

Vital Source - Guide til Bookshelf

Vital Source Bookshelf er en moderne og brugervenlig ebogsplatform rettet mod studiebrug.

Bøgerne læses i Bookshelf appen hvor du har bøgerne downloadet til din foretrukne enhed. Herud over har du også op til 5 års adgang i en browser via Bookshelf Online.

Bookshelf udvikles løbende med nye funktioner og muligheder og byder blandt andet på:

- **Gode søgefunktioner** – søg i bogen og dine egne noter samtidigt.
- **Indstil visning efter dine læse-præferencer** - f.eks. rulning, side tilpasning, modstående sider etc, samt zoom
- **Lav dine egne highlightere og noter.**
- **Lav dine egne flashcards** med repetitions spørgsmål og svar - perfekt til at læse op til eksamen.
- **Indbygget oplæsning** med markering af tekst.
- **Adgang til dine bøger overalt** hvor der er internet adgang - via browser.
- **Offline adgang:** Med den downloadede bookshelf app på din laptop, tablet eller smartphone, får du adgang når forbindelsen er mindre god.
- **Auto synkronisering:** Bookshelf husker hvor du kom til, og synkroniserer automatisk dine noter, markeringer og flashcards mellem alle dine lokale kopier og med online udgaven.
- **Projektmappe for hver bog**, hvor noter, markeringer og flash cards samles til et overskueligt overblik.

I denne guide til Bookshelf, viser de værktøjer og muligheder som du finder i Bookshelf og forklarer hvordan du bruger de forskellige værktøjer. Vi har taget udgangspunkt i desktop udgaven af Bookshelf, men viser også hvor mobil appen er forskellig fra denne.

1) Kom i gang

Sådan får du din Bookshelf bog

Du kan få din Bookshelf e-bog enten ved at købe den i en webshop, eller som en indløsningskode, som du får tilsendt som email, eller fra dit uddannelsessted.

Har du købt bogen i en webshop, har du sikkert oprettet og logget ind på din personlige brugerkonto undervejs og bogen er klar i din Bookshelf.

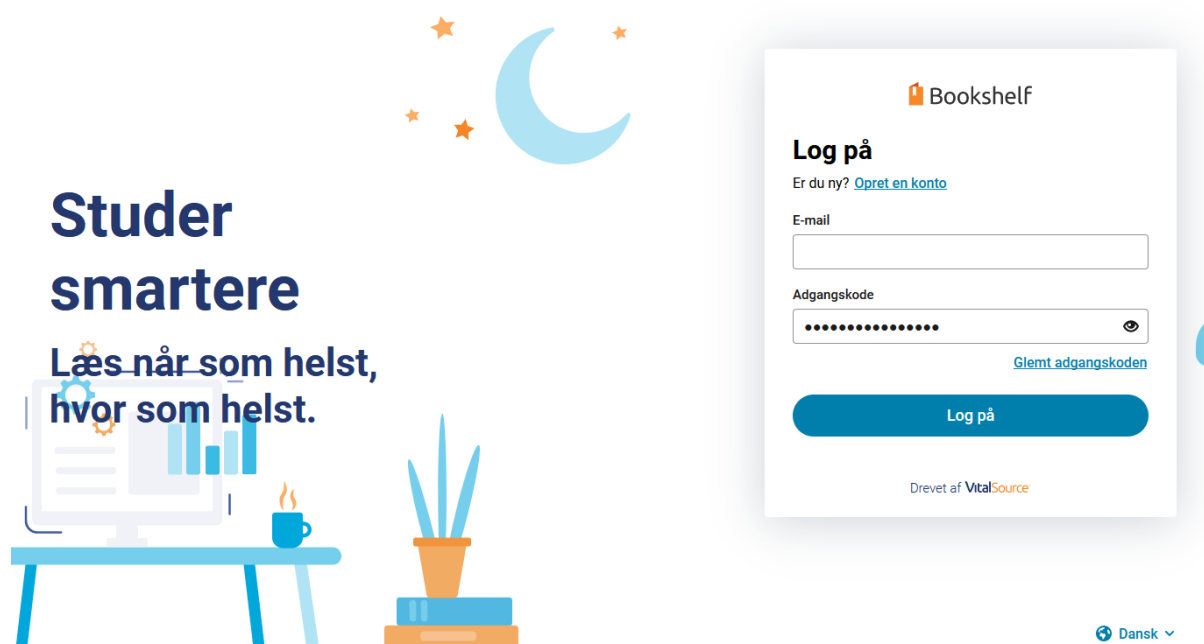
Har du fået en indløsningskode og er det første gang du skal læse en Bookshelf e-bog, skal du først oprette en brugerkonto.

Kontoen giver dig adgang til dine bøger og er bindeledet mellem alle de steder du læser dine bøger. Dine noter med mere synkroniserer automatisk mellem alle dine Bookshelf apps og Bookshelf online.

Har du installeret appen på en ny enhed, skal du blot logge ind, så downloades dine bøger og noter automatisk. Og appen husker naturligvis hvor du kom til, hvorend du sidst læste i bogen.

Opret en brugerkonto

For at oprette en brugerkonto skal du gå til websiden Polyteknisk.vitalsource.com



Her klikke du blot på “Opret en konto”. Derefter vil du blive ført videre til siden, hvor du kan oprette din bruger konto.

Udfyld felterne og tryk på "Opret konto". Du modtager nu en e-mail, hvor du skal bekræfte din e-mail for at aktivere kontoen. Når du har bekræftet, kan du logge ind.

Når du er logget ind, ser du nu dit private Bookshelf bibliotek i Bookshelf online..

