

# Readit Family

Programmets bruksanvisning

Version 4.0.x Rev B

Svensk

Readit **Air**  
Readit **PC**  
Readit **Scholar**  
Readit **Scholar HD**  
Readit **Wand**



Program serienummer:

## VisionAid International

Copyright (C) 2008-2016, VisionAid International Ltd, alla rättigheter

### Stockholm

ICAP AB

Gotlandsgatan 44, plan -2

116 65 Stockholm

08 - 55 11 12 00

[www.icap.nu](http://www.icap.nu)

### Göteborg

ICAP AB

Karl Johansgatan 42

414 59 Göteborg

031-704 30 99

[info@icap.nu](mailto:info@icap.nu)

### Malmö

ICAP Malmö

Amiralsgatan 89 A

214 37 Malmö

040 - 23 75 60



# Innehållsförteckning

Innehållsförteckning .....	1
Introduktion.....	5
Readit förbättringsarbete .....	5
Förslag kontaktinformation.....	5
Systemkrav .....	6
Operativsystem .....	6
Hårdvara .....	6
Ägande och immateriell egendom.....	7
Mjukvaruinstallation .....	8
Del 1 - Readit Installation.....	8
Del 2 - Röst Paket installation .....	9
Starta / Avsluta Readit Programvara.....	10
Running Readit Programvara .....	10
Avsluta Readit Programvara.....	10
Aktivera Readit Applikation och röstpaket .....	11
Readit Applikation Aktivering.....	11
Röst licenser Aktivering.....	12
Använda Readit Programvara .....	13
Åtkomst menyn    Alt .....	14
Kamera Virtuellt X / Y Mode /    Flik.....	15
Kameraläge kontroller.....	15
Real-time närbild, distans och själv visning (CCTV) i kameraläge (Scholar och Scholar HD only).....	18
Läs Guide        G .....	18
Hämta / Skanna Dokument.....	20
Infångning av ett dokument (Lägg till)    Enter .....	20

Skanna ett dokument (Lägg till) Ctrl + Enter .....	20
Läs in Nytt (Läs in till ett nytt dokument) .....	21
Ctrl + Skift + N .....	21
Multipel Läs in (append) Flytta+ Enter .....	21
Lägg till fil .....	21
Alternativ Igenkänning Alt, R .....	21
Dokumentläge FLIK.....	23
Visualiseringar 1-6 och V / Skift + V .....	23
Rullningslistor.....	26
Mus / pekdon Kontroller .....	27
Bild kontroller .....	29
Navigeringskontroller (Alt, N) .....	31
Kopiera till Urklipp .....	34
Anteckningar .....	35
Tal .....	37
Ordbok Ctrl + D .....	40
Bokmärken Ctrl +B.....	41
Redigera dina dokument (dialog Sidor) Ctrl +E.....	42
Spara dokument .....	45
Spara Ctrl + S.....	45
Spara som Ctrl + Skift +S .....	45
Öppna dokument.....	45
Öppna Ctrl +O.....	45
Nya dokument .....	45
Importerera dokument .....	46
Importerera inifrån Readit Ctrl + I.....	46
Importerera direkt från Windows Explorer .....	46
Exportera dokument.....	47

---

Exportera Ctrl +T .....	47
Snabb export Ctrl + Q .....	48
Snabbexportalternativ .....	48
Tangent Hjälp F1 .....	49
Touch skärm .....	50
Att sätta upp en anpassad rörelse.....	50
Finger kontroller .....	51
Ta hand om din pekskärm .....	52
Kamera och dokumentläge Verktygsrad .....	53
Kameraläge Verktygsrad .....	53
Dokumentläge Verktygsrad.....	54
Alternativ F10 .....	55
Navigera Alternativ med hjälp av tangentbordet.....	55
Igenkännande .....	56
Kameror (endast Scholar HD) .....	56
Läser in.....	57
Visualiseringar.....	58
Utseende.....	59
Kontroller .....	60
Gränssnitt.....	61
Tal .....	63
Förstoringsprogramstöd .....	64
FAQ och felsökning .....	65

## Introduktion

Grattis till att välja en VisionAid International Readit produkt. Denna bruksanvisning ger dig fullständiga instruktioner i att använda Readit programvara och gäller följande fyra produkter:

1. Readit 22" Touch
2. Readit Air
3. Readit PC
4. Readit Scholar
5. Readit Scholar HD
6. Readit Wand
7. Fristående Readit programvara

## Readit förbättringsarbete

Användarna är de bästa människor att hjälpa oss att förbättra och utveckla våra produkter så om du har några idéer eller förslag, oavsett hur liten, vänligen kontakta oss.

## Förslag kontaktinformation

Använd följande metoder för att kontakta oss om dina förslag:

### E-post:

[suggestions@visionaid.com](mailto:suggestions@visionaid.com)

### Post:



VisionAid International Ltd  
Bridge Lodge, Spalding, Lincolnshire  
PE11 3AU  
Storbritannien

### Telefon:

+44 (0) 1775 711 977

Tack och vi önskar dig många timmar av njutning med Readit systemet.

# Systemkrav

Readit programvara kräver följande operativsystem och hårdvara för att köra:

## Operativsystem

Readit programvara stöds på följande operativsystem:

Endast Windows XP (alla versioner) 32bit

Windows Vista (alla versioner) 32 och 64-bitars

Windows 7 (alla versioner) 32 och 64-bitars

Windows 8 / 8.1 (alla versioner) 32 och 64-bitars

Mac OS X 10,6 (Snow Leopard) eller nyare med Parallels 12.0 eller nyare med Windows 7, 8,1 eller 10.

## Hårdvara

### Minimum

Processor	Single Core Intel Atom eller AMD Athlon 3000+
RAM	XP: 512, Vista / 7/8: 1 GB
Hårddisk	2GB ledigt utrymme, 4MB per sida
Grafikkort	32 MB Delad grafik
Ljudkort	Windows-kompatibelt ljudkort för tal
USB-portar	1 x USB 2,0

Observera Readit kan köras på lägre specifikation hårdvara, men den tid det tar att läsa ett dokument kommer att öka i enlighet därmed.

### Rekommenderad

Processor	Intel Core 2 Duo 1,6 GHz eller högre
RAM	XP: 1,5 GB, Vista / 7/8: 4GB
Hårddisk	2GB ledigt utrymme, 4MB per sida
Grafikkort	128MB dedikerat grafikkort
Ljudkort	Windows-kompatibelt ljudkort för tal

USB-  
portar

1 x USB 2,0

## Ägande och immateriell egendom

Programvaran använder sig av tredje bibliotek part som omfördelas inom sina respektive licenser.

LAME distribueras under villkoren i GNU Lesser General Public License (LGPL), av vilket en kopia finns på <http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html> och ingår i programvarans programkatalogen.

OpenCV distribueras under villkoren i Berkeley Programvara Distribution (BSD) licens, en kopia av vilken ingår i programvarans programkatalogen.

Copyright (C) 2000-2008, Intel Corporation, alla rättigheter reserverade.

Copyright (C) 2009, Willow Garage Inc., alla rättigheter reserverade.

Tredjeparts upphovsrätt tillhör sina respektive ägare.

# Mjukvaruinstallation

## **VIKTIG:**

- 1. Administrativa rättigheter krävs för att installera Readit programvaran. Om du är på ett företagsnätverk med begränsade åtkomstbehörigheter, måste du tala med din IT support för dem att tillfälligt ge dig administratörsrättigheter för att installera programvaran.**
- 2. Datorn bör uppfylla minimikraven som det beskrivits tidigare. För bästa resultat bör de uppfyller de rekommenderade kraven.**
- 3. Vi rekommenderar starkt att du kör Windows Update innan du installerar Readit programvara för att du har de senaste uppdateringarna för operativsystemet och Microsoft Office.**

Programinstallationen är uppdelad i två delar - Readit själva programvaran och Röst Paket. Röst Paket ger dig de tillgängliga rösterna för det språket, kan du OCR text på det språket och låter dig ändra menyn i det språket, (som ger översättningar har slutförts).

## **Del 1 - Readit Installation**

Sätt i installationsskivan i din CD / DVD-enhet, då:

1. Klicka på "Start" -knappen i det nedre vänstra hörnet av skärmen
2. Klicka på "Dator" eller "Den här datorn"
3. Dubbelklicka på CD / DVD-enhet brev (ofta D :)
4. Navigera till "Readit" -mappen
5. Dubbelklicka på "setup.exe"
6. Följ instruktionerna på skärmen



## Del 2 - Röst Paket installation

När Readit Applikation har installerat, måste du installera minst en Röst Paket:

1. Klicka på "Start" -knappen i det nedre vänstra hörnet av skärmen
2. Klicka på "Dator" eller "Den här datorn"
3. Dubbelklicka på CD / DVD-enhet brev (ofta D :)
4. Navigera till "Röst Paket" mappen
5. Dubbelklicka på rösten paket du vill installera
6. Detta kommer att ta flera minuter. När den är klar kommer fönstret Röst Paket installation försvinna.

### **TIPS:**

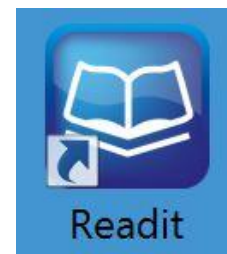
**Du kan installera din Readit programvara och röstpaket på upp till tre maskiner för eget bruk.**

# Starta / Avsluta Readit Programvara

När Readit programvara och åtminstone en Röst Paket har installerats, kommer du att kunna köra Readit i 30 dagar utan att aktivera den.

## Running Readit Programvara

När Readit har installerat kan du antingen köra programmet från dess programmappen (Start -> Program -> Readit -> Readit) eller dubbel vänster klicka på Readit genväg på skrivbordet.



## Avsluta Readit Programvara

Det finns tre sätt att avsluta Readit:

1. Tryck och håll Alt och tryck på F4.
2. Gå till Arkiv -> Avsluta på menyn. För att komma åt menyn om du befinner dig i ett dokument genom att trycka på Alt. Menyn kan sedan navigeras med hjälp av piltangenterna och Enter eller musen.
3. Om kör i fönsterläge, tryck Alt tillåta åtkomst till menyn och klicka sedan på "X" i övre högra hörnet.

Du kommer att uppmanas att spara eller kasta osparade dokument innan du

### **READIT SCHOLAR, SCHOLAR HD OCH READIT PC VARNING:**

**Se alltid till kameran har helt indragen innan transport. Detta görs genom att stänga Readit programvara eller stänga av kameran, innan du drar Readit Scholar USB-kabel. Underlåtenhet att göra detta kan leda till kameraskador inom transport och täcks inte av garantin.**

avslutar.

### **POWER SDK ERROR I WINDOWS VISTA:**

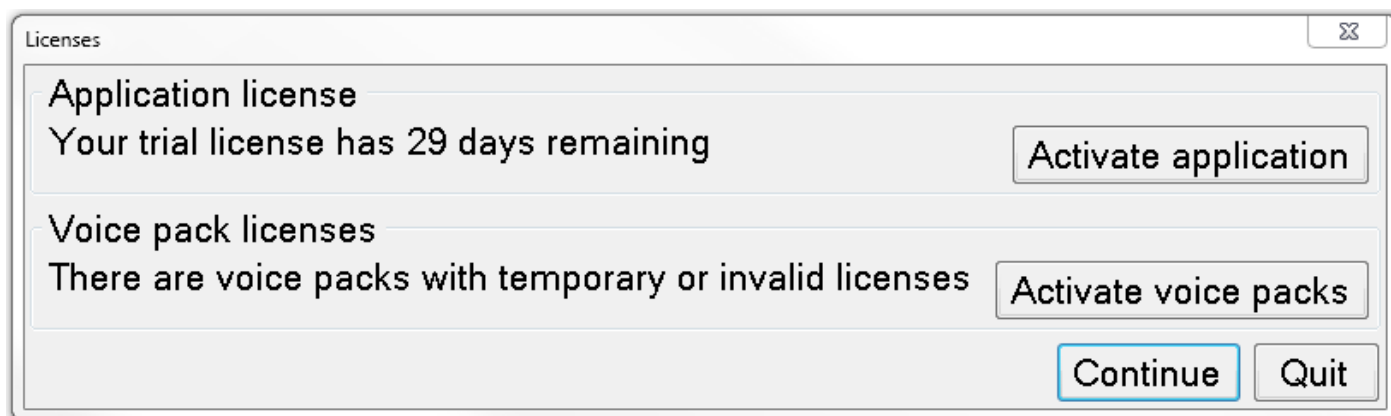
**På vissa Windows Vista installationer Readit inte ställa kompatibilitetsläge XP på grund av ett fel i Windows Installer. För att ställa in detta manuellt se "Vanliga frågor och felsökning" på sidan 65.**

# Aktivera Readit Applikation och röstpaket

Readit programvarulicens låter dig installera och köra programvara och röstpaket på upp till tre maskiner. De kommer att pågå i 30 dagar utan aktivering.

Du behöver en Internet-anlutning för att aktivera online med vår fjärrserver eller e-post. Alternativt, för användare utan en Internet-anlutning, på sin dator kan du telefon din återförsäljare eller maila den information som krävs från en annan maskin för att ta emot dina aktiveringskoder för både Readit Applikation och Röst Paket.

