

Communicate: SymWriter



Prosím napište zde sériové číslo (serial key) vašeho CD. Možná ho budete někdy v budoucnu potřebovat.

.....

Při registraci produktu zadejte prosím svůj e-mail, abyste mohli dostávat informace o aktualizacích zdarma, pomocných materiálech a dalších zdrojích ke stažení. Tyto informace můžete také získat na www.widgit.com/symwritersupport

Communicate: SymWriter © Widgit Software 2007
Vytvořeno firmou Widgit Software

Widgit Literacy Symbols © Widgit Software 2004-2007

Stanovisko k podmínkám copyrightu pro užití symbolů Widgit Literacy Symbols (WLS) je obsaženo v tomto manuálu v Dodatku 2 Autorská práva - copyright.

Stejné podmínky platí také pro užití symbolů PCS Picture Communication Symbols © Mayer-Johnson LLC ve Velké Británii.

Widgit Software je větví firmy Logotron Ltd.

Číslo součásti: SYMWRI2

Verze dokumentace 1.10

Widgit Software
26 Queen Street
Cublington
Leamington Spa
Warwickshire CV31 1LF
UK

V České republice vydalo SPC pro děti a mládež s vadami řeči se zaměřením na AAK, s.r.o
Tyršova 13
120 00 Praha 2
e-mail: caak@brailnet.cz
tel. 222 519 926

Obsah

Úvod	8
Co je SymWriter	8
Užití tohoto manuálu	8
Obrazovka pro psaní	9
Obrazovka návrháře prostředí	10
A. Psaní do dokumentu	12
A1. Spuštění programu	12
A2. Symbolizace psaného textu	13
A2.1 Užití “chytré” symbolizace	13
A2.2 Změna symbolu v prohlížeči symbolů	13
A2.3 Změna slova u symbolu	14
A2.4 Změna obrázku u slova	15
A2.5 Změna barev v symbolu	16
A2.6 Barevné odstíny kůže	17
A2.7 Přepínání mezi barevnými a černobílými symboly	17
A2.8 Změna vlastností u celého dokumentu	18
A2.9 Kvalifikátory	19
A2.10 Sady symbolů	21
A2.11 Jazyky	21
A3. Formátování textu a symbolů	22
A3.1 Změna písma	22
A3.2 Změna velikosti písma a symbolů současně	22
A3.3 Změna velikosti symbolů	23
A3.4 Změna velikosti grafiky	23
A3.5 Přidání mezer mezi slovy, řádky a odstavci	24
A3.6 Tabulátory	25
A3.7 Odrážky	25
A3.8 Odsazení	25
A3.9 Zarovnání	26
A3.10 Umístění textu	26
A3.11 Barva textu	27
A3.12 Barva čáry u symbolů	28
A4. Psaní textu bez symbolů	29
A4.1 Psaní textu	29
A4.2 Kontrola významu – prohlížeč symbolů	29
A4.3 Psaní textu střídavě bez symbolů i se symboly	30
A4.4 Označení sloves a podstatných jmen	30
A5. Vkládání obrázků	31
A5.1 Přidávání obrázků – prohlížeč grafiky	31
A5.2 Zarovnání	33
A5.3 Vyhledání symbolu	34
A5.4 Ukládání vlastních obrázků	34

A6. Rozvržení obrazovky	35
A6.1 Zobrazení stránek	35
A6.2 Lupa	35
A6.3 Posun stránek	36
A6.4 Nastavení strany, okrajů a barvy papíru	36
A7. Uložení a otevření dokumentů	37
A7.1 Automatické ukládání	37
A8. Tisk	38
A9. Hlasový výstup	39
A9.1 Přechzení na požádání	39
A9.2 Automatické čtení	39
A9.3 Typy hlasů	40
A9.4 Nastavení hlasů	40
A10. Kontrola pravopisu	41
A10.1 Označování chyb	41
A10.2 Použití jednoduché kontroly	41
A10.3 Použití plné kontroly	42
A10.4 Mazání omylem přidaných slov	43
A10.5 Přidávání návrhů oprav	43
A11. Další možnosti	44
A11.1 Seznamy slov	45
A11.2 Výběr možností symbolizace	46
A11.3 Spuštění seznamu slov	46
A11.4 Nastavení výchozích seznamů	46
A11.5 Vytvoření prázdného tématického seznamu	47
A11.6 Uložení změn v symbolech	47
A11.7 Přesun seznamů a grafiky	48

B. Psaní s mřížkami	49
B1. Co je možno vytvořit - příklady	50
B1.1 Příklady souborů	50
B2. Průvodce Začínáme s mřížkami pro tvorbu prostředí	
B2.1 Jednoduchá mřížka pro psaní.....	52
B2.2 Sekvence mřížek pro strukturované psaní.....	57
B2.3 Komplexnější sekvence mřížek pro strukturované psaní.....	61
B2.4 Mřížky s textem pro psaní.....	66
B3. Skenování pomocí spínačů	72
B3.1 Nastavení skenování.....	72
B3.2 Způsoby skenování.....	73
B3.3 Zvukové skenování.....	74
B3.4 Nastavení akcí následujících po výběru buňky (pravidelné mřížky).....	75
B3.5 Nastavení pořadí skenování.....	76
C. Symboly	77
C1. Symbolizace	77
C2. Pět zlatých pravidel	78
C3. Symboly WLS - Widgit Literacy Symbols	80
D. Rejstřík	85
Dodatek 1 Umístění souborů	87
Dodatek 2 Autorská práva	89

