternativ valts av misstag, tryck på Esc-tangenten eller på punkttangenterna B7B8B9 på punkttangentbordet – detta är ett generellt kommando för att avbryta och börja om. Esc-tangenten är tangenten längst till vänster på den översta raden.
5. En textruta med rubriken "Filnamn" kommer att öppnas – skriv in "Test". Tryck nu på Enter eller den vänstra tumtangente (B9) för att spara filen.

7b.7. Öppna

En annan textfil eller ett nytt tomt dokument kan nu öppnas: tryck på Alt-tangenten en gång till eller tryck på S3 kort en gång. Menyn kommer återigen att öppnas på "Arkiv" – gå med styrpinnen åt höger för att öppna detta alternativ (om ett annat alternativ öppnas av misstag, gå med styrpinnen åt vänster för att stänga det). Gå nu med styrpinnen neråt genom menyn till "Öppna" och tryck Enter eller den vänstra tumtangente (B9).

En lista över dokument kommer att öppnas. Använd styrpinnen för att bläddra igenom listan och hitta det tidigare sparade dokumentet. Handboken kommer också att finnas i denna lista.

För att öppna ett av dessa dokument, gå till det med styrpinnen och tryck Enter eller den vänstra tumtangente (B9).

7b.7. Tomt dokument

Du har nu lärt dig hur du sparar texter och öppnar existerande texter; öppna nu ett nytt tomt dokument.

Gör som följer:

1. Anropa kommandomenyn med Alt-tangenten eller genom att trycka S3 kort en gång.
2. Menyn kommer att öppnas på "Arkiv"-alternativet. De andra menyvalen kan nås genom att gå uppåt och neråt med styrpinnen, men stanna nu kvar på "Arkiv".
3. Gå med styrpinnen åt höger för att öppna Arkiv-menyn; fler alternativ kommer att dyka upp.
4. Stanna antingen kvar på det första alternativet eller gå med styrpinnen uppåt eller neråt till "Nytt" och tryck sedan antingen Enter, den vänstra tumtangente (B9) eller styrpinnen (S-mitten) för att bekräfta valet. Om ett annat alternativ väljs av misstag, tryck på Esc-tangenten eller punkttangenterna B7B8B9 – detta är ett generellt kommando för att avbryta och börja om. Esc-tangenten är tangenten längst till vänster på den översta raden.
5. En textruta med rubriken "Filnamn" kommer att öppnas. Det föreslagna namnet "Dokument" kan accepteras genom att trycka Enter eller den vänstra tumtangente (B9).
6. Det nya dokumentet skapas alltså och markören återfinns i början av filen.

Det tidigare öppnade dokumentet är dock fortfarande öppet men att växla från det ena till det andra är enkelt: Tryck Ctrl tillsammans med minustangenten (-) eller punkttangenterna B3B6B8 tillsammans med den vänstra tumtangente (B9).

7b.8. Utforskaren

Radera nu det första textdokumentet.

För att göra det, avsluta Ordbehandlaren och bekanta dig med Utforskaren.

1. Tryck på Windows-tangenten (WIN) eller tryck på den lilla runda systemknappen S3 i 3 sekunder – S3 finns till höger om styrpinnen.

2. Du kommer att höra "Pronto-menyn, Ordbehandlaren". Om S3 inte har hållits inne tillräckligt länge kommer kommandomenyn att öppnas; i fall detta händer, stäng den genom att kort trycka på S3 en gång till och försök igen.
3. Gå uppåt eller neråt med styrpinnen till "Utforskaren" och tryck Enter eller den vänstra tumtangente (B9).
4. En lista kommer att öppnas som innehåller olika mappar och filer liknande Utforskaren i Windows.
5. Gå uppåt eller neråt med styrpinnen till mappen "Storage Card" – gå nu med styrpinnen åt höger för att öppna den. Mappen "Edit" innehåller dina textfiler. (I fall du hamnar på en annan mapp, gå uppåt eller neråt med styrpinnen till "Edit"-mappen.)
6. Öppna "Edit"-mappen genom att gå med styrpinnen åt höger och du kommer att tas till en lista över dina textfiler.
7. Gå uppåt eller neråt med styrpinnen till din testfil.
8. Anropa kommandomenyn genom att trycka antingen S3 kort en gång eller Alt-tangenten.
9. Menyn kommer att öppnas på första alternativet "Arkiv" – gå med styrpinnen åt höger för att nå undermenyn.
10. Detta kommer att öppna undermenyn på första alternativet "Nytt" – gå uppåt eller neråt med styrpinnen till "Radera".
11. Tryck Enter eller den vänstra tumtangente (B9) för att bekräfta valet av "Radera" – en säkerhetsfråga kommer att dyka upp.
12. Gå uppåt eller neråt med styrpinnen till knappen "Ja" och tryck Enter eller den vänstra tumtangente (B9).
13. Detta kommer att radera testfilen från minneskortet. Du kommer att tas tillbaka till fillistan där andra filer kan raderas eller öppnas.

Även om filen har raderats från minneskortet kan den fortfarande hittas i Prontos interna RAM-minne, dvs. den kan fortfarande dyka upp i Ordbehandlaren och kan sparas igen med ett annat namn.

7b.9. Stänga dokument

För att radera en fil från RAM-minnet måste den först stängas i Ordbehandlaren. Växla först till Ordbehandlaren genom att trycka och hålla inne S1 i en kort stund eller genom att välja "Ordbehandlaren" på Pronto-menyn.

Gör sedan som följer:

1. Tryck Alt eller S3 kort en gång för att öppna kommandomenyn som kommer att öppnas på första alternativet "Arkiv".
2. Gå åt höger och sedan neråt med styrpinnen till "Stäng" och tryck Enter eller den vänstra tumtangente (B9).
3. Antingen en annan fil eller ett tomt dokument kommer nu att dyka upp.

7b.10. Öppna manualen

Manualen och dess enskilda kapitel kan snabbt öppnas från Pronto-menyn under "Hjälp"-alternativet. Filen kommer att visas i Ordbehandlaren, dvs. när du väljer ett kapitel från handboken kommer Ordbehandlaren att öppnas på samma gång.

För att välja och öppna ett kapitel från handboken, gör som följer:

1. Öppna Pronto-menyn genom att trycka Windows-tangenten (WIN) eller S3 en kort stund. I fall S3 inte har hållits inne tillräckligt länge kommer kommandomenyn att öppnas; om så är fallet måste den stängas genom att kort trycka S3 en gång till.
2. Pronto-menyn kommer att öppnas på ett av dess alternativ. Gå uppåt eller neråt med styrpinnen för att nå andra alternativ på menyn.
3. När du har nått "Hjälp", stanna och gå med styrpinnen ett steg åt höger.
4. En undermeny kommer att öppnas som innehåller ytterligare alternativ.
5. Gå uppåt eller neråt med styrpinnen till "Manual" och gå med styrpinnen ett steg åt höger.
6. Handbokens enskilda kapitel visas i en lista. Gå uppåt eller neråt med styrpinnen till det önskade kapitlet och öppna det genom att trycka Enter eller den vänstra tumtangenten (B9).

Du har nu lärt dig en hel del: Du kan skriva och spara texter, öppna manualen, radera filer samt ta reda på den lokala tiden och annan information.

7b.11. MP3-spelaren

Låt oss lyssna på lite musik som avslutning och på samma gång lära oss hur Prontos MP3-spelare används. Gör som följer:

1. Öppna Pronto-menyn genom att trycka på Windows-tangenten (WIN) eller genom att trycka på S3 under en kort stund – S3 är den lilla runda knappen till höger om styrpinnen. I fall S3 inte har hållits inne tillräckligt länge kommer kommandomenyn att öppnas; om så är fallet måste den stängas genom att kort trycka S3 en gång till.
2. Pronto-menyn kommer att öppnas på ett av dess alternativ. Gå uppåt eller neråt med styrpinnen för att nå andra alternativ på menyn.
3. När du har nått "MP3-spelaren", stanna och tryck Enter eller den vänstra tumtangenten (B9).
4. MP3-spelaren kommer antingen att meddela att det inte finns någon spellista eller att den är tom eller så kommer den att visa filnamnet för den senaste ljudfilen som spelades upp. För att lyssna på en annan fil, tryck antingen på Alt-tangenten eller kort på S3 en gång – detta kommer att öppna kommandomenyn.
5. Stanna på första alternativet i menyn, "Arkiv", gå ett steg åt höger med styrpinnen och bekräfta alternativet "Öppna" genom att trycka Enter eller den vänstra tumtangenten (B9).
6. En lista över filer och mappar kommer nu att öppnas liknande när du öppnar filer i Ordbehandlaren.
7. Gå uppåt eller neråt med styrpinnen till "Storage card". Gå med styrpinnen åt höger för att nå de olika nivåerna i undermappen. Gå nu uppåt eller neråt med styrpinnen till mappen "Music" och öppna den genom att än en gång gå med styrpinnen åt höger.
8. Mappen "Music" innehåller MP3-filer. För att öppna en av dem, välj den helt enkelt genom att bläddra igenom listan med styrpinnen och trycka Enter eller den vänstra tumtangenten (B9).
9. Fillistan kommer att stängas och musiken kommer att spelas upp. Punktdisplayen kommer att visa filnamnet. De första tre punktcellerna kommer att visa i procent hur mycket av filen som redan har spelats. Denna information kan du också ta reda på och få uppläst genom att trycka Windows-tangenten tillsammans med minustangenten (-). När du använder punkt tangentbordet, tryck "streck tillsammans med B7B8B9".
10. Pausa och fortsätt uppspelningen från samma ställe genom att trycka Enter eller den vänstra tumtangenten (B9).
11. Under uppspelning kommer förflyttning åt vänster att spola tillbaka 10 sekunder och förflyttning åt höger kommer att spola framåt 10 sekunder åt gången.
12. För att stoppa musiken, tryck mellanslag eller den högra tumtangenten (B0).

13. Avsluta MP3-spelaren genom att trycka på en av systemknapparna i en kort stund: Med S1, S2 och S3 kommer MP3-spelaren att fortsätta spela i bakgrunden; S4 kommer att stoppa spelaren.

Repetition: S1 öppnar Ordbehandlaren; S2 öppnar Kalendern; S3 öppnar Pronto-menyn; S4 lägger enheten i viloläget.

7b.12. Slå av Pronto!

Hur slås Pronto! av?

Tryck och håll inne S4 (den andra lilla runda knappen till höger om styrpinnen) för att lägga Pronto! i viloläget.

Om du glömmer att slå av Pronto, oroa dig inte för att hitta ett tomt batteri; den automatiska avstängningsfunktionen är utformad så att Pronto! som standard automatiskt kommer att stänga av sig själv efter 10 minuters inaktivitet eller 10 minuter efter att en ljudfil har slutat spelas.

Även när Pronto! "sover" kan den dock fortfarande tala om datumet och tiden, meddela batteristatus eller ge en påminnelse om en kalenderbokning.

I fall Pronto! inte kan "väckas" efter att du har tryckt S1, S2 eller S3 i en kort stund och tiden inte kan läsas upp genom att kort trycka på S4 har den antingen stängts ner helt och hållet eller så har den tvingats in i viloläget eftersom batteriet skyndsamt behöver laddas.

I denna situation är icke sparade data fortfarande tillgängliga i några timmar men laddaren måste anslutas så snart som möjligt för att ladda batteriet och undvika förlust av data. Så snart som laddaren är ansluten kan Pronto! väckas från dess påtvingade viloläge på det vanliga sättet genom att trycka S1, S2 eller S3 i en kort stund.

Pronto! är en Windows CE-enhet och som sådan stängs den aldrig av helt och hållet. Om enheten dock stängs av helt och hållet, antingen till följd av brist på ström eller pga. systemomstart (på-/avknappen), kan viss förlust av data förväntas. Varning för en fullständig nedstängning ges i form av en klar fallande tvåtonssignal.

8. Del II – Manual

8.1. Inledning

Vi är glada att du har valt ett Pronto-anteckningshjälpmedel med talsyntes och, på vissa modeller, med integrerad punktdisplay.

Oavsett om du arbetar med PRONTO 18 eller PRONTO 40 kommer varje medlem av denna familj anteckningshjälpmedel att vara din trogna följeslagare i många situationer i ditt dagliga liv. Du vill spela in en röstanteckning, skriva eller läsa någonting, lyssna på din favoritmusik eller e-böcker - PRONTO kommer alltid att vara där med dig.

Tack vare den senaste teknologin erbjuder PRONTO dessa varierade funktioner och valmöjligheter i en enhet i fickstorlek där vikten och storleken endast beror på längden på punktdisplayen eller tangentbordsstorleken. Detta gör den till den minsta och lättaste enheten i sitt slag.

Följande beskrivning kommer att hjälpa dig att bli bekant med enheten och dess viktigaste funktioner. Om du har några frågor eller problem så finns PRONTO-supporten och utvecklingsteamet till hands för att hjälpa till.

En e-postdiskussionsgrupp har lagts upp speciellt för detta ändamål. Den är utformad för frågor och förslag kring PRONTO, kontakt med andra PRONTO-användare och för expertråd från våra partners.

För att gå med på denna lista, skicka ett mail till listserv@listserv.baum.de med innehållet "SUBSCRIBE prontoint förnamn efternamn" utan citattecken.

Observera: Språket på denna e-postlista är engelska.

Hjälp är också tillgänglig per telefon genom att ringa +49 (0)6223/49090.

Ha så roligt med din nya PRONTO önskar

BAUM Retec AG

in der Au 22

D-69257 Wiesenbach

Tfn: +49 (0) 6223 4909-0

Fax: +49 (0) 6223 4909-399

E-post: info@baum.de

Webb: www.baum.de

9. Beskrivning av Pronto! 18 V3

9.1 Allmänt

Pronto! 18 V4 är på ett ungefär lika stor som en pocketbok. Alla anslutningsportar återfinns på den smala baksidan av enheten. Funktionsknapparna är alla belägna på ovansidan och den smala framsidan av enheten.

På undersidan finns fyra fötter och skruvarna.

9.2 Komponenter på ovansidan

Översikt över tangenterna framifrån och bak:

- 4 runda systemknappar, 2 fyrkantiga tumtangenter
 - 18-cells punktdisplay med 18 positioneringstangenter, 6 runda displayknappar på vardera sidan (D1, D2 och D3 till vänster) och (D4, D5 och D6 till höger) på sidan om punktdisplayen
 - 8-punkts punkttangentbord
 - Högtalare (mono)
 - Rund Inspelningsknapp (Fickminnet)

9.2.1 Tangentbordet

Längst bak på ovansidan kommer du att hitta åtta platta fyrkantiga punkttangenter som utgör punkttangentbordet. Från vänster till höger så kallas de B7, B3, B2, B1, B4, B5, B6, B8.

Längst fram kommer du att hitta de två tumtangenterna som är cirka 2 cm breda; den vänstra (B9) är kommandotangenten och den högra (B0) är mellanslagstangenten.

Mellan dessa tangenter och punkttangentbordet kommer du att hitta punktdisplayen med 18 celler.

Alla funktioner, kommandon och inmatning av text kan göras helt och hållet med dessa punkttangenter.

9.2.2 Punktdisplayen

På ovansidan hittar du punktdisplayen med 18 celler.

Ovanför varje punktcell finns det en positionerings- eller cursor routing-tangent (P). På vardera sidan om punktdisplayen finns det tre små runda displayknappar numrerade uppifrån och ner som D1, D2, D3 till vänster och D4, D5, D6 till höger.

9.2.3 Ytterligare komponenter och knappar

Den integrerade högtalaren (mono) är rund och lite högre än höljet. Den återfinns bakom tangenterna B1 och B4.

Längst fram finns det fyra små platta runda systemknappar som medger inmatning av olika värden och inställningar eller start av Pronto-program. Knapparna S1 och S2 finns till vänster om vänstra tumtangenten och S3 och S4 finns till höger om den högra tumtangenten.

9.3 Komponenter på sidorna av enheten

9.3.1 Framsidan

Mellan de två tumtangenterna i mitten av framsidan kommer du att hitta styrpinnen. Den kan röras uppåt (S-upp) och neråt (S-ner), åt vänster (S-vänster) och åt höger (S-höger) och tryckas i mittenpositionen (S-mitten). Den medger navigering i menyer och program.

Under systemknappen S2 på framsidan kommer du att hitta Inspelningsknappen (REC) för röstinspelning. Bredvid, dold i höljet, finns den inbyggda mikrofonen.

9.3.2 Baksidan (anslutningar och gränssnitt)

Alla anslutningar och gränssnitt återfinns på baksidan (från vänster till höger när Pronto! 18 V3 är framför användaren):

- Liten rund öppning med en rund kontakt: Nätspänningsanslutning (laddare).
- Liten springa med fingerfördjupning: För isättning av SD- eller SDHC-minneskortet
- Liten springa: Serieport
- Fyrkantig öppning: USB-port (Master) = för USB-minne eller externt USB-tangentbord
- Liten rund öppning: Hörlursuttag (stereo)
- Liten rund öppning: Mikrofonuttag (mono) = för anslutning av en extern mikrofon (electret-kondensatormikrofon)
- Liten fyrkantig öppning: Mini-USB-port (Slav) = för anslutning till en PC

9.4 Kablar och tillbehör

USB-kabeln är avsedd för anslutning till en dator och är ca 1,5 meter lång. En ände har en standard-USB-kontakt för inkoppling i en ledig USB-port på datorn. Den andra änden har en mini-USB-kontakt för användning tillsammans med Prontos mini-USB-port. När du sätter i den vagt trapetsformade kontakten, försäkra dig om att den sätts i på rätt sätt: Om den inte passar i uttaget vänder du helt enkelt på den.

När den utbyter data med din dator måste också Microsoft ActiveSync- (under Windows 2000 / Windows XP) eller Microsoft Mobile Device Center-programmet (under Windows Vista / Windows 7) startas.

Ena änden av seriekabeln har en 9-pinnars (hona) seriekontakt för anslutning till en serieport på din dator. Den andra änden har en liten fyrkantig kontakt för anslutning till Pronto: När du ansluter till Prontos serieport, försäkra dig om att den tjocka sidan är vänd neråt. För att bryta anslutningen, tryck på de små upphöjda delarna på vardera sidan av kontakten för att koppla från kontakten och dra sedan ut den.

USB-masterporten kan användas för att ansluta ett externt USB-tangentbord. USB-standardtangentbord för PC drar normalt lite energi och kan därför utan några problem användas tillsammans med Pronto. Specialtangentbord kan dra avsevärt mycket mera energi än standardtangentbord och kan därför inte användas tillsammans med Pronto. (Anslutning av ett externt PS2-tangentbord stöds inte.)

9.4.1 Minneskort

SD-minneskort (Secure Digital-kort) kan användas som en mobil minnesenhet. Minneskortet som följer med är redan isatt i rätt springa på högra sidan. SD-kort med olika storlekar kan användas (t.ex. 2 GB). På SD-kort är det nedre högra hörnet borttaget så att det blir enklare att avgöra vilken väg de ska sättas i. På vänstra sidan av kortet hittar du skrivskyddsmekanismen, dra skjutknappen uppåt för att låsa upp. SD-kortet måste sättas i springan med denna kant först och sedan tryckas längre in tills det klickar på plats. För att ta ut det, använd utmatningsmekanismen genom att trycka kortet längre in – kortet kommer att släppas och kommer delvis att sticka ut från springan för att göra det möjligt att ta ut det.

Minneskort gör det möjligt att snabbt och enkelt överföra filer mellan Pronto och andra enheter som är SD-kortkompatibla. För att göra detta kan en anslutning etableras via ActiveSync (Windows XP / 2000) eller Mobile Device Center (Windows Vista / Windows 7). Pronto kommer att vara ansluten till din PC med SD-kortet isatt i Pronto). Eller så kan en s.k. kortläsare användas. När du sätter i SD-kortet i kortläsaren måste sidan som normalt är vänd uppåt i Pronto nu vara vänd neråt.

9.4.2 USB-lagringsmedia (USB-minne)

USB-gränssnittet (master) kan användas för att ansluta externa USB-lagringsmedia såsom ett USB-minne. Om mappen Edit, som innehåller textfiler, eller Daisy, som innehåller Daisy-böcker, finns på USB-minnet kan de öppnas med Prontos Ordbehandlaren eller Daisy-spelaren.

Formatera USB-minnet med FAT eller FAT32.

Observera: Pga. det stora utbudet av USB-minnen kan det hända att inte alla USB-minnen kommer att kännas igen av Pronto. I dessa fall, använd helt enkelt ett annat USB-minne (annan storlek, annan tillverkare).

9.5 Väskan

Pronto! är väl skyddad i sin väska och kan användas när som helst. Väskan kan fästas i ett bälte genom att använda de två öglorna eller bäras över axeln med hjälp av axelremmen.

Medan den övre sidan av väskan enkelt kan öppnas eller stängas med fästansordningen av kardborre är Pronto's sidor hårt fixerade i väskan så den inte kan ramla ut.

På den smala framsidan finns det två öppningar för diktafonens Inspelningsknapp (REC) och styrpinnen.

På den smala baksidan är alla anslutningar och gränssnitt åtkomliga genom en öppning i väskan.

9.5.1 Hur du använder väskan

Öppna tryckknappen på den nedre baksidan och dra ut fliken. Detta öppnar väskan och Pronto! kan dras ut eller sättas i. Försäkra dig om att tryckknappen är ordentligt stängd efter att du har satt tillbaka fliken igen.

9.6 Batteri och laddare (nätspänningsanslutning)

9.6.1 Batteriladdning

Med dess inbyggda batteri (litiumjon) kan du arbeta med Pronto! i ungefär 10 - 15 timmar eller så kan den vara i viloläget i flera dagar. Batteriet räcker kortare tid beroende på storleken på ett isatt minneskort eller i fall ett uSB-minne används eller i fall blåtand eller WLAN är påslaget.

När batteriets återstående livslängd faller nedanför en viss nivå kommer Pronto att ge varningar med oregelbundna intervall (när den resterande laddningen är 10 %, 5 % till 0 %). Dessa meddelanden kan avslutas och du kan fortsätta arbeta. När det sista meddelandet ges kommer Pronto att råda dig att ladda batteriet omedelbart och kort efteråt kommer den att växla till viloläget resp. avstängt läge. Alla icke sparade data kommer fortfarande att vara sparade i det här läget. I detta påtvingade viloläge kan Pronto inte längre slås på och den avger en ton med vissa intervall.

Anslut strömkabeln för att fortsätta arbeta med Pronto och ladda upp batteriet.

Detta påtvingade viloläge varar några timmar och efter det kommer Pronto att stänga av sig helt och hållet och alla data som inte sparats kommer att gå förlorade.

Denna automatiska avstängning till resultat av att den resterande batteriladdningen är för låg följs av en ljudsignal (hög-hög-låg).

OBS: Pronto har ingen automatisk sparning av data så i fall alla varningarna ignoreras kan Pronto förlora icke sparade data i fall batteriladdningen är för låg.

För att ladda enheten, var god använd endast laddaren som levereras med Pronto.

Anslut den lilla kontakten på laddningskabeln till den lilla porten på baksidan av Pronto samt den separata strömkabeln till laddaren och sedan till ett eluttag. Batteriet kommer att laddas upp helt och

hållet på 2 - 4 timmar. Dra först ut sladden ur eluttaget, dras sedan ut kabeln från nätspänningsuttaget på Pronto.

Tryck kort två gånger på systemknappen S3 för att få batteristatusen uppläst i procent. När enheten är ansluten till ström kommer meddelandet "Snabbpladdning" att höras när batteriet håller på att laddas och "Normal laddning" när batteriet är laddat.

OBS: Användning av en opassande laddare kommer att skada batteriet.

Ett defekt batteri ska endast ersättas av en specialist. För att undvika att skada enheten, var god kontakta din lokala återförsäljare eller serviceavdelningen på BAUM Retec AG.

9.6.2 Batteriunderhåll

För att dra nytta av den maximala utlovade livslängden hos batteriet bör du korrigera batteristatusvärdena för 0 % och 100 % som beskrivs nedan:

1. Slå på Pronto. Inaktivera den automatiska avstängningsfunktionen på menyn "Inställningar > Energispar > Automatiskt viloläge".
2. Pronto måste köras på batteri så i fall Pronto är ansluten till en AC-adapter, var god dra ut nätspänningskabeln.
3. Nu kan du antingen arbeta som vanligt med Pronto eller bara låta den vara utan att använda den. Ju mer du använder Pronto-programmen desto mer energi används och desto mindre tid behövs för att ladda ur.
4. Du får inte växla Pronto till viloläget (S4). Pronto måste förbli påslagen hela tiden tills Pronto växlar till det påtvingade viloläget av sig själv. Alla varningsmeddelanden om 0 % måste ignoreras.
5. Så snart som Pronto är i det påtvingade viloläget kan du inte använda något program och Pronto piper i fall du trycker på en av systemknapparna (S1 – S4). Var god anslut omedelbart AC-adaptern och låt batteriet laddas upp helt och hållet. Meddelandet "100 % normal laddning" ges då när du trycker två gånger på S3-knappen. Medan laddningen pågår kan du använda Pronto som vanligt men du får inte växla Pronto till viloläget (S4) eller slå av Pronto helt och hållet (S1+S4).
6. Koppla sedan från Pronto och låt batteriet laddas ur tills det påtvingade viloläget träder in igen som beskrivs i steg 3 och 4.
7. Anslut den sedan till AC-adaptern igen och ladda upp batteriet till "100 % normal laddning" som beskrivs i steg 5.

Du bör upprepa denna procedur minst två gånger för att försäkra dig om att batteriet får två fullständiga ur- och uppladdningar. Det är väldigt viktigt att en omgång ur- och uppladdning inte tar mer än 60 timmar. (Med ungefär 15 - 20 timmars urladdning och ungefär 2 - 4 timmars uppladdning är det lätt att uppfylla detta krav.)

Efter att detta har gjorts kan du aktivera den automatiska avstängningsinställningen igen på menyn "Inställningar > Energispar > Automatiskt viloläge".

Denna procedur för att ladda upp/ur synkroniserar de aktuella verkliga batterikapacitetsvärdena mot statusmeddelandenas 0 % - och 100 % -värden. Du bör upprepa denna procedur ungefär var tredje

månad eller i fall du noterar att det påtvingade viloläget inte stämmer med varningsmeddelandet för 0 %.

Var god observera:

Även om batteriet är fulladdat och du slår AV enheten och inte använder Pronto under en lång tid kommer batteriet att laddas ur av sig självt. Om ett urladdat batteri inte laddas upp omedelbart kan det troligtvis inte laddas upp på normalt sätt genom att ansluta laddaren. Så även om du inte vill använda Pronto under en längre tid, försäkra dig om att batteriet laddas regelbundet.

Eller behåll Pronto! ansluten till laddaren hela tiden.

9.7 Vård och underhåll

Undvik fukt och vatten.

Använd endast en ren, torr trasa för att rengöra höljet.

Använd inte några rengöringsvätskor eller lösningsmedel.

Skydda enheten från extrem hetta, t.ex. från solen, element, heta bilar etc.

Med extrem kyla och frost blir enheten obrukbar och måste långsamt tas tillbaka till rumstemperatur. Under inga omständigheter får enheten värmas upp eller "tinas upp" i en konventionell ugn, mikrovågsugn eller någon annan uppvärmningsenhet!

Undvik alla mekaniska skador på höljet eller tillbehör.

Använd endast laddaren som medföljer för att ladda batteriet.

Var god observera:

Även när väskan är stängd är de känsliga komponenterna på sidorna av enheten endast delvis skyddade. När du ställer ner väskan, var god försäkra dig om att dessa komponenter inte blir smutsiga eller vattenskadade.

Var god kontakta våran serviceavdelning om du stöter på några problem eller har några frågor:

BAUM Retec AG,
Service,
In der Au 22,
D-69257 Wiesenbach
Germany.

Tfn: +49 06223 4909-0

E-post: service@baum.de

10. Beskrivning av Pronto! 40

10.1 Allmänt

Pronto 40 kan användas med ett standardtangentsbord (alfanumeriskt normalt tangentsbord eller QWERTY-tangentsbord) eller med ett 8-punkts punkttangentsbord. Båda tangentsborden är utformade som moduler och kan bytas ut av användaren.

Anslutningsportar finns på högra och vänstra sidan av enheten.

Tangentsbordet och andra komponenter är placerade på ovansidan och en del andra komponenter återfinns på framsidan.

På undersidan finns 6 små fötter och skruvarna.

10.2 Komponenter på ovansidan

Tangentöversikt framifrån och bak:

- 4 runda systemknappar, 2 fyrkantiga tumtangenter och en styrpinne
- 40-cells punktdisplay med 40 positioneringstangenter, 6 runda displayknappar, 3 på vänster (D1, D2 och D3) och 3 på höger (D4, D5 och D6) sida av punktdisplayen.
- Tangentsbordsmodul (standard eller punktsskrift)
- Rund Inspelningsknapp (REC) (Fickminnet)
- Högtalare
- 2 låsningknappar till vänster och höger om tangentsbordsmodulen.

10.2.1 Tangentsbord

På ovansidan bakom punktdisplayen finns tangentsbordet. Tangentsbordet på Pronto 40 är antingen ett litet normalt datortangentsbord (QWERTY-standardtangentsbord) eller ett 8-punkts punkttangentsbord. Den tangentsbordsmodul som används fästs i enheten. Vid leverans av Pronto 40 är standardtangentsbordet monterat och punkttangentsbordet följer med.

Hur tangentsbordsmodulen lossas och byts ut:

1. I den bakre delen av ovansidan, till vänster och höger bredvid tangentsbordet hittar du 2 låsningknappar.
2. Dra samtidigt den högra knappen åt höger och den vänstra knappen åt vänster. Detta lossar på tangentsbordsmodulen.
3. Lyft på modulen och avlägsna den.
4. Utan tangentsbordsmodulen visar ovansidan av enheten upp en fördjupning där modulen normalt placeras.
5. För att fästa tangentsbordsmodulen, sätt framkanten av modulen i främre delen av fördjupningen och släpp sedan ner den i bakkant och tryck ner den.
6. Låsningknapparna fäster och tangentsbordsmodulen är ansluten till enheten.

10.2.1.1 Standardtangentsbordsmodulen (QWERTY)

Denna tangentsbordsmodul är ett litet normalt datortangentsbord (dvs. ett alfanumeriskt tangentsbord med 69 tangenter och taktila markeringar).

Detta tangentbord har inget numeriskt tangentbord och inga funktionstangenter eftersom de kan anropas med speciella tangentkombinationer.

Kanterna på vänstra, högra och bakre sidan av modulen är upphöjda.

Tangentbordet består av 5 rader. Mellanrummen mellan tangenterna visas som tomma fält i översiktstabellen.

De är i den svenska tangentbordslayouten arrangerade som följer (uppifrån och ner och från vänster till höger):

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|-------------------|-------|-----|------|-------------------------------|----|-------------------------|-----------|-------------|------|-----|----------------|-------------|
| ESC | 1! | 2"@ 2 | 3#£ | 4¤\$ | 5 % | 6& | 7/{ | 8 ([| 9)] | 0=} | +?\ | ^` | Del Inse |
| TABB | q | w | e | r | t | y | u | i | o | p | å | ^^ | |
| | Vers allå s | A | s | d | f | g | h | j | k | l | ö | ä | '* |
| Skift | <> | z | x | c | v | b | n | m | ,; | .: | -_ | Skift | Pil |
| | Ctrl | Win | FN | Alt | Vänst er mella nslag | | Höger mella nslag | AltG r | Progra m | Ctrl | | Pil vänster | Pil |

Tangenterna som har flera tecken skrivna på sig utför den normala funktionen först, den andra funktionen tillsammans med Skift-tangenten och den tredje tillsammans med AltGr-tangenten.

Undantag: Inset-tangenten åstadkoms tillsammans med FN-tangenten (FN+ Del).

Följande tangenter är märkta:

Översta raden: 2, 6, Plus

Andra raden: TABB, y

Tredje raden: a, f, j, ö

Fjärde raden: n, höger Skift-tangent

Nedersta raden: Båda Ctrl-tangenterna.

Funktionstangenterna F1 till F10 utförs genom att trycka FN och motsvarande siffra, t.ex. tryck FN+5 för F5.

FN och piltangenterna utför följande uppgifter:

- FN + pil upp = PgUp
- FN + pil ner = PgDn
- FN + pil vänster = Home
- FN + pil höger = End

Dessa kan kombineras med Ctrl- och Skift-tangenterna som med Windows-kommandon.

Exempel:

1. Ctrl+FN+pil höger = Ctrl+End
2. Ctrl+FN+pil vänster = Ctrl+Home

10.2.1.2 Punkttangentbordsmodulen

Kanten på baksidan av modulen är upphöjd.

Ovansidan innehåller 8 fyrkantiga ergonomiskt placerade tangenter. Från vänster till höger kallas de: B7, B3, B2, B1, B4, B5, B6, B8.

Den vänstra tumtangenten (B9) är kommandotangenten, den högra tumtangenten (B0) är mellanslagstangenten.

Alla funktioner, kommandon och inmatning av text kan helt och hållet göras med dessa punkttangenter.

10.2.2 Punktdisplayen

På ovansidan framför tangentbordet hittar du 40-cells punktdisplayen.

Ovanför varje punktcell finns det en positionerings- eller cursor routing-tangent (P). På vardera sidan av punktdisplayen finns det tre små runda displayknappar numrerade uppifrån och ner som D1, D2, D3 till vänster och D4, D5, D6 till höger.

10.2.3 Ytterligare komponenter och knappar

- Högtalare: Till vänster och höger bredvid tangentbordet.
- Inspelningsknapp (REC) (Fickminnet): Rund knapp till vänster bredvid tangentbordet, nedanför högtalaren.
- Inbyggd mikrofon: Liten hål till höger bredvid tangentbordet, nedanför högtalaren.

På den sluttande framsidan:

- I mitten: Styrpinnen = en liten rörlig spak för förflyttningar uppåt, neråt, åt höger och åt vänster; den kan också tryckas i mitten.
- Direkt till vänster och höger bredvid styrpinnen = 2 fyrkantiga tumtangenter
- Till vänster om styrpinnen: Systemknapparna S1 och S2 = två små runda knappar, nedanför de första punktcellerna.
- Till höger om styrpinnen: Systemknapparna S3 och S4 = två små runda knappar, nedanför de sista punktcellerna.

10.3 Komponenter på sidorna av enheten

10.3.1 Högra sidan

På högra sidan (framifrån och bak):

- Rund knapp: På-/avknapp
- Fyrkantig öppning: USB-port (master) = för USB-minnet
- Liten fyrkantig öppning: Mini-USB-port (slav) = för anslutning till en PC
- Liten springa med fingerfördjupning: För isättning av SD- eller SDHC-minneskort.

- Liten springa: Serieport

10.3.2 Vänstra sidan

På vänstra sidan (framifrån och bak):

- En liten ratt infälld i höljet: Volymjustering – vrid framåt för att minska volymen och bakåt för att öka den.
- Liten rund öppning: Mikrofonuttag = för anslutning av en extern mikrofon (electret-kondensatormikrofon)
- Liten rund öppning: Hörlursuttag (stereo).
- Liten fyrkantig öppning med ett runt uttag: Nätspänningsanslutning (laddare).

10.4 Kablar och tillbehör

USB-kabeln är avsedd för anslutning till en dator och är ca 1,5 meter lång. En ände har en standard-USB-kontakt för isättning i en ledig USB-port på datorn. Den andra änden har en mini-USB-kontakt för användning tillsammans med Prontos mini-USB-port. När du sätter i den vagt trapetsformade kontakten, försäkra dig om att den sätts i på rätt sätt: Om den inte passar i uttaget, vänd helt enkelt på den.

När du utbyter data med din dator måste också programmet Microsoft ActiveSync (under Windows 2000 / Windows XP) eller Microsoft Mobile Device Center (under Windows Vista / Windows 7) startas.

En ände av seriekabeln har en 9-pinnars (hona) seriell kontakt för anslutning till en serieport på din dator. Den andra änden har en liten fyrkantig kontakt för inkoppling i Pronto: När du ansluter till Prontos serieport, försäkra dig om att den tjocka sidan är vänd neråt. För att bryta anslutningen, tryck på de små upphöjda delarna på vardera sidan av kontakten för att koppla från kontakten och dra sedan ut den.

10.4.1 Minneskort

SD-minneskort (Secure Digital-kort) kan användas som en mobil minnesenhet. Minneskortet som medföljer är redan isatt i den rätta springan på den högra sidan. SD-kort i varierande storlekar kan användas (t.ex. 2 GB). SD-kort har det nedre högra hörnet borttaget så att det blir lättare att avgöra vilken väg de ska sättas i. På vänstra sidan av kortet hittar du skrivskyddsmekanismen, dra upp knappen för att låsa upp. SD-kortet måste sättas i springan med denna kant först och sedan tryckas längre in tills det klickar på plats. För att ta bort det, använd utmatningsmekanismen genom att trycka kortet längre in – kortet kommer att släppas och kommer delvis att skjutas ut ur springan för att möjliggöra borttagning.

Minneskort möjliggör snabb och enkel överföring av filer mellan Pronto och andra enheter som är SD-kortskompatibla. För att göra detta kan en anslutning etableras via ActiveSync (Windows XP / 2000) eller Mobile Device Center (Windows Vista / Windows 7). Pronto kommer att anslutas till din PC (med SD-kortet isatt i Pronto). Eller så kan en s.k. kortläsare användas. När du sätter i SD-kortet i kortläsaren måste sidan som normalt är vänd uppåt i Pronto nu vändas neråt.

10.4.2 USB-lagringsmedia (USB-minne)

USB-gränssnittet (master) kan användas för att ansluta externa USB-lagringsmedia såsom ett USB-minne. Om mappen Edit, innehållandes textfiler, eller Daisy, innehållandes Daisy-böcker, finns på minnet kan dessa öppnas med Prontos Ordbehandlaren eller Daisy-spelaren.

Formatera USB-minnet med FAT eller FAT32.

Observera: Pga. den stora variationen bland USB-minnen kan det hända att inte alla minnen kommer att kännas igen av Pronto. Använd i detta fall helt enkelt ett annat minne (annan storlek, annan tillverkare).

10.5 Väskan

Väskan skyddar Pronto väl under transport eller när Pronto inte används. För att undvika mekaniska skador på dess tangenter eller portar och för att skydda emot smuts och, behåll alltid Pronto i sin väska.

Placera inte Pronto i väskan när den fortfarande är ansluten till hörlurar eller andra kablar.

10.6 Batteri och laddare (nätanslutning)

10.6.1 Batteriladdning

Med dess inbyggda batteri (litiumjon) kan du arbeta med Pronto! i ungefär 10 - 15 timmar eller så kan den vara i viloläget i flera dagar. Batteriet räcker kortare tid beroende på storleken på ett isatt minneskort eller i fall ett USB-minne används eller i fall blåtand eller WLAN är påslaget.

När batteriets återstående energi faller under en viss nivå kommer Pronto att ge varningar med oregelbundna intervall (när den återstående laddningen är 10 %, 5 % till 0 %). Dessa meddelanden kan avslutas och du kan fortsätta arbeta. När det sista meddelandet ges kommer Pronto att råda dig att ladda batteriet omedelbart och kort därefter kommer den att växla till viloläget resp. avstängt läge. Alla data som inte sparats kommer fortfarande att vara sparad i det här läget. I detta påtvingade viloläge kan Pronto inte längre slås på och avger en ton med vissa intervall.

Anslut strömkabeln för att fortsätta arbeta med Pronto och ladda batteriet.

Detta påtvingade viloläge varar några timmar och efter det kommer Pronto att stängas ner helt och hållet och alla data som inte sparats kommer att gå förlorade.

Denna automatiska avstängning till följd av en batterinivå som är för låg följs av en ljudsignal (hög-hög-låg).

OBS: Pronto har ingen automatisk sparning av data så i fall alla varningarna ignoreras kan Pronto förlora data som inte sparats om batteriets energinivå är för låg.

För att ladda upp enheten, var god använd endast laddaren som levereras med Pronto.

Anslut den lilla kontakten på laddarkabeln i det lilla uttaget längst bak på den vänstra sidan av Pronto och den separata strömkabeln till laddaren och sedan till ett eluttag. Batteriet kommer att laddas upp helt och hållet på 4 - 5 timmar. Dra först ut strömkabeln från eluttaget, dra sedan ur kabeln från nätspänningsanslutningen på Pronto.

Tryck på systemknappen S3 kort två gånger för att meddela batteristatusen i procent. När den är ansluten till enheten kommer meddelandet "Snabbladdning" att läsas upp när batteriet laddas och "Normal laddning" när batteriet är uppladdat.

OBS: Användning av en olämplig laddare kommer att skada batteriet.

Ett defekt batteri ska endast bytas ut av en specialist. För att undvika att skada enheten, var god kontakta din lokala återförsäljare eller serviceavdelningen på BAUM Retec AG.

10.6.2 Batteriunderhåll

För att dra nytta av den maximala utlovade livslängden hos batteriet bör du korrigera batteristatusvärdena för 0 % och 100 % som beskrivs nedan:

1. Slå på Pronto. Inaktivera den automatiska avstängningsfunktionen på menyn "Inställningar > Energispar > Automatiskt viloläge".
2. Pronto måste köras på batteri så i fall Pronto är ansluten till en AC-adapter, var god dra ut nätspänningskabeln.
3. Nu kan du antingen arbeta som vanligt med Pronto eller bara låta den vara utan att använda den. Ju mer du använder Pronto-programmen desto mer energi används och desto mindre tid behövs för att ladda ur.
4. Du får inte växla Pronto till viloläget (S4). Pronto måste förbli påslagen hela tiden tills Pronto växlar till det påtvingade viloläget av sig själv. Alla varningsmeddelanden om 0 % måste ignoreras.
5. Så snart som Pronto är i det påtvingade viloläget kan du inte använda något program och Pronto piper i fall du trycker på en av systemknapparna (S1 – S4). Var god anslut omedelbart AC-adaptern och låt batteriet laddas upp helt och hållet. Meddelandet "100 % normal laddning" ges då när du trycker två gånger på S3-knappen. Medan laddningen pågår kan du använda Pronto som vanligt men du får inte växla Pronto till viloläget (S4) eller slå av Pronto helt och hållet (På-/avknappen).
6. Koppla sedan från Pronto och låt batteriet laddas ur tills det påtvingade viloläget träder in igen som beskrivs i steg 3 och 4.
7. Anslut den sedan till AC-adaptern igen och ladda upp batteriet till "100 % normal laddning" som beskrivs i steg 5.

Du bör upprepa denna procedur minst två gånger för att försäkra dig om att batteriet får två fullständiga ur- och uppladdningar. Det är väldigt viktigt att en omgång ur- och uppladdning inte tar mer än 60 timmar. (Med ungefär 15 - 20 timmars urladdning och ungefär 2 - 4 timmars uppladdning är det lätt att uppfylla detta krav.)

Efter att detta har gjorts kan du aktivera den automatiska avstängningsinställningen igen på menyn "Inställningar > Energispar > Automatiskt viloläge".

Denna procedur för att ladda upp/ur synkroniserar de aktuella verkliga batterikapacitetsvärdena mot statusmeddelandenas 0 % - och 100 % -värden. Du bör upprepa denna procedur ungefär var tredje månad eller i fall du noterar att det påtvingade viloläget inte stämmer med varningsmeddelandet för 0 %.

Var god observera:

Även om batteriet är fulladdat och du slår av enheten och inte använder Pronto under en lång tid kommer batteriet att laddas ur av sig självt. Om ett urladdat batteri inte laddas upp omedelbart kan det troligtvis inte laddas upp på normalt sätt genom att ansluta laddaren. Så även om du inte vill använda pronto under en längre tid, försäkra dig om att batteriet laddas regelbundet.

Eller behåll Pronto! ansluten till laddaren hela tiden.

10.7 Vård och underhåll

Undvik fukt och vatten.

Använd endast en ren, torr trasa för att rengöra höljet.

Använd inte några rengöringsmedel eller lösningsmedel.

Skydda enheten från extrem hetta, t.ex. från solen, element, varma bilar etc.

Vid extrem kyla och frost blir enheten oanvändbar och måste långsamt tas tillbaka till rumstemperatur. Under inga omständigheter får enheten värmas upp eller "tinas upp" i en konventionell ugn, mikrovågsugn eller någon annan uppvärmningsenhet!

Undvik all mekanisk skada på höljet eller tillbehören.

Använd endast den medföljande laddaren för att ladda batteriet.

Var god observera:

Även när väskan är stängd är de känsliga komponenterna på sidorna av enheten endast delvis skyddade. När du ställer ner väskan, var god försäkra dig om att dessa komponenter inte blir smutsiga eller vattenskadade.

Var god kontakta vår serviceavdelning om du stöter på några problem eller har några frågor:

BAUM Retec AG,
Service,
In der Au 22,
D-69257 Wiesenbach
Germany.

Tfn: +49 06223 4909-0

E-post: service@baum.de

11. Allmän användning, funktioner och hjälpsystemet

Detta kapitel förklarar allmänt hur funktionerna används, hur menyer och dialogrutor används, de olika sätten att navigera på, de viktigaste kommandona, hjälpsystemet och funktionen "Var är jag?".

11.1 Punktläge och QWERTY-läge

Det finns två olika sätt att använda Pronto på:

1. Punktläget: Punktinmatning på punkt tangentbordet:

- Standard på Pronto 18

- Pronto 40 med punkt tangentbordsmodul

- Pronto 40 med standard tangentbord växlat till punktinmatning (Pronto-menyn / Inställningar / Tangentbord eller kortkommandot FN+B)

Punkttangenterna återfinns på följande tangenter, från vänster till höger: B7 = a, B3 = s, B2 = d, B1 = f, B4 = j, B5 = k, B6 = l, B8 = ö, B9 = vänster mellanslag, B0 = höger mellanslag.

2. QWERTY-läget: Teckeninmatning med det normala standardtangentbordet:

- Standard på Pronto QS.
- Pronto 40 med den normala tangentbordsmodulen
- Pronto 18 med ett externt standardtangentbord inkopplat

Detta kapitel kommer att ta upp tangentkombinationerna för både punkttangentbord och standardtangentbord.

Uppgifter om punktdisplay eller positionerings- och displayknappar rör den inbyggda punktdisplayen (Pronto 18 / Pronto 40) eller en extern tilläggs punktdisplay ansluten till Pronto QS (t.ex. SuperVario, VarioConnect).

En del användare föredrar att arbeta med tangentbordet och kortkommandon medan andra föredrar att navigera i menyer med styrpinnen och piltangenterna. Dessa olika metoder kommer att beskrivas i de följande kapitlen.

11.2 Arbeta med styrpinnen och piltangenterna

Styrpinnen och piltangenterna används huvudsakligen för att flytta igenom menyer eller listor.

Möjliga förflyttningar med styrpinnen eller piltangenterna är: "uppåt" (S-upp, pil upp), "neråt" (S-ner, pil ner), "åt höger" (S-höger, pil höger), "åt vänster" (S-vänster, pil vänster) samt "mitten" (S-mitten, Enter-tangenten).

Använd S-upp eller pil upp för att gå:

- En rad uppåt i Ordbehandlaren
- Upp till det föregående alternativet i en meny
- Till den föregående filen eller mappen i en fillista
- Till den föregående kontrollen i en dialogruta
- För att bläddra bakåt till föregående bokningar i Kalendern
- För att bläddra bakåt till föregående kontakter i Adressboken (kontaktdatabasen)
- Till föregående fil i Fickminnet och MP3-spelaren och spela upp den
- För att välja den föregående navigeringsnivån i Daisy-spelaren
- Till den föregående sparade radiostationen i Internetradion och spela upp den.

Använd S-ner eller pil ner för att gå:

- En rad neråt i Ordbehandlaren
- Ner till nästa alternativ i en meny
- Till nästa mapp eller fil i en fillista
- Till nästa kontroll i en dialogruta
- För att bläddra framåt till framtida bokningar i Kalendern
- För att bläddra framåt i Adressboken (kontaktdatabasen)
- Till nästa fil i Fickminnet och MP3-spelaren och spela upp den
- För att välja nästa navigeringsnivå i Daisy-spelaren
- Till nästa sparade radiostation i Internetradion och spela upp den.

Använd S-höger eller pil höger för att:

- Gå ett tecken åt höger i Ordbehandlaren (markör höger)
- Öppna en undermeny i en meny (för att komma åt ytterligare alternativ på olika nivåer)
- Öppna en mapp i en fillista (för att komma åt mappar och filer)
- Gå ett tecken (med markören) åt höger i en textruta i en dialogruta
- Bläddra framåt till nästa dag i Kalendern
- Gå till nästa fält i en post i Adressboken (kontaktdatabasen)
- Gå till nästa alternativ i en lista
- Spola framåt 10 sekunder i en ljudinspelning i MP3-spelaren
- Gå framåt på navigeringsnivån i Daisy-spelaren
- Gå till nästa funna radiostation i Internetradion och spela upp den.

Använd S-vänster eller pil vänster för att:

- Gå ett tecken åt vänster i Ordbehandlaren (markör vänster)
- Stänga en undermeny i en meny (tillbaka till nästa högre menynivå)
- Stänga en öppen undermapp i en fillista (den högsta nivån är rotmappen)
- Gå ett tecken (med markören) åt vänster i en textruta i en dialogruta
- Bläddra bakåt till den föregående dagen i Kalendern
- Gå till det föregående fältet i en post i Adressboken (kontaktdatabasen)
- Gå till det föregående alternativet i en lista
- Spola tillbaka 10 sekunder i en ljudinspelning i MP3-spelaren
- Gå bakåt på navigeringsnivån i Daisy-spelaren
- Gå till den föregående funna radiostationen i Internetradion och spela upp den.

Använd S-mitten eller Enter-tangenten för att bekräfta en åtgärd, t.ex.:

- Ett generellt "OK"-kommando
- För att öppna en fil i en fillista i Ordbehandlaren
- För att utföra kommandon eller välja menyalternativ.

11.3a Arbeta med punkttangenterna (punktläget)

8-punkts punkttangentbordet och dess två tumtangenter medger inmatning av en mängd olika bokstavskommandon och punktmönsterkommandon.

11.3b Arbeta med standardtangentbordet (QWERTY-läget)

Tangentbordet gör det möjligt att mata in text och kommandon, utföra funktioner och öppna menyer.

När du öppnar menyer, anropar funktioner eller utför kommandon, är fallet ofta att flera tangenter måste tryckas i en viss ordning. Det är i allmänhet så att de lämpliga tangenterna för kommandot först måste tryckas och sedan hållas inne. Vissa specialkommandon kräver sedan att en extra tangent trycks innan alla tangenterna måste släppas upp. Sådana tangenter är: Alt, Ctrl, Skift, Windows-tangenten, FN-tangenten och Versallås.

11.3.1a Inmatning av text (punktläget)

Mata in text med 8-punkts punktdisplay. Skriv texten i datapunktskrift för optimalt stöd från talsyntesen.

Mata in stora bokstäver genom att inkludera punkttangenten B7.

Markören kommer att flyttas till positionen för inmatning av nästa tecken. När du lägger till eller redigerar texter kan markören förflyttas till den önskade positionen med hjälp av de lämpliga kommandona (se kapitel 3.4.1).

Förflyttning åt höger eller vänster (styrpinnen eller piltangenterna) kommer att förflytta markören ett tecken framåt respektive bakåt i texten.

11.3.1b Mata in text (QWERTY-läget)

Mata in text med bokstavstangenterna på tangentbordet.

Stora bokstäver kan matas in och en tangents sekundära funktion utförs tillsammans med höger eller vänster Skift-tangent.

Markören kommer att förflyttas till positionen för inmatning av nästa tecken. När du lägger till eller redigerar texter kan markören förflyttas till den önskade positionen med hjälp av de lämpliga kommandona (se kapitel 3.4.1).

Förflyttning åt höger eller vänster (styrpinnen eller piltangenterna) kommer att förflytta markören ett tecken framåt respektive bakåt i texten.

11.3.2a Bokstavskommandon (punktläget)

Dessa är kortkommandon tillsammans med både B8 och B9 eller bara B9. De utför det kopplade kommandot snabbt och säkert. Punktformen av bokstaven med punkt tangenten B8 och den vänstra tumtangenten (B9) trycks, t.ex. för att öppna "Arkiv"-menyn i Ordbehandlaren, tryck "f" med B8 och den vänstra tumtangenten (f+B8B9).

Kortkommandona (även kallade snabbkommandon) är generellt länkade till kommando- eller funktionsnamnet, dvs. de påminner om de tilldelade kortkommandona i Windows-program.

I menyer kan de enskilda alternativen väljas direkt genom att trycka bokstaven kopplad till dem (snabbtangenter), t.ex. tryck på "s" på Pronto-menyn för att välja och öppna alternativet "ME s Inställningar".

11.3.2b Bokstavskommandon (QWERTY-läget)

Dessa är kortkommandon i kombination med följande kontrolltangenter: Ctrl, Alt, Skift eller Windows-tangenten. De utför en funktion snabbt och säkert. Tryck och håll inne den lämpliga kontrolltangenten och sedan den lämpliga bokstavstangenten och släpp sedan upp dem.

Tryck till exempel "Alt + a" i Ordbehandlaren för att öppna "Arkiv"-menyn.

Kortkommandona (också kallade snabbkommandon) är generellt länkade till kommando- eller funktionsnamnet, dvs. de påminner om de kopplade kortkommandona i Windows-program.

I menyer kan de enskilda alternativen väljas direkt genom att trycka bokstäverna kopplade till dem (snabbtangenter), t.ex. tryck "s" för att på Pronto-menyn välja och öppna alternativet "Inställningar".

11.3.3a Punktmönster och deras tilldelade textavsnitt (punktläget)

för att hoppa mellan bestämda textavsnitt används symmetriska punktmönsterkommandon tillsammans med de grundläggande förflyttningskommandona: Framåt, bakåt, aktuellt.

- Vänstra handens punkt tangenter styr förflyttningar åt vänster eller bakåt;
- Högra handens punkt tangenter styr förflyttning åt höger eller framåt;
- Tangentkombinationer som involverar båda händerna styr kommandon som har att göra med det aktuella textavsnittet.

Följande sammanfattning anger punktmönster för förflyttningar åt vänster, höger samt det aktuella textavsnittet:

Tecken: Vänster B1, höger B4, aktuellt B1B4.

- Ord: Vänster B2, höger B5, aktuellt B2B5.
- Mening: Vänster B3, höger B6, aktuell B3B6.
- Rad: Vänster B1B2, höger B4B5, aktuell B1B2B4B5.
- Stycke: Vänster B1B3, höger B4B6, aktuellt B1B3B4B6.
- Sida: Vänster B2B3, höger B5B6, aktuell B2B3B5B6.
- Början av texten B1B2B3, slutet av texten B4B5B6, hela texten B1B2B3B4B5B6.

Dessa punktmönster kan användas tillsammans med kommandotangenterna B9 och B7, B8 eller B0 för att utföra specialkommandon i Ordbehandlaren.

- Punktmönster plus B9 och B0: Läs upp avsnittet.
- Punktmönster plus B9 och B7: Radera avsnittet.
- Punktmönster höger/vänster plus B9: Placerar markören på det första tecknet i nästa/föregående avsnitt (tyst).
- Punktmönster för det aktuella avsnittet plus B9: Markera avsnittet.

11.3.4a Funktioner på enskilda punkttangenter (punktläget)

Följande ofta använda kommandon är inte kopplade till bokstavs- eller punktmönsterkommandon:

- Vänster tumtangent, B9 = kommandotangent, bekräftar valet eller funktionen.
- Höger tumtangent, B0 = mellanslag, i kombination med B9 blir den en utökad kommandotangent.
- B7 = radera tecken bakåt, standardinställning (det är möjligt att växla över till teckeninmatningsfunktionen för punkt 7 under: Pronto-menyn/Inställningar/Tangentbord).
- B8 = ny rad (radbrytning), standardinställning (det är möjligt att växla över till teckeninmatningsfunktionen för punkt 8 under: Pronto-menyn/Inställningar/Tangentbord).
- B9B7B8 = generellt avbrytningskommando, motsatsen till B9.
- B9B7 = raderakommando för markerade textavsnitt eller filer.

• 11.3.4b Funktionerna hos enskilda tangenter (QWERTY-läget)

- Enter-tangenten = kommandotangent – bekräftar ett val eller en funktion, ny rad i Ordbehandlaren.
- Backsteg = raderar tecken bakåt.
- Esc = generellt avbrytningskommando, motsatsen till Enter-tangenten.
- Del = raderakommando för det aktuella tecknet, objektet eller filen.
- Alt = öppna kommandomenyer. En kommandotangent när den används i kombination med andra tangenter.
- Ctrl = en kommandotangent när den används i kombination med andra tangenter.
- Skift = för stora bokstäver och för att komma åt de sekundära funktionerna i kombination med andra tangenter.

11.4 Läs, markera och radera text

11.4.1a Läskommandon i punktläget

Utöver punktmönstren ovan trycks båda tumtangenterna (B9 och B0). Markören flyttar sig inte och stannar på det första tecknet i textavsnittet.

- Läs upp tecken: Vänster B9B0B1, höger B9B0B4, aktuellt B9B0B1B4
- Läs upp ord: Vänster B9B0B2, höger B9B0B5, aktuellt B9B0B2B5
- Läs upp mening: Vänster B9B0B3, höger B9B0B6, aktuell B9B0B3B6
- Läs upp rad: Vänster B9B0B1B2, höger B9B0B4B5, aktuell B9B0B1B2B4B5
- Läs upp stycke: Vänster B9B0B1B3, höger B9B0B4B6, aktuellt B9B0B1B3B4B6
- Läs upp sida: Vänster B9B0B2B3, höger B9B0B5B6, aktuell B9B0B2B3B5B6
- Läs upp dokument: B9B0B1B2B3B4B5B6.

För att förflytta och positionera markören:

- Gå till början av raden och läs upp raden: B9B0B1B2B3B7
- Gå till slutet av raden och läs upp raden: B9B0B4B5B6B8
- Gå till början av dokumentet (läs inte upp): B9B0B1B2B3
- Gå till slutet av dokumentet (läs inte upp): B9B0B4B5B6
- Bokstavera tecken: B9B0B1B4 två gånger
- Bokstavera ord: B9B0B2B5 två gånger

När du förflyttar dig rad för rad igenom texten kommer markören att förbli på positionen den har i det segment (fönster) som visas. När en tom rad nås kommer den att hoppa till början av raden. När en rad med text påträffas nästa gång kommer markören att hoppa till samma kolumn som den befann sig i förut.

Löpande läsning från markörpositionen där markören följer texten är också tillgänglig (se kapitel 5.2).

- Starta med B9, S-mitten eller r+B8B9.
- Stoppa med B9, S-mitten.

11.4.1b Läskommandon i QWERTY-läget

Använd följande kommando för att navigera i texten och läsa upp det aktuella textavsnittet. Markören förflyttar sig inte och stannar på det första tecknet i textavsnittet.

- Ett tecken åt vänster/höger: Pil vänster/höger
- Ett ord åt vänster/höger: Ctrl+pil vänster / Ctrl+pil höger
- En mening åt vänster/höger: Ctrl+< / Ctrl+>
- Aktuell mening: Skift+Ctrl+mellanslag
- Föregående/nästa rad: Pil upp / ner
- Föregående/nästa sida: PgUp (FN+pil upp) / PgDn (FN+pil ner)
- Bokstavera tecken: Ctrl+punkt två gånger
- Bokstavera ord: Ctrl+kommatecken två gånger

För att förflytta och positionera markören:

- Gå till början av raden och läs upp raden: Home-tangenten (FN+pil vänster)
- Gå till slutet av raden och läs upp raden: End-tangenten (FN+pil höger)
- Gå till början av dokumentet (läs inte upp): Ctrl+Home (FN+Ctrl+pil vänster)
- Gå till slutet av dokumentet (läs inte upp): Ctrl+End (FN+Ctrl+pil höger)

När du förflyttar dig rad för rad igenom texten kommer markören att förbli på positionen den har i det segment (fönster) som visas. När en tom rad nås kommer markören att hoppa till början av raden. När en rad med text påträffas nästa gång kommer markören att hoppa till samma kolumn den hade förut.

Löpande läsning från markörpositionen där markören följer texten är också tillgänglig (se kapitel 5.2).

- Starta med S-mitten eller Skift+Ctrl+r.
- Stoppa med S-mitten eller Ctrl.

11.4.2a Markera textblock (punktläget)

Utöver de ovan nämnda punktmönsterkommandona för det aktuella textavsnittet måste endast den vänstra tumtangents (B9) tryckas.

- Markera tecken: B9B1B4
- Markera ord: B9B2B5
- Markera mening: B9B3B6
- Markera rad: B9B1B2B4B5
- Markera stycke: B9B1B3B4B6
- Markera sida: B9B2B3B5B6
- Markera dokument: B9B1B2B3B4B5B6

Markering av block:

Markera det första tecknet i det önskade blocket (början av blocket) med B9B1B4 och det sista tecknet (slutet av blocket) med B9B1B4. Detta kommer att markera hela texten mellan dessa två punkter.

- Kopiera markerad text till klippbordet: c+B8B9
- Ta bort markering: B9B7B8
- Radera markerat block: B9B7

11.4.2b Markera textblock (QWERTY-läget)

Utöver de ovan nämnda kommandona för navigering i text måste Skift-tangents tryckas. Texten markeras från markörens position som följer:

- Tecken för tecken höger/vänster: Skift+pil höger / Skift+pil vänster
- Ord för ord höger/vänster: Skift+Ctrl+pil höger / Skift+Ctrl+pil vänster
- Rad för rad nästa/föregående: Skift+pil ner / Skift+pil upp
- Till slutet av raden: Skift+End (FN+Skift+pil höger)
- Till början av raden: Skift+Home (FN+Skift+pil vänster)
- Till början av dokumentet: Skift+Ctrl+Home (FN+Skift+Ctrl+pil vänster)
- Till slutet av dokumentet: Skift+Ctrl+End (FN+Skift+Ctrl+pil höger)
- Hela texten: Ctrl+a

För att markera block:

Markera det första tecknet i det önskade blocket (början av blocket) med Ctrl+mellanslag och det sista tecknet (slutet av blocket) med Ctrl+mellanslag. Detta kommer att markera hela texten mellan dessa två punkter.

Kopiera markerad text till klippbordet: Ctrl+c

- Ta bort markering: Esc
- Radera markerat block: Ctrl+Del

11.4.3a Radera textblock (punktläget)

Markera det önskade blocket och radera med B9B7 eller tryck punktmönsterkommandot för det önskade blocket direkt tillsammans med B7B9.

- Radera tecken till vänster om markören: B9B7B1 eller B7
- Radera aktuellt tecken: B9B7B1B4 eller B9B7B4

Vid användning av de följande kommandona måste markörpositionen vara i början av ordet.

- Radera ord: Vänster B9B7B2, aktuellt B9B7B2B5
- Radera mening: Vänster B9B7B3, aktuell B9B7B3B6
- Radera rad: Vänster B9B7B1B2, aktuell B9B7B1B2B4B5
- Radera stycke: Vänster B9B7B1B3, aktuellt B9B7B1B3B4B6
- Radera sida: Vänster B9B7B2B3, aktuell B9B7B2B3B5B6

11.4.3b Radera textblock (QWERTY-läget)

Markera det önskade blocket och radera med Ctrl+Del.

11.5a Navigera i Kalendern och Adressboken (punktläget)

Punktmönsterkommandon kan användas för att hoppa mellan alternativ och fält som följer:

Kalendern:

- Dag: Bakåt B1, framåt B4.
- Vecka eller 7 dagar: Bakåt B2, framåt B5.
- Bokning: Bakåt B3, framåt B6.
- Månad: Bakåt B1B2, framåt B4B5.
- 6 månader: Bakåt B1B3, framåt B4B6.
- År: Bakåt B2B3, framåt B5B6.
- Gå till "Idag": B0.

Adressboken:

- Första/sista kontakten: B1B2B3 / B4B5B6
- Föregående/nästa kontakt: B3 / B6
- Ett fält åt vänster/höger: B1 / B4
- Fem fält åt vänster/höger: B2 / B5
- Första/sista kontaktfältet: B1B2 / B4B5

11.5b Navigera i Kalendern och Adressboken (QWERTY-läget)

Kommandon kan användas för att hoppa mellan poster och fält som följer:

Kalendern:

- Dag: Bakåt pil vänster, framåt pil höger.
- Vecka eller 7 dagar: Bakåt Skift+pil vänster, framåt Skift+pil höger.
- Bokning: Bakåt pil upp, framåt pil ner.
- Månad: Bakåt Skift+pil upp, framåt Skift+pil ner.
- 6 månader: Bakåt PgUp (FN+pil upp), framåt PgDn (FN+pil ner).
- År: Bakåt Skift+PgUp, framåt Skift+PgDn.
- Gå till "Idag": Mellanslag.

Adressboken:

- Första/sista kontakten: Ctrl+pil upp / Ctrl+pil ner

- Föregående/nästa kontakt: Pil upp / pil ner
- Ett fält åt vänster/höger: Pil vänster / pil höger
- Fem fält åt vänster/höger: Skift+Ctrl+pil vänster / Skift+Ctrl+pil höger
- Första/sista kontaktfältet: Home / End (FN+pil vänster / FN+pil höger).

11.6 Arbeta med menyer

I allmänna termer så är menyer listor där olika inställningar, funktioner och kommandon kan väljas. De kan bestå av flera nivåer. Alternativen på en menynivå är placerade under varandra. En menys lägre nivå kallas en undermeny – dess alternativ har att göra med alternativen på den högre menynivån och hjälper till med att dela upp den i mindre delar. När ett alternativ väljs och bekräftas från en meny utförs dess kopplade funktion – en dialogruta kan öppnas, ett kommando utförs eller ett program eller en inställning aktiveras.

11.6.1 Navigera i en meny

I en meny är det möjligt att navigera uppåt eller neråt som följer:

- Med styrpinnen uppåt eller neråt
- Med punkttangenterna B3 eller B6 (punktläget)
- Med piltangenterna uppåt eller neråt (QWERTY-läget)
- Med displayknapparna D1 och D3 (på punktdisplayen).

En undermeny kan öppnas eller stängas (ändra menynivå):

- Med styrpinnen åt höger eller vänster
- Med punkttangenterna B4 eller B1 (punktläget)
- Med piltangent höger eller vänster (QWERTY-läget).

Enter-tangenten, B9 eller S-mitten kan endast öppna en undermeny.

11.6.2 Välja ett menyalternativ

När ett alternativ har valts eller bekräftats kommer dess kopplade funktion att utföras och menyn kommer att stängas. För att bekräfta valet av menyalternativet, tryck:

Styrpinnen S-mitten

- Kommandotangenten B9 (punktläget)
- Enter-tangenten (QWERTY-läget)
- Displayknappen D6 eller en positioneringstangent (på punktdisplayen).

I en öppen meny kan de kopplade bokstäverna tryckas för att spara tid. Det relevanta menyalternativet kommer omedelbart att aktiveras och det kommer inte att finnas något behov av att bläddra och bekräfta.

För att avsluta en meny eller undermeny (avbryta), tryck:

- B7B8 med den vänstra tumtangenten (punktläget)
- Esc (QWERTY-läget)
- Displayknappen D4 (på punktdisplayen)

11.6.3 Stänga och öppna menyer

Pronto-menyn är en huvudmeny där alla program kan öppnas och inställningar justeras. Tryck och håll inne systemknappen S3 för att öppna den.

Om du redan befinner dig i en undermeny på Pronto-menyn och du trycker och håller inne S3 kommer du att tas till nästa högre nivå i Pronto-menyn. Den översta nivån i huvudmenyn är "Ordbehandlaren".

I QWERTY-läget kan Pronto-menyn också öppnas genom att trycka på Windows-tangenten.

En kommandomeny kan öppnas i vilket som helst program och i vissa dialogrutor. För att öppna den, tryck:

- Kort på systemknappen S3 en gång
- Punkttangenterna B9B3B5 (punktläget)
- Alt-tangenten (QWERTY-läget)

Denna meny innehåller programspecifika alternativ av vilka många leder till undermenyer eller funktioner – bekräfta det önskade alternativet för att öppna funktionen eller öppna en undermeny. Om ett kortkommando har kopplats till alternativet kan funktionen utföras direkt genom att använda detta kortkommando utan att behöva öppna kommandomenyn.

OBS:

Medan kommandomenyn eller en av dess undermenyer är öppen kan inga andra program kommas åt eller Pronto läggas i viloläget. Kommandomenyn måste först stängas genom att trycka S3, Alt-tangenten eller B9B3B5.

OBS – visning av menyer på en punktdisplay:

Ett menyalternativ kommer att dyka upp på punktdisplayen med bokstäverna ME följt av den kopplade bokstaven, sedan beskrivningen av alternativet eller en notering om dialogrutor eller undermenyer samt slutligen kortkommandot.

Den kopplade bokstaven kan användas för att öppna alternativet direkt i en öppen meny utan ytterligare bekräftelse.

Tre punkter betyder att alternativet leder till en dialogruta. En högerparentes (eller ett större än-tecken) betyder att alternativet leder till en undermeny.

11.6.3.7 rbeta med dialogrutor

I dess enklaste form innehåller dialogrutor en informationstext och en eller två knappar: "Ja", "Nej" eller "OK", "Avbryt" (t.ex. tillsammans med säkerhetsfrågan som följer på raderakommandot).

Större dialogrutor hjälper dig att ändra inställningar, mata in data eller välja funktioner; sådana dialogrutor innehåller olika objekt som beskrivs nedan.

På en punktdisplay visas objekttypens förkortning, kortkommandots bokstav samt objektets beskrivning.

Gå framåt i en dialogruta från objekt till objekt med:

- S-ner
- B9B4B6 (punktläget)
- Tab-tangenten (QWERTY-läget)
- D4D6 (på punktdisplayen)

och bakåt med:

- S-upp
- B9B1B3 (punktläget).

- Skift+Tabb (QWERTY-läget).
- D1D3 (på punktdisplayen).

Det är möjligt att hoppa direkt till dialogobjekt som har ett kortkommando kopplat till sig.

- Kortkommandotangenten tillsammans med den vänstra tumtangenten, t.ex. s+B9 (punktläget)
- Alt-tangenten tillsammans med kortkommandotangenten, t.ex. Alt+s (QWERTY-läget).

Knappar kommer omedelbart att aktiveras och för kryssrutor kommer statusen att ändras.

I vissa dialogrutor leder knappar till ytterligare dialogrutor eller så kan du öppna en kommandomeny med ytterligare funktioner.

För att avsluta en dialogruta utan att ändra någonting, välj "Avbryt" eller:

- B9B7B8 (punktläget).
- Esc-tangenten (QWERTY-läget)
- D4 (på punktdisplayen)

För att stänga en dialogruta och bekräfta dess alternativ eller funktioner, välj "OK" eller:

- B9 (punktläget)
- Enter-tangenten (QWERTY-läget)
- D6 eller en positioneringstangent (på punktdisplayen).

11.7.1 Knappar

För att bekräfta ett kommando kopplat till en knapp, tryck:

- S-mitten
- Den vänstra tumtangenten = B9 (punktläget)
- Enter-tangenten (QWERTY-läget)
- D6 eller en positioneringstangent (på punktdisplayen)

11.7.2 Textrutor

Textrutor används för att mata in text eller tecken. Aktuellt innehåll eller standardinnehåll kan skrivas över, raderas eller förändras med hjälp av de vanliga kommandona som återfinns i Ordbehandlaren.

På en punktdisplay markeras textrutor med "TR".

Informationsfält (IF) är textrutor som inte kan redigeras eftersom de endast visar en typ av information.

11.7.3 Kryssrutor

Kryssrutor används för att aktivera eller inaktivera funktioner. Statusen hos en kryssruta kan förändras från "kryssad" till "inte kryssad".

Du kan kryssa eller ta bort krysset från en kryssruta som följer:

- Gå åt höger/vänster
- Tryck på höger tumtangent = B0 (punktläget)
- Tryck på mellanslag (QWERTY-läget)
- Trycka på en positioneringstangent (på punktdisplayen)

På en punktdisplay visas statusen "kryssad" med bokstaven "x" inom parenteser.

11.7.4 Listrutor

Listrutor erbjuder de olika alternativen och funktionerna som finns tillgängliga. Det markerade eller visade alternativet är det som för närvarande är valt.

För att välja ett alternativ i en lista:

- Gå åt vänster eller höger till föregående respektive nästa alternativ
- Hoppa till första alternativet i början av listan med B9B1B2B3B7 (punktläget) eller "Home" (QWERTY-läget).
- Hoppa till sista alternativet i listan med B9B4B5B6B8 (punktläget) eller "End" (QWERTY-läget).
- Hoppa till det önskade alternativet genom att snabbt trycka den första eller de tre första bokstäverna eller tecknen i alternativets namn.

På en punktdisplay markeras alla listor med "LI". Listnamnet kommer efter det visade och därmed valda alternativet.

11.8 Arbeta med punktdisplayen

Tangenterna på en punktdisplay tillhörande Pronto 18/40 eller en ansluten punktdisplay såsom SuperVario eller VarioConnect kan användas för att komma åt många funktioner. I Prontos många program ska kommandona som utförs med displayknapparna (som beskrivs i tangentsammanfattningen i Appendix 2) användas.

Punktdisplayen visar all text, meddelanden och information med 8-punkts datapunktskrift.

Markören kan identifieras med hjälp av understrykningen bestående av punkterna 7 och 8. Ett annat utseende på markören kan oberoende ställas in under inställningarna "Inställningar/Punkt/Markör" på Pronto-meny.

Vid en given tidpunkt visar punktcellerna ett avsnitt av alla tecken. Detta avsnitt kan förflyttas framåt eller bakåt (så kallad "scrollning") så att all information kan läsas.

Använd den högra mittersta displayknappen (D5) för att scrollera åt höger, dvs. framåt, och den vänstra mittersta displayknappen (D2) för att scrollera åt vänster eller bakåt.

Detta gör det möjligt att tyst läsa igenom en text, ett menyalternativ eller ett meddelande i dess helhet.

Den översta vänstra displayknappen D1 flyttar en rad uppåt och den nedre vänstra D3-knappen en rad neråt.

De översta och mittersta vänstra displayknapparna D1D2 flyttar till början av raden och de nedersta och mittersta vänstra displayknapparna D2D3 flyttar till slutet av raden.

För att placera markören på en specifik position i texten, tryck på positioneringstangenten (cursor routing-tangenten) ovanför tecknet.

I menyer och dialogrutor kommer den nedre vänstra displayknappen D6 att välja ett alternativ och den övre högra D4-knappen kommer att avbryta eller avsluta den.

I menyer och dialogrutor kan positioneringstangenterna användas för att klicka på och alltså välja ett objekt. I textrutor kan ett specifikt tecken väljas, till exempel för att flytta markören vid korrekturläsning av en text. Tryckning på B7 tillsammans med en positioneringstangent kommer att radera tecknet före denna position.

Tryckning av de två mittersta displayknapparna D2D5 tillsammans på Pronto kommer att slå av och på talsyntesen igen.

11.9 Generella talinställningar

De viktigaste inställningarna såsom volym, tonhöjd och val av textröst beskrivs kort nedan:

1. Öppna Pronto-menyn och välj "Inställningar", sedan "Ljud och tal".
2. Välj "Textröst" och en dialogruta kommer att öppnas. Välj den önskade rösten i listan genom att bläddra åt höger eller vänster.
3. I fälten "Volym", "Hastighet" och "Tonhöjd" anges de aktuella värdena. Ett annat värde kan matas in direkt eller så kan ett värde mellan 0 och 100 väljas i steg genom att flytta åt höger eller vänster.
4. Bekräfta genom att välja "OK".

Volymen hos textrösten beror på värdet som matas in här i dialogrutan samt den valda enhetsvolymen. Den valda enhetsvolymen påverkar både talsyntesens volym och volymen hos filerna som spelas i MP3-spelaren och Daisy-spelaren samt volymen hos ljudsignaler.

För att ställa in volymen för textrösten på en bekväm nivå när enhetsvolymen har ett högt värde, ställ in textröstens volym i dialogrutan till ett lägre värde (t.ex. 65).

11.10 Hjälpsystemet

11.10.1 Automatisk hjälp

Den automatiska hjälpen erbjuder kort uppläst information i menyer och dialogrutor. Den är särskilt användbar för nybörjare eftersom den förklarar det aktuella objektet och vad det gör.

Automatisk hjälp läses upp av systemrösten med en något annorlunda tonhöjd och är aktiverad som standard.

Om du inte behöver den automatiska hjälpen eller om du vill ändra tonhöjden, öppna Pronto-menyn med S3, välj "Inställningar/Ljud och tal/Automatisk hjälp" och gör de nödvändiga förändringarna i dialogrutan.

11.10.2 Detaljerad sammanhangshjälp

Sammanhangshjälp erbjuder detaljerad hjälp för den aktuella situationen eller för det valda objektet i menyer, dialogrutor eller enskilda program. Sammanhangshjälp tillhandahåller information kring typen av objekt och dess utmärkande egenskaper. Om kortkommandon finns tillgängliga kommer dessa att anges av sammanhangshjälpen tillsammans med eventuella tips eller exempel.

Anropa sammanhangshjälpen för det aktuella alternativet, objektet eller programmet med:

- B9B2B6 (punktläget)

- Funktionstangenten F1 eller FN+1 (QWERTY-läget)

Sammanhangshjälpen läses upp av systemrösten och visas på punktdisplayen. Scrolla med de mittersta displayknapparna D5 och D2 för att läsa sammanhangshjälpen på punktdisplayen.

Använd kommandona för förflyttning tecken för tecken eller ord för ord (liknande dem i Ordbehandlaren) för att läsa hjälptexten eller för att hoppa till slutet eller början av raden.

För att få hjälpen uppläst igen, navigera ner till "OK"-knappen och sedan tillbaka upp.

För att stänga sammanhangshjälpen, tryck på OK-knappen.

Du kommer att tas tillbaka till positionen där du var innan du anropade sammanhangshjälpen.

OBS:

Du kan bestämma huruvida sammanhangshjälpen ska läsa upp punktkortkommandona eller QWERTY-kortkommandona för standardtangentsbordet eller både ock. Detta kan vara användbart i fall du använder Pronto 18 tillsammans med ett externt standardtangentsbord eller har växlat Pronto QS till punktläget.

Öppna Pronto-menyn med S3, välj "Visning av kortkommandon/Visning i menyer" och kryssa de lämpliga kryssrutorna i dialogrutan.

11.10.3 Manualen på "Hjälp"-menyn

Den fullständiga manualen har sparats som ett textdokument på Pronto. Den kan när som helst öppnas när du arbetar med Pronto. För att öppna det önskade kapitlet i manualen, gör som följer:

1. Öppna Pronto-menyn genom ett långt tryck på S3.
2. Navigera uppåt eller neråt till alternativet Hjälp och öppna undermenyn genom att gå åt höger. Kortkommandot "h tillsammans med B9B7B8" (punktläget) eller "Windows-tangenten+h" (QWERTY-läget) kan också användas för att öppna Hjälp-alternativet direkt.
3. Bekräfta alternativet "Pronto-manual". En undermeny kommer att öppnas som har alternativ för varje kapitel.
4. Navigera uppåt eller neråt till det kapitel som innehåller det ämne du önskar och bekräfta alternativet (vänster tumtangent eller Enter).
5. Ordbehandlaren kommer att öppnas och kommer att visa kapitlet som valts i handboken.
6. Tryck S-mitten för att få texten uppläst löpande eller använd läskommandona från kapitel 3.4.1.

För att öppna ett annat kapitel i manualen, gör som beskrivs ovan.