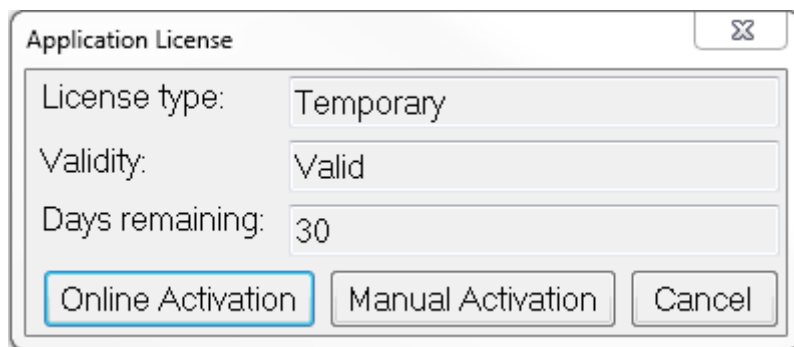
Vid uppstart kommer Readit informera dig om du har några icke-permanenta



licenser:

Välj helt enkelt relevant knappen "Aktivera" eller alternativt gå till Verktyg -> Program eller Röst licenser på Readit meny.

## Readit Applikation Aktivering



### Online aktivering

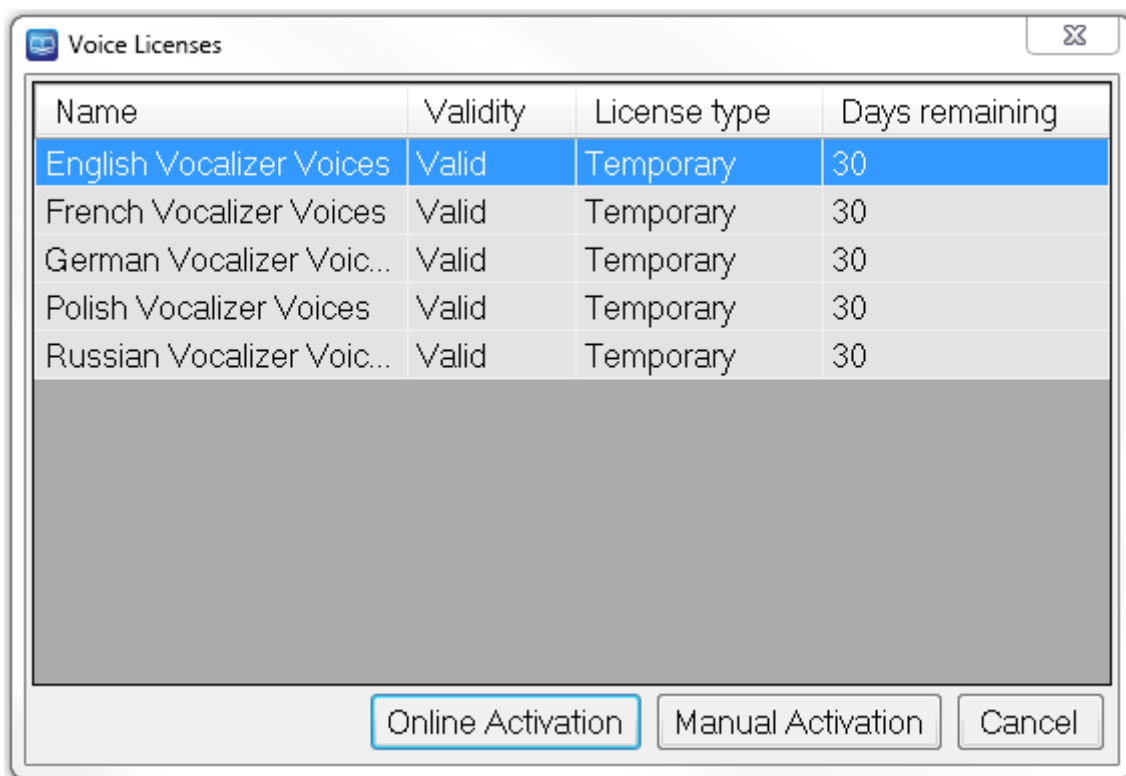
1. Välj "Online Activation".
2. Du behöver nu din produkts serienummer som ligger på framsidan av handboken och på DVD-fodralet.

3. Ange detta (inklusive streck) när du uppmanas och välj "Aktivera".
4. Du kommer att informeras om aktiveringen är framgångsrik och antalet aktiveringar som du har kvar.

## Manuell aktivering

1. Välj "Manuell aktivering".
2. För manuell aktivering måste du ge din programversion, hårdvara ID och produktens serienummer, (finns på framsidan av handboken och på DVD-fodralet.)
3. Följ instruktionerna på skärmen och antingen kontakta VisionAid International Ltd på telefon +44 (0) 1775 711 977, e-post [activation@visionaid.com](mailto:activation@visionaid.com) eller kontakta din återförsäljare.
4. När du har din aktiveringsnyckel, ange det i Aktiveringsnyckelfält och tryck på Aktivera.

## Röst licenser Aktivering



## Online aktivering

1. Välj röstpaketet som du vill aktivera och välj sedan "Online Activation"
2. Du behöver nu din produkts serienummer som ligger på framsidan av handboken och på DVD-fodralet.
3. Ange detta (inklusive streck) när du uppmanas och välj "Aktivera".

4. Du kommer att informeras om aktiveringen är framgångsrik och antalet aktiveringar du har kvar för just röstpaket.
5. Upprepa denna procedur för alla röstpaket du vill aktivera.

## Manuell aktivering

1. Välj "Manuell aktivering".
2. Du måste uppge din programversion, hårdvara ID och produktens serienummer, (finns på framsidan av handboken och på DVD-fodralet.)
3. Följ instruktionerna på skärmen och antingen kontakta VisionAid International Ltd på telefon +44 (0) 1775 711 977, e-post [activation@visionaid.com](mailto:activation@visionaid.com) eller kontakta din återförsäljare.
4. När du har din aktiveringsnyckel, ange det i Aktiveringsnyckelfält och tryck på Aktivera.

### **VIKTIG:**

1. När en röst har aktiverats, kommer du manuellt måste ändra ditt gränssnitt och läsning röst. För att göra detta, se gränssnittet och Tal avsnitten på sidorna 62 och 63.
2. Readit s programvarulicens tillåter upp till 3 separata installationer av programvaran och röstpaket för den licensierade användaren. Varje installation är knuten till ett unikt Hardware ID, så en annan programvara och röst aktiveringsnyckel krävs för varje maskin som den är installerad på.
3. Om ytterligare licenser krävs, kan de köpas genom din lokala återförsäljare.
4. Om du behöver återaktivera Readit programvara eller någon röst förpackningar på en maskin, till exempel efter formatering hårddisken, kommer det inte att använda upp ytterligare aktivering.

## Använda Readit Programvara

Readit är utformad för att användas med ett tangentbord och för synskadade användare en mus, pekplatta eller styrkula. Om du har ett system med Windows

7 och en multi-touch-skärm, kan ytterligare multi-touch funktioner också användas.

Readit har två huvudsakliga "lägen". De är kameraläge och dokumentläge. För att byta mellan dessa lägen, helt enkelt trycka på "Tab".



**Kameraläge läge** används för att fotografera dina dokument och även visa dokument i en realtids magnifiable vy.

**Dokumentläge läge** används för att läsa dina tagna dokument på många förbättrade sätt med talsyntes liksom för att importera och exportera dokument.

**Readit Wand** ersätter kameraläge med Virtuellt X / Y. Detta är en låg bildhastighet men hög upplösning motsvarande som kan rullas runt med musen.

Om programvaran startas och Readit Scholar kamera är ansluten och påslagen, kommer du automatiskt att vara i "Kamera Mode". Om kameran är ansluten och påslagen när Readit programmet startas kommer du automatiskt till kameraläge.

## Åtkomst menyn

## Alt

Readit meny permanent placerad högst upp på skärmen. För att tillåta åtkomst till meny via musen eller tangentbordet genom att trycka på "Alt" -tangenter. Detta kan sedan navigeras på samma sätt som vanliga Windows programmenyer, inklusive tangenter som är understrukna i meny och piltangenterna.

### VIKTIG:

**Kom ihåg att verktygsfältet och meny kommer inte att vara tillgänglig när du har manipulera dokumentet utan att först trycka på "Alt" -tangenter.**

# Kamera Virtuellt X / Y Mode /



Kameraläge kan du visa, förstora och förbättra dokument i en realtidsvideo förstörings vy.

Readit Scholar kan du göra detta på närbild, distans och självvisningslägen.

Readit Wand har en virtuell X / Y-läge i stället, vilket kan panoreras runt med pekdonet och roteras men har en lägre bildhastighet.

Om du inte redan är i kameraläge, helt enkelt trycka på "Tab" för att ta dig dit.

## Kameraläge kontroller



**Zooma ut / in Tangentbord: Ctrl + - / = eller ctrl + Numerisk - / +**

### Mus: Ctrl + mushjulet

Tryck och håll "Ctrl" och "minus" eller "lika med" tecken eller "Ctrl" och Numpad "minus" eller "plus" på tangentbordet för att zooma ut och in. Du kan också använda "Ctrl" och din mus- hjul om du har en.

För Readit Scholar och PC, medan du håller zoomknappar ner, är en förhandsvisning av zoomstorleken visas. När knapparna släpps kameran faktiskt zoomar till denna storlek och automatiskt att fokus.

**Zooma in till A4 / A3 pappersstorlekar (Scholar, Scholar HD och Readit skrivbord) Z**



För att snabbt växla mellan A4 (Bokstav) och A3 (11 x 17) infångningszoomnivåer tryck Z.

**Sök / Översikt zoomläge (endast Scholar HD) O**



För att snabbt zooma till minimal förstoring trycker O. För att zooma tillbaka till föregående förstöringsgrad, bara trycka O igen. Detta gör det lätt att hitta delar av en sida som är av intresse och är bra när du söker efter mål i fjärran.

## Växla mellan kameraläge och dokumentläge **FLIK**

Växlar mellan kameraläge / Virtuellt X / Y-läge och dokumentläge



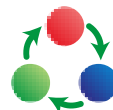
## Växla fyrfärg, avancerad gråskala och binära färglägen **C**

Tryck på "C" cykler fyrfärg, gråskala och binära lägen. Fyrfärg är idealisk för att titta på fotografier. Advanced Gråskala är standard två färger sätt att se dokument. Binary är en förbättrad två färger algoritm som även kan skilja flera färg texter och bakgrunder i ditt valda två färgkombination.



## Växla två färgkombinationer **L / Skift + L**

Genom att trycka på "L" tillsammans går igenom 5 vanliga två färgkombinationer och deras omvända: Svart / vit, svart / gul, blå / gul, svart / grön, svart / cyan. "Shift" och "L" tillsammans cykler bakåt.



## Invertera färger **jag**

När du är i avancerade gråskala och binära lägen, trycka på "I" kan du snabbt vända din valda två färgkombinationer som kan vara nödvändigt för vissa färgade texter och bakgrunder.



## Rotera Virtuellt X / Y (Wand / luft enbart) **R / Skift + R**

Detta gör det möjligt att rotera Virtuellt X / Y-läge i steg om 90 grader. Detta är perfekt om du vill titta på något snabbt, eftersom du kan placera den under Wand kamera, sedan helt enkelt förstora den och flytta runt med pekdonet.



## Återfokusera (Scholar, Scholar HD och PC endast) **F**

För att manuellt säga Scholar, Scholar HD och PC-kamera för att fokusera, tryck på "F".



## Justera färgmättnad och gråskala / binär ljusstyrka

### Numerisk - / +, nummer remsa 8/9, och 0

När du är i färgläge kan du öka och minska mättnaden i bilden med hjälp av numret strip "8" och "9". Numpad "minus" och "plus" kan också användas. För att återställa nivåerna som standard trycker nummer strip "0".





Vid avancerad gråskala och binärt läge, kan du öka och minska ljusstyrkan i bilden med hjälp av samma kontroller. Detta kan bidra till att vässa kanterna och färger av texten som visas.

### **SCHOLAR OCH SCHOLAR HD SKILLNAD:**

**Du måste bifoga den magnetiska närbildslinsen för realtids närbild visning. Underlåtenhet att göra detta kommer att innebära Readit Scholar kommer inte att fokusera på medelstora och höga zoomnivåer. Vänligen se Scholar**

### **Att välja Upplösning (endast Scholar HD) - In: Vy - Upplösning**

Den Scholar HD stödjer 4 olika kameraupplösningar. Beroende på hastigheten på din dator, kan det vara lämpligt att justera den upplösning som Scholar HD körs på för att säkerställa optimal prestanda. De 4 stöds upplösningar är:

1280 x 720 (HD)      1156 x 704      960 x 720    640 x 480 (SD)

Om datorn inte är tillräckligt snabb för den upplösning som den är inställd på, kommer du att informeras om att Readit har sjunkit ramar och det kommer att föreslå antingen sänka upplösningen eller bildhastigheten.

### **Välja bithastighet (endast Scholar HD) - In: Vy - Bit Rate**

Om du har flera höghastighets USB-enheter som kör genom samma USB-styrenheten, kan du uppleva bandbreddfrågor. Om Readit meddelar att USB-bussen är mättad då kan du antingen välja att koppla eller sluta använda andra USB-enheter samtidigt som Scholar HD alternativt försök att välja en lägre bithastighet. Endast sänka bithastigheten som en sista utväg eftersom det kommer att ha en negativ effekt på den levande bildkvalitet.

### **Välja bildrutor per sekund (Scholar HD only) - In: Vy - bildhastighet**

Readit stöder två bildfrekvenser för Scholar HD-kamera: 30 och 60 fps. I svagt ljus eller om datorns processor inte är tillräckligt snabb, då 30 fps rekommenderas.