Pomocné materiály

(najdete v menu Nápověda)

R1. Vytváření mřížky

R1.1 1 Spuštění Režimu vytváření	1
R1.2 Rozvržení mřížky	2
R1.3 Zvýraznění buněk	3
R1.4 Přesuny a změny velikosti	3
R1.5 Posunutí hranic mezi buňkami	4
R1.6 Slučování buněk	4
R1.7 Rozdělení buněk	4
R1.8 Vložení obsahu	5
R1.9 Sjednocení vzhledu buněk	5
R1.10 Zvětšení textu a symbolů v buňce	6
R1.11 Řádky a sloupce	6
R1.12 Jednoduché akce v buňce	7
R1.13 Vyzkoušení mřížky	8
R1.14 Vzhled mřížky	9
R1.15 Změny ve vzhledu lišty	10

R2. Prostředí

R2.1 Dokumenty a prostředí	1
R2.2 Ukládání a otevírání prostředí	2
R2.3 Šablony	2
R2.4 Úpravy prostředí z režimu psaní	2

R3. Propojené mřížky

R3.1 Automaticky propojené mřížky	1
R3.2 Vytvoření posloupnosti propojených mřížek	3
R3.3 Používání dvou samostatných mřížek	7
R3.4 Uložení informací o mřížce	11
R3.5 Další možnosti	11

R4. Užití akcí

R4.1 Základní akce	1
R4.2 Škála akcí	2
R4.3 Jak poslat obrázek – příklad	4
R4.4 Změna akcí ve více buňkách najednou	5
R4.5 Zvuková zpětná vazba v buňkách	5

R5. Rámce a tlačítka

R5.1 Co je rámec - přehled	1
R5.2 Vytvoření jednoduchého rámce	1
R5.3 Změna vzhledu rámce	5
R5.4 Propojené rámce	6
R5.5 Použití tlačítek přímo z lišty	6
R5.6 Použití více lišt najednou	7

R6. Předvolby a panely nástrojů

Rozhraní úvodní obrazovky.....	1
R6.1 Vzhled při spuštění.....	2
R6.2 Text/Grafika.....	3
R6.3 Hlas & pravopis.....	4
R6.4 Symbolizace.....	4
R6.5 Postranní panely.....	5
R6.6 Zdroj symbolů.....	5
R6.7 Systém.....	6
R6.8 Změny tlačítek pro panely nástrojů a jejich rozvržení.....	7
R6.9 Změny výchozího rozhraní pro odborníky.....	9
R6.10 Vytváření a úpravy rozhraní.....	10
R6.12 Přidání tlačítka pro rozhraní na úvodní obrazovku.....	11
R6.12 Vytvoření zástupce na ploše pro osobní rozhraní.....	13

Úvod

Co je SymWriter?

SymWriter je program, který byl vytvořen na pomoc lidem (dětem i dospělým), kteří mají obtíže s psaným textem. Mohou ho tedy používat jak děti v základních či speciálních školách, které se velmi obtížně učí čtení a psaní, tak i dospělí s mentálním postižením nebo získanými poruchami v oblasti čtení a psaní (např. po cévní mozkové příhodě). Je to novější obdoba programu firmy Widgit „Writing with Symbols“ (Psaní se symboly).

SymWriter může také pomoci učitelům a pečovatелům vytvářet výukové materiály v elektronické podobě nebo pracovní listy s podporou symbolů k různým tématům. Widgit má také další propracovaný software pro ty, kdo vyžadují komplikovanější návrhy těchto pomůcek – viz www.widgit.com/inprint

Uživatelé s větší mírou schopnosti práce s psaným textem mohou psát na běžné klávesnici. Automatická symbolizace jim dává bezprostřední zpětnou vazbu o významu slova podle toho, zda se symbol zobrazí v dokumentu, nebo ne. Program podporuje také možnost hlasového výstupu a má kontrolu pravopisu s podporou symbolů.

Pro symbolizování textu je užívána nová technologie “chytré symbolizace”, vyvinutá firmou Widgit. Ta je koncipována tak, aby se zvýšila přesnost použití symbolu pomocí analýzy stavby věty a následného výběru symbolu, který ilustruje příslušný slovní druh.

Ti uživatelé, pro něž je text obtížnější, mohou psát tak, že vybírají jednotlivé buňky, v nichž jsou zobrazeny symboly.

Vybráním buňky může být pak její obsah odeslán do psaného dokumentu (obsah buňky se do dokumentu “napíše”). Na straně 9 si můžete prohlédnout rozvržení typického okna pro psaní.