Her kan du se alle dine bøger og starte med at læse ved at trykke på den bog du ønsker at læse. Efterhånden som du får flere bøger vil de blive føjet til dit bibliotek.

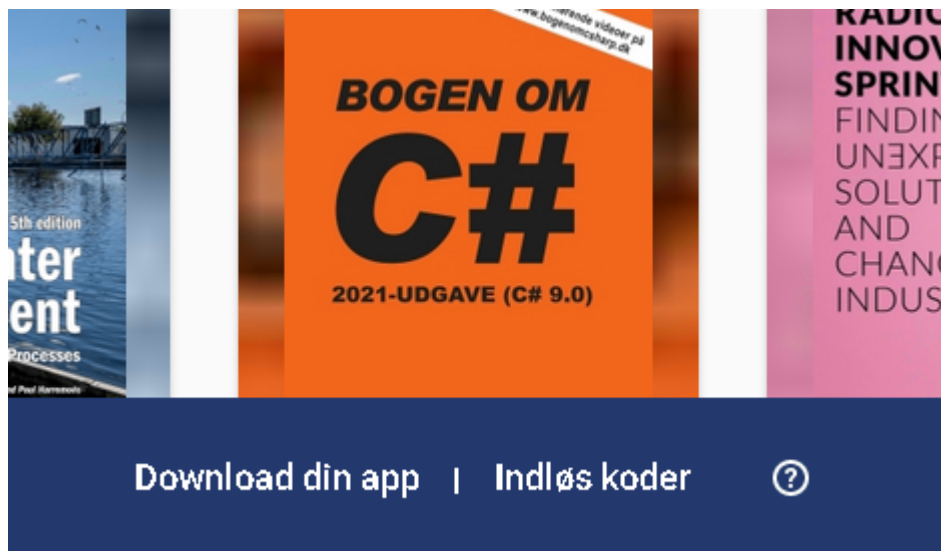
Du har adgang til dine bøger i Bookshelf online i en begrænset periode. For de fleste bøger er varigheden 5 år, men der kan være andre varigheder for enkelte bøger.

Bookshelf online er kun en af de måder, hvorpå du kan læse din digitale bøger - Download Bookshelf appen til din laptop, tablet eller smartphone, hvor du finder samme muligheder som online - og flere til. Din adgang til bøgerne i appen er ubegrænset - d.v.s. at de ikke udløber.

Indlæs bogkoder

Har du en indløsningskode, skal du nu blot indløse den for at tilføje bogen. Det er nemt og tager kun et øjeblik. Sådan gør du:

1. Klik på "Indlæs koder" i nederste højre hjørne
2. Her indtaster eller pastar du koden og trykker på "Indlæs"
3. Bogen er nu føjet til dit bibliotek



Læs din nye bog i Bookshelf Online

For at læse din nye bog, kan du blot klikke på den, så åbner den i Bookshelf online og du er i gang.

Bookshelf online fungerer godt, men har ikke helt så mange funktioner som Bookshelf appen - og du skal være opmærksom på at online udgaven er tidsbegrænset ekstra mulighed.

Det er lidt forskelligt hvor længe onlineudgaven gælder, for de fleste bøger er det 5 år.

Bookshelf appen er den primære læser, hvor du har bogen for altid. Appen findes i en desktop version, som virker på samme måde som online versionen og en mobilversion, hvor den mindre skærm betyder at brugerfladen er anderledes.

I denne guide tager vi udgangspunkt i Bookshelf online og Bookshelf desktop - og viser hvor mobil appen er anderledes.

Læs din nye bog i Bookshelf appen

Du kan downloade Bookshelf appen direkte fra dit online bibliotek - du finder download knappen i nederste højre hjørne - lige ved siden af "Indlæs koder"

Bookshelf appen findes til Mac, Windows, iOS, Android, Chromebook og Kindle Fire.

Du kan også finde og downloade alle versioner her: [Download Bookshelf app](#)

Du kan naturligvis også finde Bookshelf i appstoren på din laptop, tablet eller telefon.

Download dine bøger

Når du har installeret og åbnet appen, skal du starte med logge ind med din brugerkonto.

Når du har logget ind, registrerer appen selv at du har bøger i dit bibliotek som ikke er downloadede.

Opdateringer af downloadede bøger

Nogle gange kan du komme ud for at appen fortæller at en bog er opdateret og spørge om du vil gen-downloade. Det skal du bare svare ok til, så downloades en opdateret udgave af indholdet. (Dine noter og markeringer ændrer sig ikke.) Dette sker sjældent og er mest hvis der har vist sig et teknisk problem med bogen, som har skullet rettes.

2) Bookshelves brugerflade og værktøjer

Bookshelf er designet til studieböger og indeholder forskellige værktøjer der understøtter studiebrug, f.eks. søgning, markering, noter, henvisninger m.v.

I dette og de næste afsnit viser og forklarer vi de muligheder du har med Bookshelf og viser hvordan du navigerer og tilpasser visningen til dine præferencer.

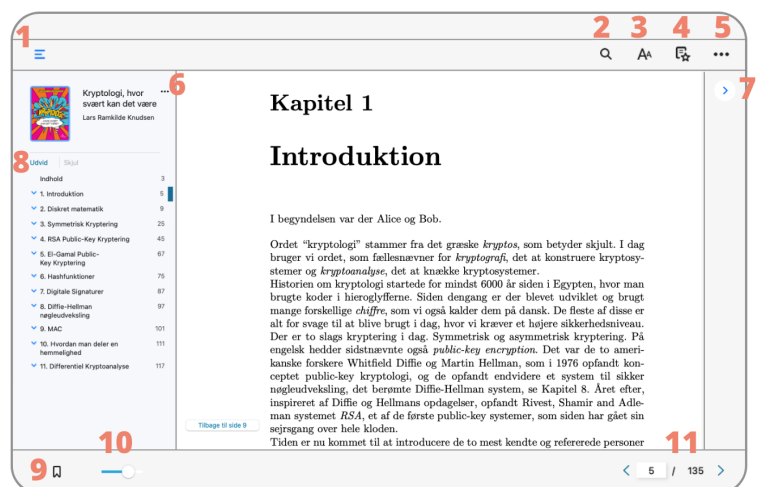
Der tages udgangspunkt i Bookshelf appen til desktop og Bookshelf online.