För alla andra situationer är 60 fps recommended.

Du kan få en varning om att ramar har sjunkit om datorn inte är tillräckligt snabb med förslagen att sänka upplösningen eller bildfrekvens.

## Real-time närbild, distans och själv visning (CCTV) i kameraläge (Scholar och Scholar HD only)

### Växla Target

T / Skift + T

Att cykla dina mål mellan automatisk (Scholar HD only), närbild, distans och själv visning, tryck "T". Att cykla bakåt genom att trycka på "Shift" och "T".



### Automatisk (endast Scholar HD)

I det här läget, växlar Scholar HD automatiskt mellan Närbild och Avstånd Kollar du luta kamerahuvudet. Förstoringsnivåer och färglägen för varje vy är också ihågkommen och ställs in automatiskt. Observera att för att få tillgång Själv Visa, det måste ändå väljas manuellt.

### Close-Up Visning

Detta används för att titta på små bitar av information snabbt på dina dokument, (som en traditionell videoförstorings) eller handstil. Målet får inte användas för avståndvisning.



### Avstånd Visning

Detta är för att visa och fånga dokument i fjärran. Den roterar bilden på rätt håll.



### Själv Visning

I det här läget speglar bilden, så att du kan titta direkt på dig själv för skönhetsalonger.



### Läs Guide

G



När du tittar dokument i realtid, horisontella rader och persienner, (läsa guider) kan slås på och justeras för att underlätta läsning text över dina dokument. Bokstaven "G" på tangentbordet cyklar mellan horisontella rader, vertikala rader, horisontella persienner, vertikala persienner och av.

### Guide en ställning

G + upp ner

Om du håller ned "G" och uppåt- eller nedåtpilen förändrar läget för den första raden eller guide.

### Guide 2 positionen

G+ Vänster / höger

Om du håller ned "G" och den vänstra eller högra pilen ändrar läget för den andra raden eller guide.

**VIKTIG:** Läsguider fungerar endast i Kamera / Virtual X / Y-läge.

# Hämta / Skanna Dokument

Readit främsta egenskap är dess förmåga att fotografera eller skanna dokument, känna igen orden på dem, och automatiskt formatera dessa ord till önskad visualisering, textfärg och storlek, tillsammans med förmågan att läsa dem högt.

## Infångning av ett dokument (Lägg till) Enter



När dokumentet placeras under kameran, dels se till att du är på rätt zoomnivå för att fånga dokumentet. Det är inte viktigt för Readit Wand, men för PC och Scholar kommer Readit ta en bild på vad optisk zoomnivå du har zoomat till.

Därefter, tryck "Enter" för att ta en bild. Detta kommer att initiera Readit rörelsedetekterings vilket innebär efter två sekunder ingen rörelse detekteras, kommer en bild tas. Om rörelse detekteras, kommer ett hörbart pip avges. Detta är perfekt om du behöver för att hålla sidorna i en bok ner innan du tar.

Om du vill åsidosätta rörelsedetektor och timer, (för minskad Läs in tid eller om någon särskild rörelse hindrar bilden tas), tryck Enter igen.

Om du inte har skapat ett dokument för att fånga eller har inget dokument öppet, med hjälp av Enter automatiskt skapa ett nytt dokument för dig. Med hjälp av "Enter" för efterföljande fångar kommer helt enkelt lägga till sidor i slutet av det aktuella dokumentet.

Så snart Läs in är klar kommer du till dokumentläge, där du kan se din fångade dokumentet i många förbättrade visualiseringar och har också det uppläst. Se Dokumentläge på sidan23 för mer information.

## Skanna ett dokument (Lägg till) Ctrl + Enter



Om du har en skanner ansluten påslagen och valts i "Alternativ" -> "Skanna" (se sid57 För mer information om att välja och ställa in din skanner). När dokumentet placeras i skannern genom att trycka på "Ctrl" och "Enter" tillsammans, för att skanna en ny sida till ditt befintliga dokument.

## Läs in Nytt (Läs in till ett nytt dokument)

### Ctrl + Skift + N

För att utföra en enda sida Läs in till ett helt nytt dokument genom att trycka på "Ctrl" och "Shift" och "N" tillsammans.

### Multipel Läs in (append) Flytta+ Enter

För att fånga mer än en sida på en gång genom att trycka på "Shift" och "Enter" tillsammans. Efter första sidan har fångats (betecknas med kameraljud), kommer du att bli ombedd att vända blad.



Readit väntar sedan för att upptäcka tillräcklig rörelse för att beteckna en sida tur (betecknas med en sida vrida buller), väntar sedan på dokumentet att vara stilla i två sekunder innan du tar nästa bild. Detta upprepas tills du stoppar Auto-Fånga genom att trycka på "Escape" eller "Shift" och "Enter" igen eller växla till dokumentläge med "Tab".

### Lägg till fil

Förutsatt att du har en öppen Readit dokument, har du också möjlighet att lägga till en fil till det. Detta kommer att importera filen och ansluta sig till det aktuella dokumentet, med hjälp av de markerade alternativen Igenkänning.

### Alternativ Igenkänning

### Alt, R

Det finns olika inställningar för att styra hur dokumentet redovisas. Dessa finns under menyn Igenkänning (Alt, R).

### Igenkänning Aktiverad

### Skift + O

Standard: Aktiverad



Detta aktiverar och inaktiverar textigenkänning. Detta bör endast inaktiveras om du fånga ett dokument utan tryckt text, såsom ett fotografi eller handskrivna dokument. Den kortkommando är "Shift" och "O" tillsammans.

### Sid Riktning

### Skift + P

Standard: Aktiverad



Detta möjliggör och inaktiverar Readit automatiska riktning. Det rekommenderas att detta bör vara kvar på de flesta dokument för att uppnå bästa möjliga resultat igenkänning. Den kortkommando är "Shift" och "P" tillsammans.

## Dela Bok Sidor

Skift + B



Standard: Avaktiverad

När den är aktiverad, Readit försöker att på ett intelligent identifiera Siddelning. Detta bör inaktiveras för enstaka sida fångar (såsom bokstäver eller enstaka sidor av tidningar), men bör lämnas på för dubbel uppslag av böcker eller tidskrifter. Den kortkommando är "Shift" och "B" tillsammans.

## Beskär till text



Standard: Avaktiverad

När den är aktiverad, Readit försöker att avlägsna eventuellt överskottbakgrund från bilden av dokumentet. Detta kan vara användbart om du vill sedan exportera han dokument som Word eller PDF-fil, eftersom det kan bidra till att förbättra exportresultaten. Observera gröda till text kommer bara fungera om bakgrundsfärgen är mycket vit färg.

## En kolumn Igenkänning

Skift + S



Standard: Avaktiverad

Aktivera detta krafter Readit att läsa över kolumner med text, behandla hela sidan som bara en kolumn där så är möjligt. Detta är idealiskt för att läsa kontoutdrag eller andra dokument med flera kolumner där text måste läsas över kolumner. Den kortkommando är "Shift" och "S" tillsammans.

# Dokumentläge

# FLIK

Dokument läge kan du läsa dina tagna dokument och re-format dem till din favoritvisualisering.

När du har fångat ett dokument med hjälp av "Enter", kommer du automatiskt att tas till Dokument läge. Om du vill byta till dokumentläge direkt från kameranläge, helt enkelt på "TAB".

## Visualiseringar

## 1-6 och V / Skift + V



Readit erbjuder 6 olika förbättrade sätt att se dokumenten som gör dem mycket snabbare och lättare att läsa. Dessa kan cyklade framåt och bakåt med hjälp av bokstaven "V" och "Shift" och "V", eller väljs direkt med 1-6 på tangentbordet.



### 1. Bild

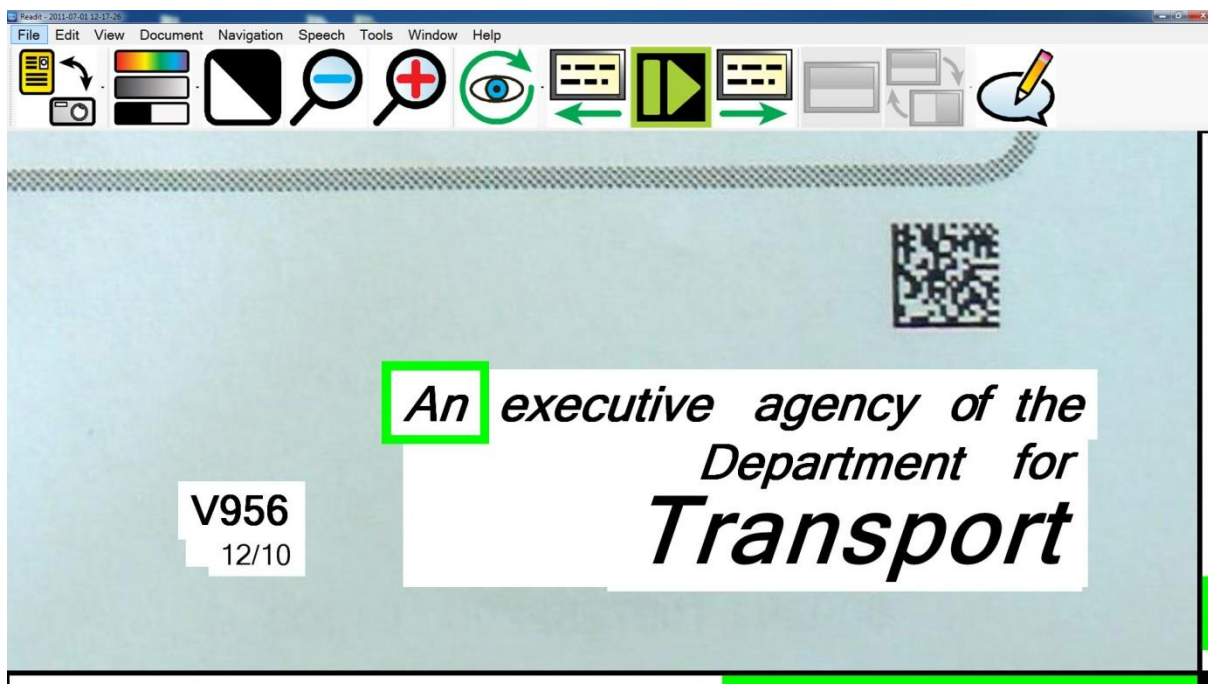
1



Detta visar icke kontrastförstärkt ursprungliga bilden av dokumentet. Det är perfekt för att titta på handskrivna dokument eller fotografier.

## 2. Täcka över

2



Denna visualisering bevarar formatering, layout och bilder i dokumentet, men ersätter de erkända ord med teckensnitt av din valda två färgkombination. Detta gör den idealisk för att titta på dokument med bilder, tabeller och diagram.

## 3. Kolumn

3



Denna uppfattning repaginatet texten över skärmen. Oavsett vilken storlek du förstora dokumentet kommer texten automatiskt flöda från en rad till nästa. Text kan rullas vertikalt och skärm-by-skärmen (se sidan31).