Pro vytvoření rozsáhlejšího slovníku mohou být mřížky s buňkami propojeny ve více úrovních. Tím je získán přístup k většímu počtu slov a frází. Ti, kteří ovládají počítač pouze pomocí spínačů, mohou jednotlivé buňky vybírat spínačem – nastavit je možno několik způsobů skenování. Soubory mřížek a tlačítek pro podporované psaní se nazývají prostředí a uživatelům je mohou vytvářet učitelé nebo pečovatелé. Ukázka typické obrazovky návrháře prostředí je na straně 9.

Užití tohoto manuálu

Manuál je rozdělen do dvou hlavních sekcí. První popisuje hlavní rysy psaného dokumentu a používání symbolizéru. Druhá ukazuje, jak mohou studenti psát pomocí mřížek a jak se tyto mřížky vytvářejí.

Každá podsekcce je označena názvem hlavního tématu a obsahuje krátké instrukce. Ti, kdo se již setkali s programem In Print, zde najdou řadu podobných rysů. V tomto manuálu se termín učitel používá pro osobu, která pomocí programu vytváří a upravuje různé aktivity – to může být třeba učitel, pečovatel, asistent, rodič či kamarád. Termínem student se pak označuje osoba, která užívá mřížky nebo jiné nástroje pro psaní. Termíny, které jsou podtrženy, mají v programu zvláštní význam. Ten je popsán v textu, ale také vysvětlen podrobně v kapitole D. Rejstřík, strana 85.

Obrazovka pro psaní – ukázka termínů užívaných v programu

Uživatelské panely nástrojů, vybrané na úvodní obrazovce programu.

Panel se štítky pro výběr prohlížeče symbolů nebo prohlížeče grafiky.

Dokument

Zde se zobrazují alternativní symboly pro napsané slovo. Viz strana 13.

Mřížka s buňkami.

Tlačítka, jimž mohou být přiřazeny různé akce.

Rámc s grafikami s příkazem. V tomto případě jsou grafika a text nastaveny tak, aby se po vybrání poslaly do dokumentu.

Propojená mřížka, která může změnit dostupný slovník.

Prohlížeč grafiky, který mohou použít studenti a učitelé pro změnu obrázku u slova nebo k přidání grafiky do dokumentu. Viz strana 31.