En specialfunktion har byggts in i Pronto för att läsa upp manualen. Om den senaste åtgärden som utfördes var att öppna ett kapitel i manualen från Pronto-menyn som beskrivs ovan och Pronto-menyn sedan öppnas genom lång tryckning på S3 kommer du att tas till menynivån som innehåller de andra kapitlen från manualen. Navigering uppåt eller neråt kommer att låta dig snabbt välja ett annat kapitel. Om du önskar komma åt ett annat alternativ på huvudmenyn, gör en lång tryckning på S3 igen tills du når den önskade högre nivån.

OBS:

Varje öppnat kapitel från manualen förblir öppet i Ordbehandlaren tills det stängs. För att stänga ett kapitel, öppna kommandomenyn genom att kort trycka på S3, välj "Arkiv", sedan "Stäng".

11.11 Funktionen "Var är jag?" och upprepning av upplästa meddelanden

Med enkla kortkommandon erbjuder Prontos "Var är jag?"-funktion användaren möjligheten att få reda på hans/hennes plats i vilket som helst program, meny eller dialogruta samt att få det senaste meddelandet uppläst igen.

Funktionen "Var är jag?" kan kommas åt genom att trycka:

- "Minus tillsammans med B7, B8 och vänster tumtangent" (punktläget)
- Windows-tangenten + minustecknet (QWERTY-läget).

Talsyntesen kommer att namnge programmet som du för närvarande befinner dig i eller menyn, dialogrutan eller meddelandet från programmet som för närvarande visas. I Ordbehandlaren kommer dokumentnamnet, positionen i texten och aktuell rad i texten att anges.

Denna funktion kan också kommas åt från Pronto-menyn (Pronto-menyn/Inställningar/Ljud och tal/Var är jag).

Det senaste meddelandet som lästes upp av talsyntesen kan läsas upp igen med:

- "Fyrkant/nummertecken [#] tillsammans med B7, B8 och vänster tumtangente" (punktläget)
- Windows-tangenten + 3 (QWERTY-läget)

Denna funktion kan också kommas åt från Pronto-menyn (Pronto-menyn/Inställningar/Ljud och tal/Senaste meddelandet).

De 10 senaste meddelandena som lästs upp av talsyntesen kan visas i en lista och spelas upp igen. För att öppna denna lista, använd kommandot:

- "Plus tillsammans med B7, B8 och vänster tumtangente" (punktläget)
- Windows-tangenten + Plustecken (QWERTY-läget)

Listan visar de senast upplästa meddelandena. Gå åt höger för att komma åt tidigare meddelanden och sedan åt vänster för att ta dig tillbaka till början.

Dialogrutan med dessa alternativ kommer också att visas på en ansluten punktdisplay.

Välj "OK" för att stänga dialogrutan.

OBS:

I Ordbehandlaren läggs ord- och teckeneko till sina egna meddelanden i denna lista. Bokstäver och tecken kommer att visas enligt uttalsfilen.

12. Systemknapparna, Inspelningsknappen (REC), tangentlåset, återställningskommandon, versionsinformation, växla till punktläget / QWERTY-läget

12.1 Systemknappar

Varje systemknapp har flera funktioner kopplade till sig. Genom att trycka snabbt på dem (kort), under en längre tid (lång) eller upprepade gånger kan de olika funktionerna aktiveras som följer:

- S1 lång = Gå till Ordbehandlaren
- S1 kort = PRONTO-temperatur
- S1 kort två gånger = Lufttryck
- S1 kort tre gånger = Höjd ovanför havsytan (beräknad utifrån lufttrycket)
- S2 lång = Gå till Kalendern
- S2 kort = Bokningar med påminnelser
- S2 kort två gånger = Öppna tidtagningen
- S2 kort tre gånger = Öppna timern

- S3 lång = Öppna PRONTO-menyn
- S3 kort = Öppna/stäng kommandomenyn
- S3 kort två gånger = Batteristatus
- S3 kort tre gånger = Kompass
- S2+S3 = Tangentlås på/av
- S4 lång = Växla till viloläget
- S4 kort = Tiden
- S4 kort två gånger = Datumet

12.2 Inspelningsknappen (REC) (Fickminnet)

Tryck och håll inne REC = Påbörja röstinspelning efter ett kort pip; när den släpps hörs två pip och inspelningen har sparats.

REC kort = Spela upp senaste inspelningen

REC kort, sedan styrpinnen eller pil upp/ner = Spela upp andra inspelningar

12.3 Tangentlåset och växling till punktläget

Tryck S2 plus S3 för att slå på/av tangentlåset. Talsyntesen ger motsvarande meddelande.

När tangentlåset är aktivt är det endast möjligt att växla till viloläget (S4). Andra tangenter eller kommandon kommer att ignoreras.

För att slå på Pronto igen medan tangentlåset fortfarande är aktiverat, tryck först S2 plus S3 för att låsa upp och sedan lång S1, S2 eller S3.

På Pronto QS eller Pronto 40 med standardtangentbordet:

Du kan ändra funktionaliteten hos tangentbordet från QWERTY-läget till punktläget. QWERTY-läget innebär att man arbetar med det normala tangentbordet (alfanumeriskt). Punktläget innebär punktinmatning med endast några få tangenter. I punktläget reagerar Pronto som en punktskriftsenhet och du kan arbeta med Prontos punktkommandon.

Tangentkommandot för att växla mellan de båda lägena är "FN-tangenten plus b-tangenten" och talsyntesen ger motsvarande meddelande.

Tangenterna för punktinmatning är:

a = B7, s = B3, d = B2, f = B1

j = B4, k = B5, l = B6, ö = B8

vänster mellanslag = B9, höger mellanslag = B0

(Följande tangenter behåller sin funktionalitet i båda lägena: Enter, Tab, Esc, Del, Ctrl, FN och piltangenterna)

På Pronto 40:

Du kan växla mellan punktläget och QWERTY-läget genom att använda respektive tangentbordsmodul.

12.4 Återställningskommandon

12.4.1 Programåterställning

När problem uppstår kan programåterställningsfunktionen vara verkligt användbar:

På Pronto 18, Pronto 40: D1+D4+B3+B6

På Pronto QS, Pronto 40: „FN + Skift-vänster + Ctrl-vänster + 7“. Observera: Tryck och fortsätt hålla inne tangenterna tangent för tangent i den angivna ordningen.

(Tryck om nödvändigt denna kombination flera gånger eller håll inne tangenterna lite längre. Inställningar, icke sparade bokningar och kontakter bibehålls men text som inte sparats kommer att gå förlorad).

12.4.2 Operativsystemsåterställning

Operativsystemsåterställningen startar om operativsystemet och programvaran. Detta är till hjälp i fall den enkla programåterställningsfunktionen inte har någon effekt. Tryck följande kommando:

På Pronto 18, Pronto 40: D1+D4+B1+B2+B4+B5.

På Pronto QS, Pronto 40: „FN + Skift-vänster + 0“. Observera: Tryck och fortsätt hålla inne tangenterna tangent för tangent i den angivna ordningen.

(Varning för dataförlust genom radering av anteckningsminnet, icke sparade bokningar, kontakter och filer samt inställningar).

12.4.3 Systemåterställning

En systemåterställning stänger av eller startar om enheten helt och hållet. (Varning för dataförlust genom radering av anteckningsminnet, icke sparade bokningar, kontakter och filer samt inställningar).

Använd följande knappar för att utföra systemåterställningen:

- På Pronto 18: Stäng av med S1+S4 som trycks i ungefär 10 sekunder, starta om med S1+S4 som trycks kort.

- På Pronto QS, Pronto 40: Tryck på på-/avknappen på högra sidan.

12.5 Versionsinformation

Versionsinformationen visas i en dialogruta. Öppna huvudmenyn genom lång tryckning på S3 och välj menyalternativet "Hjälp > Om Pronto". Eller använd följande tangentkommandon för att öppna dialogrutan direkt:

- På Pronto 18, Pronto 40: "v tillsammans med B7,B8 och båda tumtangenterna"
(B1B2B3B4B6B7B8B9B0)

- På Pronto QS, Pronto 40: "Skift + Ctrl + v".

Du får reda på versionsnumret för mjukvaran, operativsystemet (OS), BIOS och UID (User Identification number). Gå uppåt eller neråt med styropinnen eller piltangenterna, stäng dialogrutan genom att trycka på "OK" eller "Avbryt".

Under vissa förutsättningar visar dialogrutan knappen "Sök efter uppdateringar".

12.5.1 Sök efter uppdateringar och installera på Pronto

Denna nya funktion gör det ganska enkelt för användaren att installera ny programvara på Pronto. Som krav måste minneskortet innehålla mapparna INSTALL (programvara), OS5 (operativsystem) och/eller BIOS och varje mapp måste innehålla en tilldelad readme-fil.

Då kommer dialogrutan "Om Pronto" att visa knappen "Sök efter uppdateringar".

När du trycker på denna knapp öppnas ytterligare en dialogruta. Texterna från readme-filerna i de 3 mapparna visas i 3 flerradiga informationsfält och ger information. Var god läs dessa instruktioner noggrant innan du påbörjar installationen.

Observera: I ett flerradigt informationsfält kan du gå uppåt eller neråt med styropinnen eller piltangenterna för att läsa texten rad för rad. Detta betyder å andra sidan att du måste använda Tab-tangenten eller B4B6B9 för att lämna informationsfältet och nå nästa objekt i dialogrutan.

Det finns 3 separata knappar för att utföra installationen av programvaran, operativsystemet eller BIOS-versionen. Efter att installationen har fullbordats är inte längre installationsknappen och informationsfältet tillgängliga i dialogrutan. Detta hjälper dig att kontrollera vilken uppdatering som redan har installerats.

Observera: Även om knapparna Sök efter uppdateringar eller Installera nu inte visas i dialogrutan kan du installera den tilldelade programvaran så länge som de rätta mapparna INSTALL, OS5 och/eller BIOS finns på det isatta minneskortet. I detta fall, följ instruktionerna som ges i kapitel 17 och använd specialtangentkommandona.

13. Ordbehandlaren

Det finns fyra sätt att starta Ordbehandlaren på:

1. Tryck och håll inne S1.
2. Välj "Ordbehandlaren" på Pronto-menyn.
3. Tryck "o tillsammans med B9B7B8" eller "Windows-tangenten + o". Detta kan användas för att komma åt Ordbehandlaren från vilket program som helst eller för att gå tillbaka till den.
4. Välj en .RTF- eller .TXT-fil i "Utforskaren" och öppna den genom att trycka på den vänstra tumtangenten (B9) eller Enter-tangenten. Detta kommer att öppna Ordbehandlaren och visa det valda dokumentet i läsläget (endast läsning).

OBS:

En del av Ordbehandlaren's inställningar, kommandon och funktioner fungerar endast när du använder ett punkttangentbord eller i punktläget.

Pronto-manualen beskriver både punktläget och QWERTY-läget, dvs. arbete med ett standardtangentbord.

Se kapitel 3 för en kort sammanfattning av de viktigaste tangenterna för både punktläget och QWERTY-läget.

13.1 Skriva text

Skriv din text med hjälp av tangentbordet.

Tangentlayouten förklaras i enhetsbeskrivningen (se kapitel 2).

Med punkttangentbordet eller QWERTY-tangentbordet i punktläget kan alla 8 punkttangenterna användas för att mata in text, företrädesvis som datapunktskrift eller 8-punkts punktskrift. Datapunktskrift är bäst för optimal användning av talsyntesen. För att lära dig eller slå upp punktkombinationer för datapunktskrift för europeisk datapunktskrift, använd Pronto-filen "CharacterTable-ComputerBraille.rtf".

Med standardtangentbordet (i QWERTY-läget) åstadkoms stora bokstäver eller sekundära funktioner i kombination med höger eller vänster Skift-tangent.

Markören förflyttas med tecknen vartefter de skrivs. För att lägga till eller redigera text måste markören förflyttas till rätt ställe med hjälp av de relevanta kommandona (se kapitel 5.2 eller 3.4.1).

När du navigerar åt höger eller vänster (med styrpinnen eller piltangenterna) kommer markören att tecken för tecken förflyttas framåt eller bakåt i texten.

13.1.1 Radera text

Förutom raderingskommandona i kapitel 3.4.3 är Pronto som standard inställd så att tryckning på Backstegstangenten eller punkttangent B7 kommer att radera ett tecken till vänster om markören.

Del-tangenten eller punkttangentkommandot B1B4B9B7 kommer att radera tecknet på vilket markören för närvarande står.

Denna B7-standardinställning kan justeras, till exempel så att en enskild P7-punkt matas in med B7-tangenten:

Detta kommando är tillgängligt på PRONTO-menyn. Öppna PRONTO-menyn, Välj Inställningar >Tangentbord och ändra den lämpliga kryssrutan i dialogrutan.

13.1.2 Dubbelhopp

Dubbelhoppfunktionen fungerar endast tillsammans med punkttangentbordet eller i punktläget.

När dubbelhoppfunktionen är aktiverad, tryck mellanslag (B0) tillsammans med den sista bokstaven i ett ord så att ett mellanslag automatiskt dyker upp i slutet av ordet.

Dubbelhoppfunktionen aktiveras/inaktiveras på Pronto-menyn; öppna Pronto-menyn, välj "Inställningar/Tangentbord" och ändra den lämpliga kryssrutan i dialogrutan.

13.1.3 Infoga formatering, datum och tid

Placera markören på positionen där det önskade elementet ska läggas in.

Anropa kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Infoga". Undermenyn innehåller alla alternativ som krävs för att lägga till en ny rad, stycke eller sida samt för att infoga det aktuella datumet eller tiden.

Följande kortkommandon kan också användas:

- Ny rad (radmatning): B9B8B4B5, B8 eller Enter

- Nytt stycke: B9B8B4B6 eller Skift+Enter
- Ny sida (sidmatning): B9B8B5B6 eller Skift+Ctrl+Enter
- Lägg till datum: B2B6B8B9 eller F5 (FN+5)
- Lägg till tid: B2B3B5B8B9 eller F6 (FN+6)
- Infoga Tabb: B9B8B4 eller Tabb-tangenten.

Punktvisning av formateringstecken:

- Ny rad: Punkterna P1, 3, 4, 7, 8.
- Nytt stycke: Punkterna P1, 3, 4, 7, 8 två gånger.
- Ny sida: Punkterna P1, 2, 3, 7, 8.
- Tabb: Punkterna P2, 4, 7, 8.

OBS: Du kan inte infoga denna formatering genom att trycka punkterna som representerar deras punktskriftstecken.

13.1.4 Ställ in ord- och teckeneko

Talsyntesens uppläsning vid skrivning och radering kan ställas in separat på Pronto-menyn. gör som följer:

1. Öppna Pronto-menyn genom lång tryckning på S3 eller med Windows-tangenten.
2. Välj "Inställningar", sedan "Tangentbord".
3. En dialogruta kommer att öppnas. Navigera ner till den relevanta listan.
4. Navigera åt höger eller vänster för att välja det önskade alternativet i listan.
5. Bekräfta med "OK" för att spara inställningen.

13.1.5 Specialkoppling av vissa punkttangenter i punktläget

När du arbetar i punktläget, var god observera följande egenheter:

- Punkttangenterna B7 och B8 har som standard funktionerna "Radera tecken bakåt" (B7) och "Ny rad" (B8) när de trycks var för sig. För att få dem att mata in punkt 7 och punkt 8, öppna Pronto-menyn, välj "Inställningar/Tangentbord" och aktivera/inaktivera de lämpliga kryssrutorna i dialogrutan.

När QWERTY-tangentbordet ställs om till punktläget via FN+B

- Ändras kopplingen av tangenterna a, s, d, f, j, k, l, ö till B7, B3, B2, B1, B4, B5, B6, B8 och kan användas för inmatning av 8-punkts punktskrift.

- Ändras höger mellanslag till mellanslag (B0), vänster mellanslag ändras till kommandotangenten (B9).

Det är möjligt att ladda olika punkttabeller för punktinmatning och visning. Detta betyder att du till exempel kan växla mellan dessa och standardpunkttabellen för att läsa eller skriva text på ett främmande språk med den korrekta punktvisningen för det språket. För att välja och växla mellan de tillgängliga punkttabellerna, använd alternativen på Pronto-menyn under "Inställningar/Punkt" (se kapitel 13.2.3).

5.1.6 Ordbrytning, mjuka radbrytningar och döljning av formateringstecken

Följande alternativ är tillgängliga på Pronto 18, Pronto 40 eller när en punktdisplay är ansluten till Pronto QS.

För enklare läsning på punktdisplayen kan punkttecknen för formateringstecknen (radbrytning, sidbrytning, etc.) döljas. Ordbrytning kan också ställas in så att endast fullständiga ord visas på punktdisplayen.

1. Anropa kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång eller Alt-tangenten.
2. Välj "Verktyg", sedan "Punkt".

3. Du kommer att tas till en dialogruta med kryssrutorna "Visa hela ord" och "Visa formateringstecken". Aktivera eller inaktivera de önskade inställningarna och välj "OK".

I fall i ett dokument slutet av ett stycke är detsamma som slutet på en rad är det inte så bekvämt att navigera igenom texten rad för rad. Av denna anledning kan du generera en virtuell radbrytning och definiera efter hur många tecken som denna mjuka radbrytning ska infogas. Den mjuka radbrytningen hjälper dig att navigera och läsa. Dokumentets struktur påverkas inte. När du använder alternativet mjuka radbrytningar i stora dokument kan det hända att andra kommandon reagerar med viss fördröjning.

Öppna alternativet "Verktyg / Punkt" på kommandomenyn och kryssa i kryssrutan "Använd mjuka radbrytningar". I fall kryssrutan är kryssad kan du skriva in den önskade längden på de virtuella raderna i den motsvarande textrutan.

Döljning av punkterna 7 och 8 för all punktvisning är möjlig. För att aktivera denna inställning, öppna Prontomenyn med S3, välj "Punkt" och välj det relevanta alternativet.

13.1.7 Position i dokumentet

När du läser eller redigerar stora dokument kan det vara användbart att veta var man är i förhållande till dokumentet i stort.

Tryck kort en gång på S3 eller Alt-tangenten för att öppna kommandomenyn, välj "Verktyg", sedan "Position i text". Du kommer att få en dialog med markörens position i procent med avseende på textens längd och markörens aktuella position mätt från början av dokumentet. De övriga textrutorna visar absoluta värden med antal sidor i dokumentet samt markörens position i kolumner och rader. Du kan skriva in ett värde för att flytta markören till en viss position.

Denna dialog kan också kommas åt med kortkommandot "p+B8B9" eller "Ctrl+p".

Tryck OK för att stänga dialogen.

13.1.8 Ställa in markörens utseende

Följande alternativ är tillgängliga när man arbetar med Pronto 18, Pronto 40 eller när en punktdisplay är ansluten till Pronto QS.

Markörens form på punktdisplayen kan förändras. I dokument öppnade endast för läsning i läsläget är standardutseendet på markören en blinkande punkt B8. I skrivläget, när en text kan redigeras, visas markören som standard med punkterna B7 och B8. Inställningarna är giltiga i Ordbehandlaren och textrutor.

För att ställa in markörens form och dess blinkningshastighet separat för skriv- och läsläget, gör som följer:

1. Öppna Prontomenyn genom lång tryckning på S3 eller genom att trycka på Windows-tangenten.
2. Välj "Inställningar/Punkt/Markör", sedan "Vid läsning" eller "Vid redigering".
3. En dialogruta kommer att öppnas. Textrutan "Markörtyp" kommer att visa siffrorna för punkterna som utgör punktformen på markören, t.ex. 7 8.
4. Mata in siffrorna för den önskade punktformen. Om du inte skriver in någon siffra kommer markören att vara dold.
5. För att få markören att blinka, välj den lämpliga kryssrutan; när den är aktiverad kommer en texruta att öppnas där blinkningshastigheten kan matas in eller redigeras.
6. Markören kan också visas i en inverterad form – välj den lämpliga kryssrutan.
7. Stäng dialogrutan genom att välja "OK".

13.1.9 Rullning/hoppning vid radvisning och marginalinställningar

Följande alternativ är tillgängliga när du arbetar med Pronto 18, Pronto 40 eller när en punktdisplay är ansluten till Pronto QS.

Det är möjligt att växla mellan funktionerna "rullning" och "hopp" under Visning i punkt; "Hopp" är standardinställningen. Detta betyder att när markören når den högra eller vänstra marginalen kommer den att hoppa till den första eller sista positionen på det följande radavsnittet.

Denna inställning är giltig i både Ordbehandlaren och textrutor.

När du redigerar eller granskar texter kan det ibland vara användbart att se tecknen före och efter markören; det är här funktionen "rullning" kan hjälpa till. När markören når den högra eller vänstra marginalen förblir den där den är men när den flyttas vidare drar den radavsnittet med sig åt höger eller vänster.

En höger- och vänstermarginal kan definieras för både "hopp" och "rullning" - beroende på denna inställning kommer markören då inte att förbli på den sista punktcellen i den högra marginalen eller på den första punktcellen i den vänstra marginalen.

För att växla mellan "rullning" och "hopp" och för att ställa in marginalerna, gör som följer:

1. Öppna Pronto-menyn genom lång tryckning på S3 eller genom att trycka på Windows-tangenten.
2. Välj "Inställningar/Punkt/Visning i punkt".
3. En dialogruta kommer att öppnas. Mata in de önskade värdena för den högra och vänstra marginalen.
4. Välj "hopp" för att aktivera hoppfunktionen; om den inte är kryssad kommer "rullningsfunktionen" att vara aktiverad som standard.
5. Stäng dialogrutan med "OK".

OBS:

Under löpande läsning eller när funktionen "Visa hela ord" har valts ignoreras marginalinställningarna och "rullningsfunktionen" är inte tillgänglig.

13.1.10 Ställa in infoga eller skriv över text vid inmatning

Du kan ställa in om texten skall infogas eller skrivas över när du skriver in ny text i dokumentet. Om du väljer infoga så skjuts texten du skriver in i den befintliga texten vid markörens position. Väljer du skriv över så ersätts den befintliga texten med den du skriver. Om grade 2 är valt så är funktionen skriva över inte tillgänglig.

För att växla inmatningsmetod så går du till menyn med kort tryck på S3, väljer "verktyg" och sedan "skrivläge" och väljer önskad alternativ.

13.2 Läsa texter

För att navigera i texter och för att läsa tecken, ord och textblock kan följande kortkommandon användas (punktläget och QWERTY-läget). Med läskommandon kommer markören att placeras på första tecknet i textblocket.

Undantag: I fall markören är placerad på ett tecken inom en rad kommer dess relativa position att bibehållas när du navigerar till föregående eller efterföljande rad.

13.2.1 Läsning- och navigeringskommandon

- Nästa/föregående tecken: B9B0B4 / B9B0B1 eller pil höger / pil vänster
- Aktuellt tecken: B9B0B1B4
- Nästa/föregående ord: B9B0B5 / B9B0B2 eller Ctrl+pil höger / Ctrl+pil vänster

- Aktuellt ord: B9B0B2B5
- Nästa/föregående mening: B9B0B6 / B9B0B3 eller Skift+Ctrl+plus / Skift+Ctrl+minus
- Aktuell mening (ingen förändring av markörens position): B9B0B3B6 eller Skift+Ctrl+mellanslag
- Nästa/föregående rad: B9B0B4B5 / B9B0B1B2 eller pil ner / pil upp
- Aktuell rad: B9B0B1B2B4B5
- Början av raden och läs upp aktuell rad: B9B0B1B2B3B7 eller Home (FN+pil vänster)
- Slutet av raden och läs upp aktuell rad: B9B0B4B5B6B8 eller End (FN+pil höger)
- Nästa/föregående sida (förutsatt att det finns sidbrytningar i dokumentet): B9B0B5B6 / B9B0B2B3 eller PgDn (FN+pil ner) / PgUp (FN+pil upp).
- Aktuell sida (förutsatt att det finns sidbrytningar inlagda i dokumentet): B9B0B2B3B5B6

För att endast positionera markören:

Början av dokumentet: B9B0B1B2B3 eller Ctrl+Home (FN+Ctrl+pil vänster)

Slutet av dokumentet: B9B0B4B5B6 eller Ctrl+End (FN+Ctrl+pil höger)

I punktläget även alla läskommandon för nästa eller föregående men utan B0.

13.2.2 Löpande läsning

Talsyntesen läser upp den önskade texten från markörpositionen till slutet av filen med en hastighet som kan ställas in separat. Markören följer med i samma takt.

Tryckning på styrpinnen (S-mitten) startar funktionen "Läsning från markören".

Läsningen startar också med den vänstra tumtangents (B9) eller tangentkombinationen "Skift+Ctrl+r".

Under uppläsning är följande kommandon tillgängliga:

Rör styrpinnen uppåt: Läs långsammare

Rör styrpinnen neråt: Läs snabbare (den normala hastigheten kommer inte att påverkas)

Rör styrpinnen åt vänster: Hoppa tillbaka 2 ord

Rör styrpinnen åt höger: Hoppa framåt 2 ord

Styrpinnen i mitten, B9, D6, cursor routing-tangent eller Ctrl-tangent, AltGr eller någon bokstavstangent: Stoppa uppläsningen med markören ståendes på det aktuella (eller efterföljande) ordet.

B9B7B8, D4 eller Esc-tangenten: Stoppa utan markörpositionering, dvs. markören förblir på startpositionen.

I fall en punkt tangent trycks av misstag börjar uppläsningen om med det senaste ordet.

Tangentlås och löpande läsning:

Under löpande läsning kan tangentlåset aktiveras eller inaktiveras med S2+S3 utan att avbryta uppläsningen. Det vanliga meddelandet att tangentlåset har aktiverats/inaktiverats kommer inte att läsas upp.

Följande alternativ är tillgängliga på Pronto 18, Pronto 40 eller när en punktdisplay har anslutits till Pronto QS.

Punktdisplayen visar automatiskt det nuvarande avsnittet som läses upp, dock kommer endast fullständiga ord att visas (ingen ordbrytning). Formateringstecknen i punkt (rad, stycke, sida) kommer att vara dolda.

Följning med punktdisplayen under uppläsning kan slås av. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka på S3 eller Alt-tangenten, välj "Verktyg", sedan "Punkt" och inaktivera den lämpliga kryssrutan.

13.3 Bokstavering

I det enkla bokstaveringsläget kommer ordet att bokstaveras.

Navigera till det önskade ordet och tryck två gånger kommandot B9B0B2B5 eller tryck "Ctrl+kommatecken". Pronto kommer nu att vara i det enkla bokstaveringsläget, dvs. när uppläsningen börjar på nytt (B9B0B5 / B9B0B2 eller Ctrl+pil höger eller pil vänster) kommer orden nu att bokstaveras. Alla andra läskommandon kommer att avbryta detta läge.

I det avancerade bokstaveringsläget kommer det tecken som markören vilar på att bokstaveras beroende på bokstaveringstabellen eller så kommer punktmönstret för punkttecknet att läsas upp. Gå till tecknet och tryck B9B0B1B4 eller "Ctrl+punkt" flera gånger i följd. Bokstaveringsinställningen kommer nu att växla mellan alternativen bokstav, bokstaveringstabell och punktmönster.

När du läser tecken för tecken med styrpinnen eller pil höger/vänster kommer tecknen att bokstaveras enligt det valda alternativet. Alla andra läskommandon kommer att avbryta detta läge.

13.4 Redigeringsfunktioner

Menyn "Redigera" eller dess kopplade kortkommandon kan användas för att redigera texter. Textblock kan markeras, raderas eller kopieras och hela dokument kan läggas till. Ord eller delar av ord kan sökas fram och ersättas.

13.4.1 Markering

Markeringskommandon används för att välja eller markera specifika textblock för ytterligare redigering. Markering är alltså en förutsättning för många redigeringsfunktioner.

I punktläget:

För att markera textavsnitt såsom ord, meningar eller textblock, använd följande kommandon. Läskommandot för det aktuella textavsnittet trycks tillsammans med endast den vänstra tumtangenten (B9).

- Markera aktuellt tecken: B9B2B4
- Markera aktuellt ord: B9B2B5
- Markera aktuell mening: B9B3B6
- Markera aktuell rad: B9B1B2B4B5
- Markera aktuellt stycke: B9B1B3B4B6
- Markera aktuell sida (förutsatt att det finns sidbrytningar inlagda i dokumentet): B9B1B2B3B4B5B6

I QWERTY-läget:

För att markera textblock från den aktuella positionen (tecken, ord, rader) kan följande Windows-markeringskommandon användas:

- Markera nästa tecken: Skift+pil höger
- Markera föregående tecken: Skift+pil vänster
- Markera nästa ord eller till slutet av ordet: Skift+Ctrl+pil höger
- Markera föregående ord eller till början av ordet: Skift+Ctrl+pil vänster

- Markera nästa rad: Skift+pil ner (OBS: I fall markören är belägen en bit in på raden kommer resten av raden från denna position till motsvarande position på nästa rad att markeras).
- Markera föregående rad: Skift+pil upp (OBS: I fall markören är belägen en bit in på raden kommer resten av raden från denna position tillbaka till motsvarande position på den föregående raden att markeras)
- Markera till slutet på raden: Skift+End (FN+Skift+pil höger)
- Markera till början av raden: Skift+Home (FN+Skift+pil vänster)
- Markera till slutet av texten: Skift+Ctrl+End (FN+Skift+Ctrl+pil höger)
- Markera till början av texten: Skift+Ctrl+Home (FN+Skift+Ctrl+pil vänster)

För att markera ett helt dokument, anropa kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Redigera/Markera allt".

Kortkommandot B9B0B1B2B3B4B5B6B8 eller "Ctrl+a" kommer också att markera hela texten.

För att markera ett helt avsnitt (block) med text, placera markören på det första tecknet i blocket, anropa kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång och välj "Redigera/Markera blockstart/slut". Placera sedan markören på det sista tecknet i blocket och välj samma menyalternativ.

Kortkommandot B9B1B4 eller "Ctrl+mellanslag" kommer också att markera början eller slutet av ett block.

Markerade block förblir markerade tills kommandot har utförts eller avbrytkommandot B9B7B8, D4 eller Esc-tangenten har tryckts.

Förflyttning av markören genom texten kommer inte att ta bort markeringen.

När du läser tecken för tecken eller ord för ord kommer talsyntesen att läsa upp ordet "markerad" – detta låter dig kontrollera huruvida den önskade texten eller blocket verkligen har markerats eller inte.

För att få hela den markerade texten uppläst, öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång eller Alt-tangenten, välj "Uppläsning/Läs markerad text" eller använd kortkommandot k+B8B9" eller "Ctrl+k".

Markerade textblock kommer att på punktdisplayen indikeras med punkt 8.

13.4.2 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 eller Alt-tangenten, välj "Redigera" och sedan "Klipp ut".
3. Ett meddelande kommer att tillkännage att blocket har flyttats till klippbordet.

Alternativ:

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

13.4.3 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 eller Alt-tangenten, 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.

13.4.4 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 eller Alt-tangenten, 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.

13.4.5 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 eller Alt-tangenten, 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 QWERTY-läget kan tecken raderas på andra ställen i texten med Backsteg eller Del-tangenten utan att förändra det markerade blocket.

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

13.4.6 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 eller Alt-tangenten.
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. Kortkommandot minus+B9B7B8 eller "Windows-tangenten+minus" (Var är jag?) kommer att läsa upp raden så att söktermen kan sättas in i sitt sammanhang.
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 eller F3 (FN+3)" 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 meddelandet "Hittades inte" att läsas upp.

Det är också möjligt att söka efter vissa typer av formatering. Dessa kan inte skrivas in direkt i "Sök efter"-textrutan utan kan klistras in från klippbordet.

Sök-dialogrutan innehåller andra objekt och alternativ. Efter att du har skrivit in söktermen kan dessa kommas åt genom att gå uppåt eller neråt i dialogrutan med styrpinnen eller piltangenterna, D4D6 eller D1D3, Tab-tangenten eller Skift+Tabb.

Kryssrutan "Matcha gemener/VERSALER":

Kryssa eller ta bort krysset med B0 eller mellanslag eller genom att gå åt höger eller vänster. Om den är vald kommer endast termer som exakt matchar söktermen att hittas.

Kryssrutan "Matcha hela ord":

Kryssa eller ta bort krysset med B0 eller mellanslag eller genom att gå åt höger eller vänster. Om den är kryssad kommer termen som matats in endast att sökas efter som ett helt ord och inte som en sträng eller en del av ett längre ord.

Kryssrutan "Sök baklänges":

Kryssa eller ta bort krysset med B0 eller mellanslag eller genom att gå åt höger eller vänster.

Om den är kryssad kommer termen att sökas efter från den aktuella positionen tillbaka till början av texten.

Kryssrutan "Ersätt":

Kryssa eller ta bort krysset med B0 eller mellanslag eller genom att gå åt höger eller vänster. Om den är kryssad kommer ytterligare en "Ersätt med"-textruta att dyka upp och Sök-dialogrutan kommer att växla över till Ersätt-dialogrutan (se kapitel 5.4.7).

Detta alternativ är inte tillgängligt i dokument som är öppnade i läget endast för läsning.

13.4.7 Ersätt

Ersätt skiljer sig inte alltför mycket från Sök-funktionen som beskrivs ovan och använder samma dialogruta med kryssrutan "Ersätt" redan kryssad. Med Ersätt byts söktermen ut mot texten i den andra textrutan.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "Redigera", sedan "Ersätt".
3. Ersätt-dialogrutan kommer att öppnas. Skriv in söktermen i "Sök efter"-textrutan och gå sedan till textrutan "Ersätt med" och skriv in den önskade termen. Välj sedan "OK". Alla tidigare söktermer kommer att skrivas över (de andra objekten i dialogrutan beskrivs i kapitel 5.4.6).
4. Du kommer att tas till en annan dialogruta som innehåller objekten som beskrivs nedan. I denna dialogruta kan du välja specifika förekomster som ska ersättas, hoppa till nästa förekomst eller ersätta varje förekomst.

- Fältet "Hittade":

Här kommer du till exempel att få informationen 2/19 och söktermen. Detta betyder att söktermen förekommer 19 gånger i dokumentet och du är redan på den andra förekomsten.

- Knappen "Hoppa över":
Denna kommer att hoppa till nästa förekomst som du enkelt kan kontrollera i fältet "Hittade".
- Knappen "Ersätt":
Söktermen kommer att ersättas på just det här stället med termen du matade in.
 - Knappen "Ersätt alla":
Oberoende av den nuvarande förekomsten av söktermen kommer alla termer som matchar söktermen att ersättas.

13.5 Spara dokument

OBS: Ett öppet dokument kommer inte automatiskt att sparas vid en fullständig avstängning (återställning).

Textfiler sparas generellt i RTF-format och återfinns i mappen "Edit". Både Prontos inbyggda minne "Flashdisk" och isatta minneskort "Storage card" har en "Edit"-mapp som kan användas för att spara dina dokument.

Alla andra mappar kan också användas för att spara eller öppna dokument men var försiktig så att du inte blandar ihop dina dokument med systemfiler.

Pronto noterar vilken mapp som senast valdes och föreslår den när du sparar eller öppnar andra dokument.

Förutom standardformatet RTF kan dokument också sparas i formatet endast text (ANSI eller Unicode).

13.5.1 Spara

Den första tomma filen i Ordbehandlaren ges automatiskt namnet "Dokument.rtf" när enheten slås på eller efter en omstart och är placerad på det isatta minneskortet under "Edit".

För att spara inmatad text i dokumentet, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Du kommer att tas till första alternativet, "Arkiv". Öppna dess undermeny genom att gå åt höger med styrpinnen eller piltangenten.
3. Du kommer att tas till det första alternativet, "Ny". Gå uppåt eller neråt till "Spara".
4. Bekräfta detta val genom att trycka B9, Enter eller S-mitten. Ett meddelande kommer att dyka upp och du kommer att tas tillbaka till dokumentet. Stora dokument kan ta tid att spara och korta ljudsignaler kommer att avges för att markera förloppet.

Kortkommandot "s+B8B9" eller "Ctrl+s" kommer att spara en fil utan att öppna menyn.

Alla öppna filer som redan har ett namn och tilldelad sparningsplats kan sparas på detta sätt. Filer i RTF-format kommer också att spara markörpositionen så att det senaste stället som markören var på i texten kommer att visas när filen öppnas nästa gång (bokmärke).

Notera: Ett öppet dokument som inte sparats kommer automatiskt sparas i mappen flashdisk/edit/temp. Namnet genereras automatiskt och innehåller datum och tid. Dessa filer sparas inte permanent. När dokumentet sparats och stängts på korrekt vis med ett unikt namn kommer dessa filer tas bort. Denna funktion minimerar att data går förlorat om pronto oavsiktligt skulle stängas av t ex om batteriet tar slut.

13.5.2 Spara som

För att spara ett öppet dokument under ett annat namn, i ett annat format eller på en annan plats, använd funktionen "Spara som".

En dialogruta kommer att öppnas där alla ytterligare inställningar kan göras och kommandon matas in.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Arkiv".
2. Gå uppåt eller neråt för att välja "Spara som".
3. Spara-dialogrutan kommer att öppnas (den kan också öppnas direkt med kortkommandot "a+B8B9" eller "Ctrl+Skift+s").
4. Du kommer först att tas till en textruta för filnamnet. Pronto kommer att föreslå namnet "Dokument" eller ett annat tillgängligt namn. Inskrivning av ett nytt namn kommer att radera det gamla.
5. För att välja platsen där det ska sparas, gå neråt med styrpinnen. Du kommer att tas till ett informationsfält som visar sökvägen. Om sökvägen är OK kan du hoppa över knappen "Bläddra". Om du däremot vill ändra sökvägen, välj knappen "Bläddra". Denna kommer att öppna en ny dialogruta där du kan välja den önskade mappen. Objekten i Bläddra-dialogrutan beskrivs vidare nedan.
6. Välj filtypen "RTF" i listan för att spara dokumentet i Rich Text-format. Du kan välja andra alternativ (Ansi / Unicode) genom att gå åt vänster / höger.
7. Bekräfta med "OK". (Tryck B9B7B8, D4 eller Esc för att lämna dialogrutan oförändrad och filen kommer då inte att sparas.)

OBS:

Meddelandet "Filen kunde inte sparas" betyder att filnamnet som valts innehåller icke tillåtna tecken eller så har du valt en lagringsplats som inte är tillåten.

13.5.2.1 Bläddra-dialogrutan

Med alternativen i Bläddra-dialogrutan kan du ändra lagringsplatsen eller skapa en ny mapp och sedan spara filen i denna mapp.

(Se Utforskaren kapitel 6.5.2.1 och 6.5.3.1)

För att välja en annan lagringsplats (sökväg) för funktionen Spara som, gör som följer:

1. Tryck på Bläddra-knappen i Spara som-dialogrutan.
2. En dialogruta öppnas.
3. Fil- och mapplistan visar mappen som senast användes som lagringsplats eller den första filen i denna mapp.
4. Gå med styrpinnen eller piltangenterna uppåt eller neråt, åt vänster eller höger för att välja och öppna den önskade Edit-mappen.
5. Möjliga lagringsplatser inkluderar alla mappar på Flashdisk, Storage Card eller Stick (externt lagringsmedia) resp. deras undermappar.

6. För att avsluta mapplistan och komma åt de andra objekten och knapparna i dialogrutan, tryck D4D6 resp. Tabb eller D1D3 resp. Skift+Tabb.
7. Informationsfältet "sökväg" visar nu den nya lagringsplatsen, t.ex. "/Storage Card/Edit". För att ändra lagringsplatsen igen, gå tillbaka till fil- och mapplistan.
8. Bekräfta med "OK". Detta tar dig tillbaka till Spara som-dialogrutan. Informationsfältet "Sökväg" visar också den valda lagringsplatsen.

Knappen "Ny mapp" är användbar om du vill spara filen i en ny undermapp. En tredje dialogruta kommer då att öppnas för att skapa denna nya mapp. (Se funktionen för att skapa en ny mapp i Utforskaren)

13.5.3 Tips vid sparning i formatet endast text

Med "Spara som" skriver Pronto över det aktuella formatet hos den öppna filen och lägger till den korrekta filändelsen (.rtf eller .txt).

För filer av typen endast text kan andra filändelser läggas till filnamnet, t.ex. .dic eller .brl. Ändelsen .rtf är inte tillåten i detta fall.

En fil som en gång sparades som endast text (Unicode-format) kan inte längre korrekt sparas som endast text (ANSI-format). Det rekommenderas att alla nya dokument sparas som .rtf eftersom detta är det bästa formatet för Ordbehandlaren.

13.6 Nytt tomt dokument

För att öppna ett nytt tomt dokument, gör som följer:

1. Anropa kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "Arkiv" och sedan "Nytt".
3. En dialogruta kommer att öppnas, skriv in filnamnet i textrutan och tryck Enter. Filen kommer nu att sparas i .rtf-format på den aktuella lagringsplatsen och du kommer att befinna dig i den nyligen öppnade filen.
4. Glöm inte att spara den nya filen och den nya texten (använd kortkommandot "s+B8B9" eller "Ctrl+s").

Alternativ:

Kortkommandot "n+B8B9" eller "Ctrl+n" kommer också att öppna denna dialogruta.

När du skapar ett nytt dokument kan du också bestämma filformatet och lagringsplatsen såväl som filnamnet, om du inte vill använda de förinställda alternativen. Dialogrutan innehåller samma objekt som "Spara som" (se kapitel 5.5.2).

13.7 Öppna dokument

Pronto kan öppna och redigera filformaten .rtf och .txt.

För .txt-formatet kommer både ANSI- och Unicode-filer att öppnas korrekt, dvs. alla diakritiska tecken kommer att visas korrekt.

Dokument med formaten .doc eller .docx kan öppnas endast för läsning. När ett sådant dokument redigeras ändras dess format till .rtf och den kommer att sparas som RTF-fil.

OBS: Ordbehandlaren har omkring 30 MB ledigt minnesutrymme för att öppna dokument. Men för att öppna ett dokument korrekt behöver Ordbehandlaren 2 till 3 gånger mer ledigt minnesutrymme än storleken på textdokumentet. Så textfiler med storleken 10 MB förväntas inte öppnas. Om du vill öppna flera dokument ska du öppna det största först.

Stora dokument kan ta tid att öppna och korta ljudsignaler avges för att markera förloppet.

13.7.1 Öppna (redigeringsläge)

För att öppna en fil, gör som följer:

1. Anropa kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "Arkiv" och sedan "Öppna".
3. Du kommer att tas till en fillista i en dialogruta. Normalt kommer du att tas till den första filen i mappen "Edit" på minneskortet eller flashdisken. Gå neråt eller uppåt till den önskade filen och tryck B9 eller Enter. I långa listor kan du snabbt gå till slutet av listan med B9B4B5B6B8 eller End (FN+pil höger) eller till början med B9B1B2B3B7 eller Home (FN+pil vänster) eller skriva in första bokstäverna i det önskade filnamnet för att komma åt den direkt.
4. Filen kommer att öppnas och du kommer att tas till den. För RTF-filer kommer du att tas till den senaste sparade markörpositionen (bokmärket) när filen senaste sparades.

Alternativ:

Kortkommandot o+B8B9 eller Ctrl+o kommer också att öppna denna dialogruta och ta dig till fillistan.

För att komma åt de olika objekten i "Öppna"-dialogrutan, använd D4D6 eller Tab-tangenten resp. D1D3 eller Skift+Tabb.

Fältet "Sökväg" visar den aktuella lagringspositionen: "Flashdisk" för Prontos inbyggda minne eller "Storage card" för det isatta minneskortet eller "Stick" för ett externt USB-lagringsmedia.

Använd styrpinnen eller piltangenterna för att gå neråt eller uppåt till de enskilda filerna i fillistan. Förflyttning åt vänster kommer att stänga den aktuella filmappen och ta dig en nivå högre. Gå neråt eller uppåt för att förflytta dig inom denna hierarki. Den översta nivån innehåller mapparna "Flashdisk" och "Storage card". För att öppna en mapp och komma åt dess filer, gå åt höger med styrpinnen eller höger piltangent.

(På punktdisplayen föregås mappar av ett plustecken för att identifiera dem.)

13.7.2 Öppna filer med skrivskydd (läsläge)

Det finns en del filer (t.ex. böcker) som vi endast önskar läsa och alltså skydda från textinmatning av misstag medan vi läser dem. Alternativet "Öppna som skrivskyddat" i Öppna-dialogrutan kan användas för detta ändamål.

För att öppna en fil i skrivskyddat läge (läsläge), gör som beskrivs i kapitel 5.7.1. Öppna däremot inte filen direkt genom att trycka på B9 eller Enter utan använd D4D6 eller Tab-tangenten för att komma åt knappen "Öppna som skrivskyddat" och bekräfta valet av den.

OBS: När ett dokument öppnas från Utforskaren kommer det att visas som skrivskyddat i läsläget.

När du arbetar kan kortkommandot "z+B8B9" eller "Ctrl+z" användas för att enkelt växla mellan redigeringsläget och skrivskyddat läge; detta är också möjligt från kommandomenyn under "Arkiv/Skrivskydda text" eller "Arkiv/Ta bort skrivskydd av text".

Skrivskyddade dokument kan på punktdisplayen enkelt särskiljas från dokument öppnade i redigeringsläget med hjälp av markörens utseende. I dokument öppnade i redigeringsläget identifieras markören med punkterna 7 och 8; i skrivskyddade dokument identifieras markören med en blinkande punkt 8.

Utseendet på markören kan ställas in separat (Pronto-menyn, "Inställningar/Punkt/Markör"). Det rekommenderas att olika markörformer för läs- och skrivläget bibehålls.

13.7.3 Stänga dokument

Pronto kan ha flera dokument öppna samtidigt. Dokument förblir öppna och redo för redigering tills de stängs vart och ett för sig. För att använda bokmärkesfunktionen i RTF-filer, placera markören på den önskade platsen i texten innan du stänger dokumentet och sparar dess position (kommandomenyn / Arkiv / Spara).

Detta bokmärke kan också infogas och sparas i öppnade skrivskyddade dokument.

För att stänga en fil, gör som följer:

1. Anropa kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "arkiv" och sedan "Stäng".
3. I fall dokumentet har fått tillägg eller redigerats men ändringarna inte sparats ännu kommer du att få en säkerhetsfråga. Välj "Ja" för att spara dessa ändringar.
4. I fall flera andra dokument fortfarande är öppna kommer du att tas till det översta dokumentet, i annat fall kommer du att tas till ett normalt tomt dokument.

Alternativ:

Kortkommandot "u+B8B9" eller "Ctrl+u" kommer också att stänga det dokument som visas för närvarande.

OBS: Eftersom varje dokument minskar storleken på arbetsminnet bör alla onödiga dokument stängas för att undvika så kallat "minnesspill".

13.8 Växla mellan öppna dokument

Pronto kan ha flera dokument öppna på samma gång. När du läser eller redigerar kan du snabbt växla mellan dem för att till exempel kopiera ett textblock från ett till ett annat. Antalet öppna dokument beror på filstorleken och tillgänglig kapacitet hos arbetsminnet.

Alla öppna filer "ligger" ovanpå varandra som en hög papper. Det aktuella dokumentet ligger "överst" och är det som visas. När ett annat dokument tas fram eller ett nytt dokument läggs till kommer detta att vara "överst" och ordningen hos de öppna dokumenten kommer att ändras.

13.8.1 Föregående dokument

För att snabbt växla mellan två öppna filer, öppna kommandomenyn med S3 eller Alt-tangenten, välj "Arkiv" och sedan "Föregående dokument".

Namnet på den nya filen som är synlig kommer att läsas upp.

Detta kortkommando kan fortfarande användas när mer än två filer är öppna men endast för att växla mellan de två senaste filerna för redigering.

Alternativ:

Kortkommandot „Minus+B8B9“ eller "Ctrl+minus" kommer också att växla mellan filerna.

13.8.2 Lista laddade dokument

För att få upp en viss fil överst när flera är öppna, välj "Arkiv" och sedan "Lista laddade dokument" på kommandomenyn.

En dialogruta kommer att öppnas och alla öppna filer (filnamn och lagringsplats) kommer att visas. Gå åt höger eller vänster för att komma åt alla filerna. Så snart som du har nått den önskade filen, tryck B9 eller Enter eller bekräfta med "OK".

Alternativ:

Kortkommandot "I+B8B9" eller "Ctrl+I" öppnar dialogrutan med listan över de öppna filerna.

13.9 Markera position och hoppa till den

I ett öppet dokument kan en markering placeras på markörens position. Det är sedan möjligt att hoppa till denna markering om man till exempel har förflyttat sig bort från utgångspositionen med läskommandona och vill återvända till den. Denna markering kan inte sparas – det är ett tillfälligt bokmärke som raderas när dokumentet stängs.

13.9.1 Markera position

Tryck kortkommandot "="+B8B9" eller "Ctrl+m" på den aktuella markörpositionen för att sätta markeringen eller det tillfälliga bokmärket.

Denna funktion kan också kommas åt från kommandomenyn. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten, välj "Redigera" och sedan "Sätt bokmärke". Endast en markering kan sättas åt gången.

5.9.2 Hoppa till bokmärke

Använd kortkommandot "m+B8B9" eller "Skift+Ctrl+m" för att hoppa till den markerade positionen eller det tillfälliga bokmärket.

Denna funktion kan också kommas åt från kommandomenyn. Öppna kommandomenyn genom att snabbt trycka S3 eller Alt-tangenten, välj "Redigera" och sedan "Hoppa till bokmärke".

13.10 Menyn "Uppläsning"

Alternativen i denna meny leder till funktioner som oftare utförs med kortkommandon än via menyn.

- Läsning från markören: Startar löpande läsning; kortkommando "r+B8B9" eller "Skift+Ctrl+r" (se kapitel 5.2.2).
- Aktuell mening: Läser upp meningen som innehåller markören; kortkommando B9B0B3B6 eller "Skift+Ctrl+mellanslag".
- Mening till vänster: Läser upp den föregående meningen och placerar markören i början av meningen; kortkommando B9B0B3 eller "Ctrl+mindre än".
- Mening till höger: Läser upp nästa mening och placerar markören i början av meningen; kortkommando B9B0B6 eller "Ctrl+Skift+mindre än".
- Läs markerad text: Läser upp markerad text i ett dokument; kortkommando "k+B8B9" eller "Ctrl+k".

13.11 Kortskrift

Observera: Pronto! inkluderar inte en konverterare för kortskrift för alla språk. Om det inte finns någon konverterare tillgänglig kommer menyalternativet inte att visas. De tillgängliga konverterarna visas och kan väljas under "Verktyg / Förkortning (grade 2) / Inställningar".

Beroende på vilka konverterare som används kan fyra alternativ användas:

a) Du kan skriva in text med förkortad punktskrift men orden känns igen oförkortade. Talsyntesen läser upp orden korrekt och texten kan sparas i förkortat läge.

b) Texten i ett öppet dokument visas i förkortat läge utan att påverka själva orden. Talet uttalar orden korrekt medan punktdisplayen visar det förkortade ordet. Positionering av markören kommer att göra det aktuella ordet till fullskrift.

c) Du kan konvertera hela texten i ett öppet dokument. Detta ändrar dokumentet till ett förkortat dokument och i de flesta fallen kommer talet inte längre att uttala orden korrekt.

d) Gör om ett öppet förkortat dokument till fullskrift, i fall konverteraren inkluderar detta alternativ.

Obs: Engelska grade 2-dokument med filtypen .brf kan läsas upp korrekt med talsyntesen om du först ställer in textrösten på en engelsk röst och sedan öppnar den önskade BRF-filen. Det garanteras inte heller att detta kommer att fungera med förkortade BRF-filer på andra språk.

13.11.1 Skriva förkortad punktskrift

Välj alternativet "Verktyg / Förkortning (grade 2) / Inställningar". Välj sedan alternativet "I type in contracted braille" i dialogrutan. Nu måste du skriva din text i förkortad form (grade 2), talsyntesen kommer att läsa ut orden korrekt och de sparas oförkortade i dokumentet.

Alternativet "Verktyg / Förkortning (grade 2) / Grade 2-inmatning på/av" eller kortkommandot y+B8B9 resp. Ctrl+y eller D5D6 kommer också att växla mellan att skriva förkortad eller oförkortad punktskrift.

Så länge som läget för att skriva förkortad punktskrift är aktiverat kommer markörens form att visas med blinkande punkt 7,8. Formen på denna grade 2-markör kan förändras under Pronto-menyn / Inställningar / Punkt / Markör.

Noteringar kring redigering: Du kan endast redigera ett ord som skrevs som grade 2 genom att positionera markören i början av detta ord. Detta kommer att göra hela ordet till fullskrift, markören på ordet visas med sitt normala utseende och du måste använda korrekt stavning i fullskriftsläget. Medan du redigerar text, var god ta alltid en titt på markörens utseende: Om punkt 7 och 8 blinkar måste du skriva förkortad punktskrift, om punkt 7 och 8 inte blinkar måste du skriva datapunktskrift, om punkt 8 blinkar kan du inte skriva in någon text (skrivskyddat läge).

OBS: Undvik att skriva 8-punktstecken när du är i förkortningsläget eftersom detta kan ha effekten att ordet som matas in kommer att ignoreras.

13.11.2 Visning av förkortad punktskrift

Välj alternativet "Verktyg / Förkortning (grade 2) / Inställningar" i kommandomenyn. Välj sedan alternativet "I read in contracted braille" i dialogrutan. Nu visas texten i dokument med förkortad punktskrift. När du positionerar markören på ett ord visas det aktuella ordet i fullskrift. När det skrivskyddade läget är aktivt kommer inte positionering av markören på ett ord att visa det i fullskrift.

Alternativet "Verktyg / Förkortning (grade 2) / Grade 2-inmatning på/av" eller kortkommandot B1B2B8B9 resp. F2 eller D4D5 kommer också att växla mellan den förkortade och oförkortade textvisningen.

13.11.3 Konvertera text till grade 2

Välj alternativet "Verktyg / Förkortning (grade 2) / Förkorta dokument" på kommandomenyn. Detta påbörjar förkortning av det öppna dokumentet. Orden i originalfilen ändras. Det är tillrådligt att spara den förkortade filen med ett nytt filnamn, annars kommer originaldokumentet i fullskrift att

skrivs över. Förkortningsproceduren behöver lite tid medan markören går igenom dokumentet. Du kommer att få ett meddelande när proceduren har slutförts.

Observera: Om det öppnade dokumentet är i skrivskyddat läge är inte en grade 2-konvertering möjlig. Efter konverteringen läses inte orden upp korrekt av talsyntesen. Om Grade 2-visning är aktiverad visas det konverterade Grade 2-dokumentet dubbelförkortat!

13.11.4 Gör förkortat dokument till fulltext

Endast tillgängligt i fall konverteraren inkluderar detta alternativ.

Välj alternativet "Verktyg / Förkortning (grade 2) / Gör förkortat dokument till fulltext" på kommandomenyn. Detta påbörjar omvandlingen av det öppnade Grade 2-dokumentet till fulltext. Orden i originalfilen ändras. Det är tillrådligt att spara den oförkortade filen med ett nytt filnamn. Proceduren för att omvandla till fulltext behöver lite tid medan markören går igenom dokumentet. Du kommer att få ett meddelande när proceduren har slutförts.

Observera: Om det öppnade dokumentet är i skrivskyddat läge är inte en konvertering möjlig.

14. PDF-dokumentläsaren

PDF-dokumentläsaren är ett program avsett för att öppna och läsa PDF-dokument. Du kan förflytta dig i det öppnade dokumentet med liknande kommandon som i Ordbehandlaren. Du hittar navigeringskommandona och de relevanta kortkommandona under menyn "Gå till" på kommandomenyn.

Ytterligare alternativ kan utföras genom att välja motsvarande alternativ på kommandomenyn som öppnas genom att kort trycka på systemknappen S3 eller Alt-tangenten.

Du kan spara en öppnad PDF-fil som textfil eller så kan du markera en textpassage i PDF-dokumentet och kopiera den till klippbordet. Men observera: Detta fungerar endast om PDF-dokumentet inte är kopieringsskyddat.

När du öppnar ett PDF-dokument som är skyddat med ett lösenord får du ett meddelande och du måste skriva in det giltiga lösenordet.

14.1 Starta PDF-dokumentläsaren och öppna dokument

Välj menyalternativet „PDF-dokumentläsaren“ på Pronto-menyn för att starta programmet.

När PDF-dokumentläsaren öppnas för första gången öppnas en fil- och mapplista. Här kan du välja sökvägen och den önskade PDF-filen samt öppna den.

I fall ett PDF-dokument redan har öppnats kommer menyalternativet „PDF-dokumentläsaren“ på huvudmenyn eller motsvarande kortkommando att ta dig direkt till detta dokument.

Alternativ:

Öppna Utforskaren och välj det önskade PDF-dokumentet i fil- och mapplistan.

I fall du vill öppna ett annat PDF-dokument medan du är i PDF-dokumentläsaren, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.

2. Välj menyalternativet „Arkiv > Öppna“.
3. Välj den önskade PDF-filen i fil- och mapplistan i dialogrutan och tryck på knappen “Öppna”. Filer med andra filändelser än .pdf kommer inte att visas.

När du öppnar ett nytt PDF-dokument kommer det tidigare visade PDF-dokumentet automatiskt att stängas.

Det garanteras inte att PDF-dokument som skapats med alla typer av PDF-verktyg kan öppnas. Men de flesta PDF-filerna kommer att laddas, även lösenordsskyddade eller kopieringsskyddade PDF-dokument.

När du öppnar en lösenordsskyddad PDF-fil kommer du att bli ombedd att skriva in det giltiga lösenordet.

14.2 Läsalternativ

Du kan läsa löpande eller läsa tecken för tecken, ord för ord, mening för mening, stycke för stycke, på liknande sätt som i Ordbehandlaren.

En virtuell markör följer läspositionen och denna markör visas på punktdisplayen. Du hittar en mängd navigerings- och läskommandon under menyn “Gå till” och dess undermenyer.

I fall dokumentets layout har spalter som i tidningar kommer kanske inte läsordningen att bli korrekt och styckenas innehåll kan blandas ihop. I detta fall, välj menyalternativet “Verktyg > Inställningar” och ställ in alternativet för läsordningen på “Tidning”. I de flesta fall förbättrar detta visningen av texten.

14.2.1 Löpande läsning

För att starta / stoppa den löpande läsningen, öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj det relevanta alternativet på menyn “Verktyg”.

Eller använd det kopplade kortkommandot direkt.

Uppläsningen startar på den nuvarande markörpositionen.

När uppläsningen stoppas placeras markören på den senaste läspositionen.

14.2.2 Läsa olika textpassager

Du kan gå framåt eller bakåt igenom texten tecken för tecken, ord för ord, mening för mening, rad för rad, stycke för stycke etc. Markören förflyttas och textområdet läses upp.

Öppna kommandomenyn och välj menyn „Gå till“. Välj sedan motsvarande alternativ för det önskade textområdet. I undermenyn trycker du på „nästa“ resp. „föregående“.

Eller använd de kopplade kortkommandona direkt.

Så länge som markören är placerad på ett ord, i en mening, i ett stycke, kommer kommandot “föregående” att flytta markören till första tecknet i detta ord, mening, stycke.

14.2.3 Inställningen Läsordning

I fall dokumentet har spalter som i tidningar kanske inte läsordningen blir korrekt och styckenas innehåll kan blandas ihop. Ändra i detta fall läsordningen som följer:

1. Öppna menyn med S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj menyalternativet "Verktyg > Inställningar".
3. En dialogruta öppnas. Välj alternativet "Tidning" i listan.
4. PDF-dokumentläsaren försöker analysera textstrukturen för att förbättra visningen.
Men observera: Inte alla dokument kommer efteråt att få en bättre textvisning.

OBS: I fall du ställer in läsordningen "Tidning" kanske detta kan röra ihop den korrekta läsordningen när ett vanligt dokument öppnas. Av denna anledning öppnas alltid nya dokument med läsordningsinställningen "Standard".

14.3 Sidnavigering, länkar och bokmärken

I fall skaparen av det öppnade PDF-dokumentet har definierat länkar eller bokmärken kan du navigera till textpositionen för dessa länkar eller bokmärken.

I dokument med flera sidor kan du gå direkt till en önskad sida genom att skriva in sidnumret.

14.3.1 Sidnavigering

Du kan bläddra i dokumentet sida för sida eller navigera direkt till ett önskat sidnummer.

Läspositionens markör flyttas då alltid till sidans topp.

Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj menyalternativet „Gå till > Sida > Nästa sida resp. Föregående sida“.

Eller använd de kopplade kortkommandona direkt.

Det aktuella sidnumret läses upp och läspositionen hamnar längst upp på varje sida.

För att navigera direkt till en önskad sida kan du skriva in sidnumret som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj menyalternativet „Gå till > Sida > Gå till sidnummer“.
3. En dialogruta öppnas. Skriv in sidnumret och tryck på „OK“.
4. Du förflyttas till toppen av denna sida och sidnumret läses upp. I fall du har skrivit in ett ogiltigt sidnummer, dvs. större än det maximala antalet sidor i dokumentet, får du ett motsvarande meddelande.

För att få information om hur många sidor som finns i dokumentet, öppna kommandomenyn och välj menyalternativet "Arkiv > Information".

14.3.2 Länknavigering

Du kan endast navigera till länkar i det öppna PDF-dokumentet, i fall dokumentet innehåller några länkar.

Vissa ord är definierade som länkar av skaparen av PDF-dokumentet eftersom de är länkade till information, fotnoter eller förklaringar.

När du navigerar till en länk och trycker B9 eller Enter utförs den länkade funktionen och du lämnar läspositionen.

För att navigera till en länk, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj menyalternativet „Gå till > Länk > Nästa länk resp. Föregående länk“.
3. Länken resp. den länkade texten läses upp och läspositionen förflyttas till länken.
4. För att följa länken och hoppa till den kopplade texten (t.ex. en marginalanteckning), tryck B9 eller Enter. Viktigt: Markören (läspositionen) måste placeras exakt på länken. I annat fall förblir du på den aktuella läspositionen när du trycker B9 eller Enter.

14.3.3 Bokmärken

Bokmärken marker ut textpositioner och läggs in av skaparen av PDF-dokumentet.

Det är inte möjligt att lägga in ytterligare, personliga bokmärken i det öppnade PDF-dokumentet och spara dem.

För att navigera till bokmärken, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj menyalternativet „Gå till > Bokmärke“.
3. Du kan endast öppna en undermeny i fall bokmärken finns i PDF-dokumentet. Välj alternativet “Lista bokmärken” och bokmärkena kommer att visas i en lista likt menyalternativ.
4. Välj det önskade bokmärket och du kommer att hoppa till den kopplade textpositionen.

Eller använd de relevanta alternativen eller kopplade kortkommandona på menyn “Gå till > Bokmärke” för att hoppa till nästa eller föregående bokmärke i dokumentet.

14.4 Ta reda på dokumentinformation och läsposition

Medan du läser visar en virtuell markör läspositionen.

Du kan fråga efter denna position och du kommer att få information om sidnumret, rad och kolumn.

Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 eller Alt-tangenten och välj menyalternativet „Verktyg > Plats i dokumentet“.

Du kan också få information om filnamnet, sökvägen eller det totala antalet sidor i det öppnade PDF-dokumentet. Öppna i så fall kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj menyalternativet “Arkiv > Information”.

I fall dokumentet är kopieringsskyddat eller innehåller bokmärken kommer denna tilläggsinformation att visas i dialogrutan.

14.5 Spara PDF-dokument som textfil eller kopiera textpassager

Du kan spara det öppnade PDF-dokumentet som textfil (.txt). Öppna i så fall kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj menyalternativet „Arkiv > Spara som textfil“.

På samma sätt som Spara som-funktionen i Ordbehandlaren öppnas en dialogruta där du kan skriva in filnamnet och välja sökvägen (lagringsplatsen).

I det öppnade PDF-dokumentet kan du markera ett textblock eller markera hela texten i dokumentet och kopiera den till klippbordet.

Öppna i så fall kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj menyalternativet "Redigera". Redigera-menyn tillhandahåller alternativ för att markera och kopiera.

Eller använd de kopplade kortkommandona direkt.

Du kan infoga denna text från klippbordet i ett dokument i Ordbehandlaren.

Det är inte möjligt att redigera texten i PDF-dokument.

OBS:

Kopieringsskyddade PDF-filer kan inte sparas som textfiler eftersom detta inte tillåts av skaparen av PDF-filen. Kopiering av textpassager stöds inte heller. Du får ett meddelande i fall du utför denna funktion.

14.6 Sök

Med sökalternativen kan du söka efter ord, strängar eller tecken i det öppnade dokumentet och flytta läspositionen till den funna platsen.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj menyalternativet „Sök > Ny sökning“.
3. En dialogruta öppnas. Skriv in söksträngen i textrutan. I fall det är nödvändigt att göra en sökning som är känslig för stora och små bokstäver, kryssa alternativet „Skilj på stora och små bokstäver“.
4. Tryck på knappen „Sök nu“ och sökningen sker från den aktuella läspositionen till slutet av dokumentet.
5. I fall strängen inte kan hittas får du ett motsvarande meddelande och du måste trycka på "OK". Läspositionen förblir på samma plats.
6. I fall strängen hittas får du ett motsvarande meddelande och du måste trycka på "OK". Läspositionen hoppar till den funna positionen.
7. För att hitta nästa förekomst, öppna kommandomenyn och välj menyalternativet „Sök > Sök nästa“.

14.7 Avsluta PDF-dokumentläsaren

När du stänger programmet frigörs det använda RAM-minnet och det kan användas av andra program.

Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och tryck på menyalternativet „Arkiv > Avsluta PDF-dokumentläsaren“.

Eller använd kortkommandot 4+B9 resp. Alt+F4 (FN+Alt+4) för att stänga programmet.

15. Kalendern

Tryck S3 lång eller Windows-tangenten för att öppna Pronto-menyn, välj sedan "Kalendern".

Alternativ:

Kortkommandot S2 lång eller "k+B7B8B9" resp. "Windows-tangenten+k" kommer också att öppna Kalendern.

Kalendern har många funktioner och dialogrutor som liknar Outlook-kalendern.

15.1 Navigera i Kalendern

Styrpinnen eller piltangenterna erbjuder ett snabbt sätt att bläddra mellan dagar och bokningar. Förflyttning åt höger eller vänster går framåt och bakåt dag för dag, förflyttning uppåt eller neråt flyttar från bokning till bokning.

15.1.1 Menyn "Gå till"

Anropa kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång eller Alt-tangenten. Gå neråt till "Gå till" för att öppna en undermeny med olika kommandon.

För att gå till det aktuella datumet, välj "Idag" (kortkommando B0 eller mellanslag).

Oavsett vilken veckodag det är kan du hoppa till nästa kommande bokning. Välj menyalternativet "Kommande bokning" eller kortkommandot plus+B9 resp. Ctrl+plus.

För att gå till en viss dag, välj "Gå till datum" (kortkommando "j+B8B9" eller "Ctrl+j"), skriv in den önskade dagen i textrutan och stäng dialogrutan med "OK". Det aktuella datumet kan skrivas över.

För att hoppa vecka för vecka, månad för månad, år för år etc., välj lämpligt kommando på undermenyn eller använd följande tangentkombinationer:

- Föregående dag = B1, pil vänster eller styrpinne vänster.
- Nästa dag = B4, pil höger eller styrpinne höger.
- Föregående bokning = B3, pil upp eller styrpinne upp.
- Nästa bokning = B6, pil ner eller styrpinne ner.
- Föregående vecka = B2 eller Skift+pil vänster.
- Nästa vecka = B5 eller Skift+pil höger.
- Föregående månad B1B2 eller Skift+pil upp.
- Nästa månad = B4B5 eller Skift+pil ner.
- Föregående halvår (sex månader) = B1B3 eller PgUp (FN+pil upp).
- Nästa halvår = B4B6 eller PgDn (FN+pil ner).
- Föregående år = B2B3 eller Skift+PgUp (FN+Skift+pil upp).
- Nästa år = B5B6 eller Skift+PgDn (FN+Skift+pil ner).

För att förflytta dig i textrutor kan du använda samma kommandon som i Ordbehandlaren.

15.2 Menyn "Arkiv"

15.2.1 Ny bokning

Olika typer av bokningar kan matas in och ställas in här, t.ex. bokningar med definierade start- och sluttider, födelsedagar som heldagsbokningar, återkommande händelser samt bokningar som varar flera dagar. Varje bokning kan ha en påminnelse inställd en viss tid i förväg.

För att lägga in en bokning, gör som följer:

- Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Arkiv".
- Öppna undermenyn genom att gå åt höger och välj "Ny bokning".
- Detta öppnar en dialogruta med textrutor och knappar. Använd styrepinnen (S-upp/S-ner) eller piltangenterna upp/ner för att gå uppåt eller neråt mellan de olika alternativen. I fall detta är den första bokningen för just det här datumet kan dialogrutan öppnas genom att trycka endast B9 eller Enter.
- Skriv in passande information i textrutorna "Ämne", "Plats" och "Anteckning". Rutorna "Datum" och "Tid" ska inte lämnas tomma och är därför som standard ifyllda med motsvarande datum och tid.
- Text i textrutorna kan skrivas över med ny information. Flytta markören för att ta bort markeringen av texten och redigera den sedan.
- Bokningar ges en standardlängd på 30 minuter. När starttiden matas in i textrutan "Starttid" kommer 30 minuter att läggas till och visas i textrutan "Sluttid". Denna tid kan skrivas över. I fall sluttiden är före starttiden kommer felet att pekats ut för korrigerings. I fall det inte finns någon speciell tidsram, välj "Hela dagen" genom att trycka mellanslag – textrutorna för start- och sluttid försvinner då.
- OBS: "Hela dagen" betyder en start- och sluttid som är 00:00, så en påminnelse kommer att ges vid midnatt.
- Kryssrutan "Påminnelse" aktiverar ett alarm. Den är kryssad som standard och länkad till textrutan "Minuter innan" där du kan bestämma hur lång tid innan bokningen du vill bli påmind, som standard inställd på 15 minuter (formatet är tt:mm där "t" står för timme och "m" för minut; formatet dd:tt:mm där "d" står för dag kan också användas).
- Knappen "Skapa återkommande bokning" öppnar en annan dialogruta som kommer att beskrivas i kapitel 10.2.2.
- I listan "Status" kan du bestämma bokningsstatusen. Denna inställning kommer att bibehållas när du synkroniserar med Outlook. "Upptagen" är inställt som standard.
- Med textrutan "Kategorier" och dess knapp "Hantera kategorier" kan kategorier kopplas till en bokning. En beskrivning av de associerade funktionerna återfinns i kapitel 10.7.
- Alternativet "Privat" gör det möjligt att markera en bokning som sådan. Denna inställning kan användas tillsammans med filterinställningarna för att få endast privata eller icke-privata bokningar att visas.
- I textrutan "Anteckning" kan ytterligare information om bokningen matas in. Det finns en begränsning på 5000 tecken vad det gäller längden på texten.
- Stäng dialogrutan genom att trycka på "OK".

Alternativ:

Kortkommandot "n+B8B9" eller "Ctrl+n" öppnar dialogrutan bokning direkt för att lägga in en ny bokning.

Bokningen har nu sparats i RAM-minnet och kan synkroniseras med Outlook-kalendern.

OBS:

När du synkroniserar kontakter och Outlook-kalendern kan eventuella födelsedagar inskrivna i kontakter dyka upp på PRONTO som heldagshändelser utan någon påminnelse.

Alla nya bokningar och ändringar finns för närvarande endast i RAM-minnet. För att undvika oönskad förlust av data kommer aktuella data automatiskt att sparas under Storage card/DatabaseAppointments.xml **när Pronto slås av med S4** och ett motsvarande meddelande ges. Databasen kan också sparas på det interna PRONTO-minnet Flashdisk/User **och laddas därifrån efter behov** (se kapitel 13.7 Pronto-menyn / Inställningar / Outlook-databas).

Om Pronto däremot används som en normal handdator (PDA) och dess databas regelbundet synkroniseras med datorn ska standardsparringen av databasen inaktiveras för att undvika alla potentiella synkroniseringsproblem (se kapitel 13.7 Outlook-databas).

15.2.2 Återkommande bokning

En återkommande bokning är en som upprepas med regelbundna intervall på samma tid. Den behöver bara skrivas in en gång och sedan bestämmer man frekvensen (t.ex. var tredje dag, första onsdagen i månaden etc.). Skapa en ny bokning som beskrivs ovan och välj sedan "Skapa återkommande bokning".

Exempel: Returpapper samlas in var tredje vecka på en tisdagsmorgon.

1. Öppna Kalendern med S3.
2. Gå framåt till nästa tisdag. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten, välj sedan "Arkiv", välj "Ny bokning" för att öppna dialogrutan.
3. Under "Ämne" skriv "Returpapper". Eftersom tisdag är den rätta dagen behöver detta inte ändras. Under "Starttid", skriv "07:00" utan citattecknen. Samma tid kan skrivas in i fältet "Sluttid".
4. Behåll den fördefinierade påminnelsetiden och välj "Skapa återkommande bokning".
5. En andra dialogruta öppnas på det första alternativet "Typ av återkommande bokning". Det finns sex alternativ som kan väljas genom att gå åt höger eller vänster. De andra fälten varierar beroende på vilken typ som väljs. Välj "Vecka: var (x) vecka på veckodagen...".
6. Skriv "3" under "Intervall".
7. Bland de följande kryssrutorna med veckodagar, kryssa "Tisdag" genom att trycka på B0 eller mellanslag.
8. Vi bestämmer nu hur länge bokningen ska återkomma. Kryssrutan "Inget slutdatum" är inte kryssad som standard. För att bestämma ett slutdatum finns det två alternativ: Mata antingen in själva slutdatumet eller mata in antalet förekomster. "10" är standardantalet förekomster, vilket kan skrivas över.
9. Vi vill stoppa i slutet av året så i fältet "Slutdatum" skriv "2011-12-31". Observera att antalet förekomster nu automatiskt har ändrats.
10. Stäng dialogrutan genom att välja "OK" och den första dialogrutan där typen av upprepning matades in kommer att dyka upp. Stäng denna dialogruta genom att välja "OK".
11. Vi är nu tillbaka i Kalendern och genom att använda S-upp eller S-ner respektive pil upp/ner kan vi gå igenom våra bokningar för att hitta dem som inträffar regelbundet.

OBS: För en återkommande bokning kan en enstaka förekomst raderas eller ändras utan att påverka hela serien.

15.2.3 Spara bokningar

Kalenderdata kan sparas på olika ställen:

1. I Prontos RAM-minne i fall Kalendern är öppen och PRONTO fortfarande är påslagen eller i viloläget.
2. I Prontos lagringsminne (Flashdisk/USER/DatabaseAppointments.xml). I fall "Säkerhetskopiera databasen till Flashdisken" har valts under "Pronto-menyn > Inställningar > Outlook-databas" kommer bokningar och kalenderdata från RAM-minnet att sparas där.
3. På det isatta minneskortet (Storage Card/DatabaseAppointments.xml). I fall både "Spara automatiskt vid vänteläge" och "Spara till minneskortet" har valts under Pronto-menyn > Inställningar > Outlook-databas kommer bokningar och kalenderposter att sparas från RAM-minnet vid avstängning med S4.
4. När den synkroniseras kommer data att utbytas med Outlook och sparas på datorn.

OBS:

I fall Pronto är inställd som ett oberoende anteckningshjälpmedel och inga kontakter eller bokningar utbyts med din PC måste databasen sparas på Prontos lagringsminne för att undvika all förlust av data.

Om Pronto däremot är inställd som en normal handdator (PDA) som ett tillägg till din PC ska databasen inte sparas på Prontos minne eller laddas från det. I annat fall kan oönskade konsekvenser följa efter synkronisering.

För att spara bokningar permanent, spara regelbundet databasfilen DatabaseAppointments.xml, speciellt när ändringar gjorts eller nya bokningar har skapats i Kalendern.

Välj Pronto-menyn > Inställningar > Outlook-databas, sedan "Spara till minneskortet" eller "Spara till Flashdisken".

Detta kan också ställas in automatiskt när PRONTO stängs av med S4; välj Pronto-menyn > Inställningar > Outlook-databas, sedan "Spara automatiskt vid vänteläge" eller "Spara till minneskortet" beroende på vad som passar.

För extern lagring:

Beroende på dina inställningar återfinns Prontos fil med bokningar antingen på Pronto i databasfilen "Flashdisk/USER/DatabaseAppointments.xml" eller på det isatta minneskortet under "Storage card/DatabaseAppointments.xml".

15.3 Bokningsalarm och påminnelse

När en påminnelsetid har nåtts kommer en signal att avges och en dialogruta öppnas. Dialogrutan visar bokningen i påminnelserlistan. Tiden när påminnelsen ges räknas ut genom att ta starttiden för bokningen (textrutans "Starttid") och den bestämda påminnelsetiden (i "dagar:timmar:minuter" innan starttiden), t.ex. 00:15 för att bli påmind 15 minuter innan starttiden. Den är oberoende av bokningens längd.

Heldagsbokningar har en standardstarttid som är 00.00; i fall påminnelsealternativet är aktiverat kommer Pronto därför att ge en påminnelse vid midnatt innan den inställda tiden.

Denna dialogruta med bokningspåminnelser kan öppnas genom att kort trycka S2 så att bokningar kan visas i påminnelserlistan. Denna lista visar alla bokningspåminnelser som inte har bekräftats. Välj "Avbryt" för att återvända till det föregående programmet.

15.3.1 Dialogrutan "Påminnelser"

När en bokningstid har nåtts kommer en dialogruta att dyka upp i förgrunden, även om Pronto har slagits av med S4.

- I fall ingen tangent trycks kommer du att höra en annan kort ljudsignal 5 gånger inom 40 sekunder. Pronto kommer sedan automatiskt att växla tillbaka till dess tidigare status, dvs. till det tidigare programmet eller till viloläget. Påminnelsen kommer att höras igen 10 minuter senare. Detta kommer att fortsätta tills antingen bokningen har bekräftats genom att välja "Stäng" eller andra inställningar i dialogrutan har använts.
- Om du, efter att ha hört alarmet, går igenom dialogrutan utan att stänga den kommer tiden som återstår innan bokningen börjar att anges tillsammans med själva bokningens detaljer varje minut tills starttiden har nåtts.
- Om du avslutar Påminnelser och vill stänga dialogrutan, välj "Stäng påminnelse"; bokningen kommer också att tas bort från påminnelserlistan.
- Om du vill bli påmind igen om denna bokning på en angiven tid, skriv in den önskade tiden i textrutan "Påminn igen om" (dd:tt:mm), t.ex. 02:00 för att bli påmind igen om två timmar. Välj sedan "Påminn om detta igen". Dialogrutan kommer att stängas.
- Om dialogrutan blir avbruten av ett annat meddelande (t.ex. alarmet) kommer den att visas igen ungefär 30 sekunder senare.

Dialogrutan "Påminnelser" innehåller följande funktioner:

- "Påminnelser"
Denna lista innehåller bokningarna som har aktiverade påminnelser. Om flera bokningar visas sorteras de efter starttid, tidigast först. Det kan vara användbart att gå igenom listan från vänster till höger för att se alla påminnelserna.
- Knappen "Stäng denna påminnelse"
Den valda bokningen kommer att raderas från påminnelserlistan och ingen påminnelse kommer att ges. Dialogrutan kommer att stängas och Pronto kommer att återvända till det tidigare programmet eller till viloläget. Bokningar som passerats tas också bort från påminnelserlistan.
- Knappen "Stäng alla bokningar"
Dyker endast upp när det finns fler än en bokning i påminnelserlistan. Alla bokningar kommer att raderas från listan och dialogrutan kommer att stängas.
- Textrutan "Påminn igen om"
Påminnelsetiden för en senare påminnelse kan ställas in här (dd:tt:mm för dagar:timmar:minuter). Bokningen kommer att raderas från listan och en påminnelse kommer att ges när den nya tiden har nåtts.