## 4. Horisontell

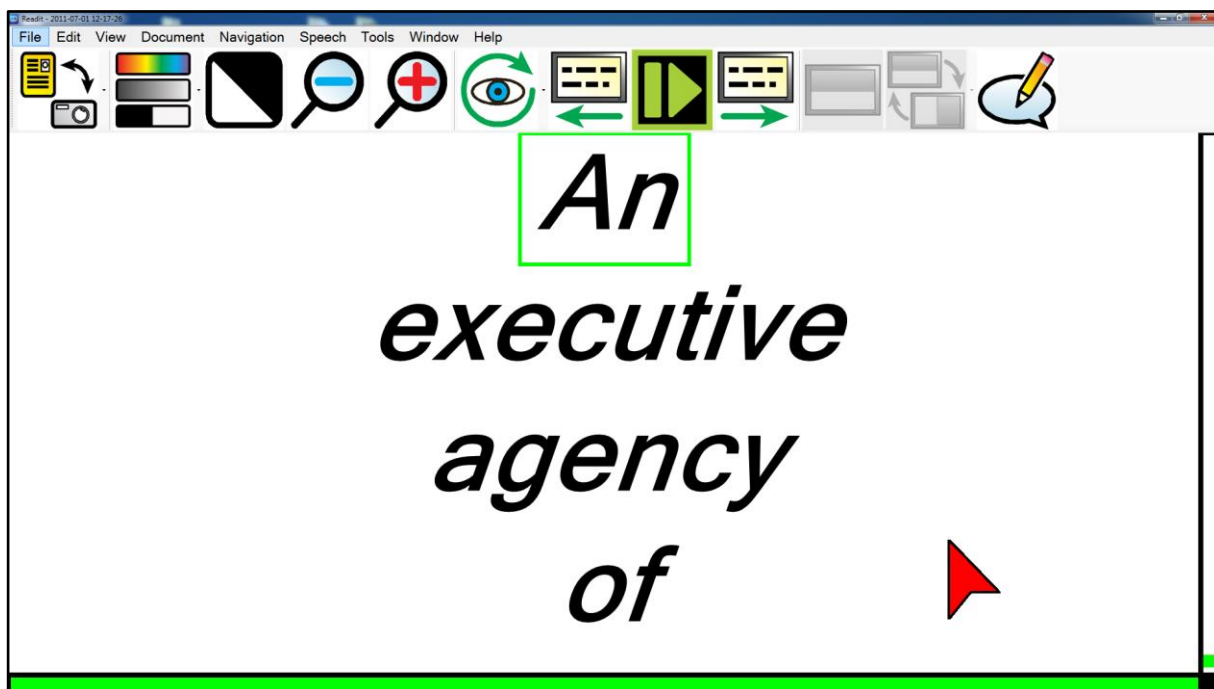
4



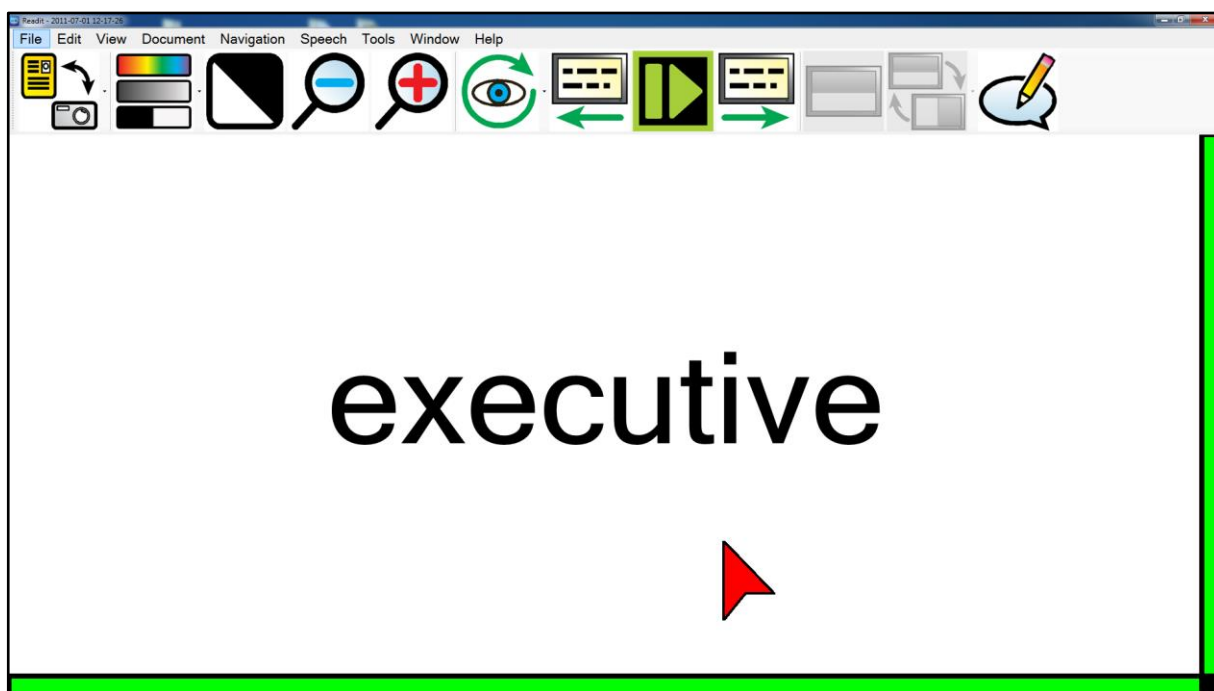
Denna visualisering omplacerar all text i dokumentet på en enda rad. Texten kan rullas från vänster till höger och skärm-by-skärmen (se sidan31).

## 5. Vertikal

5



Idealisk för vissa användare med retinitis pigmentosa, visar vertikala visualisering ett ord per rad. Text kan rullas vertikalt och skärm-by-skärmen (se sidan31).



Visar ett ord på skärmen åt gången. Användare kan föra text med skärm-by-skärmen (se sidan31).

## Rullningslistor

Readit har horisontella och vertikala rullnings / positions barer i Virtuellt X / Y och Dokumentlägen.

De visas automatiskt i en hög kontrast färgschema beroende på valt två färgkombinationer.

Dessa kan hjälpa nedsatt synanvändarna bestämma sin plats inom deras dokument.

Deras storlek är justerbar som beskrivs i Inställningar -> Interface på sidan 61.

## Mus / pekdon Kontroller



### Panorering / rullning till kanten av skärmen

### Flytta markören

I någon av visualiseringar, flytta den stora musmarkören till kanten av skärmen gör att du kan panorera eller rulla dokumentet i den riktningen.

### Direkt Pan

### Vänsterklicka drag

Vänsterklicka dra i någon visualisering kommer direkt panorera dokumentet runt på skärmen.

### Start / stopp läsning vänsterklicka

### Dubbelvänsterklicka på ett ord /

Dubbel vänsterklicka på ett ord kommer att börja läsa från det ordet. Valet är vid den yttersta spetsen av markören. För att sluta läsa, vänsterklicka någonstans

### Context beroende meny

### Högerklicka på ordet

(Endast språk som stöds) högerklicka på ett ord tar upp en sammanhangsberoende meny så att användarna kan kopiera vissa delar av texten, slå upp ord i en ordbok, lägga till ett bokmärke eller göra en anteckning.

### Kontinuerlig panorering / rullning

### Mellersta klicka drag

Mellersta klick och släp startar dokumentet kontinuerligt rulla i den riktning du drar. Detta fungerar för alla visualiseringar utom Word. Vänster klicka när dokumentet rullning kommer att stoppa det.

### Rulla upp & ner / vänster och höger

### Mus Hjul / Shift + mus Hjul

För att bläddra i alla Visualisations utom Ord, använda mushjulet och för att bläddra vänster och höger, använda "Shift" och mushjulet.

### Zoom

### Ctrl + Mus Hjul

Om du vill zooma in och ut, helt enkelt trycka på Ctrl och flytta mushjulet.

### Nästa och föregående skärm av text

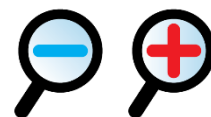
### Musknappar 4 och 5

Om musen funktioner 4: e och 5: e knapparna kan dessa användas för att styra framåt och bakåt en skärm av text i dokument läge.



## Bild kontroller

**Zooma ut / in: Tangentbord: Ctrl + - / = eller Ctrl + Numerisk - / +**



### Mus: Ctrl + mushjulet

Tryck och håll "Ctrl" -tangenten med "minus" eller "lika med" knappen på tangentbordet för att zooma ut och in eller använd "Ctrl" med Numpad "minus" och "plus". Alternativt använda "Ctrl" -tangenten tillsammans med mushjulet, om du har en.

### Översikt

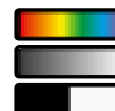
O



Översikt är idealisk för att snabbt välja ett annat område på sidan för att visa eller börja läsa.

Genom att trycka på "O" slås på översiktsläget. Detta gör det möjligt för hela dokumentet som ska visas på skärmen. En markerad rektangel kan flyttas runt i dokumentet med hjälp av musen. Detta betecknar det område som ska zoomas tillbaka till när översiktsläget finns kvar.

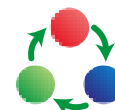
Genom att trycka på "O" igen eller vänster klicka med musen återgår till den senast använda visualiseringen innan översikt aktiverades. Den närmaste helt ord till det övre vänstra hörnet av översikts rektangeln är det ord som väljs vid avslut.



### Växla fyrfärg, gråskala och binära färglägen C

Tryck på "C" cykler fyrfärg, avancerad gråskala och binära lägen. Fyrfärg är idealisk för att titta på fotografier. Avancerad Gråskala är standard två färger sätt att se dokument. Binär är en förbättrad två färger algoritm som även skiljer flera färg texter och bakgrunder i ditt valda två färgkombination.

### Växla två färgkombinationer framåt / bakåt



### L / Skift + L

Genom att trycka på "L" kretsar genom 5 vanliga två färgkombinationer och deras omvända: Svart / Vit, svart / gul, blå / gul, svart / grön, svart / cyan. Genom att trycka på "Shift" och "L" tillsammans cykler bakåt.

**TIPS:**

En ytterligare anpassade färgkombination kan ställas in i Verktyg -> Inställningar -> Utseende: Anpassad färg kombination.

Totalt 64 olika kombinationer är tillgängliga.

**Mättnad och kontrast justering****Nummerrad 8/9 eller Numerisk - / +, 0 reset**

När du är i bild i, med färgläge aktiverat kan du öka och minska mättnaden i bilden med 8 och 9 på Nummerrad eller "minus" och "plus" på Numerisk. 0 på Nummerrad återställer nivån till standard.

När du är i Enhanced gråskala läge kan ställas in två färgtröskelnivå med hjälp av samma kontroller.

**Invertera färger****jag**

När du är i avancerade gråskala och binära lägen, trycka på "I" kan du snabbt vända din valda två färgkombinationer som kan vara nödvändigt för vissa färgade texter och bakgrunder.

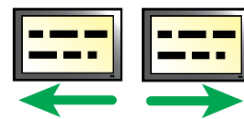


## Växla öppna dokument

**Ctrl+ Tab**

För att bläddra igenom ditt närvarande öppna dokument, tryck och håll "Ctrl" och tryck på "Tab".

## Skärmvis Navigering , /. och Alt +, /.



En av Readit bästa läsning funktioner är skärm-by-skärm Navigering. Detta minskar avsevärt ansträngda ögon och snabbar upp läsning. Använd "Komma" och "Full stop" för att gå fram och tillbaka en skärm av text åt gången.

För bakgrunds behandlingen (dvs när ett annat program har fokus t.ex. MS Word), använd "Alt" och "Komma" och "Alt" och "Full stop" tillsammans.

## Dokumentinformation

**Ctrl + Skift + I**

Detta ger information om det aktuella dokumentet. Detta inkluderar filnamn, titel, antal sidor och ord, när den skapades, senast ändrades och dess storlek.

## Sidinformation

**Shift + I**

Detta ger information om den valda sidan. Detta inkluderar den ursprungliga sidan orientering, kurs, antal stycken och ord och vilka inställningar användes vid igenkänning utfördes på den aktuella sidan.

## Positionsinformation

**Ctrl + I**

Detta ger information om aktuella meningens position i förhållande till hela dokumentet.

## Ta bort aktuell sida

**del**

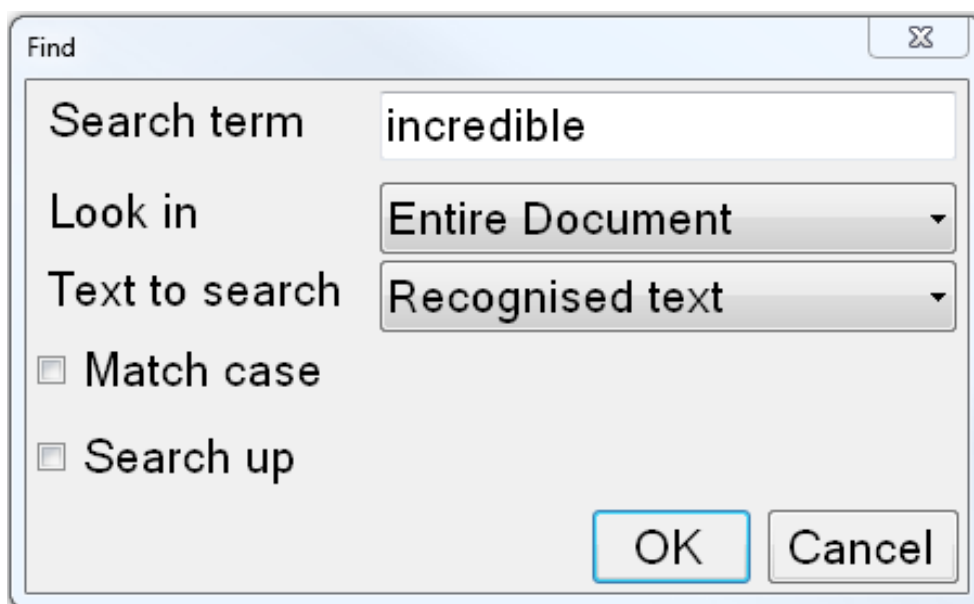
För att ta bort den aktuella sidan trycker du bara på "Del" -knappen.



## Hitta

**Ctrl + F**

Den Readit programvara kan du söka efter och hitta vissa ord i dina dokument. I dokumentet, tryck "Ctrl" och "F" tillsammans eller gå till Navigering -> Sök för att få upp sökfönstret:



Alternativen är att söka den aktuella sidan eller hela dokumentet, den tolkade texten i dokumentet eller något annat dokumentanteckningar, matchande fallet eller söker bakåt (uppåt) i dokumentet.

## ÅTERFINNA

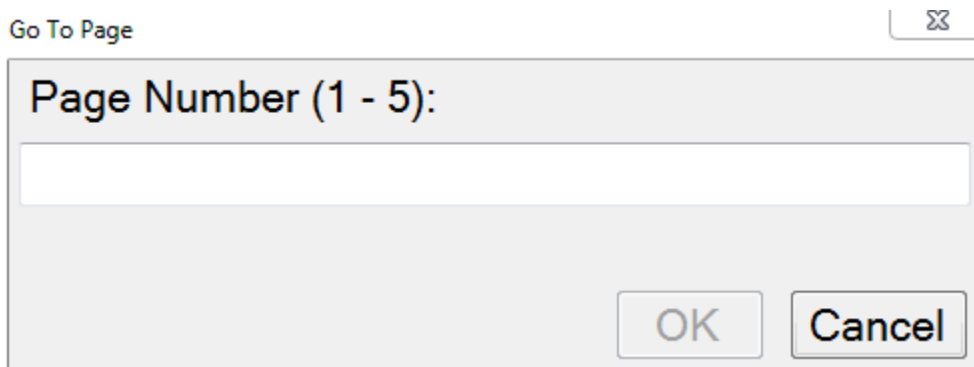
**F3**

Om det finns mer än en förekomst av ordet du letar efter, tryck helt enkelt "F3" -knappen eller gå till Navigering -> Sök igen för att ta dig till nästa förekomst i dokumentet.