Hvor brugerfladen på grund af det mindre skærmareal, er anderledes i mobil appen, vises med illustrationer hvor du finder samme funktion i mobilappen.

Brugerfladen - et overblik

Her ser du en digital bog i Bookshelf appen omgivet af knapper og genveje til de forskellige funktioner.

- 1: Åbn/luk indholdsfortegnelse
- 2: Søgfunktion
- 3: Læserpræferencer
- 4: Projektmappe
- 5: Flere muligheder (læs højt, udskriv, hjælp og min konto)
- 6: Flere bog muligheder (henvisning og kopier side url)
- 7: Åbn/luk sidemargen, kollapsed, klik for at udvide
- 8: Udvid/skjul indholdsfortegnelsen
- 9: Tilføj bogmærke
- 10: Skifte side ved at "slide" til venstre/højre
- 11: Skifte side ved at skrive sidetal ind



Sådan navigerer du i din digitale bog

Indholdsfortegnelsen

I venstre side finde du indholdsfortegnelsen, som du kan bruge til hurtigt at hoppe til kapitler og sektioner i bogen.

Brug "udvid/skjul" for at folde niveauerne ud og ind

Udvid | Skjul

Ønsker du ikke at se indholdsfortegnelsen, kan du slå den til og fra ved at klikke på menu ikonet, som du finder øverst til venstre



Bookshelf mobil appen: I mobil appen skifter du mellem læsning og indholdsfortegnelse i navigationsbjælken nederst.



Bladre fra side til side

Du kan bladre i bogen på flere forskellige måder:

Tryk på bladre pilene i nederste højre hjørne for at bevæge dig frem eller tilbage mellem siderne.



Her kan du også se hvilken side du lige nu er på - og hoppe til en anden side, ved blot at skrive et sidetal i feltet og trykke enter.

Du kan også bruge slideren nederst til hurtigt at bevæge dig igennem bogen.



Bookshelf desktop appen: Har du aktiveret "kontinuerlig rulning", kan du også bevæge dig fra side til side, ved at trykke Pil op eller Pil ned på tastaturet.

Bookshelf online: I online udgaven bladrer du i stedet ved at trykke Pil venstre eller Pil højre. (Her behøver du ikke at aktivere "kontinuerlig rulning")

Bookshelf mobil appen: I mobil appen bladre du blot ved at stryge skærmen med fingeren (venste-højre)

Bogmærker

Sætte et bogmærke

Du kan indsætte dine egne bogmærker for de sider, som du ønsker at finde igen hurtigt. Det gør du med bogmærke knappen, som du finder nederst til venstre.



Bookshelf mobil appen:

Her finder du "Sæt bogmærke" knappen i værktøjsbjælken øverst.



Bruge bogmærker til at navigere i bogen

Når du har sat et eller flere bogmærker, kan du bruge dem til hurtigt at finde og gå til dine bogmærkede sider.

Du finder dine personlige bogmærker i bogens projektmappe. Tryk på projektmappe ikonet i øverst til højre, for at se listen over dine bogmærker. Klik på et bogmærke for at gå direkte til den bogmærkede side.



*Projektmappen er stedet hvor alle dine personlige noter, bogmærker osv er samlet. Projektmappen forklares nærmere i sektion **2.3**.*

Bookshelf mobil appen:

I mobil appen finder du dine bogmærker i navigationsbjælken.



Søgning

En af de store fordele ved digitale bøger er at de er søgbare. I Bookshelf kan du søge i bogens indhold og hurtig finde alle de steder i bogen, hvor dine søge ord findes - og med et enkelt klik gå til den relevante side.

Du aktiverer søgning ved at klikke på søge ikonet (Forstørrelsesglas)

Skriv din søgeord og tryk enter - du ser nu en liste over alle de steder i bogen hvor dine søgeord indgår.

Samtidig med at du søger i bogen, søger du også i dine egne noter og bogmærker.



Søgeresultater fra dine noter, finder du i projektmappen. I parentesen ud for fanen, ser du hvor mange resultater der blev fundet.

Bookshelf har også fornyligt introduceret at der også søges i figurer. (I den danske version fejlversat til "personer".) Figur søgning er dog i beta og virker i de fleste bøger.

Bookshelf mobil appen

I mobil appen virker søgning lidt anderledes, her søger du som udgangspunkt kun i bogens indhold.



Ønsker du at søge i egne noter, skal du åbne notesbogen og søge her. (Notesbogen svarer til Kommentarer fanen i projektmappen. Desværre er der lidt forskelle i mellem hvad tingene kaldes i desktop og mobil appen.)

Tip: Mens du skriver, vil Bookshelf forhåndsvisse udvalgte resultater - bemærk at dette ikke er den komplette resultat liste, men blot et uddrag. (Tryk enter for at se alle hits.)

3) Tilpas visning

I Bookshelf kan du ændre forskellige ting ved den måde bogen vises på - og dermed indstille så det passer bedst til dig. Mulighederne er lidt forskellige afhængigt af hvilken udgave af Bookshelf du bruger.