- Knappen “Påminn om detta igen”
För den markerade bokningen kommer påminnelsen att ges igen i överensstämmelse med påminnelsetiden som matats in. Dialogrutan kommer att stängas och Pronto kommer att återvända till det tidigare programmet. Observera: Bokningen som fått ny påminnelsetid kommer att tas bort från listan. Så om du öppnar dialogrutan genom att kort trycka S2 kommer listan att vara tom.
- Knappen “Påminn om alla igen”
Denna dyker endast upp när det finns fler än en bokning i påminnelserlistan. En påminnelse kommer att ges igen för alla bokningarna (samtidigt) i överensstämmelse med påminnelsetiden som matats in. Dialogrutan kommer att stängas och Pronto kommer att återvända till det tidigare programmet. Observera: Alla bokningarna som fått ny påminnelsetid kommer att tas bort från listan. Så om du öppnar dialogrutan genom att kort trycka S2 kommer listan att vara tom.
- Knappen “Öppna denna bokning”
Denna öppnar en dialogruta för bokningen (se Redigering av en bokning).
- Knappen “Avbryt”
(eller avsluta påminnelsefönstret genom att växla till ett annat program eller växla till viloläget).
- Alla bokningar förblir i påminnelserlistan som kan visas när som helst genom att kort trycka S2. Dialogrutan kommer att stängas och Pronto kommer att återvända till det tidigare programmet eller växla till viloläget.

I fall det inte finns några bokningar i påminnelserlistan innehåller dialogrutan endast knappen “Avbryt”.

15.4 Redigera en bokning

15.4.1 Ändra en bokning

Detta liknar att skapa en ny bokning eftersom samma dialogruta med samma alternativ öppnas.

För att ändra en bokning, dess detaljer eller anteckning, gå till den och tryck B9 eller Enter för att öppna en dialogruta. Gör ändringarna och stäng dialogrutan genom att välja “OK”. Denna dialogruta kan också öppnas från kommandomenyn genom att välja “Arkiv > Öppna bokning”.

När du öppnar en återkommande bokning kommer ett meddelande att dyka upp som frågar i fall du önskar öppna endast den enskilda valda bokningen eller hela serien. Om du endast öppnar en enskild bokning kan du göra de passande förändringarna i dialogrutan vilka sedan endast kommer att påverka just denna bokning utan att påverka inställningarna för hela serien i sin helhet. Alternativen “Privat” och “Kategorier” samt möjligheten att ändra reglerna som gäller hela serien är då inte tillgängliga.

För att ändra parametrarna för en återkommande bokning (t.ex. slutdatumet), välj “Öppna alla bokningar i serien” i bokningsdialogrutan, gör ändringarna och stäng båda dialogrutorna genom att välja “OK”.

OBS: Alla ändringar kommer att förändra databasfilen i RAM-minnet.

Vid användning av handdatorläget (PDA) betyder detta att de aktuella ändringarna omedelbart kommer att synkroniseras. Vid användning av Pronto-läget rekommenderas det att spara ändringarna manuellt med alternativet under Pronto-menyn > Inställningar > Outlook-databas.

15.4.2 Radera en bokning

För att radera en bokning från Kalendern, gå till den och öppna kommandomenyn och välj "Redigera > Radera bokning". Svara "Ja" på säkerhetsmeddelandet för att radera bokningen.

När du raderar en återkommande bokning kommer ett meddelande att dyka upp som frågar i fall du vill radera endast den enskilda bokningen i serien eller serien i sin helhet. Om du endast raderar en enskild bokning kommer denna att raderas utan att ändra de andra inställningarna i serien.

OBS: Som vid förändring av en bokning måste databasen sparas efter att en bokning har raderats.

15.4.3 Sök

Med denna funktion kan du snabbt hitta bokningar vilkas datum du har glömt. Funktionen söker efter ord eller delar av ord i fälten "Ämne" och/eller "Plats".

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 eller Alt-tangenten, välj "Redigera", sedan "Sök".
2. I textrutan "Sök efter", skriv in sökordet eller en del av ett ord.
3. Använd kryssrutorna "Sök i ämnesraden" och "I platsfältet" för att bestämma vilka fält som ska sökas igenom. Sökningen börjar normalt från den aktuella dagen och framåt såvida inte kryssrutan "Sök bakåt" är kryssad. Välj "OK" för att starta.
4. Första förekomsten av söktermen kommer att visas. För att gå vidare med sökningen, öppna kommandomenyn och välj "Redigera", sedan "Sök nästa".

Alternativ:

Kortkommandot "B1B4B5B6B8B9" eller "Ctrl+f" öppnar Sök-dialogrutan direkt.

15.5 Menyn "Visa"

Pronto erbjuder olika och fristående sätt att visa kalendersidor och bokningar på. Talsyntesen och punktdisplayen visar samma standardinformation: Visningen av en dag innehåller veckodagen, datumet och veckan.

I fall datumet finns på det innevarande året kommer året inte att anges.

Standardinställningarna för en bokning anger veckodagen, datumet, tiden, veckan, ämnet, starttiden, sluttiden och platsen.

Ordningen hos fälten kan förändras. Fält kan döljas och fält kan läggas till i visningen av bokningar.

Fördelen med denna flexibilitet är att talsyntesen till exempel kan ange veckodagen och datumet för en bokning och huruvida den är återkommande eller inte, medan punktdisplayen kan ange mer specifik information så som "ämne", "plats", "tid", etc.

Dessa inställningar kan ändras under menyalternativet "Visa" på kommandomenyn. Dessa inställningar kommer att sparas på Pronto i Flashdisk/USER/calendar.xml.

Följande underkapitel beskriver hur inställningarna görs för punkt- och talpresentation av kalenderdata och bokningar.

15.5.1 Punkt- och talpresentation för bokningar

Använd detta alternativ för att bestämma vilka fält som ska anges av talsyntesen resp. visas på punktdisplayen samt i vilken ordning.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Visa".
2. Beroende på vilken typ av presentation du vill förändra, välj antingen "Bokningar i punkt" eller "Bokningar i tal".
3. En dialogruta kommer att öppnas i en lista med rubriken "Visa bokning" – gå åt vänster eller höger för att välja enskilda fält.
4. Siffran som föregår fältet indikerar dess position i den aktuella ordningen. Fält utan någon siffra är dolda i den aktuella vyn. Listan innehåller följande fält: Veckodag, datum, tid, vecka, ämne, startar, slutar, plats, återkommande (*), undantag (x), flera dagar (>), alarm ställt (A), har anteckning (D), kategori (K), privat (P), upptagetstatus: (ledig L, preliminär p, upptagen U, ute från kontoret X).
5. Välj fältet du vill ändra och öppna en andra kommandomeny med S3 kort en gång eller Alt-tangenten.
6. Här finns kommandona för att ändra dess position, för att dölja det, visa det, etc.
7. Om ett dolt fält nu ska visas kommer det att dyka upp på dess tidigare position i listan, t.ex. "8". För att flytta det längre upp i listan, flytta det antingen steg för steg åt vänster mot början eller flytta det till början och sedan åt höger. Om ett fält döljs kommer nästa fält att flyttas en position högre upp.
8. Öppna en annan kommandomeny genom att trycka S3 kort eller Alt-tangenten och använd menyalternativen för att ändra det valda fältets position.
9. För att stänga dialogrutan och spara presentationsinställningarna för bokningar, välj "OK".

OBS:

- Fälten "startar" och "tid" visar samma tid bortsett från då det gäller heldagsbokningar.
- För heldagsbokningar ersätts fälten "startar" och "slutar" med "hd". Heldagsbokningar definieras som att de varar från 00:00 till 00:00 nästa påföljande dag – 00.00 dyker upp i fältet "tid".
- Flerdagsbokningar (de som varar flera dagar) har tiden/datumet för början av bokningen i fältet "startar" och sluttiden/-datumet i fältet "slutar".
- För att läsa upp anteckningarna för en bokning, öppna bokningen med B9 eller Enter och gå till textrutan Anteckning. Avsluta dialogrutan med "Avbryt" (Esc).

15.5.2 Punkt- och talpresentation av endast datum

Här kan du bestämma vilka datumfält som ska anges av talet resp. visas på punktdisplayen för dagar utan bokningar samt i vilken ordning.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Visa".
2. Beroende på vilken typ av presentation du vill ändra, välj antingen "Datum i tal" eller "Datum i punkt".
3. En dialogruta kommer att öppnas i en lista med rubriken "Fält som visas" – gå till höger eller vänster för att välja specifika fält. Följande fält är tillgängliga: Veckodag, datum, vecka.
4. Siffran som föregår fältet indikerar dess position i den aktuella ordningsföljden. Fält utan någon siffra är dolda i den aktuella vyn.
5. Välj fältet du önskar ändra och öppna en andra kommandomeny med S3 kort en gång eller Alt-tangenten.
6. Här finns kommandona för att ändra dess position, dölja det, visa det, etc.
7. Om ett dolt fält nu ska visas kommer det att dyka upp på dess tidigare position i listan, t.ex. "3". För att flytta det längre upp i listan, flytta det antingen åt vänster steg för steg mot början eller flytta det till början och sedan åt höger. Om ett fält döljs kommer nästa fält att flyttas en position högre upp.
8. För att stänga dialogrutan och spara visningsinställningarna för datumpresentationen, tryck på "OK".

15.5.3 Standardinställningar

Alla inställningar kan med ett kommando återställas till de fördefinierade standardvärdena. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten. Välj "Visa", välj sedan "Återställ till standardinställningarna". Alla visningsinställningar kommer att återställas till deras originalvärden utan bekräftelse.

15.5.4 Filter

Filter gör det möjligt för dig att bestämma vilka bokningar som ska visas i Kalendern.

Filtren använder de olika alternativen tillgängliga i en bokning, dvs. du kan bestämma huruvida alla bokningar, endast privata eller icke-privata bokningar, återkommande bokningar eller vissa kategorier av återkommande bokningar ska visas. Inställningarna kan kombineras vilket kommer att minska antalet bokningar som visas i enlighet med dessa.

När du söker efter en bokning kommer endast de bokningar som för närvarande visas att tas i beaktande. Under alternativet "Rensa gamla bokningar" på menyn "Verktyg" kan du använda kryssrutan "Använd filter" för att bestämma huruvida radering ska påverka endast de bokningar som för närvarande visas på grund av ett visst filter.

För att ställa in ett filter, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 eller Alt-tangenten, välj "Visa", sedan "Filter".
2. En dialogruta kommer att öppnas som innehåller filterinställningarna.
3. Ta bort krysset i kryssrutan "Visa alla" för att utöka dialogrutan som innehåller filterinställningarna.
4. Välj lämpliga inställningar och stäng dialogrutan med "OK".
5. Filterinställningarna kommer nu att ha en omedelbar effekt på typen av och antalet bokningar som visas.

Alternativ:

Kortkommandot "r+B7B9" eller "Ctrl+r" öppnar filterdialogrutan direkt.

För att snabbt få alla kalenderbokningar att visas, öppna alternativet "Visa / Filter" och välj "Visa alla". Filterinställningarna kommer att behållas men kommer inte att tillämpas för tillfället.

Dialogrutan "Filter" innehåller följande objekt:

- "Visa alla".
Om den inte är kryssad expanderar detta alternativ dialogrutan för att tillåta att filterregler ställs in. Om den är kryssad kommer inga filterregler att tillämpas och alla bokningar i Kalendern kommer att visas.
- "Typ av bokning"
Här kan du bestämma vilka typer av bokningar som ska påverkas av visnings- och filterinställningarna. Välj mellan: "Vanliga bokningar och återkommande bokningar", "Endast vanliga bokningar", "Endast återkommande bokningar" eller "Endast första bokningen i en serie återkommande bokningar".
- "Känslighet"
Bestäm här huruvida "Privat" ska behandlas som en filterregel eller inte.
- "Visa återkommande bokningar"
När den är kryssad kommer varje dag för en bokning som varar flera dagar att visas. Om den inte är kryssad kommer endast den första dagen för en flerdagsbokning att visas och de återstående dagarna kommer att klippas bort.
- "Visa endast bokningar med följande kategorier"
Om den inte är kryssad kommer alla kategorier att ignoreras, dvs. det är irrelevant huruvida bokningen har tilldelats några kategorier eller inte.
- Om den är kryssad kommer dialogrutan att utökas så att kategorier kan matas in eller byggas som filterregler (se kapitel 10.7.2). Sedan kommer endast de bokningar som innehåller dessa kategorier att visas.
- "Dölj bokningar med följande kategorier".
Om den inte är kryssad kommer alla kategorier att ignoreras, dvs. det är irrelevant huruvida bokningen har tilldelats några kategorier eller inte.
Om den är kryssad kommer dialogrutan att utökas så att kategorier kan matas in eller byggas som filterregler (se kapitel 10.7.2). Sedan kommer alla bokningar som innehåller dessa kategorier inte att visas.

15.6 Menyn "Verktyg"

15.6.1 Påminnelse

Det finns tre sätt att påminna om en bokning:

1. En ljudsignal.
2. Ett uppläst meddelande med information om bokningen.
3. In indikator på punktdisplayen.

En oväntad eller bortglömd påminnelse kan ofta vara irriterande. Det är därför till hjälp att varje typ av påminnelse kan slås av tillfälligt utan att behöva ändra standardinställningarna för varje enskild bokning.

Gör som följer:

- Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten.
- Välj "Verktyg" och sedan "Påminnelse".
- Ta bort krysset i kryssrutan "Visa påminnelse" och bekräfta med "OK".

Påminnelsealarmet är oberoende av talsyntesen.

Om du tycker att alarmljudet är irriterande kan det slås av utan att påverka visningen av påminnelser.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten.
2. Välj "Verktyg", sedan "Påminnelse".
3. Ta bort krysset i kryssrutan "Spela upp ljud" och bekräfta med "OK".

15.6.2 Radera gamla bokningar

Kalenderposter och bokningar som är inlagda före ett visst datum kan raderas från kalendern utan att de behöver raderas var för sig. Specifika poster i Kalendern kan "rensas bort".

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort eller Alt-tangenten, välj "Verktyg" och sedan "Rensa gamla bokningar".
2. En dialogruta kommer att öppnas. Skriv in ett passande datum i textrutan. Alla bokningar som är inlagda före detta datum kommer att raderas. Återkommande bokningar kommer endast att raderas i fall den sista förekomsten i serien inträffar innan detta datum. Bokningar på det angivna datumet kommer inte att raderas.
3. Specifika bokningar kan också raderas, t.ex. gamla bokningar som för närvarande visas enligt specifika filterregler. Välj "Använd filter". Enligt filterreglerna som används kommer då endast till exempel privata bokningar eller bokningar med specifika kategorier att raderas (se kapitel 10.5.4).
1. Om detta alternativ inte är valt kommer alla gamla bokningar att raderas enligt datumet som angivits, oavsett om de visas eller är dolda pga. en specifik filterregel.
4. Bekräfta med "OK".
5. Du kommer att få ett säkerhetsmeddelande som anger antalet vanliga och återkommande bokningar som kommer att raderas med detta kalenderalternativ.
6. Bekräfta med "OK" för att radera dessa bokningar.

15.6.3 Hantera kategorier

Detta öppnar en dialogruta där de tillgängliga kategorierna kan visas och redigeras samt nya kategorier definieras eller raderas.

Kapitel 10.7 innehåller en mera detaljerad beskrivning av hur du arbetar med kategorier och denna dialogruta.

15.6.4 Exportera

Funktionen "Exportera" gör det möjligt att spara kalenderposter i en XML-fil. Vilket filnamn och vilken lagringsplats som helst kan väljas även om filnamnet calendardata.xml först kommer att föreslås.

De exporterade kalenderfilerna är baserade på posterna i databasfilerna som för närvarande är laddade. Du kan välja att exportera alla bokningar från denna tidsperiod eller endast de som visas efter en aktiv filterregel.

Exportfunktionen gör det möjligt att spara bokningarna från den önskade tidsperioden så att de senare kan importeras in i en annan (ny) laddad databasfil.

Den kan också användas för att spara tidigare bokningar innan de raderas från den aktuella databasfilen med kommandot "Radera gamla bokningar" (personlig arkivering).

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten, välj "Verktyg" och sedan "Exportera".
2. En dialogruta kommer att öppnas.
3. I textrutan "Startdatum", skriv in datumet då den önskade tidsperioden ska starta. Bokningar som hamnar innan detta datum kommer inte att tas i beaktande vid exporteringen.
4. I textrutan "Slutdatum", skriv in datumet då den önskade tidsperioden ska sluta. Bokningar som hamnar på eller efter detta datum kommer inte att beaktas vid exporteringen.
OBS: Det måste vara minst en dag mellan start- och slutdatumen.
5. Det är möjligt att vara selektiv och endast välja de bokningar inom en viss tidsperiod som visas efter en aktiv filterregel. Välj alternativet "Använd filter". Beroende på filterregeln kommer endast vissa kategorier av bokningar att exporteras, till exempel endast privata bokningar (se kapitel 10.5.4).
6. I fall denna kryssruta inte har kryssats kommer alla bokningar från den definierade tidsperioden att exporteras, oavsett i fall eventuella filterregler tillämpas.
7. Informationsfältet visar namnet och sökvägen till XML-filen till vilken bokningar exporteras och sparas. I fall du vill ändra filnamnet och/eller lagringsplatsen, välj "Bläddra". En annan dialogruta kommer att öppnas där de önskade ändringarna kan göras på liknande sätt som i Utforskaren.
8. Bekräfta med "OK".
9. En säkerhetsfråga kommer sedan att dyka upp och meddela dig antalet vanliga och återkommande bokningar som ska exporteras till den angivna XML-filen.
7. Om en sådan fil redan existerar kan den skrivas över med nya kalenderdata eller så kan proceduren avbrytas.
8. Bekräfta med "OK" för att exportera data.

15.6.5 Importera

För att denna funktion ska fungera måste kalenderdata först ha exporterats.

Funktionen "Importera" gör det möjligt att ladda in kalenderdata från en existerande XML-fil så att dessa data kan läggas till i den existerande databasfilen.

Om flera XML-filer existerar med olika kalenderdata i varje, välj vilken du behöver.

Importeringsfunktionen medger att kalenderbokningar från olika databasfiler eller från olika tidsperioder exporteras till en databasfil och sedan sparas i en enda XML-fil och läggs till i en för närvarande laddad databasfil.

Du kan också bestämma huruvida vissa poster i den aktuella databasfilen ska raderas innan dessa data läggs till. Detta gör det möjligt för dig att undvika dubbla poster eller oönskade ihopblandningar efter en importering. Den importerade kalenderfilen ersätter sedan alla poster i Kalendern.

Filen som innehåller de data som ska importeras kallas generellt calendardata.xml.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten, välj "Verktyg" och sedan "Importera".
2. En dialogruta kommer att öppnas.
3. Kryssa "Radera befintliga bokningar innan importen" endast om du vill att alla poster i den aktuella kalendern ska raderas innan importeringen. Den importerade kalenderinformationen kommer alltså att skrivas in i en tom kalender.
1. I fall du vill att de importerade kalenderfilerna ska läggas till de poster som för närvarande finns i din kalender, kryssa inte denna kryssruta.
4. Informationsfältet visar filnamnet och sökvägen till XML-filen som innehåller kalenderinformationen du önskar importera. Om det finns fler än en XML-fil och filen du önskar inte finns i informationsfältet, välj "Bläddra". En annan dialogruta kommer att öppnas där den önskade filen kan väljas på ett liknande sätt som i Utforskaren.
5. Bekräfta med "OK".
6. En säkerhetsfråga kommer sedan att dyka upp och meddela antalet vanliga och återkommande bokningar som kommer att importeras till kalendern.
2. Om du valde att radera kalenderposterna innan du importerar kommer antalet som ska raderas att anges.
7. Bekräfta med "OK" för att importera informationen.

15.7 Arbeta med kategorier

15.7.1 Allmänna anmärkningar

Kategorier gör det möjligt att sortera och därmed gruppera olika typer av bokningar efter kategori. När du synkroniserar med Outlook-kalenderfiler kommer kategorierna som används i Outlook att tillämpas. På Pronto är det också möjligt att skriva in nya unika kategorier för koppling till dina bokningar.

Du kan också använda kategorierna för att filtrera hur bokningar visas, till exempel för att visa eller dölja bokningar med vissa kategorier (se kapitel 10.5.4).

Filen databaseappointments.xml innehåller både relevanta bokningsdata och kategorierna kopplade till bokningen.

Beroende på sparningsinställningarna för kalenderdata under "Pronto-menyn / Inställningar / Outlook-databas" kommer filen att sparas antingen på det isatta minneskortet eller det interna minnet (Flashdisk/USER).

Kategorierna som visas i listan "Mina kategorier" hör till de användardefinierade inställningarna och sparas i filen Flashdisk/USER/Calendar.xml.

Kategorierna som visas i listan "Tidigare använda kategorier" har tagits från bokningarna i kalendern som har kategorier kopplade till sig.

15.7.2. Tilldela kategorier till en bokning eller ett filter

När du lägger in en ny bokning eller öppnar en existerande innehåller dialogrutan två objekt. Med hjälp av de inmatade kategorierna kan du filtrera hur bokningen visas eller använda motsvarande inställningar när du exporterar eller raderar gamla bokningar.

- "Kategorier" ("Visade kategorier" eller "Dolda kategorier" under filterinställningarna).

För nya bokningar eller filterinställningar (visa/dölj bokningar med följande kategorier) kan de önskade kategorierna skrivas in direkt. För en öppen bokning kommer kategorierna kopplade till den att visas och de kan redigeras och även raderas. Kategorinamnen är ordnade i alfabetisk ordning.

Fältet kan innehålla flera kategorier som måste vara åtskilda av kommatecken.

Det är också möjligt att lägga till fördefinierade kategorier i textrutan med alternativet "Hantera kategorier" (eller Val av kategori under filterinställningarna).

OBS: Kategorier som skrivs in eller redigeras om direkt i textrutan kommer inte automatiskt att inkluderas i listan över användardefinierade kategorier.

- "Hantera kategorier" (eller Val av kategori under filterinställningarna).

Denna kommer att öppna en dialogruta. Den innehåller olika listor och alternativ för att visa de användardefinierade kategorierna i listan "Mina kategorier" och för att välja önskad kategori för den nya eller öppnade bokningen.

Gör som följer:

1. Öppna dialogrutan "Ny bokning" eller "Öppna bokning" (eller välj "Visa/dölj bokningar med följande kategorier" under filterinställningarna).
2. Välj "Hantera kategorier" (eller "Val av kategori" under filterinställningarna).
3. En andra dialogruta kommer att öppnas.
4. Listan "Mina kategorier" innehåller de tillgängliga kategorierna. Om listan är tom eller inte innehåller den önskade kategorin kan den saknade kategorin inte väljas och kopplas till bokningen eller filtret. Den önskade kategorin måste då definieras (se kapitel 10.7.3).
5. I listan "Mina kategorier", gå till den önskade kategorin genom att gå åt höger eller vänster.
6. Välj "Lägg till". Detta kommer att lägga till kategorin från listan "Mina kategorier" i listan "Valda kategorier" nedanför.

7. Om du vill lägga till fler kategorier till bokningen eller filtret, upprepa proceduren: Välj kategorin i listan "Mina kategorier", välj "Lägg till" och kontrollera sedan att den nya posten nu dyker upp i listan "Valda kategorier".
8. Om du av misstag lägger till en kategori i listan "Valda kategorier" kan den raderas genom att välja "Radera". Alternativet "Radera" dyker endast upp i dialogrutan när listan "Valda kategorier" innehåller minst en kategori.
9. Välj "OK". Dialogrutan kommer att stängas. Alla kategorier i listan "Valda kategorier" kommer nu att visas i fältet "Kategorier" i bokningsdialogrutan (eller i lämpligt fält under filterinställningarna).
10. Stäng bokningsdialogrutan genom att välja "OK" för att spara de nya kategorierna.

OBS: Dialogrutan innehåller ytterligare ett alternativ "Redigera mina kategorier" som öppnar en andra dialogruta för att definiera nya kategorier. Det är samma dialogruta som kan kommas åt via menyalternativet "Verktyg / Hantera kategorier" (se kapitel 10.7.3).

15.7.3 Definiera kategorier

En bokning kan endast tilldelas kategorier som redan har definierats och visas i listan "Mina kategorier".

Nya kategorier med dina egna rubriker kan definieras eller så kan kategorier tas från listan över tillgängliga kategorier.

Det finns olika sätt att öppna dialogrutan för kategoridefiniering:

- a) "Verktyg / Hantera kategorier" på kommandomenyn.
- b) Genom alternativen som är tillgängliga under "Hantera kategorier" i bokningsdialogrutan och sedan "Redigera mina kategorier".
- c) Genom menyalternativet "Visa / Filter" på kommandomenyn och sedan "Visa/dölj bokningar med följande kategorier" och sedan "Val av kategori", "Redigera mina kategorier".

15.7.3.1 Definiera nya kategorier eller radera existerande

För att definiera nya kategorier eller radera existerande, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn och välj "Verktyg / Hantera kategorier" eller välj "Hantera kategorier" i bokningsdialogrutan och sedan "Redigera mina kategorier".
2. En dialogruta kommer att öppnas och listan "Mina kategorier" kommer att visa de existerande kategorierna eller så kommer den att vara tom. Endast de kategorier som dyker upp i denna lista är tillgängliga för val under filterinställningarna eller i bokningsdialogrutan.
3. Välj "Ny".
4. En andra dialogruta kommer att öppnas.
5. I fältet "Ny kategori", skriv in det önskade kategorinamnet och välj sedan "OK".
6. Du kommer att tas tillbaka till den första dialogrutan och listan "Mina kategorier" kommer nu att innehålla den nya kategorin i listan som är sorterad i alfabetisk ordning.
7. Om du vill radera en kategori, välj den i listan "Mina kategorier" och välj sedan "Radera".

15.7.3.2 Definiera kategorier från existerande kategorier

Bokningar för vilka kategorier matats in direkt i textrutan "Kategorier" i dialogrutan bokningar eller bokningar som överförts till Prontos kalender efter en synkronisering kan innehålla kategoribeskrivningar som inte har definierats. De kommer alltså inte att dyka upp i listan "Mina kategorier" och kommer inte att vara tillgängliga under filterinställningarna eller vid definiering av nya bokningar.

För att definiera existerande kategorier och lägga till dem i listan "Mina kategorier", gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn och välj "Verktyg / Hantera kategorier" eller välj "Hantera kategorier" i bokningsdialogrutan och sedan "Redigera mina kategorier".
2. En dialogruta kommer att öppnas och listan "Mina kategorier" kommer att visa de existerande kategorierna eller så kommer den att vara tom. Endast de kategorier som visas i denna lista är tillgängliga för val under filterinställningarna eller i bokningsdialogrutan.
3. Gå till listan "Tidigare använda kategorier". Denna innehåller, i alfabetisk ordning, alla de kategorier som finns i enskilda bokningar men som inte har definierats än och därför inte visas i listan "Mina kategorier".
4. Gå åt höger/vänster till den önskade kategorin och välj "Lägg till vald kategori".
5. Kategorin kommer nu att dyka upp i listan "Mina kategorier" och kommer inte längre att visas i listan "Tidigare använda kategorier".
6. Välj "OK" för att stänga dialogrutan och spara de användardefinierade kategorierna (Fil: Flashdisk/USER/Calendar.xml).

Tips kring listan "Tidigare använda kategorier":

Pronto går igenom alla bokningar och kontrollerar om det finns några kategorier som inte överensstämmer med de användardefinierade kategorierna i listan "Mina kategorier". Dessa kommer sedan att visas.

Om du använder kategorier i Outlook på din PC som skiljer sig från dem som definierats på Pronto kommer dessa att visas efter synkronisering.

När du lägger in en ny bokning och du skriver in kategorin direkt i textrutan och skrivfel smyger sig in kommer dessa stavningar att betraktas som separata kategorier i listan.

16. Adressboken (kontaktdatabasen)

16.1 Kontakternas struktur (översiktsvy och detaljerad vy)

Varje rad i Adressboken innehåller data som lagras i separata fält; ungefär 50 olika fält är tillgängliga som kan kombineras efter personligt tycke och smak i utmaskar (visningsmaskar). Alla kontaktposter formar en sorts tabellstruktur där varje kontakt och dess fält upptar en egen rad. Det finns två typer av visning: Översiktsvy och detaljerad vy.

1. Översiktsvy

- Innehåller första fältet på en rad.
- Visar alla poster enligt visningsmastermasken som valts, komprimerade till ett fält.
- På punktdisplayen kan du läsa posterna genom att scrolla.

- Med alternativet “Läs detaljerade maskfält” (menyn Verktyg) kan du i översiktsläget konsultera adressinformationen för den detaljerade masken som kan skilja sig från adressinformationen i översiktsläget. Detta medger att olika informationsdelar läses upp och visas på punktdisplayen.
- Med alternativet “Nästa eller föregående mastermask för visning” (menyn Visa) kan du enkelt växla mellan olika inställningar för vilken adressinformation som ska visas.

2. Detaljerad eller enfältsvy

- Innehåller alla fält som finns till höger om översiktsvyn
- Visar adressdata enligt den detaljerade masken.
- Varje fält innehåller en enda post
- Varje fält kan kommas åt och dess innehåll visas genom att gå åt höger eller vänster
- Fältnamnet kan också visas eller helt enkelt läsas upp.

Vi råder alla nybörjare att använda standardinställningen: Detta betyder att mastermasken också används för översiktsläget, detaljerade läget och redigeringsläget. Alltså används alltid samma adressfält.

Standardmastermasken för visning tillhandahåller följande adressfält:

Förnamn, efternamn, telefonnummer, postnummer, stad, gata, e-post, födelsedatum, kategori.

Med denna inställning kan du inte skriva in eller ta reda på andra adressdata.

Jämte denna inställning är 6 andra standardmaskar tillgängliga som erbjuder andra uppsättningar med adressfält. Mer erfarna användare kan enkelt växla mellan dessa maskar för att antingen ta reda på kontaktinformationen som visas med telefonmasken eller skriva in e-postadresser med e-postmasken.

Avancerade användare kan ställa in olika maskar för översiktsläget, detaljerade läget och redigeringsläget eller konfigurera sina egna maskar med individuella inställningar (se kapitel 11.5.4).

Menyalternativet Visa > Återställ till standardinställningarna på kommandomenyn kommer att återställa standardmastermasken för visning och inmatning av kontakter (översiktsläget, detaljerade läget, redigeringsläget). Sorteringskriterierna återställs till “Spara som” och filterinställningarna kommer att raderas.

16.2 Navigera i kontakter

Öppna Pronto-menyn genom att trycka på S3 eller Windows-tangenten och välj "Adressboken".

Alternativ: Med kortkommandot “a+B8B9” eller “Windows-tangenten+a” kan du komma åt Adressboken direkt.

Adressboken kommer att öppnas på den första posten i översiktsläget. Om du skulle växla mellan Adressboken och andra program kommer du att återvända till samma fält när du växlar tillbaka till Adressboken.

I översiktsläget läses allting upp beroende på den valda visningsmastermasken (se kapitel 11.5).

Fält skiljs från varandra med ett kommatecken. På punktdisplayen måste du scrolla för att läsa alla kontaktens fält.

Förflyttning åt höger (S-höger eller pil höger) kommer att ta dig till första fältet i det detaljerade läget. Ytterligare förflyttningar åt höger eller vänster kommer att komma åt andra fält eller ta dig tillbaka till översiktsläget.

OBS: Med standardinställningarna används samma visningsmastermask i översiktsläget som i det detaljerade läget och visar alltså samma adressfält.

Förflyttningar uppåt eller neråt (styrpinnen eller piltangenterna) kommer att gå till andra kontakter utan att ändra visningsläget.

Exempel:

Om du är i översiktsläget och går neråt kommer den följande kontakten att visas i översiktsläget. Om du är i det detaljerade läget i fältet för efternamn och går neråt kommer endast efternamnet för nästa kontakt att visas.

16.2.1 Menyn “Gå till”

Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång eller Alt-tangenten. Gå uppåt eller neråt till “Gå till” för att komma åt en undermeny med olika kommandon:

- Ett fält åt vänster
- Ett fält åt höger
- Föregående kontakt
- Nästa kontakt
- 5 fält åt vänster
- 5 fält åt höger
- Första kontaktfältet
- Sista kontaktfältet
- Första kontakten
- Sista kontakten
- 10 kontakter bakåt
- 10 kontakter framåt

16.2.2 “Gå till”-kommandon på “Gå till”-menyn

Gå till kontakt på position x

Varje kontakt har ett nummer som anger positionen beroende på sorteringen. Detta nummer visas om du väljer adressfältet “Index” för masken som används. Numret är inte del av själva kontakten, det förändras när kontakterna sorteras efter andra sorteringskriterier eller i fall en annan mask eller andra filter ställs in.

Du kan enkelt hoppa till kontakten genom att skriva in dess positionsnummer.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort eller Alt-tangenten och välj "Gå till > Gå till kontakt på position x". Eller kortkommando "y+B8B9" eller "Skift+Ctrl+y".
2. En dialogruta kommer att öppnas. Positionsnumret för den aktuella kontakten och det totala antalet anges.
3. Skriv in det önskade kontaktnumret och tryck på "OK".
4. Du når kontakten med det tilldelade positionsnumret men du förblir i det tidigare valda kontaktfältet, dvs. översiktsläget eller fältet "Efternamn" i det detaljerade läget.

Gå till kontakt i listan som startar med sträng

Du kan skriva in en term eller sträng och hoppa direkt till kontakten som börjar med denna sträng eller term i det aktuella översiktsläget. Denna funktion fungerar på liknande sätt som sökfunktionen. Men sökningen lyckas endast i fall det första kontaktfältet i översiktsläget innehåller posten som matchar strängen. Om du till exempel har ställt in fältet "Index" eller "Förnamn" som första kontaktfält i översiktsläget kommer inskrivning av ett efternamn som sträng inte att matcha och du kommer inte att nå den önskade kontakten.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort eller Alt-tangenten och välj "Gå till > Gå till kontakt i listan som startar med sträng". Eller kortkommandot "z+B8B9" eller "Skift+Ctrl+z".
2. En dialogruta öppnas.
3. Skriv in den önskade strängen, ordet eller tecknet i textrutan "Sortering startar med sträng" och tryck på "OK".
4. Du når den första funna kontakten men du förblir i det tidigare valda kontaktfältet, dvs. översiktsläget eller fältet "Efternamn" i det detaljerade läget.
5. Om ingen kontakt i översiktsläget matchar strängen förblir du på den tidigare visade kontakten.

16.3 Menyn "Arkiv"

16.3.1 Ny kontakt

Gör som följer:

1. Anropa kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång eller Alt-tangenten, välj Arkiv > Ny kontakt.
2. En dialogruta kommer att öppnas på den första textrutan.
3. Typerna av och antalet textrutor beror på masken som valts för redigeringsläget resp. standardmastermasken för visning (när standardinställningen för att använda visningsmastermasken för alla visningslägen är aktiv).
4. Bekräfta med "OK". (Om de nya kontakterna inte visas i huvudvyn, öppna kommandomenyn med S3 kort eller Alt-tangenten och välj kommandomenyn > Arkiv > Uppdatera.)

Alternativ:

Kortkommandot "n+B8B9" eller "Ctrl+n" öppnar dialogrutan "Ny kontakt" direkt.

Nya kontakter sparas från början endast i Prontos flyktiga RAM-minne. Om Pronto har anslutits till din PC med en fullständig ihopparring i ActiveSync resp. Mobile Device Center och kontaktsynkronisering har ställts in kommer alla nya data omedelbart att överföras till Outlook-kontakter.

OBS: Det finns olika sätt att spara kontakter (se kapitel 11.3.3 och 13.7).

Som standard sparas kontakter på minneskortet (Storage Card/databases.pdb) när Pronto slås av med S4 (viloläget).

16.3.2 Öppna en kontakt

Att öppna en kontakt liknar att skriva in en ny eftersom samma typ av dialogruta används. Olika textrutor kan erbjudas beroende på huruvida du har öppnat kontakten i översiktsläget eller det detaljerade läget. I den öppna dialogrutan kan enskilda poster redigeras och raderas och hela kontakten kan raderas.

Gör som följer:

1. Gå till den önskade kontakten eller ett av dess fält och öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort eller Alt-tangenten. På kommandomenyn, välj "Arkiv > Öppna kontakt".
2. I översiktsläget, när dialogrutan har öppnats, visas alla fält som har definierats i standardmastermasken för visning eller kontaktfälten för den valda redigeringsmasken. Den kommer att öppnas i den första textrutan.
1. I det detaljerade läget kommer dialogrutan när den har öppnats att visa textrutorna som definierats för den valda detaljerade masken eller standardmastermasken för visning och kommer att öppnas i textrutan som motsvarar det aktuella kontaktfältet.
2. Gör dina förändringar och stäng dialogrutan med "OK".

OBS: Alla förändringar kommer att ändra databasfilen i det flyktiga RAM-minnet.

16.3.3 Spara kontakter

Kontaktdata kan sparas på olika platser:

1. I Prontos RAM-minne i fall Adressboken är öppen och Pronto! fortfarande är påslagen eller i viloläget.
2. På Prontos minne (Flashdisk/USER/databases.pdb). I fall "Säkerhetskopiera databasen till Flashdisken" väljs under "Pronto-menyn > Inställningar > Outlook-databas" kommer adressdata från RAM-minnet att sparas där.
3. På det isatta minneskortet (Storage card/databases.pdb). I fall båda kryssrutorna "Spara automatiskt vid vänteläge" och "Spara till minneskortet" har kryssats under "Pronto-menyn > Inställningar > Outlook-databas" kommer kontakter från RAM-minnet att sparas här när du stänger av med S4.

4. När den synkroniseras kommer informationen att jämföras med Outlook och det som finns lagret på datorn.

16.4 Menyn “Redigera”

16.4.1 Radera en kontakt

För att radera en kontakt, gå till den och tryck S3 kort eller Alt-tangenten för att öppna kommandomenyn och välj “Redigera > Radera kontakt”. Svara "Ja" på säkerhetsfrågan och kontakten kommer att raderas.

Alternativ:

Kortkommandot B7B9 eller Del-tangenten raderar den valda kontakten direkt. Eller öppna kontakten och tryck på Radera-knappen i dialogrutan.

OBS:

Radering av en kontakt kommer att förändra databasen i RAM-minnet – se upp för kedjereaktioner vid synkronisering. Om databasen ska sparas på Pronto måste den aktuella databasen sparas efter varje radering (se kapitel 11.3.3 och 13.7).

16.4.2 Sök och Sök nästa

Funktionerna “Sök” och “Sök nästa” gör det möjligt att snabbt hitta en specifik kontakt. De fält som visas söks igenom efter ett visst ord eller del av ett ord.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång eller Alt-tangenten. Välj "Redigera" och sedan “Sök”.
2. En dialogruta kommer att öppnas. Skriv in ordet eller delen av ordet som du vill hitta i “Sök efter”.
3. Normalt arbetar sökningen framåt såvida inte alternativet “Sök bakåt” har valts.
4. Om du inte använder standardinställningen utan olika maskar för översiktsläget och det detaljerade läget är det tillrådligt att välja den relevanta kryssrutan. Annars kan söktermen hittas bland kontakterna i översiktsläget. Kontaktfälten i det detaljerade läget kommer att hoppas över.
5. Välj “OK” för att stänga dialogrutan och starta sökningen.
6. Om den lyckades kommer du att tas till den första kontakten som har ett fält som innehåller din sökterm.
7. För att fortsätta sökningen, öppna kommandomenyn och välj “Redigera > Sök nästa”.
8. I fall din sökterm inte kan hittas kommer ett meddelande att läsas upp och du kan fortsätta din sökning från den första kontakten. I fall sökningen fortfarande misslyckas kommer du att få ytterligare ett meddelande.

Alternativ:

Kortkommandot “B1B4B5B6B8B9” eller “Ctrl+f” öppnar Sök-dialogrutan direkt.

OBS: Endast ord och termer som visas i kontaktfältet som visas kan hittas. Den aktuella vyn (maskar för översiktsläget och det detaljerade läget eller filterinställningar) bestämmer vilka fält som ska visas. I fall din sökning inte lyckas kan du välja en annan mask eller filterinställning och försöka igen.

Exempel 1

Standardinställningen har gjorts och kontakterna visas med samma visningsmastermask för översiktsläget och det detaljerade läget. (Menyn "Visa > Val av maskprofil", alternativet "Välj mastermask för listvy, detaljerad vy och redigeringsvy".) Vi vill söka efter herr Svenssons adress. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3, välj "Redigera", sedan "Sök". Skriv in "Svensson" i textrutan "Sök efter" och tryck på "OK". Den första kontakten som hittas är för fru Svensson-Karlsson. Öppna kommandomenyn igen, välj "Redigera", sedan "Sök nästa" och fortsätt sökningen tills herr Svenssons detaljer hittas.

Exempel 2:

Samma inställningar för våra kontakter som i exempel 1, t.ex. herr Svensson från Stockholm med sitt telefonnummer och sin fullständiga adress. Vi ändrar sedan inställningen och väljer "Visa > Val av maskprofil" på menyn, alternativet "Använd separata maskar för listvyn, detaljerad vy och redigering". Välj sedan "Telefon" som detaljerad mask och "Standardmask" som visningsmastermask. Sök nu efter "Stockholm" men utan att ha kryssat kryssrutan "Sök också i detaljerad vy om denna vy skiljer sig från listvyn". Meddelandet "Ej funnen" kommer att visas eftersom telefonmasken inte visar fältet "Stad" och därmed kan inte "Stockholm" hittas. Var medveten om de valda inställningarna när du söker i Adressboken.

Förutom detta alternativ har du vidare möjlighet att hitta kontakter som börjar med en viss sträng i listvyn. (Menyn "Gå till > Gå till kontakt i listan som startar med sträng", se kapitel 11.2.2.)

16.5 Menyn "Visa"

Pronto erbjuder olika sätt att visa kontakter på genom ett urval maskar. En mask bestämmer vilka fält som ska vara tillgängliga för en kontakt och deras visningsordning.

Eftersom ungefär 50 olika kontaktfält är tillgängliga är det förnuftigt och enklare att arbeta med maskar som endast visar vissa fält. Detta är till exempel anledningen till att det finns en standardmask med de viktigaste kontaktdetaljerna och en telefonmask med fält för flera telefonnummer, etc.

Med masken "Standard" (kommandomenyn > Visa > Val av maskprofil, alternativet "Välj mastermask för listvy, detaljerad vy och redigeringsvy") anges följande information, först i listvyn och sedan i detaljerat läge: Förnamn, efternamn, telefonnummer, postnummer, stad, gata, e-post, födelsedatum och kategori. Fält utan data förblir tomma. Med standardinställningarna är informationen i tal och punkt identisk.

Du kan återvända till standardinställningarna när som helst: Öppna kommandomenyn och välj "Visa > Återställ till standardinställningarna".

Förutom denna standardmask är 6 andra förinställda maskar tillgängliga.

I dessa maskar är olika fält tematiskt grupperade tillsammans, t.ex. telefonnummer i telefonmasken. När en av dessa maskar väljs ändras kontaktvyn i enlighet med den. Välj en av dessa maskar på

kommandomenyn > Visa > Val av maskprofil. Beroende på det valda alternativet under "Dela mask" visar dialogrutan listorna för att välja de önskade maskarna för listvyn (visningsmastermask), detaljerad vy (detaljerad mask) samt redigering (redigeringsmask).

Om du har definierat personliga maskar visas de också som poster i listan.

Följande underkapitel beskriver hur du ställer in och konfigurerar personliga maskar.

16.5.1 Val av maskprofil

Maskar kan användas för att bestämma vilka fält som ska visas för en kontakt och i vilken ordning.

Alternativet Visa > Val av maskprofil på kommandomenyn gör det möjligt att välja fördefinierade maskar. Enligt masken kommer olika kontaktfält att visas för kontakten.

Med standardinställningen tillhandahålls samma kontaktfält i listvyn, detaljerad vy och när du öppnar en kontakt eller skriver in en ny kontakt. Vi hoppas att dessa fördefinierade inställningar kommer att erbjuda ett användbart urval.

För att välja en mask, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att trycka på S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Visa".
2. Välj "Val av maskprofil".
3. En dialogruta kommer att öppnas. Listan "Mastermask för visning" visar den valda masken som används i listvyn.
4. Gå åt höger eller vänster till den mask du önskar välja. Siffran framför informerar om dess position, först de 7 fördefinierade standardmaskarna, sedan maskarna definierade av användaren.
5. Dialogrutan innehåller ytterligare en lista som låter dig bestämma huruvida den valda mastermasken för visning också ska användas för den detaljerade vyn och redigering. Eller i fall du vill välja andra maskar för dessa vyer. Beroende på ditt val i listan "Dela mask" visar dialogrutan listor där du kan välja den önskade masken för den detaljerade vyn samt masken för redigering.
6. Om du vill ha olika maskar för visningen av dina kontakter i listvyn, visningsvyn och vid redigering, välj det relevanta alternativet i listan "Dela mask" och välj sedan de enskilda maskarna i de lämpliga listorna.
7. Stäng dialogrutan med "OK" och dina kontakter kommer att visas enligt den valda masken.

Alternativ:

Kortkommandot "w+B8B9" eller "Ctrl+w" öppnar dialogrutan direkt för att välja den önskade masken.

16.5.2 Snabbyte av masken i listvyn

För visningen av dina kontakter i listvyn kan du enkelt växla mellan nästa och föregående mastermask för visning. Så det är möjligt att få fram posterna för de relevanta kontaktfälten för de olika visningsmastermaskarna.

När du växlar mask läses namnet upp.

Definitionen av "nästa" och "föregående" beror på positionen för den för närvarande valda visningsmastermasken i listan där du väljer mask, dvs. när du väljer standardtelefonmasken kan du växla till nästa eller föregående mask.

Du växlar direkt till nästa visningsmastermask för listvyn med kortkommandot "m+B9" eller "Skift+Ctrl+m" eller kommandomenyn "Visa > Nästa mastermask för visning".

Du växlar direkt till den föregående visningsmastermasken för listvyn med kortkommandot "m+B8B9" eller "Ctrl+m" eller kommandomenyn "Visa > Föregående mastermask för visning".

Om du har bestämt att visningsmastermasken också ska användas för den detaljerade vyn och/eller vid redigering (= standardinställning) kommer de visade kontaktfälten också att ändras där.

16.5.3 Lägg till maskar och konfigurera maskar

OBS: Du kan inte radera, byta namn på, redigera eller ändra positionen hos de fördefinierade standardmaskarna. Det är inte heller möjligt att ändra kontaktfältsinställningarna i standardmaskarna när de används som detaljerade maskar. Dessa redigeringsfunktioner är endast tillgängliga för maskar definierade av användaren.

I de följande underkapitlen hittar du beskrivningar av hur du definierar och redigerar enskilda maskar.

16.5.3.1 Lägga till maskar

Utöver standardmaskarna kan du skapa nya maskar med personliga inställningar för önskade kontaktfält - antal samt position.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Visa".
2. Välj "Val av maskprofil".
3. En dialogruta öppnas med alternativ för att välja maskar och delning av mask.
4. Tryck S3 kort en gång eller Alt-tangenten för att öppna kommandomenyn.
5. Välj menyalternativet "Lägg till mask".
6. En dialogruta öppnas. Skriv in namnet på den nya masken och bekräfta med "OK".
7. Ett meddelande frågar i fall du vill redigera kontaktfälten för den nya masken.
8. När du trycker på "Nej" kommer den nya masken endast att innehålla kontaktfälten "Förnamn" och "Efternamn".
9. När du trycker på "Ja" kommer den nya masken att innehålla kontaktfälten "Förnamn" och "Efternamn" och redigeringsdialogrutan öppnas med en lista där du kan välja och bestämma ytterligare kontaktfält. Du kan också definiera presentationen av kontaktfältens namn på punkt och med tal. Stäng dialogrutan med "OK".
10. Du är tillbaka i den första dialogrutan och den nya masken dyker upp i slutet av listan med ett positionsnummer. Du kan nu välja den nya masken för alla vyer.

16.5.3.2 Kopiera maskar och standardmaskar

En ny mask kan baseras på en standard- eller användardefinierad mask och på så sätt behålls dess kontaktfält. Sedan kan du redigera fälten och deras positioner.

Du behöver genomföra två steg när du kopierar en mask.

Lägg först till en mask, skriv sedan över denna mask med inställningarna för den önskade masken.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Visa > Val av maskprofil".
2. En dialogruta öppnas med alternativ för att välja maskar och delning av mask.
3. Tryck S3 kort en gång eller Alt-tangenten för att öppna kommandomenyn och välj "Lägg till mask".
4. En dialogruta öppnas. Skriv in namnet på den nya masken, t.ex. "Kontakter" och tryck på "OK".
5. Du får ett meddelande som frågar i fall du vill redigera kontaktfälten för den nya masken. Tryck på "Nej".
6. Du är tillbaka i den föregående dialogrutan. Den nya masken har ett positionsnummer och läggs till i masklistan till höger om standardmaskarna.
7. Välj masken vars inställningar du vill kopiera i masklistan, t.ex. "Standardmask".
8. Öppna kommandomenyn igen med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj menyalternativet "Redigera vald mask > Spara som".
9. En dialogruta öppnas. Informationsfältet visar namnet på masken som kopieras. I listan "som" visas alla masknamn. Välj masknamnet du vill skriva över. Listan visar endast de användardefinierade maskarna, inte standardmaskarna. I vårt exempel, välj "Kontakter" och bekräfta med "OK".
10. Du är tillbaka i den föregående dialogrutan. I listan har nu masknamnet "Kontakter" nu skrivits över av "Standardmask" men positionsnumret har inte förändrats, dvs. position 8.
11. Du kan byta namn på masken, t.ex. till "Mina kontakter". För att göra det, välj masken och öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten.
12. Välj "Redigera vald mask > Byt namn".
13. En dialogruta öppnas. I textrutan visas det aktuella masknamnet, redigera eller skriv över namnet, t.ex. med "Mina kontakter" och bekräfta med "OK".
14. Du är tillbaka i den föregående dialogrutan. Masken "Mina kontakter" innehåller kontaktfälten för masken "Standardmask" och du kan välja masken för listvyn, detaljerade vyn eller för redigering.
15. Stäng dialogrutan med "OK".

Du kan redigera den kopierade masken och lägga till ytterligare kontaktfält eller ändra positionen hos kontaktfälten. Du kan också konfigurera alternativen för hur fältnamnen presenteras på punkt och med tal.

16.5.3.3 Byta namn på maskar

För att byta namn på en mask, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Visa > Val av maskprofil".
2. En dialogruta öppnas med alternativ för att välja maskar och delning av mask.
3. Välj masken du vill byta namn på i masklistan.

4. Öppna kommandomenyn igen med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj menyalternativet "Val av maskprofil > Byt namn". Eller kortkommandot "2+B9" resp. F2.
5. En dialogruta öppnas. Skriv in det önskade masknamnet och bekräfta med "OK".
6. Du är tillbaka i den föregående dialogrutan. I listan har masken sitt nya namn med samma positionsnummer som förut och kan väljas för alla vyer.

Namnbyte påverkar inte antalet kontaktfält eller deras positionsnummer.

16.5.3.4 Ändra maskposition

För att ändra positionen för en mask i listan för val av mask, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Visa > Val av maskprofil".
2. En dialogruta öppnas med alternativ för att välja maskar och delning av mask.
3. Välj masken vars position du vill ändra i listan. Observera: Denna funktion är endast tillgänglig för maskar definierade av användaren, positionen för standardmaskarna kan inte ändras.
4. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj menyalternativet "Redigera vald mask > Maskposition i masklistan".
5. En dialogruta öppnas. Namnet på den valda masken visas. I listan "Flytta till plats" visas de tillgängliga positionsnumren och kopplade maskar.
6. Gå åt höger eller vänster i listan till det önskade positionsnumret och bekräfta med "OK".
7. Du är tillbaka i den föregående dialogrutan. Den nya positionen för masken visas i masklistan (för listvyn, detaljerad vy, redigering).

Observera: Maskpositionen i listan påverkar också funktionen "Nästa resp. föregående mastermask för visning". Med utgångspunkt från den mask som för närvarande används för listvyn väljs nästa mask med nästa högre eller lägre positionsnummer när du använder dessa kommandon.

16.5.3.5 Radera maskposition

För att radera en mask och ta bort den från listan, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Visa > Val av maskprofil".
2. En dialogruta öppnas med alternativ för att välja maskar och delning av mask.
3. Välj masken som du vill radera i listan. Observera: Denna funktion är endast tillgänglig för maskar definierade av användaren. Du kan inte radera standardmaskar.
4. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj menyalternativet "Redigera vald mask > Radera". Eller använd kortkommandot B7B9 resp. "Skift+Del-tangenten".
5. Bekräfta säkerhetsmeddelandet.
6. Du är tillbaka i dialogrutan. Listan visar inte längre masknamnet och masken är inte längre tillgänglig för något visningsläge.

16.5.4 Redigera kontaktfält i maskar

Kontaktfält i standardmaskarna är fördefinierade och kan inte ändras. Använd alternativen för att skapa användarmaskar för att definiera de önskade kontaktfälten, deras antal och position (se kapitel 11.5.3.1 och 11.5.3.2).

Du kan basera din nya mask på en standardmask och dess fördefinierade kontaktfält och sedan förändra kontaktfältens positioner eller radera eller lägga till enskilda kontaktfält.

Du kan också ändra de fördefinierade kontaktfältsnamnen eller kontaktfältens förkortningar för punkt och tal.

16.5.4.1 Ändra, lägg till eller radera kontaktfält

För att ändra valet av kontaktfält eller antalet eller kontaktfältens positioner inom en mask, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Visa > Val av maskprofil".
2. En dialogruta öppnas med alternativ för att välja maskar och delning av mask.
3. Välj masken som du vill redigera i listan. Observera: Denna funktion är endast tillgänglig för maskar definierade av användaren. Du kan inte redigera eller ändra standardmaskar.
4. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj menyalternativet "Redigera vald mask > Maskfält". Eller använd kortkommandot "f+B8B9" resp. "Ctrl+f".
5. En dialogruta öppnas. I listan visas kontaktfälten. Först kommer de definierade kontaktfälten för den valda masken med ett positionsnummer. Sedan kommer de andra tillgängliga kontaktfälten i alfabetisk ordning.
6. Gå åt höger eller vänster i listan till kontaktfältet som du vill ändra. Kontaktfält med ett positionsnummer framför sig kan du flytta till en annan position eller dölja. Kontaktfält utan ett positionsnummer väljer du och sedan alternativet att det ska visas och få ett positionsnummer.
7. Öppna ytterligare en kommandomeny med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Fält".
8. Välj det relevanta menyalternativet för att ändra positionen för det valda kontaktfältet i listan. Beroende på den aktuella positionen kan du flytta kontaktfältet en position åt vänster eller höger, flytta till början eller slutet.
Med menyalternativet "Dölj" kommer positionsnumret att tas bort och kontaktfältet placeras i den alfabetiskt sorterade listan.
Med menyalternativet "Visa" får kontaktfältet ett positionsnummer och definieras för masken. Efteråt kan du flytta det till en annan position, de andra kontaktfältens positionsnummer kommer att ändras vartefter.
9. Om du har fullbordat visningen och döljningen av alla önskade kontaktfält och ställt in de önskade positionsnumren, bekräfta alla dialogrutor med "OK".

Det finns en möjlighet att snabbt visa eller dölja alla kontaktfält för den valda masken. Efteråt kan du dölja resp. visa de enskilda kontaktfälten eller ändra deras positioner. För att göra det, öppna kommandomenyn medan du är i listan med kontaktfält med S3 kort en gång eller Alt-tangenten. Välj menyalternativet "Visning > Visa alla fält" resp. "Visning > Dölj alla fält".

16.5.4.2 Visa kontaktfältens fältnamn på punkt och med tal

För alla användardefinierade maskar kan du ställa in alternativ för huruvida fältnamnen ska visas på punkt och/eller med tal utöver kontaktfältets innehåll om masken är vald för den detaljerade vyn.

Du kan också bestämma i fall samma inställning ska användas för punkt och tal eller i fall fältnamnen för tal och punkt ska skilja sig åt.

Det finns 4 inställningar för hur fältnamnen visas i den detaljerade vyn:

1. Inget fältnamn
2. Fältnamnet före innehållet
3. Fältnamnet efter innehållet
4. Använd endast fältnamn om fältet är tomt

Du kan ställa in dessa alternativ för varje enskilt kontaktfält eller använda samma inställning för alla fält i masken.

Du kan använda en kombination av dessa inställningar, dvs. i den detaljerade masken kan du definiera att fältnamnet på punkt alltid ska följa efter kontaktfältet medan talsyntesen endast läser upp fältnamnet i fall kontaktfältet inte har något innehåll.

Observera: För standardmaskarna är det fördefinierat att fältnamnet alltid följer på kontaktfältet på punkt och med tal.

För att ställa in fältnamnsalternativ, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Visa > Val av maskprofil".
2. En dialogruta öppnas med alternativ för att välja maskar och delning av mask.
3. Välj masken för vilken du vill ställa in fältnamnsalternativen i listan. Observera: Denna funktion är endast tillgänglig för maskar definierade av användaren.
4. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj menyalternativet "Redigera vald mask > Maskfält". Eller använd kortkommandot "f+B8B9" resp. "Ctrl+f".
5. En dialogruta öppnas. I listan visas kontaktfälten. Du kan för varje enskilt kontaktfält definiera separat för punkt och tal i fall fältnamnet ska visas eller inte när masken används för den detaljerade vyn. För att göra denna procedur mera smidig kan du göra de önskade inställningarna för visning på punkt och med tal för ett enda kontaktfält och sedan införa dessa inställningar för alla maskens kontaktfält.
6. Gå åt vänster eller höger till det önskade kontaktfältet. För detta kontaktfält kan du definiera fältnamnsinställningarna.
7. Gå nu neråt i dialogrutan till listan "Visning i punkt och tal" och kryssrutan "Olika visning för tal och punkt".
8. I fall fältnamnet ska visas på samma sätt på punkt och med tal, kryssa inte i kryssrutan. Välj sedan i listan "Visning på punkt och med tal" i fall fältnamnet ska visas framför kontaktfältet, efter kontaktfältet, endast om kontaktfältet är tomt eller inte alls.

Om du däremot önskar att fältnamnet visas på olika sätt på punkt och med tal, kryssa i kryssrutan. Då ändras dialogrutan och erbjuder dig två listor där du separat kan välja det önskade alternativet för tal och punkt.

9. I dialogrutan kan du gå tillbaka till kontaktfältslistan, välja nästa fält och definiera för detta enskilda fält hur fältnamnet ska visas.
10. Om du inte vill göra denna inställning för varje enskilt fält kan du använda inställningarna som gjorts för det första kontaktfältet för allafälten i listan.
11. Öppna därför ytterligare en kommandomeny med S3 kort en gång eller Alt-tangenten. Välj menyalternativet "Visning > Välj samma visning för alla fält" och bekräfta säkerhetsmeddelandet.
12. Stäng sedan alla dialogrutor med "OK".

16.5.4.3 Ändra namn på fält

Kontaktfältens fältnamn erbjuder olika namn för punkt och tal. Du kan byta namn på dessa fördefinierade fältnamn eller definiera andra förkortningar för fältnamnen i punkt. Dessa fältnamn används i den detaljerade vyn och vid inskrivning och redigering av kontakter.

För att ändra namn påfälten, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Visa > Namn på fält".
2. En dialogruta öppnas. Listan "Långt fältnamn, kort fältnamn" visar i alfabetisk ordning de fördefinierade fältnamnen för kontaktfälten. Posterna består av 2 delar: Den första delen visar det långa fältnamnet som används för talet, den andra delen visar det korta fältnamnet som är förkortningen som används för punkt.
3. Gå åt höger eller vänster till den önskade posten. Genom att skriva in de första bokstäverna i det önskade fältnamnet kan du hoppa direkt till denna post.
4. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Byt namn på fält" eller använd kortkommandot "b+B8B9" resp. F2.
5. En dialogruta öppnas. Textrutorna "Långt fältnamn" och "Kort fältnamn" visar det för närvarande definierade fältnamnet för tal och punkt. Skriv in de önskade fältnamnen eller förkortningarna och bekräfta med "OK".
6. Du är tillbaka i den föregående dialogrutan och den nya posten visas i listan. Nu kan du redigera andra poster. Stäng dialogrutan med "OK".

Observera: Åtminstone ett långt fältnamn måste skrivas in för varje kontaktfält. Om du inte skriver in ett separat kort fältnamn kommer det långa fältnamnet att användas för tal och punkt.

Du kan återställa posterna till de långa och korta standardfältnamnen. Om du endast vill återställa fältnamnet för den aktuella posten, välj den önskade posten i listan. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj "Återställ fältnamn" och bekräfta säkerhetsmeddelandet.

Om du önskar städa upp bland dina användarinställningar och återställa alla fältnamn till de fördefinierade långa och korta standardfältnamnen, öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten, välj "Återställ alla fältnamn" och bekräfta säkerhetsmeddelandet.

16.5.5 Favoritmaskinställningen

Du kan spara din personliga maskuppsättning och inställning som favoritinställning.

Med favoritmaskinställningen kan du spara den visningsmastermask som du föredrar i listvyn, den detaljerade mask du föredrar för den detaljerade vyn, den redigeringsmask du föredrar för redigering samt alternativen gällande vilka fältnamn som ska visas på punkt och med tal i den detaljerade vyn.

Detta gör det möjligt för dig att ha en individuell visning av dina kontakter och du kan återställa denna favoritinställning när som helst.

(Inställningen sparas i Flashdisk/USER/ContactUser.xml)

16.5.5.1 Spara favoritmaskinställning

För att spara favoritmaskinställningen, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj alternativet "Visa > Val av maskprofil".
2. En dialogruta öppnas med alternativ för att välja maskar och delning av mask.
3. Välj det önskade alternativet i listan "Dela mask" i dialogrutan och välj beroende på detta val dina favoritmaskar för listvyn, detaljerade vyn och vid redigering (se kapitel 11.5.1).
4. För masken som valts för att användas i den detaljerade vyn kan du definiera huruvida samt vilka fältnamn som ska visas på punkt och med tal (se kapitel 11.5.4.2).
5. När du har fullbordat dina individuella inställningar och val av maskar, öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj alternativet "Spara som favoritinställning".
6. Bekräfta säkerhetsmeddelandet, en tidigare favoritinställning kommer att skrivas över.
7. Du är tillbaka i dialogrutan för val av mask. Stäng dialogrutan med "OK".

16.5.5.2 Ladda favoritmaskinställning

När favoritmaskinställningar har sparats kan du ladda och använda dessa inställningar när som helst.

För att ladda favoritmaskinställningen, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 kort en gång eller Alt-tangenten och välj alternativet "Visa > Använd favoritmask".
2. Visningen av dina kontakter i listvyn, den detaljerade vyn och vid redigering kommer omedelbart att ändras till motsvarande maskar från dina favoritmaskinställningar.

Alternativ:

Kortkommandot "u+B8B9" eller "Skift+Ctrl+u" laddar favoritmaskinställningarna direkt.

16.5.6 Sortering

Detta bestämmer i vilken ordning kontakter ska visas, t.ex. alfabetiskt efter efternamn, förnamn, stad, etc. Det valda sorteringsmönstret kommer endast att fungera i fall fältet som valts som sorteringskriterium visas i Adressboken.

Ordningen hos enskilda fält för en kontakt kommer inte att ändras eftersom denna ordning har etablerats i den valda masken.

Sortering förenklar den generella översikten och jämförelsen av specifika kontakter.

Gör som följer:

1. Anropa kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång eller Alt-tangenten, välj "Visa", sedan "Sorteringsordning".
2. En dialogruta kommer att öppnas i en lista med olika alternativ; dessa är fälttyperna som ska användas för sortering. I fall kryssrutan "Sortera på mastermask för visning" är kryssad är listan dold och kontakterna sorteras efter kontaktfältet "Spara som" vilket betyder efter efternamn och förnamn.
3. Gå åt höger eller vänster för att välja det önskade alternativet, t.ex. "Efternamn" och bekräfta med "OK".
4. Sorteringen är nu inställd och visningsordningen för kontakterna kommer att ha ändrats.

OBS: Fördelen med att sortera efter "Spara som" är att den korrekta alfabetiska ordningen för efternamn och förnamn kommer att tas i beaktande. "Spara som" tar automatiskt över texterna från "Efternamn" och "Förnamn".

16.5.6.1 Födelsedagslista

Sortering på födelsedag har en egenhet: Kontakter som inte har något datum i fältet "Födelsedag" kommer inte att visas.

Sorteringen genomförs dock oavsett huruvida födelsedagsfältet visas i den valda masken.

Kontakter sorteras så att personen vars födelsedag inträffar närmast dyker upp först och personen vars födelsedag är mest avlägsen visas sist.

Ordningen baseras på det aktuella datumet så att personen vars födelsedag kommer att inträffa närmast alltid kommer att dyka upp först i Adressboken.

Det rekommenderas att födelsedagsmasken sorteras på födelsedag (kommandomenyn > Visa > Val av maskprofil > Födelsedag).

16.5.7 Filter

Adressboken är en lång lista med kolumner och rader som visar kontaktinformation. Varje rad innehåller en kontakt och kolumnerna innehåller de enskilda kontaktfälten.

Beroende på den valda masken ändras antalet, typen och ordningen hos de valda kolumnerna. Detta betyder att kolumner kan döljas genom att bestämma vilka fält som ska visas för visningsmastermasken eller den detaljerade masken. Alla andra fält i just denna vy döljs sedan och deras specifika poster (kontaktinformation) är otillgängliga. Listan får alltså färre kolumner, är smalare och ser ut som om information endast har skrivits in i just dessa fält för dina kontakter.

Så vad gör ett filter?

Från hela listan med kontakter kommer endast de som "passerar igenom filtret" att visas och alltså begränsa antalet kontakter. Listan har alltså färre rader, är mindre och ger intrycket att endast dessa kontakter har lagts in.

Om till exempel "Stad" har valts som filterkriterium och ett namn har skrivits in i det relevanta fältet kommer endast de kontakter (rader) som innehåller detta namn i fältet "Stad" att visas. Det är därför

irrelevant i fall detta fält har valts för visning i den valda visningsmastermasken eller den detaljerade masken.

Filtrering har långtgående effekter: Alla åtgärder som innefattar dataposter, t.ex. sökning, kommer nu att begränsas till de filtrerade synliga kontakterna.

För att filtrera, gör som följer:

1. Anropa kommandomenyn genom att trycka S3 kort en gång eller Alt-tangenten, välj "Visa" och sedan "Filter".
2. En dialogruta öppnas i en lista som innehåller olika standardfilterkriterier. Andra kontaktfält kan inte användas som filterkriterier.
3. Gå åt höger eller vänster till det önskade filtret, t.ex. "Stad".
4. Gå neråt med styrpinnen eller piltangenterna till textrutan och skriv in termen som ska användas som filter, t.ex. "Stockholm". Det tidigare valda filterkriteriet används som etikett på textrutan.
5. Stäng dialogrutan med OK.

Härefter kommer endast de kontakter som har "Stockholm" i fältet "Stad" att hämtas.

Det finns två sätt att återvända till den kompletta kontaktlistan.

a) Öppna kommandomenyn och välj alternativet "Visa > Inget filter". Filterinställningarna rensas och alla kontakter kommer återigen att hämtas. Alternativet "Inget filter" är endast tillgängligt i fall filterinställningar har gjorts tidigare.

b) Öppna Filter-dialogrutan (meny "Visa > Filter") och radera termen du skrivit in. I fall textrutan är tom kan inte filterregeln användas vilket betyder att alla kontakter kommer att visas enligt den valda masken.

Varning: Om en term matas in som inte hör hemma i det valda filtret (t.ex. Efternamn: Stockholm) kommer inga kontakter att hämtas. Det är därför tillrådligt att kontrollera dina filter hellre än att få panik när meddelandet "Ingen data" dyker upp.

16.6 Menyn "Verktyg"

16.6.1 Kontaktfältsinformation

När du är i ett kontaktfält i den detaljerade vyn kan du få information om fältnamnet, fältinnehållet, fältpositionen och själva kontaktens position i den hämtade listan.

T.ex. Fältnamn: Privat stad; Fältinnehåll: Stockholm; Fältposition: 5; Kontaktnummer: 10 av 25.

Öppna kommandomenyn med S3 eller Alt-tangenten och välj "Verktyg" > "Detaljer" (detaljerad vy).

16.6.2 Ringa ett telefonsamtal direkt från Adressboken

Telefonnummer som skrivits in i Adressboken kan ringas direkt eller så kan ett SMS skickas till dem via en ansluten mobiltelefon och ett enkelt kommando. Detta kommer att avsluta Adressboken och automatiskt växla till programmet Mobil.

Om ingen mobiltelefon är ansluten och "Ring nummer" eller "Skicka SMS" väljs kommer ingenting att hända och du kommer att tas tillbaka till Adressboken.

Om en mobiltelefon är ansluten gör ett enkelt kommando det möjligt att ringa samtal eller skicka SMS direkt till telefonnummer som finns i Adressboken.

Telefonnumret kan också avges som en sifferknappsignal (DTMF).

Följande kommandon kan väljas under kommandomenyn > "Verktyg":

- Ring telefonnummer
- Spela upp toner
- Skicka SMS

Om det endast finns ett nummer för den aktuella kontakten kommer detta att ringas oavsett din position i kontakten.

Om det finns fler än ett nummer kommer en lista med alla numren att öppnas i vilken det rätta numret måste väljas.

Om det finns fler än ett nummer och du råkar vara i ett av telefonnummerfälten i den detaljerade vyn kommer just detta att ringas.

OBS: Om Pronto endast är ansluten till mobiltelefonen som punktdisplay (Pronto-menyn > Punktdisplay) är dessa kommandon inte tillgängliga.

16.6.3 Läs upp detaljerade maskfält

När du har valt olika maskar för listvyn och den detaljerade vyn har du alternativet att konsultera kontaktfälten med talet medan du står i listvyn.

Detta medger läsning av andra kontaktfält på punkt än dem som läses upp av talsyntesen.

Öppna kommandomenyn och välj "Verktyg > Läs detaljerade maskfält". Eller kortkommandot "/+B8B9" resp. "Skift+Ctrl+4".

16.6.4 Överföra e-postadress vid skrivning av e-post

I kommandomenyn är menyalternativet "Verktyg > E-post" endast tillgängligt i fall programmet E-post har startats på Pronto och du har öppnat programmet Adressboken från ett fält i ett e-postmeddelande, dvs. någon av funktionerna svara, vidarebefordra eller nytt e-postmeddelande och sedan knappen "Till", "Kopia" eller "Hemlig kopia" i e-postmeddelandets huvud (se kapitel 22.4.1.1).

- Menyalternativet "Verktyg > E-post > Skicka e-postadress" lägger direkt in den valda e-postadressen från Adressboken i den relevanta textrutan (Till, Kopia eller Hemlig kopia) i e-postmeddelandets huvud.
 - Med menyalternativet "Verktyg > E-post > Återgå till E-post utan adress" lämnar du programmet Adressboken och återvänder till e-postmeddelandets huvud utan att överföra någon e-postadress.

16.6.5 Spara kontaktdata i en CSV fil

Med menyalternativet verktyg > Exportera kontakter till en CSV fil kan du spara all kontaktinformation från databasen i pronto till en CSV fil som du sedan kan öppna på din dator med Microsoft Excell eller en textredigerare för ren textfil.

Denna dialog har följande kontroller och inställningar:

Listruta "Välj kontakt"

Välj alla eller den markerade kontakten. Väljer du alla så kommer alla kontakter som visas beroende av det nuvarande filtret att sparas till CSV filen.

Listruta Välj fält

Välj vilka fält du vill exportera.

Alla, Väljer alla fält. De förstafälten är de som är deffinerade i den aktuella masken och sedan de övriga fälten.

Fält i masken enkel visning. Med detta alternativ kommer enbart de fält som är deffinerade i masken för enkel visning att tas med.

Fält i masken detaljerad visning. Endast fälten som är deffinerade i masken för detaljerad visning kommer tas med.

Fält i detaljerad och visningsmask. Fälten i detaljerad mask och enkel visningsmask kommer tas med i CSV filen.

Textrutans Filnamn

Filnamnet pronto_contacts är valt som standard men du kan skriva vilket namn du vill. Tillägget .CSV skall ej anges, det läggs till automatiskt.

Dialogen har standardknappar för val av sökväg och ok samt avbryt.

Strukturen för CSV filen när den öppnas i excell som en tabell är följande:

- Första raden innehåller namnet på fälten
 - Andra raden innehåller kontakternas uppgifter, en per rad.
 - Fält för enstaka kontakt: Innehåller uppgifter om kontakten enligt vald visning.
-
- Kolumner och ordning: Bestämms av vald mask.
 - Sortering: Enligt vald sortering

17. Utforskaren

I Utforskaren kan filer markeras, raderas, kopieras, namnändras eller flyttas till andra mappar, precis som i Utforskaren i Windows. Nya mappar kan skapas, filegenskaper visas och detaljer i filvisningen justeras eller sorteringsordningen ändras. Dessutom har du alternativ för att packa ihop en fil eller mapp i en ZIP-fil eller packa upp en ZIP-fil.

För att komma åt Utforskaren, öppna Pronto-menyn genom att trycka S3 eller Windows-tangenten och välj "Utforskaren". (Kortkommando "f+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+f".)

Detta kommer att öppna listan över filer och mappar.

I fillistan visas mappar och filer i en hierarkisk ordning; visningen är densamma som den i dialogrutan "Bläddra" under dialogrutorna "Öppna" och "Spara som" i Ordbehandlaren.

För att gå neråt i listan, använd S-ner eller B9B6 och för att gå uppåt, använd S-upp eller B9B3; detta kommer att komma åt alla mappar eller filer på en viss nivå (t.ex. alla filer i en vald mapp).

Inmatning av ett tecken eller flera i snabb följd kommer att ta dig till den första filen eller mappen som börjar med detta tecken eller denna teckensekvens.

S-höger eller pil höger går en nivå neråt och öppnar till exempel mappen "Edit";

S-vänster eller pil vänster går åt vänster en nivå uppåt och stänger till exempel mappen "Edit". Den översta nivån innehåller antingen Pronto-minnet "Flashdisk" eller det isatta minneskortet "Storage Card". På Pronto kallas ett eventuellt isatt USB-lagringsmedia "Stick".

Nästa nivå längre ner innehåller antingen mappen "Edit" eller andra mappar och filer.

Det aktuella mapp- eller filnamnet visas. Därutöver får du här information om datum, storlek och filtyp. Du kan konfigurera mängden och ordningen för denna information under ett inställningsalternativ. Olika inställningar för punkt och tal är möjliga. Se Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning.

B9, S-mitten eller Enter-tangenten kommer att öppna en mapp eller en fil. När du öppnar en fil kommer motsvarande program också att öppnas.

Alla Utforskarens funktioner och alternativ kan komma åt från kommandomenyn som kan öppnas genom att trycka Alt-tangenten eller S3 kort en gång.

De flesta funktionerna har kortkommandon kopplade till dem. Att arbeta med Utforskaren är alltså ganska likt Ordbehandlaren.

17.1 Menyn "Arkiv"

17.1.1 Ny mapp

Detta kommando gör det möjligt att skapa en undermapp i till exempel mappen "Edit"; den nya mappen kommer att skapas på samma nivå.

För att skapa en undermapp i "Edit":

1. Gå till den översta nivån i fillistan till "Storage card" och gå in i den genom att gå åt höger;
2. Detta kommer att ge tillgång till nivån som innehåller "Edit"-mappen. Gå uppåt eller neråt till "Edit" och öppna den genom att gå åt höger;
3. Detta kommer att ta dig till den första filen i "Edit"-mappen; ett meddelande kommer att ges i fall mappen är tom;

4. Öppna kommandomenyn med Alt-tangenten eller S3 kort en gång, välj "Arkiv", sedan "Ny mapp";
5. En dialogruta kommer att öppnas på textrutan för mappnamnet – det föreslagna namnet "Ny mapp" kan skrivas över. Bekräfta med "OK".
6. En ny mapp har nu skapats och du kommer att återvända till fillistan.

Alternativ:

Kortkommandot n+B8B9 eller Ctrl+n kommer att öppna denna dialogruta.

Dialogrutan innehåller andra potentiellt användbara objekt.

Fältet "Sökväg" anger den valda lagringsplatsen.

De tre kryssrutorna "Skrivskyddad", "Dold" och "System" är normalt inte kryssade. Genom att trycka B0 eller mellanslag kan du kryssa eller ta bort krysset i dem.

17.1.2 Öppna

Kommandot Öppna används för att öppna mappar och filer. När en mapp har öppnats kommer dess filer och undermappar att visas i en lista. När en fil öppnas överförs användaren till det lämpliga programmet:

- TXT- och RTF-filer öppnar Ordbehandlaren (OBS: Textfiler med andra filändelser, t.ex. BRL, måste öppnas inifrån Ordbehandlaren)
- MP3-, WAV- och M3U-filer öppnar MP3-spelaren

Gör som följer:

1. Gå i fillistan till mappen eller filen du önskar öppna.
2. Öppna kommandomenyn, välj "Arkiv" och sedan "Öppna".
3. För mappar kommer en lägre hierarkisk nivå att visas med filerna eller undermapparna som den innehåller; för filer kommer filen att öppnas i det lämpliga programmet.

Kortkommandot o+B8B9 eller Ctrl+o kommer också att öppna den valda mappen eller filen.

17.1.3 Radera

Med raderingskommandot kan du radera filer och mappar från flashdisken eller minneskortet. Filer i en mapp kommer att raderas i fall själva mappen raderas.

OBS: Raderingen är slutgiltig – det finns ingen "Papperskorg". Om filen däremot är öppen i Ordbehandlaren kommer den fortfarande att finnas i RAM-minnet och kan sparas därifrån. För att definitivt radera dokumentet från RAM-minnet måste den stängas i Ordbehandlaren.

1. Gå i fillistan till mappen eller filen som ska raderas.
2. Öppna kommandomenyn med Alt-tangenten eller S3 kort, välj "Arkiv", sedan "Radera".
3. En dialogruta kommer att öppnas med en säkerhetsfråga och ett meddelande som innehåller antalet filer i mappen och dess storlek. Välj sedan "Ja".

Alternativ:

Del-tangenten eller kortkommandot B9B7 öppnar också denna dialogruta och går sedan vidare för att radera filer och mappar.

Flera filer kan markeras och raderas samtidigt med B9B7 eller Del-tangenten.

OBS: I fall en mapp inte kan raderas kan det bero på att den innehåller dolda eller skrivskyddade filer. I detta fall får du ett motsvarande meddelande. Ändra alternativen under "Visa/Filter".

17.1.4 Byta namn

En fil eller mapp kan få nytt namn, dvs. fil- eller mappnamnet kan ändras utan någon påverkan på filens eller mappens innehåll.

1. Gå till filen eller mappen i fillistan och öppna kommandomenyn med S3 kort eller Alt-tangenten. Välj "Arkiv", sedan "Byt namn".
2. En dialogruta kommer att öppnas på en textruta.
3. Detta fält innehåller fil- eller mappnamnet som kan skrivas över eller ändras. Försäkra dig om att filändelsen inte ändras då det gäller RTF-, MP3- och WAV-filer.
4. Bekräfta slutligen med "OK".

Alternativ:

Kortkommandot r+B8B9 eller Ctrl+F2 (FN+Ctrl+2) kommer att öppna denna dialogruta direkt.

17.1.5 Egenskaper

Välj "Arkiv > Egenskaper" på kommandomenyn för att öppna en dialogruta som innehåller information om filen eller mappen.