## Gå till sidan

**Ctrl + G**

För att omedelbart gå till en viss sida nummer, tryck "Ctrl" och "G" tillsammans eller gå till Navigering -> Gå till.



Skriv in sidnumret du vill navigera till och tryck på "Enter" eller klicka på "OK".

## Kopiera till Urklipp



Readit har flera sätt att kopiera textinformation till Urklipp redo att klistras in i andra applikationer.

Mus användare kan högerklicka på ett ord och välj "Copy" innan du väljer sin önskade kopieringsstorlek.

Tangentbords användare kan navigera till Redigera -> Kopiera i menyn eller tryck på menyknappen på tangentbordet från dokumentläget.

### Kopiera Mening

Kopierar den aktuella meningen till klippbordet.

### Kopiera stycke

Kopierar det aktuella stycket till klippbordet.

### Kopiera sida **Ctrl + C**

Kopierar den aktuella sidan till klippbordet. Den kortkommando för detta är "Ctrl" och "C" tillsammans.

### Kopiera dokument

Kopierar hela dokumentet till klippbordet.

## Anteckningar



Detta gör att du kan göra anteckningar i dina dokument på en viss mening.

Dessa kan vara idealiska för revisionsändamål eller helt enkelt om du behöver notera något viktigt ner som relaterar till meningen du läser.

### Anteckningsfönster **Ctrl + J**

På utställningar / dölja fönstret anteckning antingen tryck på "Ctrl" och "J", tillgång till den från menyn Redigera -> Anteckningar -> Anteckningar fönster, eller använd menyknappen på tangentbordet och välj "Kommentera".

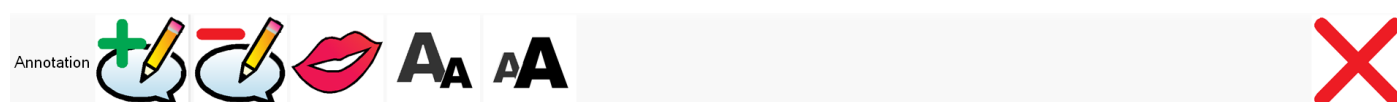
Anteckningsfönstret visas under dokumentfönstret. Detta består av antecknings verktygsfält med en textrutaområdet omedelbart nedanför.

### Ändra storlek på Anteckningsfönster

Anteckningsfönstret kan storleksändras med hjälp av musen i ett vanligt fönster storleksändring sätt. Tryck på "Alt" för att frigöra musen, placera markören precis ovanför anteckning verktygsfältet och sedan vänsterklicka dra antecknings verktygsfältet tills det är önskad storlek.

### Anteckningsverktyg

Det finns 6 ikoner på antecknings verktygsfältet. Deras ikoner och funktioner beskrivs nedan.



1    2 3    4    5    6

- 1    **Lägg anteckning:** Lägger till en anteckning på den aktuella platsen.
- 2    **Radera anteckning:** Tar bort den aktuella anteckningen.
- 3    **Tala Anteckning:** Läser din nuvarande Anteckning högt.
- 4    **Minska textstorlek:** Minskar din anteckning textstorlek.
- 5    **Öka textstorlek:** Öka din anteckning textstorlek.
- 6    **Dölj:** Döljer anteckningsfönstret.

## Alla kommentarer **Ctrl + Skift +J**

Om du vill visa alla dina anteckningar, antingen i den aktuella sidan eller hela dokumentet genom att trycka på "Ctrl" och "Shift" och "J" tillsammans. Alternativt kan komma åt den från menyn via Edit -> Anteckningar -> alla kommentarer.



## Lägg till / redigera Anteckning **Ctrl +ins**

För att lägga till en anteckning på den aktuella platsen genom att trycka på "Ctrl" och "Ins" -knapparna tillsammans. Om anteckningsfönstret inte visas, kommer detta automatiskt att visa det. Alternativt åt den från menyn via Edit -> Anteckningar -> Lägg till / redigera kommentar. Du kan sedan omedelbart börja skriva eller redigera din anteckning i anteckningsfönstret med vanliga textrutan kontroller.

## Radera Anteckning **Ctrl + Del**

För att ta bort den aktuella anteckning, tryck på "Ctrl" och "Del" knapparna samtidigt. Alternativt åt den från menyn via Edit -> Anteckningar -> Ta bort kommentar.



## Tala Anteckning **Shift + Mellanslag**

För att få din nuvarande anteckning läsa i sin helhet från början tryck på "Shift" och "Mellanslag" tillsammans. Alternativt åt den från menyn via Edit -> Anteckningar -> Tala kommentar.



## Tal

### Stoppa meddelanden

**vänster Ctrl**

Om Readit talar ett menyalternativ eller dialogrutan för dig, tryck på vänster Ctrl-tangenten för att stoppa den.



### Läs skiljetecken

**U**

Standard: Avaktiverad



För att aktivera eller inaktivera tala skiljetecken trycker du på "U". Detta är användbart för användare som behöver interpunktion av ett dokument som ska läsas upp. Detta är för närvarande endast tillgänglig i brittiska och amerikanska engelska men fler språk kommer att stödja denna funktion inom kort.

### Paus på radbrytning

Standard: Avaktiverad

Tvingar att pausa vid slutet av varje rad såsom detekteras av Readit. Detta kan vara användbart när man läser kontoutdrag eller listor.

### Växla läsning Röst

**E**

För att gå igenom alla tillgängliga röster för den aktuella språkläsningen, tryck på bokstaven "E".



**Hastighet: långsam / Snabbare: Shift + - / = och Skift + Numerisk +**

För att minska avläsningen och gränssnitts röst hastighet genom att trycka på "Shift" och "minus" eller "Shift" och "NUMERISK MINUS" knapparna samtidigt. För att öka den genom att trycka på "Shift" och "Plus" eller "Shift" och "Numerisk plus" knapparna samtidigt.



**Volym: Minskning / Ökning: Ctrl + Skift + - / =**

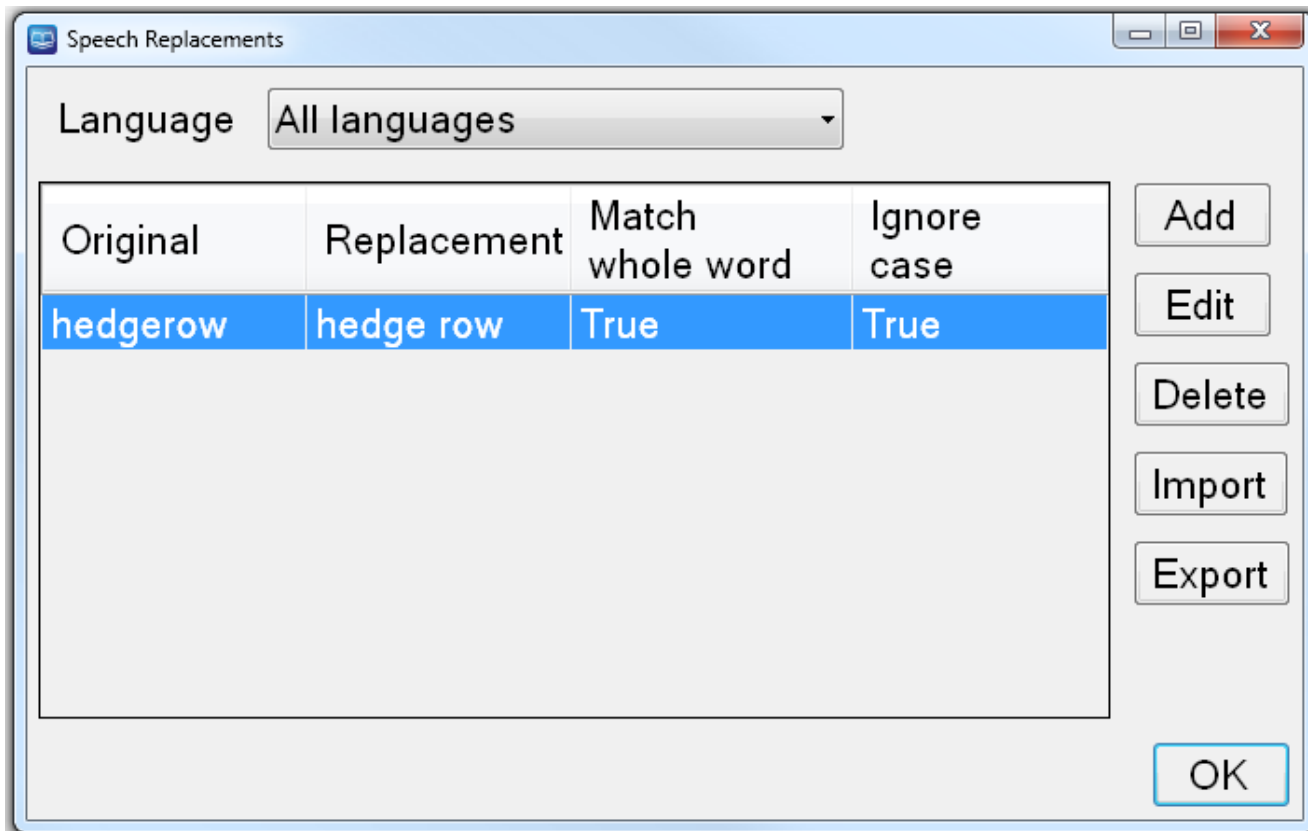
**Ctrl + Shift + Numerisk - / +**

För att minska volymen genom att trycka på "Ctrl" och "Shift" och "minus" eller "Ctrl" och "Shift" och "Numpad minus" tillsammans. För att öka den genom att trycka på "Ctrl" och "Shift" och "lika med" eller "Ctrl" och "Shift" och "Numpad plus" tillsammans.

## Tal Ersättningar **Ctrl + R**

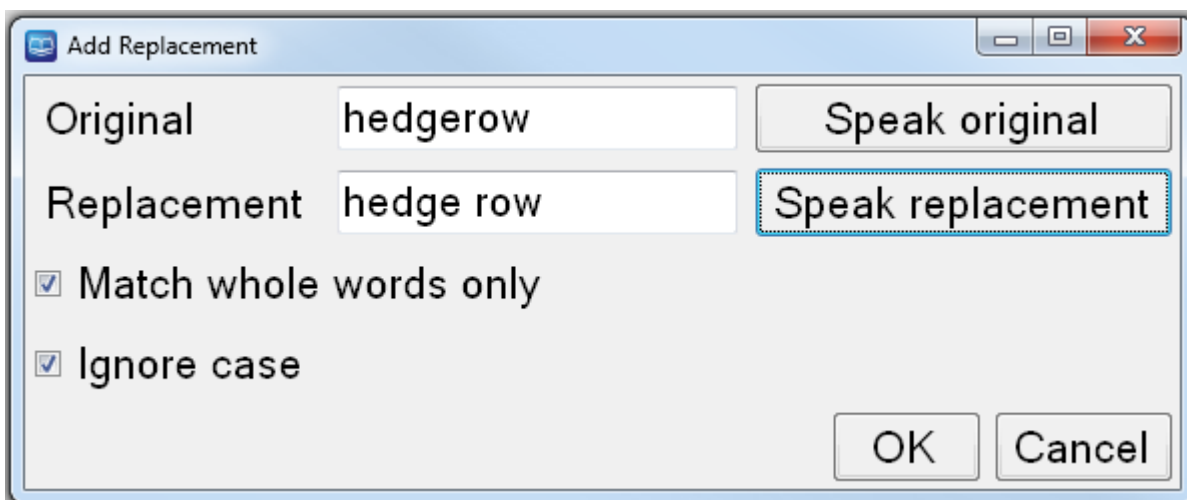


Om du vill ange tal Ersättningar, tryck på "Ctrl" och "R" tillsammans. Dessa kan vara användbart om Readit inte uttala ett visst ord eller platsnamn korrekt, eftersom du manuellt ändra de bokstäver som används för att uttala ett visst ord. I många fall kan du förbättra uttalet.



### Lägg till

Lägger till en ny talersättare. Detta tar upp följande dialogruta med självförklarande kontroller för att lägga din ersättare:



### Redigera

Gör det möjligt att du redigerar en befintligt talersättare.

***Radera***

Tar bort den valda tal ersättare.

***Importera***

Kan du importera en tidigare sparad lista med tal ersättare.

***Exportera***

Gör det möjligt att exportera dina tal ersättare till en fil som kan användas som en backup eller importeras till en annan maskin som har Readit programvara installerad.

## Ordbok

## Ctrl + D



Detta gör det möjligt att slå upp ord Readit integrerade lexikon som inte kräver tillgång till Internet. Detta stödjer för närvarande Storbritannien och endast amerikansk engelska.

För att starta ordlistan trycker "Ctrl" och "D" tillsammans.

Alternativt, högerklicka på det ord du vill definiera och välj "Definiera" i sammanhangsberoende menyn eller använd menyknappen på tangentbordet för att visa kontextkänslig meny innan du väljer "Definiera".

Ordbok kan också nås från Verktyg -> Ordlista.

The screenshot shows a window titled "Dictionary" with a search bar containing the word "value" and a "Search" button. Below the search bar are radio buttons for "All", "Noun", "Verb", "Adjective", and "Adverb", with "All" selected. The main area displays a table with two columns: "Type" and "Definition".