Symbole Grafika

Zvířata Knihy Oblečení

Vybarvování Prostředí Svátky

Vlajky Jídlo Různé

Historie Dům Hudba

Vzory Lidé 1 Lidé 2

Fotografie rewards Místa

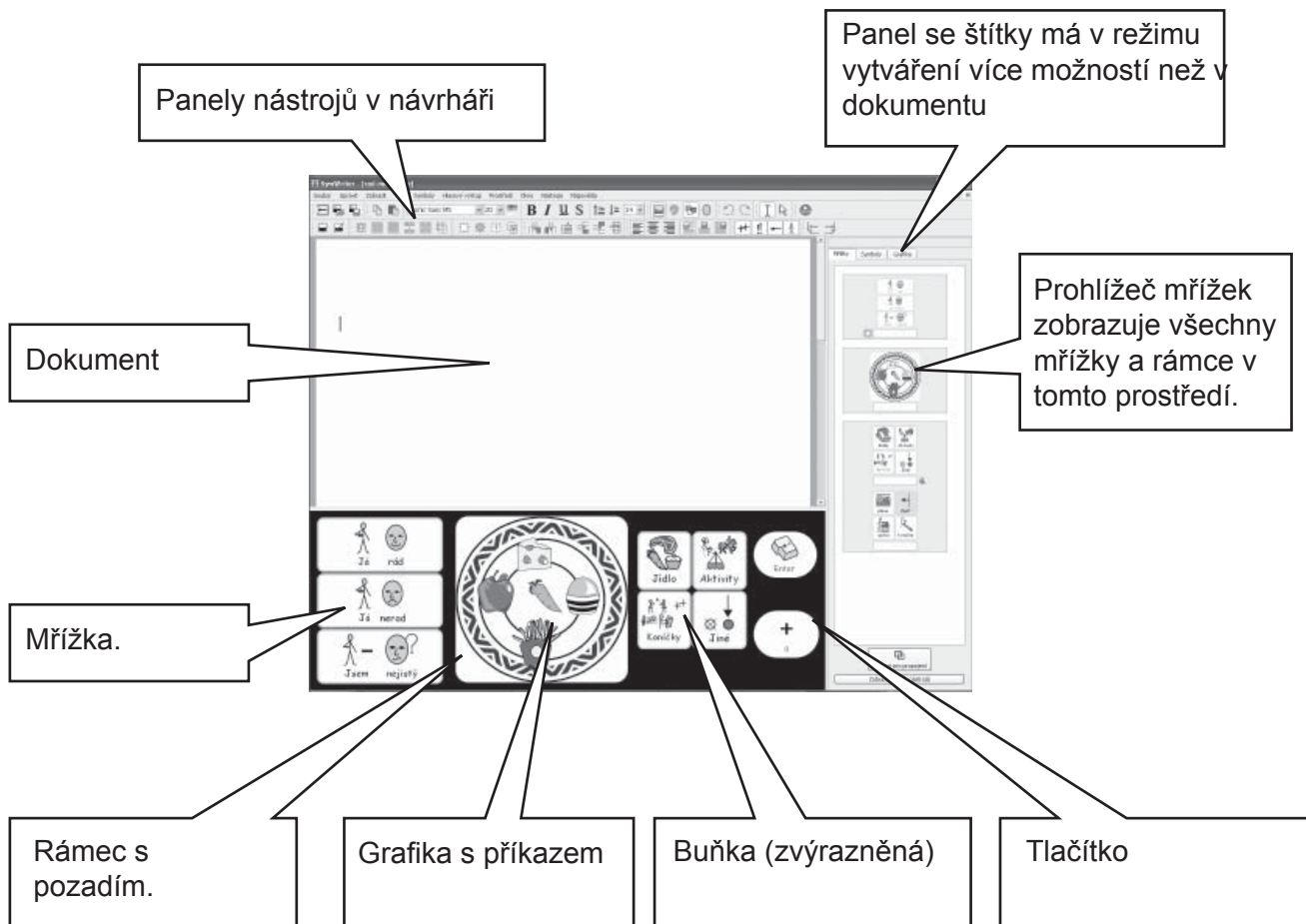
Doprava Pod vodou

Moje obrázky

Sdílené obrázky

Widgit obrázky

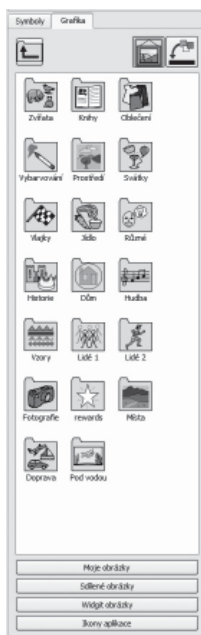
Obrazovka návrháře prostředí– Ukázka termínů užívaných v programu



Prohlížeč symbolů
Užíván učiteli a studenty pro výběr nejvhodnějšího symbolu. Viz strana 13.

Prohlížeč grafiky
Užíván učiteli a studenty pro změnu obrázku u slova nebo přidání grafiky do dokumentu. Viz strana 31.

Prohlížeč mřížek
Užíván pouze učiteli pro práci s mřížkami a k jejich propojování. Viz Pomocné materiály 3.



Důležitá poznámka

Kopie této dokumentace ve formátu pdf je dostupná v položce menu Nápověda výběrem možnosti On-line manuál (nebo stiskem klávesy F1). Dokumentaci je také možno zobrazit stiskem tlačítka PDF manuál na úvodní obrazovce programu, strana 12.

To znamená, že máte kdykoli přístup k dokumentaci a že si můžete vytisknout tolik kopií manuálu, kolik potřebujete.

A. Psaní do dokumentu

A1. Spuštění programu

Při spuštění programu se nejprve zobrazí úvodní obrazovka programu. Ta se normálně objeví v té podobě, jak je zobrazena dole (pokud se však přihlásíte jako student, spodní řada tlačítek se nemusí objevit). Na úvodní obrazovce si můžete vybrat typ rozhraní pro studenta, který bude program užívat, nebo pro učitele, který v něm bude vytvářet dokument či prostředí.

Klikněte na jedno z barevných tlačítek, pokud bude program užívat student. Tlačítka nabízejí různé úrovně rozhraní – ta nejjednodušší je vlevo.

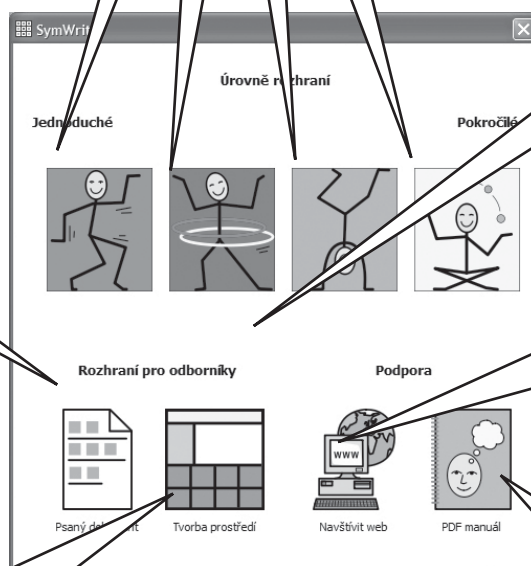
Klikněte zde pro spuštění programu s kompletním rozhraním pro tvorbu dokumentů k tisku (Část A této dokumentace).

Pokud jste si již vytvořili vlastní rozhraní, mohou se objevit i další ikony.

Klikněte zde pro zobrazení dalších informací, získání volných aktualizací a zdrojů pro program na adrese www.widgit.com.

> Klikněte zde pro otevření návrháře k vytvoření mřížek apod. Mřížky potom užívají studenti pro podporu psaní (Část B této dokumentace).

Klikněte zde pro spuštění pdf souboru s dokumentací.