Alternativ:

Kortkommandot p+B8B9 eller Alt+Enter öppnar dialogrutan direkt.

Följande information ges:

- Namnet på den valda mappen eller filen
- Sökvägen: Detaljerad information om lagringsplatsen
- Filstorleken i byte; för mappar välj "Storleksinfo"
- Datumet: Dag och tid då filen eller mappen skapades
- Alternativet "Skrivskyddad": Tryck B0 eller mellanslag för att ändra statusen
- "Dold": Ändra statusen genom att trycka B0 eller mellanslag. En dold mapp eller fil är generellt inte synlig i fillistan som visas och kan inte kommas åt (se kapitel 6.3.1).
- "System": Ändra statusen genom att trycka B0 eller mellanslag. En systemfil eller -mapp är generellt inte synlig i fillistan som visas och kan inte kommas åt (se kapitel 6.3.1).

Dialogrutan Egenskaper har knappen "Storleksinfo".

Denna öppnar ytterligare en dialogruta som visar storleken i byte, antalet undermappar samt filer. Om du efterfrågar egenskaperna för rotmappar (Storage card, Flashdisk) så får du här också storleken på det lediga minnet i byte.

17.2 Menyn “Redigera”

17.2.1 Klipp ut

Detta kommando liknar “klipp ut”-kommandot i Ordbehandlaren.

En eller flera valda filer eller mappar kan flyttas från deras ursprungliga placering till en annan plats.

Till skillnad från “Radera”-kommandot (B9B7 eller Del-tangenten) kommer filen inte att tas bort från dess aktuella placering förrän den har nått sin nya plats.

1. Välj den önskade mappen eller filen i fillistan. Markeringsfunktionen (se kapitel 6.2.4) tillåter att flera filer markeras på en gång.
2. Öppna kommandomenyn med Alt-tangenten eller S3 kort, välj “Redigera”, sedan “Klipp ut”.
3. Den valda filen/filerna, mapparna eller markerade objekten är klara för att klippas ut.
4. Gå i fillistan till den önskade platsen.

Alternativ:

Kortkommandot “x+B8B9” eller “Ctrl+x” utför klipp ut-funktionen direkt.

17.2.2 Kopiera

Detta kommando liknar “Kopiera”-funktionen i Ordbehandlaren. Välj fil(er) eller mapp(ar) som kan kopieras (dupliceras) till en annan plats.

1. Välj den önskade filen eller mappen i fillistan. Flera filer kan väljas samtidigt med markeringsfunktionen (se kapitel 6.2.4).
2. Öppna kommandomenyn med Alt-tangenten eller S3 kort, välj “Redigera”, sedan “Kopiera”.
3. Den valda filen eller filerna är nu klara för kopiering.
4. Gå i fillistan till den önskade platsen.

Alternativ:

Kortkommandot “c+B8B9” eller “Ctrl+c” utför kopieringskommandot direkt.

I fall en fil ska kopieras till originalplatsen kommer den andra filen att få tillägget “Kopia av”.

17.2.3 Klistra in

Denna funktion följer normalt på klipp ut- eller kopieringsfunktionerna så att förberedda filer eller mappar kan klistras in på en ny plats. När du klistrar in stora filer eller mappar avger Pronto korta ljudsignaler för att informera dig om processen. När inklistringen har fullbordats får du ett motsvarande meddelande.

Öppna kommandomenyn, välj “Redigera”, sedan “Klistra in”. Kortkommandot “v+B8B9” eller “Ctrl+v” klistrar också in urklippta eller kopierade filer och mappar.

17.2.4 Markering

Markering gör det möjligt för flera filer eller mappar att visas som “markerade”. Gruppen med markerade objekt uppför sig som en enskild markerad fil och kan raderas, klippas ut, kopieras eller klistras in som en enda.

Med "k+B8B9" eller "Ctrl+k" eller med alternativet "kommandomenyn / Verktyg / Markerade objekt" får du information om hur många objekt som är markerade.

När du bläddrar igenom fil- och mapplistan noteras markerade objekt och på en punktdisplay visas namnet med punkt 8.

Det finns flera sätt att markera filer och mappar på en viss nivå.

1. Gå uppåt och neråt i fillistan och markera de önskade filerna eller mapparna genom att trycka B9 eller mellanslag; tryckning på samma tangent en andra gång tar bort markeringen.
2. För att markera alla filer på en viss nivå, t.ex. hela innehållet i en mapp, gå till den relevanta mappen och använd kortkommandot B9B8B1B2B3B4B5B6 eller Ctrl+a (eller: Kommandomenyn, "Redigera", "Markera allt").
3. Om till exempel 17 filer av totalt 23 ska markeras är det inte nödvändigt att markera varje enskild av de 17 filerna: Använd "Invertera markering".
1. Gå endast till de filer som inte ska markeras i fillistan och markera dessa genom att trycka B0 eller mellanslag. Slutligen, använd kortkommandot "i+B8B9" eller "Skift+mellanslag" (eller: Kommandomenyn, "Redigera", "Invertera markering"). De tidigare markerade filerna kommer inte längre att vara markerade och de tidigare icke markerade filerna kommer nu att vara markerade.

17.2.5 Sök

Sökfunktionen låter dig söka efter filer eller mappar i fil- och mapplistan. Om du inte vet det exakta namnet på filen eller mappen kan du använda jokertecken. Jokertecknet "asterisk" (*) kan användas för att ersätta flera okända tecken, jokertecknet "frågetecken" (?) kan användas för att ersätta ett okänt tecken i namnet. I fall sökningen lyckades visas de funna filerna och mapparna i en lista och du kan välja den önskade filen.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort eller Alt-tangenten. Välj "Redigera / Sök".
2. En dialogruta öppnas. Här kan du mata in sökvägen under vilken filen eller mappen ska sökas fram. Du kan också mata in namnet på filen eller mappen som du vill hitta.
3. Textrutan "Sök i mapp" visar lagringsplatsen under vilken filen eller mappen kommer att sökas efter, t.ex. "/Storage Card/Edit". Du kan mata in eller redigera sökvägen som visas men var noga med att åtskilja mappar och undermappar med backslash och skriv deras namn ortografiskt korrekt. I stället för att skriva in sökvägen kan du också använda alternativet i dialogrutan Bläddra som kommer att öppnas när du trycker på "Bläddra"-knappen.
4. I Bläddra-dialogrutan visas fil- och mapplistan. Gå uppåt/neråt, vänster/höger för att välja den önskade mappen och undermappen. Sökningen kommer då att vara begränsad till endast denna lagringsplats. Om du till exempel endast vill söka i en undermapp under "Edit", bläddra till "Storage Card/Edit" och öppna undermappen genom att gå åt höger. Tryck på "OK" för att stänga Bläddra-dialogrutan.
5. Den valda sökvägen visas nu i fältet "Sök i mapp" i den första dialogrutan.
6. I textrutan "Sök efter" skriver du in namnet på filen eller mappen du vill hitta. Använd delar av filnamnet och jokertecknen asterisk eller frågetecken om du inte känner till det exakta

filnamnet eller filändelsen. Om du t.ex. vill hitta alla filer i TXT-format, skriv *.txt.

Standardsökkriterierna är *.* som kommer att visa alla filer på den valda lagringsplatsen.

7. Listan "Resultat" visar de funna filerna och undermapparna samt deras sökväg, som matchar dina sökkriterier. Gå åt vänster/höger i listan. Listan visar först de funna undermapparna, sedan de funna filerna. I fall varken filer eller mappar matchar sökkriterierna får du ett motsvarande meddelande i listan.
8. Om du inte vill gå till en av filerna eller undermapparna i listan, tryck på "OK" och dialogrutan kommer att stängas.
9. Om du vill gå och öppna en av de funna filerna eller mapparna, välj dess namn i listan och tryck på knappen "Gå till valt objekt".
10. Utforskarens huvudvy visar den valda filen eller mappen och du kan öppna, markera, klippa ut eller radera den på vanligt sätt.

Alternativ:

Med kortkommandot "?+B8B9" resp. "Ctrl+f" kan du öppna Sök-dialogrutan direkt.

17.2.6 ZIP-arkiv

Funktionen ZIP-arkiv låter dig skapa ett ZIP-arkiv som innehåller en komprimerad fil eller mapp. En mer detaljerad beskrivning av hur denna funktion fungerar ges i kapitel 6.5.

17.2.7 Extrahera ZIP-arkiv

Detta menyalternativ visas endast om du har valt en ZIP-fil i Utforskaren.

Funktionen Extrahera ZIP-arkiv låter dig packa upp en ZIP-fil och spara de okomprimerade filerna.

En mera detaljerad beskrivning hur denna funktion fungerar ges i kapitel 6.5.

17.3 Menyn "Visa"

17.3.1 Filter

På kommandomenyn kommer valet "Visa", sedan "Filter" att ta dig till en dialogruta med tre kryssrutor. Dessa är normalt inte kryssade; deras status kan förändras genom att trycka B0 eller mellanslagstangenten.

- "Visa dolda filer": Denna visar och medger tillgång till fillistans mappar och filer som har kryssrutan "Dold" kryssad under "Egenskaper".
- "Visa systemfiler": Denna medger tillgång till systemfiler i fillistan. Dessa filer som har kryssrutan "System" kryssad under "Egenskaper" kommer också att visas.

OBS: Pronto kommer inte att fungera ordentligt, dvs. kommer inte längre att vara användbar, i fall systemfiler eller -mappar raderas, flyttas eller får nya namn.

- Visa interna filer": Denna liknar funktionen "Visa systemfiler".

17.3.2 Sortering

Objekten i fil- och mapplistan kan sorteras efter namn, storlek, filändelse (filtyp) eller datum. För att göra denna inställning, öppna kommandomenyn och välj "Visa / Sortering". I dialogrutan hittar du tillgängliga sorteringskriterier.

Normalt är sortering efter namn valt vilket betyder att först mapparna och sedan filerna visas i alfabetisk ordning i listan. Denna ordning kommer att förändras om du väljer ett annat sorteringskriterium såsom storlek, datum eller filändelse. Dessutom kan du vända på sorteringsordningen vilket betyder att först filerna och sedan mapparna visas i listan.

För att ställa in sorteringen, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort eller Alt-tangenten och välj "Visa / Sortering".
2. En dialogruta öppnas. Gå åt vänster / höger för att välja det önskade sorteringskriteriet. I fall du vill vända på sorteringsordningen, välj "Omvänd sortering".
3. Tryck på "OK".

Nu visar Utforskaren filerna och mapparna enligt den nya sorteringsordningen.

17.4 Menyn "Verktyg"

17.4.1 Minne

När flera dokument är öppnade i Ordbehandlaren beror antalet som kan öppnas på mängden RAM-minne som är tillgängligt. En stor andel är avsett för standardfunktioner.

För att ta reda på hur mycket RAM-minne som är tillgängligt, öppna kommandomenyn, välj "Verktyg" och sedan "Minne".

Kortkommandot "m+B8B9" eller "Skift+Ctrl+m" kommer också att komma åt denna minnesinformation.

17.4.2 Markerade objekt

Kommandona för att kopiera, klippa ut och radera påverkar inte bara den valda filen utan alla markerade objekt. Därför är det till hjälp att veta hur många objekt som är markerade innan du utför dessa kommandon.

För att läsa upp antalet markerade objekt i fil- och mapplistan, öppna kommandomenyn, välj „Verktyg“, välj sedan „Markerade objekt“ eller använd kortkommandot "k+B8B9" eller „Ctrl+k“.

17.4.3 ZIP-förlopp

Detta kommando öppnar en dialogruta där information om en pågående eller slutförd ZIP-packnings- eller ZIP-uppackningsprocedur visas och du ser filnamnet på ZIP-arkivet.

Öppna kommandomenyn och välj "Verktyg / ZIP-förlopp".

En mera detaljerad beskrivning om hur du skapar eller packar upp ZIP-filer ges i kapitel 6.5.

17.5 ZIP-arkivfunktioner

Med dessa funktioner får du alternativ för att packa upp eller skapa en ZIP-fil, vilket innebär att komprimera innehållet i en fil eller mapp till ett ZIP-arkiv.

Dvs. du kan skapa en ZIP-fil av en fil eller mapp på Prontos minneskort för att överföra den genom att låna ut kortet till andra Pronto-användare eller via kortläsaren till en PC.

Eller så kan du packa upp ett ZIP-arkiv direkt på Pronto i fall det innehåller textfiler för att läsa dem på Pronto.

Att packa upp och skapa lösenordsskyddade ZIP-arkiv stöds av programmet.

Du kan navigera i ZIP-arkivet för att få en översikt över filerna inuti eller för att packa upp endast en enskild fil från arkivet med hjälp av kopiera- / klistra in-kommandona.

17.5.1 Vad betyder ZIP-arkiv?

ZIP-arkiv betyder en fil med filändelsen .zip. ZIP-filen innehåller en eller flera filer eller mappar i ett komprimerat format.

Storleken på ZIP-filen är därför mindre än om man adderar de enskilda storlekarna hos de icke komprimerade filerna och mapparna.

Att skapa en ZIP-fil och komprimera filerna kallas att "packa".

Proceduren för att packa upp filerna och återskapa den ursprungliga mappstrukturen kallas att "packa upp".

När man skapar ett ZIP-arkiv kan ett lösenord ges för att skydda arkivet. Detta lösenord måste skrivas in under upppackningsproceduren, i annat fall kan du inte få tillbaka de komprimerade filerna eller mapparna.

17.5.2 Skapa ZIP-filer

För att komprimera filer eller mappar på Pronto och skapa en ZIP-fil, gör som följer:

1. Gå till filen eller mappen du vill komprimera i fil- och mapplistan.
2. Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort eller Alt-tangenten. Välj "Redigera", sedan "ZIP-arkiv".
3. En dialogruta öppnas. Textrutan "Skapa ZIP-fil" visar filnamnet och sökvägen för ZIP-arkivet. Som standard skapas detta filnamn genom att använda fil- eller mappnamnet som du vill komprimera samt filändelsen "zip". Du kan förändra filnamnet eller sökvägen.
4. Om du accepterar det föreslagna ZIP-filnamnet och sökvägen kan du hoppa över "Bläddra"-knappen. Om du däremot vill spara ZIP-filen på en annan lagringsplats, tryck på "Bläddra"-knappen. Detta kommer att öppna ytterligare en dialogruta där du kan välja den önskade sökvägen. En beskrivning av objekten i denna dialogruta ges i kapitel 6.5.2.1.
5. Du behöver inte ange ett lösenord. Endast om du vill skydda arkivets data från otillåten upppackning krävs det att du skriver in ett lösenord. Lösenordet visas i ett säkert läge.
6. Tryck på "OK".

7. Packningsproceduren startar och en dialogruta öppnas som ger förloppsinformation. Beroende på fil- eller mappstorleken behöver skapandet av ZIP-arkivet lite tid. Förloppsdialogrutan informerar om hur många filer som har packats, namnet på den aktuella filen som packas samt information om den förflutna tiden efter att processen har slutförts.
8. I fall förloppsinformationen ger meddelandet "Färdig" har ZIP-arkivet skapats och du kan stänga dialogrutan med "OK".
Vi råder dig att öppna arkivet och kontrollera i fall arkivet innehåller de rätta filerna och mapparna (se kapitel 6.5.5.1).

Noteringar kring förloppsdialogrutan:

I fall du trycker på "Avbryt"-knappen medan processen fortfarande körs kommer ZIP-filen att skadas.

Om du trycker på "OK"-knappen fortsätter den pågående processen i bakgrunden och avbryts inte.

Alternativ:

Kortkommandot "z tillsammans med B8B9" eller "Ctrl+z" kommer också att öppna dialogrutan.

17.5.2.1 Objekt i "Bläddra"-dialogrutan vid packning

När du trycker på "Bläddra"-knappen i dialogrutan ZIP-arkiv öppnas en andra dialogruta med följande alternativ:

- Textrutan "Namn"

Visar det föreslagna standardnamnet på ZIP-filen. Du kan skriva över eller ändra detta namn.

- Informationsfältet "Sökväg"
Visar lagringsplatsen för ZIP-arkivet. Ger en sammanfattning av sökvägen som du kan välja i den andra Bläddra-dialogrutan. För att ändra sökvägen, öppna den andra Bläddra-dialogrutan genom att trycka på "Bläddra"-knappen. Välj sedan den önskade platsen i fil- och mapplistan genom att gå åt höger / vänster, uppåt / neråt, öppna den önskade mappen där ZIP-arkivet ska sparas och bekräfta med "OK".
- Knappen "Spara"
Stänger den första Bläddra-dialogrutan och visar det ändrade filnamnet / sökvägen i textrutan "Skapa ZIP-fil" i dialogrutan ZIP-arkiv.

17.5.3 Packa upp ZIP-arkiv

För att packa upp ett ZIP-arkiv och spara de uppackade filerna, gör som följer:

1. Gå till ZIP-filen som du vill packa upp i fil- och mapplistan.
2. Öppna kommandomenyn genom att trycka S3 kort eller Alt-tangenten. Välj "Redigera", sedan "Extrahera ZIP-arkiv".
3. En dialogruta öppnas. Textrutan "Packa upp till mapp" visar sökvägen till mappen där filen / mappen i ZIP-arkivet kommer att sparas. Som standard är det samma plats som där ZIP-filen befinner sig. Du kan ändra den föreslagna sökvägen och skriva in en annan lagringsplats. När du skriver in sökvägen (fil och mapp) måste du åtskilja filen och mapparna med backslash.
4. I fall du accepterar det föreslagna filnamnet och sökvägen kan du hoppa över "Bläddra"-knappen. Om du däremot vill spara ZIP-filen på en annan lagringsplats och inte vill skriva in

sökvägen manuellt, tryck på "Bläddra"-knappen. Detta kommer att öppna ytterligare en dialogruta där du kan välja den önskade sökvägen. En beskrivning av objekten i denna dialogruta ges i kapitel 6.5.3.1.

5. Tryck på "OK" för att påbörja upppackningsproceduren. I fall ZIP-arkivet är skyddat med ett lösenord öppnas en dialogruta där du skriver in lösenordet. Objekten i lösenordsdialogrutan beskrivs nedan.
6. Upppackningsproceduren startar och en dialogruta öppnas som ger förloppsinformation. Beroende på fil- eller mappstorleken behöver upppackningen av ZIP-arkivet lite tid. Förloppsdialogrutan informerar om hur många filer som packas upp, namnet på den aktuella filen som packas upp samt information om den förflutna tiden efter att processen har slutförts.
7. I fall förloppsinformationen ger meddelandet "Färdig" har ZIP-arkivet packats upp och du kan stänga dialogrutan med "OK".
Vi råder dig att kontrollera i fall filerna / mapparna visas i fil- och mapplistan i Utforskaren.

Objekt i lösenordsdialogrutan:

- Textrutan "Lösenord"
Skriv in rätt lösenord som angavs när arkivet skapades och som skyddar ZIP-arkivets data. Lösenordet visas i ett säkert läge.
- Informationsfältet "Fil"
Visar namnet på filen i ZIP-arkivet som är skyddad av lösenordet.
- Knappen "OK"
Stänger lösenordsdialogrutan om du har angivit rätt lösenord och påbörjar upppackningsproceduren. Om du har angivit ett felaktigt lösenord eller om det inte skrevs korrekt hoppar du tillbaka till textrutan "Lösenord".
- Knappen "Hoppa över fil"
Om du inte känner till rätt lösenord för filen vars namn visas i informationsfältet "Fil" kan du hoppa till nästa fil i ZIP-arkivet. Filerna i ett arkiv kan ibland ha olika lösenord, försäkra dig om att skriva in rätt lösenord.
- Knappen "Avbryt"
Stänger dialogrutan utan att packa upp arkivet.

Alternativ:

Kortkommandot "u tillsammans med B8B9" eller "Ctrl+u" kommer också att öppna dialogrutan.

17.5.3.1 Objekt i "Bläddra"-dialogrutan vid upppackning och generellt i den andra "Bläddra"-dialogrutan

När du trycker på "Bläddra"-knappen i upppackningsdialogrutan öppnas en dialogruta med följande objekt:

- Mapplista
Val av mappen i vilken de upppackade filerna från arkivet kommer att sparas. Gå uppåt/neråt eller åt höger/vänster för att välja den önskade mappen eller undermappen. (OBS: Med B4B6B9 eller Tab-tangenten kan du lämna listan och gå till de andra objekten i dialogrutan.)

- Informationsfältet "Sökväg"
Visar den valda lagringsplatsen.
- Knappen "Ny mapp"
Öppnar en dialogruta med alternativ för att skapa en ny mapp som undermapp i den valda mappen. Detta gör det sedan möjligt för dig att spara de uppackade filerna från ZIP-arkivet i denna mapp.

Du kommer att hitta samma alternativ som i dialogrutan som du kan öppna från menyn "Arkiv / Ny mapp".

- Knappen "OK"
Stänger Bläddra-dialogrutan och visar den valda lagringsplatsen (sökvägen) i textrutan "Packa upp till mapp" i dialogrutan Extrahera ZIP-arkiv.
- Knappen "Avbryt"
Stänger Bläddra-dialogrutan utan några ändringar.

17.5.4 Förloppsinformation

Medan en packnings- eller upppackningsprocedur körs ges förloppsinformation i en extra dialogruta.

Denna dialogruta öppnas automatiskt när du startar proceduren. Eller så kan du öppna dialogrutan i kommandomenyn genom att välja "Verktyg / ZIP-förlopp".

Förloppsdialogrutan visar följande objekt:

- Informationsfältet "Förlopp"
Visar information om förloppet för packningen eller upppackningen. När det är slutfört får du information om tiden som behövdes. (OBS: Meddelandet 0 sekunder är ofta ett tips om att packningen eller upppackningen av en mapp har misslyckats.)
- Informationsfältet "Fil" (visas endast medan en packnings- eller upppackningsprocedur körs)
När du packar får du se namnet på filen som för närvarande packas in i ZIP-arkivet.
När du packar upp får du namnet på filen som för närvarande packas upp.
- Informationsfältet "ZIP-fil"
Visar namnet och lagringsplatsen för ZIP-arkivet som skapas resp. packas upp.
- Knappen "OK"
Stänger förloppsinformationsdialogrutan utan att avbryta en pågående process. Packningen eller upppackningen körs sedan i bakgrunden. Dialogrutan kan öppnas igen i kommandomenyn genom att välja alternativet "Verktyg / ZIP-förlopp".
- Knappen "Avbryt"
Stänger förloppsinformationsdialogrutan och avbryter en pågående process. På den valda lagringsplatsen kan du antingen hitta ett skadat ZIP-arkiv resp. skadade uppackade filer eller inga ZIP-filer alls.

17.5.5 Förflyttningar och funktioner inuti ett ZIP-arkiv

6.5.5.1 Öppna en ZIP-fil utan att packa upp arkivet

Du kan öppna en ZIP-fil (ZIP-arkiv) bara för att ta en titt på filerna och mapparna inuti.

I detta fall kan ZIP-filen öppnas som en mapp genom att gå med styrpinnen åt höger eller trycka pil höger.

I fall ZIP-arkivet innehåller en mapp kan du öppna den och ta en titt på dess filer genom ytterligare förflyttningar åt höger.

Genom att gå uppåt / neråt kan du nå de andra filerna eller mapparna inuti ZIP-arkivet.

Att markera, kopiera eller öppna egenskaperna är möjligt, också att öppna en begränsad kommandomeny.

Observera: Om du inte kan stänga en mapp eller undermapp inuti ZIP-arkivet genom att gå åt vänster, var god öppna Utforskaren via Pronto-huvudmenyn eller det relevanta kortkommandot.

Exempel: Mappen "test" har undermappen "mapp-1" med filerna "dokument-1" och "dokument-2" och undermappen "mapp-2" med filerna "mp3-1" och "mp3-2" inuti denna.

Du packar mappen "test" i ZIP-arkivet "test.zip".

När du i Utforskaren öppnar arkivet "test.zip" genom att gå åt höger är du på undermapparnas nivå, dvs. "mapp-1". Genom att gå ytterligare åt höger får du se filerna i denna mapp, dvs. "dokument-1" och "dokument-2". (OBS: Ytterligare undermapps nivåer stöds inte.)

17.5.5.2 Kopiera enskilda filer eller mappar från ett ZIP-arkiv

Du kan packa upp bara en enskild fil eller undermapp från ett ZIP-arkiv utan att packa upp hela arkivet. Öppna därför ZIP-arkivet och kopiera den önskade filen / mappen genom att använda kopiera- / klistra in-alternativen (se kapitel 6.5.5.1). Medan filen eller mappen klistras in kommer den att packas upp.

I fall den valda filen eller mappen var skyddad av ett lösenord öppnas lösenordsdialogrutan där du måste skriva in det korrekta lösenordet.

18. Tidtagning och alarm

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

För att välja en av dem, öppna Pronto-menyn och välj "Tidtagning och alarm" eller använd kortkommandot "t+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+t".

18.1 Räkna ned

Räkna ned-timern gör det möjligt att räkna ner från en angiven tid och har en sekunds noggrannhet. En ljudsignal avges när sluttiden har nåtts.

Timerns huvudfönster innehåller olika textrutor och knappar för att ställa in tiden, se tiden när timern är igång samt för att stoppa och starta timern.

För att starta timern, gör som följer:

1. Välj "Tidtagning och alarm > Räkna ned" på Pronto-menyn eller tryck S2 kort tre gånger.
2. Timerns huvudfönster kommer att öppnas med fokus på fältet "Använd tid" som i minuter och sekunder anger hur mycket tid som har förflutit. När den öppnas för första gången eller när timern stoppas kommer det att stå 00:00:00.
3. Timerns återstående tid är förinställd på 10 minuter (00:10:00). Detta kan ändras i textrutan "Ange tid" till maximalt 23:59:59.
4. Välj "Starta" för att slå på timern och påbörja nedräkningen. Alternativet "Starta" blir inte längre tillgängligt och "Stoppa" dyker upp i stället vilket gör det möjligt att stoppa den igångsatta timern.
5. Under nedräkningen visar fältet "Använd tid" hur mycket tid som har förflutit med början på 0 och ökande och fältet "Återstående tid" visar tiden som återstår genom att räkna ner.
6. När sluttiden har nåtts kommer en ljudsignal att avges en gång. Fältet med förfluten tid kommer att ha nollställts till 00:00 och knappen "Starta" är återigen tillgänglig.
7. "OK" eller "Avbryt" kommer endast att stänga timerns dialogruta; i fall timern är igång kommer den att fortsätta och avge en ljudsignal när sluttiden har nåtts.

Följande kortkommandon är tillgängliga i den öppna timern (huvudfönstret):

- Starta timer = "s+B9" eller "Alt+s"
- Stoppa timer = "o+B9" eller "Alt+o"
- När timern är igång, meddela återstående tid = "r+B9" eller "Alt+r" (punktdisplayen fortsätter att räkna ner)
- När timern är igång, meddela förfluten tid = "t+B9" eller "Alt+t" (punktdisplayen fortsätter att räkna upp)

En igångsatt timer kommer att fortsätta räkna i fall Pronto slås av med S4 eller, beroende på inställningarna, när den växlar till viloläget pga. den automatiska avstängningen. När sluttiden har nåtts kommer timerns alarm att höras.

En igångsatt timer kan endast stoppas genom att välja "Stoppa".

Tips vid inmatning av tiden i textrutan "Ange tid":

- Skriv in tiden på formen TT:MM:SS
- I fall inga timmar ska matas in, skriv in MM:SS
- I fall ett tal större än 60 matas in för minuter kommer motsvarande tid i timmar och minuter att dyka upp
- Timern kan maximalt gå i 23:59:59 timmar; längre tidsperioder är inte möjliga
- I fall en ogiltig tid har skrivits in kommer tiden att nollställas till 00:10 (dvs. 10 sekunder)

18.2 Tidtagning

Tidtagningen gör det möjligt att ta tiden och har en sekunds noggrannhet. Den räknar från 0 och uppåt och kan avläsas, pausas och startas om när som helst. Uppräkningen kan också åtföljas av akustiska signaler.

Huvudfönstret för tidtagningen innehåller precis som en dialogruta olika textrutor och knappar för att följa tidens gång, avläsa slut- eller mellantiden samt för att starta, pausa och stoppa tidtagningen. Alla kommandon kan också utföras genom att välja deras alternativ från kommandomenyn.

För att starta tidtagningen, gör som följer:

1. Välj "Tidtagning och alarm / Tidtagning" på Pronto-menyn eller tryck S2 snabbt två gånger.
2. Tidtagningens huvudfönster kommer att öppnas med fokus på fältet "Tid" som anger den förflutna tiden i timmar, minuter och sekunder. När den öppnas för första gången eller när en ny mätning påbörjas kommer denna att visa 00:00:00. När en mätning stoppas eller pausas kommer slut- eller mellantiden att visas.
3. Tryck på knappen "Starta" för att starta tidtagningen och påbörja mätningen; knappen "Starta" kommer inte längre att vara tillgänglig och huvudfönstret kommer nu att visa knapparna "Pausa" och "Stoppa" vilka kan användas för att pausa eller stoppa mätningen. När den är pausad kommer en "Fortsätt"-knapp att dyka upp, i stället för "Pausa"-knappen, som kommer att återuppta mätningen.
4. Tidmätningen kan åtföljas av akustiska signaler. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten, välj sedan "Ljud vid tidtagning" och sedan motsvarande alternativ.
5. Knappen "Visa sluttid/använd tid" öppnar ett meddelande som under en mätning anger mellantiden i det ögonblick då kommandot utförs, när mätningen är pausad anger mellantiden och när den är stoppad anger sluttiden. Stäng dialogrutan med "OK" för att återvända till huvudfönstret.
6. "OK" eller "Avbryt" kommer att stänga tidtagningsdialogrutan. I fall tidtagningen har startats kommer den att fortsätta att mäta tid och eventuella inställda ljudsignaler kommer att fortsätta att avges; för att stoppa den måste tidtagningens huvudfönster öppnas igen (Pronto-menyn / Tidtagning och alarm / Tidtagning).
7. I fall Pronto stängs av med S4 när tidtagningen är igång kommer tidtagningen att tyst fortsätta.
8. För att stoppa mätningen, tryck "Stoppa" i huvudfönstret.

I den öppna tidtagningen (huvudfönstret) är följande kortkommandon tillgängliga:

- Starta tidtagningen = B4 eller Ctrl+mellanslag eller "Alt+s"
- Stoppa tidtagningen = B6 eller Ctrl+mellanslag eller "Alt+o"
- Pausa mätning / fortsätt = B5 eller mellanslag eller "Alt+p" / "Alt+r"
- Avläs slut- eller mellantid = B8 eller Skift+Ctrl+z
- Medan tidtagningen är igång, följ tiden på punktdisplayen (fältet "Tid") = "t+B9" eller "Alt+t"
- Ljud varje sekund på = B1, Ctrl+1
- Ljud var 10 sekund på = B2, Ctrl+2
- Säg varje minut = B3, Ctrl+3
- Inget ljud = B7, Ctrl+0

Dessa kortkommandon kan tryckas under mätningen.

När tidtagningen väl har startats kommer den att fortsätta i fall Pronto slås av med S4, i fall ett annat program väljs eller, beroende på inställningen för den automatiska avstängningen, i fall Pronto växlar till viloläget.

Om tidtagningens huvudfönster fortfarande finns i förgrunden och tiden mäts kommer den automatiska avstängningen inte att fungera.

18.3 Alarm

Fyra oberoende alarm kan ställas in här. Vart och ett kan ställas in individuellt med dess egna väckningstider och med den veckodag då de ska ringa. Namnen på de fyra alarmen, som också läses upp vid tiden för väckning, kan bestämmas av användaren. Alarmen är som standard avslagna.

För att ställa in ett alarm, gör som följer:

1. Välj "Tidtagning och alarm > Alarm" på Pronto-menyn. En dialogruta kommer att öppnas som visar namnen på de fyra alarmen och deras respektive status.
2. För att ändra inställningarna för till exempel Alarm 1, välj dess knapp.
3. En annan dialogruta kommer att öppnas. Använd kryssrutan "Aktivt" för att slå på eller av alarmet.
4. I textrutan "Namn" kan alarmet (Alarm 1) få sig ett annat namn tilldelat, t.ex. "Normalt alarm".
5. Skriv in väckningstiden i nästa textruta; 08:00 är standardtiden och kan skrivas över.
6. Slutligen, använd lämplig kryssruta för att bestämma dagen då alarmet ska gå igång.
7. Kryssrutan "Ljud på" är som standard aktiverad så att en signal avges när information ges via talsyntesen och på punktdisplayen.
8. Ljudet för alarmet kan väljas i en lista med korta WAV-filer. Sökvägen kommer att anges i fältet "Ljudfil".
9. Tryck på "Välj ljud" i fall ett annat ljud ska ställas in som alarmsignal. En fillista kommer att öppnas – gå uppåt och neråt i listan för att välja den önskade filen (se kapitlet Utforskaren). Filerna TIMALARM.WAV, BELL.WAV eller COCK.WAV rekommenderas. Tryck B9 eller Enter för att stänga fillistan; det nya alarmet är nu valt och dess sökväg anges i fältet "Ljudfil".
10. Bekräfta med "OK" för att slutföra inställningarna och avsluta alarmdialogrutan.

Vid väckningstiden kommer Pronto att spela upp det valda alarmljudet, öppna en dialogruta och läsa upp dess meddelande.

I fall alarmet ignoreras kommer Pronto att spela upp alarmljudet var 10:e sekund i upp till 3 minuter.

Tryck vilken tangent som helst utom B9 eller Enter för att stoppa meddelandet och stänga dialogrutan – Pronto kommer att gå tillbaka till viloläget men kommer att spela upp alarmljudet igen 10 sekunder senare.

För att avsluta alarmet och slå av det, tryck B9 eller Enter. Eller tryck på OK-knappen i dialogrutan.

OBS: Om du väljer en annan fil som alarm eller skapar din egen (Fickminnet > Verktyg), försäkra dig om att WAV-filens speltid inte är längre än 3 sekunder, fel kan uppstå i alarmet och/eller när du arbetar med Pronto.

19. Kalkylatorn

Tryck S3 lång eller Windows-tangenten för att öppna Pronto-menyn och välja "Kalkylatorn".

Kortkommandot "y+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+y" öppnar Kalkylatorn direkt. Enkla och vetenskapliga uträkningar kan utföras.

Mata in siffror och symboler och tryck sedan B8 eller Enter eller skriv ett likhetstecken. Uträkningen och resultatet kommer att läsas upp och visas på punktdisplayen.

För att radera den föregående uträkningen och utföra en ny, öppna kommandomenyn med S3 kort eller Alt-tangenten, välj "Redigera", sedan "Rensa uträkningsrad".

Alternativ:

Kortkommandot "e+B9" eller "Skift+Del" raderar den föregående uträkningen direkt.

Följande underkapitel beskriver de olika alternativen och funktionerna i detalj och med exempel.

19.1 Allmänt och grundläggande uträkningar

För att komma åt Kalkylatorn, öppna Pronto-menyn med S3 eller Windows-tangenten och välj "Kalkylatorn".

Kalkylatorn visar antingen den senast utförda uträkningen eller ett tomt fält som innehåller "0". Siffror och operatörer matas in direkt. Decimaler kan matas in antingen med en decimalpunkt eller ett kommatecken men decimalpunkten används som standard (kommatecknet kan ställas in som en användarspecifik inställning, öppna därför kommandomenyn, välj "Verktyg > Inställningar" och sedan "Kommatecken istället för punkt vid decimalposition").

Som alla Pronto-program har Kalkylatorn en kommandomeny som kan öppnas med Alt-tangenten eller genom att trycka S3 kort en gång. Den innehåller inställningsalternativ och avancerade matematiska (vetenskapliga) funktioner.

19.1.1 Uträkningar

Mata in dina uträkningar på raden som visas och tryck B8, Enter eller "likhetstecknet". Likhetstecknet kommer att infogas och uträkningen och dess resultat kommer att läsas upp. Kommandot "Skift+Ctrl+a" kommer att läsa upp eller upprepa uträkningen och dess resultat.

För att upprepa resultatet, öppna kommandomenyn, välj "Verktyg", sedan "Läs upp uträkningsraden".

Resultatet kan användas som grund för en annan uträkning med en passande operator. I fall ett nytt värde ska matas in kommer det tidigare resultatet att skrivas över och den nya uträkningen påbörjas.

Pronto kan ställas in så att talsyntesen endast läser upp själva resultatet; öppna kommandomenyn, välj "Verktyg", sedan "Inställningar" och kryssa kryssrutan "Läs endast resultat vid uträkning".

Om fel uppstår kommer ett passande meddelande att dyka upp.

Påminnelse: Kortkommandot "e+B9" eller "Skift+Del" kommer att rensa uträkningsraden för att göra klart för ny inmatning.

De senaste 10 uträkningarna sparas automatiskt i uträkningsradslistan (resultatlistan) – använd piltangenterna eller styrpinnen uppåt/neråt för att gå igenom denna lista.

19.1.2 Redigera uträkningar

När du matar in en uträkning kan fel korrigeras omedelbart precis som i Ordbehandlaren. För att radera bakåt tecken för tecken, tryck B7 eller Backsteg eller flytta markören till den önskade positionen och tryck på Del-tangenten. För att ändra i uträkningen, placera markören på rätt ställe och ändra efter behov.

- B7 eller Backstegstangenten raderar tecknet till vänster om markören och det raderade tecknet läses upp.

- B9B7 eller Del-tangenten raderar det aktuella tecknet.
- Om ett tecken till vänster om "likhetstecknet" redigeras kommer B8, Enter eller "=" att utföra den nya uträkningen.
- Om en siffra matas in till höger om "="-tecknet kommer den att dyka upp på en ny rad. Om någonting annat än en siffra matas in till höger om "="-tecknet kommer resultatet också att dyka upp på den nya raden.
- Mellanslag kan fritt matas in.
- Ett negativt tal kommer att indikeras med minustecknet; ett positivt tecken kan inte användas.

När en korrigering har gjorts kommer det nya resultatet att räknas ut och visas efter tryckning på B8, Enter eller "likhetstecknet".

19.1.3 Navigering i uträkningar och resultat

Förflytta markören inom en uträkning med piltangenterna eller styrpinnen åt vänster eller höger.

De senaste 10 uträkningarna behålls i uträkningsradslistan och kan konsulteras: Använd piltangenterna eller styrpinnen uppåt och neråt. Uträkningar i denna lista kan redigeras för att utföra ytterligare uträkningar.

19.1.4a Hur siffror och operatorer skrivs (punktläget)

På Pronto 18 och Pronto 40 måste alla siffror, symboler och operatorer matas in med datapunktskrift i punktläget:

Exempel för svensk datapunktskrift:

| | | | |
|------------------|---|----------|--|
| Plus | + | B2B5B6 | |
| Minus | - | B3B6 | |
| Gång | * | B3B5 | |
| Delat med | / | B3B4 | |
| Decimalpunkt | . | B3 | |
| Lika med | = | B2B3B5B6 | |
| Vänster parentes | (| B2B3B6 | |
| Höger parentes |) | B3B5B6 | |

Siffror i svensk datapunktskrift:

| | |
|---|------------|
| 1 | B1B8 |
| 2 | B1B2B8 |
| 3 | B1B4B8 |
| 4 | B1B4B5B8 |
| 5 | B1B5B8 |
| 6 | B1B2B4B8 |
| 7 | B1B2B4B5B8 |
| 8 | B1B2B5B8 |

| | |
|---|----------|
| 9 | B2B4B8 |
| 0 | B2B4B5B8 |

19.1.4b Hur siffror och operatorer skrivs (QWERTY-läget)

I fall tangentbordet på Pronto QS eller Pronto 40 i QWERTY-läget har tangenter för de enskilda siffrorna och operatorerna, tryck helt enkelt på motsvarande tangent, t.ex. siffrorna 1 till 0, plus, minus, lika med, etc.

För att skriva operatorer som består av flera tecken, skriv bara de motsvarande tecknen, t.ex. sqrt för kvadratroten ur.

19.1.5 Använda klippbordet

Uträkningar och ekvationer som flyttats till klippbordet kan klistras in på uträkningsraden genom att använda kortkommandot "v+B8B9" eller "Ctrl+v".

Med "c+B8B9" eller "Ctrl+c" kopieras den aktuella uträkningen och med "z+B8B9" eller "Ctrl+z" kopieras endast dess resultat till klippbordet och kan därefter klistras in i Ordbehandlaren.

19.2 Inställningar och listvyer

19.2.1 Inställningar

Följande inställningar är tillgängliga:

- Antal siffror efter decimalkomma
- Resultatvisning med decimalpunkt eller kommatecken
- Läs endast upp resultatet vid uträkning

Öppna kommandomenyn, välj "Verktyg > Inställningar" och välj den rätta kryssrutan.

19.2.2 Uträkningsradslistan

Uträkningsrads- eller resultatlistan innehåller de senaste 10 uträkningarna.

Nya resultat läggs till längst ner i listan och när mer än 10 har lagts till raderas det översta. Följande kommandon är tillgängliga:

- Gå till föregående uträkning: Pil upp, S-upp eller på kommandomenyn "Visa > Uträkningsradslista > Föregående värde"
- Gå till nästa uträkning: Pil ner, S-ner eller på kommandomenyn "Visa > Uträkningsradslista > Nästa värde"
- Gå till sista uträkningen: Skift+pil ner eller på kommandomenyn "Visa > Senaste uträkningen"
- Rensa uträkningsradslista: På kommandomenyn "Redigera > Rensa uträkningsradslista"

19.2.3 Minneslistan och minnesfunktionerna

En minneslista är tillgänglig som kan innehålla upp till 10 uträkningar vilka kan hämtas och redigeras för ytterligare uträkningar.

Nya uträkningar läggs till längst ner i listan och när mer än 10 har lagts till kommer den översta att raderas.

Utöver detta är också de vanliga minnesfunktionerna i miniräknare (M+, M-) tillgängliga.

Dessa värden läggs också till i minneslistan.

Följande kommandon är tillgängliga:

- Lägg till uträkning i minneslistan: På kommandomenyn "Verktyg > Minnesfunktioner > Infoga i minneslistan"
- Gå till föregående värde i minneslistan: På kommandomenyn "Visa > Minneslista > Föregående värde"
- Gå till nästa värde i minneslistan: På kommandomenyn "Visa > Minneslista > Nästa värde"
- Senaste minnesvärdet: På kommandomenyn "Visa > Senaste posten i minneslistan"
- Rensa minneslistan: På kommandomenyn "Redigera > Rensa minneslista"
- Addera värde till minnet eller "M+": På kommandomenyn "Verktyg > Minnesfunktioner > Addera till senaste minnesvärdet (M-plus)"
- Subtrahera värde från minnet eller "M-": På kommandomenyn "Verktyg > Minnesfunktioner > Subtrahera från senaste minnesvärdet (M-minus)"
- Läs upp endast det senaste minnesvärdet: På kommandomenyn "Verktyg > Minnesfunktioner > Säg senaste minnesvärdet"
- Infoga senaste minnesvärdet: På kommandomenyn "Verktyg > Minnesfunktioner > Infoga senaste minnesvärde"
- Infoga senaste minnesvärdet på uträkningsraden och rensa den sedan: På kommandomenyn "Redigera > Infoga och rensa senaste minnesvärdet".

Exempel 1 (användning av kortkommandon):

Vi önskar minnas en uträkning för att komma fram till bruttopriset för en artikel med ett nettopris på 100 plus 16 % moms. Mata in: $100 + 16 \% 100$ och tryck "i+B9" eller "Skift+Ctrl+h" för att lägga till den i minneslistan.

För att utföra ytterligare prisuträkningar är allt vi behöver göra att trycka "y+B9" eller "y+B8B9" resp. PgDn eller PgUp för att hämta denna formel, redigera värdet "100" och utföra uträkningen med B8 eller Enter.

Exempel 2: När vi kontrollerar ett kassaregisters poster adderar vi de enskilda resultaten genom att trycka "plus+B8B9" eller "Ctrl+plus" efter varje uträkning. Det slutliga värdet kommer att visas genom att trycka "i+B9B8" eller "Ctrl+Skift+i". Tryckning av detta kommando en gång till kommer att visa den föregående delsumman och så vidare.

19.3 Vetenskapliga matematiska funktioner

Matematiska funktioner och operatorer kan matas in direkt eller från menyn "Funktion > Grundräknesätt" eller "Funktion > Avancerad".

Uträkningar som involverar division och/eller multiplikation går före dem som innehåller addition och subtraktion (BODMAS-rangordningen) – inkluderingen av parenteser gör det möjligt att rangordna uträkningar.

Minustecknet måste användas för att ange en negativ siffra, t.ex. 3×-2 .

En lista över funktioner, deras operatorer och exempel följer.

Observera:

För att klart och tydligt höra vilka tecken som måste skrivas för att mata in operatorer som består av flera tecken bokstaveras dessa operatorer dessutom i följande översikt.

19.3.1 Grundräknesätt

- Addition (plus): + (plus-tangenten); $2+3$
- Subtraktion (minus): - (minus-tangenten); $3-2$
- Multiplikation (gång): * (asterisk-tangenten); $3*2$
- Division (delat med): / (snedstreck-tangenten); $7/8$
- Procent (x procent av y): % (procent-tangenten); $7\%50$
- Parenteser: (vänster och höger parentes); $3*(7+5)$
- Kvadrattrot: sqrt (s q r t); sqrt 36

19.3.2 Upphöjt till, logaritmer, etc.

- Upphöjt till (upphöjt till x): pow (p o w); $2^{\text{pow}3}$
- Exponent (10 upphöjt till x): exp (e x p); $2^{\text{exp}5}$
- Vanlig logaritm (basen 10): log (l o g); $5*\log 70$
- Naturliga logaritmen: ln (l n); $2/\ln 10$
- Euler: e; $e^{\text{pow}3}$ (e upphöjt till -3)
- Pi: pi (p i); π^{36}
- Modulo: mod (m o d); $5\text{mod}4$
Denna funktion visar modulus eller resten av x/y.
Exempel: 5 delat med 4 ger en rest på 1 (dvs. $5\text{mod}4=1$).

19.3.3 Trigonometriska funktioner

- Sinus (i grader): sin (s i n); $\sin 90$
- Sinus i radianer: sinr (s i n r); $\sin r(4+7)$
- Hyperbolisk sinus: sinh (s i n h); $\sinh 0,75$
- Arcus sinus i grader (invers): asin (a s i n); $\text{asin} 0,5$
- Cosinus (grader): cos (c o s); $\cos 90$
- Cosinus i radianer: cosr (c o s r); $\cos r(4+7)$
- Hyperbolisk cosinus: cosh (c o s h); $\cosh 0,75$
- Arcus cosinus i grader (invers); acos (a c o s); $\text{acos} 0,75$
- Tangens (grader): tan (t a n); $\tan 45$
- Tangens i radianer; tanr (t a n r); $\tan r(4+7)$
- Hyperbolisk tangens: tanh (t a n h); $\tanh 0,75$
- Arcus tangens i grader (invers): atan (a t a n); $\text{atan} 0,5$

19.4 Användarkonstanter

Variablerna x, y och z kan tilldelas vilka som helst konstanta värden.

De kan till exempel användas för att ange vissa faktorer som används frekvent i dina uträkningar.

Variabeln kommer sedan att användas i stället för ett tal, t.ex. kommer sqrtx att räkna ut kvadratroten ur värdet som tilldelats x.

För att ange x, y eller z kan du antingen skriva detta tecken direkt i uträkningen eller välja motsvarande alternativ på kommandomenyn.

För att definiera ett värde för variabeln x, mata in värdet, öppna kommandomenyn och välj "Användarkonstant > x > Infoga uträkningsrad i x".

Sådana här tilldelningar kan vara till hjälp om du frekvent arbetar med stora tal, t.ex. räntesatser, fysiska kvantiteter, etc.

Följande kommandon är tillgängliga på kommandomenyn > Användarkonstant > x:

- Infoga x i uträkningsrad (kortkommando: x)
- Infoga värdet av x i uträkningen
- Tilldela x värdet av uträkningsraden
- Säg x värde (kortkommando: 1+B9 eller Ctrl+1)

Detsamma gäller för variablerna y respektive z. De motsvarande kortkommandona kombineras med 2 respektive 3.

19.5 Omvandlingar

Alternativet "Omvandling" och dess funktioner medger att olika omvandlingar görs.

Exempel:

Hur många centimeter är 17 tum?

Skriv 17, öppna kommandomenyn och välj "Omvandling > Tum i centimeter". Det korrekta svaret kommer att visas - 43.18 i detta exempel.

20 Excel-visaren

Excel-visaren är ett program för att visa kalkylfiler skapade med Microsoft Excel. Filer i xls och xlsx kan visas. Du finner alla navigeringskommandon för att läsa innehållet i ett kalkylblad under menyn navigering i kommandomenyn. Andra funktioner kan också utföras i kommandomenyn som du visar med ett kort tryck på S3 eller alt-tangenten.

Du kan spara informationen i det kalkylblad som visas eller i alla blad som en textfil. Du kan också kopiera innehållet i en cell till klippbordet. Du kan inte redigera eller infoga information i ett excel dokument.

Om du öppnar en excel fil som är lösenordsskyddad så kommer en dialog visas där du matar in rätt lösenord för att kunna visa filen.

20.1 Starta och avsluta excel-visaren

20.1.1 Öppna en excel fil

Öppna excel-visaren genom att gå till prontosmenyn och välja excel-visaren i menyn. Öppnar du programmet för första gången kommer en fildialog att visas där du kan välja den excel fil du vill öppna. Om du tidigare öppnat en excelfil kommer du direkt till innehållet när du väljer excel-visaren från menyn eller dess kortkommando.

Alternativt kan du i programmet utforskaren öppna en excel fil och kommer då direkt till excel-visaren.

Om du önskar öppna en annan fil medan du befinner dig i excel-visaren, gör så här:

1. 1 Öppna kommandomenyn med kort tryck på s3 eller alt-tangenten.
2. 2 Välj "arkiv > öppna"
3. 3 I öppna dialogen som visas väljer du önskad excel fil att öppna. Välj sedan knappen öppna. Filer som har andra ändelser än xls och xlsx visas inte.

När en ny fil öppnas kommer den tidigare öppnade filen att stängas.

Det är inte garanterat att innehållet i cellerna visas korrekt, särskilt inte om de innehåller formler eller länkar till andra celler.

Om du öppnar en lösenordsskyddad fil kommer du bli tillfrågad om att skriva in rätt lösenord.

20.1.2 Spara innehållet i ett excel-dokument som textfil

Öppna kommandomenyn med S3 eller Alt-tangenten och välj "arkiv > spara som textfil". I dialogen som öppnas skriver du önskat namn på textfilen och väljer plats. Bekräfta med knappen spara.

Innehållet är nu sparad som ren text. Innehållet i varje cell är separerat med semikolon och raderna är separerade med ny rad.

Om excel dokumentet har flera blad så kommer alla blad sparas i textfilen, varje blad indikeras med nytt stycke.

OBS: Du kan kopiera innehållet i en cell, rad eller kolumn till klippbordet med det vanliga kommandot ctrl + c eller c+b9b8. Du kan sedan klistra in det i t ex ordbehandlaren med ctrl + v eller v+b9b8.

20.1.3 Visa information om det öppna excel dokumentet

Följande information kan visas:

- Namn och sökväg till den öppna excel filen
- Hur många blad filen har
- Namn på aktuellt blad
- Vilket område i aktuellt blad har information

Öppna kommandomenyn och välj "arkiv > information" för att visa information om excelfilen.

20.1.4 Stänga filen och avsluta excel-visaren

Öppna kommandomenyn och välj "arkiv > Avsluta". Då stängs den öppna excelfilen och programmet avslutas.

20.2 Läsa celler, kolumner och rader

När du öppnar en excelfil så kommer innehållet i första cellen A1 att läsas upp. Med olika kommandon kan du läsa innehållet i raden och kolumnen.

Du kan välja innehållet i en rad eller kolumn som rubrikrad. Då läses detta upp automatiskt när du navigerar i dokumentet och ger dig extra information när du läser enskilda celler..

20.2.1 Läsa enskilda celler

För att läsa cell för cell använder du styrcipset eller piltangenterna.

Gå höger eller vänster för att flytta mellan celler på en rad. Innehållet samt koordinaten i dokumentet läses upp. På punktdisplayen visas innehållet samt koordinaten i dokumentet t ex B1.

Gå nedåt för att läsa en cell i nästa rad i samma kolumn, gå uppåt för att läsa föregående cell i samma kolumn. Talet läser informationen i cellen samt koordinaten i dokumentet. Displayen visar cellens innehåll samt koordinaten i dokumentet t ex A2.

Med kommandot g+b8b9 eller ctrl+g kan du gå direkt till en cell genom att ange koordinaterna i dialogen som visas.

Du kan hitta alla navigeringskommandon i kommandomenyn under alternativet "Navigering > cell".

OBS: I menyn verktyg kan du göra inställningar som gör att du kan få ytterligare information när du läser en cell, t ex titel på kolumn och rad. Se kapitel 28.4.

20.2.2 Läsa alla celler på en rad

Du kan läsa upp innehållet i alla celler på en rad. I excel-visaren finns kommandon för att gå upp och ned radvis, att gå till översta respektive sista raden i ett blad eller att repetera aktuell rad.

Du finner dessa kommandon i menyn Navigering > rad.

På punktdisplayen visas koordinaterna för cellerna på raden t ex A1 – D1. Innehållet i cellerna på raden visas sida vid sida åtskilda av ett semikolon. Använd läsfunktionen d5 eller d2 för att läsa resten av raden.

Med det vanliga kommandot för att kopiera text `ctrl+c` eller `ctrl+v` kan du kopiera innehållet som visas på raden till klippbordet.

20.2.3 Läs enkolumn

Du kan läsa innehållet i alla celler i en kolumn. I excel-visaren finns kommandon för att gå en kolumn höger eller vänster, hoppa till första och sista kolumnen i bladet eller repetera aktuell kolumn.

Du hittar alla navigeringskommandon i menyn navigering > kolumn.

På punktdisplayen visas koordinaterna för cellerna i kolumnen t ex A1 – A6.

Innehållet i cellerna visas sida vid sida åtskillda av ett understrykningsstreck. Använd läsfunktionen `d5` eller `d2` för att flytta och läsa resten av raden.

Med det vanliga kommandot för att kopiera `ctrl+c` eller `ctrl+v` kan du kopiera innehållet i kolumnen till klippbordet.

20.2.4 Filer med flera blad

Vissa excelfiler kan innehålla flera blad. För att läsa innehållet i ett blad måste du först bläddra fram önskat blad till fokus.

Du kan gå till föregående eller nästa blad eller öppna dialogen "Välj blad" med kommandot `ctrl+b` eller `ctrl+n` där du kan välja önskat blad genom att välja dess namn.

Du finner kommandona för att navigera i blad i menyn navigering > blad.

När du navigerar mellan blad i en excelfil visas alltid första cellen A1 i varje blad. Har du tidigare besökt ett blad och ändrat position så kommer excel-visaren ihåg senaste positionen för det bladet.

20.3 Sök och sök nästa

Med sökfunktionen kan du söka text eller delar av text i en excelfil.

Du kan välja om du enbart vill söka i aktuellt blad eller i hela excelfilen.

Du kan välja bland olika typer av sökning, rad för rad söker igenom bladet radvis uppifrån och ned, med alternativet för kolumner sökes från vänster till höger.

Tryck ett kort tryck på `S3` eller `alt`-tangents för att öppna menyn, välj sök och sedan sök för att öppna dialogen för att börja söka. Skriv in sökord och välj typ av sökning i listan.

Beroende på inställningarna för din sökning kommer sökning göras bland rader och kolumner i det aktuella bladet eller hela filen. Resultatet meddelas med koordinater samt cellens innehåll.

Med alternativet i menyn sök > sök nästa gör du en ny sökning med samma sökord och inställningar efter nästa förekomst av ditt sökord.

20.4 Några ytterligare inställningar

20.4.1 Ställ in kolumnrubrik

Du kan ställa in en rad att bli rubrik för kolumnerna i ett blad. När du navigerar i cellerna i bladet kommer rubriken för varje kolumn meddelas. När du går uppåt och nedåt i kolumnen kommer rubriken inte meddelas.

Navigera till den rad och kolumn som du vill ha som rubrik, gå sedan till menyn och välj verktyg och sedan sätt nuvarande rad som kolumnrubriker.

20.4.2 Ställ in radrubriker

Du kan ställa in en kolumn som rubrik för raderna i ett blad. Du kommer då få dessa rubriker meddelade tillsammans med innehållet i cellerna när du navigerar i ett blad. När du navigerar höger eller vänster på en rad kommer inte radrubriken meddelas.

Navigera till den kolumn du vill ha som radrubrik, gå till menyn och välj verktyg och sedan sätt kolumn som radrubrik.

20.4.3 Ändra eller ta bort rubriker

Om du ställer in en ny rad som kolumnrubrik så ersätter det tidigare inställning.

Om du ställer in en ny kolumn som radrubrik så ersätter det tidigare inställning.

Om du vill ta bort alla rubriker i ett blad går du till menyn och väljer verktyg > radera alla rubriker i nuvarande blad.

Rubriker som du ställt in i andra blad berörs inte.

Excel-visaren sparar rubrikinformation för upp till 1000 blad i databasen ssviwer.sdf som finns i mappen user. Det innebär att rubrikinformationen inte går förlorad när du stänger en fil.

20.4.4 Celler med kommentarer

Celler i en excelfil kan ha kommentarer. Dessa visas inte normalt men du har möjlighet att visa dessa. Öppna menyraden och välj verktyg > visa cellkommentar.

Då det är ett extra kommando för att läsa cellkommentarer så är det omöjligt att veta om en cell har kommentar eller inte.

För att slå på meddelande om cellkommentarer när du navigerar i ett excelblad gör du så här.

Öppna menyraden och välj Verktyg > inställningar.

Markera kryssrutan "visa om cellen har kommentar".

På punktdisplayen visas en stjärna före innehållet i cellen om det finns en kommentar.

21. DAISY-spelaren

Detta program gör det möjligt att läsa DAISY-böcker som lagras i mappen DAISY på ett lagringsmedium (minneskort eller USB-minne).

DAISY-böcker på CD måste först kopieras in i denna mapp på lagringsmediet.

För att starta DAISY-spelaren, gå till huvudmenyn och välj "DAISY-spelaren".

Kortkommandot "d+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+d" kommer också att starta DAISY-spelaren samt växla till den från ett annat program. För att stänga programmet, välj alternativet "Arkiv / Avsluta DAISY-spelaren" på kommandomenyn.

21.1 Förbered DAISY-böcker

21.1.1 Kopiera DAISY-böcker till lagringsmediet

Eftersom DAISY-böcker ofta använder hela kapaciteten på 700 MB hos en CD-skiva måste de kopieras till ett lagringsmedium som är stort nog (t.ex. 1 GB-minneskort).

För att kopiera DAISY-boken till ett minneskort ska en så kallad kortläsare användas. Dessa små kortläsarenheter ansluts till en USB-port på datorn och säkerställer generellt en smidig överföring av stora mängder data. Att kopiera DAISY-bokfilerna från en PC till minneskortet med ActiveSync (Windows XP) resp. Mobile Device Center (Windows Vista / Windows 7) är i teorin möjligt men rekommenderas dock inte eftersom denna anslutning inte är utformad för att smidigt och snabbt överföra sådana stora mängder data.

För att kopiera, gör som följer:

1. Använd Windows Utforskaren på din PC för att kopiera filerna från CD-skivan (i CD-enheten) till minneskortet (kortläsaren). Minneskortet som är isatt i kortläsaren kommer att visas som "Flyttbar disk".
2. Skapa en mapp med namnet "Daisy" på minneskortet. DAISY betyder "Digital Accessible Information System" (Digitalt Tillgängligt Informationssystem) och stavas D A I S Y.
3. Markera alla filerna på DAISY-skivan med Ctrl+a och kopiera dem till Windows-klippbordet med Ctrl+c.
4. Växla över till minneskortet (Flyttbar disk) och öppna "Daisy"-mappen.
5. Klistra nu in filerna från klippbordet i den tomma mappen med Ctrl+v.

Om du kopierar mer än en DAISY-bok till minneskortet måste varje bok eller uppsättning filer kopieras till en egen undermapp i "Daisy"-mappen. Namnet på varje undermapp bör spegla titeln på boken. Säg till exempel att du har en CD med deckarberättelser och en med sagor: Skapa en undermapp med namnet "Deckare" och en andra med namnet "Sagor" i mappen "Daisy" och kopiera filerna till de relevanta undermapparna.

Innan du kopierar, kontrollera hur mycket minne som krävs genom att titta på DAISY-bokskivans storlek på datorn.

OBS: Beroende på hastigheten med vilken din CD-enhet och minneskortläsare läser och kopierar data kan det vara enklare att kopiera DAISY-bokfilerna till din dator först och sedan överföra dem till minneskortet.

OBS: Pronto! 18 V4 och Pronto! 40:

När du ansluter ett USB-minne som har DAISY-böcker i mappen DAISY till USB-porten (master) kan du läsa dessa böcker med Prontos DAISY-spelare.

Att kopiera DAISY-böcker till ett externt USB-lagringsmedia fungerar som att kopiera till ett minneskort.

21.1.2 Byta minneskort

När ett minneskort tas ut från dess fack kommer DAISY-spelaren att ge ett meddelande.

När ett minneskort sätts i kontrollerar DAISY-spelaren det för att se i fall det innehåller en "Daisy"-mapp med några DAISY-bokfiler. Om ingen sådan mapp eller filer hittas kommer följande meddelande att ges: Ingen bok på minneskortet.

När ett minneskort sätts i kommer kommandot för att uppdatera bokhyllan att utföras automatiskt. När ett USB-minne sätts i som har DAISY-böcker i mappen "Daisy" får du ett meddelande och du kan välja i fall böckerna ska laddas.

21.1.3 Välja lagringsmedia

För att ladda DAISY-böcker som är placerade i mappen "Daisy" på ett externt USB-lagringsmedia (t.ex. USB-minne) måste du först välja lagringsmediet.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn med S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "Verktyg / Välj minnestyp".
3. En dialogruta öppnas. Välj det önskade mediet i listan och bekräfta med "OK" (Storage Card = isatt minneskort, Stick = externt USB-lagringsmedia).
4. DAISY-spelaren startas om.
5. När du uppdaterar bokhyllan visas alla DAISY-böcker som har sparats i Daisy-mappen på det valda lagringsmediet.

21.2 Läs (spela) DAISY-böcker

1. Öppna Pronto-menyn med S3 eller Windows-tangenten och välj "DAISY-spelaren".
2. När du öppnar DAISY-spelaren för första gången får du ett välkomstmeddelande på punktdisplayen samt information hur du använder detta program. När du växlar från ett annat program kommer "Var är jag"-kommandot "minus+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+Minus" att meddela programmets namn.
3. I fall inget minneskort har satts i eller kortet inte har någon "Daisy"-mapp som innehåller DAISY-böcker kommer du att få ett meddelande.
4. I fall ett minneskort med en "Daisy"-mapp och DAISY-böcker har satts i kommer bokhyllan att uppdateras och titeln på den första boken att läsas upp.
1. Böckerna kan när som helst uppdateras med kortkommandot "n+B8B9" eller "Ctrl+n".

5. Gå åt vänster eller höger till den önskade titeln och tryck B9 eller Enter.
6. Boken kommer nu att laddas; detta kan ta flera minuter beroende på dess storlek. När laddningen är klar kommer du att få ett meddelande som informerar dig om hur du startar och stoppar uppläsningen.
7. Tryckning på B9 eller Enter eller tryckning på styrpinnen (S-mitten) kommer att starta, pausa och återuppta uppläsningen.
8. För att stoppa uppspelningen, öppna kommandomenyn med S3 eller Alt-tangenten och välj Arkiv > Stäng bok.

Den senaste positionen samt alla andra satta bokmärken kommer att sparas.

När uppspelningen har börjat kan du växla till andra Pronto-program och lyssna på boken i bakgrunden. För att navigera inom boken eller stoppa uppläsningen måste du växla tillbaka till DAISY-spelaren (kortkommando "d+B7B8B9" eller Windows-tangenten+d) och utföra de lämpliga kommandona.

Så länge som en DAISY-bok läses upp i förgrunden eller bakgrunden kommer funktionen för automatiskt viloläge (Pronto-menyn > Inställningar / Energispar / Automatiskt viloläge) inte att ha någon effekt. Men i fall uppläsningen stoppas eller pausas kommer funktionen för automatiskt viloläge att slå av Pronto efter den angivna tiden.

OBS: Tiden som det tar att ladda en bok beror på antalet och storleken på dess filer samt djupet hos dess struktur (antalet rubriker och nivåer). Stora eller tungt strukturerade böcker kan ta flera minuter att ladda.

21.2.1 Stänga en DAISY-bok och öppna en ny

DAISY-spelaren kan endast stödja en öppen bok åt gången. Om en annan ska laddas måste den första stängas. Det finns flera sätt att stänga och öppna böcker:

A. Alternativet "Arkiv" > "Uppdatera ny bokhylla" på kommandomenyn kommer att stänga en bok och sedan automatiskt uppdatera bokhyllan. Du kommer att informeras om hur många böcker som är tillgängliga och titeln på den första kommer att läsas upp.

Gå till de andra böckerna genom att gå åt vänster eller höger och ladda den valda boken genom att trycka B9 eller Enter. Tryck B9 eller Enter en gång till för att starta uppspelningen.

B. Alternativet "Arkiv > Boklista" på kommandomenyn kommer att stänga en bok och öppna listan över tillgängliga titlar.

En boks filnamn kommer att dyka upp på punktdisplayen och dess titel kommer att läsas upp. Gå åt vänster eller åt höger för att gå till den önskade boken och tryck sedan B9 eller Enter eller OK. Tryck B9 eller Enter en gång till för att starta uppläsningen.

C. Alternativet "Arkiv > Stäng bok" på kommandomenyn kommer att stänga en bok om du till exempel vill ta ut minneskortet.

Närhelst en bok stängs kommer ett meddelande att ges och den senaste positionen och bokmärkena kommer att sparas. Att stänga stora böcker kommer att ta lite tid så var god stäng inte av (S4) Pronto direkt efter stängningskommandot.

OBS: I fall du vill växla mellan DAISY-böcker som är sparade på olika medier (DAISY-mapp på USB-minne eller minneskort) så räcker det inte att bara uppdatera bokhyllan. Du måste tala om för DAISY-spelaren på vilket lagringsmedium DAISY-böckerna är sparade. Öppna därför kommandomenyn och välj "Verktyg / Välj minnestyp".

21.3 Navigering på nivåer och spolningsfunktioner

DAISY-böcker har olika nivåer som man kan bläddra mellan. Detta innebär att specifika platser, kapitel, underkapitel och sidor kan komma åt direkt. Antalet nivåer varierar från bok till bok. Det är också möjligt att navigera fram för fram eller efter tid (minuter).

I de flesta DAISY-böckerna betyder "fras" en kort uppläst sekvens, t.ex. några ord eller en bisats.

21.3.1 Navigera i en bok

Styrpinnen eller piltangenterna är perfekta för att navigera på de olika nivåerna eller för att växla från nivå till nivå. Förflyttningar uppåt och neråt gör det möjligt för dig att byta från nivå till nivå. Antalet och typen av nivåer varierar från bok till bok men alla har nivå 1, fras och tidshopp.

Följande kortkommandon är tillgängliga:

Föregående nivå: S-upp, pil upp

Nästa nivå: S-ner, pil ner

Bakåt i boken på vald nivå: S-vänster, pil vänster

Framåt i boken på vald nivå: S-höger, pil höger

Början av boken: B9B1B2B3, Home (FN+pil vänster)

Slutet av boken: B9B4B5B6, End (FN+pil höger)

Du kommer också åt dessa och ytterligare kommandon på kommandomenyn > Navigera.

21.3.2 Hoppa från sida till sida

Så länge som en sidnivå är tillgänglig i DAISY-bokens struktur kan du hoppa från sida till sida. Öppna kommandomenyn och välj alternativet "Navigera > Gå till sida". En dialogruta kommer att öppnas: Skriv in sidnumret och välj OK. I fall ingen sidstruktur är tillgänglig kommer ett meddelande att ges, annars kommer du att tas till början av sidan vars nummer du matade in.

21.3.3 Spola framåt / spola bakåt

Du kan förflytta dig framåt och bakåt igenom boken med en högre hastighet. När du spolar kommer texten att bli fragmenterad och obegriplig.

Spolning utförs med en konstant hastighet. För att spola, öppna kommandomenyn med S3 eller Alt-tangenten, välj "Navigera" och sedan antingen "Spola bakåt" eller "Spola framåt".

Använd följande kortkommandon för att starta och stoppa spolningen:

Spola framåt: Större-än+B8B9 eller Skift+Ctrl+pil höger

Spola bakåt: Mindre-än+B8B9 eller Skift+Ctrl+pil vänster

21.4 Hastighet och volym

21.4.1 Hastighet

Uppspelningshastigheten kan ökas till +10 eller minskas till -3 från standardvärdet 0.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "Verktyg" och sedan "Hastighet".
3. En dialogruta kommer att öppnas med fokuset i en lista där den aktuella hastigheten är vald.
4. Gå åt vänster eller höger för att välja den önskade hastigheten.
5. I fall kryssrutan "Spara aktuell hastighet" har kryssats kommer varje förändring av hastigheten att sparas och bibehållas även efter att Pronto har startats om.
6. Bekräfta med OK.

Följande kortkommandon kan användas för att ändra hastigheten under uppläsning. Värdena som matats in i dialogrutan kommer också att ändras.

- Snabbare: Plus+B8B9 eller Ctrl+Plus
- Långsammare: Minus+B8B9 eller Ctrl+Minus

21.4.2 Volym

Volymen kan ställas in med Prontos generella volymkontroll.

21.5 Bokmärken

Bokmärken kan användas för att markera vissa ställen i en DAISY-bok så att dessa ställen snabbt kan hittas senare. Maximalt kan 99998 bokmärken sättas.

Ett nummer tilldelas automatiskt till ett bokmärke när det sätts. De numreras i den ordning de sätts. Själva numret anger inte bokmärkets position i texten.

Du kan gå framåt eller bakåt från bokmärke till bokmärke eller gå till ett visst bokmärke.

Bokmärken som inte längre behövs kan raderas enskilt utan att positionerna eller numren på de kvarvarande bokmärkena förändras.

Det är också möjligt att radera alla bokmärken i en bok på en gång.

När en bok stängs sparas all bokmärkesinformation på Pronto (flashdisk/USER/bookmark.dat).

Att spara bokmärken tar en stund så det är inte tillrådligt att stänga av Pronto (S4) direkt efter att en DAISY-bok stängts.

21.5.1 Sätta ett bokmärke

För att sätta ett bokmärke under uppspelningen, stoppa uppläsningen på den punkt där du önskar. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Bokmärke > Infoga".

Du kommer att få ett meddelande som säger att ett bokmärke har lagts in och ger dig dess nummer.

Numren tilldelas bokmärkena i ordningsföljd.

När boken stängs kommer bokmärkena att sparas som tilläggsinformation. För att se det totala antalet satta bokmärken, öppna kommandomenyn och välj "Information > Bokinformation".

Alternativ:

Kortkommandot B9B8 eller Insert-tangenten (FN+Del) sätter ett bokmärke direkt på den önskade positionen, även under uppspelning.

21.5.2 Hoppa till ett bokmärke

Det finns två sätt att hoppa till ett bokmärke: Antingen genom att bläddra igenom dem eller genom att gå direkt till ett visst bokmärkesnummer.

21.5.2.1 Bläddra bland bokmärken

1. Nästa eller föregående bokmärke kan nås från din aktuella position genom att öppna kommandomenyn och välja antingen "Bokmärke / Nästa" eller "Bokmärke / Föregående".
2. Ett meddelande kommer att berätta för dig vilket bokmärke du har nått och uppspelningen kommer att fortsätta. Om det inte finns något föregående eller nästa bokmärke kommer du att tas till början respektive slutet av boken.
3. Det är bokmärkets position snarare än dess nummer som bestämmer ordningen när du bläddrar mellan bokmärken.

För att snabbt bläddra kan följande kortkommandon användas:

- Föregående: B2, D2D3D6 eller PgUp (FN+pil upp)
- Nästa: B5, D3D5D6 eller PgDn (FN+pil ner)

OBS: I fall kortkommandot används två gånger inom mindre än fem sekunder kommer du inte att hoppa till början av det aktuella bokmärket utan till början av bokmärket före. Detta är som du är van vid från en CD-spelare. Tryckning en gång på "Föregående spår" kommer att ta dig till början av det aktuella spåret, tryckning på den två gånger inom en kort tidsperiod kommer att ta dig till det föregående spåret.

21.5.2.2 Hoppa till ett visst bokmärke

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten, välj "Bokmärke" och sedan "Gå till".
2. En dialogruta kommer att öppnas. Skriv in bokmärkesnumret och välj sedan OK.
3. Du kommer nu att hoppa till just detta bokmärke. Tryck nu B9 eller Enter för att fortsätta uppspelningen.

1. I fall inget bokmärke med numret du skrev har satts kommer du att få ett meddelande och du kommer att förbli där du är i texten.

21.5.3 Radera bokmärken

Det finns två sätt att radera ett bokmärke. De kan raderas enskilt eller alla på en gång i en bok.

För att radera bokmärkena i den laddade boken, öppna kommandomenyn och välj Bokmärke > Radera alla.

För att radera enskilda bokmärken, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten, välj "Bokmärke" och sedan "Radera".
2. En dialogruta kommer att öppnas. Skriv in bokmärkesnumret och välj sedan OK.
3. Bokmärket kommer att raderas och det totala antalet i boken kommer att minska.
4. Det raderade bokmärkets nummer är nu tillgängligt och kommer att tilldelas till nästa som infogas. De andra bokmärkena bibehåller sina nummer och positioner.
5. Ändringarna kommer att sparas när boken stängs.

Exempel:

Du sätter tre bokmärken på olika positioner i en bok. Du raderar bokmärke nummer 1 och har då kvar två betecknade med nummer 2 och 3. Du sätter ett nytt bokmärke på en annan position – detta kommer att tilldelas nummer 1, för att ge dig tre bokmärken igen. Positionerna för bokmärkena med numren 2 och 3 förblir oförändrade – endast positionen för nummer 1 kommer att ha ändrats pga. dess radering och påföljande nya tilldelning.

21.6 Visa information

21.6.1 Information om boken (total speltid)

Öppna kommandomenyn och välj Information > Bokinformation för att komma åt följande information:

- Bokens titel
- Antalet rubriker
- Total speltid
- Spelad tid
- Återstående tid
- Antal satta bokmärken
- Versionsnummer på DAISY-spelaren som används

När väl dialogrutan med meddelandet har startat kan du gå uppåt och neråt för att nå de olika informationsdelarna och få dem upplästa. Detta gör det möjligt för dig att snabbt plocka ut exakt den information du behöver utan att behöva bläddra igenom eller lyssna på hela listan.

21.6.2 Information om din position i boken (Var är jag?)

Öppna kommandomenyn och välj Information > Var är jag för att komma åt följande information:

- Numret på den aktuella rubriken

- Den aktuella rubrikens titel (kapitel eller underkapitel)

21.7 Sökfunktionen och dess funktioner

Det är inte möjligt att söka efter ord eller fraser i fall dessa endast är tillgängliga som tal (ljudfil).

Sökfunktionen kommer endast att fungera i fall DAISY-bokens producent har tillhandahållit titeln, kapitelrubriker eller annan text som .html-filer jämte ljudfilerna.

Många böcker har endast titeln och kapitelrubriker i .html. I sådana fall är det inte möjligt att söka efter ord någon annan stans i texten.

21.7.1 Sök

I fall din DAISY-bok har texten som .html-filer utöver ljudfiler kan du söka efter ord, termer och andra delar av en mening och få dem upplästa.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten, välj "Redigera" och sedan "Sök".
2. Sök-dialogrutan öppnas med fokus på en textruta. Skriv in din sökfråga och tryck OK.
3. Texten kommer nu att genomsökas från din nuvarande position, antingen till slutet av boken (sök framåt) eller till början av boken (sök bakåt), beroende på det valda alternativet.
4. Kryssrutan "Sök endast titel" begränsar sökningen till titeln på kapitlet snarare än hela texten. Eftersom många DAISY-böcker endast medger att titlar genomsöks (om ens det) så är detta alternativ i stort sett meningslöst för den totala hastigheten hos sökningen.

När söktermen har hittats kommer det att indikeras. I fall termen inte kan hittas kommer du att ges ett meddelande och du kommer att återvända till startpositionen.

21.8 Allmänt och meddelanden på en punktdisplay

Alla funktioner kan kommas åt från kommandomenyn vilken kan öppnas genom att kort trycka på systemknappen S3 eller trycka på Alt-tangenten.

Menyalternativ och systemmeddelanden läses upp av talet och visas på punkt. Meddelandet kommer att försvinna när uppspelningen startas eller stoppas.

Punktmeddelanden försvinner alltid åt vänster och sammanfogas i fall de innehåller flera meningar. För att läsa ut dem, rulla med punkttangenterna D5 eller D2. När meddelandet har lästs kan det raderas genom att trycka en cursor routing-tangent.

Displayen är inte tom utan anger den generella informationen "Daisy-spelaren" samt den aktuella tiden.

Detta meddelande kan läsas upp med kommandot "Var är jag" "Minus+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+Minus".

22. E-post

22.1 Introduktion och krav

Du bör ha erfarenhet av PC-baserade e-postprogram såsom Outlook och vara bekant med deras funktioner och terminologi.

22.1.1 Allmänna anmärkningar

Prontos e-postprogram låter dig hämta, läsa och svara på e-post samt skriva och skicka nya e-postmeddelanden.

Anslutning av Pronto till Internet innebär att du kan maila från en fast position och anslutning till en mobiltelefon för att använda den som modem eller till WLAN innebär att du kan maila när du är ute och rör på dig.

E-postprogrammet erbjuder följande funktioner:

- Ställa in e-postkonton för en eller flera POP- eller IMAP-brevlådor. En giltig IMAP eller POP-brevlåda måste ställas in/registreras hos en e-postleverantör.
- Säker anslutning med SSL för IMAP konton.
- Visa och skicka e-postmeddelanden
- Hantera olika mappar
- Flytta eller radera filer i mappar
- Inkomna e-postmeddelanden kan läsas i formaten "Endast text", "RTF" eller "HTML"
- Efter att de har hämtats kan e-postmeddelanden lämnas kvar i POP-brevlådan på servern eller automatiskt raderas från den.
- Enskild inställning för varje konto i fall det ska inkluderas vid sändning eller mottagning av meddelanden.
- Mappen "Utkast" kan användas för att spara meddelanden som inte har skickats än
- Dokument kan skickas och tas emot som bilagor, men den maximala storleken på meddelandet är 5 MB. Om gränsen överskrids får du bara hem brevet huvud och inte text och bifogad fil från POP-konton.

Viktigt:

Synkronisering med andra e-postprogram såsom Microsoft Outlook, Outlook Express, Lotus Notes, etc. är inte möjligt.

- Microsoft Exchange-serverar stöds inte.
- Användning av tidsbesparande e-postgrupper är för närvarande inte möjligt. Du måste skriva in den relevanta e-postadressen för varje enskild mottagare.

22.1.2 Krav för att kunna använda e-postprogrammet

För att använda e-postprogrammet måste du ha en POP eller IMAP-brevlåda samt en giltig e-postadress och Pronto måste vara ansluten till Internet. Pronto aktiverar då en IP-adress och använder denna för att bygga en anslutning till e-postservern från vilken inkommande e-postmeddelanden kan hämtas (POP eller IMAP-server) och till vilken utgående e-postmeddelanden skickas (SMTP-server).