Du finder tilpasnings menuen ved at klikke på Tilpas ikonet i øverste højre hjørne. Det åbner tilpasnings menuen, hvor du kan bruge de forskellige muligheder for at ændre udseendet af bogen.



Du kan ændre disse visningsindstillinger:

Tilpas bredde:

Siden tilpasser sig til at fylde skærmens bredde

Tilpas højde:

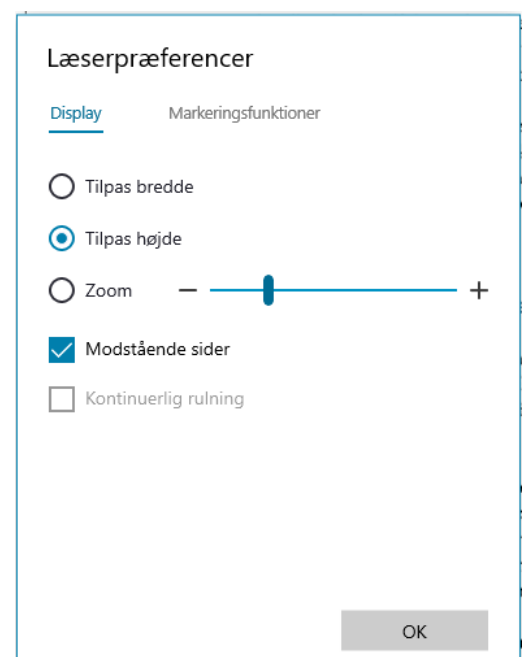
Siden tilpasser sig til at fylde skærmens højde

Zoom:

Brug skyderen til at zoome frit ind og ud på siden og find den visning der passer bedst til dig.

Bookshelf mobil appen: Du kan til enhver tid zoome ved knibe sammen med to fingre.

Desktoppen appen giver også 2 unikke tilpasnings-



muligheder som kun findes i desktop udgaven af Bookshelf:

Modstående sider:

Hvis bogens grundformat er pdf, her du mulig for at indstille Bookshelf til at vise modstående sider. Det vil sige at bogen vises som var det en fysik bog, hvor man ser et opslag med 2 sider af gangen.

Kontinuerlig rulning:

Vælg dette for at kunne bladre fra side til side ved at trykke Pil venstre / højre.
(I Bookshelf online og Bookshelf mobil appen er dette altid slået til.)

Andre muligheder

I nogle bøger kan du også justere tekststørrelsen, skrifttypen, baggrundsfarven, margener og afstanden mellem tekstlinjerne, dog er det kun hvis du har en bog med dynamiske sider, også kaldet ePub format. [Du kan læse mere om de to grundtyper her.](#)

I tilpasnings menuen kan du også ændre hvordan dine markeringer i bogen vises. Dette kan du læse mere om i afsnitte om studieværktøjer.

4) Studieværktøjer

Bookshelf er velegnet til studiebrug og indeholder forskellige værktøjer til at understøtte dine studier. Værktøjerne findes i alle versioner af Bookshelf, men virker lidt forskelligt fra desktop/online udgaven til mobil udgaverne.

Markeringer, highlightere og noter

Med Bookshelf kan du nemt fremhæve og gemme f.eks. vigtige koncepter, nøgleord eller formler.

Du kan oprette og navngive dine personlige highlightere og dermed skabe dit eget notesystem til repetition.

Du kan også udbygge dine markeringer med noter, som vises i bogens margen.

Markering virker lidt forskellig afhængigt af om du bruger stor eller lille skærm. Derfor gennemgår vi først Bookshelf desktop og Bookshelf online - og bagefter Mobil appen for sig.

Sådan markerer du et tekststykke

Marker den ønskede tekst med musen. Når du slipper knappen, vises værktøjs menuen - her kan du vælge en markeringsfarve for at markere med farven.

Dette er velegnet hvis du bruger et markeringssystem hvor forskellige farver har specifik betydning - men da du skal vælge farve for hver markering, tager det lidt længere tid at bruge.

Vil du bare lave nogle markeringer hurtigt og effektivt, kan du aktivere funktionen hurtig fremhævning.

Med hurtig fremhævning markerer du ved at holde venstre museknapp nede og markere hen over teksten. Dette er meget lig en alm overstregnings tusch - til gengæld kan du ikke vælge farve. (Der bruges den highlighter farve, som du senest har anvendt.)



Tilføj note

Kopier

Tjek i Wikipedia

Opret flashkort

Læs højt herfra

Sådan bruger du hurtig fremhævning og navngiver dine highlightere

Åben Læsepræferencer og vælg Markeringsfunktioner 

Du ser nu en liste over dine personlige highlightere.

Her finder du også funktionen *Hurtig fremhævelse*. Klik på skyde knappen for at aktivere funktionen. (Og den anden vej for at deaktivere.)

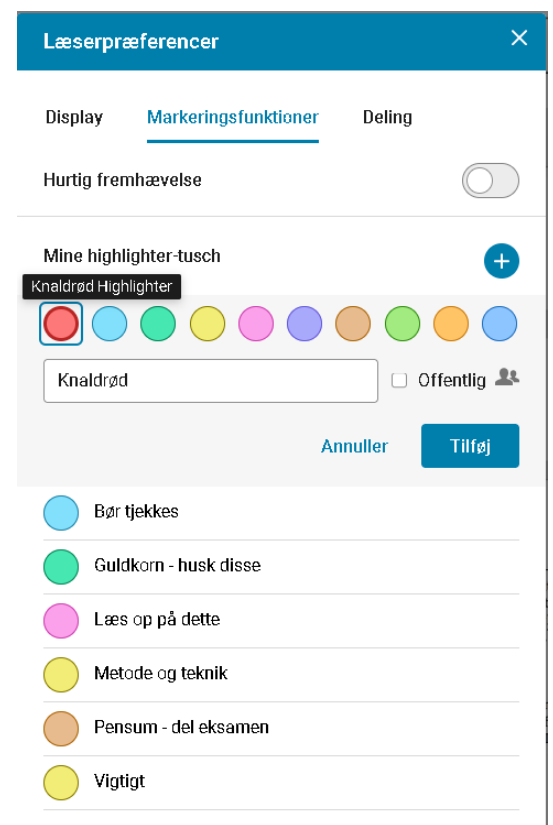
Du kan redigere og navngive dine highlightere. Klik igen på plus tegnet for at åbne redigeringsmenuen.

