

Förenkla ditt e-boksläsande med ADE

Här går vi igenom de viktigaste funktionerna i Adobe Digital Edition (ADE) som förenklar ditt "läsande" och så du kan börja nyttja alla de smarta funktioner som finns i programmet. För muspekaren över ikonerna - så får du upp förklarings-text vad knappen betyder!

Starta - läsläge

När du startar: Så kommer din senaste "läs-sida" upp och du kan utgå ifrån där du var senast.

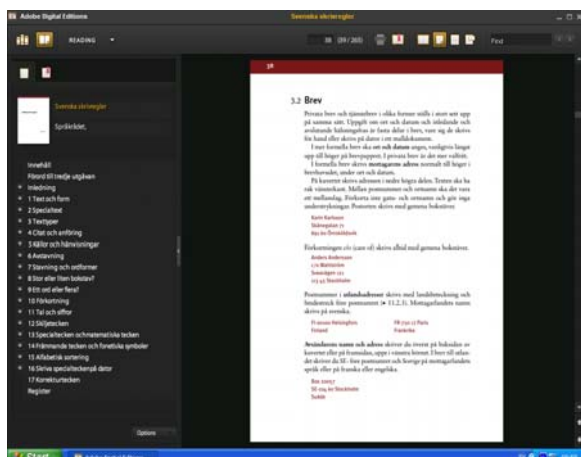


Bild 1. Vy när du öppnar ADE

Din bokhylla

Gå till din bokhylla: Om du vill gå till en annan bok klicka på ikonen "Go To Library View" så kommer du till bokhyllan där du ser alla dina böcker och vilken bok du läste senast (Last Read -längst uppe till vänster).

Bokhyllan (Bookshelves) är uppdelade i kategorier:

- Alla böcker (All Items)
- Lånade böcker (Borrowed)
- Köpta böcker (Purchased) och
- Senast lästa (Resently Read)

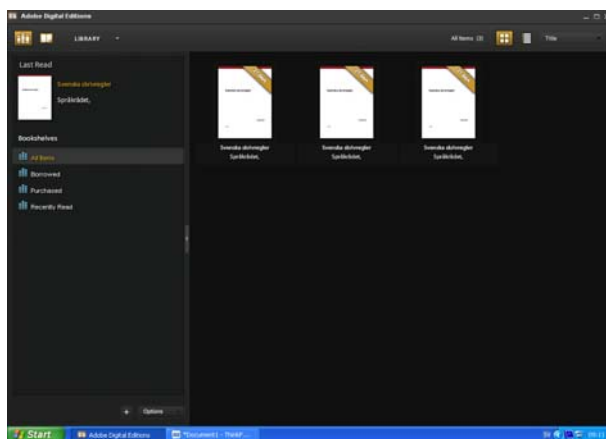


Bild 2. Vy när du se din bokhylla

Vyer för bokhylla: Du kan ändra så du ser e-böckerna i en vanlig lista och inte som "Thumbnails"/bildikoner. **Ändra:** Välj "List View" under menyknappen "LIBRARY" Eller klicka längst till höger på ikonerna i menylisten "View Items as List" eller "View Items as Thumbnails" för att gör samma val av utseendet för din bokhylla.

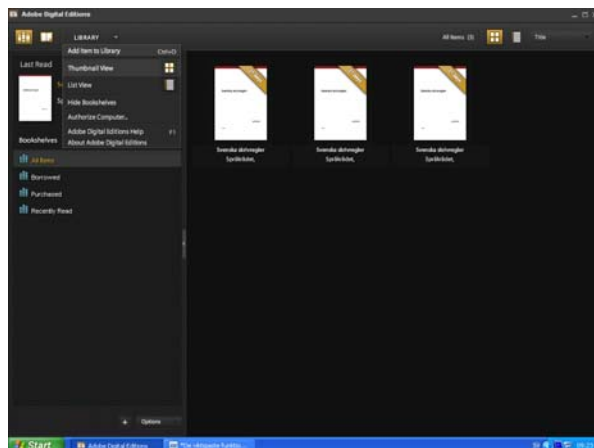


Bild 3. Vy med menyval läge LIBRARY/Thumbnail View

Sortera fram vy för bokhylla: Längst till höger i menylisten finns knappen "Titel" med menyfunktionerna "Sort Items by Item". Här väjer du att sortera efter kriterierna:

- Titel (titel)
- Author (författare)
- Publisher (förlag)
- Last Read (senast läst)
- Date Added (tillagda datum)
- Pages (sidor)
- Status (status)