Det finns flera sätt att ansluta Pronto till Internet:

- a) USB, PC: Använd USB-kabeln och ActiveSync resp. Mobile Device Center för att ansluta Pronto till en PC med en aktiv Internet-anslutning.
Gäst eller fullt partnerskap.
- b) WLAN-anslutning till en passande router eller hotspot med kända inloggningsuppgifter.

22.1.3 Krav på e-postkontot (mailservern)

Pronto kan arbeta med e-postkonton som använder IMAP eller POP-brevlådor. Det är nödvändigt att skaffa ett konto om du inte redan har ett.

Varje giltig e-postadress som är kompatibel med POP3- eller IMAP-standarden har ett kopplat e-postkonto på leverantörens mailserver. När du skaffar ett e-postkonto kommer e-postadressen samt inloggningsuppgifterna (lösenord, POP-server, IMAP-server, SMTP-server) att tilldelas dig. Dessa detaljer kommer också att krävas för att registrera e-postkontot på Pronto. Dessa är samma inloggningsuppgifter som krävs för att lägga in ett e-postkonto i Outlook på din PC.

POP- och IMAP-brevlådor kan vanligtvis införskaffas på e-postleverantörens webbsida, t.ex. www.gmx.de, där de motsvarande länkarna för att lägga upp ett e-postkonto kan väljas.

OBS: Microsoft Exchange Server samt synkronisering med (Outlook, Outlook Express, Lotus Notes, etc.) stöds inte.

22.1.4 Sammanfattning av inloggningsuppgifterna för några e-postleverantörer

Detta kapitel innehåller information om de vanligaste e-postleverantörerna och de relevanta inloggningsuppgifterna för POP-servrar IMAP-server, SMTP-servrar och användarnamn.

(Listan gör inte anspråk på att vara uttömmande och inget ansvar kan tas för riktigheten.

Specifika personliga data såsom ditt lösenord anges i introduktionsmailet från den relevanta leverantören när en brevlåda har införskaffats.

Google Mail :

- POP3 Server: pop.googlemail.com Port 995 with SSL
- IMAP Server: imap.gmail.com Port 993 with SSL
- SMTP Server: smtp.gmail.com Port 587 with TLS, Port 465 with SSL
- Användarnamn: sample.user@gmail.com
- (Google mail kan bara användas på Pronto som IMAP-brevlåda.)

Yahoo! Mail

- POP3 Server: pop.mail.yahoo.de Port 110, Port 995 with SSL
- IMAP Server: imap.mail.yahoo.com Port 143, Port 993 with SSL
- SMTP Server: smtp.mail.yahoo.de Port 587, Port 465 with SSL
- Användarnamn: sample.user

Obs! Vissa internetleverantörer tillåter inte att e-post hämtas från andra e-postleverantörer än den som tillhandahåller internetuppkopplingen.

22.1.5 Anslutningsproblem och lösningar

När du skickar eller tar emot e-post kan fel uppstå av olika orsaker – Pronto ger ett allmänt meddelande. Kontrollera följande möjligheter:

- a) Pronto ger ett felmeddelande när du tar emot och/eller skickar e-post.
Du har tappat din Internet-anslutning (RAS-anslutning via en mobiltelefon, USB-kabel till datorn eller WLAN-anslutning till routern). Anslut till Internet igen.
- b) E-post kan inte skickas även fast det brukade vara möjligt med samma förutsättningar.
Av säkerhetsskäl kräver en del e-postleverantörer att e-postmeddelanden hämtas (åtkomst till POP-brevlådan) innan e-postmeddelanden tillåts skickas (åtkomst till SMTP-servern).
- c) När du är ansluten till Internet via ActiveSync kan e-postmeddelanden tas emot från POP-servern men kan inte skickas via SMTP-servern.
Datahanteraren är integrerad i nätverket vilket förhindrar åtkomst till POP-/SMTP-servern eller ett aktivt antiviruskydd såsom McAfee blockerar SMTP-serverporten. Om möjligt, skapa ett undantag och gå in i nätverkskonfigureringen eller inställningarna för antivirusprogrammet och/eller släpp POP-port 110 samt SMTP-port 25 genom brandväggen, eller använd andra tillgängliga portar och registrera dem i ditt e-postkonto.
- d) E-postmeddelanden kan skickas men inte tas emot.
För att tillåta flera försök till inloggning på en mailserver inom x minuter kräver vissa e-postleverantörer att du betalar för ett e-postkonto i stället för att du använder gratisversionen. Detta är fallet med Freenet, Web.de, Yahoo och några andra leverantörer.
I fall en upprepad inloggning inom x minuter (vanligtvis inom 15 minuter) inträffar med en av dessa leverantörer kommer åtkomst till POP-servern inte att tillåtas vilket betyder att Prontos e-postprogram kommer att ge meddelandet "Fel vid hämtning av meddelanden".
- e) Ingen tillgång till POP-servern (mottagning av e-postmeddelanden) med en mobiltelefon som modemanslutning.
Internet-anslutningen fungerar inte tillsammans med den leverantör hos vilken e-postkontot har lagts upp. Vissa leverantörer blockerar åtkomst till "främmande" POP- och SMTP-serverar.
- f) Du kan ta emot e-postmeddelanden men inte skicka.

Vissa leverantörer använder inte SMTP-standardporten 25 för mobil inloggning utan 465 eller 587. Var god prova dessa portar under kontoinställningarna eller fråga din leverantör för att få veta numret på den relevanta SMTP-porten.

22.2 Prontos e-postprogram

22.2.1 Öppna e-postprogrammet

Välj "E-post" på Pronto-menyn eller använd kortkommandot "e+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+e" för att öppna e-postprogrammet.

Pronto kontrollerar för att se i fall det finns en "Mail"-mapp på det isatta minneskortet och öppnar den när detta har bekräftats. E-postprogrammet kan endast öppnas och användas i fall denna mapp finns på minneskortet.

I fall minneskortet inte har någon "Mail"-mapp kommer du att tillfrågas om en ska skapas. Det rekommenderas att e-postmeddelanden alltid sparas på samma minneskort och att du i fall du använder flera kort behåller e-postmappen på bara ett av dem.

När du öppnar E-postprogrammet för första gången kommer all data i "Mail"-mappen att laddas. Beroende på storleken och antalet sparade e-postmeddelanden kan detta ta en stund.

Obs! Från Prontos mjukvara version 3.5 används ett nytt format för lagring av e-postmeddelanden. Tidigare brev som sparats från tidigare versioner av pronto mjukvaran måste konverteras till det nya formatet för att kunna laddas. Pronto känner automatiskt om de tidigare sparade breven är i det gamla formatet och erbjuder automatiskt möjlighet att konvertera dem. Bekräfta detta meddelande för att starta konverteringen. Om du väljer "nej" kommer du inte kunna se de gamla breven men de sparas så du kan göra konverteringen senare via menyn "verktyg > konvertera brev". Detta alternativ är bara synligt om det finns brev i det gamla formatet.

22.3 Ställa in e-postkonton

Du kan ställa in flera olika e-postkonton på Pronto. Det första i listan kommer bli standardkonto. Brev kommer då skickas från detta konto.

I ett brev som du skall skicka så finns möjlighet att välja från vilket konto du vill skicka brevet.

22.3.1 Skillnaden mellan POP3 och IMAP-konton

Leverantören använder servrar för lagring av e-post, internetanslutningen används för att kontakta dessa serverar för att hämta e-post, användardata behövs för att kunna komma åt e-posten på servern. Användardata är e-postadress, servernamn och portar, användarnamn och lösenord. Dessa data får du från leverantören när du skapar ett e-postkonto.

Leverantören använder två olika servrar för att hantera e-post, en för att skicka och en för att ta emot. Servern för pop3 (post office protocol) eller IMAP (internet message access protocol) används för inkommande e-post och SMTP för att skicka e-post. Vissa leverantörer använder samma server för båda funktionerna.

POP3 används för att ladda hem all e-post och spara den lokalt och ta bort den från servern. Även skickade brev lagras lokalt.

IMAP är användbart då du vill komma åt din e-post från flera enheter, tex datorn, mobila enheter såsom pronto, telefon eller bärbar dator. Du kommer endast åt dina brev när du är ansluten till internet.

22.3.2 Ställa in ett POP3-konto

Gör så här för att ställa in ett POP3-konto.

- 1 I e-postprogrammet går du till menyn och väljer "verktyg > konton"
- 2 Dialogen för konton öppnas. Först visas en lista med konton. Finns det inga konton skapade så ett meddelande om det.
- 3 Gå till lägg till knappen för att skapa ett nytt konto
- 4 En ny dialog visas där du skall mata in användardata för kontot. Du finner detaljerad information om de olika alternativen i denna dialog i kapitel 22.3.4.
- 5 Skriv ett namn på kontot. Med detta namn kan du identifiera kontot i pronto. I textrutan "Ditt namn" skriver du ditt namn som visas då du skickar e-post.
- 6 I textrutan "e-postadress" skriver du hela e-postadressen ex namn@leverantor.com
- 7 Markera kryssrutan Använd POP3, då visas textrutan för att mata in serveradress och portnummer för POP3 servern. Skriv in adressen till POP3 servern och portnumret som skall användas. Dessa uppgifter får du av leverantören eller titta på exemplen i kapitel 22.1.4.
- 8 Skriv in adressen till SMTP servern. Denna information får du av leverantören eller titta i exemplen i kapitel 22.1.4.
- 9 Kryssa i kryssrutan använd säker anslutning SSL för att skapa en krypterad anslutning. Kontrollera med leverantören om de stödjer SSL för kontot. När du markerar eller avmarkerar denna kryssruta kommer portnumret ändras till lämpligt värde för SMTP servern.
- 9 I textrutan användarnamn skriver du din e-postadress eller annat användarnamn du fått av leverantören.
- 10 I textrutan lösenord och repetera lösenord anger du det lösenord du fått av leverantören.
- 11 Kryssruta inkludera detta konto vid sändning av meddelanden gör att du kan välja att skicka meddelanden från detta konto när du skapar nytt brev.
- 12 Kryssruta inkludera detta konto vid mottagning av meddelanden ger dig möjlighet att välja om du vill hämta brev automatiskt eller om du manuellt vill hämta från detta konto. Om du markerar detta alternativ kommer en ny kryssruta synas där du kan välja om breven skall sparas på servern eller tas bort när de hämtats.
- 13 Välj om Pronto skall söka efter nya brev och med vilket intervall.
- 14 Stäng denna dialog med OK. Du kommer då tillbaka till föregående dialog där ditt nya konto visas. Stäng även denna dialog med OK.

Om Pronto är ansluten till internet kommer hämtning av nya brev påbörjas. Beroende på antalet brev så kan detta ta lite tid. Breven visas sedan i den lokala inkorgen. Ljudsignaler hörs under nedladdningen.

Obs! Detaljer om ditt konto sparas i pronto på platsen Flashdisk / user / EmailAccountsDataAndSettings.xml.

22.3.3 Ställa in ett IMAP-konto

Pronto bör vara ansluten till internet när du ställer in ett IMAP-konto.

Gör så här för att ställa in ett IMAP-Konto.

- 1 I e-postprogrammet går du till menyn och väljer "verktyg > konton"

2. 2 Dialogen för konton öppnas. Först visas en lista med konton. Finns det inga konton skapade så ett meddelande om det.
3. 3 Gå till lägg till knappen för att skapa ett nytt konto
4. 4 En ny dialog visas där du skall mata in användardata för kontot. Du finner detaljerad information om de olika alternativen i denna dialog i kapitel 22.3.4.
5. 5 Skriv in ett namn för kontot. Detta namn gör att du kan identifiera kontot i Pronto. Med IMAP blir detta också namnet på mapparna exempel mappnamn@kontonamn så du vet vilket konto som mappen hör till.
6. 6 I textrutan Ditt namn skriver du ditt namn som skall visas när du skickar e-post.
7. 7 I textrutan e-postadress skriver du hela e-postadressen ex namn@leverantor.com
8. 8 Markera kryssrutan Använd IMAP för att göra textrutan synlig för att mata in adressen. Skriv in serveradress och portnummer för IMAP servern. Dessa uppgifter får du av leverantören eller titta på exemplen i kapitel 22.1.4.
9. 9 Markera Använd säker anslutning SSL för att använda krypterad anslutning till servern. Kontakta leverantören för att få veta om servern stöder detta för ditt konto. Standardportnumret för IMAP-servern ändras beroende på om du markerat denna kryssruta eller ej.
10. 10 I textrutan SMTP-server skriver du in adressen till servern för att skicka brev, SMTP. Dessa uppgifter får du av din leverantör eller titta på exemplen i kapitel 22.1.4.
11. 11 Markera kryssrutan Använd säker anslutning SSL för att använda krypterad anslutning till servern. Kontakta leverantören för att få veta om servern stöder detta för ditt konto. Standardportnumret för SMTP-servern ändras beroende på om du markerat denna kryssruta eller ej.
12. 12 I textrutan användarnamn skriver du din e-postadress eller annat användarnamn du fått av leverantören.
13. 13 I textrutan lösenord och repetera lösenord anger du det lösenord du fått av leverantören.
14. 14 Kryssrutan inkludera detta konto vid sändning av meddelanden gör att du kan välja att skicka meddelanden från detta konto när du skapar nytt brev.
15. 15 Kryssrutan inkludera detta konto vid mottagning av meddelanden ger dig möjlighet att välja om du vill hämta brev automatiskt eller om du manuellt vill hämta från detta konto. Om du markerar detta alternativ kommer en ny kryssruta synas där du kan välja om breven skall sparas på servern eller tas bort när de hämtats.
16. 16 Välj om Pronto skall söka efter nya brev och med vilket intervall.
17. 17 Knappen Avancerade IMAP-inställningar har ingen funktion när du ställer in ett nytt konto.
18. 18 Stäng denna dialog med OK. Du kommer då tillbaka till föregående dialog där ditt nya konto visas. Stäng även denna dialog med OK.

Om Pronto är ansluten till internet kommer nu anslutning till de brevlådor som finns på servern göras. Du kommer nu bli tillfrågad om att ställa in de standard mappar som skall användas för de olika brevlådorna inkorgen, utkast, skickat och borttaget.

Först kommer du se ett meddelande där du tillfrågas om att koppla mappar till brevlådorna på servern. När du bekräftar detta med OK kommer fyra listor visas . Detta är de mappar som finns tillgängliga på servern. Pronto försöker analysera och koppla rätt mapp på servern till rätt mapp på

Pronto. Du kan välja med höger eller vänster för att ändra mapparna om inte Pronto kopplat dom rätt. Bekräfta med ok.

Efter detta kommer du se dessa mappar bland de övriga mapparna. De placeras under befintliga mappar och under tidigare skapat IMAP-konto.

Om Pronto inte är ansluten till internet får du ett felmeddelande. Dialogen för att koppla mapparna mot servern visas nästa gång du ansluter pronto till internet och öppnar e-post-programmet.

Obs: Data för e-postkontot är sparat på platsen Flashdisk / user / EmailAccountsDataAndSettings.xml

22.3.4 Kontroller i dialogen konto

- Listan Konton

Visar de konton som ställts in. Gå höger eller vänster för att välja konto. Det konto som är standardkonto är det första i listan. Det är också märkt standard.

- Knappen Sätt som standard
Sätter det valda kontot som standardkonto. Denna knapp visas bara om du har fler än ett konto.
- Lägg till
Öppnar en ny dialog där du kan ställa in ett nytt konto. Du måste ha alla uppgifter till hands för att ställa in ett konto.
- Redigera
Öppnar en dialog där du kan redigera det valda kontot.
- Ta bort
Raderar valt konto.

22.3.4.1 Kontroller i dialogen nytt konto och redigera konto

- Textruta Namn på konto
Skriv ett namn på kontot här. Detta namn används för att identifiera kontot i Pronto.
- Textruta Ditt namn
Skriv ditt namn här. Det visas istället för eller tillsammans med din e-postadress när du skickar e-post.
- Textruta E-postadress
Skriv din e-postadress här, t ex joebloggs@provider.co.uk
Denna adress visas i utgående mail. För att mottagaren skall kunna svara till dig måste denna adress vara korrekt.
- kryssruta "använd IMAP" och "Använd POP3"
Välj om du vill ange uppgifter för ett POP3 eller IMAP konto. Markera respektive kryssruta för att få fram rätt textfält för att ange uppgifterna för kontot.
- Textruta POP3
Skriv in serveradressen för POP3 kontot. Ett POP3 konto fungerar som en vanlig brevlåda, du ansluter och hämtar de brev som kommit på samma sätt som brevlådan vid din ytterdörr. Fråga din e-post leverantör för uppgifter eller titta i kapitel 22.1.4 för några gratistjänster.

- **Textruta POP port**
Ange porten för anslutning till POP servern. Standardvärde är 110 och kan ändras. Beroende på anslutning och brandväggar samt antivirusprogram så kan denna port behöva ändras.
- **Textruta IMAP-server**
Ange adressen till IMAP-servern. IMAP-servern fungerar som en brevlåda som du har tillgång till för att läsa och skriva e-post så länge som du har Pronto ansluten till internet. Kontakta din e-postleverantör för att få uppgifter till servern. Se också kapitel 22.1.4.
- **Kryssruta Använd säker anslutning SSL**
Markera denna kryssruta för att använda krypterad anslutning till servern. Fråga leverantören om du kan använda denna anslutning.
- **Textruta IMAP-Port**
Ange portnumret för IMAP-servern här. Standardvärdet som är 143 utan ssl och 993 med ssl går att ändra.
- **Textruta SMTP-server**
Ange adressen för SMTP-servern här. Kontakta leverantören för att få uppgifterna till servern. Se också kapitel 22.1.4.
- **Kryssruta Använd säker anslutning SSL**
Markera denna kryssruta för att använda krypterad anslutning till servern. Fråga leverantören om du kan använda denna anslutning.
- **Textruta SMTP port**
Ange portnumret för SMTP-servern här. Standardvärdena 25 utan ssl och 465 med ssl går att ändra. Beroende på anslutning, brandvägg och antivirusprogram kan dessa portar behöva ändras.
- **Textruta Användarnamn**
Skriv in det användarnamn som du fått från leverantören när kontot skapades. Användarnamn och e-postadress är ofta detsamma.
Obs: Om inte funktionen att använda särskild inloggning för SMTP-servern är valt kommer detta användarnamn att användas.
- **Textruta Lösenord**
Skriv in det lösenord du angav när kontot skapades eller ta det från dokumentationen du fått av leverantören. Detta fält är ett dolt fält vilket innebär att text du matar in här inte visas.
Obs: Om inte funktionen att använda särskild inloggning för SMTP-servern är valt kommer detta lösenord att användas.
- **Textruta Repetera lösenord**
Av säkerhetsskäl måste lösenordet skrivas en gång till. Detta är ett dolt fält. Text som skrivs här visas inte.
- **Kryssruta Ange andra användardata för SMTP-servern**
Denna funktion öppnar en ny dialog där du kan fylla i användarnamn och lösenord för SMTP-servern. Normalt används samma data för både utgående och inkommande mail så denna funktion behöver vanligtvis inte användas. Kontakta leverantören om olika data behövs.
- **Kryssruta Inkludera detta konto vid sänding av meddelande**
Om denna kryssruta är markerad kan du skicka e-post via detta konto. Det visas också i brevhuvudet när du skapar nytt mail.

- Kryssruta Inkludera detta konto vid mottagning av meddelanden
Markera denna kryssruta för att kunna hämta e-post för detta konto. För POP3 konton kontrollerar Pronto om det är några brev som inte hämtats på servern. Pronto hämtar bara nya och icke tidigare hämtade brev. Om brev raderas från prontos brevlådor så kan det inte hämtas ner igen från servern.

Med IMAP-konto kan du läsa och skriva mail direkt på servern när pronto har en aktiv internetanslutning. Alla brev lagras på servern.

- Kryssruta Sök efter nya brev
Markera denna kryssruta för att pronto automatiskt skall hämta nya brev. För IMAP visas antalet brev och uppdateras för POP3 hämtas de nya breven ner till pronto.
- Listan Intervall
Välj här hur ofta pronto skall söka efter nya meddelanden för detta konto.
- Kryssruta Spara alla meddelanden på servern
Denna kryssruta är bara tillgänglig om POP3 är valt som kontotyp.
Markera denna kryssruta för att spara en kopia av brev du hämtat med Pronto på servern så att de kan hämtas med annat e-postprogram.
Om kryssrutan inte är markerad kommer alla brev som hämtats till Pronto att raderas från servern.
- Knappen Avancerade IMAP inställningar
Med denna knapp kan du aktivera avancerade funktioner för IMAP. Där kan du ändra de mappar som är kopplade till prontos lokala mappar. En dialog med fyra listor visar de mappar du kan koppla för inkomsten, skickade brev, utkast och borttaget.

22.3.5 Redigera eller ta bort ett konto

Gör så här för att redigera inställningarna eller radera ett konto.

1. I e-postprogrammet gå till menyn och välj verktyg > konton
2. En dialog visas med en lista där alla konton visas. Välj det konto du vill redigera eller ta bort med att gå höger eller vänster.

Välj sedan knappen Ändra för att ändra inställningarna för kontot, se kapitel 22.3.4.1 för detaljer över redigera dialogen.

Eller knappen Ta bort för att radera hela kontot och alla inställningar.

22.4 Använda e-postprogrammet

22.4.1 Huvudfönstret för e-post och e-postmappen

Huvudfönstret i E-postprogrammet har två nivåer:

- a) En lista över de olika mapparna (mapplistan)
- c) En lista över e-postmeddelandena i en vald e-postmapp (meddelandelistan)

Gå från en nivå till en annan med: B9B4B6 och B4B1B3 eller D4D6 och D1D3 eller Tabbar och Skift+Tabbar.

Detta kommer att öppna den valda e-postmappen och du kan komma åt meddelandena som finns i den.

Pronto kommer ihåg vilken nivå som senast valdes och visar den så snart som E-postprogrammet öppnas nästa gång.

Mapplistan innehåller följande standardmappar: Borttaget, Inkorg (inkommande e-post), Utkast, Utkorg (utgående e-post) samt Skickat. Ytterligare mappar kan också skapas.

Gå åt höger/vänster i listan för att komma åt de enskilda mapparna. För varje mapp som väljs kan du se det totala antalet e-postmeddelanden som den innehåller samt hur många som är nya (olästa).

I den valda mappen visas de enskilda e-postmeddelandena i en lista ovanför varandra och kan väljas genom att gå uppåt/neråt. E-postmeddelandena är sorterade efter datum och det första (översta) meddelandet är det senaste e-postmeddelandet.

Tryck B9, D6 eller Enter för att öppna det valda e-postmeddelandet.

Följande standardindikatorer ger statusen för ett e-postmeddelande:

- N nytt = indikerar ett nytt, oläst e-postmeddelande.
- L läst = indikerar att ett e-postmeddelande har öppnats och alltså lästs.
- M markerat = indikerar att ett e-postmeddelande har markerats (valts) för kopiering, flyttning eller radering.
- B besvarat = indikerar att e-postmeddelandet har besvarats och ett svar har skickats till avsändaren av e-postmeddelandet.
- V vidarebefordrat = indikerar att ett e-postmeddelande har vidarebefordrats till en annan adress.
- R endast brevhuvud = indikerar att ett e-postmeddelande inte kan hämtas från POP-servern och att endast dess brevhuvudinformation kan visas eftersom storleken på meddelandet är 1 MB eller större. I fall du har gjort inställningen att meddelandet inte ska lämnas som en kopia på servern efter att meddelanden har hämtats kommer meddelandet i detta fall att lämnas kvar.
- B bilaga = indikerar att meddelandet kommer med en eller flera tillagda filer. I fall storleken på meddelandet inte är över 1 MB kan de bifogade filerna öppnas eller sparas på Pronto.

22.4.2 Ta emot och skicka meddelanden

Det skiljer sig något att hämta brev med POP3 och IMAP konton.

Ta emot med POP3

Öppna kommandomenyn och välj "Åtgärder" > "Skicka och ta emot" och välj sedan "Skicka och ta emot alla meddelanden" eller använd det relevanta kortkommandot.

m+B8B9 eller Ctrl+m kommer att skicka alla e-postmeddelanden i e-postutkorgen samt hämta all e-post från brevlådan för vilken ett e-postkonto har lagts upp i Pronto.

Att skicka och ta emot kan ta en stund - ljudsignaler och passande meddelanden kommer att ges. Du kommer också att få veta hur många e-postmeddelanden som har tagits emot och detta måste du bekräfta med OK.

Mottagna e-postmeddelanden återfinns i meddelandemappen "Inkorg" (inkommande post).

OBS: När du hämtar meddelanden från POP-brevlådan kontrollerar Pronto för att se i fall de redan har hämtats så länge som du använder samma minneskort med samma "Mail"-mapp. Sedan hämtas endast de nya inkommande meddelandena. Meddelanden som redan har hämtats med detta minneskort i Pronto kommer inte att hämtas igen, även om de förblir kvar i POP-brevlådan eller har raderats på Pronto.

Skickade e-postmeddelanden flyttas automatiskt till mappen "Skickat".

Det är också möjligt att endast skicka eller endast ta emot e-postmeddelanden. För att göra detta, gå till "Åtgärder / Skicka och ta emot / Skicka" eller "Åtgärder / Skicka och ta emot / Ta emot" på kommandomenyn.

Ta emot med IMAP

För att ta emot brev från ett iMAP konto går du först till mapplistan och väljer inkorgen för det IMAP konto du önskar hämta från.

Gå sedan till menyn och välj åtgärder > IMAP > hämta meddelandeinformation.

Åtgärden kan ta lite tid, information visas på punkt under förloppet och ljudsignaler hörs.

Pronto hämtar information om de senaste 20 breven som finns på servern. För att hämta ytterligare 20 brev eller läsa in information om de nya breven som kommit in går du till slutet av meddelandelistan och aktiverar objektet hämta fler brev och trycker enter.

För att hämta brev i andra mappar t ex skickat så går du till mapplistan och väljer skickat mappen på IMAP kontot och väljer sedan menyn och går till åtgärder > IMAP > uppdatera meddelandeinformation.

Kortkommandot i+b9 eller ctrl+i uppdaterar meddelandeinformationen för vald mapp.

Obs: Kommandot uppdatera mapplistan för aktivt konto uppdaterar listan med alla brev och visar alla olästa samt totalt antal brev för alla mappar på kontot.

Om du valt att låta Pronto söka efter nya brev automatiskt kommer detta kommando utföras med det tidsintervall som du valt.

22.4.3 Öppna och läsa e-postmeddelanden

1. Gå åt höger/vänster i mapplistan för att komma åt mappen som innehåller de önskade e-postmeddelandena, t.ex. Inkorg.
2. Gå till e-postmeddelandena i mappen genom att trycka B9B1B3 eller Tab.
3. Gå uppåt eller neråt till det önskade e-postmeddelandet och tryck B9 eller Enter.
4. E-postmeddelandet kommer att öppnas i Ordbehandlaren. Alla Ordbehandlarens läskommandon är tillgängliga; skrivskyddet är aktiverat.

OBS: E-postmeddelanden kan öppnas och visas i HTML-, RTF- eller Endast text-format, fast det är möjligt att diakritiska tecken kanske inte kommer att visas korrekt för textinnehållet i meddelanden i HTML- eller RTF-format.

När du svarar ändras inte e-postmeddelandets textformat. Du kan inte ställa in ett annat textformat.

22.4.4 Ett e-postmeddelandes brevhuvud och dess data

Varje e-postmeddelande har ett brevhuvud. Den innehåller uppgifter om ämnet, avsändaren, mottagaren och kopior som vidarebefordrats (Kopia och Hemlig kopia).

Annan information kan vara tillgänglig beroende på huruvida e-postmeddelandet har öppnats eller är nytt eller huruvida e-postmeddelandet har öppnats med vidarebefordrings- eller svarafunktionen.

Med knappen Bilaga får du tillgång till de bifogade filerna.

Brevhuvudet är uppbyggt som en dialogruta.

Från e-postmeddelandets textinnehåll kan du komma till brevhuvudet genom att trycka B9B1B3, D1D3 eller Skift+Tabb.

Knappen "Stäng" i brevhuvudet stänger e-postmeddelandet och kommer att ta dig tillbaka till E-postprogrammets huvudfönster.

Knappen "Spara" stänger ett nytt, besvarat eller vidarebefordrat e-postmeddelande och flyttar det till Utkorg i E-postprogrammet.

22.4.5 E-postfunktioner i Ordbehandlaren

Så snart som ett e-postmeddelande öppnas kommer det att visas som ett dokument i Ordbehandlaren. Ytterligare kommandon och funktioner är nu tillgängliga. Dessa kan komma åt från kommandomenyn Verktyg / E-post eller genom att använda de lämpliga kortkommandona.

- Brevhuvud b+B7B8B9 / F8
Detta kommando hoppar från e-posttexten till brevhuvudet och visar ämnet. Brevhuvudet liknar en dialogruta som innehåller olika objekt. Du kan komma åt ämnet, avsändaradressen, mottagaradressen, fälten för synliga och dolda kopior, såväl som alternativen "Stäng" och "Spara".
Du kan också hoppa till ett e-postmeddelandes brevhuvud från textinnehållet med B9B1B3, D1D3 eller Skift+Tabb.
- Spara s+B9 / F7
Detta kommando sparar ett e-postmeddelande i Utkorg. Detta kommando är särskilt användbart om du vill skicka om e-postmeddelandet som ett svar eller för att vidarebefordra det.
Det kan också användas för att skicka vilket som helst öppet dokument eller en redigerad text i Ordbehandlaren som ett nytt e-postmeddelande. I detta fall öppnas brevhuvudet så att du kan skriva in mottagaradressen och andra data.
Om du i e-postbrevhuvudet väljer "Spara" kommer e-postmeddelandet att sparas i Utkorg.

- Stäng 4+B9 / F4 / Esc
Detta kommando stänger ett öppet e-postmeddelande. I fall meddelandet var avsett att vara ett svar eller ett nytt e-postmeddelande kommer denna åtgärd att avbrytas.
- Svara
Detta kommando gör det möjligt att göra ett öppet e-postmeddelande till ett svar och i och med det blir avsändaradressen automatiskt mottagaradress.
- Svara alla
Detta kommando gör det möjligt för ett öppet e-postmeddelande att bli ett svarsmeddelande och i och med det blir avsändaradressen och andra adresser som råkar finnas i fälten "Kopia" och "Hemlig kopia" automatiskt mottagaradresser i brevhuvudet.
- Svara enbart till avsändaren
Detta kommando gör det möjligt för ett öppet e-postmeddelande att bli ett svarsmeddelande och i och med det blir avsändaradressen automatiskt mottagaradressen i brevhuvudet. I fall e-postmeddelandet skickades till en e-postlista kommer svaret inte att gå till hela listan utan endast till originalavsändaren.
- Vidarebefordra
Detta kommando gör det möjligt att skicka ett öppet e-postmeddelande till en ny mottagare.

22.4.6 Ta emot, skicka eller öppna bilagor

Om ett e-postmeddelande har bifogade filer visar brevhuvudet en "Bifogade filer"-knapp. Denna knapp öppnar en dialogruta. En lista visar de bifogade filerna. Med knappen "Öppna" kan du direkt öppna filen i fall dess filtyp stöds av ett Pronto-program. (Dvs. PDF eller andra textfiler.)

Med knappen "Spara" eller "Spara alla" kan du spara den valda resp. alla bifogade filer på Pronto.

Med knappen "Ta bort" kan du radera den valda filen, dvs. om du vill vidarebefordra meddelandet utan bilaga.

När du skriver ett nytt e-postmeddelande eller när du använder Svara- eller Vidarebefordra-funktionerna visar dialogrutan knappen "Lägg till". Med denna kan du välja en sparad fil på Pronto för att skicka den som en bilaga.

22.5 Skriva ett e-postmeddelande

Det finns två sätt att skriva, besvara och vidarebefordra ett e-postmeddelande:

- a) Öppna Ordbehandlaren och använd funktionerna under kommandomenyn/Verktyg/E-post.
- b) Öppna E-postprogrammet och använd funktionerna under kommandomenyn/Åtgärder samt kommandomenyn/Arkiv.

OBS: Alternativet med Ordbehandlaren är endast tillgängligt när det isatta minneskortet innehåller mappen "Mail" och E-postprogrammet är öppet.

22.5.1 Skriva ett nytt e-postmeddelande

I Ordbehandlaren:

1. Skriv texten.

2. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj Verktyg/E-post.
3. Välj "Spara".
4. Ett brevhuvud läggs till texten och du kommer att tas till fältet där du matar in mottagarens e-postadress.
5. Fyll i fältet "Ärende" och andra lämpliga fält i brevhuvudet.
6. Välj "Spara" när du är i brevhuvudet eller använd kortkommandot 7+B9 eller F7 när du är i meddelandetexten för att spara E-postmeddelandet i Utkorg

Från E-postprogrammet:

1. Öppna E-postprogrammet. Du kommer att tas till huvudvyn (mapplistan eller meddelandelistan).
2. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj Arkiv/Nytt/E-postmeddelande.
3. Ett tomt e-postmeddelande kommer att öppnas i Ordbehandlaren. Du kommer att tas till fältet i brevhuvudet där du skriver in mottagarens e-postadress.
4. Fyll i fältet "Ärende" och andra lämpliga fält i brevhuvudet.
5. Välj "Spara" när du är i brevhuvudet eller använd kortkommandot 7+B8B9 eller F7 när du är i meddelandetexten för att spara e-postmeddelandet i Utkorg.
6. I fall du väljer "Stäng" i brevhuvudet eller använder kortkommandot 4+B9 eller F4 när du är i meddelandetexten samt bekräftar säkerhetsmeddelandet med "Ja" flyttas e-postmeddelandet till mappen Utkast. Du kan öppna meddelandet igen, redigera och spara det.

Obs: Om du använder IMAP och inte har en aktiv internetanslutning när du skriver ett brev kommer det hamna i den lokala utkorgen. För att skicka det när du anslutit till internet väljer du menyn och åtgärder > skicka > skicka alla.

Om du använder POP3 och sparar ett utkast så kommer brevet sparas i den likala utkast-mappen.

Om du använder IMAP kommer utkastet läggas i utkastmappen på IMAP-servern.

22.5.1.1 Överföra e-postadress från Adressboken

I fall programmet Adressboken (kontakter) på din Pronto innehåller e-postadresser kan du lägga till dessa adresser när du skriver, besvarar eller vidarebefordrar e-postmeddelanden. I detta fall måste du inte manuellt skriva in den önskade mottagarens e-postadress utan den kan överföras från Adressboken.

Denna funktion kan utföras inifrån brevhuvudet och kan användas för att ange mottagarens e-postadress (Till) eller kopior (Kopia, Hemlig kopia).

När du trycker på knapparna "Till", "Kopia" eller "Hemlig kopia" öppnas huvudvyn i Adressboken (kontakter). Gå till den önskade kontakten för att överföra den önskade e-postadressen till textfältet "Till", "Kopia" eller "Hemlig kopia".

På samma sätt kan du ange flera mottagares e-postadresser.

Exempel: Överför adressen när du skickar eller vidarebefordrar eller besvarar ett meddelande.

1. Du känner inte till den korrekta e-postadressen så du vill välja den från dina kontakter. Lämna fältet "Till" tomt i brevhuvudet.
2. Tryck på knappen "Till" som är belägen direkt nedanför textrutan i brevhuvudet.
3. Adressbokens huvudvy öppnas.
4. Gå i Adressboken till den önskade mottagaren. Använd de vanliga navigeringskommandona för Adressboken.
5. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten. Välj "Verktyg / E-post / Skicka e-postadress".
6. I fall kontakten endast har en e-postadress kommer denna att omedelbart överföras till textrutan "Till".
I fall kontakten har fler än en e-postadress öppnas en lista där du kan välja den önskade e-postadressen och trycka på "OK". Då kommer denna adress att överföras till textrutan "Till".
I fall kontakten inte har någon e-postadress kommer du att få ett meddelande och du kan återvända till e-postmeddelandets brevhuvud.
7. I fall du i Adressboken redan har förflyttat dig till kontaktfältet med den önskade e-postadressen, öppna bara kommandomenyn och välj "Verktyg/E-post/Skicka e-postadress". Detta kommer att omedelbart ange den valda adressen i textrutan "Till", även om kontakten har flera e-postadresser.
8. Genom att använda denna funktion kan du enkelt ange e-postadresser för flera olika mottagare i textrutan "Till".
9. I fall du av misstag har tryckt på knappen "Till" i brevhuvudet eller i fall du upptäcker att den rätta e-postadressen för den önskade mottagaren inte finns i Adressboken kan du gå tillbaka till ditt e-postmeddelandes brevhuvud. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Verktyg / E-post / Återgå till e-post utan adress".

Observera: Menyalternativet "Verktyg / E-post" är endast tillgängligt när Adressboken har öppnats genom att trycka på någon av knapparna "Till", "Kopia" eller "Hemlig kopia" i brevhuvudet för ett e-postmeddelande.

22.5.2 Besvara ett e-postmeddelande

Precis som när du skriver ett nytt e-postmeddelande kan du använda funktionerna i Ordbehandlaren (Verktyg/E-post) eller E-postprogrammet (Åtgärder/Svara).

Det finns 3 svarafunktioner.

Som standard öppnar alla svarafunktioner det nya meddelandet så att du skriver ditt meddelande/svar i början av texten och originalmeddelandet dyker upp några rader längre ner. I brevhuvudet kommer avsändarens e-postadress nu att bli mottagarens adress.

1) "Svara" är den enklaste av funktionerna.

Gå till det önskade e-postmeddelandet i huvudvyn och välj "Åtgärder/Svara/Svara" på kommandomenyn. Observera: Om du inte är i meddelandelistan utan i mapplistan och mappen innehåller fler än ett meddelande kommer kommandot att ignoreras.

Eller öppna det önskade e-postmeddelandet och välj "Verktyg/E-post/Svara" på kommandomenyn i Ordbehandlaren.

2) Med "Svara alla" kommer alla e-postadresser som fanns i originalmeddelandet som avsändare, mottagare av en kopia eller hemlig kopia att bli de nya mottagarna. Gå till det önskade e-postmeddelandet i huvudvyn och välj "Åtgärder/Svara/Svara alla" på kommandomenyn, eller öppna det önskade e-postmeddelandet och välj "Verktyg/E-post/Svara alla" på kommandomenyn i Ordbehandlaren.

3) Med "Svara avsändaren" kommer svaret endast att skickas till e-postmeddelandets avsändare. I fall e-postmeddelandet kom från en mailinglista kommer svaret inte att skickas till listan utan endast till originalmeddelandets avsändare.

Gå till det önskade e-postmeddelandet i huvudvyn och välj "Åtgärder/Svara/Svara avsändaren" på kommandomenyn, eller öppna det önskade e-postmeddelandet och välj "Verktyg/E-post/Svara avsändaren" på kommandomenyn i Ordbehandlaren.

22.5.3 Vidarebefordra ett e-postmeddelande

Med Vidarebefordra kan ett e-postmeddelande vidarebefordras till en annan mottagares e-postadress. Meddelandetexten innehåller originalmeddelandet som du kan utöka med din egen text och sedan spara e-postmeddelandet i Utkorg.

Precis som när du skriver ett nytt e-postmeddelande kan du använda funktionerna i Ordbehandlaren (Verktyg/E-post) eller i E-postprogrammet (Åtgärder/Svara).

Gå till det önskade e-postmeddelandet i huvudvyn och välj "Åtgärder/Vidarebefordra" på kommandomenyn, eller öppna det önskade e-postmeddelandet och välj "Verktyg/E-post/Vidarebefordra" på kommandomenyn i Ordbehandlaren.

E-postmeddelandets brevhuvud kommer att öppnas och du kan skriva in mottagarens e-postadress.

22.5.4 Radera ett e-postmeddelande

För att radera ett e-postmeddelande, gör som följer:

1. Gå till listan över alla meddelandemappar i huvudvyn.
2. Gå åt höger/vänster för att komma till den mapp som innehåller det önskade e-postmeddelandet.
3. Gå till meddelandelistan genom att trycka B9B1B3 eller Tabb.
OBS: Med alternativen under "Åtgärder/Växla till" på kommandomenyn eller med de associerade kortkommandona kan du hoppa direkt till e-postmeddelandena i Inkorg eller Utkorg.
4. Gå uppåt/neråt till det önskade e-postmeddelandet.
5. Välj "Redigera/Radera" på kommandomenyn eller använd den generella Del-tangenten (B9B7 eller Del-tangenten).
6. Efter att du har besvarat säkerhetsfrågan kommer e-postmeddelandet nu att finnas i mappen "Borttaget".
7. För att permanent radera ett e-postmeddelande måste det på samma sätt raderas från mappen "Borttaget".

Med markeringsfunktionerna under "Redigera" kan flera e-postmeddelanden markeras så att de kan kopieras, flyttas eller raderas.

22.6 Hantera e-postmeddelanden och e-postmappar

Utöver standardmapparna i huvudvyn kan andra meddelandemappar skapas. Dessa kan sedan användas för att sortera och behålla e-postmeddelanden. Funktionerna liknar dem i Utforskaren.

För POP3 konton skapas mapparna lokalt och du kan hitta dem under mappen mail på minneskortet

För IMAP gäller att de mappar du skapar läggs på servern vilket betyder att du måste ha en aktiv internetanslutning för att komma åt dem.

22.6.1 Skapa en meddelandemapp

För att skapa en ny mapp, öppna kommandomenyn med S3 eller Alt-tangenten, välj "Arkiv/Nytt/Mapp" och skriv in ditt önskade mappnamn.

Den nya mappen kommer nu att läggas till i mapplistan direkt bredvid standardmapparna i huvudvyn.

Du kan också använda kortkommandot d+B8B9 eller Skift+Ctrl+e för att skapa en ny mapp.

OBS: Det är inte möjligt att skapa undermappar.

22.6.1.1 Skapa mappar för IMAP konto

För att skapa en ny mapp för IMAP kontot går du till huvudfönstret och väljer mapplistan och en mapp på servern, t ex inbox@imapkonto.

Tryck S3 för kommandomenyn och välj arkiv > ny mapp och tryck enter. Skriv in önskat namn på mappen och bekräfta med ok.

Mappen kommer nu skapas och visas bland de övriga mapparna på IMAP-kontot.

22.6.2 Byta namn på meddelandemappar

För att byta namn på en mapp, öppna kommandomenyn med S3 eller Alt-tangenten, välj "Arkiv/Byt namn på mapp" och skriv in ditt nya önskade mappnamn.

För att byta namn på mappar kan du också använda kortkommandot 2+B9 eller F2.

OBS: Namnen på standardmapparna kan inte ändras.

22.6.3 Radera en meddelandemapp

För att radera en mapp, gå till den önskade mappen i mapplistan, öppna kommandomenyn med S3 och välj "Redigera/Radera".

Besvara säkerhetsfrågan. I fall meddelandemappen innehåller e-postmeddelanden och du bekräftar den andra säkerhetsfrågan kommer mappen och e-postmeddelandena i den att raderas permanent (de kommer inte att flyttas till mappen "Borttaget").

För att radera meddelandemappar kan också kortkommandot B9B7 eller l+B8B9 eller Del-tangenten användas.

OBS: Standardmapparna kan inte raderas.

Mappar för ett POP3-konto raderas från minneskortet.

Mappar från ett IMAP-konto raderas permanent från servern.

22.6.4 Markera e-postmeddelanden

Det finns olika sätt att markera e-postmeddelanden. Enskilda e-postmeddelanden eller alla e-postmeddelanden inuti en mapp kan markeras eller så kan markeringen inverteras så att tidigare markerade e-postmeddelanden avmarkeras.

Markering är nödvändigt när flera e-postmeddelanden ska raderas samtidigt eller när de ska kopieras eller flyttas till en annan meddelandemapp. Dessa kommandon liknar markeringskommandona i Utforskaren.

För att markera (välja) ett enskilt e-postmeddelande (eller ta bort markeringen), gå till det önskade e-postmeddelandet, öppna kommandomenyn och välj "Redigera/Markera" eller använd kortkommandot B0 eller mellanslag.

För att markera (välja) alla e-postmeddelanden, gå till den relevanta e-postmappen, öppna kommandomenyn och välj "Redigera/Markera alla" eller använd kortkommandot %+B9 eller Ctrl+a.

För att invertera markeringen, öppna kommandomenyn och välj "Redigera/Invertera markering" eller använd kortkommandot h+B8B9 eller Skift+mellanslag.

Markerade e-postmeddelanden får ordet "markerat" (m) tillagt i meddelandelistan.

22.6.5 Kopiera e-postmeddelanden

Ett enskilt e-postmeddelande eller flera markerade e-postmeddelanden kan kopieras från meddelandelistan till en annan meddelandelista.

Öppna kommandomenyn, välj "Redigera/Kopiera". Gå åt höger/vänster till den önskade mappen som e-postmeddelandet ska kopieras till och välj "OK". Eller använd kortkommandot c+B8B9 eller Ctrl+c.

OBS: E-postmeddelanden kan inte kopieras till "Utkorg". För att göra detta, använd sparakommandot från brevhuvudet i ett nytt e-postmeddelande eller ett e-postmeddelande som är ett svar eller ett som har vidarebefordrats.

Brev kan endast kopieras mellan lokala mappar om POP3 används.

Brev kan endast kopieras mellan mappar på IMAP-servern om IMAP konto används.

22.6.6 Flytta e-postmeddelanden

Ett enskilt e-postmeddelande eller flera markerade e-postmeddelanden kan flyttas från meddelandelistan till en annan meddelandemapp.

Öppna kommandomenyn, välj "Redigera/Flytta". Gå åt höger/vänster till den önskade mappen som e-postmeddelandet ska flyttas till och välj "OK". Eller använd kortkommandot v+B8B9 eller Ctrl+v.

OBS: E-postmeddelanden kan inte flyttas till "Utkorg". För att göra detta, använd sparakommandot från brevhuvudet i ett nytt e-postmeddelande eller ett e-postmeddelande som är ett svar eller ett som ska vidarebefordras.

Brev kan endast kopieras eller flyttas mellan lokala mappar om POP3 används.

Brev kan endast kopieras eller flyttas mellan mappar på IMAP-servern om IMAP konto används.

22.6.7 Spara ett e-postmeddelande som ett dokument

Textinnehållet i ett e-postmeddelande kan sparas som ett dokument. Öppna det önskade e-postmeddelandet och använd kommandot "Spara som".

Ärendet kommer att användas som filnamn och den kommer att sparas i TXT-format efter att du har valt "OK".

22.6.8 Lagringsplats för meddelandemappar och e-postmeddelanden

Meddelandemapparna och deras e-postmeddelanden återfinns på det isatta minneskortet. Sökväg: Storage card/Mail.

Denna mapp, dess undermappar och andra filer som finns i den är nödvändiga för att E-postprogrammet ska fungera ordentligt och kunna använda detta minneskort för att spara e-post.

Så länge som du använder endast ett minneskort känner Prontos E-postprogram av när det hämtar e-postmeddelanden från servern vilka av dem som redan har hämtats en gång. E-postmeddelanden kommer att stanna kvar som kopior på e-postservern (i fall detta har ställts in) och Pronto tar endast emot de nya.

Det enda sättet att hämta kopior som redan hämtats igen är att använda ett annat minneskort och lägga upp en ny Mail-mapp.

OBS: Endast när E-postprogrammet har öppnats och filerna har laddats från Mail-mappen på minneskortet kommer menyalternativet "E-post" att dyka upp på menyn "Verktyg" i Ordbehandlaren.

Mappen "Mail" kommer automatiskt att skapas i fall ett nytt minneskort sätts i, E-postprogrammet öppnas och säkerhetsfrågan besvaras med Ja.

OBS:

I fall du använder flera minneskort för att hantera dina e-postmeddelanden måste du starta om E-postprogrammet efter att du har satt i ett annat kort (Pronto-menyn/E-post) så att e-postmeddelandena som sparats på det kan laddas in i arbetsminnet och visas.

22.7 Information om det totala antalet e-postmeddelanden i

meddelandemapparna

När en meddelandemapp väljs i huvudvyn kommer det totala antalet e-postmeddelanden samt antalet olästa e-postmeddelanden som finns i den att visas.

I fall kommandomenyn öppnas inifrån meddelandelistan och alternativet "Verktyg/Mappinformation" väljs kommer ett meddelande att visas som ger information om det aktuella meddelandets position i listan såväl som det totala antalet e-postmeddelanden samt antalet nya och markerade meddelanden i listan.

23 Fickminnet (diktafonen)

Inspelade röstanteckningar sparas automatiskt av PRONTO och tilldelas ett filnamn. Filerna lagras på minneskortet i mappen "VOICE". När du bläddrar i listan över meddelanden i fickminnesprogrammet kommer namnet att läsas upp efter att inspelningen har spelats upp. Filnamnet dyker upp på punktdisplayen.

Filnamnet består av datumet och ett indexnummer (totalt 10 siffror); detta följs av en punkt och filändelsen "MP3". Indexnumret anger den relativa ordningen hos meddelanden inspelade på samma datum. Om det inte finns någon VOICE-mapp på minneskortet kommer en att skapas automatiskt när det första meddelandet spelas in.

OBS: Röstanteckningar kan endast spelas in om ett minneskort har satts i och PRONTO inte är i viloläget.

23.1 Spela in en röstanteckning

Det finns två sätt att spela in en röstanteckning: Genom att trycka på Inspelningsknappen (REC) eller genom att använda funktionerna i fickminnesprogrammet.

Pronto har en inbyggd mikrofon.

På Pronto 18 V3, Pronto QS och Pronto 40 kan du dessutom använda en extern mikrofon som ansluts till den relevanta porten (använd mono electret-kondensatormikrofoner).

23.1.1 Spela in med Inspelningsknappen (REC)

1. Tryck och håll inne REC-knappen.
2. Du kommer att höra ett kort pip. Prata nu i den inbyggda eller externa mikrofonen.
3. Släpp REC-knappen för att avsluta inspelningen; du kommer nu att höra två korta pip.
4. Inspelningen har nu slutförts och sparats på minneskortet i VOICE-mappen.

Med denna metod öppnas inte fickminnesprogrammet så att du därmed kan återvända till det program du var i tidigare så snart som inspelningen är klar.

23.1.2 Spela in med det öppnade fickminnet

1. Öppna PRONTO-menyn genom att trycka S3 i några sekunder eller Windows-tangenten och välj "Fickminnet".
2. Programmet kommer att startas i en lista med tillgängliga inspelningar; den senaste inspelningen kommer automatiskt att spelas upp och dess namn kommer att läsas upp.

3. För att påbörja en ny inspelning, välj "Verktyg > Starta inspelning" på kommandomenyn. Ett kort pip kommer att avges för att signalera starten av inspelningen.
4. För att stoppa inspelningen, tryck på någon tangent. Om inspelningen inte stoppas manuellt kommer den att som standard pågå i maximalt tio minuter innan den stoppas automatiskt. Två pip signalerar slutet av inspelningen.
5. Inspelningen kommer att stoppas och sparas på minneskortet i VOICE-mappen. Listan i Fickminnet kommer att visa namnet på den nya filen.

Alternativ:

Kortkommandot "c+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+c" öppnar Fickminnet direkt.

OBS: Den maximala inspelningstiden på 10 minuter kan ställas in till ett annat värde. Denna inställning görs genom att redigera en post i filen Flashdisk/USER/Voice.xml.

Kopiera därför filen voice.xml från Pronto till datorn. Öppna filen med ett textredigeringsprogram av typen Anteckningar.

Ändra värdet på raden

```
<RecordTime>600000</RecordTime>
```

Den önskade tiden måste konverteras (1 minut = 60000).

Ange 0 för att få en obegränsad inspelningstid men kontrollera att det isatta minneskortet har tillräckligt med ledigt minne.

Kopiera tillbaka Voice.xml-filen till Pronto till mappen Flashdisk/USER. Starta sedan om Prontos programvara (D1D4B3B6 resp. FN+Ctrl+Skift+7).

23.2 Uppspelning av en inspelning

Det finns två sätt att lyssna på eller spela upp en röstanteckning: Genom att kort trycka på REC-knappen eller genom att använda funktionerna i fickminnesprogrammet. Tryckning på B0 eller mellanslag kommer att stoppa uppspelningen.

Volymen som inspelningen kommer att spelas upp med kan justeras genom att ändra inställningarna för enhetsvolymen.

Var god observera:

För närvarande finns det ingen pausfunktion.

Men du kan också spela upp inspelningarna med PRONTOS MP3-spelare.

23.2.1 Uppspelning med REC-knappen

Genom att kort trycka på REC-knappen kommer den senaste inspelningen att spelas upp oavsett vilket program som för närvarande är öppet. Under denna tid kommer Fickminnets lista över sparade inspelningar kort att visas. Fickminnet kommer egentligen inte att öppnas, så efter att du har lyssnat på inspelningen kommer du att förbli i programmet du tidigare hade öppet.

I fall du går uppåt eller neråt till andra filer med styrpinnen eller piltangenterna under uppspelningen kommer dessa inspelningar att spelas upp. Listan förblir öppen och du kommer att vara i fickminnesprogrammet.

23.2.2 Spela in med Fickminnet öppet

1. Öppna PRONTO-menyn genom att trycka S3 i några sekunder och välj "Fickminnet"; eller öppna Fickminnet direkt genom att trycka på REC-knappen och gå med styrpinnen.
2. Programmet kommer att öppnas i en fillista som innehåller de tillgängliga inspelningarna; den senaste inspelningen kommer automatiskt att spelas upp och dess namn kommer att läsas upp.
3. För att spela upp en annan inspelning, gå med styrpinnen eller piltangenterna uppåt eller neråt; den valda inspelningen kommer att spelas upp. Tryckning på B0 eller mellanslag kommer att stoppa uppspelningen och filnamnet meddelas.
4. I listan kommer kortkommandot B9B1B2B3B7 eller Home (FN+pil vänster) att hoppa till den första inspelningen i listan och kortkommandot B9B4B5B6B8 eller End (FN+pil höger) till den sista inspelningen. För att hoppa direkt till en fil eller mapp, skriv minst ett av de första tecknen i det önskade fil- eller mappnamnet.
 1. Förflyttning med styrpinnen eller piltangenterna åt höger eller vänster kommer att öppna och stänga en mapp.
 5. Genom att trycka på B9, Enter eller S-mitten kommer den valda filen att spelas upp (igen). Du kan också öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och sedan välja "Verktyg > Spela upp inspelning".
 6. När den valda inspelningen eller filen har spelats upp kommer du fortfarande att vara i fillistan där du kan spela upp eller radera filer, påbörja en ny inspelning eller öppna och stänga mappar.

OBS: Inspelningarna kan också spelas upp med MP3-spelaren oavsett om de finns i mappen VOICE eller i undermappar. För att skapa en undermapp, kopiera inspelningar till mappar eller byta namn på en inspelning, använd Prontos Utforskaren.

23.3 Radera en inspelning

För att radera en inspelning, gör som följer:

1. Öppna Pronto-menyn genom att trycka Windows-tangenten eller S3 i några sekunder och välj "Fickminnet" eller öppna Fickminnet direkt genom att trycka på REC-knappen och gå med styrpinnen.
2. Programmet kommer att öppnas i en lista med tillgängliga inspelningar. Den senaste inspelningen kommer automatiskt att spelas upp och dess namn kommer att läsas upp.
3. Gå helt enkelt med styrpinnen eller piltangenterna uppåt och neråt i listan för att söka efter och välja den önskade filen som sedan kommer att spelas upp. Vid stopp av uppspelningen med B0 eller mellanslag läses filnamnet upp direkt.
4. I listan kommer B9B1B2B3B7 eller Home (FN+pil vänster) att hoppa till den första inspelningen i listan och B9B4B5B6B8 eller End (FN+pil höger) kommer att hoppa till den senaste inspelningen. För att hoppa direkt till en fil eller mapp, skriv minst ett av de första tecknen i det önskade fil- eller mappnamnet.

1. Förflyttning med styrpinnen eller piltangenterna åt höger eller vänster kommer att öppna och stänga en mapp.
5. Tryckning på B9B7 eller Del-tangenten kommer att radera den valda filen. Du kan också öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välja "Arkiv > Radera". Bekräfta säkerhetsfrågan med "OK" för att permanent radera inspelningen.
6. När inspelningen eller filen har raderats kommer du fortfarande att vara i fillistan där du kan spela upp eller radera filer, påbörja en ny inspelning eller öppna och stänga mappar.

OBS: Röstanteckningar kan också raderas från mappen Storage card/VOICE i Utforskaren; att radera dem från Fickminnet har dock fördelen att du kan lyssna på meddelandet innan du raderar det och på så sätt undvika oavsiktlig radering.

23.4 Sortera röstinspelningar i fillistan

Alla röstinspelningar (filer) är sorterade alfabetiskt; namn som börjar med siffror kommer före dem som börjar med bokstäver. Eventuella undermappar kommer att dyka upp i början av listan. Den automatiska sorteringen av filnamnen betyder att filerna nästan sorteras efter datum: Den senaste inspelningen har det nyaste datumet och det högsta indexnumret och dyker upp i slutet av listan. Närhelst Fickminnet öppnas kommer den senaste inspelningen i listan alltid att visas och spelas upp.

OBS: I fall flera meddelanden spelas in och sedan raderas och nya spelas in kommer dessa nya att tilldelas de raderade filnamnen.

Detta betyder att inspelningen som spelas upp när Fickminnet öppnas kanske egentligen inte är den senaste inspelningen som har gjorts.

Om du önskar behålla en röstanteckning är det förnuftigt att ändra det automatiskt tilldelade filnamnet till ett som är innehållsspecifikt och flytta den till en undermapp. På detta sätt kan filer klart och tydligt grupperas och enkelt hittas.

Använd Prontos Utforskaren för att byta namn på filer i VOICE-mappen, skapa undermappar eller flytta filer.

OBS: Det är möjligt att öppna dessa filer i Utforskaren – detta öppnar MP3-spelaren och du kommer att avsluta Utforskaren.

23.5 Inspelningskvalitet

Du kan spela in röstanteckningar med olika samplingsfrekvenser. Storleken på en röstanteckningsfil beror på dess speltid och den valda samplingsfrekvensen.

För att ställa in samplingsfrekvensen, gör som följer:

1. I Fickminnet, öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "Verktyg".
3. Välj "Inspelningskvalitet".
4. Undermenyn visar samplingsfrekvenserna och det förvalda alternativet är kryssat.
5. Välj det önskade alternativet. Därmed kommer också dess status att ändras.

Du kan välja mellan följande samplingsfrekvenser:

- Normal: 96 kilobyte per sekund, 44100 Hz
- Medium: 128 kilobyte per sekund, 44100 Hz
- Hög: 192 kilobyte per sekund, 48000 Hz

23.6 Spela in kort-ID- och alarmljud

23.6.1 Spela in kort-ID

Du kan enkelt spela in en CardID.wav-fil och spara den automatiskt på minneskortet.

Denna fil kommer att spelas upp varje gång du sätter i minneskortet. Detta informerar dig om att minneskortet har satts i ordentligt. Å andra sidan kan detta inspelade kort-ID informera dig om vilket kort som har satts i när du hanterar flera minneskort.

För att spela in en kort-ID-fil, gör som följer:

1. I Fickminnet, öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "Verktyg".
3. Välj "Spela in CardID".
4. I fall en kort-ID-fil redan existerar på det isatta minneskortet får du ett meddelande som frågar huruvida du vill skriva över detta kort-ID.
5. Om det inte finns någon kort-ID-fil på minneskortet eller i fall du bekräftar meddelandet med "Ja" kommer ett kort pip att avges för att signalera början av inspelningen.
6. Säg meddelandet och stoppa inspelningen genom att trycka på någon tangent.
7. Två pip kommer att avges för att signalera slutet på inspelningen och den inspelade kort-ID-filen spelas automatiskt upp en gång.
8. Inspelningen sparas automatiskt som filen CardID.wav i rotmappen på minneskortet.

Använd Prontos Utforskaren för att radera en kort-ID-fil från minneskortet.

23.6.2 Spela in alarmljud

Du kan enkelt spela in en Timalarm.wav-fil som kan användas som alarmljud i Prontos alarmklocka.

Det är möjligt att spela in flera timalarm-filer så att varje alarmklocka kan ha sitt eget alarmljud. Inspelade alarmljud ska dock inte vara längre än 3 sekunder.

För att spela in en timalarm-fil, gör som följer:

1. I Fickminnet, öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "Verktyg".
3. Välj "Spela in en alarmsignal".
4. Ett kort pip kommer att avges för att signalera början av inspelningen.
5. Säg meddelandet och stoppa inspelningen genom att trycka på någon tangent.
6. Två pip kommer att avges för att signalera slutet av inspelningen och den inspelade timalarm-filen spelas automatiskt upp en gång.
7. Inspelningen sparas automatiskt som filen timalarm_00.wav i mappen Flashdisk/pronto/beep. När du spelar in flera alarmljud numreras de motsvarande filnamnen.

Använd Prontos Utforskaren för att radera en timalarm-fil.

24. MP3-spelaren

Den inbyggda MP3-spelaren spelar upp ljudfiler som är lagrade på det isatta minneskortet. Filerna kan finnas i rotmappen, mappar och undermappar. När flera ljudfiler ska spelas upp en efter en eller i en specifik ordning måste ordningen bestämmas i en M3U-fil, s.k. spellista.

Spellistor (M3U-filer) för många olika ljudfiler kan skapas, redigeras eller raderas i olika mappar.

Följande dataformat kan spelas upp: MP3, WAV, WMA.

Noteringar kring M3U-filer:

En M3U-fil innehåller inte ljudfilerna utan helt enkelt information om filens namn, var den är lagrad (sökvägen) och när den ska spelas upp i förhållande till de andra ljudfilerna. De enda M3U-filerna som kan startas är de som skapats av PRONTO och vilkas kopplade ljudfiler är belägna på den angivna lagringsplatsen (sökväg på minneskortet).

24.1 Spela upp ljudfiler

Följande avsnitt beskriver de olika sätten att öppna MP3-spelaren och spela upp ljudfiler.

När en ljudfil har startats kan MP3-spelaren minimeras och ett annat program öppnas, t.ex. Ordbehandlaren; du kommer att få höra musiken i bakgrunden medan du arbetar. Medan ett annat program används kan inte MP3-spelaren pausas eller stoppas: För att göra detta måste du tillbaka till huvudfönstret i själva MP3-spelaren. Välj "MP3-spelaren" på Pronto-menyn.

Under uppspelning kommer den automatiska avstängningsfunktionen (om den är inställd) inte att ha någon effekt.

Huvudfönstret i MP3-spelaren visar följande information i punkt:

Uppspelning i procens

Spelad tid (mm:ss) Om speltiden är längre än en timma visas (hh:mm:ss)

Spårets filnamn

Filens plats i spellistan x/y

24.1.1 Spela enskilda ljudfiler

Ljudfilerna (MP3, WAV, WMA) måste vara lagrade på minneskortet eller i en av dess mappar eller undermappar. Det finns två sätt att starta uppspelning:

För det första:

1. Välj "MP3-spelaren" på Pronto-menyn.
2. MP3-spelarens huvudfönster kommer att dyka upp. Antingen kommer du att få ett meddelande om att spellistan saknas eller är tom eller så kommer namnet på den senast spelade ljudfilen att visas på punktdisplayen. Med "Var är jag"-kommandot (Windows-tangenten+Minus-tangenten eller Minus+B7B8B9) kommer denna information att läsas upp.
3. För att lyssna på en ny ljudfil, tryck på Alt-tangenten eller S3 kort en gång, öppna kommandomenyn och välj "Arkiv > Öppna".

4. En lista över filer och mappar kommer att öppnas, liknande Utforskaren.
5. Gå uppåt eller neråt, åt vänster eller höger med styrpinnen eller piltangenterna till den önskade mappen och ljudfilen (t.ex. Storage card/Music).
6. Tryckning på B9 eller Enter-tangenten kommer att starta den valda ljudfilen och fillistan kommer att stängas.
7. Med "Var är jag"-kommandot (Windows-tangenten+Minus-tangenten eller Minus+B7B8B9) kommer filnamnet att läsas upp och du får information om hur mycket, i procent, av ljudfilen som redan har spelats upp. På punktdisplayen visas namnet och de första tre punktcellerna kommer att visa i procent hur mycket av ljudfilen som redan har spelats upp.
8. Tryckning på B9 eller Enter-tangenten igen kommer att pausa och starta om spelaren (paus/fortsätt).
9. Under uppspelning kommer förflyttning åt vänster eller höger att spola tillbaka respektive spola framåt 10 sekunder.
10. Tryckning på B0, mellanslag eller Ctrl+Enter kommer att stoppa uppspelningen.
11. Volymen kan justeras med hjälp av inställningarna för enhetsvolymen. Inne i MP3-spelaren kan du också använda volyminställningarna på kommandomenyn.
12. För att avsluta MP3-spelaren, öppna ett annat program, t.ex. genom lång tryckning på en systemknapp: Genom att trycka S1, S2 eller S3 kommer en startad ljudfil att fortsätta i bakgrunden; S4 kommer att stoppa uppspelningen.

För det andra:

Gå till den önskade ljudfilen i Utforskaren och tryck B9 eller Enter. Uppspelningen kommer att börja och du kommer att växla till MP3-spelarens huvudfönster.

24.1.2 Spela flera ljudfiler (album)

För att spela upp flera ljudfiler, t.ex. alla spåren från ett album, måste filinformationen sparas i en spellista. Spellistan default.m3u kommer automatiskt att skapas när MP3-spelaren startas.

I denna lista (default.m3u) kommer sökvägen och uppspelningsordningen för varje ljudfil som ska spelas upp att sparas. Varje gång en ljudfil startas hämtas denna information vilket låter dig snabbt starta spåret. Flera ljudfiler kan sparas samtidigt i denna M3U-fil: Gå till Utforskaren, markera de relevanta ljudfilerna i en mapp och starta uppspelningen med B9 eller Enter.

24.1.3 Uppspelningsalternativ

I fall endast en ljudfil är öppen och spellistan (default.m3u) bara innehåller information om denna fil är följande alternativ tillgängliga:

Start (pausa/fortsätt) = B9, D6 eller Enter eller "r+B8B9, Ctrl+r

Stopp = B0, mellanslag eller B9B7B8, D4 eller Esc

Spola bakåt 10 sekunder = B2, pil vänster eller S-vänster

Spola framåt 10 sekunder = B5, pil höger eller S-höger

Gå till tid = z+b8b9, ctrl+z eller D4D5

Gå till procent: g+b8b9, ctrl+g eller D5D6

OBS: När uppspelningen avbryts och PRONTO stängs av med S4 kan uppspelningen endast återupptas från den senaste stoppositionen genom att starta med "r+B8B9" eller "Ctrl+r". Tryckning på B9 eller Enter här kommer att spela från början av filen.

I fall flera ljudfiler har startats, dvs. spellistan innehåller information om flera ljudfiler, är följande funktioner tillgängliga:

- Nästa spår = B4, pil neråt eller S-ner
- Föregående spår = B1, pil uppåt eller S-upp
- Första spåret = B3 eller Home (FN+pil vänster)
- Sista spåret = B6 eller End (FN+pil höger)

Dessa funktioner är också tillgängliga på kommandomenyn. Från huvudfönstret i MP3-spelaren, öppna kommandomenyn genom att trycka Alt-tangenten eller S3 kort och välj "Uppspelning" och de relevanta alternativen på undermenyn.

OBS: Om du raderar eller flyttar ljudfiler till en annan lagringsplats är informationen lagrad i filen default.m3u inte längre relevant och när du försöker spela upp dem kommer du att få ett felmeddelande. Det rekommenderas att du, innan du raderar eller flyttar ljudfiler, redigerar spellistan ordentligt eller skapar och sparar en ny spellista under ett nytt namn (se kapitel 7.2).

24.1.4. Gå till en position i ljudfilen och börja spela

Du kan börja avspelnningen av ett ljudspår genom att ange positionen i procent eller tid.

1. 1 Öppna menyraden med att trycka på Alt eller kort tryck på S3, välj uppspelning och gå till procent eller gå till tid.
2. 2 I dialogen som visas anger du önskad position antingen i procent eller tid. Värdena för timme, minut och sekund måste skrivas in i varsin textruta.
3. 3 Bekräfta med ok. Tryck eventuellt på B9 för att starta uppspelningen.

OBS: Om uppspelningen är stoppad fungerar inte dessa kommandon.

24.2 Spellistor

Genom att skapa och spara spellistor (M3U-filer) är det möjligt att gruppera flera ljudfiler tillsammans så att de kan spelas upp i en viss ordning, hämtas snabbt och spelas upp igen. Ljudfiler kan läggas till i spellistor, deras uppspelningsordning kan förändras och de kan raderas.

I spellistan kan sättet som spåren spelas upp på bestämmas (slumpvis, repeterande, automatisk uppspelning av nästa spår).

24.2.1 Dialogrutan "Spellista"

I MP3-spelarens huvudfönster, öppna kommandomenyn genom att trycka Alt-tangenten eller S3 kort och välj "Spellista" för att komma åt inställningarna för den aktuella spellistan.

Tryckning på Alt-tangenten eller S3 kort inne i denna dialogruta kommer att öppna ytterligare en kommandomeny med alternativ för att redigera spellistan.

Alternativ:

Kortkommandot "s+B8B9" eller "Alt+s" kommer att öppna denna dialogruta direkt.

Dialogrutan innehåller följande objekt:

- Listan "MP3-fil" anger namnen på ljudfilerna som är tillgängliga i den aktuella spellistan (M3U-filen). De enskilda filerna kan väljas genom att gå med piltangenterna eller styrpinnen åt höger eller åt vänster.
- Fältet "Position" visar den relativa positionen för det valda spåret (ljudfilen) i förhållande till det totala antalet spår.
- Kryssrutan "Spela nästa fil automatiskt" kan användas för att bestämma huruvida nästa spår i den aktuella spellistan (M3U-filen) ska spelas upp automatiskt.
- Kryssrutan "Repetera spellistan" kan användas för att bestämma huruvida spellistan ska spelas igen och alltså erbjuda löpande oavbruten uppspelning.
- Kryssrutan "Slumpvis uppspelning" kan användas för att bestämma huruvida spåren ska spelas upp i en icke specificerad slumpvis ordning. Positionen som tilldelats i spellistan kommer här att ignoreras.
- Knappen "Spela upp" kommer att spela upp spåret (ljudfilen) som är valt i listan.

Välj "Stäng" för att återvända till huvudfönstret i Mp3-spelaren utan att spela upp en ljudfil.

OBS: Öppna inne i dialogrutan en andra kommandomeny genom att trycka på Alt-tangenten eller S3 kort för att lägga till en ny fil, förändra spårpositionen, ta bort en fil från spellistan eller för att spara spellistan igen.

24.2.2 Skapa ny spellista (M3U-fil)

För att skapa en ny spellista (M3U-fil), gör som följer:

1. Öppna dialogrutan "Spellista" (kommandomenyn > Spellista).
2. Öppna en annan kommandomeny genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Spellista > Ny".
3. Du kommer att tas till "Spellista"-dialogrutan med en tom spellista.
4. För att lägga till ljudfiler eller mappar som innehåller ljudfiler i denna lista, öppna kommandomenyn genom att kort trycka på S3 eller Alt-tangenten och välj "Redigera > Lägg till > Fil" eller "Redigera > Lägg till > Mapp".
5. En lista över filer och mappar kommer att öppnas liknande Utforskaren. Gå med piltangenterna eller styrpinnen till den önskade ljudfilen eller mappen som innehåller den önskade ljudfilen och välj den genom att trycka B9 eller Enter.
6. Fil- och mapplistan kommer att stängas. Du kommer att tas tillbaka till dialogrutan "Spellista" och den valda ljudfilen eller alla ljudfilerna från den valda mappen kommer att visas.
7. Det rekommenderas att den nya spellistan sparas under ett nytt namn som en M3U-fil; öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Spellista > Spara som".
8. En dialogruta kommer att öppnas – skriv över namnet "Default" med det nya namnet på spellistan (t.ex. "Popmusik").
9. I det följande informationsfältet visas lagringsplatsen eller sökvägen för den nya M3U-filen, t.ex. "Storage card\music". Du når detta informationsfält genom att använda D4D6 eller

Tabb. För att välja en annan lagringsplats, tryck på "Bläddra"-knappen och använd alternativen i denna dialogruta (se kapitel 5.5.2).

10. Tryck på "Spara".

Den nya spellistan (M3U-filen) är nu klar för nya ljudfiler.

24.2.3 Öppna spellista (M3U-fil)

För att redigera, ändra uppspelningalternativen, lägga till eller radera ljudfiler i en spellista måste den först öppnas och visas i dialogrutan "Spellista".

Gör som följer:

1. Öppna dialogrutan "Spellista" (kommandomenyn > Spellista).
2. Öppna en annan kommandomeny genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Spellista > Öppna".
3. En lista över filer och mappar kommer att öppnas liknande Utforskaren. Gå med piltangenterna eller styrpinnen till den önskade M3U-filen.
4. Gå till knappen "Öppna" med D4D6 eller Tabb.
5. Du kommer att tas till dialogrutan "Spellista" som innehåller en spårlista med ljudfilerna som valts för den öppna spellistan (M3U-filen).

Använd de lämpliga kryssrutorna för att justera uppspelningsfunktionerna (se kapitel 7.1.2) eller tryck kort på S3 eller Alt-tangenten för att anropa kommandomenyn för ytterligare redigeringsfunktioner.

24.2.4 Spara spellista som en M3U-fil

En existerande spellista (M3U-fil) kan sparas under ett annat namn och/eller på en annan lagringsplats. Öppna den önskade spellistan (M3U-filen) som beskrivs i kapitel 7.2.3 och gör eventuella ändringar som krävs (lägg till eller radera ljudfiler, ändra uppspelningalternativ).

Öppna sedan kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Spellista / Spara som".

Redigera filnamnet som visas och/eller välj den önskade lagringsplatsen och stäng dialogrutan genom att trycka på B9 eller Enter eller genom att välja knappen "Spara" (se kapitel 7.2.2).

24.2.5 Placera filer eller mappar i spellistan

Ytterligare ljudfiler kan läggas till i en existerande spellista (M3U-fil). Proceduren är densamma som för att skapa en ny spellista (se kapitel 7.2.2).

1. Öppna dialogrutan "Spellista" för att öppna den existerande spellistan i vilken de nya filerna ska läggas till (se kapitel 7.2.2).
2. Du kommer att tas till en lista som innehåller spåren som valts för just denna M3U-fil. Gå åt höger till slutet av listan för att infoga den nya ljudfilen (eller de nya ljudfilerna från en mapp) på den sista platsen i listan, annars kommer det nya spåret att infogas omedelbart efter det markerade spåret, och alltså påverka positionerna för de följande spåren.
3. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Redigera > Lägg till > Fil" eller "Redigera > Lägg till > Mapp".

4. En lista över filer och mappar kommer att öppnas liknande Utforskaren. Gå med piltangenterna eller styrpinnen till den önskade ljudfilen eller mappen som innehåller den önskade ljudfilen och välj den genom att trycka B9 eller Enter.
5. Listan över filer och mappar kommer att stängas och du kommer att tas tillbaka till dialogrutan "Spellista" där den valda ljudfilen eller alla ljudfilerna från den valda mappen kommer att visas i en lista och kommer att ha placerats i M3U-filen.

OBS: Ljudfiler som startas direkt och öppnas i Utforskaren kommer automatiskt att läggas till i M3U-filen (aktuella spellistan).

24.2.6 Ändra ett spårs position i spellistan

Ordningen i vilken ljudfilerna kommer att spelas upp kan ändras i spellistan (M3U-filen).

1. Öppna en passande spellista för att redigera den (se kapitel 7.2.3).
2. Välj i listan det spår (ljudfil) vars position du önskar förändra. Inne i listan kan spåret flyttas en position åt vänster eller åt höger eller till början eller slutet av listan.
3. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka på S3 eller Alt-tangenten och välj "Redigera > Flytta".
4. Välj det relevanta alternativet i undermenyn beroende på var du önskar placera det valda spåret.
5. Spårets nya position kommer att visas i dialogrutan "Spellista" och sparas i den kopplade M3U-filen.

24.2.7 Radera enskilda ljudfiler från spellistan

För att radera en ljudfil från en spellista (M3U-fil), gör som följer:

1. Öppna den relevanta spellistan (se kapitel 7.2.3).
2. Välj spåret (namnet på ljudfilen) som du önskar radera från listan i dialogrutan.
3. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka på S3 eller Alt-tangenten och välj "Redigera > Radera".
4. Spåret kommer nu att raderas från spellistan, dvs. denna ljudfil kan inte längre spelas upp från den kopplade M3U-filen.

Ljudfilen kan nu raderas från dess lagringsplats på minneskortet utan att felmeddelanden dyker upp i spellistan.

24.3 Information om ljudfilen

Följande information kan fås från ljudfilen som visas i MP3-spelarens huvudfönster:

- Titel (namnet på ljudfilen)
- Position (ljudfilens position i förhållande till de andra ljudfilerna i M3U-spellistan)
- Längd (speltid)

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka på S3 eller Alt-tangenten.

2. Välj "Information".
3. En dialogruta kommer att öppnas och informationen kommer att visas i en lista.
4. Gå med styrpinnen eller piltangenterna åt höger eller vänster för att komma åt de enskilda informationsposterna.
5. Välj "Stäng" för att avsluta informationsdialogrutan och återvända till MP3-spelarens huvudfönster.

24.4 Ljudfunktioner

I MP3-spelaren har du ytterligare ljudfunktioner.

Öppna kommandomenyn genom att kort trycka på S3 eller Alt-tangenten. Välj sedan "Ljud" och det önskade alternativet.

24.4.1 Volym

Med alternativet "Volym" kan du justera volymen i 10 steg. Denna inställning är relativ till huvudvolymens inställning. (S4+punkttangent på Pronto 18, ratt på vänster sida av enheten på Pronto QS / Pronto 40).

I fall uppspelningen av en ljudfil inte är tillräckligt hög kan du först öka enhetens huvudvolym och sedan minska MP3-volymen som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka på S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj menyalternativet "Ljud".
3. Välj sedan „Volym“.
4. Här hittar du alternativen „Öka" och "Minska". Välj det önskade alternativet för att ändra volymen som du vill.

Under uppspelningen kan du också öka eller minska volymen steg för steg genom att använda de relevanta kortkommandona.

- Öka: B4B5 eller Ctrl+pil upp
- Minska: B1B2 eller Ctrl+pil ner

Det finns 10 tillgängliga steg. Om du når maximi- eller minimiinställningen hör du en ljudsignal.

25. Webbläsaren

25.1 Introduktion och krav

Webbläsarprogrammet är Prontos eget surfprogram som gör det möjligt att ladda ner webbsidor från Internet (World Wide Web eller WWW) och få innehållet visat på punkt och uppläst av talet. Pronto måste för att det ska fungera vara ansluten till Internet (med en giltig IP-adress via en RAS-anslutning till en mobiltelefon som modem, WLAN eller USB-kabel (ActiveSync / Mobile Device Center) på liknande sätt som för E-postprogrammet).

Du kommer att behöva vara bekant med Internet-terminologi och ha lite erfarenhet av att surfa på webbsidor (t.ex. länkar).