Poznámka: Barevná tlačítka jsou vytvořena pro výběr zjednodušeného rozhraní a limitované funkčnosti programu. Pokud si vyberete jedno z těchto tlačítek, najdete v této části dokumentace některé informace o funkcích, které nebudou v zjednodušeném rozhraní dostupné. V Pomocném materiálu 6 najdete, jak vytvořit nové rozhraní podle vašeho přání.

Všechna tlačítka kromě Tvorba prostředí spustí program v režimu psaní, v němž se píše dokument (s pomocí nebo bez pomoci předpřipravených mřížek). Pouze výběrem tlačítka Tvorba prostředí spustíte program v režimu vytváření, v němž můžete vytvořit mřížky a další podporu pro psaní.

Abyste mohli postupovat podle části A této dokumentace, vyberte tlačítko Psaný dokument a spustte tak program v režimu psaní.

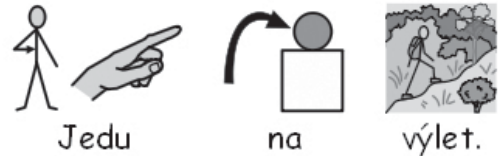
A2. Symbolizace psaného textu

A2.1 Užití “chytré” symbolizace.

Spusťte program pomocí tlačítka Psaný dokument na úvodní obrazovce programu. Napište například větu Jedu na výlet a sledujte, co se bude dít. Jakmile má symbolizér dostatek informací, aby zjistil, že první slovo je tvar slovesa jet a nikoliv tvar podstatného jména jed, změní symbol.



Zkuste napsat další věty.



A2.2 Změna symbolu v prohlížeči symbolů

Napište „Pracuji s počítači“.

1. Klikněte na slovo “pracuji”.

2. Klikněte zde pro zobrazení prohlížeče symbolů .

3. Kliknutím vyberte symbol, který podle vašeho mínění nejlépe odpovídá slovu.

Klikněte zde, pokud chcete zobrazení symbolu vypnout.

Pokud existuje více symbolů, které odpovídají gramatickému smyslu napsaného slova, můžete vybrat ten nejvhodnější z nich v prohlížeči symbolů. Můžete také stisknout klávesu F9 pro pohyb mezi jednotlivými alternativami, včetně možnosti “vypnout symboly”. Vypnout symboly můžete také kliknutím na ikonu “Vypnout symboly” v prohlížeči symbolů. Uvnitř tohoto psaného dokumentu si program bude pamatovat váš výběr symbolu vždy, když napíšete stejné slovo.

A2.3 Změna slova u symbolu

Napište větu “Moje kočka se jmenuje kočka”.



Klikněte na slovo “kočka” a stiskněte klávesu F 11, potom napište slovo “Micka” a stiskněte pravou klávesu se šipkou, aby se kurzor přesunul mimo symbol.

Nyní stiskněte Enter a napište “a Micka je moje kočka”.

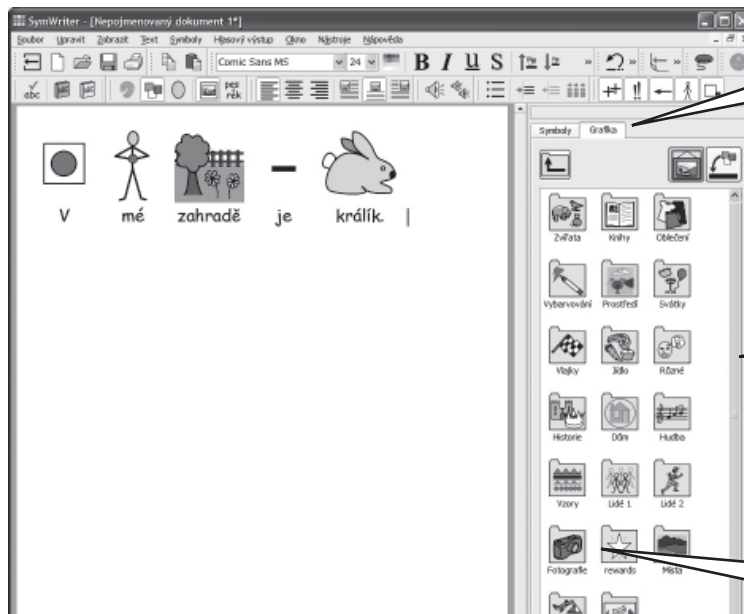
Můžete kliknout také na ikonu Změna textu u symbolu, pokud je na vašem panelu nástrojů (alternativa ke stisku klávesy F11).



Změna textu u symbolu.