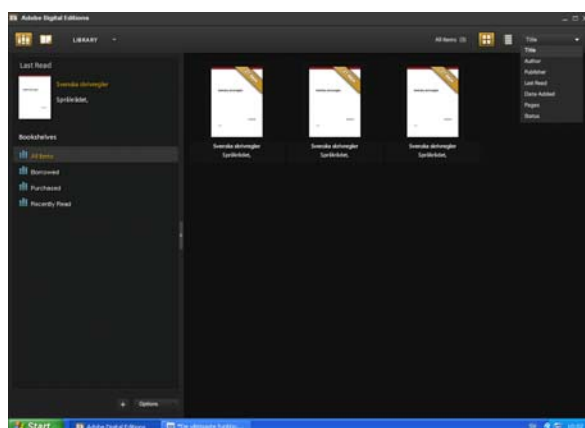


Bild 4. Vy för sotering i bokhylla

Skapa fler hyllor: Det finns möjlighet skapa flera bokhyllor. Klicka på ikonen "Options" eller plustecknet (+) bredvid ikonerna, som finns längst ned till vänster under Bookshelves.

Lägga till e-böcker

Lägga till e-böcker: Klicka på ikonen "LIBRARY" (uppe i vänster menyfält). Under denna knapp så finns flera menyval för hantera din bokylla, lägga till e-böcker etc. Observera att i läsläge så heter ikonen "READING" och har helt andra funktioner och menyval.

Välj "Add Item to Library". Du får upp ditt filbibliotek. Välj mappen "My Digital Editions" - här finns de e-böcker du laddat hem men ej ännu lagt in i e-boksläsaren ADE. Det är filformaten *.pdf och *.epub som du företrädesvis skall hämta/lägga till. de Innehållet i andra mappar, t ex dina anteckningar till e-böckerna finns i "Annotations".

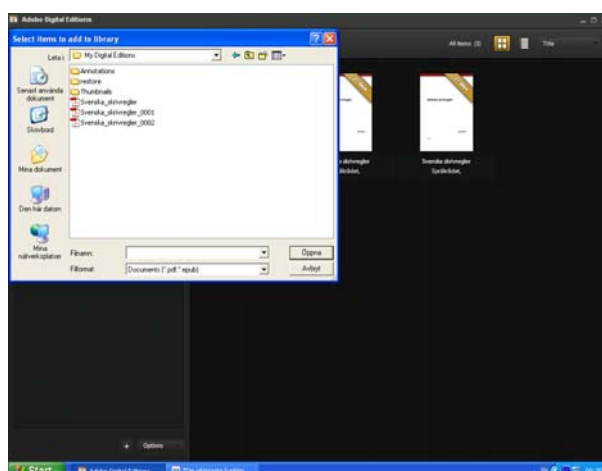


Bild 5. Vy filbibliotek, välja och lägga till en e-bok

Lånevillkor

Lånevillkor och upphovsrätt för e-boken: Klicka på ikonen/menyknappen "READING" vid läsläge. Välj "Item Info"- här ser du användarvillkor kring kopiering, utskrift och hur länge du får använda och läsa boken (dina behörigheter / accessvillkor / tillgängligheten).

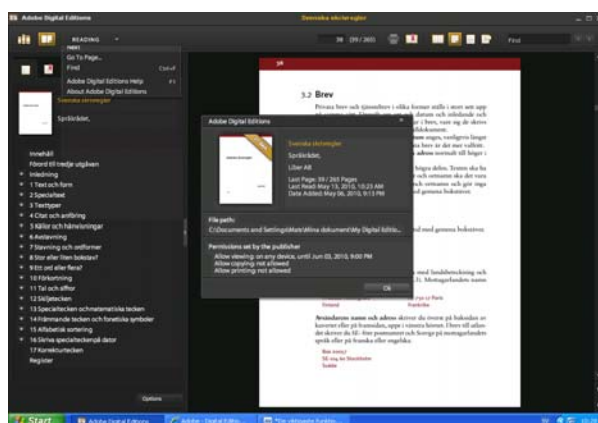


Bild 6. Vy med bl a låneinformation om e-boken

Bokmärken och kommentarer

Lägga till bokmärken, lägga in kommenter (annotering): Blåmarkera först den text du vill kommentera - som sedan blir gul. Klicka på Ctrl B på tangentbordet eller klicka "READING", välj "Add Bookmarks. Eller klicka på ikonen "Create Bookmarks" till höger på menylisten som har ett litet rött bokmärke hängande på sig. Skriv in kommentarer i den gula textrutan, klicka på "OK" för att spara.

Se alla kommentarer i boken: Klicka på ikonen/menyknappen "Bookmarks" som finns under knappen "READING" (till höger om ikonen/menyknappen "Table of Content". Du får nu upp alla dina kommentarer (Bookmarks) som du gjort har i boken.

Lägga till mer kommentarer: Klicka på din kommentar för att komma till den sida där kommentaren finns. För att lägga till mer kommentartext, enkelklickar du på den gul lilla fyrkanten eller dubbelklickar på kommentarfältet eller på den gulmarkerade texten.