25.1.1 Översikt över funktionerna

Webbläsaren låter dig göra följande:

- Läs webbsidor online och surfa på Internet
- Använda navigeringskommandona för att komma åt länkar, textrutor, rubriker, textblock, ramar, etc.
- Ladda ner material och spara filerna på Pronto
- Spara webbsidor som HTML-dokument och läsa dem offline
- Spara webbsidor som favoriter eller som din startsida
- Öppna webbsidor i olika fönster och växla mellan dem.
- Använda historikfunktionen för att se vilka webbsidor du har besökt
- Läs den alternativa texten på länkar och bilder för att få tilläggsinformation
- Använda informationen i sidsammanfattningen för att underlätta surfningen och för att hjälpa dig utveckla din egen strategi för användningen av webbsidor
- Välja olika talfunktioner, söka efter ord, markera och kopiera text
- Få meddelanden vid laddning av eller växling mellan webbsidor samt vid nerladdning av data
- Signalera när inget tidigare eller nästa objekt är tillgängligt när du surfar på en webbsida
- Lyssna på ljudströmmar och spara radiostationer som favoriter
- Prenumerera på och hantera webbfeeds (RSS, podcast)

25.1.2 Grundfunktioner och utseende

En webbsida innehåller generellt text samt olika objekt av vilka de flesta utgör länkar som tar dig till en annan del av webbsidan eller öppnar en annan webbsida.

Texten och objektnamnen visas på punkt och läses upp av talet. Beroende på kommandona som används kommer olika objekt att väljas direkt: Markören kommer att placeras på objektet och dess innehåll läses upp. En ljudsignal kommer att avges när det valda kommandot inte låter dig hoppa längre bakåt eller framåt.

Se kapitel 26.3 för en sammanfattning av hopp- och textläsningskommandona.

Visning på punktdisplayen:

Bläddra med displayknapparna D2 och D5 för att läsa hela webbsidans innehåll. Använd positioneringstangenterna för att förflytta markören till länkar, knappar, textrutor, etc. Tryckning på positionstangenten en andra gång kommer att öppna eller aktivera objektet.

Typen av objekt kommer att indikeras genom dess beskrivning (länk, knapp, listruta, kryssruta, bild, ram, etc.). Text inuti textrutor visas inom hakparenteser; när en textruta är tom kommer endast de två hakparenteserna att visas. Innehållet i skyddade textrutor (t.ex. lösenord) kommer att visas som "****".

Markör och punktkodning:

- Standardläsmarkören kommer att användas (Pronto-menyn: Inställningar/Punkt/Markör/Vid läsning).

- Innehållet kommer att visas med standardpunktkodningen (läsning). (Pronto-menyn: Inställningar/Punkt/Standardpunktkodning).
- I fall inställningen "Länkar på ny rad" har valts kommer en radbrytning att infogas framför varje länk så att länkarna kommer att visas längst till vänster på punktdisplayen. (Kommandomenyn: Visa/Inställningar).

25.1.3 Meddelanden

Meddelanden består av en eller fler rader med text och tillhandahåller information om vad som händer.

En del meddelanden uppför sig som webbsidor – de kan stängas genom att öppna kommandomenyn och/eller utföra ett annat kommando.

En del meddelanden dyker upp i en dialogruta och kan stängas med OK eller Avbryt.

En del meddelanden tillhandahåller information om en process som pågår och stängs automatiskt när den processen har slutförts.

En del meddelanden (felmeddelanden från servern eller Internet Explorer-motorn) är på engelska.

Meddelandet som informerar dig om att en sida inte kan laddas kommer att föreslå möjliga orsaker (förlorad Internet-anslutning, felaktig webbadress, etc.).

Meddelandet som säger att en sida håller på att laddas kommer att visas på punktdisplayen tills webbsidan har laddats färdigt eller hoppet till en länkad del (ankare) på samma sida har slutförts.

Så länge som filer laddas ner (kommandomenyn "Arkiv/Spara/Spara länk") kommer meddelandet "Laddar ner" att visas under hela processen. När nerladdningen är slutförd kommer meddelandet "Nerladdning klar" att visas och dialogrutan för att spara den nerladdade filen kommer omedelbart att öppnas.

En dialogruta visar nerladdningens förlopp. Denna dialogruta kan öppnas via menyalternativet "Visa > Nerladdningshanteraren". Förloppet visas i procent på punkt och uppdateras kontinuerligt, talet meddelar förloppet var 10:e sekund (så länge som inga anslutningsproblem uppstår). I fall anslutningsproblem förorsakar viss instabilitet i överföringen av data under nerladdningsprocessen pausar Pronto och återupptar nerladdningen automatiskt i bakgrunden.

Om däremot anslutningsproblemet varar längre än 60 sekunder eller anslutningen bryts helt och hållet och inte automatiskt kan etableras igen (när du kommer inom räckvidden igen) så avbryter nerladdningshanteraren nerladdningsprocessen.

Webbsidor som inte kan visas av Internet Explorer pga. det sätt de har programmerats på (t.ex. Ajax) visar vanligtvis information som upprepas. Efter att du har valt OK tre gånger kommer en dialogruta att öppnas med ett andra meddelande och alternativet att stänga det första meddelandet.

25.1.4 Tips runt programmet

Webbläsaren är baserad på Internet Explorer för Windows CE. En del webbsidor är programmerade så att de kan känna igen typen av enhet eller operativsystem (PC, bärbar dator, handdator) som används för att komma åt sidan och sedan visa sidinnehållet på ett passande sätt. Detta innebär att

en webbsida kan visas annorlunda på en PC och på Pronto och att länkarnas uppställning också kan skilja sig åt.

En strategi för att använda en sida på en PC kan alltså inte överföras till en portabel enhet.

När du surfar på Internet skapas temporära filer som t.ex. återfinns under Windows\Profiles\Guest\Temporary Internet files\Content.IE5*.*.

För att radera dessa filer, öppna kommandomenyn i Webbläsaren och välj "Verktyg / Rensa temporära Internetfiler".

Webbläsaren är utformad för att surfa på aktuella sidor på Internet. Den gör inte anspråk på att fullt ut stödja alla sidor med alla programmeringsspråk (JAVA, AJAX, etc.).

Webbläsaren är inte utformad för att söka efter och korrigera programmeringsfel i en webbsidas HTML-dokument. Det kan inte garanteras att alla relevanta taggar kommer att visas.

25.2 Öppna webbsidor och HTML-filer

När Webbläsaren startas för första gången kommer standardstartsidan att visas. När du växlar mellan Webbläsaren och andra Pronto-program kommer den senaste webbsidan som du besökt att visas.

För att starta Webbläsaren, öppna Pronto-menyn genom att trycka på och hålla inne S3 eller tryck på Windows-tangenten och välj "Webbläsaren".

Kortkommandona "w+B7B8B9" eller Windows-tangenten+w kommer också att starta webbläsaren.

För att stänga Webbläsaren, öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Arkiv/Avsluta Webbläsaren". Använd alternativt kortkommandot "4+B8B9" eller Alt+F4 (FN+Alt+4).

Utrymmet i minnet som upptas av Webbläsaren kommer nu att frigöras.

25.2.1 Öppna en ny webbsida

För att öppna en ny webbsida, gör som följer:

1. Kontrollera att Pronto är ansluten till Internet.
2. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt och välj "Arkiv/Öppna/Webbadress" eller använd kortkommandot "o+B8B9" eller Ctrl+o.
3. En dialogruta kommer att öppnas. Skriv in webbadressen (URL) och välj OK.
4. I fall du vill att webbsidan ska öppnas i ett eget fönster i Webbläsaren, kryssa först i den relevanta kryssrutan.
5. Sidan kommer att laddas och dess titel kommer att visas.
 1. I fall sidan inte kan laddas (felaktig adress, förlorad Internet-anslutning, etc.) kommer ett lämpligt meddelande att dyka upp i Webbläsarens fönster.

När flera webbsidor har öppnats, gå mellan dem med "Sida framåt/bakåt" (kommandomenyn/Gå till/Sida).

I fall webbsidorna öppnas i separata fönster kan du växla mellan dem genom att gå till det önskade fönstret (kommandomenyn/Visa/Fönster).

Beroende på typen av och innehållet på webbsidan kan det vara användbart att uppdatera den när du växlar till den. Välj "Visa / Uppdatera" på kommandomenyn eller använd kortkommandot "u+B8B9" eller F5 (FN+5).

25.2.2 Öppna sparade webbsidor

När du öppnar en sparad webbsida måste adressen (URL) inte matas in eftersom den kommer att ha sparats antingen i historiken, i Favoriter eller ställts in som din startsida (se kapitel 26.4).

För att öppna startsidan, gör som följer:

1. Kontrollera att Pronto är ansluten till Internet.
2. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt och välj sedan "Gå till/Sida/Startsida".

Startsidan kommer automatiskt att laddas när Webbläsaren öppnas för första gången.

För att öppna den från historiken, gör som följer:

1. Kontrollera att Pronto är ansluten till Internet.
2. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt och välj sedan "Visa/Historik".
3. Undermenyn kommer att erbjuda menyalternativ som ger dig tillgång till tidigare besökta sidor och deras sparade webbadresser.
4. Välj det önskade menyalternativet.
5. I fall webbsidor är tillgängliga för dig att välja så kommer de att visas som menyalternativ.
6. Tryck på titeln på webbsidan du önskar.

För att öppna från Favoriter, gör som följer:

1. Kontrollera att Pronto är ansluten till Internet.
2. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt och välj sedan "Favoriter/Visa favoriter".
3. En meny kommer att öppnas som visar namnen på webbsidorna.
4. Välj den önskade webbsidan och bekräfta genom att trycka B9, Enter, S-mitten, D6 eller en positioneringstangent.

25.2.3 Öppna HTML-filer

Dokument eller webbsidor i HTML-format kan öppnas och läsas med Webbläsaren. Detta betyder till exempel att en sparad webbsida kan visas offline, dvs. utan att behöva vara ansluten till Internet.

Gör som följer:

1. Starta Webbläsaren (Pronto-menyn/Webbläsaren).
2. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt och välj sedan "Arkiv/Öppna/Fil".
3. En dialogruta (liknande den när du öppnar filer i Ordbehandlaren) kommer att öppnas.
4. I fil- och mapplistan, välj den önskade HTML-filen och välj sedan "Öppna".

25.3 Surfning, information om en webbsidas objekt samt läsning

25.3.1 Surfning och information om en webbsidas kontroller (länkar, texttrutor, rubriker, etc.)

Funktionerna och kortkommandona i menyn "Gå till" erbjuder olika sätt för att navigera på en webbsida, hoppa direkt till och läsa länkar, rubriker, öppna sidor, texttrutor, knappar och andra kontroller samt positionera markören.

Nedan finns kortkommandona och deras funktioner:

Sidnavigering

- Gå tillbaka en sida: B2B3B9, Ctrl+PgUp eller D4D5.
- Växlar till den föregående öppnade sidan och läser sidans titel.
- Gå framåt en sida: B5B6B9, Ctrl+PgDn eller D5D6.
- Växlar till nästa sida som har öppnats och läser sidans titel.
- Början av sidan: B1B2B3B9 eller Home (FN+pil vänster) eller D1D4.
Hoppa till början av den för närvarande öppnade webbsidan och läser första raden eller första objektet.
- Slutet av sidan: B4B5B6B9 eller End (FN+pil höger) eller D3D6.
Hoppa till slutet av den för närvarande öppnade webbsidan och läser den sista raden eller sista objektet.

Generell navigering till länkar och kontroller (webbsidesobjekt)

- Nästa länk eller nästa kontroll: S-höger, Tab eller D4D6.
Går till nästa länk eller objekt, placerar den virtuella markören på kontrollen och läser upp länkens eller kontrollens innehåll såväl som typen av kontroll.
- Föregående länk eller föregående kontroll: S-vänster, Skift+Tab eller D1D3.
Går till den föregående länken eller objektet, placerar den virtuella markören på kontrollen och läser upp länkens eller kontrollens innehåll såväl som typen av kontroll.

För en sammanfattning av antalet länkar och kontroller på webbsidan, öppna kommandomenyn och välj "Visa/Sidinformation".

För att få varje länk att visas på en egen rad på punktdisplayen, öppna kommandomenyn och välj Visa/Inställningar, "Länkar på ny rad".

Länknavigering

- Nästa länk: Ctrl+k eller D4D5D6.
Går till nästa länk, placerar den virtuella markören och läser endast länkens innehåll.
- Föregående länk: Skift+Ctrl+k eller D1D2D3.
Går till föregående länk, placerar den virtuella markören och läser endast länkens innehåll.

För att aktivera länken, tryck B9, Enter, D6 eller en positioneringstangent på länken. För e-postlänkar kommer E-postprogrammet att öppnas. Länkar till MP3-filer kommer i de flesta fall att spelas upp av Prontos MP3-spelare.

För att spara en fil som laddats ner från en nerladdningslänk, öppna kommandomenyn och välj Arkiv/Spara/Spara länk.

För att komma åt en länks dolda alternativtext, öppna kommandomenyn och välj Visa/Länk- eller bildinformation.

Navigering till kontroller (texttrutor, knappar, listor, kryssrutor)

- Nästa kontroll: n+B9 eller Ctrl+n.
- Går till nästa textruta, knapp, kryssruta, etc., placerar den virtuella markören på kontrollen och läser upp kontrollens innehåll, t.ex. texten i en textruta (om vi antar att den inte är tom) samt typen av kontroll.
- Föregående kontroll: n+B8B9 eller Skift+Ctrl+n.
Går till föregående textruta, knapp, kryssruta, etc., placerar den virtuella markören på kontrollen och läser upp kontrollens innehåll, t.ex. texten i en textruta (om vi antar att den inte är tom) samt typen av kontroll.

Tryckning på B9, Enter, D6 eller en positioneringstangent på en kontroll kommer att aktivera en knapp, ändra en kryssrutas status eller öppna en lista eller textruta.

För texttrutor öppnas en dialogruta där text kan matas in eller redigeras och som måste stängas med OK. Texttrutan kan bestå av flera rader, t.ex. när du matar in text i ett webbforum.

Listor öppnas i en dialogruta där det önskade alternativet kan väljas genom att gå åt höger eller vänster och sedan bekräfta med OK.

Statusen (kryssad/inte kryssad) hos radioknappar visas (se Kryssrutor).

Navigering till texttrutor

- Nästa textruta: e+B9 eller Ctrl+e.
Går till nästa textruta, placerar den virtuella markören på kontrollen och läser upp innehållet (om vi antar att den inte är tom) och dess etikett.
- Föregående textruta: e+B8B9 eller Skift+Ctrl+e.
Går till föregående textruta, placerar den virtuella markören på kontrollen och läser upp innehållet (om vi antar att den inte är tom) och dess etikett.

På punktdisplayen visas texttrutan med hakparenteser.

Navigering till rubriker

- Nästa rubrik: h+B9 eller Ctrl+h.
Går till nästa rubrik på den för närvarande öppnade webbsidan och läser upp den.
- Föregående rubrik: h+B8B9 eller Skift+Ctrl+h.
Går till föregående rubrik på den för närvarande öppnade webbsidan och läser upp den.

Rubriker markerar början av en sektion som har programmerats av webbsidans skapare.

Navigering mening för mening

- Nästa mening: S-ner, B6B9, pil ner.
Går framåt en mening på den för närvarande öppnade webbsidan och läser upp dess innehåll, länkar och kontroller.
- Föregående mening: S-upp, B3B9, pil upp.
Går en mening bakåt på den för närvarande öppnade webbsidan och läser upp dess innehåll, länkar och kontroller.
- Läs upp aktuell mening: B3B6B9, Ctrl+Enter.
En mening definieras som en grupp ord som slutar med ett skiljetecken eller ett webbojekt (kontroll) på en egen rad.

Navigering virtuell rad för virtuell rad

- Nästa virtuella rad: D3 eller Ctrl+F0.
- Föregående virtuella rad: D1 eller Ctrl+Skift+F0.
- Läs upp aktuell virtuell rad: D5+S-mitten eller F0.

Dessa alternativ hjälper dig att läsa och orientera dig i stora textpassager som inte har några riktiga fysiska radbrytningar. Programmet genererar en osynlig virtuell radbrytning efter 80 tecken för att skapa en virtuell textstruktur.

Navigering ord för ord

- Nästa ord: B5B9, Ctrl+pil höger.
Går framåt ord för ord och läser upp det.
- Föregående ord: B2B9, Ctrl+pil vänster.
Går bakåt ett ord resp. till första tecknet i ordet och läser upp det.
- Läs upp aktuellt ord: B2B5B9, Ctrl+mellanslag.

Navigering tecken för tecken

- Nästa tecken: B4B9, pil höger.
Går framåt ett tecken och läser upp det.
- Föregående tecken: B4B9, pil vänster.
Går tillbaka ett tecken och läser upp det.
- Läs upp aktuellt tecken: B1B4B9, Skift+mellanslag.

Navigering stycke för stycke

- Nästa stycke: B4B6B9, Ctrl+pil ner.
Går framåt ett stycke på den för närvarande öppnade webbsidan.
- Föregående stycke: B1B3B9, Ctrl+pil upp.
Går ett stycke bakåt på den för närvarande öppnade webbsidan.
- Läs upp aktuellt stycke: B1B4B3B6B9, Skift+Enter.

Navigering textblock för textblock

- Nästa textblock: m+B9, Ctrl+PgDn.
Går till nästa sammanhängande text (som måste innehålla minst 25 tecken) på den för närvarande öppnade webbsidan.
- Föregående textblock: m+B8B9, Skift+Ctrl+PgUp.
Går till den föregående sammanhängande texten (som måste innehålla minst 25 tecken) på den för närvarande öppnade webbsidan.

Texten på länkar eller kontroller kommer inte att räknas, dvs. när ord i texten också är länkar (t.ex. poster i en ordlista) kommer de inte att läsas upp. Detta kommando är användbart när webbsidor börjar med en lista över länkar och den faktiska texten på sidan visas längre ner på webbsidan.

Den minsta storleken på 25 tecken kan ändras. Öppna kommandomenyn: Visa/Inställningar, "Antal tecken för textblock".

Navigering ram för ram

- Nästa ram: r+B9, Ctrl+r.
Går framåt till nästa ram och läser upp numret på ramen, om vi antar att den aktuella webbsidan innehåller ramar.
- Föregående ram: r+B8B9, Skift+Ctrl+r.
Går till den föregående ramen och läser upp ramens nummer, om vi antar att den aktuella webbsidan innehåller ramar.

För en sammanfattning av antalet ramar på webbsidan, öppna kommandomenyn och välj "Visa/Sidinformation".

För navigering i tabeller, se kapitel 26.3.3.

25.3.2 Ytterligare läsalternativ

Utöver navigeringskommandona som låter dig läsa en öppen webbsida finns det en funktion för löpande läsning.

- Läs upp webbsidan löpande från markören: B9, Skift+Ctrl+mellanslag, D3D5, eller kommandomenyn "Verktyg/Starta läsning".
- Stoppa löpande läsning och placera markören där uppläsningen slutade: B4B6B7B9, Esc, D2D6 eller kommandomenyn "Verktyg/Stoppa läsning".

När du läser webbsidor är det till hjälp att utveckla en personlig strategi utifrån de olika läs- och "gå till"-kommandona. Det kan vara olika för varje sida eftersom varje sida består av olika objekt (ramar, länkar, texttrutor, textblock, etc.).

25.3.3 Tabellnavigering

I fall webbsidan visar tabeller kan du läsa innehållet i celler, rader och kolumner med hjälp av speciella läskommandon. För att utforska tabellens struktur läses antalet rader och kolumner upp.

Välj menyalternativet „Gå till > Tabeller“ och använd de lämpliga navigeringskommandona.

- Nästa cell: D1+S-höger eller Alt+pil höger.
Går åt höger till nästa cell på en rad.
- Föregående cell: D1+S-vänster eller Alt+pil vänster.
Går åt vänster till föregående cell på en rad.
- Läs aktuell cell: D1+S-mitten eller Alt+Enter.
Läser upp cellens kolumnnummer och radnummer samt innehållet i cellen.
- Nedåt i kolumn: D1+S-ner eller Alt+pil ner.
Går neråt en cell i kolumnen.
- Uppåt i kolumn: D1+S-upp eller Alt+pil upp.
Går uppåt en cell i kolumnen.
- Nästa rad: D3+S-ner eller Ctrl+F9.
Går neråt till nästa rad och läser upp innehållet i alla celler på denna rad.
- Föregående rad: D3+S-upp eller Skift+F9.
Går uppåt till föregående rad och läser upp innehållet i alla celler på denna rad.
- Läs aktuell rad: D3+S-mitten eller F9.
Läser upp innehållet i alla celler på denna rad samt radnumret.
- Nästa tabell: D2+S-ner eller Ctrl+F8.
Hoppar framåt på webbsidan till nästa tabell och läser upp antalet kolumner och rader.
- Föregående tabell: D2+S-upp eller Skift+F8.
Hoppar bakåt på webbsidan till föregående tabell och läser upp antalet kolumner och rader.
- Läs tabellinfo: D2+S-mitten eller F8.
Läser upp antalet kolumner och rader.

25.4 Spara webbsidor och nerladdningar

25.4.1 Spara en webbsida som ett HTML-dokument

För att spara en öppen webbsida som ett HTML-dokument, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt och välj sedan "Arkiv/Spara/Aktuell sida".
2. En dialogruta kommer att öppnas. Den liknar "Spara som"-dialogrutan i Ordbehandlaren.
3. I textrutan kommer webbsidans titel att föreslås som dokumentnamn. Detta kan godkännas eller redigeras.
4. Fältet "Sökväg" visar lagringsplatsen. För att välja en annan lagringsplats, t.ex. "Storage card/Edit", välj "Bläddra" och använd alternativet i dialogrutan.
5. Tryck sedan på "Spara".

Webbsidan kan nu öppnas som ett HTML-dokument med Webbläsaren och läsas offline. Länkar till samma sida fungerar inte längre här.

25.4.2 Spara en webbsida som din startsida

Du kan välja vilken webbsida som ska öppnas automatiskt när du startar Webbläsaren. Du kan också komma åt denna startsida från kommandomenyn under "Gå till/Sida/Startsida".

Det finns två sätt att ställa in startsidan.

a) För att lägga in den aktuella öppna webbsidan som startsida:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt.
2. Välj Verktyg/Använd aktuell sida som startsida”.
3. Inställningarna kommer automatiskt att sparas och din nya startsida har nu ställts in.

b) Skriv in din önskade webbsidas URL under Inställningar:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt.
2. Välj Visa/Inställningar.
3. En dialogruta kommer att öppnas. Skriv in din önskade webbsidas URL i textrutan “Startsida”.
4. Välj OK för att spara dina nya inställningar.

25.4.3 Spara webbsidor som favoriter

Webbsidor som du ofta besöker eller som du betraktar som viktiga kan sparas i Favoriter. Med hjälp av Favoriter kan en webbsida öppnas utan att du måste skriva in dess URL.

För att spara din för närvarande öppnade webbsida i Favoriter, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt.
2. Välj Favoriter/Lägg till.
3. En dialogruta kommer att öppnas. Den liknar “Spara som”-dialogrutan i Ordbehandlaren.
4. Skriv in namnet under vilket du vill spara din favoritwebbsida i textrutan.
5. Fältet “Sökväg” visar lagringsplatsen. Som standard sparas favoriter i mappen Flashdisk/USER/Favorites. För att välja en annan lagringsplats, välj “Bläddra” och använd alternativen i dialogrutan.
6. Tryck sedan på “Spara”.

25.4.4 Spara nerladdade filer

Vissa länkar leder till nerladdningsbara filer som inte öppnas i Webbläsaren utan laddas ner och sedan sparas. (Godkända format: .zip, .pdf, textfiler, ljudfiler).

För att ladda ner sådana filer och spara dem på Pronto, gör som följer:

1. Placera markören på den relevanta länken till den nerladdningsbara filen, använd t.ex. kommandona “Gå till/Länk” eller “Gå till/Länk eller kontroll”.
2. Öppna kommandomenyn och välj “Arkiv/Spara/Spara länk”. Beroende på typen av länk och nerladdningsbar fil kommer nerladdningen att starta omedelbart när länken aktiveras.
3. Tiden som det tar att ladda ner filen beror på filens storlek – under denna tid bör inte andra Pronto-funktioner användas.
4. En dialogruta öppnas som informerar dig om nerladdningens förlopp samt med alternativ för att pausa, återuppta eller avbryta nerladdningen.
5. När nerladdningen är slutförd kommer en dialogruta att öppnas. Den liknar dialogrutan “Spara som” i Ordbehandlaren.
6. I textrutan kommer ett namn för den nerladdade filen att föreslås. Detta kan godkännas eller redigeras.
7. Fältet “Sökväg” visar lagringsplatsen. Som standard sparas nerladdade filer i mappen “Storage Card/Downloads”. Första gången du laddar ner en fil kommer denna mapp

automatiskt att skapas på minneskortet. För att välja en annan lagringsplats, välj "Bläddra" och använd alternativen i dialogrutan.

8. Tryck sedan på "Spara", i annat fall kommer den nerladdade filen att raderas och inte sparas.

Den nerladdade filen kan sedan öppnas i Ordbehandlaren eller med lämpligt Pronto-program, t.ex. MP3-spelaren.

25.5 Redigering

Texten på en öppen webbsida kan redigeras (se Ordbehandlaren). Text kan markeras, kopieras, läggas till i textrutor och ord eller strängar kan sökas efter i texten.

25.5.1 Söka efter ord och strängar

Du kan söka efter ord eller textavsnitt som dyker upp i texten på en webbsida som etiketter på kontroller eller i textrutor.

OBS: De generella etiketterna som är kopplade till webbsidesobjekt (länk, knapp, markering, etc.) är inte "riktig text" utan HTML-objekt (s.k. Atoms) och kan därför inte hittas eller komma åt.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt och välj sedan "Sök/Ny sökning". Kortkommandona ?+B8B9 eller Ctrl+f kan också användas.
2. En dialogruta kommer att öppnas. Skriv in din sökterm och välj sedan "Sök nu". (Använd alternativen för matchning av stora bokstäver eller sökriktning för att förfina sökningen för dina termer).
3. Ordet som hittas kommer att visas i en dialogruta. Välj OK för att gå till det funna ordet på webbsidan. Markören kommer nu att placeras på det funna stället.

För att fortsätta söka efter det inmatade ordet på webbsidan, öppna kommandomenyn och välj "Sök/Sök nästa", eller använd kortkommandona ?+B7B8B9 eller F3 (FN+3).

I fall ordet inte kan hittas kommer ett lämpligt meddelande att ges.

25.5.2 Markera text

Du kan markera hela innehållet på en öppen webbsida eller bara en del av det som ett textblock. Den markerade sektionen kan sedan kopieras till klippbordet och läggas till i ett dokument i till exempel Ordbehandlaren.

Välj "Redigera/Markera allt" på kommandomenyn för att markera hela texten på den öppnade webbsidan eller använd kortkommandona "%+B9" eller Ctrl+a.

För att markera en utvald sektion text som ett textblock måste första tecknet markeras för att ange blockets början och dess sista tecken för att ange slutet.

Placera markören på det relevanta tecknet och välj "Redigera/Markera block början och slutet" på kommandomenyn eller använd kortkommandona "x+B9", Ctrl+mellanslag eller tryck samtidigt positioneringstangenten på det relevanta tecknet samt B9.

Använd Skift+Ctrl+pil höger/vänster på ett QWERTY-tangentbord för att markera ord för ord samt Skift+pil höger/vänster för att markera tecken för tecken.

Andra ordbehandlingskommandon för att markera kan inte användas.

25.5.3 Kopiering

För att kopiera markerad text till klippbordet, öppna kommandomenyn och välj "Redigera/Kopiera" eller använd kortkommandona "c+B8B9" eller Ctrl+c.

25.5.4 Klistra in

För att klistra in text från klippbordet i en öppen textruta, öppna kommandomenyn och välj "Redigera/Klistra in" eller använd kortkommandot "v+B8B9" eller Ctrl+v.

25.6 Visa, sidinformation och inställningar

25.6.1 Sidsammanfattning som en översikt över den öppna webbsidan

För att få en sammanfattning av den aktuella sidan, öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt och välj "Visa/Sidinformation". Dialogrutan innehåller följande information:

- "Titel": Webbsidans titel.
- "Adress": Webbsidans Internetadress. Denna kan kopieras till klippbordet så att webbadressen kan kopieras in i en textruta eller ett textdokument.
- "Ramar", "Tecken", "Länkar", "Bilder" och "Kontroller": Dessa anger motsvarande antal av varje objekt för att ge en översikt över sidans upplägg.
- "Feeds": I fall webbsidan har tillgängliga webbfeeds informeras du här.
- "Snabbkommando" (inte tillgängligt på alla sidor): Anger siffran eller bokstaven som kopplats till en kontroll och kommer att direkt gå till kontrollen när den trycks.

Vissa webbsidor låter snabbtangenter (kortkommandon) bli definierade för fysiskt handikappade samt synskadade. I sådana fall har de som utformat webbsidan kopplat siffror eller bokstäver till en del länkar eller textrutor så att användaren genom att trycka dessa siffror och bokstäver kommer att tas direkt till den kontrollen på webbsidan.

I fall du använder sådana webbsidor regelbundet, observera snabbtangenterna så att du i framtiden snabbare och mera systematiskt kan navigera runt på webbsidan.

25.6.2 Uppdatera

Välj "Visa/Uppdatera" på kommandomenyn eller använd kortkommandot "B1B5B8B9" eller F5 för att uppdatera den aktuella webbsidan. Sidan kommer nu att laddas om så att all information som kan ha uppdaterats under mellantiden kan visas.

25.6.3 Välja och stänga fönster

I fall webbsidor har öppnats i sina egna separata fönster måste du växla till dessa fönster för att komma åt webbsidorna eller så kan du stänga fönstren vilket kommer att stänga alla webbsidor som öppnats i dem.

1. Öppna kommandomenyn och välj "Visa/Fönster".
2. En lista visar namnen på de öppna fönstren.
3. Gå åt höger/vänster till önskat webbsidesnamn och välj OK för att växla till den.
4. När två eller fler fönster har öppnats i Webbläsaren, använd alternativet "Stäng fönster" för att stänga namnet som visas tillsammans med fönstret och webbsidan som öppnats i det.

25.6.4 Inställningar

Under Inställningar kan du ställa in en startsida, kontrollera standardlagringsplatsen för nerladdningar, bestämma längden på textblock samt ändra punktdisplayinställningarna.

Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt och välj "Visa/Inställningar" för att komma åt inställningsalternativen.

Dialogrutan innehåller följande inställningar:

- "Startsida":
Denna visar adressen till webbsidan som öppnas när Webbläsaren startas. För att lägga in en annan webbsida som din startsida, skriv in den relevanta adressen eller använd funktionen "Verktyg/Använd aktuell sida som startsida" på kommandomenyn.
- "Sökväg till hämtade filer":
Denna visar var nerladdade filer sparas. Första gången du laddar ner en fil kommer mappen "Downloads" automatiskt att skapas på minneskortet. Alla efterföljande nerladdningar kommer automatiskt att sparas i den mappen.
- "Spela ljudfiler efter nedladdning"
Välj om ljudfiler skall spelas upp automatiskt efter att de hämtats eller om du vill bli tillfrågad.
- "Antal tecken för textblock":
• Denna visar standardvärdet 25. Skriv in det antal du önskar i fall du vill förändra längden på ett textblock. Denna inställning påverkar textblocknavigering på så sätt att textavsnitt med färre tecken inte kommer att kännas igen som textblock.
- "Visa formatering":
• Här kan du bestämma i fall och hur textformatering ska visas på webbsidan när du förflyttar dig tecken för tecken eller förflyttar markören. I det här fallet betyder formatering byte av rad, rubrik, slut på rubrik, stycke, slut på stycke, etc. Alternativet "Av" betyder att formateringen generellt inte kommer att visas vid visning av sidor.
- **OBS: Eftersom inga** tecken har kopplats till formateringen i punktskrift kommer ett mellanslag att dyka upp i dess ställe.
- "Länkar på ny rad":
Denna bestämmer huruvida en länk på punktdisplayen ska visas på en ny rad. Länken kommer då att förflyttas från dess position på webbsidan och flyttas längst till vänster på punktdisplayen.

- "Ladda bilder"
Denna kryssruta bestämmer om bilder och andra grafiska element skall hämtas från webbsidan. Detta innebär att sidan behöver mer tid på sig för att hämtas. Sidor som erbjuder t ex länkar med grafiska element och bilder kommer inte fungera korrekt om denna kryssruta avmarkeras.
- "Ignorera fel med säkra certifikat"
Om kryssrutan är markerad kommer Pronto ignorera fel som uppstår med säkra certifikat. Att ladda sidan tar kortare tid.

25.6.5 Nerladdningshanteraren

Detta menyalternativ öppnar en dialogruta som visar det procentuella nerladdningsförloppet medan en hämtning av filer pågår. Denna dialogruta öppnas automatiskt närhelst du börjar ladda ner en fil. Så länge som nerladdningsförloppet pågår eller pausas kan du komma åt följande kontroller.

- Informationsfältet "Laddar ner ??":
Visar filnamnet som för närvarande laddas ner samt det procentuella förloppet.
- Knappen "Avbryt nerladdning":
Alternativ för att stoppa nerladdningen av den valda filen.
- Knappen "Pausa nerladdning":
Pausar nerladdningen av den valda filen. Så länge som nerladdningen är pausad visar dialogrutan andra funktioner. Du kan återuppta nerladdningen av denna fil så länge som Internet-anslutningen inte har kopplats från.
- Listan "Fil":
Visar namnet på filen och det procentuella förloppet medan nerladdningen är pausad.
- Knappen "Återuppta":
Återupptar nerladdningen av den valda filen så länge som Internet-anslutningen fortfarande är levande.
- Knappen "Radera nerladdning":
Tar bort filnamnet för den valda filen från listan. Att återuppta nerladdningen är då inte längre möjligt.
- Knappen "Radera alla":
Tar bort filnamnen för alla filer i listan. Att återuppta nerladdningarna är då inte längre möjligt.

Efter en lyckad nerladdning öppnas dialogrutan "Spara som " där du måste trycka på knappen "Spara".

25.7 Historikalternativ (*sammanfattning av besökta sidor*)

Historikalternativen låter dig se vilka webbsidor som har besökts under de senaste dagarna och veckorna. Adresserna till sidorna som besökts är sorterade efter olika kriterier och visas i en meny. De visas som alternativen i en undermeny. Sidorna som visas i listan kan väljas och besökas en gång till.

Varje sida som besökts och laddats ner kommer automatiskt att dyka upp i historiken och kommer att vara tillgänglig via de olika historikalternativen.

Det är också möjligt att radera historiken och med den adresserna till de sidor som besökts.

25.1 Historikens struktur och att komma åt webbsidor

Historiken visar dig vilka sidor du redan har besökt. Med början idag kan du ta reda på vilka webbsidor som besökts idag eller från början av veckan samt visa webbsidorna du har besökt under de senaste tre veckorna. Ytterligare alternativ låter dig visa en lista med sidor oberoende av datumet då de besöktes.

Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt och välj "Visa/Historik" och sedan det önskade historikalternativet.

När du har valt alternativet du önskar kommer adresserna för webbsidorna inom denna tidsram att visas i en meny. När enskilda sidor har öppnats från en hemsida i historiken kan deras adresser komma åt som alternativ i en undermeny. När du besöker en av de besökta sidorna med B9, Enter, S-mitten, D6 eller en positioneringstangent kommer denna sida att laddas igen.

Kort klick på S3, Alt eller avbrytkommandot (B7B8B9, Esc, D6) kommer att stänga historiken och ta dig tillbaka till den öppna webbsidan.

Följande alternativ är tillgängliga:

- "Efter datum": I dag, senaste veckan, 2 veckor sedan, 3 veckor sedan.
- "Efter webbplats": Visar alla besökta webbsidor oavsett datum.
- "Mest besökta webbsidor"
- "Besökta idag"

25.7.2 Radera historiken

Välj "Visa/Historik/Radera historik" på kommandomenyn och bekräfta säkerhetsfrågan för att radera adresserna till sidorna som besökts från historikalternativen.

När du nästa gång besöker en webbsida kommer dess adress att läggas till i en ny historik.

25.8 Favoriter

Alternativen på menyn Favoriter låter dig spara en öppen webbsida som en favorit, visa en lista över dina favoriter där du kan välja och öppna en favorit samt hantera dina favoriter.

En del intressanta webbsidor har sparats under Favoriter som exempel.

25.8.1 Lägga till favoriter

Öppna kommandomenyn och välj "Favoriter/Lägg till" för att spara adressen till den öppna webbsidan och lägga till den i din lista över favoriter.

Adressen sparas som standard som en Internet-genväg i mappen Flashdisk/USER/Favorites med webbsidans titel som filnamn och filändelsen .url.

För att lägga in en URL till en ljudström i Favoriter, välj menyalternativet "Verktyg > Spela ljud > Spara som favorit" medan ljudströmmen spelas.

25.8.2 Visa och välj favoriter samt öppna webbsidorna

Öppna kommandomenyn och välj "Favoriter / Visa favoriter" för att öppna en meny med de sparade webbadresserna. Namnen på webbsidorna och ljudströmmarna visas. Gå uppåt/neråt i listan till det önskade alternativet och bekräfta med B9, Enter, B6 eller en positioneringstangent.

25.8.3 Hantera favoriter

Öppna kommandomenyn och välj "Favoriter/Hantera favoriter". Utforskaren kommer att öppnas i mappen Flashdisk/USER/Favorites. URL-filerna som visas är Internet-genvägar till de relevanta webbsidorna. Förväxla inte dessa med fullständiga webbadresser som anger webbsidans sökväg och HTM-fil.

Dina favoriters URL-filer kan få nya namn, flyttas, raderas, etc. med hjälp av de tillgängliga alternativen i Utforskaren.

För att återvända till Webbläsaren, välj "Arkiv/Avsluta".

OBS: URL står för Uniform Resource Locator och hjälper till att definiera en resurs inom ditt nätverksprotokoll samt dess plats i datornätverk.

25.8.4 Tåg- och busstider (som ett exempel)

Under Favoriter kommer du att se alternativet "ResRobot i mobilen". Denna sida har utformats för åtkomst från mobila enheter och är därför mera kompakt än reseinformationen på www.resrobot.se.

Nedan finns en strategi för att öppna och använda denna sida.

1. Öppna Webbläsaren.
2. Öppna kommandomenyn och välj "Favoriter/Visa favoriter".
3. Gå uppåt/neråt till alternativet "ResRobot i mobilen" och välj det genom att trycka B9 eller Enter.
4. Mobilsidan med reseinformation kommer att laddas och adressen kommer att anges längst upp på sidan. Sidan låter dig inte bara välja en järnvägs- eller busstation som startpunkt och destination utan också en adress eller intressepunkt.
5. Använd kommandot "Gå till nästa länk eller kontroll" för att komma till textrutan "Från:" (B4B6B9, S-höger, Tab, D4D5 eller "Gå till/Länk eller kontroll/Nästa länk eller kontroll" på kommandomenyn). Detta är ett fält där du kan skriva in din avresehållplats. Fältet är tomt och visas med två hakparenteser på punktdisplayen. Tryck B9 eller Enter för att öppna textrutan.
6. En dialogruta kommer att öppnas – skriv in din avresehållplats och välj OK.
7. Dialogrutan kommer att stängas. Du kommer att tas tillbaka till webbsidan och det tidigare tomma fältet kommer nu att innehålla texten du skrev in.
8. Använd B4B5B9, S-höger eller Tab för att komma åt textrutan "Till:" och öppna den genom att trycka B9 eller Enter. Skriv in din önskade destination och stäng dialogrutan med OK.
9. Använd nu B4B6B9, S-höger eller Tab för att komma åt fälten för "När:" (datum) och tid och öppna dem genom att trycka B9 eller Enter. Fälten kommer att visa dagens datum respektive den aktuella tiden. Skriv in eller redigera ditt önskade resedatum och tid och stäng dialogrutan med OK.

10. Använd sedan B4B6B9, S-höger eller Tabbar för att komma åt radioknapparna och välj i fall du vill ange en avgångstid eller ankomsttid. Använd mellanslag för att markera den radioknapp du vill välja.
11. Tryck B4B6B9, S-höger eller Tabbar för att komma åt knappen "Sök" och bekräfta genom att trycka B9 eller Enter.
12. En sida kommer att laddas som innehåller resultaten från din reseförfrågan. Informationen visas i form av länkar till information om avgång och ankomst.
13. Använd B4B6B9, S-höger eller Tabbar för att komma åt din önskade avrese- och ankomsttid och tryck B9 eller Enter för att visa detaljerna.
14. Detaljerna (byten, tider) visas som text som du kan läsa direkt.
15. All denna information kan komma åt genom att gå neråt/uppåt (styrpinnen, piltangenterna, D3/D1 eller med "Gå till/Mening" på kommandomenyn).
16. Med B2B3B9 eller Alt+pil vänster eller med "Gå till/Sida/Sida bakåt" på kommandomenyn kan du gå till den föregående webbsidan med resorna som hittats så att du kan följa en länk för att öppna detaljerna för en annan avgångstid.

(Förändringar hos tjänsten pga. ändringar gjorda av webbmastern kan förväntas.)

25.8.5 Sökmotorer (som ett exempel)

På de flesta webbsidorna hjälper sökmotorer dig att hitta specifika sidor som innehåller information som överensstämmer med dina söktermer.

Under Favoriter kommer du att hitta alternativet "Google" som ett exempel på en sökmotor.

Nedan finns en strategi för att öppna och använda denna sida.

1. Öppna Webbläsaren.
2. Öppna kommandomenyn och välj "Favoriter/Visa favoriter".
3. Gå uppåt/neråt till alternativet "Google" och välj det genom att trycka B9 eller Enter.
4. Webbsidan www.google.se kommer att laddas och adressen kommer att anges längst upp på sidan.
5. För att infoga en term för sökning på Internet, använd "Gå till textruta" (e+B9 eller Ctrl+e eller "Gå till/Textruta/Nästa textruta" på kommandomenyn) för att hoppa till textrutan för söktexten.
6. Fältet är tomt och representeras av två hakparenteser på punktdisplayen. Tryck B9 eller Enter för att öppna fältet.
7. En dialogruta kommer att öppnas – skriv in din sökterm och välj OK.
8. Dialogrutan kommer att stängas. Du kommer att tas tillbaka till webbsidan och det tidigare tomma fältet kommer nu att innehålla texten du skrev in.
9. Använd kommandot "Gå till nästa länk eller kontroll" för att komma till knappen "Sök" (B4B6B9, S-höger, Tabbar eller med "Gå till/Länk eller kontroll/Nästa länk eller kontroll" på kommandomenyn).
10. Bekräfta ditt val av Sök-knappen genom att trycka B9 eller Enter. Internet kommer nu att sökas igenom efter sidorna som innehåller söktermen du matade in.
11. En ny webbsida med den funna söktermen kommer nu att laddas. Webbsidor som innehåller din sökterm kommer att visas som länkar tillsammans med webbadressen och ett utdrag

som innehåller din sökterm. Dessa sökresultat kan kommas åt genom att använda kommandona "Gå till nästa/föregående mening" (S-upp/S-ner, pil upp/ner, B6B9/B9B3 eller D3/D1) eller "Gå till nästa/föregående länk eller objekt" (S-höger/S-vänster, Tab/Shift+Tab, D4D6/D1D3).

1. Utdragen som innehåller din sökterm kan, i de flesta fall, kommas åt med "Gå till nästa/föregående textblock".
12. En länk till en funnen webbsida kan öppnas med B9 eller Enter och den relevanta webbsidan kommer då att öppnas.
13. I fall du upptäcker att denna webbsida inte är den korrekta kan du återvända till Google för att gå till en annan av länkarna som hittats (kommandomenyn "Gå till/Sida/Sida bakåt" eller B2B3B9 eller Alt+pil vänster). I fall webbsidan automatiskt ska öppnas i ett nytt fönster, gå till det fönstret från Google med "Visa/Fönster" på kommandomenyn.

Tips kring inmatning av söktermer:

När du matar in söktermer kommer webbsidor som innehåller detta ord att hittas.

När du matar in fler än en sökterm kommer webbsidor som innehåller antingen endast en eller flera av termerna att hittas.

I fall du vill söka efter en sträng med sammanhängande ord måste de placeras inom citattecken ("). Detta betyder att dessa ord måste förekomma tillsammans på en webbsida för att de ska hittas. I fall flera söktermer skrivs in utan citattecken kommer webbsidor som innehåller minst en av dina termer någonstans på sidan att föreslås.

(Förändringar hos tjänsten pga. ändringar gjorda av webbmaster kan förväntas.)

25.8.6 Online-lexikon (som ett exempel)

Under Favoriter kommer du att hitta alternativet "LEO Deutsch-Englisches Wörterbuch" [LEO Tysk-Engelsk Ordbok] som ett exempel på ett online-lexikon som kommer att tillhandahålla översättningar av ord.

Nedan finns en strategi för att öppna och använda denna sida.

1. Öppna Webbläsaren.
2. Öppna kommandomenyn och välj "Favoriter/Visa favoriter".
3. Gå uppåt/neråt till alternativet "LEO Deutsch-Englisches Wörterbuch" och välj det genom att trycka B9 eller Enter.
4. Online-lexikonet kommer att laddas och adressen kommer att anges högst upp på sidan. Längst upp på sidan kommer du att hitta länkar till andra språkkombinationer.
5. För att hoppa över dessa länkar och gå direkt till textrutan där du kan mata in din term för översättning, använd kommandot "Gå till nästa textruta" (e+B9 eller Ctrl+e).
6. Detta kommer att ta dig till fältet "Search" där du kan skriva in ett tyskt eller ett engelskt ord. Fältet är tomt och representeras av två hakparenteser på punktdisplayen.
7. Tryck B9 eller Enter för att öppna textrutan. En dialogruta öppnas – skriv in ordet som ska översättas och välj OK.
8. Dialogrutan kommer att stängas. Du kommer att tas tillbaka till webbsidan och det tidigare tomma fältet kommer nu att innehålla texten du skrev in.

9. Tryck B4B6B9, S-höger eller Tabb för att komma till knappen "Go" och starta sökningen genom att trycka B9 eller Enter.
10. En ny webbsida kommer att laddas som innehåller resultaten från sökningen.
 1. Orden som hittats visas som länkar.
11. För att snabbt komma till översättningarna på denna webbsida, använd sökfunktionen och navigera från länk till länk.
12. Öppna "Sök/Ny sökning" på kommandomenyn och sök efter ordet "Treffer" (träffar). Bekräfta meddelandet att ordet har hittats med OK. Denna metod tar dig direkt till den sektion på webbsidan som innehåller sökträffarna med föreslagna översättningar.
13. Använd nu "Gå till nästa länk" (k+B9 eller Ctrl+k) för att komma till de föreslagna översättningarna. Sammansatta ord kommer att visas som en länk.
14. I fall du vill söka efter översättningen för ett annat ord, hoppa längst upp på sidan (kommandomenyn "Gå till/Sida/Överst på sidan" eller B1B2B3B9 eller Ctrl+Home) och gå sedan till textrutan med "Gå till nästa textruta" (e+B9 eller Ctrl+e).
15. Tryck B9 eller Enter för att öppna fältet "Search". Den tidigare söktermen kan skrivas över eller redigeras. Stäng dialogrutan med OK.
16. Som i steg 9 ovan, gå till knappen "Go" och starta sökningen.

(Förändringar hos tjänsten pga. ändringar gjorda av webbmastern kan förväntas.)

25.9 Strömning av ljud (lyssna på webbradio)

Ljudströmningsfunktionen ger dig möjligheten att spela upp

- a) Webbradioströmmar
 - b) Ljudfiler som startar när du klickar på länken
 - c) Ljudfiler från poddradiokanaler som du prenumererar på
- När du lyssnar på ljudströmmen kan du surfa till andra webbplatser.

För att starta uppspelningen:

- a) Klicka på ljudfilens länk på webbsidan.
- b) Skriv in webbadressen till webbradiostationen.
- c) Välj webbradiostationen under Favoriter i fall du tidigare har sparat den där.
- d) Välj poddradioavsnittet i dialogrutan för webbfeeds och tryck på "Lyssna".

På menyn "Verktyg > Spela ljud" får du följande funktioner:

- Pausa / spela: Avbryter eller återupptar uppspelningen av ljudfilen (webbradion, poddradioavsnittet). OBS: I fall pausen varar en tid kanske det inte går att återuppta uppspelningen. I detta fall kommer du att behöva starta uppspelningen igen.
- Stopp: Avslutar uppspelningen av ljudströmmen.
- Spara som favorit: Läger till ljudströmmens webbadress i Favoriter.

25.10 Webbfeeds (RSS och poddradiokanaler)

På menyn "Verktyg > Feeds" har du tillgång till funktionerna och alternativen för webbfeeds-funktionen. Du kan börja prenumerera på, hantera, lyssna på resp. läsa RSS och poddradiokanaler. De enskilda filerna kommer inte att laddas ner och sparas automatiskt utan är tillgängliga så länge

som Pronto har en levande anslutning till Internet (online). Varje gång som Pronto är online kontrolleras alla feeds som du prenumererar på automatiskt för att se i fall det finns några nya avsnitt. Det är möjligt att ladda ner enskilda poddradioavsnitts ljudfiler.

25.10.1 Börja prenumerera på poddradiokanaler eller RSS-feeds

När du surfar på webbsidor så noterar Webbläsaren i fall webbfeeds är tillgängliga på denna sida och ger ett motsvarande meddelande.

Menyalternativet "Verktyg > Feeds > Feeds på denna sida" visar i en dialogruta namnen på tillgängliga poddradiokanaler och RSS-feeds. Du får alternativet att visa avsnitten eller börja prenumerera på den valda feeden.

Dialogrutan under "Visa > Sidinformation" informerar om hur många webbfeeds som är tillgängliga i fall det finns några tillgängliga feeds på denna sida.

I fall du känner till en poddradiokanals eller RSS-feeds webbadress kan du börja prenumerera på denna feed direkt genom att skriva in dess URL. Öppna menyalternativet "Verktyg > Feeds > Lägg till prenumeration".

25.10.2 Avsluta prenumeration på poddradiokanaler och RSS-feeds

För att sluta prenumerera på en webbfeed, öppna menyn "Verktyg > Feeds > Visa prenumerationer". Välj önskad feed i listan och tryck på knappen "Ta bort prenumeration". Sedan är alla gamla och framtida avsnitt för denna feed inte längre tillgängliga.

25.10.3 Visa och hantera poddradiokanaler och RSS-feeds

Öppna menyalternativet "Verktyg > Feeds > Visa prenumerationer".

En dialogruta öppnas som innehåller följande objekt:

- Listan "Feeds": Alla feeds som du prenumererar på eller som är tillgängliga visas som enskilda poster.

- Knappen "Visa avsnitt": Öppnar ytterligare en dialogruta (se kapitel 26.10.4).
- Knappen "Uppdatera": Skannar efter nya avsnitt för de poddradiokanaler eller RSS-feeds du prenumererar på.
- Knappen "Ta bort avsnitt": Raderar avsnitten för den valda poddradiokanalen eller RSS-feeden. Prenumerationen på feeden blir kvar så framtida avsnitt kommer att vara tillgängliga.
- Knappen "Ta bort prenumeration": Avslutar prenumerationen på den valda poddradiokanalen eller RSS-feeden. Inga avsnitt blir längre tillgängliga.

Observera: I fall en webbsida har webbfeeds tillgängliga och du väljer menyalternativet "Verktyg > Feeds > Feeds på denna sida" öppnas också denna dialogruta. Dialogrutan innehåller dock då endast knapparna för att visa avsnitt eller för att börja prenumerera på den valda webbfeeden.

25.10.4 Tillgång till avsnitten för en poddradiokanal eller RSS-feed

Avsnitten för poddradiokanaler eller RSS-feeds visas i en dialogruta. Den visar information om avsnitten. Med hjälp av knappar kan du gå till de enskilda avsnitten, starta uppspelningen av ljudfiler eller läsa innehållet i RSS-feeds, ladda ner ljudfilen eller radera det valda avsnittet.

Dialogrutan "Visa avsnitt" innehåller följande kontroller:

- Informationsfältet "Titel": Visar titeln på det aktuella (yngsta) avsnittet.
- Informationsfältet "Datum"
- Det flerradiga informationsfältet "Beskrivning": Kan läsas rad för rad med piltangenterna eller styrpinnen. Använd Tab-tangenten eller B4B6B9 för att lämna detta informationsfält.
- Informationsfältet "Kanal"
- Knappen "Lyssna": Börjar spela upp poddradioavsnittet. (Visas endast tillsammans med ljudfiler).
- Knappen "Mer": Öppnar webbsidan med RSS-feedtexten.
- Knappen "Ladda ner": Alternativ för att påbörja nerladdningen av poddradioavsnittet.
- Knappen "Radera": Raderar det valda avsnittet. Prenumerationen blir kvar.
- Knappen "Nästa": Går bakåt till ett äldre avsnitt.
- Knappen "Föregående": Går framåt till ett nyare avsnitt.
- Knappen "Tillbaka": Stänger dialogrutan.

26. Internetradion

Prontos Internetradio erbjuder följande alternativ:

- Sökning efter radiostationer på servern www.shoutcast.com (skanning)
- Automatisk lagring av de första 10 stationerna som hittas (snabbval) eller manuell lagring av specifika stationer
- Hoppa mellan 10 individuella stationer
- Enkel växling mellan de förinställda stationerna och de funna stationerna.
- Start-, stopp- och pausfunktioner med en tidsbuffert.
- Visning av detaljerad information om den aktuella stationen (namn på station, genre, bithastighet, positionsnummer).

Observera: Det är inte möjligt att skriva in en webbadress för att spela upp ljudströmmar från radiostationer. Var god använd den lämpliga funktionen i programmet Webbläsaren i stället.

26.1 Krav och allmänna anmärkningar

26.1.1 Krav för att kunna använda programmet Internetradion

För att använda Internetradion måste Pronto vara ansluten till Internet. Pronto får alltså en IP-adress och använder den för att bygga en anslutning till servern från vilken den nödvändiga radiostationsinformationen kommer att hämtas.

(Med tanke på den låga överföringshastigheten bör blåtandsanslutningen endast användas tillsammans med radiostationer med en maximal bithastighet på 64 kbps, annars kan permanenta fel uppstå när du spelar upp stationen).

26.1.2 Allmänna anmärkningar kring Internet-anslutningen för Prontos Internetradio

Prontos Internetradio använder servern www.shoutcast.com. Så snart som sökningen efter radiostationer startas hämtar Pronto och spelar upp stationerna som är tillgängliga på denna server. Radiostationer som sänder i MP3-formatet kan komma åt och spelas upp.

Information om radiostationerna som hittas och information om de sparade radiostationerna och deras lagringsplats sparas i Prontos RAM-minne (Fil: Flashdisk/USER/IROptions.xml).

Dessa värden sparas tills systemet startas om (systemåterställning).

Pronto läser upp meddelanden om dessa stationer i programmet "Internetradion" genom att använda informationen som finns i dessa XML-filer. Dessa meddelanden som ges på punkt eller via tal säger dock ingenting om själva stationens åtkomlighet och tillgänglighet.

När en av stationerna väljs skickar Pronto en förfrågan till servern för att komma åt den och servern kontrollerar sedan överföringen för att se i fall stationen är tillgänglig.

Huruvida stationen är tillgänglig och kan tas emot eller inte beror på olika faktorer:

- Den relevanta servern måste vara tillgänglig (online-anslutning till Internet).
- Servern måste ha tillräcklig kapacitet för att hantera din förfrågan och medge sändning.
- Antalet användare som på samma gång använder samma server kan leda till överföringsfel.
- Hastigheten hos Internet-anslutningen mellan servern och Prontos Internetradio kan påverka en radiostations överföring och tillgänglighet.

26.2 Öppna Internetradio-programmet och lyssna på en radiostation

Nedan kommer du att hitta en kort beskrivning av hur du startar Internetradion. Tillgängliga radiostationer söks upp och spelas automatiskt upp.

Lagring av specifika stationer och inställningarna för bithastighet, Topp 500 och genre kommer att förklaras senare.

1. Anslut Pronto till Internet.
2. Öppna Pronto-menyn genom att trycka S3 eller Windows-tangenten och välj "Internetradion".
3. Du kommer att tas till huvudfönstret i Internetradion. När du använder den för första gången kommer du att höra ett välkomstmeddelande som innehåller användbar information. Om den redan har använts och en station spelats kommer du att höra information gällande den senaste stationen som spelats.
4. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Hantera radiostationer" och sedan undermenyn "Sök radiostationer".
5. En dialogruta kommer att öppnas – välj "Sök radiostationer".
6. Ytterligare en dialogruta kommer att öppnas. Välj den önskade genren i listan.
7. Välj "Starta sökning". Pronto kommer automatiskt att ansluta till Internetradions server och kommer att sända din sökförfrågan till servern.
8. Korta signaler kommer att avges under sökningen tills du får ett meddelande som informerar dig om hur många stationer som hittades. Stäng detta meddelande med "OK".

9. Du kommer att tas tillbaka till dialogrutan där bithastigheten, genren och Topp 500 kan ställas in. Stäng dialogrutan.
9. Du kommer att tas tillbaka till den första dialogrutan. Listan kommer att visa de funna radiostationerna som kan väljas genom att gå åt höger eller vänster. Den valda stationen kommer att spelas upp.
10. Stäng dialogrutan för att återvända till Internetradions huvudfönster. Den tidigare valda stationen kommer att spelas upp.

26.2.1 Välja och spela radiostationer från huvudfönstret

De funna radiostationerna visas en efter en i en lista och kan väljas genom att gå åt höger eller vänster. När nästa station nås kommer den föregående att sluta spelas och den nya kommer att starta.

OBS: När en station tillfälligt är otillgänglig kommer du att höra ett motsvarande meddelande.

Namnet på den valda stationen och dess position i listan över funna stationer kan tas reda på med "Var är jag?"-kommandot "Minus+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+Minus". Denna information kommer också att ges på punkt.

26.2.2 Spela, starta, stoppa, pausa och fortsätt i huvudfönstret

Förflyttning åt höger/vänster kommer att växla mellan de funna radiostationerna och spela dem.

B9 eller Enter-tangenten kommer att spela upp den senaste stationen som har valts. I fall denna station redan har spelats kommer det att bli en kort paus innan uppspelningen återupptas. Detta kommando är giltigt för radiostationerna som valts genom att gå åt höger/vänster i huvudfönstret, dvs. den valda stationen kommer att spelas upp.

B0 eller mellanslagstangenten kommer att pausa eller återuppta uppspelningen av den aktuella stationen. Denna pausfunktion kräver en viss tidsbuffert. Detta betyder att uppspelningen efter en kort paus kommer att börja om från samma ställe även om stationen under uppehållet har fortsatt att spela på Internet.

Kortkommandot B9B7B8 eller "Ctrl+Enter" kommer att stoppa den aktuella stationen – ett motsvarande meddelande kommer att ges. I fall meddelandet inte ges, använd funktionen "Var är jag?" ("Minus+B7B8B9" eller Windows-tangenten+Minus) för att höra det.

Förflyttning uppåt/neråt gör det möjligt att växla mellan och spela upp de tio sparade radiostationerna, så länge som stationerna har sparats eller lagts in som snabbval på dessa platser.

Inskrivning av en siffra mellan 0 och 9 kommer att direkt starta en station inlagd som snabbval på just denna position.

Start-, paus och stoppfunktionerna kan också kommas åt från kommandomenyn:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. För att välja nästa/föregående funna eller sparade station, välj "Gå till" och sedan det relevanta alternativet.
3. För att börja spela den funna stationen eller för att pausa/återuppta eller stoppa uppspelningen, välj "Uppspelning" och sedan det relevanta alternativet.

26.2.3 Spara och spela radiostationer

Upp till 10 funna radiostationer kan sparas - en lista över dina favoritstationer kan alltså skapas. Dessa lagrade stationer är också tillgängliga när (efter ändring av inställningarna för genre eller bithastighet) andra stationer har hittats och valts i huvudfönstret genom att gå åt höger/vänster.

Det finns två sätt att lägga in stationer som snabbval på de 10 positionerna:

- a) Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Snabbvalsinställningar > Automatiskt snabbval". Detta sparar de första 10 stationerna på positionerna 0 till 9.
- b) I huvudfönstret, välj stationen du önskar spara genom att gå åt höger/vänster och tilldela en lagringsposition till den, dvs. tryck den önskade siffran tillsammans med B9 eller Ctrl-tangenten.
 1. En kort ljudsignal kommer att avges när stationen har sparats.

Båda dessa metoder kommer utan varning att skriva över tidigare sparade stationer på dessa positioner.

För att spela upp en sparad eller snabbvalsstation, gå antingen uppåt/neråt i listan över sparade stationer i huvudfönstret eller tryck siffran för lagringspositionen.

OBS: I fall inte alla de 10 positionerna är upptagna är det inte möjligt att gå hela vägen upp eller ner i listan. När en position har nåtts som inte har fått sig någon station tilldelad kommer ett passande meddelande att läsas upp.

Positionsnumret och namnet på den sparade stationen kan avläsas med "Var är jag?"-funktionen ("Minus-B7B8B9" eller Windows-tangenten+Minus).

26.2.4 Detaljerad information om stationen som spelas

Namnet på stationen som spelas, dess genre och bithastighet kan avläsas. Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Information / Aktuell radiostation".
2. En dialogruta kommer att öppnas med en lista som visar namnet på stationen, dess genre och bithastighet.
3. Gå åt höger eller vänster i listan för att komma åt dessa tre poster.
4. Stäng dialogrutan för att återvända till huvudfönstret.

26.3 Ställ in genre och bithastighet som sökkriterier och starta en ny sökning

Två dialogrutor kan användas för att välja "Genre", "Bithastighet" och "Topp 500" som sökkriterier och för att starta en ny sökning med dessa inställningar. Hur du öppnar dessa dialogrutor samt förklaringar av deras respektive kontroller kommer att beskrivas i de följande kapitlen.

26.3.1 Dialogrutan "Radiostation"

För att öppna denna dialogruta, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn från Internetradions huvudfönster genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "Hantera radiostationer / Sök radiostationer". Gör dina inställningar.
3. Välj "Stäng" för att återvända till Internetradions huvudfönster.

Dialogrutan innehåller följande objekt:

- Listan "Radiostation":

Denna lista visar namnen på de funna radiostationerna. Gå åt höger/vänster för att komma åt de enskilda stationerna. Det aktuella valet kommer att spelas upp.

Denna lista innehåller samma stationer som kan kommas åt i huvudfönstret genom att gå åt höger/vänster. När du navigerar igenom listan kommer den valda stationen alltid att spelas. I fall stationen tillfälligt är otillgänglig kommer du att höra ett motsvarande meddelande.

Om inga radiostationer hittas som passar in på de valda kriterierna (genre, bithastighet, Topp 30) kommer listan inte att innehålla några stationsnamn och du bör göra om din sökning med andra kriterier.

- Fältet "Info":

Fyra informationsdelar ges om den valda stationen: Dess plats i förhållande till det totala antalet stationer som hittats, namnet på stationen, dess bithastighet och genre.

- Knappen "Sök radiostationer":

Detta alternativ kommer att öppna ytterligare en dialogruta för att ställa in kriterier för genren, bithastigheten och Topp 30 och för att starta en ny sökning efter radiostationer. Objekten i denna dialogruta kommer att beskrivas mera i detalj nedan.

- Knappen "Stäng":

Detta alternativ kommer att stänga dialogrutan och ta dig tillbaka till Internetradions huvudfönster. Den valda stationen kommer att spelas.

26.3.2 Dialogrutan "Sök radiostationer"

För att öppna denna dialogruta, gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn från Internetradions huvudfönster genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "Hantera radiostationer / Sök radiostationer".
3. Välj "Sök radiostationer" i dialogrutan.
4. Ytterligare en dialogruta kommer att öppnas där sökkriterierna genre och bithastighet kan väljas och en ny sökning startas.
5. Välj "Stäng" för att återvända till den föregående dialogrutan.

Dialogrutan innehåller följande objekt:

- Kryssrutan "top 500"
Kryssa i denna kryssruta för att lista de 500 mest populära stationerna på Shoutcast servern.
- Kryssrutan "filtrera på genrer"
Använd denna kryssruta för att aktivera listen med genrer.

- Listan "Genre":
Gå åt höger/vänster för att visa och välja bland de tillgängliga genrererna. Alternativen är sorterade i alfabetisk ordning från vänster till höger – en viss genre kan snabbt väljas genom att trycka första tecknet/tecknen i namnet på genren.
- Kryssrutan "Filtrera på bithastighet":
Använd denna kryssruta för att bestämma att endast de stationer som har en viss bithastighet (kilobit per sekund) ska hittas.
- I fall denna kryssruta är kryssad kommer dialogrutan att innehålla en lista med de tillgängliga bithastigheterna.
- Listan "Bithastighet":
- Gå åt höger/vänster för att visa och välja bland de tillgängliga bithastigheterna. Skriv ett tecken eller de första siffrorna i en bithastighet för att snabbt komma åt ett visst val.
- Textrutan "Filtrera på namn"
 - Skriv in namnet eller del av namnet på en radiostation för att söka efter den. Alla stationer som motsvarar sökningen kommer visas.
- Knappen "Starta sökning":
- Använd denna knapp för att starta en sökning. Du kommer att få ett meddelande kring antalet stationer som hittades. Bekräfta detta meddelande med "OK" för att återvända till dialogrutan.

I fall inga stationer hittades, kontrollera genre- och bithastighetsinställningarna, gör eventuella förändringar och gör om sökningen.

I fall sökningen lyckades, stäng dialogrutan för att återvända till den tidigare dialogrutan. Här kan du avläsa namnen på och information om de funna stationerna eller stänga dialogrutan för att återvända till Internetradions huvudfönster (se kapitel 21.3.1).

- Knappen "Stäng":

Tryck på denna knapp för att stänga dialogrutan och återvända till den föregående dialogrutan.

26.3.3 Skriv in en adress för ljudström

Om du känner till adressen direkt till en ljudström för en radiostation så kan du skriva in den direkt. Detta låter dig spela stationer som inte finns med i databasen hos Shoutcast.

Obs: På grund av olika protokoll och hur dessa fungerar mot olika serverkonfigurationer kan vi inte garantera att alla radiostationer går att spela upp i Pronto.

Gör så här:

1. 1 Öppna menyn med kort ryck på S3 eller alt-tangenten, välj hantera radiostationer >, Ange direktadress.
2. 2 I dialogen som öppnas fyller du i namnet på radiostationen i textrutan "Namn". Textrutan får inte vara tom men du kan skriva vilket namn du önskar.
3. 3 I textrutan "Adress" skriver du in internetadressen till ljudströmmen från den radiostation du vill lyssna på. Denna adress kan hittas på radiostationens hemsida.
4. 4 Tryck ok för att börja söka efter ljudströmmen.
5. 5 När ljudströmmen hittas får du ett meddelande och uppspelningen startar.

26.4 Inställningar för ljud och bakgrundsuppspelning

När radiostationer spelas kan det vara distraherande att ha talsyntesen och radiostationen igång samtidigt när menyer eller dialogrutor öppnas.

Standardinställningen är att automatiskt pausa radion så snart som en kommandomeny öppnas, ett annat kommando utförs med kortkommandon eller ett annat Pronto-program används.

Denna inställning kan ändras.

Gör som följer:

1. Öppna kommandomenyn från Internetradions huvudfönster genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten.
2. Välj "Verktyg / Inställningar".
3. En dialogruta kommer att öppnas.
4. Kryssa "Spela i bakgrunden" i fall Internetradion ska fortsätta spela när en meny, dialogruta eller ett annat program öppnas. Talsyntesen och radion kommer då att köras samtidigt.
1. I fall ljudet ska stoppas när en meny, dialogruta eller ett annat program öppnas, ändra denna kryssrutas status till "inte kryssad". Ljudet kommer då automatiskt att fortsätta efter att en meny eller dialogruta har stängts.
5. Bekräfta med "OK". Du kommer då att tas tillbaka till Internetradions huvudfönster.

27. Pronto-översättaren

Pronto-översättaren översätter ett ord eller en fras från ett språk till ett annat med hjälp av översättningstjänster på nätet. Programmet behöver därför en fungerande Internetuppkoppling för att fun gera. Av tekniska skäl kan vi inte garantera att dessa tjänster finns tillgängliga för all framtid.

27.1. Starta Pronto-översättaren

För att starta Pronto-översättaren går du till Pronto-menyn och väljer Pronto!-översättaren. I detta program har du tillgång till följande val:

Informationsfält "översatt text"

Här visas den översatta texten. Du kan använda det generella kommandot c+B9B8 eller CTRL + C för att kopiera innehållet, för att sedan klistra in det i Ordbehandlaren.

Textfältet "Text att översätta"

Skriv in ordet eller meningen du vill översätta.

Kryssrutan "Detektera språk automatiskt"

Om denna kryssruta är markerad kommer Pronto automatiskt att försöka detektera vilket språk den inmatade texten har. Om kryssrutan är omarkerad kommer du att få en lista där du väljer vilket språk so är inmatat.

Lista "Inmatat språk"

Här väljer du vilket språk den inmatade texten har.

Listan "Utmatat språk"

Här väljer du vilket språk du vill översätta till.

OBS! Det beror på vilken punkttabell du använder om Pronto kan visa det översatta resultatet.

Knappen "Översätt"

Översätter den inmatade texten.

28. Blåtand

Pronto! V4 kan fungera som en punktdisplay till andra enheter med hjälp av Bluetooth. Enheten kan hantera upp till fyra simultana uppkopplingar samtidigt och spara parningsinformationen från dessa. Du kan även ansluta Pronto som punktdisplay med hjälp av USB.

Du kan till exempel ansluta till din dator, din surfplatta och din mobiltelefon samtidigt och ge dessa en bestämd Blåtandskanal med ett kortkommando. Du kan sedan enkelt hoppa mellan de anslutna enheterna.

För att öppna inställningarna för Blåtand går du till huvudmenyn, välj Inställningar och sedan Bluetooth. Du kan också använda de generella kommandona I+B7B8B9 eller Windows-tangenten + L.

I denna dialogruta kan du slå på eller stänga av Bluetooth, para ihop enheter och plocka bort uppkopplingen till enheter.

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.

28.1. Ansluta Pronto till en Windows-dator

Aktivera Bluetooth på din dator. Detta kan se lite olika ut från tillverkare till tillverkare, men det du behöver göra är att se till att din dator kan upptäckas av enheter runtomkring.

2. Öppna Bluetooth (Inställningar -> Bluetooth, I+B7B8B9 eller Windows-tangenten O L)

3. Kryssa i kryssrutan Bluetooth på / av och tryck på knappen Sök för att börja leta efter enheter i närheten.

4. De funna enheterna kommer presenteras i en lista. Navigera i listan genom att gå höger eller vänster med styrpinnen. När du hittat rätt enhet går du ner till knappen Anslut och trycker på denna.

5. En förfrågan om anslutning visas på datorn. Om en PIN-kod efterfrågas anger du koden 1111. Om anslutningen lyckats visas ett meddelande på Pronto om detta. Du kan då stänga dialogrutan med OK.

Kontrollera, om detta inte redan är gjort, vilken COM-port som används. Detta ser du i Enhetshanteraren.

7. Öppna Inställningar och sedan Bluetooth och kontrollera att en av kanalerna är aktiv. Spara

och stäng med OK. Öppna inställningarna igen och kom ihåg vilket nummer som används för kanalen.

OBS! Om inte steg 6 fungerar kan du även söka efter enheter med hjälp av den andra enheten. En textruta kommer då att visas, där du anger koden 1111. Om anslutningen lyckas dyker det upp ett meddelande om detta.

29. Punktdisplayläget

Applikationen Punktdisplay låter dig använda Pronto som en extern display till en dator, surfplatta eller mobiltelefon, tillsammans med en skärmläsare som stödjer Pronto. Du kan antingen ansluta till andra enheter via USB eller Bluetooth.

29.1. Kortkommandon i Punktdisplayläget

För att börja använda Punktdisplayläget startar du applikationen genom att först gå till Pronto-menyn. Gå sedan till alternativet Punktdisplay och sedan väljer du knappen Starta.

Om Bluetooth är avstängt när applikationen startas kommer anslutningstypen att ställas in som USB som standard.

Om du vill välja en Blåtandskanal håller du S2 nedtryckt, samtidigt som du trycker på B4, B5, B6 eller B8. Släpp sedan båda knapparna.

S2 + B4 representerar den första Blåtandskanalen. S2 + B5 representerar den andra kanalen, S2 + B6 är den tredje och S2 + B8 är den fjärde.

Om du vill växla till USB HID trycker du på S2 + B1.

Du kan också öppna en lista med en översikt av alla kanalerna. Detta gör du genom att trycka S2 + B3. Om du sedan vill byta till en viss kanal flyttar du till den önskade kanalen och trycker B9.

Med funktionen för Blåtandsmappning kan du knyta en viss kanal till en viss enhet. Välj i listan över enheter genom att flytta styrpinnen höger eller vänster och bekräfta sedan med att välja knappen för BT1, BT2 eller BT3.

Även fast Pronto är ansluten som en punktdisplay kan du kontrollera batteristatus. Tryck då S2 + B9 så visas batteristatus, tid och datum på en rad. Meddelandet försvinner efter en tid eller när du trycker på en Cursor routing-tangent.

För att avsluta Punktdisplayläget trycker du S2 + B7. Du kommer då att återvända till det ställe du senast befann dig på.

Om du arbetar i Prontos anteckningsläge kan du smidigt växla till punktdisplayläget genom att trycka S3 + punkt 4, 5, 6 eller 8, beroende på vilken kanal du vill gå till. Om din iPhone t.ex är kopplad till kanal två trycker du S3 + B5. Om Bluetooth är avstängt kommer detta automatiskt att aktiveras.

29.2. Pronto som punktdisplay till COBRA skärmläsare, version 10.1

COBRA version 10.1 innehåller redan alla nödvändiga drivrutiner för att du ska kunna använda VarioUltra som en punktdisplay.

1. Koppla ihop Pronto och datorn med antingen USB eller Bluetooth.
2. Öppna COBRA-menyn -> Punkt -> Punktenheter.
3. Välj knappen Manuella enhetsinställningar och välj sedan alternativet "BAUM Pronto!".
4. I listan Port väljer du antingen USB HID eller det portnummer som den virtuella serieporten har som används av Bluetooth.
5. Spara ändringarna med Verkställ och bekräfta med OK.
6. I Pronto, gå till Prontomenyn och välj Punktdisplay. Du kan också trycka kommandot b+B7B8B9 eller Windows-tangenten + B.
7. Välj knappen Start och sedan vilken anslutning du vill använda. S2 + B1 växlar till USB medan S2 + B4, S2 + B5, S2 + B6 eller S2 + B8 växlar till någon av de fyra Blåtandskanalerna. Displayen visar vilken kanal du ansluter till, följt av namnet på den anslutna enheten.
8. I vissa fall kan COBRA behöva startas om för att Pronto ska visa information på läsraden. Om du tidigare har en annan punktdisplay ansluten kan du kontrollera inställningarna under Punkt -> Punktenheter i COBRA. Kontrollera inställningarna för Punktdisplay 1 och Punktdisplay 2.

29.3. Använda Pronto som punktdisplay till JAWS

Du kan ladda ner certifierade drivrutiner för JAWS 11 eller högre antingen från BAUMs hemsida eller från <http://www.baumusa.com/support/jaws-drivers.html>.

Drivrutinerna finns även med på den CD-skiva som finns med i Pronto-kartongen. USB och Bluetooth stöds.

OBS!

1. Filen heter BAUMJfwuni.zip och innehåller alla nödvändiga filer. Packa upp zip-filen och kör BaumJfwuni.exe för att installera drivrutinen.
2. OBS! Om du använder JAWS 15 eller senare finns den gamla drivrutinen redan installerad. För tillfället finns inget sätt att inaktivera drivrutinen. Om JAWS 14 eller tidigare körs rekommenderas att avinstallera den gamla drivrutinen innan du installerar den nya.
3. För att installera den nya drivrutinen kör du filen BAUMJfwuni.exe och följer instruktionerna. Klicka på Nästa och sedan Slutför. Starta sedan om datorn.
4. Öppna Tal och punkthanteraren i JAWS och välj att lägga till en punktdisplay.
5. OBS! Om både den gamla och den nya drivrutinen är installerade samtidigt kommer displayerna att dyka upp som dubletter. För att särskilja dessa så heter de gamla drivrutinerna "display" i slutet av namnet.
6. För anslutning via USB använder du drivrutinen BAUM Universal USB. För anslutning via Bluetooth använder du drivrutinen BAUM Pronto.

Notera att den nya drivrutinen använder sig av en proxyprocess som kan orsaka problem på bärbara datorer om datorn går på batteridrift. Drivrutinen kommer därför inte att startas efter återupptagande från viloläge. Detta kommer åtgärdas i framtida versioner av drivrutinen. Om du upplever dessa problem, följ dessa steg:

1. Tryck Windows-tangenten + R för att öppna dialogrutan Kör. Skriv "taskschd.msc" och tryck enter.
2. Tryck pil ner för att hitta Bibliotek för Schemaläggaren.
3. Tabba till listan som innehåller alla schemalagda aktiviteter.
4. Pila ner till BAUMJawsDriverProxy.

5. Högerklicka på BAUMJawsDriverProxy.
6. Välj Egenskaper.
7. Gå till fliken Förutsättningar.
8. Bocka ur alternativet "Kör endast aktiviteten om datorn är nätansluten".
9. Klicka på OK och stäng de övriga rutorna.

29.4. Använda Pronto som punktdisplay för Apple-enheter och Voice Over
Från och med IOS version 7.1.x (iPhone, iPad och iPod Touch) och OS X Yosemite (Mac) finns drivrutinerna i enheten. Dock stöds endast anslutning via Bluetooth.

1. På IOS-enheten, öppna Inställningar -> Bluetooth.
2. På Pronto, öppna Inställningar -> Bluetooth. Alternativt kan du använda kortkommandot I+B7B8B9 eller Windows-tangenten + L.
3. Nu visas dialogrutan Bluetooth. Slå på Bluetooth med kryssrutan Bluetooth på / av. Tryck antingen B9, en Cursor routing-knapp ovanför alternativet eller tryck styrepinnen höger.
4. Ett meddelande om att Bluetooth aktiveras visas i några sekunder.
5. Funna enheter presenteras i en horisontell lista. Gå med styrepinnen åt vänster eller höger för att bläddra i listan. Om inte så är du på Sök-knappen.
6. Ett meddelande visas medan Pronto söker efter enheter. När Pronto sökt klart kommer enheterna som hittats att finnas i en horisontell lista, Bläddra i listan med styrepinnen åt höger eller vänster och välj den enhet du vill ansluta till.
7. När namnet på den enhet du vill ansluta till visas går du ner och väljer knappen Anslut. Pronto kommer nu att skicka iväg en förfrågan om anslutningen till den andra enheten.
8. Kolla nu på din IOS-enhet. Nu kommer det dyka upp en ruta som frågar efter en PIN-kod. Ange 1111 och välj knappen Parkoppla.
10. Observera att så länge du står i dialogrutan Bluetooth på din IOS-enhet kommer inga enheter att hittas. Detta är normalt, så det går inte att ansluta till Pronto här. Gå istället till inställningarna för Voice Over.
10. För att gå till inställningarna för Voice Over går du till Inställningar -> Allmänt -> Hjälpmiddel -> Voice Over -> Punktskrift.
11. Nu får du en lista på funna punktdisplayer i närheten.
12. Dubbelklicka på Pronto.
13. Efter några sekunder kommer du att bli ansluten till Pronto.
14. På Pronton stänger du dialogrutorna för Bluetooth med OK. Gå sedan till huduvmenyn och välj Punktdisplay. Du kan också använda kortkommandot B+B7B8B9 eller Windowstangenten + B.
15. Välj Starta.
16. Växla till rätt Blåtandskanal med S2 + B4, S2 + B5, S2 + B6 eller S2 + B8. Pronto kommer nu att visa namnet på blåtandskanalen och namnet på den enhet som är ansluten.