A2.4 Změna obrázku u slova

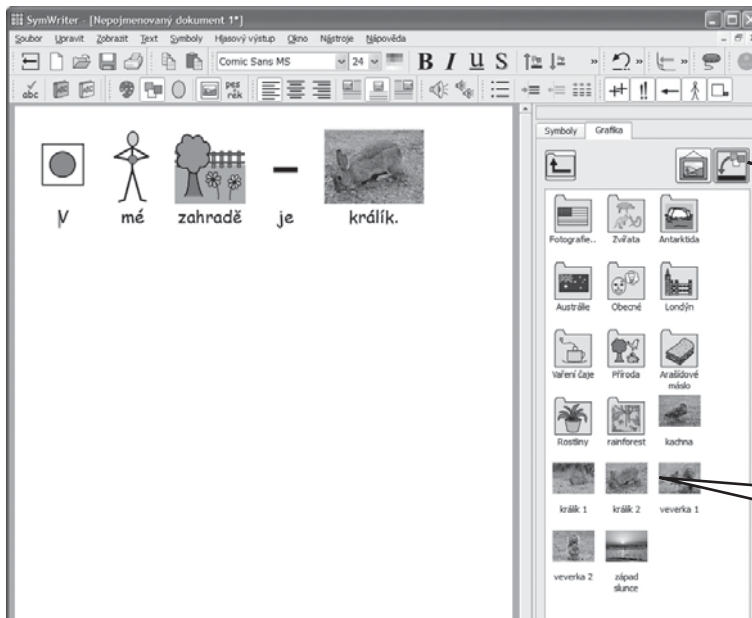
Napište větu “V mé zahradě je králík”.



1. Klikněte na štítek Grafika, abyste zobrazili prohlížeč grafiky.

2. Posunujte se v prohlížeči grafiky pomocí prostředního kolečka myši dolů, dokud nevidíte adresář Fotografie.

3. Klikněte jednou na adresář s fotografiemi pro zobrazení obsahu.



4. Klikněte na ikonu “Zaměň symbol obrázkem”.

5. Klikněte na fotografii králíka a potom na symbol králíka v dokumentu. Není třeba obrázek přetahovat myší.

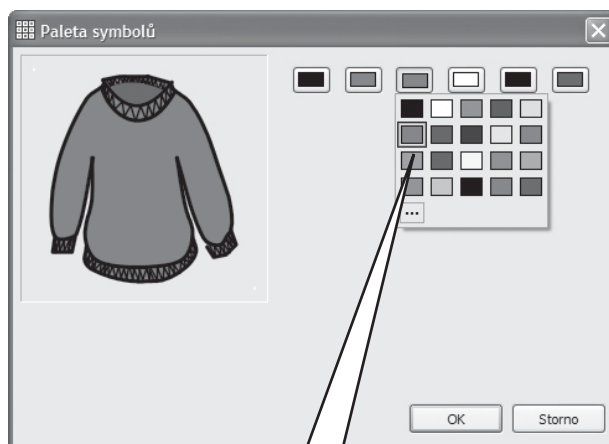
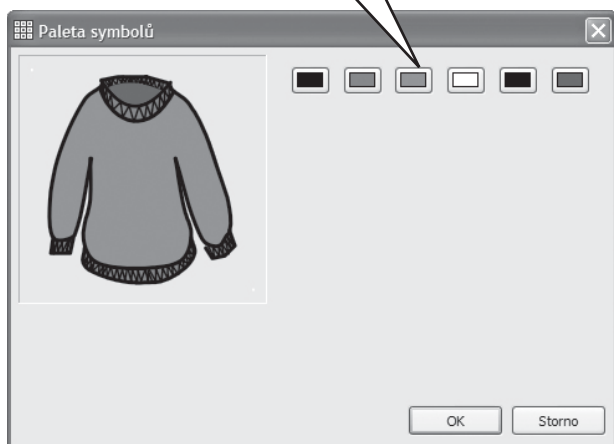
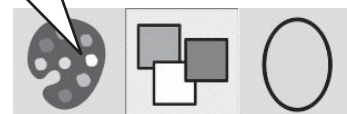
A2.5 Změna barev v symbolu

Napište “Koupil jsem si jemný zelený svetr”. Uvidíte, že symbol pro svetr má červenou barvu.



1. Klikněte na slovo “svetr” a potom na ikonu pro barvu grafiky na panelu nástrojů. Můžete také vybrat z menu Symboly položku “Upravit barvy u symbolů”.

2. Klikněte na červenou barvu, kterou chcete změnit.



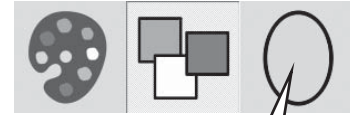
3. Klikněte na zelenou barvu (nebo vyberte jinou barvu kliknutím na příslušnou ikonu). Udělejte to u všech barev, které chcete změnit.



4. Nyní zmáčkněte klávesu F 11 ke změně textu “svetr” na “zelený svetr”. Potom smažte přebytečný symbol “zelený”.

A2.6 Barevné odstíny kůže

U symbolů, které obsahují barvu kůže, je možno změnit barevný tón kůže. Napište “Dívka je šťastná”. Stiskněte CTRL + A pro výběr (označení) všeho.

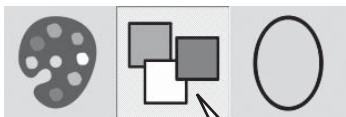


Nyní klikněte na ikonu pro barvu kůže na panelu nástrojů a sledujte, jak se barva kůže klikáním mění.