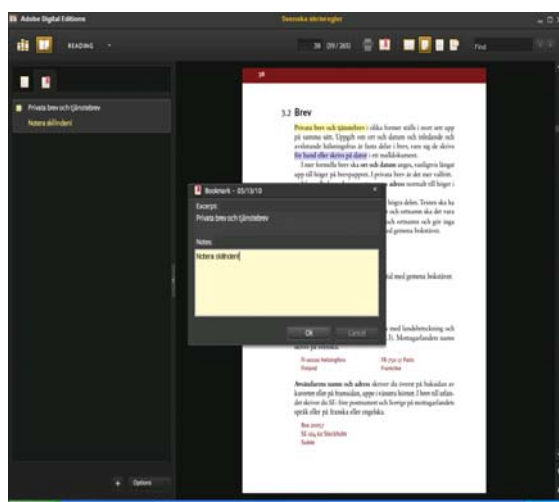


Bild 9. Vy lägga till kommentarer, dina bokmärken

Söka text eller ord i e-boken: Längst uppe till höger i menylisten så finns en sökruta "Find". Här skriver du in eller flera ord för att söka upp ord eller textstycken.

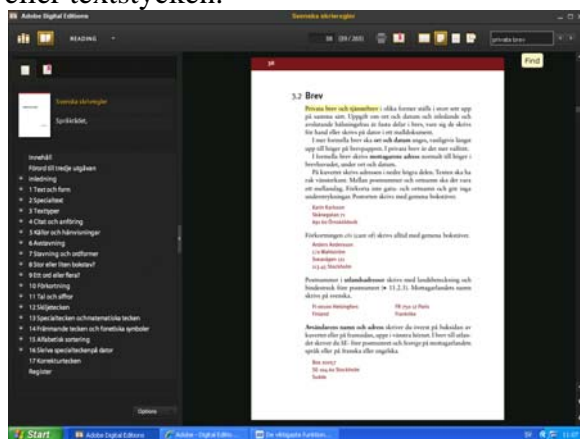


Bild 10. Vy sök text eller textstycke

Förbättra läsningen – helt läsläge

Dölj natigrationsmeny: Klicka på menyknappen "READING" och välj "Hide Navigation Pane" för att få helt läsläge..

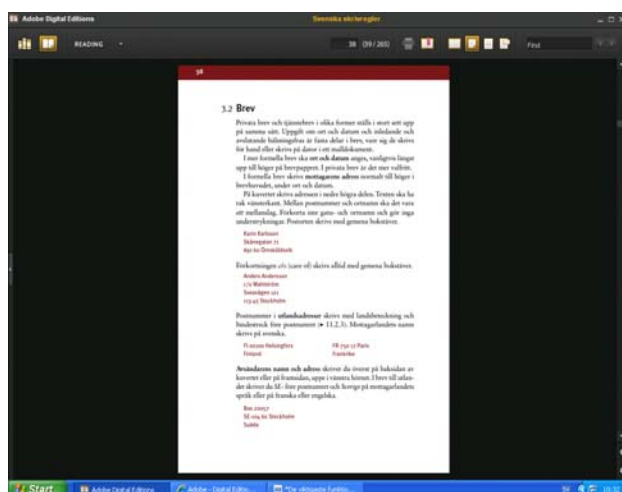


Bild 7. Vy utan navigationsmeny (helt läsläge)

Navigering i e-boken

Förbättra din navigering: Visa alla rubriker genom att expandera navigationsträdet. Klicka på menyknappen/ikonen "Options" längst ned till vänster, välj "Expand All".

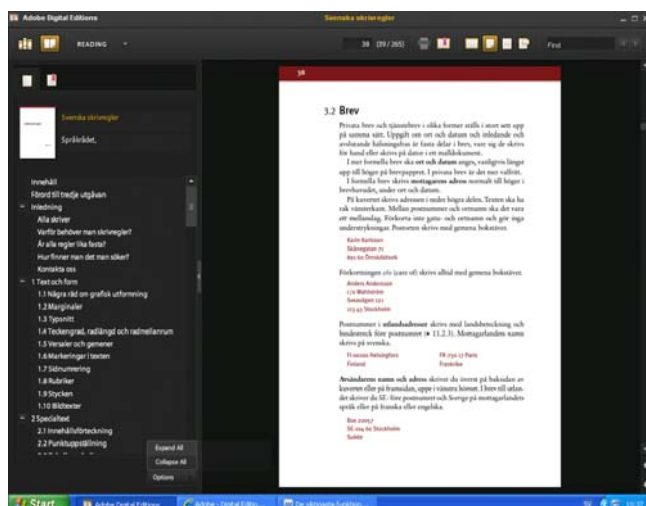


Bild 8. Vy öppna eller stänga navigationsträdet

Mer hjälp och supportmanual: Klicka på F1 på tangentbordet eller gå till: <http://www.adobe.com/products/digitaleditions/help/> eller gå klicka på menyknappen LIBRARY (läge bokhylla) eller READING (vid läsläge) och välj "Adobe Digital Edition Help".