Type	Definition
Noun	A numerical quantity measured or assigned or computed; "the value assigned was 16 milliseconds"
Noun	The quality (positive or negative) that renders something desirable or valuable; "the Shakespearean Shylock is of dubious value in the modern world"
Noun	The amount (of money or goods or services) that is considered to be a fair equivalent for something else; "he tried to estimate the value of the produce at normal prices"

Du kan välja att visa alla hittade ordtyper eller begränsa resultaten substantiv, verb, adjektiv eller adverb.



## Bokmärken

## Ctrl +B



Readit har möjligheten att lägga meningsnivå bokmärken i dokumentet. I dokumentet tryck på "Ctrl" och "B" tillsammans eller gå till Redigera -> Bokmärken för att få upp bokmärkesfönstret:



### Lägg till

Lägger till ett bokmärke i början av den aktuella meningen.

### Radera

Tar bort det valda bokmärket.

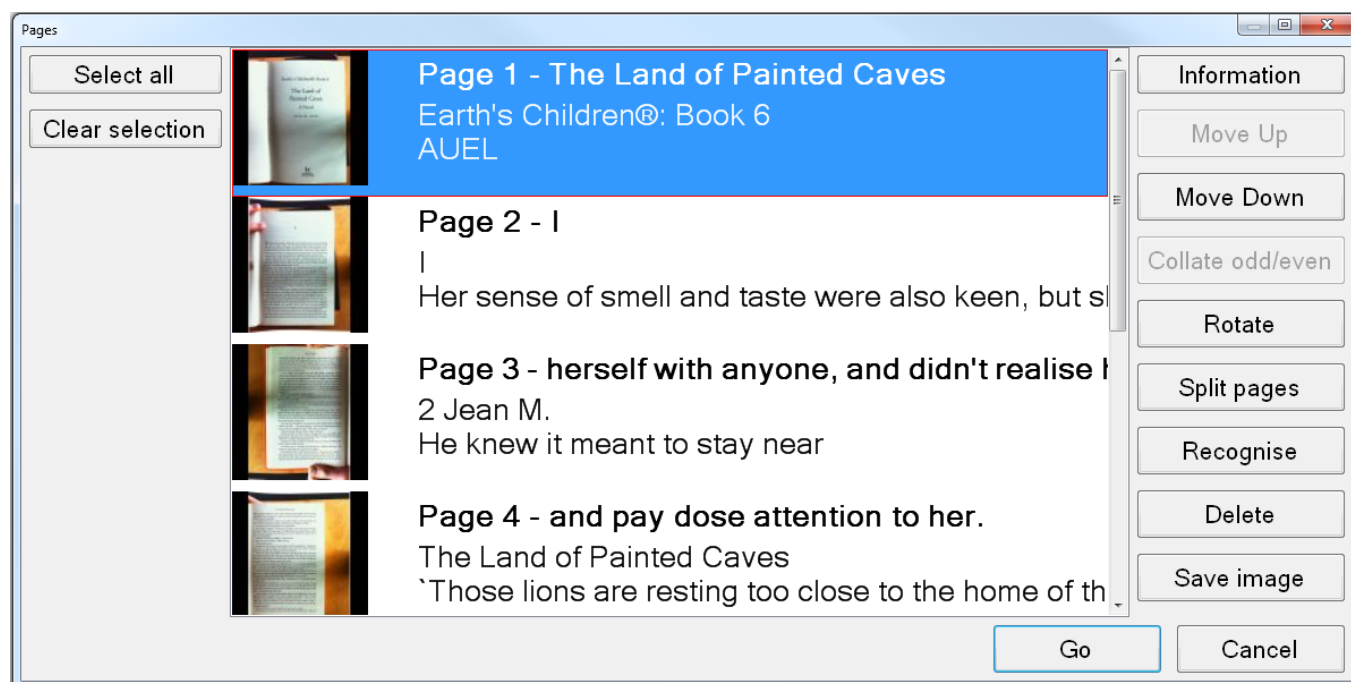
### Gå

Navigerar direkt till det valda bokmärket.

## Redigera dina dokument (dialog Sidor) Ctrl +E



Readit kan du redigera sidorna i dina dokument. I det dokument som du vill redigera helt enkelt trycka på "Ctrl" och "E" tillsammans eller gå till Redigera -> Sidor.



Redigera sidor fönstret visar en färgminiatyrbild av varje sida. Dessa kan väljas med hjälp av vanliga Windows tangenter, (piltangenter plus "Ctrl" och "Shift") och kontroller mus.

### Sid Information

**Shift + I**



Detta ger information om den valda sidan. Detta inkluderar saker som den ursprungliga sidan orientering, kurs, antal ord och vilka inställningar användes vid igenkänning utfördes på den aktuella sidan.

### Flytta sidor Upp och ner

Med minst en sida markerad välja antingen "Flytta upp" eller "Flytta ned" att sortera dina valda sidor inom dokumentet.

### Sortera udda / jämn

Detta är mycket användbart när du tar en bok eller tidskrift i A4 (eller Bokstav) fånga storlek. Det gör att du kan fånga alla sidor på ena sidan av ryggraden först, sedan alla sidor på den andra. När detta har gjorts, markera alla sidor i dokumentet och tryck på "Sortera udda / jämn". Detta går ihop sidorna i rätt

ordning. Detta sparar du behöva fysiskt rotera dokumentet 180 grader och åter placera det efter varje fångst.

## Rotera

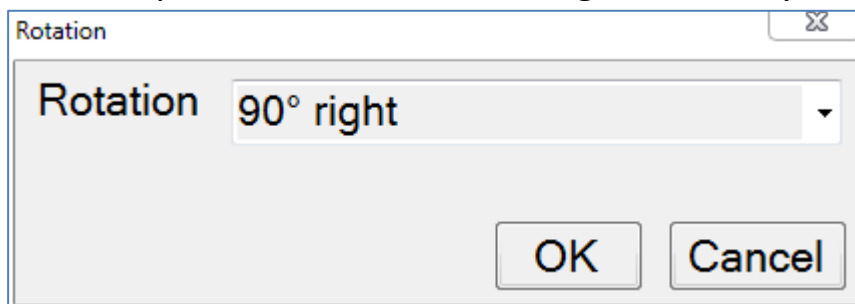
Om du behöver ändra rotationen av en sida kan du helt enkelt välja de sidor du vill rotera i Edit sidor och klicka på "Rotera" -knappen.

Efter att acceptera ett meddelande om att några resultat Igenkänning kommer att raderas på rotera, kommer du att presenteras med en rullgardinsmeny med tre 90 graders rotation alternativ:

Välj helt enkelt rotation du behöver och klicka på "OK".

Sidan kommer då att

roteras. Om text måste åter igen, helt enkelt välja "känna igen".



## Dela sidor

Detta talar Readit att försöka dela den valda sidan i en vänster och en höger sida. Detta kan vara användbart om ett dokument har tagits som borde ha haft "Dela Bok Sidor" alternativet väljs i dokument -> Dela boksidor.

## Känna igen

Detta talar om för Readit programvara för att känna igen de markerade sidorna. Detta är användbart om du vill åter känna igen en sida att försöka få olika resultat eller om Igenkänning inaktiverades på en sida fångade när det inte borde ha varit.

## Spara bilder

Låter dig spara bilder av en viss sida eller hela dokumentet. Format är JPEG, TIFF, PNG och BMP. Välj de sidor du vill spara som bilder innan du aktiverar "Spara bilder".

## Radera

Raderas den valda sidan från dokumentet. Flera sidor kan väljas och tas bort på en gång.

## Markera alla och Rensa val

Väljer och de-väljer alla sidor i dokumentet.



## Spara dokument



Dokument sparas som en enda fil i VisionAid Document Format (VAD).

Standardplatsen för dina sparade dokument är "Mina Dokument / Readit".

### Spara **Ctrl + S**

Om du vill spara för närvarande öppet dokument, gå till Arkiv -> Spara på menyn (kortkommando "Ctrl" och "S" tillsammans). Detta visar en vanlig Windows dialogruta som låter dig skriva ditt dokumentnamnet och välja var du vill spara den.

### Spara som **Ctrl + Skift + S**

För att spara en kopia av dokumentet, gå till Arkiv -> Spara som på dem menyn (kortkommando "Ctrl" och "Shift" och "S" tillsammans). Detta antingen visar en vanlig Windows dialogruta eller Lex anpassade ett beroende på dina inställningar, låter du skriver ditt dokumentnamn och välja var du vill spara den.

## Öppna dokument



När du öppnar ett dokument, den position du senast var på återställs.

Du kan öppna dokument på två sätt, genom vanliga Windows Explorer genom att dubbelklicka på dokumentet eller använda Öppna alternativet inom Readit mjukvaran.

### Öppna **Ctrl + O**

För att öppna ett befintligt dokument, gå till "File" -> "Öppna" på menyn (kortkommando "Ctrl" och "O" tillsammans). Detta visar en vanlig Windows dialogruta som låter dig välja ditt dokument att öppna.

## Nya dokument

En lista över dina senaste 10 dokument kan hittas i "Arkiv" -> menyn "Senaste dokument".

# Importera dokument

## VIKTIG:

För att importera andra än PDF eller bildfiler, måste du ha Microsoft Office 2003 eller senare installerat på datorn.

Readit kan du importera dokument av följande typer:

Excel (xls och xlsx), Opendocument kalkylblad, PowerPoint-presentationer (PPT) Opendocument-presentationer, text (txt), Rich Text Format (RTF), Word-dokument (doc och docx), Opendocument-text, Portable Document Format (PDF) och bilder (JPEG, BMP, TIFF, PNG).

## Importera inifrån Readit

**Ctrl + I**



Om du är i Readit kan du importera ett dokument genom att välja Arkiv -> Importera på menyn (kortkommando "Ctrl" och "I" tillsammans). Detta tar upp antingen en vanlig Windows-fil i dialogrutan eller Readit anpassade ett beroende på dina inställningar, som du kan välja dokument från.

Helt enkelt hitta den och öppna den och Readit kommer att importera dokumentet med de aktuella inställningarna igenkänning.

När importen är klar kommer du att kunna behandla dokument på exakt samma sätt som en som du har fångat.

## Importera direkt från Windows Explorer

Readit har direkt integration skal. Detta innebär att du rätt kan klicka på en fil i Utforskaren eller använda tangentbordet menyknappen för att komma åt "Open med" och sedan helt enkelt välja "Readit" för att importera.

## TIPS:

Readit effektivt kan läsa alla dokument på din dator. Om det inte är i ett format som stöds, helt enkelt skriva ut dokument till en PDF innan du importerar den. Om du inte har en PDF-skrivare installerad föreslår vi CutePDF Writer (Freeware) från <http://www.cutepdf.com>

# Exportera dokument

Readit kan du exportera dina dokument i följande format:

Portable Document Format (PDF), Rich Text Format (RTF), text (txt), Word (doc och docx), JPEG (bildformat) och MP3.

## Exportera

## Ctrl +T



Om du vill exportera ett dokument, se till att du har det dokument du vill exportera öppna inom Readit, sedan gå till Arkiv -> Exportera på menyn (kortkommando "Ctrl" och "T" tillsammans). Detta kommer att ta upp en vanlig Windows dialogruta där du kan välja vilken typ av export du behöver och ange platsen och filnamnet av dokumentet.

MP3 dokument skapas med din nuvarande läsning röst och hastighet. En mapp skapas med dokumentnamnet och varje sida i dokumentet sparas i den mappen som en separat numrerad MP3-fil.

Beroende på det valda exportformat väljs, kan du bli ombedd att välja mellan upp till fem "Layout behålla" alternativ. Dessa är:

### Standard

Detta kommer att behålla bilder, typsnitt och formatering så nära originaldokumentet som möjligt och kan välja någon av de andra alternativen automatiskt.

### Ingen

Detta exporterar bilder och oformaterad text i dokumentet. Text kommer före eller efter bilder och inte placeras ovanpå dem. Detta är ett idealiskt format för att skapa stora skriva ut dokument.

### Formatera endast exakt och flödande

Det är bäst att experimentera med dessa inställningar beroende på fångade dokumenttypen för att se vilken som ger bäst exporterade dokumentformatet för dina behov.

## Snabb export

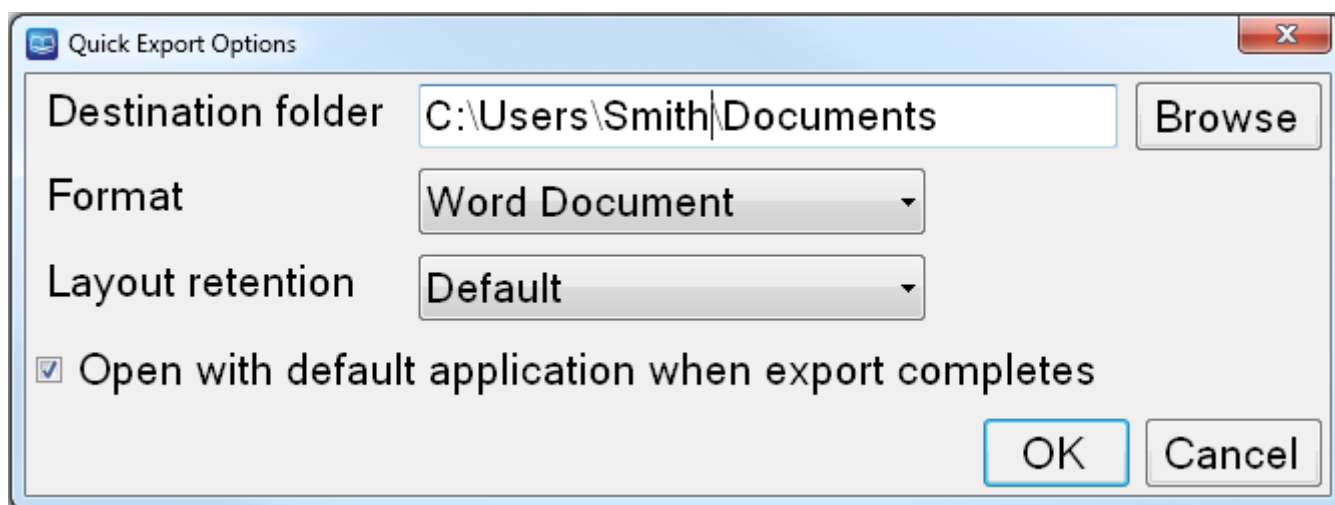
## Ctrl + Q



För att snabbt exportera ett dokument till en tidigare vald plats och format (väljs i Snabb Exportalternativ) använder Snabb Export (kortkommando "Ctrl" och "Q" tillsammans). Detta är perfekt om du regelbundet behöver konvertera dokument till ett visst format.