Du er nu i highlighter indstillings menuen. Her kan du oprette nye highlightere og redigere dine eksisterende highlightere.

Du opretter en ny highlighter ved at vælge en farve og eventuelt give den et navn. Tryk "Tilføj" for at tilføje den til listen over dine highlightere

Du kan slette highlightere igen ved at vælge *Slet*

Tip: Highlightere redigeres bedst i Bookshelf Online. (Uvist af hvilken grund, er der ikke p.t. helt så mange muligheder i appen.)



Noter

Noter fungerer på samme måde som markeringer - men giver dig mulighed for at tilføje dine egne noter og kommentarer til det du har markeret, en slags udvidet markering om man vil.

Du laver en note var det en markering: Marker det tekststykke du ønsker at lave en note til. I menuen, vælger du *Tilføj note*. Teksten markeres med senest brugte farve, og du kan nu skrive din note i feltet.



Noter kan senere findes sammen med markeringer i projektmappen.

På et punkt adskiller noter sig fra markeringer: De vises i bogens "margen". Du finder nemlig også dine note i notepanelet til venstre for siden - hvor de er indsat ud for markeringen i teksten. Det svarer til at man skriver en note i margenen i en trykt bog.



Noterne vises med et note ikon ud for markeringen. Klik på ikonet (eller på pilen øverst), for at åbne notepanelet og læse dine noter.

Tip: Note ikonet får farve efter den seneste highlighter du har benyttet.

Flashkort

Flashkort er en oversættelse af Flashcard, som er et eksamens repetitions værktøj. Det fungerer kort fortalt ved at man laver en serie kort, som på forsiden har et spørgsmål og på bagsiden har svaret. Man kan så op til eksamen øve sig i de svære koncepter og ting man har svært ved at huske.

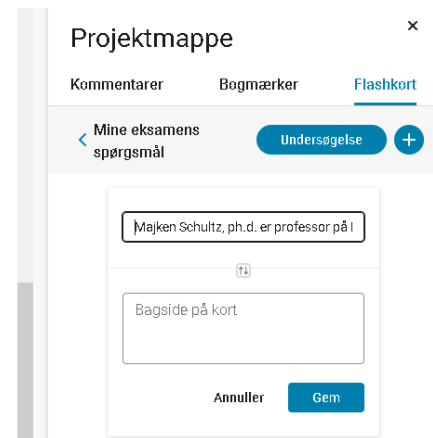
I Bookshelf laver du flashkort i samme menu som markeringer og noter. Marker den ønskede tekst og vælg Opret flashkort. Første gang, skal du oprette et sæt, her kaldes det "spil".

Den markerede tekst indsættes nu på kortet, hvor det som standard vil være forsiden. Nogle gange vil den markerede tekst være svaret, som burde placeres på bagsiden. Brug skift knappen til at skifte hvor teksten skal placeres



udviklingslande.

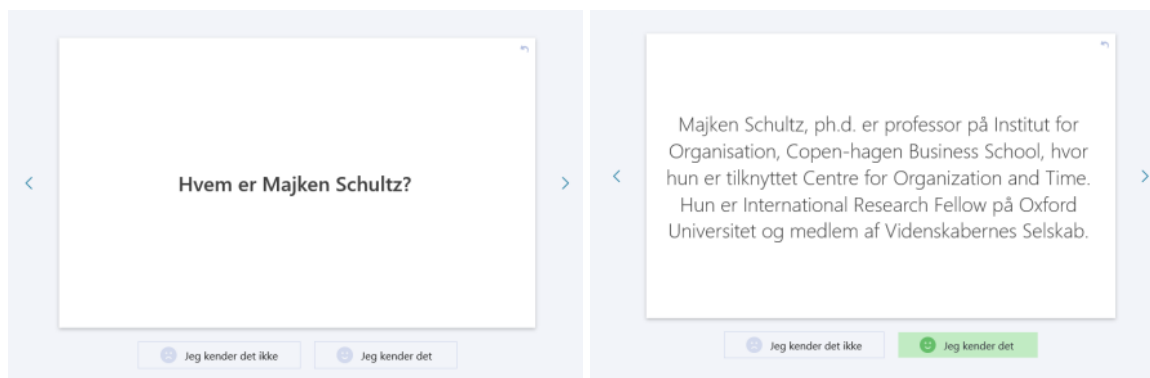
Majken Schultz, ph.d. er professor på Institut for Organisation, Copenhagen Business School, hvor hun er tilknyttet Centre for Organization and Time. Hun er International Research Fellow på Oxford Universitet og medlem af Videnskabernes Selskab. Majken har forsket i samspillet imellem organisatorisk identitet, kultur og image og implikationerne for virksomheden som brand. Senest har hun interesseret sig, hvordan virksomheder aktiverer og sammenkæder deres fortid og fremtid. Aktuelt er hun leder af et forskningsprojekt, som undersøger, hvordan virksomheder kan skabe vedvarende synergi imellem langsigtede klimamål og innovative løsninger finansieret af Novo Nordisk Fonden. Hun har publiceret i de ledende internationale tidsskrifter inden for organisation og ledelse og er blandt de mest citerede forskere på CBS. Derudover er hun forfatter/redaktør af en lang række bøger, herunder **fire** på Oxford University Press. Majken er næstformand i Realdania og medlem af bestyrelsen i Carlsbergfondet og Carlsberg A/S. Hun har tidligere siddet i bestyrelsen for Novo Nordisk, Novo Nordisk Capital og Novo Nordisk Fonden.