30. Trådlöst nätverk

WLAN är en teknik som gör att enheter trådlöst kan ansluta till Internet. Detta görs med en router (kallas också accesspunkt eller Hotspot). Routern bestämmer vilket namn nätverket har, hastighet och överföringsteknik.

Programmet för trådlöst nätverk kan användas för att ansluta din Pronto v4 till internet. Pronto får då den IP-adress som behövs av routern. Om du skulle behöva Prontos MAC-adress kan du hitta denna

under Prontomenyn -> Hjälp -> Om Pronto. Detta kan behövas i vissa nät på grund av säkerhetsinställningar i routern.

30.1. Slå på trådlöst nätverk

1. Gå till Prontomenyn -> Inställningar -> Trådlöst nätverk. Du kan också trycka 5+878889 eller Windows-tangenten + 5.
2. Kryssa i kryssrutan Använd WLAN. Ett meddelande visas då om att WLAN aktiveras.
3. Pronto kommer nu automatiskt att söka efter synliga trådlösa nätverk och presentera dem i en lista. Om Pronto inte skulle hitta några nätverk kan du trycka på knappen Sök.
4. Välj det trådlösa nätverket som du vill ansluta till i listan genom att gå höger eller vänster med styrpinnen. När du hittat nätverket går du ner till knappen Anslut.
5. Om nätverket kräver en nätverksnyckel kommer du att bli tillfrågad om denna. Den hittar du normalt i routerns dokumentation eller på en lapp på baksidan av routern. Nyckeln kommer att sparas i dina inställningar.
6. Om anslutningen lyckats får du ett meddelande om detta. Tryck OK för att stänga konfigurationen av trådlöst nätverk.

Nu är du redo att använda den applikation som önskas för att använda internet.

Om du skulle få problem med anslutning av trådlöst nätverk kan du hitta information om anslutningen i dialogrutan för trådlöst nätverk. Välj knappen Information. Här kan du hitta signalstyrkan, routerns namn, IP-adress etc. En giltig IP-adress brukar normalt sett börja med 192. Notera dock att Hotspots, t.ex 172. Om anslutningen inte fungerar visas en felaktig eller ingen IP-adress här. Om adressen börjar med 169 så är denna med största sannolikhet ogiltig. En möjlig lösning på detta är att koppla ifrån och ansluta till nätverket igen. Du kan också slå av och slå på det trådlösa nätverket.

Signalstyrkan är angiven i Decibel (dB). Värdet är normalt mellan 30 och 80 Ju lägre värde desto bättre signalstyrka. Gränsen för en fungerande uppkoppling är runt 70 dB. Om du har -75dB är detta ingen användbar anslutning.

30.2. Slå av trådlöst nätverk

Om du sätter Pronto i vila (S4) kommer det trådlösa nätverket automatiskt att stängas av. När Pronto sedan startas måste du gå in och slå på det trådlösa nätverket. Pronto kommer då att återansluta till nätverket om detta är inom räckhåll.

Om du inte använder anslutningen på en längre tid rekommenderas att stänga av det trådlösa nätverket. Detta för att spara på batteriet.

32. Inställningar

På Pronto-menyn gör "Inställningar"-menyalternativet och dess undermenyer det möjligt att göra enskilda inställningar för ljud, punkt, portar, mobiltelefoner och energisparfunktioner samt att kalibrera kompassen, lufttrycksmätaren och höjdmätaren. Outlook-filer kan sparas och laddas, datumet och tiden justeras, visningen av menyer justeras och orienteringskommandon (Var är jag?, senaste meddelandena) kommas åt.

Inställningsmenyn kan öppnas direkt från vilket som helst program med kortkommandot "s+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+s".

32.1 Ljud och tal

Alternativet "Ljud och tal" och dess undermenyer gör det möjligt att välja en system- och/eller textröst och individuellt justera deras parametrar (volym, hastighet, tonhöjd), justera enhetens ljud och ställa in talsyntesens parametrar för automatisk hjälp.

Det finns också en funktion som gör det möjligt att automatiskt byta röst till en annan röst med annat språk. Detta är möjligt i arabiska och västeuropeiska länder. Detta är bara möjligt om det finns röster på andra språk installerade i pronto. Inställningarna för text- och systemrösten har kryssrutor för att kontrollera olika språk. Mer detaljer finns i kapitel 13.11 tal och punktprofiler.

Här kommer du också att hitta kommandona för att läsa upp de senaste meddelandena, för att öppna meddelandelistan som innehåller de 10 senaste meddelandena samt "Var är jag?"-funktionen. Tangentkombinationerna för dessa tre funktioner kan användas från vilket Pronto-program som helst och meddelandena kommer att läsas upp.

32.1.1 Systemröst

Systemrösten läser upp alla meddelanden, menyalternativ och rubriker i dialogrutor.

Välj "Ljud och tal / Systemröst" på Pronto-menyn för att öppna en dialogruta. Denna dialogruta gör det möjligt att välja en röst och dess parametrar som justeras var för sig (volym, hastighet, tonhöjd).

Mer detaljerad beskrivning av dessa inställningar finns i kapitel 13.11 tal och punktprofiler då båda dialogerna har samma kontroller.

OBS: Volymen som valts (från 0 till 100 %) är länkad till enhetsvolymen. Detta betyder att den uppfattade volymen hos systemrösten är en kombination av inställningen för enhetsvolymen och inställningen i dialogrutan för systemrösten.

Exempel: Systemvolymen har ställts in till ett medelvärde och systemröstens volym har ställts in på 100 %. Enhetsvolymen kommer nu att ökas till maximivärdet (100 %). Systemrösten kommer nu också att vara högre; för att minska den till dess tidigare värde, ändra värdet i systemröstens dialogruta från 100 % till exempelvis 50 %.

32.1.2 Textröst

Textrösten läser upp alla texter i dokument.

Välj "Ljud och tal / Textröst" på Pronto-menyn för att öppna en dialogruta.

Denna dialogruta gör det möjligt att välja en röst (svenska resp. andra språk) och enskilt justera dess parametrar (volym, hastighet, tonhöjd).

Beskrivning av dessa inställningar finns i kapitel 13.11 tal och punkt profiler då båda dialogerna har samma kontrol

Ytterligare inställningar kan göras om dessa är tillgängliga. Talnivå och sifferbehandling. Med listan talnivå kan du välja normal läsning eller korrekturläsning. Vid korrekturläsning läses alla tecken och vid läsning läses texten utan extra tecken.

Med sifferbehandling kan du välja om siffror skall grupperas som ord eller läsas enskilt.

När en röst valts, laddas det interna uttalslexikonet automatiskt.

OBS: Den valda hastigheten för löpande läsning är oberoende av värdet som väljs här (se kapitel 5.2).

OBS: Den valda volymen (från 0 till 100 %) är länkad till enhetsvolymen. Detta betyder att den uppfattade volymen hos textrösten är ett resultat av inställningen för enhetsvolymen och inställningen i dialogrutan för textrösten, dvs. textröstens volym är länkad till enhetsvolymen (se systemrösten).

32.1.3 Enhetsvolym

Enhetsvolymen styr den generella volymen för alla akustiska ljud: Ljudsignaler, MP3-spelaren, DAISY-spelaren, Fickminnet och talsyntesen. Volymen för talsyntesens system- och textröst kan när som helst ställas in separat.

På Pronto 40 och Pronto QS:

Enhetsvolymen kan justeras med ratten på vänstra sidan av enheten. Vrid den framåt (mot användaren) för att minska volymen och bakåt (bort från användaren) för att öka den.

På Pronto 18:

På Pronto-menyn, välj Ljud och tal > Enhetsvolym för att öppna en dialogruta som innehåller en textruta med det aktuella värdet. Ett värde mellan 0 och 100 kan matas in direkt här; alternativt gå åt höger eller vänster för att ändra värdet med 10 åt gången.

Kortkommandot S4+BX kan också användas för att ställa in enhetens huvudvolym, där BX = B1 till B8. S4+B3B7 kommer att leda till tystare värden och S4+B6B8 starkare värden.

Observera: Att arbeta med en maximal volym kan skada den interna högtalaren. Det rekommenderas att koppla in och använda hörlurar eller externa aktiva högtalare när du permanent arbetar med ett värde större än 75 %.

32.1.4 Tonkontroll

Välj "Ljud och tal / Tonkontroll" på Pronto-menyn för att öppna en dialogruta där de enskilda toninställningarna kan justeras. Värden mellan 0 och 3 kan matas in i textrutorna "Bas" och "Diskant" eller så kan styrepinnen (inte piltangenterna) röras åt höger eller vänster för att välja det önskade värdet.

Tonvärdena som ändras här påverkar alla enhetens ljudsignaler.

Observera: Värden större än 0 kan skada den interna högtalaren så det rekommenderas att endast använda dessa inställningar när hörlurar eller en extern högtalare är inkopplad.

32.1.5 Automatisk hjälp

Den automatiska hjälpen är den snabbhjälp som automatiskt läses upp när du går till ett objekt i en meny. Snabbhjälp läses upp av systemrösten efter objektets beskrivning. För att klart skilja mellan de båda meddelandena (objektsbeskrivning och snabbhjälp) kan du ange fördröjningen i millisekunder. I fall du använder en Eloquence-röst som systemröst (Reed) kan du förändra tonhöjden för snabbhjälp.

I fall automatisk hjälp inte behövs kan den slås av.

Välj "Ljud och tal / Automatisk hjälp" på Pronto-menyn för att öppna dess dialogruta. Dialogrutan "Automatisk hjälp" gör det möjligt att slå på eller av samt ställa in den automatiskt upplästa hjälpen.

Mata in ett värde som anger skillnaden i tonhöjd jämfört med den normala systemrösten i textrutan "Tonhöjd": Ett värde på "0" betyder att båda tonhöjderna har samma värde; ett värde större än noll (t.ex. 10) betyder att

tonhöjden för den automatiska hjälpen är högre och ett värde mindre än noll (t.ex. -10) betyder att den är lägre. Om du däremot använder en Nuance Vocalizer-röst (Oskar/Alva) som systemröst har inskrivningen av ett värde för tonhöjden ingen effekt.

Mata in ett värde i millisekunder i textrutan "Vänta" för att bestämma fördröjningen innan den automatiska hjälpen ska läsas upp.

32.1.6 Senaste meddelandet

Funktionen "Senaste meddelandet" upprepar det senaste meddelandet som lästes upp av talsyntesen. Kortkommandot "#+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+3" kan användas i vilket som helst program, meny eller dialogruta för att få meddelandet upprepat.

Gå till "Ljud och tal / Senaste meddelandet" på Pronto-menyn.

32.1.7 Meddelandelista

Funktionen "Meddelandelista" öppnar en dialogruta som innehåller de tio senaste upplästa meddelandena. Det senaste meddelandet finns till vänster i början av listan. Gå åt höger eller vänster för att komma åt de tidigare meddelandena eller för att gå tillbaka till början av listan till det senaste meddelandet. Stäng dialogrutan med "OK".

Kortkommandot "+B7B8B9" eller "Windows-tangenten+Plus" kan användas i vilket program, meny och dialogruta som helst för att öppna listan med de tio senaste upplästa meddelandena.

Gå till "Ljud och tal / Meddelandelista" på Pronto-menyn.

OBS: På en ansluten punktdisplay kommer de upplästa meddelandena att dyka upp exakt som de läses upp.

32.1.8 Var är jag?

Funktionen "Var är jag?" upprepar meddelandet om din aktuella position eller berättar för dig vilket program du för närvarande använder.

Kortkommandot "-B7B8B9" eller "Windows-tangenten+Minus" kan användas i vilket program, meny eller dialogruta som helst för att läsa upp respektive meddelande som en orienteringsguide.

För att komma åt denna funktion gå till "Ljud och tal / Var är jag" på Pronto-menyn.

32.1.9 Uttalslexikon

Välj alternativet "Inställningar / Ljud och tal / Uttalslexikon" på Pronto-menyn för att öppna en dialogruta där du kan skriva in ord och det önskade uttalet.

I kapitel 14 i denna manual hittar du en detaljerad beskrivning av denna funktion.

Observera: Denna funktion är tillgänglig för en ny talhanteringsteknologi som är tillgänglig på engelska men inte alla andra språk.

32.2 Punkt

Observera: Funktionerna under detta alternativ kommer att fungera på Pronto 18, Pronto 40 eller om en punktdisplay är ansluten till Pronto QS.

Alternativet "Punkt" och dess undermenyer gör det möjligt för dig att ändra hur punktskrift visas (vänster-/högermarginaler, rullande/hoppande punktdisplay), separat utseende på markören i skriv- och läsläget samt standard punktinmatnings- och utmatningstabeller

Därutöver kan du välja vilken typ av kodning som ska användas för visningen av menyer, dialogrutor, systemmeddelanden etc. Detta alternativ beror på de tillgängliga variationerna av punktkodning. (Datapunktskrift, English Grade 2 etc.)

Under alternativet tal och punktprofiler i inställningsmenyn är det enkelt att ställa in alternativa punkttabeller.

32.2.1 Visning

Alternativet "Visning" gör det möjligt att definiera och ställa in en vänster- och/eller högermarginal samt låter dig bestämma i fall punktraden ska rulla eller hoppa när den vänstra och högra marginalen har nåtts.

Dessa inställningar gäller både när du redigerar texter i Ordbehandlaren och i textrutor. När du läser (scrollar) med D2 eller D5 fungerar inte dessa inställningar.

OBS:

Inställningarna som görs i denna dialogruta fungerar inte i Ordbehandlaren i fall löpande läsning har aktiverats eller när funktionen "Visa hela ord" under "Verktyg / Punkt" i Ordbehandlaren har aktiverats.

Vänster/höger marginal:

Marginalinställningar kan vara användbara när du skriver och korrekturläser texter.

Exempel: Ställ in vänster och höger marginal till 3 tecken. När du når ett ord i slutet eller början av en rad genom att flytta markören ändras utseendet på punktdisplayen och du kommer också att se de två tecknen framför eller efter tecknet under markören.

Var medveten om att när du redigerar en text uppför sig punktdisplayen olika i enlighet med funktionen "Hopp" när de inställda marginalerna nås. Om funktionen "Hopp" är aktiverad när punktraden når vänster eller höger marginal kommer den att hoppa en punktrads längd åt höger eller vänster med markören positionerad på punktdisplayen i enlighet med marginalinställningen. Om "Hopp" är inaktiverad kommer punktraden att rulla tecken för tecken åt höger eller vänster när den vänstra eller högra marginalen nås med markören kvarvarandes på positionen definierad av marginalinställningen.

Mata in det önskade värdet för marginalinställningen i det lämpliga fältet i dialogrutan.

Hoppa/rulla:

Funktionen "Hoppa" innebär att när punktdisplayen når den vänstra eller högra marginalen hoppar den en punktrads längd åt vänster eller höger med markören positionerad på punktdisplayen i enlighet med inställningarna för vänster och höger marginal (med en marginalinställning på "0" är den positionerad på det första eller sista tecknet).

När hoppning är inaktiverat börjar "rulla"-funktionen arbeta. När punktdisplayen når vänster eller höger marginal dras den tecken för tecken åt vänster eller höger med markören kvarvarandes på den vänstra eller högra definierade marginalen (texten vandrar över raden).

Aktivera eller inaktivera kryssrutan i dialogrutan i enlighet med vad du föredrar.

32.2.2 Markör

Alternativet "Markör" gör det möjligt att ställa in markörens utseende separat för skriv- och läsläget samt låter dig välja den inverterade visningen.

Markören kan visas som en blinkande markör med en justerbar blinkningshastighet.

Välj "Inställningar / Punkt / Markör / Vid läsning" på Pronto-menyn för att välja markörinställningar för läsläget. Denna markörform kommer endast att visas när du läser skrivskyddade dokument. Med standardinställningarna kommer markören att visas som en blinkande punkt B8.

Välj Inställningar / Punkt / Markör / Vid redigering på Pronto-menyn i fall inställningarna för markören ska gälla vid redigering; denna markörform kommer att visas både vid skrivning och redigering av dokument samt i textrutor. Med standardinställningarna kommer den att visas som punkterna B7B8.

För att ställa in markörutseendet, skriv in siffrorna för punktskriftspunkterna som ska utgöra markören i textrutan, t.ex. 123456 för 6-punktsfullcellen.

Vid en inkorrekt, ogiltig eller saknad inmatning kommer markörutseendet att återgå till standarden som är blank vilket betyder att markören inte är synlig.

En inverterad markörform vänder på den normala punktvisningen, dvs. när markören är placerad på ett tecken kommer pinnarna i punktcellen som vanligtvis sticker upp att dras in och de oanvända kommer att vara uppe.

Värt att notera är samverkan mellan denna inverterade visning och sättet som markören blinkar på då visningen av tecknet under markören ändras mellan den normala visningen och den inverterade visningen.

Exempel: Markören är 8-punktsfullcellen (B1B2B3B4B5B6B7B8) med invertering aktiverad. När markören nu placeras på bokstaven i (punkterna B2B4) är dessa punkter inte uppe utan de andra (punkterna B1B3B5B6B7B8) är det.

För att få markören att blinka, välj den lämpliga kryssrutan. När denna ruta är kryssad dyker en textruta upp i dialogrutan där blinkningshastigheten i millisekunder kan skrivas in. Skriv in ett värde mellan 200 och 2000 för att etablera blinkningshastigheten (intervallet mellan blinkningarna).

32.2.3 Standardpunkttabeller

För inmatning av punktskrift via punkt tangentbordet och för punktvisning på punktdisplayen ställs punkttabeller in. Dessa tabeller ställer in vilka punkter som ska användas för att visa ett tecken i punktskrift eller koda om ett punkttecken till unicode (vanliga bokstäver). De 8 tillgängliga punkterna erbjuder endast 256 kombinationer, dvs. av mer än 65000 tecken som definierats och kan skrivas på din PC i UNICODE kan endast 256 tilldelas punkttecken. Detta betyder att på olika språk är punktformer kopplade till olika tecken eller bokstäver.

Punkttabellen Europa.b2u för inmatning tolkar punktformen som matas in på punkt tangentbordet (för tysk-europeisk punktskrift) och skriver ut den kopplade Unicode-symbolen. Tabellen Europa.u2b tolkar Unicode-kodningen för tecknet och visar den kopplade punktformen på punktdisplayen (tysk-europeisk punktskrift).

Engelsk/amerikansk datapunktskrift har andra teckenkopplingar som återfinns i punkttabellerna US.b2u och US.u2b.

Detta gäller också för punkttabeller på andra språk.

Välj Inställningar / Punkt / Standardpunkttabell på Pronto-menyn för att öppna dialogrutan. Listan innehåller de aktuella tabellerna för inmatning (US.b2u resp. Europa.b2u) samt tabellerna för visning (US.u2b resp. Europa.u2b) för arbete med tysk-europeisk resp. engelsk-amerikansk datapunktskrift.

32.2.4 Dölj / visa punkt 7 och 8

Använd detta alternativ för att växla mellan de olika punktvisningarna. Alternativets text kommer att växla mellan de båda valda inställningarna.

I fall "Dölj" väljs kommer punkterna 7 och 8 inte att visas i text på punktdisplayen. Datapunktskriftstecken som innehåller punkterna 7 och 8 kommer alltså inte att visas korrekt.

I fall "Visa" väljs kommer punkterna 7 och 8 att visas i all text på punktdisplayen så att datapunktskriftstecknen kommer att visas korrekt.

32.2.5 Standardpunktkodning

Använd detta alternativ för att växla mellan de olika punktkodningarna som är tillgängliga. Menyalternativ, dialogrutor, systemmeddelanden visas sedan med den valda punktkodningen. Denna inställning har inte att göra med de inställda punkttabellerna för att läsa och skriva i Ordbehandlaren.

Välj alternativet "Inställningar / Punkt / Standardpunktkodning" på Pronto-menyn för att öppna dialogrutan.

Välj de önskade alternativen i listan.

I listan "Språk" kan du välja språket för punktkodningen. I listan "Standard för läsning" kan du välja punktkodningen som ska användas för punktvisningen av menyer, dialogrutor etc. I listan "Standard för inmatning" kan du välja punktkodningen som ska användas när du skriver in text i textrutor.

Med kryssrutan "Visa text i textrutor med punkttabellen för läsning" kan du ställa in alternativet att den önskade punktkodningen för läsning också ska användas för visning av text i textrutor och informationsfält. Vissa textrutor (sökvägsinformation, e-postadresser, lösenord, etc.) använder inte desto mindre datapunktskrift så ett informationsmeddelande läses upp när du når denna typ av textrutor.

Observera: Beroende på det valda språket är olika alternativ tillgängliga, dvs. Grade 2 stöds inte av alla språk.

32.3 Tangentbord

Alternativet Inställningar / Tangentbord på Pronto-menyn öppnar en dialogruta där QWERTY-tangentbordet kan växlas till punktläget, standardkopplingen av tangenterna B7 och B8 för inmatning av text kan bestämmas och dubbelhoppfunktionen ställas in. Oberoende av tangentbordsläget kan du bestämma hur tangentekot ska reagera när du skriver och raderar. Du kan avgöra huruvida ett pip ska avges när Versallås-tangenten trycks eller i fall tangentrepetitionsfunktionen ska aktiveras.

Kryssrutan "B7 är backsteg" betyder att när B7 trycks i Ordbehandlaren eller i en textruta kommer tecknet till vänster om markören att raderas. För att mata in punkt B7 som ett eget tecken måste denna kryssruta inaktiveras. Standardinställningen är att den är aktiverad.

Kryssrutan "B8 är Retur/Enter" betyder att när B8 trycks i Ordbehandlaren kommer en radbrytning att infogas vid markören (ny rad). För att mata in punkt B8 som ett eget tecken måste denna kryssruta vara inaktiverad. Standardinställningen är att den är aktiverad.

Kryssrutan "Dubbelhopp" aktiverar eller inaktiverar dubbelhoppfunktionen. När du skriver kommer ett mellanslag automatiskt att infogas i slutet av ett ord genom att trycka mellanslag (B0) tillsammans med det sista tecknet som matas in.

Kryssrutan "Pip vid versallås" bestämmer huruvida en ton ska avges när Versallås-tangenten trycks på QWERTY-tangentbordet.

Listan "Tangenteko" bestämmer hur tangentekot ska reagera när du skriver i Ordbehandlaren eller i textrutor. Den valda inställningen bestämmer om och vad talsyntesen ska läsa upp när ett tecken eller ord matas in.

Listan "Tangenteko vid radering" bestämmer vilket meddelande som ska läsas upp när ett tecken raderas i Ordbehandlaren eller i textrutor (t.ex. genom att trycka B7).

Kryssrutan "Tangentrepetition för tangentbordet samt styrpinnen" tillhandahåller en automatisk repeteringsfunktion när styrpinnen eller en tangent på QWERTY-tangentbordet hålls inne. När denna är kryssad dyker ytterligare textrutor upp i dialogrutan för den initiala fördröjningen samt repetitions hastigheten (antal tryckningar per sekund).

Listrutan tangentbordslayout bestämmer vilken layout som skall användas för qwerty tangentbordet, t ex US för amerikansk engelsk. Varje tecken är kopplat till olika tangenter och det skiljer sig beroende på layouten för varje språk, speciellt språk med specialtecken.

Kryssrutan "Använd qwerty-tangentbordet i punktinmatningsläge" kan användas för att bestämma huruvida Pronto QS eller Pronto 40 QWERTY-tangentbordet ska växlas till 8-punkts punktskrift. När den är aktiverad är tangenttilldelningen följande: a=B7, s=B3, d=B2, f=B1, j=B4, k=B5, l=B6, ö=B8, vänster mellanslag=B9, höger mellanslag=B0. Kortkommandot FN+b kan också användas för att växla mellan de båda inmatningslägena.

32.4 Datum och tid

Alternativet Pronto-menyn / Inställningar / Datum och tid öppnar en dialogruta där datumet, den lokala tiden och tidszonen kan ställas in på Pronto.

Värdena som matas in kan anropas genom att trycka S4 (kort en gång för tiden och kort två gånger för datumet).

Skriv in datumet och tiden i textrutorna. Håll dig till det nuvarande datum- och tidsformatet. Bokstäver kan inte skrivas in och kommer att ignoreras.

Tidszonen kan bestämmas genom att välja det lämpliga alternativet i listan. De olika alternativen kan komma åt genom att gå åt höger eller vänster.

OBS: I fall en annan tidszon väljs kommer detta att ge en kedjereaktion för start- och sluttiderna för dina kalenderbokningar.

32.5 Anslutningar

Alternativet "Anslutningar" och dess undermenyer gör det möjligt att slå på och av blåtand, lokalisera blåtandsenheter inom räckhåll, ställa in och välja blåtandsregistreringar (ihoppningar) samt ställa in anslutningsegenskaper för HID-blåtandstangentbord, WLAN, externa punktdisplayer och extern visuell LCD-display.

32.5.1 Blåtand

Alternativet Pronto-menyn / Inställningar / Anslutningar / Blåtand öppnar en dialogruta för att aktivera/inaktivera Prontos inbyggda blåtandssändare och söka efter aktiva blåtandsenheter som finns inom räckhåll. Alla enheter som hittas kan också registreras (en ihoppning eller ett partnerskap etableras).

Blåtandsenheter som redan är registrerade kommer att visas i en lista och kan väljas så att de kan användas av andra program (Mobil).

Registreringen är viktig för att ansluta till andra enheter med blåtand. Endast efter registreringen, under vilken anslutningsdata för denna ihoppning kommer att sparas, kan Pronto fungera tillsammans med andra blåtandsenheter.

En av blåtandsenheterna får rollen "slav" (klient) och den andra får rollen "master" (värd). Normalt får båda enheterna sina roller automatiskt under ihoppningsproceduren. Pronto! erbjuder möjligheten för användaren att definiera en fast roll för Pronto när den paras ihop med en annan blåtandsenhet. I detta fall

måste den andra blåtandsenheten acceptera att den manuellt har satts till en fast roll. Alla enheter stödjer inte detta alternativ.

Dialogrutan innehåller följande objekt:

- Kryssrutan "Slå på blåtand". Välj denna för att slå på blåtand (huvudbrytaren för blåtand är då aktiverad)
- Listan "Registrerade enheter". Denna visar det användardefinierade namnet på en blåtandsenhet som tidigare hittats inom räckvidden (10 m).
- Knappen "Lägg till enhet". Denna knapp startar en sökning efter icke registrerade, aktiva blåtandsenheter. Ytterligare en dialogruta kommer att öppnas som visar en lista över enheterna som hittats och tar hand om deras registrering.
- Knappen "Ta bort enhet". Denna knapp gör det möjligt att radera registreringen för en tidigare registrerad blåtandsenhet. Välj det relevanta användardefinierade namnet i listan "Registrerade enheter", välj knappen "Radera" och besvara säkerhetsfrågan. Denna blåtandsenhet kommer nu att betraktas som en icke-registrerad enhet.
- Knappen "Inställningar för enhet". Denna öppnar en dialogruta för att undersöka enhetens registreringsdata och för att redigera dem där så är nödvändigt. En beskrivning av blåtandsenheten kommer att ges såväl som det användardefinierade namnet och PIN-koden.

Ytterligare alternativ är tillgängliga via kommandomenyn.

32.5.1.1 Aktivera/inaktivera blåtand

För att slå på eller av blåtand, välj Pronto-menyn / Inställningar / Anslutningar / Blåtand och aktivera eller inaktivera kryssrutan "Slå på blåtand".

Att slå på eller av blåtand i denna dialogruta ger en kedjereaktion för alla Pronto-program som använder blåtand (Mobil, Punktdisplay, en extern punktdisplay).

Försäkra dig om att den relevanta blåtandsanslutningen har startats eller avslutats i lämpligt program när du aktiverar eller inaktiverar blåtand.

Blåtand aktiveras inte efter en systemomstart – kryssrutan måste först väljas så att blåtand blir tillgängligt för användning av Prontos program.

OBS: Blåtandschippet kan ibland reagera långsamt om förutsättningarna ändras. I fall kryssrutan för att aktivera/inaktivera trycks för snabbt i följd och Pronto sedan omedelbart stängs ner (S4) kanske inte den verkliga statusen anges när anslutningsdialogrutan visas igen.

32.5.1.2 Registrering av blåtandsenheter

För att söka efter och registrera blåtandsenheter som finns inom räckhåll för Pronto, gör som följer:

1. Aktivera blåtand på Pronto – gå till Pronto-menyn / Inställningar / Anslutningar / Blåtand och välj "Slå på blåtand".
2. Välj knappen "Lägg till enhet". Pronto kommer nu att söka efter aktiva blåtandsenheter i närheten; detta tar 5-10 sekunder. Namnen på alla enheter som hittas kommer att visas i en lista i dialogrutan. Namnet har prefixet "*". Gå åt höger eller vänster till den önskade enheten för att påbörja registreringsproceduren. I fall blåtandsenheten inte var påslagen eller var utom räckhåll och du vill starta om sökningen, välj knappen "Uppdatera".
3. Klicka på "Välj" i dialogrutan. Registreringsdialogrutan kommer nu att öppnas och kommer att visa namnet på blåtandsenheten. Skriv in ett användardefinierat namn i textrutan. Blåtandsenheten

kommer internt att tilldelas detta namn, t.ex. under anslutningsinställningar. Skriv din PIN-kod i nästa textruta. Detta fyrsiffriga nummer kommer att utbytas mellan de båda blåtandsenheterna under ihopkopplingen (ihoppningen), t.ex. 1234 för anslutning av punktdisplay.

4. Normalt ska du inte ändra rollinställningen. Prova endast en annan inställning om du noterar problem när båda enheterna är anslutna. Viktigt: Innan du provar en annan inställning (master eller slav) måste du koppla från Pronto och blåtandsenheten. Välj sedan rollinställning i dialogrutan Inställningar och spara inställningen.
5. Välj "OK" för att avsluta registreringsprocessen.

1. Du kommer nu att tas tillbaka till den första dialogrutan där det användardefinierade namnet på den nya enheten kommer att dyka upp i en lista med rubriken "Registrerade enheter". För att kontrollera eller redigera registreringsdata, välj "Inställningar för enhet". För att radera registreringen, välj "Ta bort enhet".

OBS: När du raderar en registrerad blåtandsenhet kommer inte bara den PIN-kod som ställts in av användaren utan också den interna PIN-koden att raderas.

32.5.1.3 Blåtandsalternativ på kommandomenyn

I blåtandsdialogrutan kan du öppna en kommandomeny genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten. Menyn har följande alternativ:

- Ställ in identitet för blåtand
Dialogruta för att skriva in ett användarspecifikt namn på enheten. När du söker efter blåtandsenheter kommer din Pronto att hittas under detta namn. Om inget specifikt namn har givits till enheten får den standardnamnet.
- Aktiva blåtandsanslutningar
En lista visar alla enheter som har en aktiv blåtandsanslutning samt signalstyrkan. Detta alternativ gör det möjligt att avsluta en anslutning till den valda enheten.
- Inställningar
Dialogruta för att välja den önskade synligheten för tjänster och enhet.

32.5.2 Extern punktdisplay

Alternativet Pronto-menyn / Inställningar / Anslutningar / Extern punktdisplay öppnar en dialogruta där en extern punktdisplay kan anslutas till Pronto. Dialogrutan innehåller kontroller för att starta/stoppa anslutningen samt för att ställa in anslutningstypen (seriell eller blåtand).

Dialogrutan innehåller följande objekt:

- "Extern punktdisplay på": Kryssa denna kryssruta för att överföra information från Pronto till den valda punktdisplayen.
- "Profil extern punktdisplay": Denna lista innehåller profilnamnet i fall en anslutning till en extern punktdisplay redan har etablerats.
- "Lägg till": Denna knapp kan användas för att ställa in en ny profil för ytterligare en extern punktdisplay. En annan dialogruta kommer att öppnas där det nya profilnamnet, punktdisplaytypen samt anslutningstypen kan ställas in. I fall blåtand är den valda anslutningstypen kommer de användardefinierade namnen på alla de registrerade blåtandsenheterna att visas i en lista så att den önskade punktdisplayen kan väljas.

- “Ta bort”: Denna knapp används för att radera anslutningsprofilen för den valda punktdisplayen. Välj det relevanta profilnamnet i listan “Registrerade blåtandsenheter”, välj knappen “Ta bort” och svara på säkerhetsfrågan.
- “Egenskaper”: Denna knapp kommer att öppna en dialogruta där profildata kan kontrolleras och redigeras efter behov. Den kommer att visa profilnamnet, typen av punktdisplay, typen av anslutning samt, när blåtand har valts som anslutningstyp, det användardefinierade namnet på den valda blåtandsenheten.

32.5.2.1 Ansluta via blåtand

För att ställa in en profil för anslutning av en extern punktdisplay via blåtand eller för att starta/stoppa överföringen av Pronto-data till punktdisplayen, gör som följer:

1. Aktivera utbytet av data med den externa punktdisplayen: Kryssa den relevanta kryssrutan under Pronto-menyn / Inställningar / Anslutningar / Extern punktdisplay och stäng dialogrutan med “OK”. I fall en profil för en extern punktdisplay redan existerar kommer dess profilnamn att visas i listan. Pronto-data kommer sedan att överföras till den valda punktdisplayen.
2. Om ingen profil existerar för den externa punktdisplayen eller du önskar etablera en profil för anslutningen av en annan extern punktdisplay, välj “Lägg till”.
3. En annan dialogruta kommer att öppnas. Skriv in profilnamnet för den önskade punktdisplayanslutningen i textrutan.
4. Punktdisplaytypen “Vario” har redan definierats och kan användas för att ansluta Baum Vario-punktdisplayer (SuperVario och VarioConnect).
5. I listan “Anslutningstyp”, välj “Blåtand”.
6. I listan “Registrerade blåtandsenheter”, välj den önskade punktdisplayen.
2. Denna lista visar alla enheter för vilka en ihopparning har etablerats på Pronto tillsammans med det användardefinierade namnet som tilldelades vid registreringen. Om du inte kan hitta den önskade punktdisplayen i listan måste du först registrera den – Pronto-menyn / Inställningar / Anslutningar / Blåtand.
7. Bekräfta genom att välja “OK”.
8. Du kommer att tas tillbaka till den första dialogrutan och listan “Profil extern punktdisplay” kommer nu att innehålla profilnamnet för din punktdisplay. För att kontrollera eller lägga till profildata, välj “Egenskaper”. För att radera profilen du skapat, välj “Ta bort”.

32.5.2.2 Ansluta med en seriekabel

För att ställa in en profil för seriell anslutning av en extern punktdisplay eller för att starta/stoppa överföringen av Pronto-data till punktdisplayen, gör som följer:

1. Koppla ihop Pronto och den önskade punktdisplayen med seriekabeln. För att ansluta SuperVario- eller Vario-punktdisplayer kommer en passande tillvalsadapterkabel att krävas.
2. Aktivera utbytet av data med den externa punktdisplayen: Kryssa den relevanta kryssrutan under Pronto-menyn / Inställningar / Anslutningar / Extern punktdisplay och stäng dialogrutan med “OK”. I fall en profil för en extern punktdisplay redan existerar kommer dess profilnamn att visas i listan. Pronto-data kommer sedan att överföras till den valda punktdisplayen.
3. I fall ingen profil existerar för den externa punktdisplayen eller i fall du önskar etablera en profil för att ansluta en annan extern punktdisplay, välj “Lägg till”.
4. En annan dialogruta kommer att öppnas. Skriv in profilnamnet för den önskade punktdisplayanslutningen i textrutan.
5. Punktdisplaytypen “Vario” har redan definierats och kan användas för att ansluta alla Baum Vario-punktdisplayer (SuperVario eller VarioConnect).
6. I listan “Typ av anslutning”, välj “Serieport”.

7. Bekräfta genom att välja "OK".
8. Du kommer att tas tillbaka till den första dialogrutan och listan "Profil extern punktdisplay" kommer nu att innehålla profilename för din punktdisplay. För att kontrollera eller lägga till profildata, välj "Egenskaper". För att radera den skapade profilen, välj "Ta bort".

32.5.3 Ansluta blå tandstangentbord

Välj alternativet "Inställningar / Anslutningar / Blå tandstangentbord" på Pronto-menyn i fall du önskar ansluta ett externt HID-blå tandstangentbord (HID = Human Interface Device).

Till Windows CE-enheter passar t.ex. följande tangentbord.

- Blå tandstangentbordet Nokia SU-8W
- Freedom Bluetooth Universal Keyboard (vikbart)

För att ansluta, gör som följer:

1. Slå på blå tandstangentbordet. Slå på blåtandschippet på Pronto och utför de nödvändiga stegen för att registrera blåtandsenheter.
2. Öppna Pronto-menyn och välj "Inställningar / Anslutningar / Blå tandstangentbord". En dialogruta öppnas.
3. Välj den registrerade enheten i listan.
4. Tryck på "Anslut".
5. Skriv på blå tandstangentbordet in PIN-koden som du definierade under registreringen (ihoppningen) med Pronto.
6. Anslutningen kommer att etableras och du kan använda tangentbordet för att skriva text.

Så länge som anslutningen förblir etablerad visar dialogrutan alternativet att avsluta anslutningen.

Pronto och tangentbordet kopplas från när de är utom räckhåll. I vissa fall kommer de automatiskt att återansluta när de är tillbaka inom räckhåll för varandra. Om inte, koppla från och anslut enheten igen med hjälp av den relevanta knappen i dialogrutan. Du måste troligen skriva in PIN-koden igen.

Oväntad fränkoppling, ogiltig tangentbordsstatus eller annan information ges som meddelanden.

32.5.4 USB-läge

Välj i prontomenyn "Inställningar > Anslutningar > Usb läge" för att ställa in hur pronto skall anslutas till din dator när du kopplar in usb kabeln. Standardinställningen är Activesync. Det innebär att när du ansluter Pronto till datorn så vill windows göra en ihopkoppling med Pronto via Microsoft Activesync eller Windows mobile center så att du kan föra över kontakter och kalender från outlook.

Alternativet HID gör att du kan ansluta Pronto med usb kabeln till datorn som en punktdisplay via usb HID. Din skärmläsare måste ha stöd för denna anslutning. Cobra 10 kan användas, se kapitel 16.2.2.2. Drivrutin för skärmläsaren Jaws är under utveckling.

32.6 Energiförbrukning

Alternativet "Energispar" gör det möjligt att ställa in den automatiska avstängningstiden för enheten samt kontrollera informationen kring batteristatusen.

32.6.1 Automatisk avstängning

Med "Automatiskt viloläge" stänger Pronto automatiskt av sig själv (går i viloläge) efter en fördefinierad tids inaktivitet, dvs. i fall inga tangenter har tryckts.

En 10-minuters fördröjning har ställts in och aktiverats som standard.

Välj "Inställningar / Energispar / Automatiskt viloläge" på Pronto-menyn för att öppna en dialogruta. Denna dialogruta gör det möjligt att slå på och av den automatiska avstängningen samt ställa in fördröjningen; den möjliggör också att en varningssignal avges just innan avstängningen.

Kryssa i "Stäng av Pronto automatiskt efter" för att aktivera den automatiska avstängningen och mata in fördröjningen. Värden på mindre än en minut kommer inte att accepteras. En varningssignal bestående av flera korta toner kommer att ges just innan avstängning, så länge som den motsvarande kryssrutan har kryssats i dialogrutan.

Undantag:

Automatiskt viloläge kommer att ignoreras i fall följande funktioner är aktiva:

- Uppspelning av en fil i MP3-spelaren
- Uppspelning av en DAISY-bok i DAISY-spelaren
- Uppspelning av en inspelning från Fickminnet (diktafonen)
- När löpande läsning är aktiverad i Ordbehandlaren
- När stoppuret tar tid i förgrunden
- Vid en aktiv anslutning till datorn
- Vid en aktiv Internet-anslutning
- När WLAN-adaptorn är påslagen
- Under en anslutning i Punktdisplay-programmet (OBS: Automatiskt viloläge kommer endast att börja fungera i fall alternativet "Stoppa" har valts)

32.6.2 Batteriet

För att komma åt information kring batteristatusen, välj "Inställningar / Energispar / Batteri" på Pronto-menyn.

I informationsfält anger dialogrutan den återstående laddningen hos batteriet, batterikapaciteten samt spänningen, och av serviceskäl tillhandahålls en logg över uppladdnings- och urladdningscyklerna.

Den återstående laddningen (batterinivån) anges i mAh; värdet faller vid användning och stiger vid laddning. Skillnaden mellan den återstående batterinivån och kapaciteten används för att räkna ut batteriets aktuella status i procent (tryck S3 två gånger för att kontrollera detta värde).

Kapaciteten anges i mAh och tillhandahåller information om batterikapaciteten. Det är inte ett konstant värde eftersom kapaciteten ändras beroende på temperatur och batteriets ålder.

Laddningen anges i volt.

Kryssrutan "Skriv loggfil" gör det möjligt att följa batteriets uppförande under uppladdnings- och urladdningscyklerna och medger att loggen skrivs till minneskortet som filen "acculog.txt". Den ska endast aktiveras vid konsultering av BAUM-tekniker kring servicefrågor.

Det är tillrådligt att synkronisera batteristatusinformationen 0 % och 100 % med det verkliga värdet på batterikapaciteten. Underkapitel 2.6 2 ger dig instruktioner kring hur detta görs.

32.7 Kalibrering

Alternativet "Kalibrering" och dess undermenyer gör det möjligt att kalibrera kompassen, lufttrycksmätaren (barometern) samt höjdmätaren, dvs. kompassen kan justeras, lufttrycksmätaren kan kalibreras med de optimala inställningarna och förändringarna i höjd som påverkar lufttrycket kan visas i höjdmätaren.

32.7.1 Kompass

Prontos inbyggda kompass mäter jordens svaga magnetfältslinjer för att räkna ut kompassens fyra punkter. För att kunna kontrollera kompassens punkter måste Pronto ligga horisontellt framför användaren – tryck sedan tre gånger kort på S3. Prontos baksida pekar i den angivna riktningen: I fall Pronto är ställd direkt mot norr kommer dess baksida att vara vänd mot norr, dess framsida mot syd, dess vänstra sida mot väst och dess högra sida mot öst.

För att bestämma dess position måste Pronto positioneras exakt horisontellt på en platt yta avskild från störande magnetfält. Om Pronto placeras nära starka magnetfält eller magnetiserade metalldelar, kommer kompassutslaget inte att vara rättvisande.

Eftersom jordens magnetfält varierar från plats till plats måste kompassen kalibreras innan den kan användas; den kommer att göra några interna mätningar och justera sig själv.

För att kalibrera kompassen, gör som följer:

1. Gå till en plats fri från igångsatta elektriska enheter (åtminstone 1,5 meter från magnetiska enheter såsom skärmar, motorer, högtalare, magnetiserade metalldelar, etc.).
2. Håll upp Pronto horisontellt framför dig eller placera den på en horisontell, magnetiskt neutral yta där den enkelt kan vridas runt utan att vingla eller luta.
3. Välj "Inställningar / Kalibrering / Kompass" på Pronto-menyn.
4. Välj "Starta kalibrering".
5. Vrid långsamt Pronto horisontellt och jämt framför dig i minst tio sekunder, vridandes den minst 360° runt dess egen axel, eller vrid på den platta ytan på vilken den är placerad.
6. Medan Pronto gör de nödvändiga interna mätningarna kommer en ton att avges med regelbundna intervall.
7. Välj "Avsluta kalibrering" för att slutföra kalibreringen.
8. Kompassen har nu justerats – tryck kort tre gånger på S3 för att kontrollera de korrigerade kompasspunkterna.

OBS: Kompassen kan kalibreras om så ofta som du tycker att det är nödvändigt; det är till hjälp att veta var kompassens punkter är utifrån din nuvarande position så att du kan kontrollera resultatet av kalibreringen.

32.7.2 Barometer

Prontos inbyggda barometer (lufttrycksmätare) mäter det faktiska lufttrycket och anger värdet i mbar (millibar) vilket är exakt detsamma som hPas (hektopascal). För att förändringarna hos lufttrycket ska ha någon verklig mening bör barometern alltid göra mätningar på samma höjd. Denna optimala höjd kan ställas in i barometerkalibreringsdialogrutan. Tryck S1 kort två gånger för att kontrollera det aktuella lufttrycket.

För att kalibrera barometern och ställa in dess optimala höjd, gör som följer:

1. Ta reda på höjden för din aktuella position (i förhållande till havsytan och, där så är lämpligt, våningen i byggnaden). Om du inte känner till denna höjd kommer lufttrycksavläsningen endast att vara ett relativt värde.
2. Välj "Inställningar / Kalibrering / Barometer" på Pronto-menyn.
3. Skriv in höjden för din aktuella position i meter i textrutan och välj "OK".

Lufttrycksavläsningen har nu justerats till höjden som du har matat in. Alla ytterligare avläsningar baseras på meteorologirelaterade förändringar hos lufttrycket (lågtryck/anticykloner) och indikerar förändringar i vädret.

32.7.3 Höjdmätare

Prontos höjdmätare räknar ut höjden utifrån lufttrycksavläsningar. Detta baseras på faktumet att lufttrycket sjunker ju högre man klättrar ovanför jordytan (i förhållande till havsytan).

För att göra meningsfulla höjdmätningar eller för att få riktiga avläsningar upplästa, när du till exempel klättrar i berg, måste höjden för din aktuella position matas in – när du matar in detta värde får det inte finnas några uttalade meteorologirelaterade förändringar i lufttrycket (konstant tryck krävs).

Höjden för din aktuella position kan matas in i höjdmätarkalibreringsdialogrutan. För att kontrollera den aktuella höjden, tryck S1 tre gånger.

För att kalibrera höjdmätaren, gör som följer:

1. Ta reda på höjden för din aktuella position (i förhållande till havsytan och, där så är lämpligt, våningen i byggnaden). Om du inte känner till denna höjd kommer lufttrycksavläsningen endast att vara ett relativt värde snarare än ett absolut värde.
2. Välj "Inställningar / Kalibrering / Höjdmätare" på Pronto-menyn.
3. Skriv in höjden för din aktuella position i meter i textrutan och välj "OK".

OBS: Väderrelaterade förändringar i lufttrycket kan påverka höjdavläsningen så du bör alltid kontrollera din aktuella höjd innan du gör en mätning samt korrigera när så är nödvändigt (enligt Fausts formel för förhållandet mellan lufttryck och höjd är 1 mbar grovt räknat lika med 8,5 meter).

32.10 Visning av kortkommandon

32.10.1 Visning i menyer

I menyer anges som standard kortkommandona för att öppna eller utföra de olika alternativen. Dessa kortkommandon anges också i den långa sammanhangskänsliga hjälpen.

Beroende på vilken Pronto-enhet som används trycks tangentkommandona med hjälp av punkttangenterna eller med standardtangentsbordet (QWERTY-tangentsbordet).

Dessa grundinställningar kan ändras. Om du till exempel ansluter ett externt standardtangentsbord till Pronto 18 kan det vara användbart att växla till att använda QWERTY-kortkommandona eller använda båda typerna av kortkommandon. Pronto QS kan hur som helst växlas till punktläget så att punktkortkommandon kan användas och det är då till hjälp att få dem upplästa.

Välj "Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning i menyer" för att öppna en dialogruta. Genom att kryssa eller ta bort krysset i de lämpliga kryssrutorna kan det önskade kortkommandosystemet ställas in. Förkortningen QWERTY hänvisar till ett normalt alfanumeriskt tangentsbord eftersom tangenterna Q, W, E, R, T och Y finns bredvid varandra på den andra raden med tangenter.

Med alternativen under "Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning / Menyobjekt" kan du efteråt ändra ordningen hos de upplästa och visade kortkommandona.

32.10.2 Kortkommandon

I menyer och dialogrutor anges som standard kortkommandona för de kopplade menyalternativen eller dialogrutans kontroller och nämns också i den sammanhangskänsliga långa hjälpen. Genom att använda kortkommandon kan du enkelt nå den kopplade kontrollen eller menyalternativet i dialogrutan eller på menyn.

Du kan göra olika inställningar för tal och punkt. För punkt kan du konfigurera huruvida kortkommandot ska visas som ett enskilt tecken eller som understruket tecken (punkt 8) i objektnamnet.

välj alternativet "Inställningar / Visning av kortkommandon / Kortkommandon" på Pronto-menyn för att öppna dialogrutan.

Kryssa / ta bort kryssset i den lämpliga kryssrutan för att göra inställningen för talet. Välj det önskade alternativet i listan för punkt. När du väljer "Visa" kommer kortkommandot att visas som enskilt tecken och du kan definiera ett prefix och/eller suffix.

Med alternativen under Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning / Menyobjekt kan du efteråt göra ytterligare konfigureringar för tal och punkt.

32.10.3 Visning

Med alternativen i undermenyn Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning kan du konfigurera visningen av menyobjekt, dialogkontroller, filer och mappar för tal och punkt. De enskilda informationsdelarna kallas segment. Du kan ändra positionen och ordningen hos dessa segment för menyalternativ, textrutor, knappar, listor, filer, etc.

Det finns en standardkonfigurering för varje objekt. Dessa standardinställningar definierar positionen och ordningen hos de upplästa och visade segmenten. Du kan ändra denna konfigurering separat för punkt och tal och spara dina inställningar som en personlig konfigurering.

Segment är t.ex. etikett, kortkommando, snabbtangens, etc.

Om det blir nödvändigt kan du återställa standardkonfigureringen. Din personliga konfigurering sparas under flashdisk/USER/Controls.xml.

Följande underkapitel introducerar dig till de enskilda segmenten för standardkonfigureringen och ger dig en beskrivning av hur du gör personliga inställningar för tal och punkt.

Proceduren för att ändra standardkonfigureringen för mallarna genom att använda kontroller i inställningsdialogrutan är densamma för alla mallar. Alltså kan du använda samma strategi.

- Inställningsdialogrutan innehåller följande kontroller:
 - Informationsfältet "Punkt"
Visar de valda segmenten (enskilda objektinformationsdelarna) och deras ordning för visningen på punkt. För att ändra urvalet eller ordningen, öppna den kopplade Ändra-dialogrutan.
 - Informationsfältet "Tal"
Visar de valda segmenten (enskilda objektinformationsdelarna) och deras ordning för talets uppläsning. För att ändra urvalet eller ordningen, öppna den kopplade Ändra-dialogrutan.
 - Knappen "Ändra"
Öppnar en dialogruta för att ändra urvalet och ordningen hos segmenten som visas i

informationsfältet "Punkt" resp. "Tal". Knapparna är placerade direkt nedanför resp. informationsfält i dialogrutan, alltså kan du göra olika inställningar för tal och punktvisning.

- Knappen "Återställ"

Återställer presentationen för tal och punkt till standardmallarna för detta objekt. Personliga inställningar för visningen av andra objekt kommer inte att påverkas.

Underdialogrutorna "Ändra" innehåller följande alternativ. Beroende på det tidigare valda alternativet kan alternativen som visas skilja sig åt.

- Listan "Objekt": Visar de segment som har valts för den önskade etiketten för punkt- resp. tal. (Samma segment som visades i informationsfältet i den föregående dialogrutan.) Siffran framför visar segmentets position. Välj i listan genom att gå åt höger / vänster till det önskade objektet. Tryck S3 kort eller Alt-tangenten för att öppna en kommandomeny med funktioner för att förändra segmentets position, för att dölja eller visa ett dolt segment.
- Textrutan "Text": Skriv in namnet på segmentet, dvs. förkortningen "ME" för menyalternativ för punktvisningen eller "Knapp" för talets uppläsning. Skriv in ett mellanslag efter namnet för att på så sätt avskilja segmentet.
- Textrutan "Prefix":
- Skriv in ett tecken eller en sträng. Detta kommer att visas direkt framför själva segmentet. Detta kommer att indikera posten eller ge ytterligare information i punkt. När du använder Eloquence som talsyntes är det till hjälp att skriva in en punkt för att skapa en paus och åtskilja informationen. Om du definierar samma tecken för prefix och suffix kommer segmentet att visas emellan dessa bokstäver.
- Textrutan "Suffix":
- Skriv in ett tecken eller en sträng. Detta kommer att visas direkt efter själva segmentet. Detta kommer att indikera posten eller ge ytterligare information på punkt. När du använder Eloquence som talsyntes är det till hjälp att skriva in en punkt för att skapa en paus och åtskilja informationen. Om du definierar samma tecken för prefix och suffix kommer segmentet att visas emellan dessa tecken.

Inuti Ändra-dialogrutan kan du öppna en kommandomeny genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten. I denna kommandomeny hittar du följande funktioner:

- Flytta åt vänster: Flyttar det valda listobjektet en position åt vänster och ändrar alltså segmentets position.
- Flytta åt höger: Flyttar det valda listobjektet en position åt höger och ändrar alltså segmentets position.
- Början: Flyttar det valda listobjektet till den första positionen och ändrar alltså segmentets position.
- Slutet: Flyttar det valda listobjektet till den sista positionen som visas och ändrar alltså segmentets position.
- Dölj detta objekt: Tar bort positionsnumret för det valda listobjektet och gör på så sätt segmentet osynligt. Flyttar listobjektet till slutet av listan.
- Visa detta objekt: Ger det valda listobjektet nästa lediga positionsnummer och gör på så sätt segmentet synligt.
- Infoga textområde: Skapar ett nytt listobjekt som nytt segment för att infoga text.
- Återställ till standard: Återställer alla listobjekt och positionsnummer till standardvärdena.

32.10.3.1 Mallar för menyalternativ

Du kan konfigurera följande segment för visningen av menyalternativ. Standardinställningarnas segment har ett positionsnummer.

För punkt:

1 ME, 2 <Snabbtangente>, 3 <Etikett>, 4 <Status>, 5 <Kortkommando>, <Menynamn>

För tal:

1 <Etikett>, 2 <Status>, 3 <Kortkommando>, 4 <Snabbtangente>, <Menynamn>

Segmenten som indikeras med < > är platshållare för informationen för det angivna segmentnamnet. Prefix- resp. suffixtecken visas för de lämpliga segmentnamnen.

Segment och deras betydelser:

- <Status>: Information om undermenyer

- <Menynamn>: Om du går uppåt i nivåerna med undermenyer ger detta segment dig namnet på menyn på den högre kopplade menynivån.

Exempel på en konfigurering:

För punktvisningen skulle du önska "M" i stället för "ME".

1. Öppna Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning / Menyobjekt.
2. Gå till informationsfältet "Punkt" i dialogrutan och välj den associerade knappen "Ändra".
3. Välj alternativet "1 ME" i listan "Objekt".
4. I dialogrutan visar textrutan "Text" "ME". Ändra denna text till "M" och lägg till ett mellanslag.
5. Stäng alla dialogrutor med "OK".

32.10.3.2 Mallar för knappar

Du kan konfigurera följande segment för visningen av knappar i dialogrutor. Standardinställningarnas segment har ett positionsnummer.

För punkt:

1 KN, 2 <Snabbtangente>, 3 <Etikett>

För tal:

1 Knapp, 2 <Etikett>, 3 <Snabbtangente>

Exempel på en konfigurering:

Talet ska läsa upp "knapp" efter namnet på knappen.

1. Öppna Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning / Knappar.
2. Gå till informationsfältet "Tal" i dialogrutan och välj den associerade knappen "Ändra".

3. Välj objektet "1 Knapp" i listan "Objekt".
4. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Flytta åt höger".
5. Segmentens positioner ändras. Du kan kontrollera detta genom att kontrollera positionsnumren i listan "Objekt".
6. Stäng alla dialogrutor med "OK".

32.10.3.3 Mallar för kryssrutor

Du kan konfigurera följande segment för visningen av kryssrutor i dialogrutor. Standardinställningarnas segment har ett positionsnummer.

För punkt:

1 KR, 2 <Status>, 3 <Snabbtangent>, 4 <Etikett>

För tal:

1 <Etikett>, Kryssruta, 3 <Status>, 4 <Snabbtangent>

För status:

1 <Status>, <Etikett>, <Snabbtangent>

Segment och deras betydelser:

- <Status>: Information i fall den är kryssad eller inte.

- Med inställningarna under "Status" kan du definiera vad som ska läsas upp i fall endast kryssrutans status ändras i dialogrutan.

Exempel på en konfigurering:

För statusvisningen ska kryssrutans etikett läsas upp efter statusinformationen.

1. Öppna Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning / Kryssrutor.
2. Gå till informationsfältet "Status" i dialogrutan och välj den associerade knappen "Ändra".
3. Välj objektet <Etikett>, vilket inte har något positionsnummer, i listan "Objekt".
4. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Visa detta objekt".
5. Du är tillbaka i listan "Objekt" och objektet <Etikett> har ett positionsnummer framför sig. Om du önskar ändra positionen, öppna kommandomenyn igen och välj det önskade alternativet.
6. Stäng alla dialogrutor med "OK".

32.10.3.4 Mallar för textrutor

Du kan konfigurera följande segment för visningen av textrutor i dialogrutor. Standardinställningarnas segment har ett positionsnummer.

För punkt:

1 TR, 2 <Snabbtangent>, 3 <Etikett>

För tal:

1 <Innehåll>, 2 <Etikett>, 3 Textruta, 4 <Snabbtangent>

Segment och deras betydelser:

- För punktvisningen kan segmentet <Innehåll> inte positioneras eller konfigureras. Det är alltid på den sista positionen.

Exempel på en konfiguration:

För punktvisningen ska snabbtangenta döljas.

1. Öppna Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning / Textrutor.
2. Gå till informationsfältet "Punkt" i dialogrutan och välj den associerade knappen "Ändra".
3. Välj objektet <Snabbtangenta>, vilket inte har något positionsnummer, i listan "Objekt".
4. Öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten och välj "Dölj detta objekt".
5. Du är tillbaka i listan "Objekt" och objektet <Snabbtangenta> har inte längre ett positionsnummer och står i slutet av listan. Denna inställning är endast giltig för textrutor (inte för informationsfält).
6. Stäng alla dialogrutor med "OK".

Kom ihåg: Inställningarna för huruvida snabbtangenta i punkt ska visas som ett enskilt tecken eller som ett understruket tecken eller vara dolt görs under Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Kortkommandon.

32.10.3.5 Mallar för informationsfält

Du kan konfigurera följande segment för visningen av informationsfält (skrivskyddade textrutor) i dialogrutor. Standardinställningarnas segment har ett positionsnummer.

För punkt:

1 IF, 2 <Snabbtangenta>, 3 <Etikett>

För tal:

1 <Innehåll>, 2 <Etikett>, 3 Informationsfält, 4 <Snabbtangenta>

Segment och deras betydelser:

- För punktvisningen kan segmentet <Innehåll> inte positioneras eller konfigureras. Det är alltid på den sista positionen.

Exempel på en konfiguration:

För talet ska "Info" läsas upp i stället för "Informationsfält".

1. Öppna Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning / Skrivskyddade textrutor.
2. Gå till informationsfältet "Tal" i dialogrutan och välj den associerade knappen "Ändra".
3. Välj objektet "Informationsfält" i listan "Objekt".

4. I dialogrutan visar textrutan "Text" texten "Informationsfält".
5. Redigera denna text till "Info", lägg till ett mellanslag och bekräfta med "OK".
6. Du är tillbaka i listan "Objekt" och segmentets namn har ändrats.
7. Stäng alla dialogrutor med "OK".

32.10.3.6 Mallar för listrutor

Du kan konfigurera följande segment för visningen av listrutor i dialogrutor. Standardinställningarnas segment har ett positionsnummer.

För punkt:

1 LI, 2 <Innehåll>, 3 <Etikett>, 4 <Snabbtangent>

För tal:

1 <Innehåll>, 2 lista, 3 <Etikett>, 4 <Snabbtangent>

Status:

1 <Innehåll>, <Etikett>, <Snabbtangent>

Segment och deras betydelser:

- Med inställningarna under "Status" kan du definiera vad som kommer att läsas upp när endast ett annat alternativ väljs i listan.

Exempel på en konfigurering:

För statusvisningen önskar du att informationen "Vald" läses upp utöver innehållet.

1. Öppna Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning / Listrutor.
2. Gå till informationsfältet "Status" i dialogrutan och välj den associerade knappen "Ändra".
3. I listan "Objekt" är endast segmentet <Innehåll> valt och har ett positionsnummer.
4. För att definiera en text som ytterligare ett segment, öppna kommandomenyn genom att kort trycka S3 eller Alt-tangenten. Välj "Infoga textområde".
5. Nu visar dialogrutan en textruta "Text". Skriv in din önskade tilläggsinformation "Vald" och bekräfta med "OK".
6. Det nya segmentet har lagts till i fältet "Status" och det har ett positionsnummer. Om du vill ge det nya segmentet en annan position, öppna den associerade "Ändra"-knappen, öppna kommandomenyn och välj den relevanta funktionen.
7. Stäng alla dialogrutor med "OK".

32.10.3.7 Mallar för filer

Du kan konfigurera följande segment för visningen av filer i fil- och mapplistor. Standardinställningarnas segment har ett positionsnummer.

För punkt:

1 LI, 2 <Text>, 3 <Innehåll>, 4 <Storlek>, 5 <Datum>, 6 <Sökväg> (med "Sökväg:" som prefix), 7 <Etikett>, 8 <Snabbtangent>

För tal:

1, 2 fil, 3 <Innehåll>, 4 <Status>, 5 <Storlek>, 6 <Datum> (med "Senast ändrad:" som prefix), 7 <Etikett>, 8 <Snabbtangent>

För status:

1 fil, 2 <Innehåll>, 3 <Status>, 4 <Storlek>, 5 <Datum> (med "Senast ändrad:" som prefix), <Sökväg>, <Etikett>, <Snabbtangent>

Segment och deras betydelser:

- <Status>: Ger informationen "är markerad" i fall filen är markerad.

- Med inställningarna under "Status" kan du definiera vad som ska läsas upp när endast en annan fil väljs i fil- eller mapplistan.

Exempel på en konfiguration:

För punktvisningen önskar du "Fi" i stället för "LI".

1. Öppna Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning / Filer.
2. Gå till informationsfältet "Punkt" i dialogrutan och välj den associerade knappen "Ändra".
3. Välj objektet "LI" i listan "Objekt".
4. I dialogrutan visar textrutan "Text" texten "LI". Ändra denna text till "Fi" och lägg till ett mellanslag.
5. Stäng dialogrutan med "OK".
6. Du är tillbaka och informationsfältet "Punkt" och segmentet har ändrats.
7. Stäng alla dialogrutor med "OK".

32.10.3.8 Mallar för mappar

Du kan konfigurera följande segment för visningen av mappar i fil- och mapplistor. Standardinställningarnas segment har ett positionsnummer.

För punkt:

1 LI, 2 +, 3 <Innehåll>, 4 <Datum>, 5 <Etikett>, 6 <Snabbtangent>, <Storlek>, <Sökväg>

För tal:

1, 2 mapp, 3 <Innehåll>, 4 <Status>, 5 <Datum> (med "Senast ändrad:" som prefix), 6 <Etikett>, 7 <Snabbtangent>, <Storlek>, <Sökväg>

För status:

1 mapp, 2 <Innehåll>, 3 <Status>, 4 <Datum> (med "Senast ändrad:" som prefix), <Storlek>, <Sökväg>, <Etikett>, <Snabbtangent>

Segment och deras betydelser:

- <Storlek>: I fall detta segment är valt för visning på punkt eller med tal beräknas mapparnas storlekar när du bläddrar igenom fil- och mapplistan. Detta kräver resurser och kostar tid.

- <Status>: Ger informationen "är markerad" i fall en mapp är markerad.

- Med inställningarna under "Status" kan du definiera vad som ska läsas upp när endast en annan mapp väljs i fil- och mapplistan.

Exempel på en konfiguration:

För punktvisningen önskar du "Ma" i stället för "Li" och "+".

1. Öppna Pronto-menyn / Inställningar / Visning av kortkommandon / Visning / Mapper.
2. Gå till informationsfältet "Punkt" i dialogrutan och välj den associerade knappen "Ändra".
3. Välj objektet "Li" i listan "Objekt".
4. I dialogrutan visar textrutan "Text" texten "Li".
5. Ändra denna text till "Ma", lägg till ett mellanslag och bekräfta med "OK".
6. Du är tillbaka i informationsfältet "Punkt" och segmentet har ändrats.
7. Öppna dialogrutan "Ändra" igen, välj objektet "+".
8. Radera "+" i textrutan "Text" och bekräfta med "OK".
9. Stäng alla dialogrutor med "OK".

32.10.4 Lösenordsinställningar

För att skydda ditt privatliv visas lösenord som standard i ett dolt läge. Alla tecken visas och utläses som "Asterisk" (*). I detta läge är det inte möjligt att kontrollera i fall lösenordet är korrekt eller innehåller felstavningar. Med inställningarna på Pronto-menyn "Inställningar > Visning av kortkommandon > Lösenordsinställningar" kan du göra personliga inställningar för att inaktivera det dolda läget som är standard för presentationen av lösenord på punkt och med tal. Lösenorden visas resp. läses sedan upp i klartext.

32.11 Tal- och punktprofiler

Denna funktion gör det möjligt att välja olika röster för systemröst och textröst samt olika punkttabeller för läsning och skrivning samt ändra tangentbordslayout. Dessa inställningar sparas sedan som profiler. Du kan spara upp till 8 olika profiler. Du kan enkelt växla mellan profiler med kortkommandon vilket gör det lätt att byta röst och punkttabell.

32.11.1 Kontroller i dialogen tal- och punktprofiler

Listrutan profiler

Här visas de profiler som finns lagrade. Du kan ladda, ta bort eller redigera en profil.

Knappen "ny"

Öppnar en dialog där du kan ställa in tal, punkt samt tangentbordslayout och spara som profil.

Knappen "ändra profil"

Ändra inställningarna i en profil för tal, punkt och tangentbordslayout.

Denna knapp är bara synlig om det finns minst 1 profil sparad.

Knappen "radera profil"

Raderar vald profil. Denna knapp är bara tillgänglig om minst 1 profil finns sparad.

Knappen "använd vald profil"

Laddar inställningarna för tal och punkt samt tangentbordslayout som är sparade i den valda profilen. Endast tillgänglig om minst 1 profil finns sparad.

Knappen "använd standardinställningar"

Laddar fabriksinställningarna för tal, punkt och tangentbordslayout.

Knappen "avbryt"

Stänger dialogen.

32.11.2 Skapa ny tal och punktprofil

Gå till prontomenyn > inställningar > tal och punktprofiler för att skapa en ny profil.

Gå till knappen "Ny" och välj den. Då öppnas en dialog för att skapa en ny profil.

I denna dialog finns följande kontroller:

Profilnamn

Skriv in ett namn för din profil här. Som standard står det ny profil.

Nummer

Skriv in ett nummer för profilen mellan 1 och 8. Pronto föreslår det nummer som är närmast lediga. Detta nummer används sedan i kortkommandot för att byta profil.

Punktkommando för att byta profil är S1+Bx där x står för numret på profilen.

Tangentbord S1+fn+x där x står för numret på profilen.

Informationsfält textröst och systemröst

Här visas den röst som används som textröst. Om alternativet automatiskt röstbyte är aktiverat visas de olika rösterna och språk här.

Knappar Ändra nuvarande textröst och ändra nuvarande systemröst

Öppnar en dialog där du kan välja automatiskt språkbyte, ställa in önskad röst samt parametrar för volym och hastighet. Se kapitel 13.11.3 för beskrivning.

Knapparna använd nuvarande systemröstinställningar och använd nuvarande inställningar för textröst

Denna knapp låter dig överföra detinställningar du gjort för talet i pronto och spara det som en profil.

Lista punkttabell för inmatning

Visar den valda punkttabellen för inmatning. Välj styrpinnen höger eller vänster för att välja en annan punkttabell. Se kapitel 11.2.3 standard punkttabell.

Lista punkttabell för visning

Visar den valda punkttabellen för läsning . Välj styrpinnen höger eller vänster för att välja en annan punkttabell. Se kapitel 11.2.3 standard punkttabell.

Lista Tangentbordslayout

Visar den aktuella tangentbordslayouten för det vanliga tangentbordet. Gå höger eller vänster för att välja en annan tabell. Se kapitel 11.3 tangentbord

32.11.3 Använd andra röster, automatiskt språkbyte

För att aktivera funktionen för automatiskt språkbyte gör du så här:

1 Välj inställningar > tal och punktprofiler i prontomenyn

2 Skapa en ny profil eller välj att redigera en befintlig

3 Välj knappen ändra nuvarande systemröst eller ändra nuvarande textröst

Listan Röst kan du välja vilken röst som skall vara standardröst, gå höger eller vänster för att välja röst.

Med knappen ändra röstinställningar kan du ändra parameterar för rösten såsom hastighet och volym.

Kryssa i kryssrutan använd andra röster. Då visas knappen ställ in andra röster

I listan som visas när du trycker på knappen ställ in andra röster så kan du välja vilken röst som skall kopplas till de olika språken som finns i listan. Pronto kan då växla automatiskt vid läsning till den röst som matchar språket som valts för den rösten.

Notera: Om talsyntesens språk inte stämmer överens med det som skall läsas kommer unicode värdena bokstaveras. Exempel engelsk röst med arabiska tecken.

Om kryssrutan är ommarkerad använder pronto den röst som valts i listan med röster ovan.

Notera: Du måste ha den röst installerad som passar till det språk du önskar använda.

Under inställningen Läsning kan du ställa in om du vill att talet skall läsa alla tecken, korrekturläsning eller vanlig läsning.

Sifferbehandling, där väljer du om siffror skall läsas som ord eller siffervis.

Dessa inställningar finns bara under inställningar för textrösten.

tröstalternativet5

För att använda nuvarande inställningar välj knappen använd nuvarande textröstinställningar eller använd nuvarande textröstinställningar.

32.11.4 Två sätt att ladda en profil

Det finns två sätt att ladda en profil för tal och punkt med de olika inställningar du gjort för tal, punkt och tangentbord.

- a) Välj inställningar > tal och punktprofiler i prontomenyn. I dialogen väljer du önskad profil och går sedan till knappen Använd vald profil. Varje profil har ett nummer knutet till sig. Du kan ha upp till 8 profiler.
- b) Om du känner till numret på profilen kan du med ett kortkommando ladda den. Med systemknapp S1 tillsammans med en inmatningstangent B1 till B8 på pronto 18 och pronto 40 med punkt tangentbord. Exempel s1+B1 för att ladda profil nummer ett.
- c) På pronto qs och pronto 18 40 med qwerty tangentbord trycker du s1 + funktionstangenterna f1 till f8. Kommandot blir då s1+fn+1 för att ladda profil nummer ett.

Notera: Tryck först på s1 och sedan på fn och funktionstangenten.

Du kommer höra ett meddelande när profilen laddats.

32.11.5 Ladda fabriksinställningarna

Du kan återställa pronto till fabriksinställningarna. Gör så här.

Gå till inställningar > tal och punktprofiler. I dialogen välj knappen använd standardinställningar.

Appendix x1: Översikt

x1.1 Kort enhetsöversikt

- Pronto! 18 V4
 - Ovansidan: 8-punkts punkt tangentbord, 2 tumtangenter, högtalare, 18-cells punktdisplay med 18 cursor routing-tangenter, 6 runda displayknappar (3 på vardera sidan av punktdisplayen), 4 runda systemknappar
 - Framsidan: Styrpinnen, inspelningsknappen
 - Baksidan (från vänster till höger): Nätspanningsanslutning (laddare), SD-minneskortsfack, seriellt gränssnitt, USB-gränssnitt (master), anslutning för hörlurar (stereo), anslutning för mikrofon, mini-USB-gränssnitt (slav)
- Pronto! 40
 - Ovansidan: Tangentbord (standard alfanumeriskt eller 8-punkts punkt tangentbord med 2 tumtangenter), 2 tangentbordslås, högtalare, rund inspelningsknapp, 40-cells punktdisplay med 40 cursor routing-tangenter, 6 runda displayknappar (3 på vardera sidan av punktdisplayen)
 - Framsidan: Styrpinnen, 4 runda systemknappar, 2 fyrkantiga tumtangenter
 - Högra sidan: Rund på-/avknapp, USB-gränssnitt (master), mini-USB-gränssnitt (slav), SD-minneskortsfack, seriellt gränssnitt
 - Vänstra sidan: Volymreglage (ratt), anslutning för mikrofon, anslutning för hörlurar (stereo), nätspanningsanslutning (laddare)

x1.2 Termer och förkortningar som används

- ActiveSync = kommunikationsprogram för datautbyte med datorn under Windows 2000/XP.
- Program = allmän term för alla funktioner och program
- Knapp = bekräftar en åtgärd
- Blåtand = trådlös kommunikation
- Punkt tangenter = B0 till B9
- Minneskort = mobil databärare (minneskort)
- Utforskaren = tillgång till filer, mappar och minneskort

- Minne:
 - DRAM: 128 MB (internt arbetsminne)
 - Inbyggd Flashdisk: 32 MB
 - Internt Flash-minne (flashdisk): 1 GB (950 MB användardata)
 - Externt minne (minneskort): SD- eller SDHC-minneskort
 - Processor: 520 MHz
- Anslutningar:
 - Seriell
 - USB (master)
 - Mini-USB (slav)
 - Blåtand
 - WLAN
 - Stereohörlurar
 - Mikrofon (mono)
 - Laddare

Pronto! 40:

- Dimensioner i mm (bredd x djup x höjd): 297x152x27
- Vikt: ungf. 1300 g (inkl. standardtangentsbordsmodul)
- Batteriladdare: 5 V / max. 2,5 A
- Batterikapacitet: 7,2 V / 2500 mAh
- Minne:
 - DRAM: 128 MB (internt arbetsminne)
 - Inbyggd Flashdisk: 32 MB
 - Internt Flash-minne (flashdisk): 1 GB (950 MB för användardata)
 - Externt minne (minneskort): SD- eller SDHC-minneskort
- Processor: 520 MHz
- Anslutningar:
 - Seriell
 - USB (master)
 - Mini-USB (slav)
 - Blåtand
 - WLAN
 - Stereohörlurar
 - Mikrofon (mono)
 - Laddare

För alla enheter:

- Batterilivslängd: Ungf. 10-12 timmar (längre med inaktiverat WLAN-chip)
- Viloläge: Flera dagar
- Observera: Livslängden är beroende av den elektriska effektförbrukningen (blåtand, WLAN, storleken på minneskortet, USB-minnet)
- Batteri: Li-Ion

- AC-adapter: 100-240 Volt, 50-60 Hz
- Operativsystem: Windows CE
- Räckvidd för blåtand: Ung. 10 meter
- Filformat:
 - Ordbehandlaren: Rich Text Format (RTF), textformat (TXT)
: Endast läsning: PDF, DOC, DOCX, HTML
 - Röstinspelning: MP3, WAV
 - Musik: MP3, WAV, WMA
 - Daisy-standard: 2.02
- Systemkrav för PC-anslutning:
 - Windows 2000 eller Windows XP med Microsoft ActiveSync.
 - Windows Vista eller Windows 7 med Microsoft Mobile Device Center.

x1.5 Kontakt och support

PRONTO-utvecklingsteamet svarar gladeligen på frågor och tar emot förslag. En internationell e-postdiskussionsgrupp har lagts upp speciellt för detta ändamål. Den är öppen för alla frågor och förslag kring PRONTO, för att dela med sig av erfarenheter till andra PRONTO-användare och för att få tillgång till expertsupport från våra affärspartners.

För att gå med, skicka ett mail till listserv@listserv.baum.de med textinnehållet "SUBSCRIBE Prontoint "efternamn, förnamn" (utan citattecken).

Hjälp finns att få via telefon genom att ringa till +49 (0)6223/49090.

BAUM Retec AG
In der Au 22
D-69257 Wiesenbach
Germany

Tfn: +49 (0) 62 23 / 49 09 0
Fax: +49 (0) 62 23 / 49 09 399
E-post: info@baum.de
Internet: www.baum.de

Var god kontakta vår serviceavdelning i fall problem uppstår med enheten:

BAUM Retec AG
Service
In der Au 22
D-69257 Wiesenbach
Germany

Tfn: +49 (0) 62 23 / 49 09 0
Fax: +49 (0) 62 23 / 49 09 399
E-post: service@baum.de

Skador och reparationer

- Vad kan göras i fall din Pronto inte längre reagerar?
Kontrollera alla gränssnitt och anslutningar. Vänd dig till manualen för att kontrollera att rätt gränssnitt används.
- Är nätspänningsanslutningen (laddaren) ansluten till ett aktivt eluttag?
- Använd aldrig en skadad enhet! Dra ut AC-adaptorn. Vänligen kontakta omedelbart din lokala återförsäljare eller BAUM Retec AG:s serviceavdelning.

Appendix x2: Kommandolista (för referens)

Här hittar du alla kortkommandon och tangentkombinationer som du kan använda på Pronto (punktläge och QWERTY-läge).

sorterade efter program.