## Snabbexportalternativ

Detta gör att du kan välja inställningar för Snabb Export funktionen. dialogrutan Alternativ nås från Arkiv-menyn.



Alternativen är:

### Målmapp

Välj var du vill spara dina Snabb Export dokument.

### Formatera

Välj vilken typ av dokument som du vill spara till. Dessa inkluderar: PDF, RTF, txt, Word 97-2003, Word (senaste format) och MP3.

### Layout retentionstid

Detta som beskrivs i Exportera på sidan 47.

### Öppnas med standardprogrammet när exporten är klar

När snabb export har avslutats, om detta alternativ väljs, exporterade dokument automatiskt öppnas med datorns standardprogram för den aktuella dokumenttypen.





# Tangent Hjälp

# F1

Du kan få hjälp när kameran eller dokumentläge genom att trycka på "F1" eller gå till Hjälp -> Tangenter.

Detta ger en fullständig lista över alla tillgängliga kortkommandon för Readit.

# Touch skärm

Readit stöder multi-touch skärmar när du kör Windows 7/8.

## Att sätta upp en anpassad rörelse

För att få ut det bästa av pekskärmen stöd om att köra Windwos 7, är det tillrådligt att du skapar en anpassad "rörelse" att replikera en Alt knapptryckning. En rörelse är en sammanfattning enda finger dra i en viss riktning på pekskärmen.

Ställa upp denna rörelse kan du ändra fokus från huvudvisningsområdet till verktygsfältet och menyn utan att behöva använda Alt-tangenten på tangentbordet.

Att göra detta:

1. Gå till Start -> Kontrollpanelen
2. Var är säger "Visa efter:" i övre högra hörnet av kontrollpanelen, se till att "Stora ikoner" har valts.
3. Hitta och välj "Penna och pekskärm."
4. Byt till "Rörelse" -fliken.
5. Se till "Använd rörelses att utföra vanliga åtgärder snabbt och enkelt" väljs, tillsammans med "Navigerings rörelses och redigering rörelses" och klicka på "skräddarsy".
6. Du kan välja någon av de 8 riktnings rörelses som mappas till "Alt", men vi rekommenderar upp riktning, vilket är "Dra upp" som standard. Välj "Dra upp" rörelse och välj sedan "(lägg)" från rullgardinsmenyn.
7. Längst ner på skärmen kan du nu ge rörelse ett namn - vi föreslår "Alt" och i "Tangenter" box nedanför markerar du rutan och tryck på Alt-tangenten. Ordet "ALT" ska visas i rutan.
8. Klicka på "Save" och sedan "OK" och sedan "OK" igen för att avsluta inställningarna.
9. Nu kan du prova rörelse ut i Readit mjukvaran.

## Finger kontroller

I stället för att spåra en markör på skärmen, kan du helt enkelt använda fingrarna på skärmen för att direkt manipulera dina dokument. De särskilda kontroller pekskärm beskrivs nedan.



### Börja läsa

Genom att trycka två gånger på ett ord, (dubbel avlyssning), börjar dokumentet läsning från det ordet.



### sluta läsa

Single trycka på skärmen kommer att sluta Readit från att läsa.



### Navigera runt dokumentet

Att flytta runt dokumentet helt enkelt placera ett finger på skärmen och hålla kontakt när du flyttar fingret runt.

## Zooma in / ut



För att minska förstoringen, använd din pekfinger och tumme för att göra en nypa rörelse på skärmen.

För att öka förstoringen, flytta slutna finger och tumme isär.



Du kan också göra kläm- och stretching rörelse med två fingrar på separata händer. Vissa människor kan finna det lättare.

### **VIKTIG:**

**Kom ihåg att verktygsfältet och menyn inte kommer att vara tillgänglig när du har manipulerat dokumentet utan att först trycka på "Alt" -tangenten.**

## Ta hand om din pekskärm

Pekskärmen kommer att samla fingeravtryck över tiden. Följ just din pekskärm riktlinjer för rengöring.

### **TIPS:**

**Vid användning av pekskärmar se till att högst två av fingrarna kommer i kontakt med skärmen på en gång. Se också till att hylsor eller andra klädesplagg inte peka på skärmen, eftersom detta kommer att få den att bete**

# Kamera och dokumentläge Verktygsrad

En enkel tillgång verktygsfält ger snabb mustillgång till ofta använda kontroller.

För att ändra ikonens storlek i verktygsfältet, gå till "Verktyg" -> "Alternativ" -> "Interface" -> "Ikonstorlek".

För att få tillgång till verktygsfältet med musen, kom ihåg att "Alt" -tangenter först måste tryckas för att frigöra markören från huvud Readit fönstret.

## Kameraläge Verktygsrad



- 1. Fånga:** Fångar (Lägg tillr) en enda sida till det aktuella dokumentet.
- 2. Skanna:** Scans (Lägg tillr) en enda sida till det aktuella dokumentet.
- 3. Vy Kommentar:** Visar anteckningsfönstret i dokumentläget.
- 4. Växla kamera / läge Dokument:** Växlar mellan kameraläge (för realtidsvisning och fånga av dokument) och dokumentläget (för visning och läsa dina tagna dokument).
- 5. Fokusera (ej Wand):** Omfokuserar kameran.
- 6. Kamera Target (ej Wand):** Här kan du ändra kameramålet mellan dokument (på skrivbordet), avstånd (t ex en whiteboard) eller själv, (en speglad vy för skönhetsalonger).
- 7. Zooma ut:** Minskar förstoringen.
- 8. Zooma in:** Ökar förstoringen.
- 9. A3 / A4 (ej Wand):** Gör att du kan zooma direkt mellan A3, (dubbel brevpapper) och A4 (brevpapper) storlekar.
- 10. Invertera färg:** När du är i gråskala eller binära lägen, invertera färg byter färgerna i bilden. Observera att detta inte inverterar färgen på tolkad text, bara färgen på bilden.
- 11. Ändra färgläge:** Låter dig växla mellan färg, avancerad gråskala och binära visningslägen.
- 12. Delad skärm:** Aktiverar eller avaktiverar delad skärm (om en skärmläsare är igång).

**13. Dela Position:** Förändringar Dela position från toppen, botten, vänster eller höger.

## Dokumentläge Verktygsrad



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

- 1. Fånga:** Fångar (Lägg tillr) en enda sida till det aktuella dokumentet.
- 2. Skanna:** Scans (Lägg tillr) en enda sida till det aktuella dokumentet.
- 3. Vy Kommentar:** Visar anteckningsfönstret i dokumentläget.
- 4. Växla kamera / läge Dokument:** Växlar mellan kameraläge (för realtidsvisning och fånga av dokument) och dokumentläget (för visning och läsa dina tagna dokument).
- 5. Zooma ut:** Minskar förstoringen.
- 6. Zooma in:** Ökar förstoringen.
- 7. Invertera färg:**När du är i gråskala eller binära lägen, invertera färg byter färgerna i bilden. Observera att detta inte inverterar färgen på tolkad text, bara färgen på bilden.
- 8. Ändra färgläge:** Låter dig växla mellan färg, avancerad gråskala och binära visningslägen.
- 9. visualisering:** Här kan du välja mellan 6 olika visualiseringar.
- 10. Delad skärm:** Aktiverar eller avaktiverar delad skärm (om en skärmläsare är igång).
- 11. Dela Position:** Förändringar Dela position från toppen, botten, vänster eller höger.
- 12. Föregående fönster:** Navigerar bakåt en skärm av text.
- 13. Play / Pause:** Startar och stoppar läsning av dokumentet.
- 14. Nästa Skärm:** Navigerar framåt en skärm av text.

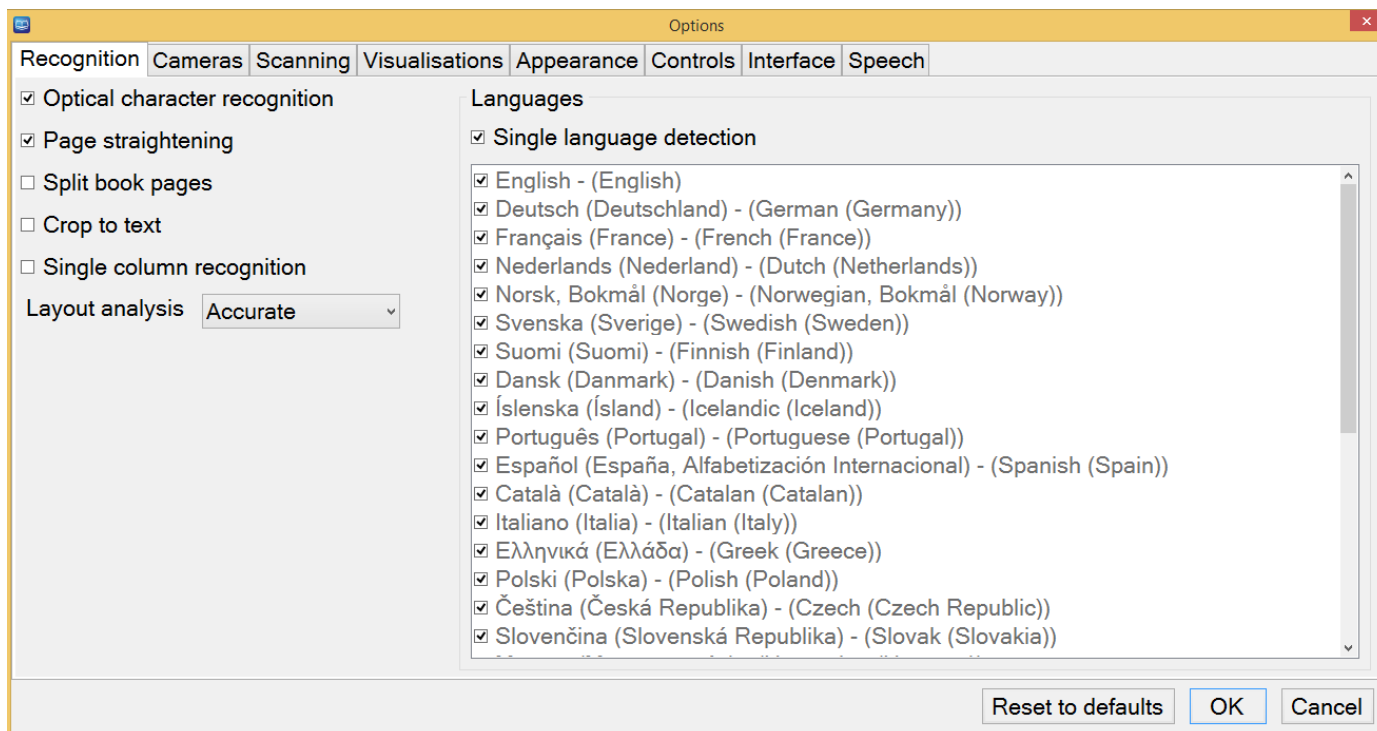
# Alternativ

# F10



För att komma åt Readit lärd alternativ helt enkelt trycka på "F10" eller gå till Verktyg -> Alternativ i menyn.

Alternativ kan du fullständig kontroll över Readit inställningar. Det består av 8 flikar, vardera innehållande olika inställningar:



## Navigera Alternativ med hjälp av tangentbordet

Den flikar dialog alternativ fungerar på exakt samma sätt som alla andra Windows flikar dialog. Kontrollerna är följande:

<b>Ctrl + Tab:</b>	Nästa flik Alternativ
<b>Ctrl + Shift + Tab:</b>	Fliken Tidigare Alternativ
<b>Flik:</b>	Nästa punkt i den aktuella fliken Alternativ
<b>Shift + Tab:</b>	Föregående post i den aktuella fliken Alternativ
<b>Mellanslag:</b>	Välj / Avmarkera aktuella alternativet
<b>Upp, Vänster pil:</b>	Föregående listobjekt av den gällande
<b>Ner, Höger pil:</b>	Nästa post i listan över aktuella alternativet

## Igenkännande



Den innehåller samma inställningar som "Alternativ Igenkänning" anges i på sidan 21 tillsammans med "Layout Analys" och "Språk".

### Layout analys

Standard: Exakt

Detta förändrar hur Readit analyserar varje sida. För de flesta dokument, är bäst "Exakt" standardinställning. Men ibland "balanserad" kan ge bättre resultat.

### Språk

#### *Detektering språk*

Standard: Aktiverad

Använder alla licensierade tolkningsspråk och försök att identifiera den mest framträdande en att gälla för hela sidan. Om du vet sidan fångas definitivt har mer än ett språk närvarande, bör detta alternativ inaktiveras, så att Readit intelligent växla mellan språken automatiskt.