Man kan også oprette et manuelt kort, altså uden først at markere tekst. Det gør man i projektmappen, ved at trykke på + symbolet.

Sådan bruger du flashkort til repetition

Du har nu en serie repetitions kort, som du kan bruge i dine eksamens forberedelser. Sådan gør du: Åben projektmappen og vælg Flashkort. Klik på "Undersøgelse" for at starte spillet.



Du ser nu dine repetitions kort som du kan bladre igennem med pilene. Du kan også vælge at shufle spillet for at få kortene i tilfældig rækkefølge - eller starte forfra.



Brug "vende" symbolet ↺ øverst til højre på hvert kort, for at se svaret på bagsiden.

Brug undervejs "Jeg kender det" / "Jeg kender det ikke" knapperne til at angive om du har styr på det enkelte spørgsmål.

Hvis du bruger Jeg kender/kender ikke, kan du næste gang du spiller, så vælge kun at gennemgå de spørgsmål du fortsat er usikker på.

Projektmappen - dit overblik over noter og markeringer

Du finder alle dine markeringer, noter m.v. samlet i projektmappen, som er din digitale notesbog for hver bog. Projektmappen synkroniseres automatisk mellem dine enheder. Det betyder at laver du en note, en markering, eller et flashkort i f.eks. Bookshelf online, vil den kort tid efter også være tilføjet i Bookshelf appen på alle dine enheder.



Du finder projektmappen ved at klikke på projektmappe ikonet i øverste højre hjørne.

Her vil du se 3 faner:

Kommentarer:

Her finder du dine markeringer og noter.

Bogmærker:

Her finder du alle de bogmærker du har sat i bogen.

Flashkort:

Opret og brug flashkort til eksamens repetition.

Kommentarer fanen

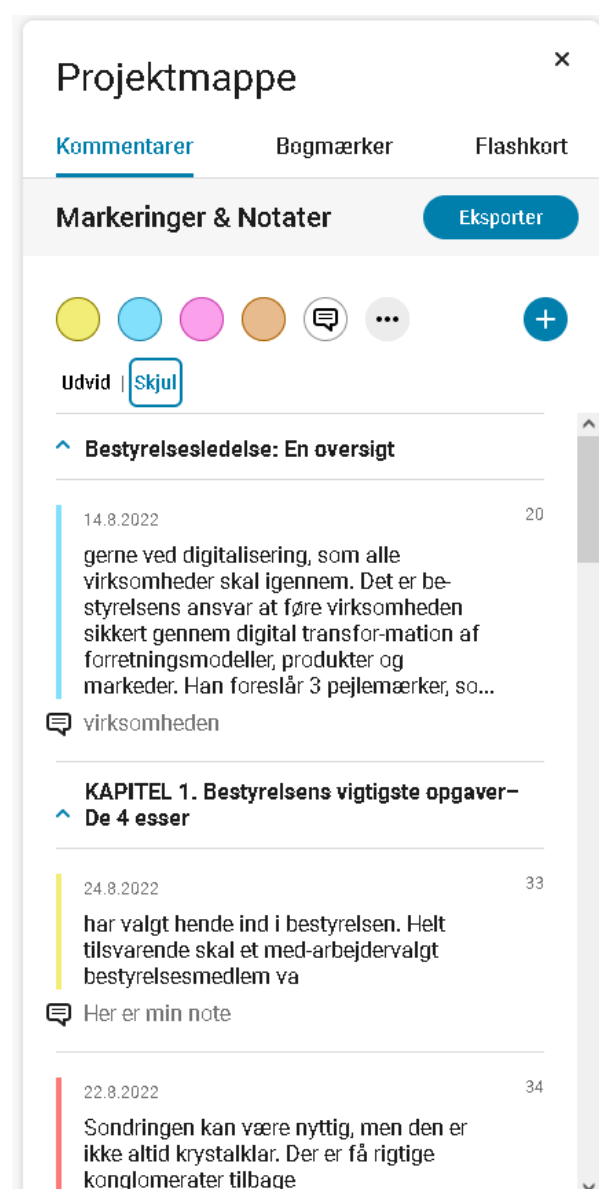
Du kan selvfølgelig se dine markeringer direkte i teksten, men at lave en markering gør også noget andet: Alt den tekst som du markerer, samles i din projektmappe, hvor de bliver til en samling af udvalgte tekststykker fra bogen.

Du finder markeringer og noter under fanen Kommentarer.

Dine markeringer er i projektmappen organiseret i kapitel orden og som udgangspunkt vises alle markeringer og noter i en samlet liste.

Du kan dog ved at klikke på en markeringsfarve eller note ikonet øverst, vælge kun at se de markeringer der svarer til dit valg.

Klik i en markering for at hoppe til det sted i bogen, hvor du lavede markeringen.



Sådan sletter du en note eller markering

I projektmappe listen holder du musen henover det markeringen. Tre prikker kommer til syne i højre hjørne. Klik på dem og vælg "Slet" i menuen som kommer frem.