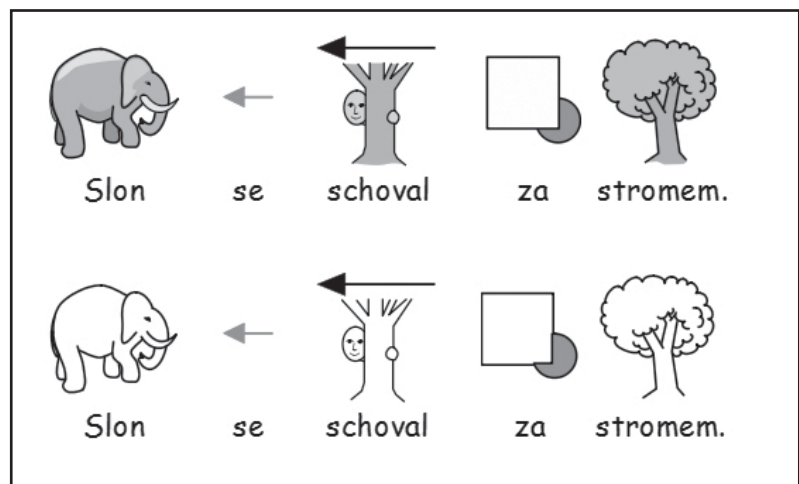
Ikona pro barvu kůže funguje u označeného textu nebo u symbolu, na němž je právě kurzor myši.

A2.7 Přepínání mezi barevnými a černobílými symboly

Napište větu, v níž se zobrazí barevné symboly (např. “Slon se schoval za stromem.”)



Klikněte na tlačítko s barevnými čtverečky, které slouží jako přepínač mezi barevnými a černobílými symboly. Ikona pro barvu symbolů funguje u označeného textu nebo u symbolu, na němž je právě kurzor myši.



A2.8 Změna vlastností u celého dokumentu

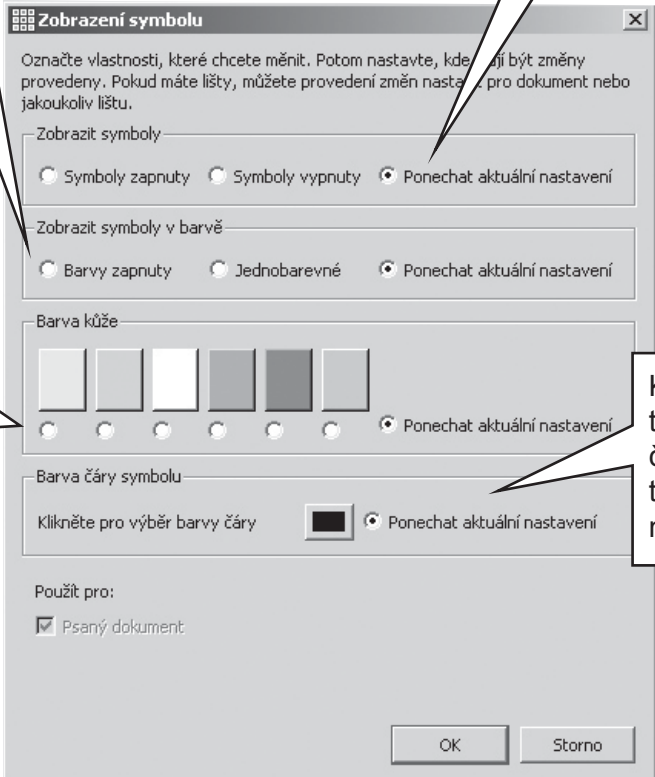
Způsob, jak se symboly zobrazují, můžete změnit pro celý hlavní dokument najednou. Můžete také nastavit tyto vlastnosti pro lišty (s.49), na něž se umísťují mřížky pro psaní. Z menu Symboly vyberte položku Zobrazení symbolů...

Vyberte, zda chcete mít symboly barevné nebo černobílé. Můžete také zachovat aktuální nastavení beze změny.

Vyberte, zda chcete zobrazovat symboly nebo ne. Můžete také zachovat aktuální nastavení beze změny.

Vyberte barvu kůže u symbolů. Můžete také zachovat aktuální nastavení beze změny.

Kliknutím na toto tlačítko vyberete barvu čáry u symbolu. Můžete také zachovat aktuální nastavení beze změny.

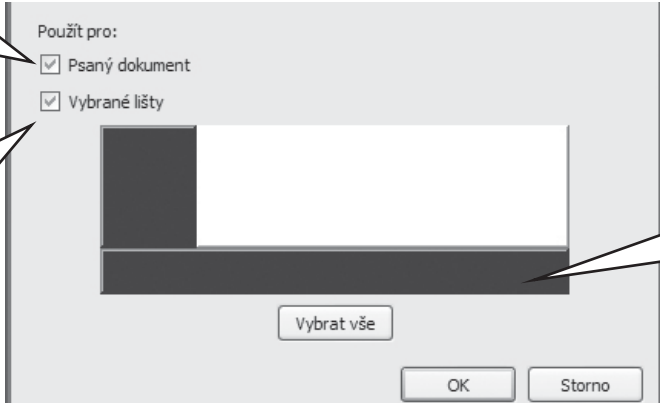


Pokud otevřete dialog nastavení symbolů ve chvíli, když se nacházíte v režimu vytváření, objeví se možnost nastavit, kde chcete danou volbu uplatnit – na lištách nebo v dokumentu. Šedé oblasti zobrazují postavení lišt.