Om det här alternativet är inaktiverat kan varje språk licensierade Igenkänning individuellt aktiveras vid behov. Välja flera språk kan bromsa Igenkänning något och också öka sannolikheten för att känna igen en mening i fel språk så det klokt att välja så få språk som möjligt för dokumentet fånga.

Om fler språk krävs, kontakta din lokala återförsäljare för att köpa dem.

## Kameror (endast Scholar HD)

Låter dig sätta på och stänga varningar när ramar tappas.

### Processor för långsamt

Om din huvudsakliga datorns processor (CPU) är för långsam, kan du förlora några ramar video från Scholar HD-kamera och ta emot denna varning. För att rätta till problemet, sänk upplösningen (sidan 17) Eller ramar per sekund (sidan 17) Eller uppgradera hastigheten på din CPU.

### USB-anslutning för långsam

Om datorn har flera höghastighets USB-enheter som är anslutna till samma USB-styrenheten och de är alla kör på samma gång, kan du få denna varning. För att rätta till problemet, koppla några av dina andra USB-enheter, ändra sina USB-



portar eller sänka Bitrate (sidan17). Sänka Bitrate kommer att ha en märkbar effekt på bildkvaliteten så detta bör endast ske som en sista utväg.

## Läser in

Här kan du välja och konfigurera din skanner (om ansluten). Observera måste skannern av WIA-kompatibel för att fungera med Readit.



## Scanner

Välj den skanner som du vill Readit att använda.

## Papperskälla

Välj papperskälla för skannern (ADF, flatbädds etc).

## Upplösning (DPI)

Välj den upplösning som du vill scanna på. Den rekommenderade nivån är mellan 300 och 400 dpi.

## Visualiseringar

Låter dig finjustera hur som fångas dokument visas.



### Beteende

#### *Centrerad på ord*

Standard: Avaktiverad

När den är aktiverad, varvid ordet uppläst alltid centrerad på skärmen. När inaktive är skärmposition uppdateras endast när ordet läses högt är inte helt inom skärmen gränsen.

#### *Rita stycke gränser*

Standard: Aktiverad

När den är aktiverad kolumn horisontella och vertikala visualiseringar visar en horisontell eller vertikal rad för att beteckna ett stycke gräns. Detta kan hjälpa till att visualisera dokumentets layout.

#### *Behåll typsnitt*

Standard: Aktiverad

Detta avgör om typsnittet bevaras inom dokumentet. Inaktivera detta synstting ger tillgång till en rullgardinsmeny där du kan välja att ha din teckensnitt ändrats till, Serif, Sans-serif eller Monomellanslag.

#### *Behåll teckensnitt*

Standard: Aktiverad

Tillåter stilen på typsnittet i dokumentet som skall lagras (fet, kursiv, understruken etc).

#### *Radavstånd*

Standard: 1

Möjliggör radavståndet när i kolumn och Vertikal Visualisations ändras från 1 till 2 i steg om 0,1. Att öka radavståndet kan vara till stor hjälp läsbarheten av text för vissa ögonsjukdomar.

#### *Ord mellanrum*

Standard: 1

Tillåter avståndet mellan ord som skall justeras mellan 1 och 2 i steg om 0,1. Detta kan hjälpa till med läsbarheten av texten.

### ***Tecken***

Standard: 1

Tillåter avståndet mellan tecken, som skall justeras mellan 1 och 2 i steg om 0,1. Detta kan hjälpa till med läsbarheten av text med vissa ögonsjukdomar.

### **Växlingsbara visualiseringar**

Vid användning av bokstaven "V" för att gå igenom visualiseringar, Readit bara bläddra igenom visualiseringar som är aktiverade här.

### **Utseende**

Alternativ för att ställa dina favoritfärgkombinationer och lyfta.

### **Färger**

#### ***Färgkombination***

Gör det möjligt att välja önskad två färgtexter färgkombination från 10 förinställningar.

#### ***Egen färg kombination***

När den är aktiverad, kan du skapa din egna färgkombination från 8 förgrunden och 8 bakgrundsfärger.

### **Markera**

#### ***Anpassad markeringsfärg***

Välj från 8 anpassade (snarare än automatisk) färger för att lyfta fram.

#### ***Höjdpunkt form***

Standard: rektangel

Välj hur din text markeras: Ingen, Line, rektangel, Inverterad

## Kontroller

Tillåter anpassning av Cursor - storlek, färg etc.



## Markör

### *Egen färg*

Här kan du välja en egen färg för markören i stället för en automatisk ett. Det finns 8 möjliga färger att välja mellan.

### *Storlek*

Ett reglage för att justera storleken på din markör.

### *Känslighet*

Ett reglage för att ställa in känsligheten hos musen inom Readit mjukvaran. Detta är separat till den vanliga Windows operativsystem musens känslighet.

## Gränssnitt

Gör att du kan ändra dialog textstorlek, färger, språk, röst etc.



### Textstorlek

Standard: 8,25 pt

Välj från 3 olika teckenstorlekar: 8,25, 12 och 16 pt. Observera att vid vissa upplösningar kan en hög teckenstorlek inte tillåter dig att se alla menytexten.

#### TIPS:

**Om en större meny textstorlek krävs sedan datorns DPI inställningen bör ökas. Skriv bara "Change Windows DPI Setting" i Google för en handledning på detta.**

### Ikonstorlek

Tillåter storleken på ikonerna i verktygsfältet som ska justeras. Se sidan 53 För information om verktygsfältet och dess funktioner.

### Rullningslist storlek

Tillåter storleken på rullningslisterna som ska justeras.

### Använd standard fildialogrutor

Standard: Av

Readit funktioner anpassade storlek och talat dialog fil Windows. Om du vill använda de vanliga Windows sådana, helt enkelt vända detta på.

### Använd systemfärger

Standard: På

När den kommer gränssnittet och menyerna visas i din standard Windows operativsystem färger. När avstängd kommer de att använda din valda två färgkombination.

### Språk

Här kan du välja bland de tillgängliga gränssnittsspråken. Ytterligare språkgränssnitt blir tillgängliga när en Röst Paket för ett visst språk är installerad.

Kontakta din lokala återförsäljare för information om att erhålla ytterligare röstpaket.

## **Röst**

Här kan du välja bland de tillgängliga gränssnitts röster.

## **Tal Utförlighet**

Standard: Hög

Det finns fem alternativ: Mycket hög, Hög, Medium, Låg och Av:

### ***Väldigt högt***

Högsta tal varningar som inkluderar tillkännage vilka typer av kontroller dialogrutor.

### ***Hög***

Hög talvarning med de flesta menyer, dialoger och navigeringsgränser som tillkännages hörbart.

### ***Medium***

Stänger av ljudvarningar för huvudmenyer - detta kan vara användbart om du vill att din skärmläsare att läsa menyerna till dig i stället för Readit.

### ***Låg***

Stänger alla talvarningar utom för Navigeringsgränser.

### ***Av***

Stänger allt tal.

# Tal



## Hastighet **Skift + - / = och Shift + Numerisk - / +**

Ett reglage för att justera hastigheten för både läsning och gränssnitts röster. Kortkommandon är "Shift" och "minus" för att minska hastigheten och "Shift" och "lika med" för att öka den.

## Volym **Ctrl + Skift + - / = och Shift + Numerisk - / +**

Ett reglage för att justera volymen på både läs- och gränssnitts röster. De kortkommandona är "Ctrl" och "Shift" och "minus" för att minska volymen och "Ctrl" och "Shift" och "lika med" för att öka den.

## Standard läsning språk

När man läser flerspråkiga dokument, om språket är okänt för en viss mening så kommer det att läsas i språkstandard läsning.

## Automatiskt välja läsning röst för språk

Standard: Aktiverad

När man läser flerspråkiga dokument kommer läsningen röst automatiskt förändras för varje mening basis, för att matcha det språk som dokumentet.

## Läsning röst **E / Skift + E**

Här kan du välja standardläsning röst för ett visst språk. När i dokument läge bokstaven "E" går igenom dina tillgängliga läsning röster. "Shift" och "E" går igenom dem bakåt.

## Läs när Igenkänning komplett

Standard: På

Börjar automatiskt läsa dokumentet högt så snart som ett Igenkänning är klar. Stänga detta innebär att du måste manuellt starta dokumentet läsning.

# Förstoringsprogramstöd



Readit programvara stöder följande skärmförstorare på delad skärm lägen:

- Dolphin Lunar v11, 12 och framåt
- Dolphin Lunar Plus v11, 12
- Dolphin Supernova v11, 12
- AiSquared Zoomtext Magnifier v9
- AiSquared Zoomtext Magnifier / Reader V9

Tidigare versioner av dessa produkter kan fungera med Readit men är oprövad och stöds.

## Delad skärm

**M**

För att aktivera eller inaktivera delad skärm när du arbetar med Dolphin eller AiSquared förstörings skärm programvara, använder "M". Detta kommer bara att ha en effekt när delad skärmmjukvaran körs.

## Dela läge

**Skift + M**

När du kör på delad skärm, ger detta dig att välja en delad Position: Top, Bottom, vänster eller höger. Kortkommandon är "Shift" och "M" tillsammans.

## Delad skärm storlek

**M+ - / = och M + Numerisk -**

**/ +**

Gör det möjligt att justera den andel av skärmen upptas av Readit fönster och skrivbordsområdet. Kortkommandon är "M" och "minus" för att minska Delatringen och "M" och "plus" för att öka den. "M" och "Numpad minus" och "M" och "Numpad plus" utför samma funktioner.



# FAQ och felsökning



Nedan finns en lista med vanliga frågor och problem med sina lösningar:

**Q. Jag börjar Readit programvara men kameran verkar inte göra någonting och jag kan inte fånga något dokument.**

A. Make säker på att kameran är ansluten och för Readit Scholar, Scholar HD och PC, att den är påslagen. Du kan kontrollera för att se om det är erkänd av din dator genom att gå till "Den här datorn" eller "Dator" på Windows Vista, 7 och 8. Canon Powershot A640 Canon Power SX110IS eller EK-GC110 ska synas om kameran har varit detekteras.

**Q. Varje gång jag vrider Readit PC, Scholar HD eller Scholar kameran på ett fönster visas frågor mig vilka åtgärder jag vill ta.**

A. Följ stegen som beskrivs i "Inaktivera "Kamera ansluten" anmälan" i relevanta produkt Hardware Guide.

**Q. När jag startar Readit program jag ett felmeddelande om Canon Power SDK och programmet kommer inte att köra.**

A. Det är troligt att du kör Windows Vista och att installatören inte kunde ställa kompatibilitetsläge på installera. Följ dessa steg:

1. Högerklicka på ikonen Readit på skrivbordet och klicka på "Egenskaper".
2. Välj "Compatibility" -fliken.
3. Välj "Kör det här programmet i kompatibilitetsläge för: och välj 'Windows XP' med den senaste Service Paket nummer visar".
4. Klicka på "OK" och nu startar Readit programvara.

**Q. Hur stoppar jag Readit från att läsa automatiskt varje gång jag fånga ett dokument?**

A. inaktivera "Läs när igenkänning komplett". För anvisningar om detta, se sidan 63.

**Q. Vad är den magnetiska linsen för på Readit Scholar / Scholar HD?**

***A. Den magnetiska linsen är en närbildsobjektiv och bör endast användas för Realtids Automatisk (endast Scholar HD)***

I det här läget, växlar Scholar HD automatiskt mellan Närbild och Avstånd Kollar du luta kamerahuvudet. Förstoringsnivåer och färglägen för varje vy är också ihågkommen och ställs in automatiskt. Observera att för att få tillgång Själv Visa, det måste ändå väljas manuellt.

Close-Up Visning”Och själv Kollar så detaljerad på sidan 18. Det krävs inte för att fånga dina dokument eller distans visning.

**Q. Jag använder Readit Scholar / Scholar HD och den levande bilden är ur fokus.**

A. De forskare och Scholar HD-kameror fokusera automatiskt när zoomnivån justeras eller ett mål ändras. Men om de misslyckas med att fokusera eller föremålet under kameran eller i de förändringar avstånd, helt enkelt trycka på "F" att omedelbart åter fokusera kameran.

**Q. Jag kan inte få min muspekaren till menyn - det är fast i huvud Readit programfönstret.**

A. För att aktivera menyn, trycker du bara på Alt-tangenten. Detta gör att markören tillgång till det området på skärmen. Efter att ha tryckt Alt, kan du även få tillgång till menyn med piltangenterna och "Enter", samt snabbtangenter (understrukna på menyn). Observera när menyn är aktiv kommer kortkommandon för huvud Readit Applikation inte fungera.

**Q. Realtids kameravyn bilden är suddig på Readit PC / Scholar och trycka på "R" för att fokusera hjälper inte.**

A. Se till att både kameran lens själv och närbildslinsen (om att göra närbild visning på Scholar) är ren. Om någon av dem är smutsiga, helst rengör dem med en luddfri trasa (som den som kommer med ett par glasögon) eller mjukvävnad (se till att den är en utan balsam beläggning).

**Q. Jag försöker att importera ett Word, Powerpoint eller Excel-dokument direkt i Readit och detÄr inte fungerar.**

A. För det första måste du ha Office-program installerat på datorn för dokumenttypen som du försöker importera.

För det andra, se till att det dokument du försöker importera är inte öppen i Office-programmet.

För det tredje, se till att alla Windows-uppdateringar har installerats för ditt system.