Samme sted kan du tilføje en note til en eksisterende markering

Sådan eksporterer du dine noter

Fra projektmappen kan du også eksportere / printe dine noter og markeringer. Vælg den markeringsfarve eller note du ønsker at eksportere og tryk Eksporter.

Print dialogboksen åbnes nu, her kan du gemme til pdf, eller printe noterne.

Ønsker du at nulstille valg af markeringsfarve, for at printe alle markeringer og noter samlet, trykkes på "Ryd" - som betyder "ryd mine valg". Nu vises alle markeringer og noter - tryk "Eksporter" for at eksportere eller printe de samlede noter.

Bogmærke fanen

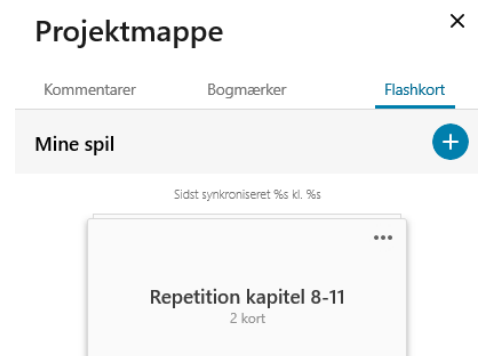
Her finder du de bogmærker du har sat i bogen undervejs i din læsning. Klik på bogmærket for at hoppe direkte til det relevante sted i bogen.

Du kan slette bogmærker ved at holde musen henover bogmærket - et papirkurv ikon vises nu. Tryk på det for at slette bogmærket.

Flash kort fanen

I flash kort fanen finder du dine repetitions kort spil.

Klik på + symbolet for at tilføje flere sæt eller klik på et af dine spil for at redigere eller starte et spil med knappen "Undersøgelse.")



Bookshelf mobil appen:

I mobil appen finder du de tre faner fra projektmappen som en fast del af navigationsbjælken. Her kaldes kommentarer dog "notesbog" i stedet.



5) Oplæsningsværktøjer

Bookshelf har indbygget oplæsning af teksten. Oplæsningsfunktionen bruger den indbyggede stemme i dit operativ system. (Det er med andre ord ikke det samme som en lydbog, hvor en skuespiller har indtalt bogen. Dette er en maskinoplæsning, som nogle gange godt kan lyde lidt specielt.)

Du kan aktivere højtlesning i menuen i øverste højre hjørne - eller ved blot at markere et ord eller afsnit. En dialogboks vises, her kan du vælge "Læs højt herfra". Oplæsningen starter nu og der læses indtil du igen stopper den. Mens der læses markeres den tekst der aktuelt læses.

Samtidig vises en bjælke med start/pause og hop frem/tilbage til næste afsnit.



Her finder du også indstillinger af oplæsning - hvor du bl.a. kan styre læsehastigheden. Lyder oplæsningen "forkert", kan en justering af hastigheden ofte hjælpe.

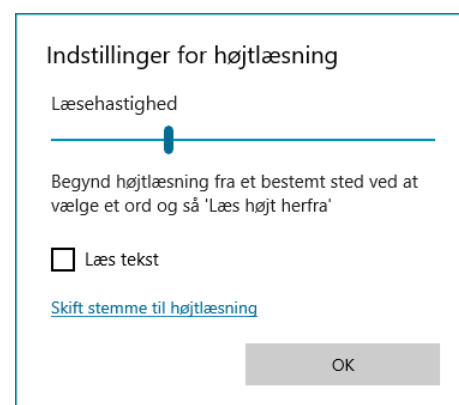
I indstillinger kan du også ændre den stemme der anvendes til oplæsning.

Her er det vigtigt at være opmærksom på at computerens stemmer er sprogspecifikke og anvender udtale og modulering beregnet et givet sprog.

Derfor lyder det spøjst når en amerikansk stemme oplæser en dansk tekst - og omvendt.

Klik på "Skift stemme til højtlesning" (Windows) eller Skift stemme - Systempræferencer (Mac) for at skifte til en anden stemme.

Dette vil åbne indstillinger i din computers operativ system.




Skift oplæsningsstemmen

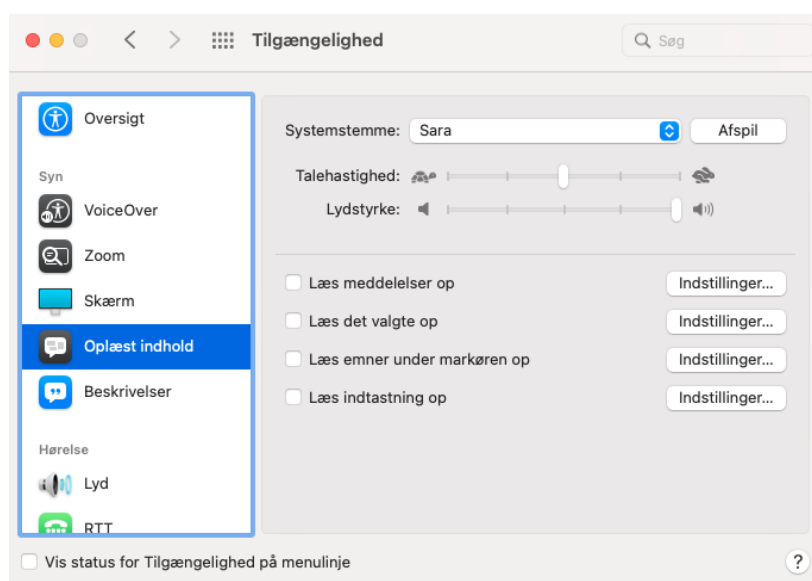
Skift oplæsnings stemmen på Mac

For at ændre læsehastigheden og skifte stemme skal du trykke på (4), indstillinger. Læsehastighed kan ændres på en glidende skala; her kan du vælge "-" eller "+" ikonerne for at sænke eller fremskynde læsehastigheden for fortælleren eller bruge ikonet, der giver dig mulighed for at styre læsehastigheden ved at slide på skalaen.