X2.1 Allmänna kommandon:

- Mellanslag: "Höger tumtangente (B0), mellanslagstangenten
- Kommandotangenten: Vänster tumtangente (B9)
- Radera tecken till vänster om markören: B7, Backsteg
- Avbryttangent (Escape-funktion): B9B7B8, D4, Esc-tangenten
- Enhetens huvudvolym: Pronto 18: „S4 tillsammans med B-tangent“ (B1 till B8), Pronto QS / Pronto 40: Liten ratt (reglage) på vänstra sidan.
- Tal på/av (endast Pronto 18): D2D5
- Avbryt talet: D1D6
- Sammanhangskänslig hjälp: B2B6B9, F1 (FN+1)
- Tangentlås på/av: S2S3
- Kommandomeny: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- Stäng av (viloläge): S4 lång
- Visa Pronto-version: „V tillsammans med B7B8B9B0“, Skift+Ctrl+v
- Slå av/på enheten helt och hållet: Pronto 18: S1+S4, Pronto 40 / Pronto QS: På-/avknappen
- Stoppa och starta om Pronto-programvaran: D1D4B3B6, FN+vänster Skift+vänster Ctrl+7 (OBS: Förlust av icke sparade data)
- Stoppa Pronto-programvaran: D1D4B2B5, FN+vänster Skift+vänster Ctrl+6 (OBS: Förlust av icke sparade data)
- Starta Pronto-programvaran (efter stopp): D1D4B1B4, FN+vänster Skift+6
- Starta om operativsystemet och Pronto-programvaran: D1D4B1B2B4B5, FN+vänster Skift+0

X2.2 Systemknappskommandon:

Korta tryck på systemknapparna:

- Temperatur = S1 en gång
- Lufttryck = S1 två gånger
- Höjd (ovanför havsytan, uppskattning) = S1 tre gånger
- Lista påminnelser = S2 en gång
- Tidtagning = S2 två gånger
- Räkna ned = S2 tre gånger
- Kommandomenyn = S3 (identiskt med B9B3B5 eller Alt-tangenten)
- Batteristatus = S3 två gånger
- Kompass = S3 tre gånger

- Tid = S4 en gång
- Datum = S4 två gånger
- **Långa tryckningar på systemknapparna:**
- Tangentlås på/av: S2S3
- Stäng av (viloläge): S4
- Slå på: S1, S2, eller S3
- Stäng av helt och hållet: På Pronto 18 S1S4 lång, på-/avknappen på Pronto QS och Pronto 40 (var god använd inte detta i vanliga fall)

X2.3 Kör program

- Öppna Prontos huvudmeny (tillgång till alla program): S3 lång, Windows-tangenten
- Ordbehandlaren = S1 lång, o tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+o
- Kalendern = S2 lång, k tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+k
- Adressboken = a tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+a
- Utforskaren = f tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+f
- PDF-dokumentläsaren = u tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+u
- Mobil = l tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+l
- Kalkylatorn = y tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+y
- Pronto som punktdisplay (inte på Pronto QS) = p tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+p
- Fickminnet = c tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+c
- Inspelning = tryck på REC-knappen och fortsätt hålla den intryckt
- Spela upp senaste inspelningen = REC-knappen kort en gång
- DAISY-spelaren = d tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+d
- Mp3-spelaren = m tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+m
- E-post = e tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+e
- Webbläsaren = w tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+w
- Internetradion = r tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+r
- Tidtagning och alarm (alarm, stoppur, timer) = t tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+t
- Inställningar = s tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+s
- Anslutningar (för blåtand på/av) = i tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+i
- Hjälp (manual) = h tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+h
- Var är jag = minus tillsammans med B7B8B9 (-+B7B8B9), Windows-tangenten+minus
- Senaste meddelandet = nummertecken tillsammans med B7B8B9 (#+B7B8B9), Windows-tangenten+3
- Lista över meddelanden = plus tillsammans med B7B8B9 (++B7B8B9), Windows-tangenten+Plus

X2.4 Ordbehandlaren

Öppna Ordbehandlaren: S1 lång, o+B7B8B9, Windows-tangenten+o

Punktmönster för punktläget:

- Tecken: Vänster B1, höger B4, aktuellt B1B4

- Ord: Vänster B2, höger B5, aktuellt B2B5
- Mening: Vänster B3, höger B6, aktuell B3B6
- Rad: Vänster B1B2, höger B4B5, aktuell B1B2B4B5
- Stycke: Vänster B1B3, höger B4B6, aktuellt B1B3B4B6
- Sida: Vänster B2B3, höger B5B6, aktuell B2B3B5B6
- Början: B1B2B3, slutet B4B5B6, allt B1B2B3B4B5B6
- Läsning: Punktmönster+B9B0
- Markering: Punktmönster för “aktuell”+B9
- Radera: Punktmönster för “aktuell”+B9B7
- Radera markerad text: B7B9
- Radera tecken till vänster om markören: B7
- Avlägsna markering: B7B8B9
- Gå till början av raden och läs upp raden: B1B2B3B7B9(B0)
- Gå till slutet av raden och läs upp raden: B4B5B6B8B9(B0)
- Ny rad: B9B8B4B5 eller B8
- Nytt stycke: B9B8B4B6
- Ny sida: B9B8B5B6
- Infoga tabb: B9B8B4
- Windows-liknande kommandon för QWERTY-läget:
 - Läs textpassager:
 - Tecken vänster / höger: Pil vänster / höger
 - Ord vänster / höger: Ctrl+pil vänster / höger
 - Mening vänster / höger: Ctrl+mindre än / Skift+Ctrl+mindre än
 - Aktuell mening: Skift+Ctrl+mellanslag
 - Föregående / nästa rad: Pil upp / pil ner
 - Läs upp tecken: Ctrl+punkt
 - Bokstavera ord: Ctrl+kommatecken
- Gå till-kommandon:
 - Föregående / nästa sida: PgUp / PgDn (FN+pil upp / FN+pil ner)
 - Början / slutet av raden: Home / End (FN+pil vänster / FN+pil höger)
 - Början / slutet av dokumentet: Ctrl+Home / Ctrl+End (FN+Ctrl+pil vänster / pil höger)
- Markera text från markörpositionen:
 - Tecken höger / vänster: Skift+pil höger / Skift+pil vänster
 - Ord höger / vänster: Skift+Ctrl+pil höger / Skift+Ctrl+pil vänster
 - Nästa / föregående rad: Skift+pil ner / Skift+pil upp
 - Till slutet av raden: Skift+End (FN+Skift+pil höger)
 - Till början av raden: Skift+Home (FN+Skift+pil vänster)
 - Till början av dokumentet: Skift+Ctrl+Home (FN+Skift+pil vänster)
 - Till slutet av dokumentet: Skift+Ctrl+End (FN+Skift+Ctrl+pil höger)
 - Markera hela texten: Ctrl+a
 - Markera block start / block slut: Ctrl+mellanslag
 - Avlägsna markering: Esc
- Raderingskommandon:
 - Radera tecken till vänster om markören: Backstegstangenten
 - Radera aktuellt tecken: Del-tangenten
 - Radera markerad text: Ctrl+Del

- Ny rad: Enter-tangenten
- Nytt stycke: Skift+Enter
- Ny sida: Skift+Ctrl+Enter
- Infoga tabb: Tabb-tangenten (TABB)
- Menyfunktioner
 - ppna/stäng menyn: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- Menyn Arkiv: f+B9B8, Alt+a
 - Nytt dokument (dialog) = “n tillsammans med B8B9, Ctrl+n”
 - Öppna dokument (dialog) = “o tillsammans med B8B9”, Ctrl+o
 - Stäng dokument = “u tillsammans med B8B9”, Ctrl+u
 - Spara dokument = “s tillsammans med B8B9”, Ctrl+s
 - Spara som (dialog) = “a tillsammans med B8B9”, Ctrl+Skift+s
 - Skydda/ta bort skydd på text = “z tillsammans med B8B9, Ctrl+z”
 - Föregående fil = “Minus tillsammans med B8B9”, Ctrl+minus
 - Lista över öppna filer = “l tillsammans med B8B9”, Ctrl+l
- Menyn Redigera: r+B9B8, Alt+r
 - Klipp ut = “x tillsammans med B8B9”, Ctrl+x
 - Kopiera = “c tillsammans med B8B9”, Ctrl+c
 - Klistra in = “v tillsammans med B8B9”, Ctrl+v
 - Radera = B9B7, Ctrl+Del-tangenten
 - Markera början/slut på textblock = B9B1B4, Ctrl+mellanslag
 - Markera hela texten = B9B8B1B2B3B4B5B6, Ctrl+a
 - Sök (dialog) = “B1B4B5B6B8B9”, Ctrl+f
 - Sök nästa = “B2B5B8B9”, F3 (FN+3)
 - Ersätt (dialog) = “h tillsammans med B8B9”, Ctrl+h
 - Sätt bokmärke = “= tillsammans med B8B9”, Ctrl+m
 - Hoppa till bokmärke = “m tillsammans med B8B9”, Skift+Ctrl+m
- Menyn Infoga: i+B8B9, Alt+i
 - Infoga datum = “B2B6B8B9”, F5 (FN+5)
 - Infoga tid = “B2B3B5B8B9”, F6 (FN+6)
 - Ny rad (radmatning) = B8 eller B9B8B4B5, Enter-tangenten
 - Nytt stycke = B9B8B4B6, Skift+Enter
 - Ny sida (sidmatning) = B9B8B5B6, Skift+Ctrl+Enter
 - Infoga tabb = B9B8B4; Tabb-tangenten
- Menyn Uppläsning: g+B8B9, Alt+g
 - Börja läsa från markörpositionen = B9 eller r+B8B9, S-mitten, Skift+Ctrl+r
 - Läs aktuell mening = B9B0B3B6, Skift+Ctrl+mellanslag
 - Läs mening till vänster = B9B0B3, Ctrl+mindre än
 - Läs mening till höger = B9B0B3, Ctrl+större än
 - Läs markerad text = “k tillsammans med B8B9”, Ctrl+k
- Funktioner under löpande läsning:
 - Starta/stoppa: S-mitten, B9 eller r+B8B9, Skift+Ctrl+r
 - Långsammare: S-upp
 - Snabbare: S-ner (normal uppläsningshastighet kommer inte att påverkas)
 - 2 ord bakåt: S-vänster
 - 2 ord framåt: S-höger
- Menyn Verktyg: t+b8B9, Alt+t

- Punkt (dialogruta för att aktivera ordbrytning, formateringstecken etc.)
- Position i text = “p tillsammans med B8B9”, Ctrl+p
- Skrivläge (skriva över eller infoga)
- E-post (funktioner när E-postprogrammet har startats)
- Förkortning (Grade 2) (Funktioner för att förkorta punktskrift. Endast tillgängliga i fall ett konverteringsprogram existerar.)
- Minnesinformation: "q tillsammans med B9B8", Ctrl+Skift+q

X2.5 Kalendern

Öppna Kalendern: S2 lång, k tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+k

- Bläddra i kalendern:
 - Nästa / föregående bokning: S-ner / S-upp, B9B6 / B9B3, pil ner/upp
 - Nästa / föregående dag: S-höger / S-vänster, B9B4 / B9B1, pil höger/vänster
 - Nästa / föregående vecka: B5 / B2, Skift+pil vänster / Skift+pil höger
 - Nästa / föregående månad: B4B5 / B1B2, Skift+pil ner / Skift+pil upp
 - Nästa / föregående halvår: B4B6 / B1 B3, PgDn / PgUp, (FN+pil ner / FN+pil upp)
 - Nästa / föregående år: B5B6 / B2B3, Skift+PgDn / Skift+PgUp (FN+Skift+pil ner / FN+Skift+pil upp)
- Öppna/stäng menyn: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- Menyn Arkiv: a+B8B9, Alt+a
 - Ny bokning (dialog) = “n tillsammans med B8B9”, Ctrl+n
 - Öppna bokning (dialog) = S-mitten, B9, Enter-tangenten
- Menyn Redigera: r+B8B9, Alt+r
 - Radera bokning = B9B7, Del-tangenten
 - Sök (dialog) = “B1B4B5B6B8B9”, Ctrl+f
 - Sök nästa = “B2B5B8B9”, F3 (FN+3)
- Menyn Gå till: g+B8B9, Alt+g
 - Gå till idag = B0 eller “d tillsammans med B8B9”, mellanslag
 - Gå till datum (dialog) = “j tillsammans med B8B9”, Ctrl+j
 - Bokning
 - Nästa = S-ner, B9B6, pil ner
 - Föregående = S-upp, B9B3, pil upp
 - Dag
 - Nästa = S-höger, B4, pil höger
 - Föregående = S-vänster, B1, pil vänster
 - Vecka
 - Nästa = B5, Skift+pil höger
 - Föregående = B2, Skift+pil vänster
 - Månad
 - Nästa = B4B5, Skift+pil ner
 - Föregående = B1B2, Skift+pil upp
 - Halvår (sex månader)
 - Nästa = B4B6, PgDn (FN+pil ner)
 - Föregående = B1B3, PgUp (FN+pil upp)
 - År
 - Nästa = B5B6, Skift+PgDn (FN+Skift+pil ner)
 - Föregående = B2B3, Skift+PgUp (FN+Skift+pil upp)

- Menyn Visa: v+B8B9, Alt+v
 - Filter (dialog): r+B7B9, Ctrl+r
 - Bokningar med punkt (dialog)
 - Bokningar med tal (dialog)
 - Datum med punkt (dialog)
 - Datum med tal (dialog)
 - Återställ till standardinställningarna
- I dialogrutorna för visning av bokningar och datum:
 - Kommandomenyn: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
 - Flytta åt vänster = l+B9B8, Ctrl+pil vänster
 - Flytta åt höger = r+B9B8, Ctrl+pil höger
 - Flytta till början = b+B8B9, Ctrl+pil upp
 - Flytta till slutet = e+B8B9, Ctrl+pil ner
 - Dölj objekt = h+B8B9, Ctrl+Del
 - Visa objekt = s+B8B9, Ctrl+Insert (FN+Ctrl+Del)
 - Återställ till standardinställningarna
- Menyn Verktyg: t+B8B9, Alt+t
 - Påminnelse (dialog)
 - Rensa gamla bokningar (dialog)
 - Hantera kategorier (dialog)
 - Exportera (dialog)
 - Importera (dialog)

X2.6 Adressboken

Öppna Adressboken: a tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+a

- Bläddra i adressboken och dess fält:
- Första / sista kontakten: B1B2B3 / B4B5B6, Ctrl+pil upp / Ctrl+pil ner
- Föregående / nästa kontakt: S-upp / S-ner, B3 / B6, pil upp / pil ner
- Ett fält åt vänster / höger: S-vänster / S-höger, B1 / B4, pil vänster / pil höger
- 5 fält åt vänster / höger: B2 / B5, Skift+Ctrl+pil vänster / Skift+Ctrl+pil höger
- Kontaktens första / sista fält: B1B2 / B4B5, Home / End (FN+pil vänster / FN+pil höger)
- 10 kontakter bakåt / framåt: B2B3 / B5B6, PgUp / PgDn
- Öppna/stäng menyn: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- Menyn Arkiv: a+B8B9, Alt+a
 - Ny kontakt (dialog) = “n tillsammans med B8B9”, Ctrl+n
 - Öppna kontakt (dialog) = S-mitten, B9, Enter-tangenten
 - Uppdatera (aktualisera) = k+B8B9, F5 (FN+5)
- Menyn Redigera: r+B8B9, Alt+r
 - Radera kontakt = B9B7, Del-tangenten
 - Sök (dialog) = “B1B4B5B6B8B9”, Ctrl+f
 - Sök nästa = “B2B5B8B9” F3 (FN+3)
- Menyn Gå till: g+B8B9, Alt+g
 - Första kontakten = B1B2B3, Ctrl+pil upp
 - Sista kontakten = B4B5B6, Ctrl+pil ner
 - Föregående kontakt = S-upp, B3, pil upp
 - Nästa kontakt = S-ner, B6, pil ner

- Kontaktens första fält = B1B2, Home (FN+pil vänster)
- Kontaktens sista fält = B4B5, End (FN+pil höger)
- Ett fält åt vänster = S-vänster, B1, pil vänster
- Ett fält åt höger = S-höger, B4, pil höger
- 5 fält åt vänster = B2, Skift+Ctrl+pil vänster
- 5 fält åt höger = B5, Skift+Ctrl+pil höger
- 10 kontakter bakåt = B2B3, PgUp (FN+pil upp)
- 10 kontakter framåt = B5B6, PgDn (FN+pil ner)
- Gå till kontakt x på sorteringsposition y = y+B8B9, Skift+Ctrl+y
- Gå till kontakt i listan som startar med sträng = z+B8B9, Skift+Ctrl+z
- Menyn Visa: v+B8B9, Alt+v
 - Val av maskprofil (dialog) = “w tillsammans med B8B9”, Ctrl+w
 - Nästa mastermask för visning = “m tillsammans med B9”, Skift+Ctrl+m
 - Föregående mastermask för visning = “m tillsammans med B8B9”, Ctrl+m
 - Använd favoritmask = “u tillsammans med B8B9”, Skift+Ctrl+u
 - Sorteringsordning (dialog) = “o tillsammans med B8B9”, Ctrl+o
 - Filter (dialog) = “t tillsammans med B8B9”, Ctrl+t
 - Inget filter = “k tillsammans med B8B9”, Skift+Ctrl+k (endast i fall ett filter har satts)
 - Namn på fält (dialog)
 - Återställ till standardinställningarna
- Menyn Verktyg: t+B8B9, Alt+t
 - Detaljerad info om kontaktfält = “plus tillsammans med B8B9”, Skift+Ctrl+0
 - Läs detaljerade maskfält = “/ tillsammans med B8B9”, Skift+Ctrl+4
 - Ring telefonnummer = “(tillsammans med B8B9”, Skift+Ctrl+1
 - Spela upp toner = “) tillsammans med B8B9”, Skift+Ctrl+2
 - Skicka SMS till nummer = “likhetstecken tillsammans med B8B9”, Skift+Ctrl+3
- Förflyttning i listor:
 - Nästa / föregående objekt: S-höger / S-vänster, B9B4 / B9B1, pil höger / pil vänster
 - Hoppa direkt till objekt: Skriv den första bokstaven (de första bokstäverna) i dess namn eller positionsnummer.
 - Början eller slutet av listan: B1B2B3B7B9 / B4B5B6B8B9, Home / End (FN+pil vänster / FN+pil höger)
 - Öppna/stäng kommandomenyn: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- Ställ in maskfältens positioner i vallistor:
- Flytta åt vänster = l+B9B8, Ctrl+pil vänster
- Flytta åt höger = r+B9B8, Ctrl+pil höger
- Till början = b+B9B8, Ctrl+pil upp
- Till slutet = e+B9B8, Ctrl+pil ner
- Dölj = h+B9B8, Ctrl+Del
- Visa = s+B9B8, Ctrl+Insert (FN+Ctrl+Del)

X2.7 Utforskaren

Öppna Utforskaren = f tillsammans med B7B8B9, Windows-tangenten+f

- Öppna/stäng menyn = S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- Menyn Arkiv: a+B8B9, Alt+a
 - Ny mapp (dialog) = “n tillsammans med B8B9”, Ctrl+n

- Öppna = "o tillsammans med B8B9", Ctrl+o eller Enter-tangenten
- Radera = B9B7 eller d+B8B9, Del-tangenten
- Byt namn (dialog) = "r tillsammans med B8B9", Ctrl+F2 (FN+Ctrl+2)
- Egenskaper (dialog) = "p tillsammans med B8B9", Alt+Enter
- Menyn Redigera: r+B8B9, Alt+r
 - Klipp ut = "x tillsammans med B8B9", Ctrl+x
 - Kopiera = "c tillsammans med B8B9" Ctrl+c
 - Klistra in = "v tillsammans med B8B9", Ctrl+v
 - Markera fil eller mapp = B0, mellanslag
 - Markera allt = B9B8B1B2B3B4B5B6, Ctrl+a
 - Invertera markering = "i tillsammans med B8B9", Skift+mellanslag
 - Sök (dialog) = "? tillsammans med B8B9", Ctrl+f
 - ZIP-arkiv = "z tillsammans med B8B9", Ctrl+z
 - Extrahera från ZIP-arkiv = "u tillsammans med B8B9", Ctrl+u
- Menyn Visa: v+B8B9, Alt+v
 - Filter (Detaljer-dialog)
 - Sortering (dialog)
- Menyn Verktyg: t+B8B9, Alt+t
 - Minne = "m tillsammans med B8B9", Skift+Ctrl+m
 - Läs antalet markerade objekt = "k tillsammans med B8b9", Ctrl+k
 - ZIP-förlopp

X2.8 Daisy-spelaren

Öppna Daisy-spelaren: d+B9B7B8, Windows-tangenten+d

- Öppna/stäng menyn: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- Menyn Arkiv: a+B9B8, Alt+a
 - Uppdatera ny bokhylla = n+B8B9, Ctrl+n, D1D3D4D5
 - Spela/stoppa: S-mitten, B9, Enter-tangenten
 - Boklista (dialog) = o+B9B8, Ctrl+o, D1D3D5
 - Stäng bok = u+B8B9, Ctrl+u, D2D4D5D6
 - Avsluta Daisy-spelaren = B1B4B5B8B9, Alt+F4 (Alt+FN+4)
- Menyn Redigera: r+B8B9, Alt+r
 - Sök (dialog) = B1B4B5B6B8B9, Ctrl+f, D1D2D4
- Menyn Bokmärke: b+B8B9, Alt+b
 - Gå till (dialog) = #+B9B8, Ctrl+3, D3D4D5D6
 - Föregående = B2, D2D3D6, PgUp (FN+pil upp)
 - Nästa = B5, D3D5D6, PgDn (FN+pil ner)
 - Infoga = B9B8, D2D3D5D6, Insert-tangenten (FN+Del)
 - Radera (dialog) = B7, D1D2D3, Del-tangenten
 - Radera alla = B9B7, D1D2D3D4D5D6, Skift+Ctrl+Del
- Menyn Verktyg: t+B9B8, Alt+t
 - Hastighet (dialog) = s+B8B9, D2D3D4, Ctrl+s
 - Snabbare: ++B9B8, D4D5, Ctrl+plus
 - Långsammare: -+B9B8, D1D2, Ctrl+minus
 - Välj minnestyp (dialog)
- Menyn Navigera: n+B9B8, Alt+n
 - Högre nivå = B3, D1, S-upp, pil upp

- Lägre nivå = B6, D3, S-ner, pil ner
- Bakåt = B1, D1D3, S-vänster, pil vänster
- Framåt = B4, D4D6, S-höger, pil höger
- Början av boken = B9B1B2B3, D1D4, Home (FN+pil vänster)
- Slutet av boken = B9B4B5B6, D3D6, End (FN+pil höger)
- Gå till sida (dialog) = p+B8B9, D1D2D3D4, Skift+Ctrl+p
- Spola framåt = B2B6B7B9B8, D5D6, Skift+Ctrl+pil höger
- Spola bakåt = B3B5B9B8, D2D3, Skift+Ctrl+pil vänster
- Menyn Information: o+B9B8, Alt+o
 - Bokinformation = i+B9, D2D4, Skift+Ctrl+i
 - Var är jag = r+B9, D1D2D3D5, Ctrl+r

X2.9 MP3-spelaren

Öppna MP3-spelaren: m+B9B7B8, Windows-tangenten+m

- Öppna/stäng menyn: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- I huvudmenyn:
- Menyn Arkiv: a+B9B8, Alt+a
 - Öppna (dialog) = o+B9B8, D1D3D5, Ctrl+o
- Menyn Uppspelning: u+B8B9, Alt+u
 - Start/paus = B9, D6, S-mitten, Enter
 - Stopp = B0, D4, Ctrl+Enter eller mellanslag
 - Nästa spår (titel) = B4, D3, S-ner, pil ner
 - Föregående spår (titel) = B1, D1, S-upp, pil upp
 - Första spåret (titeln) = B3, D1D4, Home (FN+pil vänster)
 - Sista spåret (titeln) = B6, D3D6, End (FN+pil höger)
 - 10 sekunder framåt = B5, D4D6, S-höger, pil höger
 - 10 sekunder bakåt = B2, D1D3, S-vänster, pil vänster
 - Återuppta uppspelningen från senaste stopposition = r+B8B9, D1D2D3D5, Ctrl+r
- Menyn Ljud: l+B9B8, Alt+l
 - Menyn Volym
 - Öka = B4B5, Ctrl+pil upp
 - Sänk = B1B2, Ctrl+pil ner
- Menyn Spellista: (dialog) = s+B8B9, D1D3D4D6, Alt+s
 - Menyn Information (dialog) = o+B9B8, D1D3D4, Alt+o
- Menyn i spellistans dialogruta:
 - Spellista: y+B8B9, Ctrl+y
 - Ny: n+B9B8, D1D3D4D5, Ctrl+n
 - Öppna (dialog): o+B9B8, D1D3D5, Ctrl+o
 - Spara som: s+B8B9, D1D2D4, Ctrl+s
 - Redigera: r+B8B9, Ctrl+r
 - Lägg till:
 - Fil = ++B8B9, D2D3D5, Ctrl+plus
 - Mapp = /+B8B9, D2D5D6, Ctrl+snedstreck
 - Flytta:
 - Vänster = l+B8B9, D1D2, Ctrl+pil vänster
 - Höger = r+B8B9, D4D5, Ctrl+pil höger
 - Början = b+B8B9, D1D2D3, Ctrl+pil upp
 - Slutet = z+B8B9, D4D5D6, Ctrl+pil ner

- Radera = B9B7, Del-tangenten

X2.10 Fickminnet

Öppna Fickminnet och påbörja inspelning: Tryck och håll inne REC-knappen

- Stoppa inspelningen och stäng Fickminnet: Släpp upp REC-knappen
- Öppna fillistan och spela upp inspelning: Kort tryck på REC-knappen
- Öppna Fickminnet: c+B9B7B8, Windows-tangenten+c
- I huvudvyn (fillistan):
- Välj inspelning: Styrpinnen upp/ner, pil upp/ner
- Spela upp inspelning: B9, styrpinnen i mitten, Enter-tangenten
- Öppna/stäng menyn: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- Menyn Arkiv: a+B9B8, Alt+a
 - Radera: B9B7 eller d+B8B9, Del-tangenten
- Menyn Verktyg: t+B8B9, Alt+t
 - Spela upp inspelning: B9, S-mitten, Enter
 - Starta inspelning: s+B8B9, Ctrl+s
 - Tryck på någon tangent för att stoppa inspelningen. Maximal inspelningstid för varje inspelning är 10 minuter.
 - Spela in CardID
 - Spela in en alarmsignal
 - Inspelningskvalitet: q+B9B8, Ctrl+q

X2.11 Alarmet

Öppna alarm: t+B9B7B8, Windows-tangenten+t, välj sedan Alarm.

- I huvudvyn:
 - Välj alarm: Styrpinnen upp/ner, pil upp/ner
 - Öppna alarminställningar: B9, D6, Enter

X2.12 Tidtagning

Öppna tidtagningen: S2 kort två gånger eller t+B9B7B8 resp. Windows-tangenten+t och välj sedan Tidtagning.

- Öppna/stäng menyn: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- Menyn Tidtagning: t+B8B9, Alt+t
 - Starta: B4, Ctrl+mellanslag
 - Pausa: B5, mellanslag
 - Fortsätt: B5, mellanslag
 - Stoppa: B6, Ctrl+mellanslag
 - Meddela slut-/mellantid: B8, Skift+Ctrl+z
- Menyn Ljud vid tidtagning: g+B8B9, Alt+g
 - Ljud varje sekund: B1, Ctrl+1
 - Ljud var 10:e sekund: B2, Ctrl+2
 - Säg varje minut: B3, Ctrl+3
 - Inget ljud: B7, Ctrl+0

X2.13 Räkna ned (timer)

Öppna räkna ned: S2 kort tre gånger eller t+B7B8B9 resp. Windows-tangenten+t och välj sedan Räkna ned.

- Starta: s+B9, Alt+s
- Stoppa: o+b9, Alt+o
- Ange tid: d+B9, Alt+d
- Använd tid: t+B9, Alt+t
- Återstående tid: r+B9, Alt+r
- Stäng räkna ned: B9 eller B9B7B8, D6 eller D4, Enter eller Esc

X2.14 Kalkylatorn

Öppna Kalkylatorn: y+B7B8B9, Windows-tangenten+y

- Öppna/stäng menyn: S3 kort, B9b3B5, Alt-tangenten
- Menyn Funktion: f+B8B9, Alt+f
 - Grundräknesätt:
 - Addition: +, plus
 - Subtraktion: -, minus
 - Multiplikation: *, asterisk
 - Division: /, snedstreck
 - Lika med (utför beräkning): B8 eller "=", Enter eller likhetstecken
 - Avancerad:
 - Procent: %
 - Roten ur: sqrt
 - Upphöjt till: pow
 - Exponentiell: exp
 - Naturlig logaritm: ln
 - 10-bas 10 logaritm: log
 - Modulo: mod
 - Sinus: sin, sinr, sinh, asin
 - Cosinus: cos, cosr, cosh, acos
 - Tangens: tan, tanr, tanh, atan
 - Uttryck:
 - Pi
 - Euler: e
 - Parentes vänster: (
 - Parentes höger:)
- Menyn Redigera: r+B9B8, Alt+r
 - Rensa uträkningsrad (ny uträkning): e+B9, Skift+Del
 - Radera tecken bakåt: B7, Backstegstangenten
 - Infoga och rensa senaste minnesvärdet: r+B8B9, Ctrl+r
 - Rensa minneslista: r+B9, Skift+Ctrl+Del
 - Rensa uträkningsradslistan: u+B9, Ctrl+Del
 - Kopiera resultatet till klippbordet: z+B8B9, Ctrl+z
- Menyn Visa: v+B8B9, Alt+v
 - Uträkningsradslista:
 - Nästa värde: S-ner, l+B9, pil ner (D3 inget tal)
 - Föregående värde: S-upp, l+B8B9, pil upp, (D1 inget tal)
 - Senaste uträkningen: n+B9, Skift+pil ner
 - Minneslista:
 - Nästa värde: y+B9, PgDn (FN+pil ner)

- Föregående värde: y+B8B9, PgUp (FN+pil upp)
- Senaste posten i minneslistan: m+B9, Skift+PgDn (FN+Skift+pil ner)
- Menyn Verktyg: t+B8b9, Alt+t
 - Minnesfunktioner:
 - Infoga senaste minnesvärde: i+B8B9, Skift+Ctrl+i
 - Infoga i minneslistan: i+B9, Skift+Ctrl+h
 - Addera till senaste minnesvärdet (M-plus): ++B8B9, Ctrl+plus
 - Subtrahera från senaste minnesvärdet (M-minus): -+B8B9, Ctrl+minus
 - Säg senaste minnesvärdet: s+B9, Skift+Ctrl+s
 - Läs upp uträkningsraden: a+B9, Skift+Ctrl+a
 - Inställningar (dialog): o+B9, Skift+Ctrl+o
- Menyn Användarkonstanter: k+B8B9, Alt+k
 - x:
 - Infoga x i uträkningsrad: x
 - Infoga värdet av x i uträkningen
 - Infoga uträkningsrad i x: 1+B8B9, Skift+Ctrl+1
 - Säg x värde: 1+B9, Ctrl+1
 - y:
 - Infoga y i uträkningsrad: y
 - Infoga värdet av y i uträkningen
 - Infoga uträkningsrad i y: 2+B8B9, Skift+Ctrl+2
 - Säg y värde: 2+B9, Ctrl+2
 - z:
 - Infoga z i uträkningsrad: z
 - Infoga värdet av z i uträkningen
 - Infoga uträkningsrad i z: 3+B8B9, Skift+Ctrl+3
 - Säg z värde: 3+B9, Ctrl+3
- Menyn Omvandling: o+B8B9, Alt+o
 - Fahrenheit i Celsius
 - Tum i centimeter
 - Radianer i grader
 - Grader i radianer

X2.15 Internetradion

Observera: För att använda detta program måste Pronto ha en aktiv anslutning till webben, dvs. via en ActiveSync-anslutning till en Internet-ansluten PC, WLAN eller via mobiltelefon och giltig RAS-/GPRS-anslutning.

Öppna Internetradion: r+B7b8B9, Windows-tangenten+r

- Öppna/stäng menyn: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- I huvudvyn:
- Spela nästa/föregående funna radiostation: B4/B1, D4D6, S-höger/S-vänster, pil höger/vänster
- Spela nästa/föregående sparade radiostation: B6/B3, D3/D1, S-ner/S-upp, pil ner/upp
- Spela en av de 10 snabbvalsstationerna: Skriv in siffran 0 till 9
- Spara aktuell radiostation på position 0 till 9: Siffra+B9B8, Ctrl+siffra
- Menyn Hantera radiostationer: h+B9B8, Alt+h
- I dialogrutan „Söker efter radiostationer“:
- Listan Radiostation

- Textrutan Info (genre, bithastighet, position)
- Knappen Sök radiostationer (dialog)
- I dialogrutan Sökinställningar:
- Listan Genrer
- Kryssrutan Filtrera på bithastighet
- Knappen Starta sökning
- Menyn Snabbvalsinställningar: s+B9B8, Alt+s
 - Automatiskt snabbval (sparar 10 positioner): B1B2B3B4B5B6B8B9, D1D2D3D4D5D6, Ctrl+a
- Menyn Uppspelning: u+B9B8, Alt+u
 - Spela upp: B9, D6, S-mitten, Enter
 - Paus/fortsätt: B0, D1D3D4D6, mellanslag
 - Stopp: B9B7B8, D4, Ctrl+Enter
- Menyn Gå till: g+B9B8, Alt+g
 - Nästa radiostation: B4, D4D6, S-höger, pil höger
 - Föregående radiostation: B1, D1D3, S-vänster, pil vänster
 - Nästa snabbval: B6, D3, S-ner, pil ner
 - Föregående snabbval: B3, D1, S-upp, pil upp
- Menyn Verktyg: t+B9B8, Alt+t
 - Inställningar (dialog med inställningar för uppspelning i bakgrunden)
- Menyn Information: o+B9B8, Alt+o
 - Aktuell radiostation (dialog): u+B9B8, Ctrl+u

X2.16 E-post

Observera: För att använda detta program måste Pronto ha en aktiv anslutning till webben, dvs. via en ActiveSync-anslutning till en Internet-ansluten PC, WLAN eller via mobiltelefon och giltig RAS-/GPRS-anslutning.

Öppna E-postprogrammet: e+B7b8B9, Windows-tangenten+e

- Öppna/stäng menyn: S3 kort, B9B3B5, Alt-tangenten
- Växla mellan mapplistan och meddelandelistan i huvudvyn: B9B1B3 eller B9B4B6, D1D3 eller D4D6, Skift+Tabb eller Tabb
- Menyn Arkiv: a+B8B9, Alt+a
 - Nytt e-postmeddelande: n+B8B9, Ctrl+n
 - Ny mapp: d+B8B9, Skift+Ctrl+e
 - Byt namn på mapp: 2+B9, F2 (FN+2)
 - Öppna e-postmeddelande: B9, D6, S-mitten, Enter, Ctrl+o (startar Ordbehandlaren)
- Menyn Redigera: r+B8B9, Alt+r
 - Kopiera meddelande till meddelandemapp: c+B8B9, Ctrl+c
 - Flytta meddelande till meddelandemapp: v+B8B9, Skift+Ctrl+v
 - Radera meddelande eller mapp: B9B7, Del
 - Radera permanent: l+B8B9, skift+delete
 - Markera meddelande: B0, mellanslag
 - Markera alla meddelanden i meddelandelistan: %+B9, Ctrl+a
 - Invertera markering: h+B8B9, Skift+mellanslag
- Menyn Åtgärder: d+B8B9, Alt+d
 - IMAP
 - Uppdatera mapplista för aktivt konto
 - Hämta meddelandeinformation från vald mapp: i+B9, ctrl+i

- Pop
- Ta emot: m+B8B9, ctrl+m
- Skicka
- Skicka alla
- Växla till
- Inkorg: i+B8B9, Skift+Ctrl+i
- Utkorg: o+B8B9, Skift+Ctrl+o
- Menyn Verktyg: t+B8B9, Alt+t
 - Konton (dialog)
 - Mappinformation
 - Konvertera gamla brev (endast synligt om det finns brev i det gamla formatet före pronto v3.5)
- Menyn Gå till: g+B8B9, Alt+g
 - Nästa brev: B9B6, D3, S-ner, pil ner
 - Föregående brev: B9B3, D1, S-upp, pil upp
 - Första brevet i listan: B9B1B2B3B7, D1D4, Home
 - Sista brevet i listan: B9B4B5B6B8, D3D6, End
- Kommandon i Ordbehandlaren när ett meddelande har öppnats:
 - Menyn Verktyg / E-post:
 - Brevhuvud: b+B7B8B9, F8 eller B9B1B3, D1D3, Skift+Tabb
 - Skicka eller Spara meddelande (i Utkorg): s+B9, D1D2D4D5D6, F7
 - Skicka senare: 9+B8B9, D2D4D6, F9
 - Stäng meddelande: 4+B9, D1D4D5D6, F4
 - Svara
 - Svara alla
 - Svara avsändaren
 - Vidarebefordra
 - Spara kopia till fil

X2.17 Webbläsaren

Observera: För att använda detta program måste Pronto ha en aktiv webbanslutning, dvs. via en ActiveSync-anslutning till en Internet-ansluten PC eller med en giltig WLAN-anslutning eller via en mobiltelefon och giltig RAS-/GPRS-anslutning.

Starta Webbläsaren: w+B9B7B8, Windows-tangenten+w

- Öppna/stäng menyn: S3 kort, 9B3B5, Alt-tangenten
- Menyn Arkiv: a+B9B8, Alt+a
 - Menyn Öppna:
 - Webbadress (dialog): o+B8B9, Ctrl+o
 - Fil (dialog)
 - Menyn Spara:
 - Aktuell sida (dialog)
 - Spara länk (dialog för att ladda ner filer)
 - Avsluta Webbläsaren: 4+B8B9, Alt+F4
- Menyn Redigera: r+B9B8, Alt+r
 - Markera block början/slutet: x+B9, Ctrl+mellanslag
 - Kopiera: c+B8B9, Ctrl+c

- Klistra in: v+B8B9, Ctrl+v
- Markera allt: %+B9, Ctrl+a
- Avmarkera block: u+B9, Ctrl+u
- Menyn Gå till: g+B8B9, Alt+g
 - Menyn Tecken:
 - Nästa tecken: B4B9, pil höger
 - Föregående tecken: B1B9, pil vänster
 - Aktuellt tecken: B1B4B9, Skift+mellanslag
 - Menyn Ord:
 - Nästa ord: B5B9, Ctrl+pil höger
 - Föregående ord: B2B9, Ctrl+pil vänster
 - Aktuellt ord: B2B5B9, Ctrl+mellanslag
 - Menyn Virtuellt rad:
 - Nästa rad: D5+S-ner, Ctrl+F0
 - Föregående rad: D5+S-upp, Skift+F0
 - Läs rad: D5+S-mitten, F0
 - Menyn Mening:
 - Nästa mening: S-ner, B6B9, D3, pil ner
 - Föregående mening: S-upp, B3B9, D1, pil upp
 - Läs aktuell mening: B3B6B9, Ctrl+Enter
 - Menyn Stycke:
 - Nästa stycke: B4B5B9, D2D3, Ctrl+pil ner
 - Föregående stycke: B1B2B9, D1D2, Ctrl+pil upp
 - Läs stycke: B1B3B4B6B9, Skift+Enter
 - Menyn Sida:
 - Sida bakåt: B2B3B9, D5D6, Alt+pil vänster
 - Sida framåt: B5B6B9, D4D5, Alt+pil höger
 - Start sida
 - Överst på sidan: B1B2B3B9, D1D4, Ctrl+Home (FN+Ctrl+pil vänster)
 - Slutet på sidan: B4B5B6B9, D3D6, Ctrl+End (FN+Ctrl+pil höger)
 - Menyn Länk eller kontroll:
 - Nästa länk eller kontroll: S-höger, B4B6B9, D4D6, Tab
 - Föregående länk eller kontroll: S-vänster, B4B6B8B9, D1D3, Skift+Tab
 - Menyn Länk:
 - Nästa länk: k+B9, D4D5D6, Ctrl+k
 - Föregående länk: k+B9B8, D1D2D3, Ctrl+Skift+k
 - Menyn Kontroll:
 - Nästa kontroll: n+B9, D1D2D3D4D6, Ctrl+n
 - Föregående kontroll: n+B8B9, D1D3D4D5D6, Ctrl+Skift+n
 - Menyn Rubrik:
 - Nästa rubrik: h+B9, D1D2D5, Ctrl+h
 - Föregående rubrik: h+B8B9, D2D4D5, Ctrl+Skift+h
 - Menyn Textruta:
 - Nästa textruta: e+B9, D1D5, Ctrl+e
 - Föregående textruta: e+B8B9, D2D4, Ctrl+Skift+e

- Menyn Textblock:
- Nästa textblock: m+B9, D2D3D4D5, Ctrl+PgDn
- Föregående textblock: m+B8B9, D1D2D5D6, Ctrl+PgUp
- Menyn Ram:
- Nästa ram: r+B9, D1D2D3D5, Ctrl+r
- Föregående ram: r+B8B9, D2D4D5D6, Ctrl+Skift+r
- Menyn Sök: s+B8B9, Alt+s
 - Ny sökning: ?+B8B9, D1D2D4, Ctrl+f
 - Sök nästa: ?+B7B8B9, D1D4D6, F3 (FN+3)
- Menyn Visa: v+B8B9, Alt+v
 - Sidinformation (dialog)
 - Uppdatera: u+B8B9, D1D5D6, F5 (FN+5)
 - Menyn Historik:
 - Efter datum (idag, senaste veckan, 2/3 veckor sedan)
 - Efter webbplats
 - Mest besökta webbsidor
 - Besökta idag
 - Töm historiken
 - Fönster (dialog)
 - Nerladdningshanteraren (dialog)
 - Inställningar (dialog)
 - Länk- eller bildinformation (dialog)
- Menyn Favoriter: f+B8B9, Alt+f
 - Lägg till (dialog)
 - Visa favoriter (menylista)
 - Hantera favoriter (dialog)
- Menyn Verktyg: t+B8B9, Alt+t
 - Använd aktuell sida som startsida
 - Starta läsning: B9, D3D5, Ctrl+Skift+mellanslag
 - Stoppa läsning: B4B6B7B9, D2D6, Esc
 - Rensa temporära Internetfiler

X2.18 PDF-dokumentläsaren

Starta PDF-dokumentläsaren: u+B9B7B8, Windows-tangenten+u

- Öppna/stäng menyn: S3 kort, 9B3B5, Alt-tangenten
- Menyn Arkiv: a+B9B8, Alt+a
 - Öppna: o+B8B9, D1D3D5, Ctrl+o
 - Spara som textfil: s+B8B9, D2D3D4, Ctrl+s
 - Information: i+B8B9, D2D4, Ctrl+i
 - Avsluta: 4+B9, Alt+F4
- Menyn Redigera: r+B9B8, Alt+r
 - Markera början/slut av block: B23B5B9, Insert (FN+Del)
 - Kopiera: c+B8B9, Ctrl+c
 - Markera allt: %+B9, Ctrl+a

- Avmarkera: u+B9, Ctrl+u
- Menyn Gå till: g+B8B9, Alt+g
 - Menyn Tecken:
 - Nästa tecken: B4B9, pil höger
 - Föregående tecken: B1B9, pil vänster
 - Läs aktuellt tecken: B1B4B9, Skift+mellanslag
 - Menyn Ord:
 - Nästa ord: B5B9, Ctrl+pil höger
 - Föregående ord: B2B9, Ctrl+pil vänster
 - Läs aktuellt ord: B2B5B9, Ctrl+mellanslag
 - Menyn Rad:
 - Nästa rad: S-ner, B4B5B9, D3, pil ner
 - Föregående rad: S-upp, B1B2B9, D1, pil upp
 - Läs aktuell rad: B1B2B4B5B9, Skift+Ctrl+mellanslag
 - Menyn Mening:
 - Nästa mening: B6B9, PgDn (FN+pil ner)
 - Föregående mening: B3B9, PgUp (FN+pil upp)
 - Läs aktuell mening: B3B6B9, Ctrl+Enter
 - Menyn Stycke:
 - Nästa stycke: B4B6B9, Skift+PgDn (FN+Skift+pil ner)
 - Föregående stycke: B1B3B9, Skift+PgUp (FN+Skift+pil upp)
 - Läs aktuellt stycke: B1B3B4B6B9, Skift+Enter
 - Menyn Sida:
 - Nästa sida: B5B6B9, Ctrl+PgDn (FN+Ctrl+pil ner)
 - Föregående sida: B2B3B9, Ctrl+PgUp (FN+Ctrl+pil upp)
 - Gå till sidnummer (dialog): m+B8B9, Ctrl+m
 - Menyn Länk:
 - Nästa länk: D4D6, Tab
 - Föregående länk: D1D3, Skift+Tab
 - Menyn Dokument:
 - Början av dokumentet: B1B2B3B9, D1D4, Home (FN+pil vänster)
 - Slutet av dokumentet: B4B5B6B9, D3D6, End (FN+pil höger)
 - Menyn Bokmärke:
 - Nästa bokmärke: D3D5D6, Skift+End
 - Föregående bokmärke: D2D3D6, Skift+Home
 - Lista bokmärken
- Menyn Sök: d+B8B9, Alt+d
 - Ny sökning: ?+B8B9, D1D2D4, Ctrl+f
 - Sök nästa: n+B9B0, D1D4D6, F3 (FN+3)
- Menyn Verktyg: t+B8B9, Alt+t
 - Plats i dokumentet: p+B8B9, D1D2D3D4, Ctrl+p
 - Starta löpande läsning: B9, D3D5, Skift+Ctrl+Enter
 - Stoppa löpande läsning: B4B6B7B9, D2D6, Esc

Starta excel-visaren: x+B9B7B8, windowstangent+x

- Öppna och stänga menyn: kort tryck på S3 B9B3B5, alt-tangenten
- Menyn Arkiv: a+B9B8, alt+a
 - Öppna: o+B8B9, D1D3D5, ctrl+o
 - Spara som textfil: s+B8B9, D2D3D4, ctrl+s
 - Information: i+B8B9, D2D4, ctrl+i
 - Avsluta: 4+B8B9, altF4
- Menyn "Navigering": n+B8B9, alt+n
 - Menu "cell"
 - Nästa cell: B4, N-höger, högerpil
 - Föregående cell: B1, N-Vänster, vänsterpil
 - Läs nuvarande cell: B1B4, enter
 - Nedåt i kolumn: B3, N-nedåt, nedåtpil
 - Uppåt i kolumn: B6, N-uppåt, uppåtpil
 - Gå till koordinat (dialog): g+B8B9, ctrl+g
 - Menyn "Rad"
 - Nästa rad: B4B5, D3, skift+nedåtpil
 - Föregående rad: B1B2, D1, skift+uppåtpil
 - Läs nuvarande rad: B1B2B4B5, skift+enter
 - Första raden: B1B2B3, D1D4, ctrl+home (ctrl+fn+vänsterpil)
 - Sista raden: B4B5B6, D3D6, ctrl+end (ctrl+fn+högerpil)
 - Menyn "Kolumn"
 - Nästa kolumn: B5, skift+högerpil
 - Föregående kolumn: B2, skift+vänsterpil
 - Läs aktuell kolumn: B2B5, ctrl+enter
 - Första kolumnen: B1B2B3B7, Home (skift+vänsterpil)
 - Sista kolumnen: B4B5B6B8, end, (fn+högerpil)
 - Menyn "Blad"
 - Nästa blad: B5B6, ctrl+sida ned (ctrl+fn+nedåtpil)
 - Föregående blad: B2B3, ctrl+sida upp (ctrl+fn+uppåtpil)
 - Gå till blad med namn: b+B8B9, ctrl+b
- Menyn "Sök": s+B8B9, alt+s
 - Sök (dialog): ?+B8B9, D1D2D4, ctrl+f
 - Sök nästa: 3+B8B9, D1D4D6, F3
- Menyn "Verktyg": t+B8B9, alt+t
 - Sätt nuvarande rad som kolumnrubrik
 - Sätt nuvarande kolumn som radrubrik
 - Radera alla rubriker i nuvarande blad
 - Visa cellkommentar: m+B8B9, D1D3D4, ctrl+m
 - Inställningar

Appendix x3 Kort introduktion till allmän blåtandsanvändning

1. Om denna introduktion

Denna introduktion beskriver installationen av DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter, vilken erbjuder ett av många sätt att ge din dator blåtandsfunktionalitet. Installationen av programvaran, drivrutinerna och konfigurationen beskrivs. Gå igenom denna introduktion steg för steg för att ställa in PRONTO som en punktdisplay via blåtandsporten.

Kapitel 2 beskriver alla stegen som krävs för installationen. Med Windows XP Service Pack 2 utförs installationen automatiskt med Microsoft-drivrutiner. Detta är anledningen till att vi starkt rekommenderar användning tillsammans med Windows XP Service Pack 2 så att installationsdisketten inte blir nödvändig. På Windows 2000 och Windows XP (utan SP2) måste programvaran och drivrutinerna installeras från blåtandsadapters installations-CD. Detta beskrivs i kapitel 2.1. För äldre operativsystem kan inte blåtandsfunktionalitet garanteras.

Kapitel 3 beskriver förberedandet av PRONTO för blåtandssystemet och övergången till att använda den som en PC-punktdisplay.

Kapitel 4 innehåller viktiga anmärkningar kring smidig blåtandshantering för punktdisplayen.

OBS:

Denna introduktion gäller DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter eftersom vi erhållit goda resultat med den under både Windows 2000 och Windows XP och eftersom programvaran bekvämt och intuitivt kan konfigureras.

DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter kan självklart köpas från BAUM Retec AG. Det är inte absolut nödvändigt att installera just denna enhet för att använda PRONTO som en punktdisplay via blåtand – en annan enhet kan användas. I fall din dator redan har en blåtandssändare kan också denna användas och i detta fall kan denna introduktion tjäna som en referensguide för dess konfiguration.

2. Installation av programvara, enhetsdrivrutiner och första stegen med blåtandsmiljön och dess konfiguration

Detta kapitel beskriver installationen av DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter med hjälp av den medföljande installationsdisketten (programvara, enhetsdrivrutiner, första stegen i blåtandsmiljön och dess konfiguration).

OBS:

Var god se kapitel 2.2 för specialinstruktioner gällande användningen av Service Pack 2 för Windows XP. Vi rekommenderar starkt användning av blåtand tillsammans med Windows XP Service Pack 2 samt Microsofts drivrutiner!

2.1 Installation av programvaran och drivrutinen för DLINK DBT 120 USB Bluetooth adapter (för Windows 2000 och Windows XP (utan SP2))

Slå på din PC och sätt i installationsskivan som följde med din DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter i CD-ROM-enheten. Öppna startmenyn, välj "Kör" och skriv in identifieringsbokstaven för din CD-ROM-enhet följt av :\\drivers\\inst.exe och tryck Enter.

I fall din CD-ROM-enhet är D-enheten, skriv in följande:

D:\\drivers\\inst.exe

När denna sökväg har matats in och Enter-tangenten tryckts kommer installationsprogrammet för DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter att startas och första installationsfönstret kommer att dyka upp. Klicka på "CONTINUE/NEXT" för att fortsätta till nästa fönster.

Andra skärmen fortsätter med licensavtalet. Välj "I accept the terms and conditions of this user licence" och välj "Next".

Nästa fönster innehåller en mapp till vilken filerna som är nödvändiga för användningen av detta program kommer att kopieras. Sökvägen kan ändras genom att välja knappen "Change". Välj "Next" för att installera programmet i den angivna mappen.

Du kommer nu att se ett meddelande som säger att installationsprogrammet är redo att installera programvaran för DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter; klicka på "INSTALL" för att starta.

Eftersom drivrutinen som behövs för att använda DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter inte har blivit certifierad av Microsoft kommer ett meddelande att dyka upp i nästa fönster som gör dig uppmärksam på detta. Klicka på "OK" för att stoppa ditt Microsoft-operativsystem från att påpeka detta för dig fler gånger under installationsprocessen och för att undvika att du ska behöva klicka på "Fortsätt" varje gång det händer.

OBS:

När du använder Service Pack 2 för Windows XP kan du fortfarande behöva klicka på "OK" eftersom Windows kan varna dig för att du håller på att installera programvara som inte certifierats av Microsoft och därför bör stoppa installationen. Klicka i detta fall på "Nästa" för att installera programvaran och enhetsdrivrutinen.

Installationen kommer nu att återupptas; tiden som krävs kommer att variera beroende på prestandan hos ditt system. Under denna tid kan du förbereda PRONTO för blåtandsanvändning och starta funktionen "Punktdisplay" (se kapitel 3).

I fall DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter ännu inte har anslutits till en USB-port på din PC kommer installationsprogrammet att be dig om detta. Om så är fallet, anslut DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter till en USB-port på din PC (var god se kapitel 4.1 för ytterligare information) och klicka på "OK" för att fortsätta installationen. Enhetsdrivrutinerna kommer nu att installeras – detta kan också ta en stund beroende på ditt systems prestanda. När den är slutförd kommer du att få ett meddelande som säger att installationen lyckades och att du kan avsluta installationsprogrammet genom att klicka på "Ready".

Installationen av programvaran och enhetsdrivrutinerna är nu fullbordad och du kan nu koncentrera dig på att ta dina första steg i blåtandsmiljön samt konfigurera programvaran.

2.2 Saker att notera när du använder Service Pack 2 för Windows XP

Service Pack 2 för Windows XP innehåller redan en Microsoft-blåtandsenhetsdrivrutin som kan användas för att nyttja PRONTO som en punktdisplay.

Vi skulle vilja råda dig att använda denna Microsoft-drivrutin i fall Windows XP Service Pack 2 är installerat på din PC eftersom detta är den bästa kända tillgängliga blåtandsdrivrutinen.

Fortsätt helt enkelt som beskrivs i kapitel 2.2.1 för att installera PRONTO med Microsoft-blåtandsdrivrutinen som levereras med Service Pack 2 för Windows XP; proceduren som beskrivs i kapitel 2.1 för DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter kan alltså ignoreras.

I fall du vill använda andra speciella blåtandstjänster som inte är tillgängliga med Microsoft-drivrutinen skulle vi råda dig att installera programvaran och drivrutinerna för DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter och konfigurera denna. Var god se kapitel 2.2.2 för proceduren som måste följas efter att installationsprocessen som beskrivs i kapitel 2.1 har slutförts så att PRONTO smidigt kan fungera som en PC-punktdisplay.

I fall du använder operativsystemen Windows 2000 eller Windows XP med Service Pack 1, var god ignorera kapitlen 2.2.1 och 2.2.2 och fortsätt direkt till kapitel 2.3.

2.2.1 Användning av Microsofts blåtandsdrivrutin

1. Slå på din dator och anslut DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter till en USB-port. Den automatiska hårdvaruigenkänningen kommer att aktiveras och Microsofts blåtandsdrivrutin

kommer självständigt att installeras. När den är installerad kommer en symbol med rubriken "Bluetooth-enheter" att dyka upp längst ner på skärmen i Systemfältet och Kontrollpanelen kommer att innehålla ett nytt objekt med rubriken "Bluetooth-konfiguration".

2. Slå på PRONTO. Öppna PRONTO-menyn med S3, välj "Inställningar/Anslutningar" och klicka på "Blåtand".
3. Starta Prontos Punktdisplay-program genom att öppna Pronto-menyn, välj "Punktdisplay" och öppna kommandomenyn med "Stjärna tillsammans med den vänstra tumtangente" (B9B3B5). Välj nu "Anslutning/Blåtand", öppna kommandomenyn ännu en gång och välj "Starta anslutning via blåtand".
4. Gå på din dator till startknappen (Ctrl + Esc, Esc) och tryck "Skift + Tab" två gånger för att komma till Systemfältet. Använd pil vänster eller höger för att gå till symbolen "Bluetooth-enheter".
5. Tryck nu på Program-tangenten (eller Skift + F10) för att öppna snabbmenyn; använd pil upp eller ner för att välja "Lägg till Bluetooth-enhet" och tryck Enter.
6. En dialogruta kommer att öppnas. Tryck på mellanslag för att aktivera kryssrutan "Enheten har förberetts och kan nu upptäckas". Klicka sedan på "Nästa".
7. En blåtandsenhet kommer nu att sökas fram; detta kan ta en stund. När PRONTO har hittats kommer namnet "PRONTO" att dyka upp i listan över funna enheter.
8. Använd pil upp eller ner för att komma till PRONTO-enheten. Använd Tab-tangenten för att komma till knappen "Nästa" och välj den.
9. I nästa dialogruta, välj "Använd nyckeln i dokumentationen". Använd Tab-tangenten för att gå till fältet PIN-kod och skriv in "1234" utan citattecknen. Tryck sedan på "Nästa".
10. PIN-koden skickas efter en kort stund. Tryck sedan på "Nästa".
11. På PRONTO kommer en dialogruta med rubriken "Blåtandsanslutning till enheten NAMN" att öppnas. PIN-koden 1234 har redan matats in. Välj "OK".
12. Gå på datorn till symbolen "Bluetooth-enheter" i Systemfältet som beskrivs ovan i steg 4. Öppna snabbmenyn, välj "Öppna Bluetooth-konfiguration" och tryck Enter.
13. En dialogruta kommer att öppnas. Under fliken "Enheter", välj "PRONTO"-punktdisplayen och välj sedan "Egenskaper".
14. Använd "Ctrl + Tab" för att växla till fliken "Tjänster" för att se vilken serieport som har tilldelats punktdisplayen av systemet. Anteckna den eftersom den senare kommer att krävas för att ställa in rätt serieport i skärmläsaren.
15. Stäng slutligen alla dialogrutor genom att trycka "OK".

2.2.2 Använda installationsskivan för tillverkarens programvara och blåtandsdrivrutin

Med Service Pack 2 för Windows XP tillhandahåller Microsoft sin egen drivrutin för blåtandsenheter. Eftersom inga blåtandsdrivrutiner från andra tillverkare ännu har certifierats av Microsoft kommer drivrutinen som tillhandahålls av Microsoft att väljas och användas framför en annan tillverkarens drivrutin. Endast i fall du av någon speciell anledning inte vill använda Microsoft-drivrutinen ska du installera en annan drivrutin. Vi rekommenderar starkt att du håller dig till Microsoft-drivrutinen.

För att Microsoft-drivrutinen inte ska ta över hanteringen, byt ut Microsoft-blåtandsdrivrutinen mot drivrutinen för DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter som tillhandahålls av tillverkaren innan du använder konfigureringsprogramvaran för blåtandsmiljön för första gången.

Gör som följer:

1. På din dator, välj startmenyn, sedan "Inställningar", "Kontrollpanelen", "System".
2. Välj fliken "Maskinvara" och klicka sedan på "Enhetsshanteraren".
3. Använd pil upp eller ner i listan för att gå till "Bluetooth-radio" – använd pil höger för att välja detta.
4. Använd piltangenterna för att välja "Generic Bluetooth Radio".
5. Öppna snabbmenyn med Skift+F10. Använd pil upp eller ner för att komma till "Uppdatera drivrutin" och tryck Enter.
6. Välj "Nej" i den nya dialogrutan och sedan "Nästa".

7. Välj nu "Installera från en lista eller angiven plats" och klicka sedan på "Nästa".
8. Välj "Välj drivrutinsprogramvara som redan finns på datorn" och klicka sedan på "Nästa".
9. Använd Tabbar-tangenten i dialogrutan för att förflytta dig mellan de tillgängliga drivrutinerna. Följande är tillgängliga:
 1. Generic Bluetooth-radio
 2. DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter
10. Använd piltangenterna för att välja DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter och klicka på "Nästa".
3. Enhetsdrivrutinen för DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter kommer nu att installeras. Ett meddelande kommer att dyka upp när detta har slutförts.
11. Klicka på "Klar".
12. Detta kommer att ta dig tillbaka till "Enhetsshanteraren". Observera att alternativet "Bluetooth-radio" har ändrats till "Bluetooth-enheter" och att i stället för "Generic Bluetooth Radio", kommer "DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter" att dyka upp.
13. Stäng "Enhetsshanteraren" och alla öppna dialogrutor med Alt+F4 och fortsätt som beskrivs nedan i kapitel 2.3.

2.3 Första användningen av blåtandsmiljön och konfigureringsprogrammet

Eftersom en anslutning till din PRONTO-enhet kommer att skapas under konfigureringen måste PRONTO vara påslagen och redo för blåtandsanvändning (se kapitel 3).

När du står på startknappen, tryck Skift+Tabb två gånger för att komma åt Systemfältet.

OBS:

Virgo låter dig med hjälp av kommandot N0,7 på det numeriska tangentbordet (Tangent 7 på kommanivån på det numeriska tangentbordet) komma åt Systemfältet direkt. I Blindows, gå helt enkelt till START-raden (första raden) och åt höger.

Använd pil höger eller vänster för att välja ikonen "Bluetooth på [...]" ([...] står för namnet på din dator) och tryck Enter för att starta Bluetooth-programmet för första gången.

I första dialogrutan kan du bestämma i fall och i så fall var på Windows-skrivbordet länkar till blåtandsmiljön ska läggas upp. Klicka på "Nästa" för att komma till nästa dialogruta. Denna kommer

att visa det aktuella datornamnet och typen av enhet. Klicka på "Nästa" för att komma åt nästa dialogruta.

Klicka här på "Nästa" för att starta blåtandskonfigureringsguiden. Nästa dialogruta kommer att visa de tillgängliga blåtandstjänsterna. Klicka på "Nästa" för att initiera tjänsterna som visas och göra dem tillgängliga på ditt system – detta kan ta lite tid beroende på ditt systems prestanda.

OBS:

Slå nu på PRONTO i fall du inte redan har gjort det och ställ in den på blåtandsanvändning för att följande procedurer ska lyckas.

Den nya dialogrutan ger alternativet att söka efter en blåtandsenhet som ska användas tillsammans med en motsvarande blåtandstjänst. Eftersom du vill att din PRONTO ska fungera via blåtand, klicka på "Nästa" för att utföra sökningen och koppla enheten till lämplig tjänst.

Nästa dialogruta erbjuder alternativen "Avbryt sökningen", "Avbryt" och en lista över blåtandsenheterna som hittats, i fall några hittats. Använd Tab-tangenten för att komma till denna lista samt pil upp eller ner för att välja "PRONTO" och klicka sedan på "Nästa" för att para ihop din dator med PRONTO. Använd nu Tab-tangenten för att komma åt fältet "PIN-kod" och skriv in PIN-koden för blåtandsenheten – 1234 för Pronto.

När du har matat in PIN-koden, klicka på "Starta anslutning" för att para ihop enheterna. När de har parats ihop kommer ytterligare en dialogruta att öppnas i vilken du måste välja tjänsten som ska användas av blåtandsenheten. Använd Tab-tangenten för att välja "COM Hardware", tryck på mellanslag för att aktivera den genom att skapa en virtuell serieport via blåtand.

Aktivering av detta alternativ öppnar en dialogruta med egenskaper för denna blåtandstjänst. Den virtuella seriella blåtandsporten som skapats för PRONTO under initialiseringsproceduren kommer att visas. Den viktigaste informationen att notera här är detaljerna för serieporten som skapats, t.ex. COM5.

OBS: Numreringen av denna serieport är beroende av antalet serieportar som redan finns på din dator, oavsett hurvida de är fysiskt tillgängliga eller virtuella portar skapade av drivrutiner, etc.

Var god notera vilken serieport som visas i denna Egenskaper-dialogruta eftersom du senare kommer att behöva veta detta för att ställa in rätt anslutning i din skärmläsare.

Klicka på "OK" för att stänga denna dialogruta och återvända till den föregående. Klicka här på "Nästa" och sedan "OK" för att återvända till avslutningsdialogrutan för guiden till blåtandsinitialiseringen.

När du nu har hittat en blåtandsenhet (PRONTO) samt kopplat en tjänst med en serieport till den enligt proceduren som beskrivs ovan kan du nu klicka på "Hoppa över". Du ska nu få upp ett fönster som informerar dig om att blåtandskonfigureringen lyckades och som ber dig att klicka på "Slutför" för att stänga guiden. Klicka på den och luta dig tillbaka eftersom bara en liten sak behöver göras för att lyckas med konfigureringen.

Det sista steget i konfigureringen kräver att en anslutning görs mellan den funna blåtandsenheten (PRONTO) och serieporten skapad via blåtand (COM5 i vårt exempel).

Gå till startknappen och tryck sedan "Skift+Tabb" igen två gånger för att komma åt Systemfältet.

Använd pil höger eller vänster för att välja ikonen "Bluetooth på [...]" ([...] står för namnet på din dator) och öppna snabbmenyn antingen genom att trycka på Program-tangenten eller "Skift+F10". Använd pil upp eller ner bland alternativen som erbjuds för att välja "Snabbanslutning". Denna meny har en undermeny som du kan öppna antingen genom att trycka Enter eller genom att använda pil höger. Använd pil upp eller ner för att välja "Bluetooth-serieport" som i sin tur har en undermeny som du kan öppna antingen genom att trycka Enter eller pil höger.

Leta efter "PRONTO", välj den genom att använda pil upp eller ner och tryck Enter.

Detta fönster visar statusen för anslutningen till den valda blåtandsenheten (dvs. PRONTO). I fall anslutningen har lyckats kommer du att få ett meddelande som berättar för dig att anslutningen mellan din blåtandsenhet och den virtuella serieporten som tilldelats av denna enhet (COM5 i vårt exempel) har etablerats. Klicka på "OK" för att bekräfta detta meddelande och stänga dialogrutan "Snabbanslutning".

Gratulerar! Du har just skapat förutsättningarna som krävs för att använda din PRONTO som en punktdisplay via blåtand. För att använda denna punktdisplay tillsammans med din skärmläsare måste du välja lämpliga inställningar i din skärmläsare samt ställa in motsvarande anslutning.

Kapitel 3 berättar hur du gör detta med Virgo. Se också kapitel 16 i PRONTO-manualen för en beskrivning av hur du använder Blindows, JAWS och VIRGO tillsammans med PRONTO.

3. Förberedande av PRONTO som PC-punktdisplay med blåtand och de Virgo-inställningar som krävs

I detta kapitel kommer du att lära dig hur PRONTO är förberedd för blåtandsanvändning och hur PC-punktdisplayfunktionen ställs in; du kommer också att lära dig inställningarna i Virgo-menyn.

3.1 Förberedande av PRONTO som PC-punktdisplay med blåtand

En grundläggande introduktion till användningen av PRONTO och dess tangenter visas nedan.

För att aktivera blåtandsfunktionen, gör som följer:

1. Slå på PRONTO.
2. Öppna PRONTO-menyn med S3.
3. Välj "Inställningar" och sedan "Anslutningar".
4. Klicka på "Blåtand" och stäng dialogrutan med "OK".

OBS: PRONTO kommer nu att skicka radiosignalen som definierats för blåtand. Medan PRONTO är i viloläget (S4) är blåtand inte aktiv men kommer automatiskt att starta igen när PRONTO "väcks". I fall PRONTO startas om (systemåterställning med S1+S4) måste kryssrutan "Slå på blåtand" under "Inställningar/Anslutningar/Blåtand" kryssas igen.

För att starta Punktdisplay-programmet på PRONTO, gör som följer:

1. Öppna Pronto-menyn med S3 och välj "Punktdisplay".
2. Ta fram menyn med "Stjärna tillsammans med vänster tumtangent" (B9B3B5), välj "Anslutning" och sedan "Blåtand".

3. Öppna menyn igen som beskrivs ovan och välj "Starta blåttand".

PRONTO är nu i punktdisplayläget. Så snart som en anslutning till en skärmläsare är etablerad kommer PRONTO att väljas och visa skärminnehållet på din dator. Display- och cursor routing-knapparna är tillgängliga för radnavigering, beroende på skärmläsaren. De andra PRONTO-funktionerna är inte tillgängliga i detta läge. (I den senaste versionen av VIRGO kan punktangentbordet användas för inmatning.)

För att avsluta Punktdisplay-programmet, öppna PRONTO-menyn med S3, välj "Punktdisplay" och sedan "Stoppa".

3.2 Val av PRONTO som punktdisplay i Virgo-menyn

Var god verifiera att Virgo 4.5 eller senare har installerats i fall PRONTO ska användas som en punktdisplay tillsammans med Virgo. I fall du har en äldre version av Virgo 4 måste du uppgradera.

För att ställa in PRONTO som en PC-punktdisplay tillsammans med Virgo och en aktiv blåttandsanslutning mellan PRONTO och din dator, gör som följer:

1. Öppna Virgo-menyn genom att trycka vänster Skift-tangent snabbt två gånger eller genom att använda kommandot N041 på det numeriska tangentbordet.
2. Använd antingen Tab-tangenten, pil vänster eller höger eller pil upp eller ner för att välja alternativet "Braille" och tryck Enter för att öppna menyn.
3. Välj "Braille display" med pil upp eller ner och tryck Enter.
4. Använd pil upp eller ner i listan "Braille display" för att välja "BAUM PRONTO".
5. Använd Tab-tangenten för att komma till listan "Port". Använd pil upp eller ner för att välja serieporten som skapats av systemet under blåttandskonfigureringen (t.ex. COM5).
6. Tryck Enter för att spara dessa inställningar och stänga dialogrutan.
7. Du ska nu se någonting på punktdisplayen; för att vara exakt så ska det vara CB Braille.
8. Tryck Esc för att stänga Virgo-menyn.

1. PRONTO kan nu omedelbart användas som en PC-punktdisplay via blåttand.

4. Anmärkningar kring blåttand

I detta kapitel vill vi ge dig några tips kring hur du använder blåttand så smidigt som möjligt.

4.1 Optimala förhållanden för sändning och mottagning

Försäkra dig om att DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter är placerad så att radiosignalens väg mellan adaptorn och din punktdisplay är så fri från hinder som möjligt.

Eftersom de flesta stationära datorerna är placerade under ett bord och deras USB-portar är belägna på framsidan och baksidan måste du undvika att sätta i adaptorn på baksidan av datorn eftersom signalen kommer att skickas rakt in i en vägg eller någon annan yta och goda sändnings- och mottagningsförhållanden kommer alltså redan från början inte att uppnås.

Anslutning till en port på framsidan av datorn kan skapa relativt problemfria sändnings- och mottagningsförhållanden; det finns dock en risk att adaptorn oavsiktligt kan lossna eller slås ut eftersom den sticker ut.

Av denna anledning rekommenderar vi att du använder den medföljande USB-förlängningskabeln för att ansluta DLINK DBT 120 USB Bluetooth adapter till din PC. Detta betyder att du kan använda en USB-port på baksidan av din dator och placera adaptorn på bordet eller med tejp fästa den på en vägg.

4.2 Punktdisplayen reagerar långsamt eller knappast alls

Trots de optimala sändnings- och mottagningsförhållandena för blåtand som beskrivs i kapitel 4.1 kan punktdisplayen saktas ner eller stanna helt beroende på storleken på byggnaden och avståndet mellan punktdisplayen och DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter. PRONTO kan vara för långt bort från DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter eller så kan radiosignalen vara begränsad pga. rumsförhållanden (tjocka väggar eller stålförstärkta betongväggar).

Minska i detta fall avståndet mellan PRONTO och DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter för att förstärka radiosignalen.

OBS:

I fall din punktdisplay råkar vara placerad utanför blåtandens räckvidd och du flyttar tillbaka den innanför räckvidden ska systemet inom 15 till 30 sekunder automatiskt upptäcka punktdisplayen och du kommer utan några problem att kunna fortsätta arbeta.

4.3 Viloläge på datorn och Pronto används som en punktdisplay via blåtand

I fall du ofta arbetar med ditt system i viloläget rekommenderar vi följande:

- Växla endast ditt system till viloläget när punktdisplayen är inom blåtandsradions räckvidd
- Detsamma gäller i fall du vill "väcka" ditt system från viloläget, men försäkra dig om att punktdisplayen redan är påslagen när systemet aktiveras igen.
- Skulle du "väcka" ditt system från viloläget med din punktdisplay utanför blåtandens räckvidd kan Virgo till viss del reagera långsamt pga. att ditt system hela tiden söker efter enheten. I fall detta skulle hända, förflytta den aktiverade punktdisplayen tillbaka inom blåtandens räckvidd och starta om Virgo med vänster Skift+vänster Ctrl+Alt+7.

4.4 Identifiera den blåtandsgenererade serieporten

Har vi inte redan gjort det? Du har använt en annan punktdisplay med en annan serieport och nu vill du använda PRONTO som PC-punktdisplay men har glömt vilken serieport som skapades av systemet under blåtandskonfigureringen.

Inga problem – använd programvaran för DLINK DBT 120 USB Bluetooth Adapter för att ta reda på detta på följande sätt:

1. Öppna startmenyn, välj "Program", använd pil upp eller ner för att nå "Mina Bluetooth-platser" och tryck Enter.
2. Detta kommer att ta dig till en lista i huvudfönstret för blåtandsprogrammet där alla blåtandsenheter kontrolleras.
3. Använd pil upp eller ner för att välja "PRONTO", tryck på Program-tangenten eller "Skift+F10" för att öppna snabbmenyn för denna enhet.
4. Använd pil upp eller ner för att välja "Egenskaper" och tryck Enter.
5. Använd Tab-tangenten i dialogrutan för att komma till kombinationsrutan "COM-port" och hitta serieporten som skapats för blåtandsanslutningen till din PRONTO.
6. Tryck Esc och sedan "Alt+F4" för att stänga denna dialogruta och blåtandsmiljön.

Appendix x4: Remote Screen Reader

Programmet Pronto Remote Screen Reader och dess instruktioner finns tillgängliga på hemsidan som ett tillval endast för Pronto 18-enheter.

http://download.baum-retec.info/pms/pronto/rsr/rsr_remotesystem.zip

Remote Screen Reader kan användas tillsammans med Pronto! 40 men QWERTY-tangentbordet stödjer inte text- eller kommandoinmatning ordentligt och du måste välja punktdisplayen VarioConnect 40 som stöds under skärmläsarens inställningar.

Appendix x5: Information om icke-dokumenterade funktioner på Pronto!

Följande funktioner eller inställningar har varken en mera detaljerad beskrivning eller ytterligare dokumentation. Vi avser inte att tillhandahålla ytterligare hjälp. Användaren är fullt ansvarig vid aktivering och användning av dessa funktioner. Användaren måste ha den nödvändiga kunskapen för att utföra de speciella ändringarna i systemfilerna på Pronto! och detta sker på hans/hennes eget ansvar.

Grundläggande kunskaper i engelska och om filstrukturen hos Prontos systemfiler krävs.

Varning: När en eller flera av de följande funktionerna aktiveras och används uppför sig Pronto mer eller mindre annorlunda jämfört med den ursprungliga programvaruinstallationen.

I fall något går fel med dessa specialinställningar och Pronto reagerar väldigt konstigt eller inte reagerar längre bör du installera den ursprungliga programvaruversionen av det publicerade programvarupaketet.

X5.1 Ändra rullningsfunktionen hos D2 och D5

Byt i systemfilen Pronto/Localize/xxxx/KeyboardAbstraction.xml

plats på de tilldelade tangenterna på raderna

```
<Scoll_Left>D2</Scoll_Left>
```

```
<Scoll_Right>D5</Scoll_Right>
```

Den nya inställningen används efter en programvaruomstart.

(xxxx betyder språkkoden i översättningsmappen.)

X5.2 specialinställning för punkttangentbordet

Med denna inställning får punkttangentbordet följande utseende.

- Punkt 1 = B2
- Punkt 2 = B3
- Punkt 3 = B7
- Punkt 4 = B5
- Punkt 5 = B6
- Punkt 6 = B8
- Punkt 7 = B1
- Punkt 8 = B4

För att aktivera denna inställning måste du redigera en rad i systemfilen pronto.xml.

Gör så här:

1. 1 Öppna prontomenyn och gå till "inställningar > Tangentbord", i dialogen som visas trycker du bara på ok. Då skapas den nödvändiga filen pronto.xml med en vi skall ändra.
2. 2 Kopiera filen flashdisk/user/pronto.xml till din dator. Öppna den i en texteditor.
3. 3 Gå till sektionen `<KeyboardSettings>` in line `<BrlKbdMode>1</BrlKbdMode>` och ändra värdet från 1 till 2. Spara och stäng filen.
4. 4 Kopiera tillbaka filen till flashdisk/user/ och ersätt den som ligger där.
5. 5 Starta om prontomjukvaran med kommandot D1D4B3B6 eller fn+ctrl+skift+7.

Denna inställning gäller både för det normala punkttangentbordet samt för qwerty tangentbordet om det ställts in som punkttangentbord.

För att ändra tillbaka till normal tangentbordsinställning igen måste du redigera pronto.xml på samma vis som beskrivits ovan, ändra värdet 2 till 1.

X5.3 Enhandsläge

Fr.o.m. Pronto-programvaran version 3.3 är det möjligt att aktivera ett dolt enhandsläge som en specialinställning. I fall användaren vill använda denna funktion måste enhandsfunktionen först ställas in som synlig i stället för dold.

Observera: Enhandsläget är inte en formell del av Pronto-standardprogramvaran. Den allmänna supporten av Pronto inkluderar inte hjälp för att använda detta enhandsläge, endast hur du aktiverar och inaktiverar det.

Användaren ombeds att själv lära sig hur enhandsläget fungerar med lite hjälp av beskrivningarna som ges nedan. Han/hon måste på egen hand lära sig bästa sättet att använda enhandsläget.

Generell information om enhandsläget

Enhandsläget medger inmatning av text och kommandon via punkttangentbordet. Enhandsläget är inte tillgängligt med QWERTY-tangenterna.

Krav

- Programvaruversion 3.3
- Modifiering av systemfilen config.xml under flashdisk/Pronto
- - Kopiera filen config.xml till datorn. Öppna den med Anteckningar och ändra alternativet "false" till "true" på raden:

```
<OneHandMode>false</OneHandMode>
```

Spara filen. Kopiera tillbaka den till flashdisk/Pronto.
- Starta om Pronto-programvaran.

Aktivera och inaktivera enhandsläget

1. På huvudmenyn, öppna "Inställningar > Tangentbord".
2. Kryssa i kryssrutan "Enhandsläge". Observera: Så snart som du avslutar dialogrutan med OK aktiveras dina enhandsinställningar och punktangentbordet på Pronto reagerar inte längre som förut.
3. För att inaktivera enhandsläget, ta bort krysset i kryssrutan.

Du hittar de associerade inställningarna för tangenterna via knappen "Enhandslägesinställningar". Denna knapp finns direkt nedanför kryssrutan när den är kryssad.

Hur enhandsläget fungerar

Funktionerna hos de 10 punktangenterna är indelade i 5 "vänstersidan"- samt 5 "högersidan"-funktioner. Du måste först trycka tangenterna som skapar den vänstra delen av tecknet och sedan tangenterna som skapar den högra delen av tecknet.

Du kan utföra de följande funktionerna:

- 5 tangenter behövs för att mata in de "vänstra" och "högra" punkterna.
- 1 tangent används för att mata in en "tom" tangenttryckning (inga "vänster"- eller "höger"-punkter).
- De övriga 4 tangenterna kan användas för följande funktioner:
 - a) Ytterligare tangenter för att mata in en punkt. (I fall nödvändigt av ergonomiska orsaker)
 - b) "Samlingstangent": När du trycker och håller inne denna tangent så kan du trycka de enskilda tangenterna för punkterna, den ena efter den andra. De tolkas som om de hade tryckts tillsammans. Samlingstangenten själv förorsakar inte någon inmatning.
 - c) "Makro": Denna tangent resp. en kombination av flera makrotangenter kan skapa en punktfigur. Användaren kan definiera vilken punktfigur som ska skapas när makrotangenten/-tangenterna trycks. Maximalt 4 makrotangenter är möjliga och detta leder till max 15 makrokombinationer.
 - d) "Ignorera": Denna tangent kommer inte att tolkas.

Tidsgräns för maximal tid: I fall du trycker en "vänster"-punktkombination utan att den följs av en "höger"-del så kommer tangenttryckningen att ignoreras efter den "maximala tiden" och ett felljud ges ("capslock.wav"). Fördefinierad standardinställning är 2 sekunder.

"Tom kolumn": För att öka inmatningshastigheten för tecken som inte har några punkter i den "högra" delen kan du samtidigt trycka tangenten "tom kolumn" tillsammans med de vänstra punkterna.

Dubbeltryck: Denna Pronto-funktion kan användas på samma sätt och ökar hastigheten vid inmatning av blanksteg.

Exempel vid aktiverat högerhandsläge:

- B4 används för att skriva "B1, B4"
- B5 används för att skriva "B2, B5"
- B6 används för att skriva "B3, B6"
- B8 används för att skriva "B7, B8"
- B0 används för att skriva "B9, B0"
- B9 används som tangenten "Tom kolumn"
- B7 används som "Samlingstangent"
- B1,2,3 kan definieras som makrotangenter

Makron: Alla makron definieras i en enda sträng:

- Enskilda makron åtskiljs med kommatecken ","

- Exempel: B23=B0 betyder att i fall du trycker B2 och B3 samtidigt så matar du in B0 (mellanslag).

Specificering av ett makro:

<lista över inmatningstangenternas nummer> = <lista över punkterna som ska skapas>

Alla andra tecken ignoreras.

Noteringar: - Enhandsläget påverkar endast inmatningen av punkter. Du kan skriva in alla typer av punktkombinationer.

- Enhandsläget är inte giltigt i fall Pronto är ansluten till andra enheter (ingen punktinmatning när den är ansluten som punktdisplay till en PC).

Några erfarenheter när högerhandsläget är aktiverat:

- Raderakommando: Du måste trycka B9B8 samtidigt för att radera tecken bakåt i en text.
(innebär B7-kommando vid normalt punkt tangentbordsläge)

- Mellanslagskommando: Du måste först trycka B9 och sedan B0 för att skriva in ett mellanslag i en text.
(innebär B0-kommandot vid normalt punkt tangentbordsläge)

- Bekräftakommando: Du måste först trycka B0 och sedan B9 för att trycka på en knapp, ett menyalternativ, etc.
(innebär B9-kommandot vid normalt punkt tangentbordsläge)

- Radera aktuellt tecken: Du måste först trycka B0B4B8 samtidigt och sedan trycka B4.
(innebär B1B4B9B7-kommandot vid normalt punkttangentbordsläge)

- Radmatning: Du måste först trycka B9 och sedan B8 (innebär B8-kommandot vid normalt punkttangentbordsläge)

SLUT PÅ MANUALEN