Du skal du være opmærksom på at du skifter stemme til dansk, hvis bogen er på dansk.

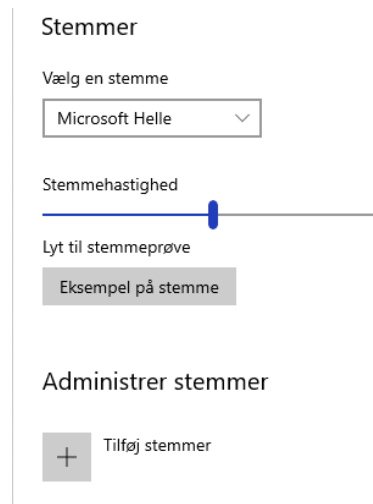
Du kan skifte stemme ved at gøre du på følgende måde:

1. Tryk på  ikonet
2. Tryk på Åbn systempræferencer
3. Tryk på Oplæst indhold
4. Tryk på Tale
5. Under Systemstemme menu kan du tilføje stemmer, ved at trykke på Speciel...
6. Sørg for at det er Sara eller Magnus der læser dine danske tekster op.



Skift oplæsnings stemmen på Windows-pc

1. Tryk på  ikonet
2. Tryk på "Skift stemme til højtlesning"
3. Windows indstillinger åbnes
4. Find punktet "Stemmer" midt på siden.
5. Vælg en stemme - F.eks. Microsoft Helle for dansk udtale.
6. Har du ikke stemmen "Microsoft Helle" installeret, kan du tilføje den under "Tilføj stemmer"



Skift oplæsnings stemmen på Bookshelf online

Læsehastighed kan ændres på en glidende skala; her kan du vælge "-" eller "+" ikonerne for at sænke eller fremskynde læsehastigheden for fortælleren eller bruge ikonet, der giver dig mulighed for at styre læsehastigheden ved at slide på skalaen.

I Bookshelf online, skifter stemme direkte i bookshelf - de tilgængelige stemmer vises i en drop down menu.

For at få læst på dansk skal du huske at skifte stemme til Sara (Mac) eller Stine / Anne (Windows).

Indstillinger for højtlesning

Læsehastighed

⊖

⊕

Skift stemme

Alex (en-US)

▼

Bemærk: ændring af stemmen ændrer ikke sproget

☐ Læs tekst

Read Aloud (Læs højt) bruger din browser's tekst-til-tale-funktion, så du kan lytte til dit indhold! Hvis du vil bruge hjælpeteknologier, understøtter Bookshelf mange skærmlæsere.

Se [Vitalsource Accessibility Commitment](#)

Skift oplæsnings stemmen på på iOS

Proceduren er det samme som Online. Dog skal du være opmærksom på at du skifter stemme til dansk, hvis bogen er på dansk. Det gør du på følgende måde:

1. Gå til indstillinger > Tilgængelighed > Talt indhold
2. Aktiver Speak Selection eller Speak Screen, eller begge dele
3. Vælg stemmer
4. Vælg den stemme og den dialekt, du vil have Speak Screen og Speak Selection til at bruge

Skift oplæsnings stemmen på Android

1. Start oplæsning ved at trykke på højtaler ikonet
2. Åben indstillinger med tandhjulet
3. Klik på Tekst-til-tale output for at åben indstillinger for stemme.

FAQ

PDF / ePub - hvad er forskellen?

Bookshelf ebøger er sit eget format og læses altid i Bookshelf appen eller på Bookshelf Online. Bøgerne er baseret på en kildefil, f.eks. en trykkefil som kan være en pdf eller et dynamisk side format, f.eks. som epub.

Nogle gange vil du derfor se at en Bookshelf bog kaldes for PDFeller EPUB. Der er ikke tale om en standalone pdf, men hvilke grundtype bogen er.

Forskellen mellem disse to typer er primært at formatet med faste sider, giver mulighed for at låse layoutet af bogen, hvilket blandt andet sikrer at illustrationer, formler og tabeller bevarer deres korrekte placering i teksten.

Denne type har også side tal, hvilket er praktisk i nogle situationer, f.eks. hvis din underviser henviser til at I skal læse bestemte sider.

Dynamiske sider tilpasser sig skærmens størrelse og vil derfor være meget anderledes på en smartphone end på en laptop. Det giver en god læse oplevelse på små skærme, men betyder også at illustrationer nogle gange vises uden for kontekst og at der ikke er side tal i bogen.

Kan jeg printe bogen?

Det er forskelligt fra bog til bog. Det er det udgivende forlag der beslutter hvor mange sider af hver bog der kan printes. Du kan hos i vores webshop se hvad der er tilladt for en konkret bog på fanen "E-bogs begrænsninger". For de fleste bøger er der begrænsninger på hvor mange sider der kan printes.

Hvor mange enheder kan jeg læse min bog på?

Bookshelf Online: Du kan bruge Bookshelf online fra en hvilken som helst browser - men du kan kun være logget ind via 1 browser ad gangen.

Bookshelf appen: Du kan have aktiveret Bookshelf på 2 computerer og 2 mobile enheder af gangen (Altså 4 i alt.)

Du kan administrere dine aktiverede enheder på din [Bookshelf konto](#)

Find hjælp, information og flere svar på <https://www.polyteknisk.dk/home/vitalsource/faq>