Kliknutím zde se nastavení projeví pouze v dokumentu.

Kliknutím zde se nastavení projeví všude.

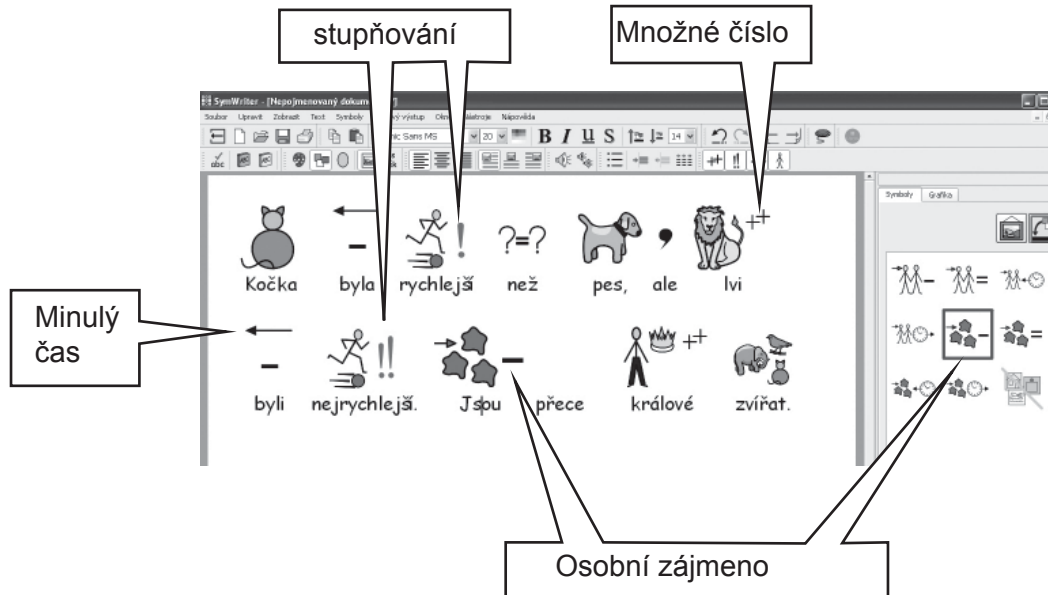
Klikněte na lištu (lišty), na níž se má projevit dané nastavení.



18

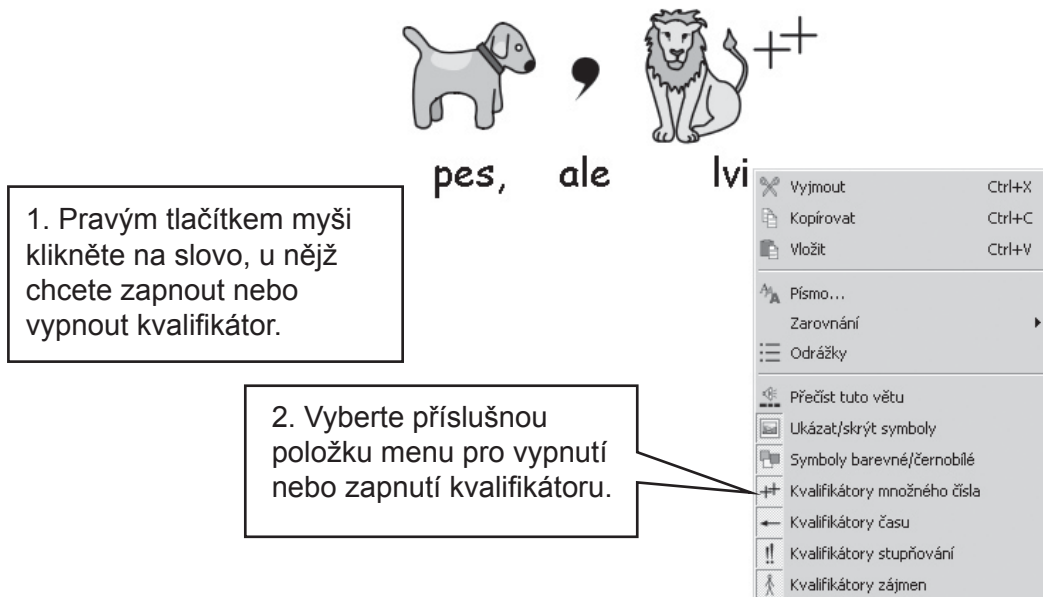
A2.9 Kvalifikátory

Symbol může mít kvalifikátor, který indikuje množné číslo, minulý čas, stupňování a použití symbolu pro zájmeno.



Kvalifikátory mohou být zapnuty nebo vypnuty pro (A) aktuální symbol nebo (B) pro celý dokument nebo lištu.

A. Lokálně pro aktuální symbol

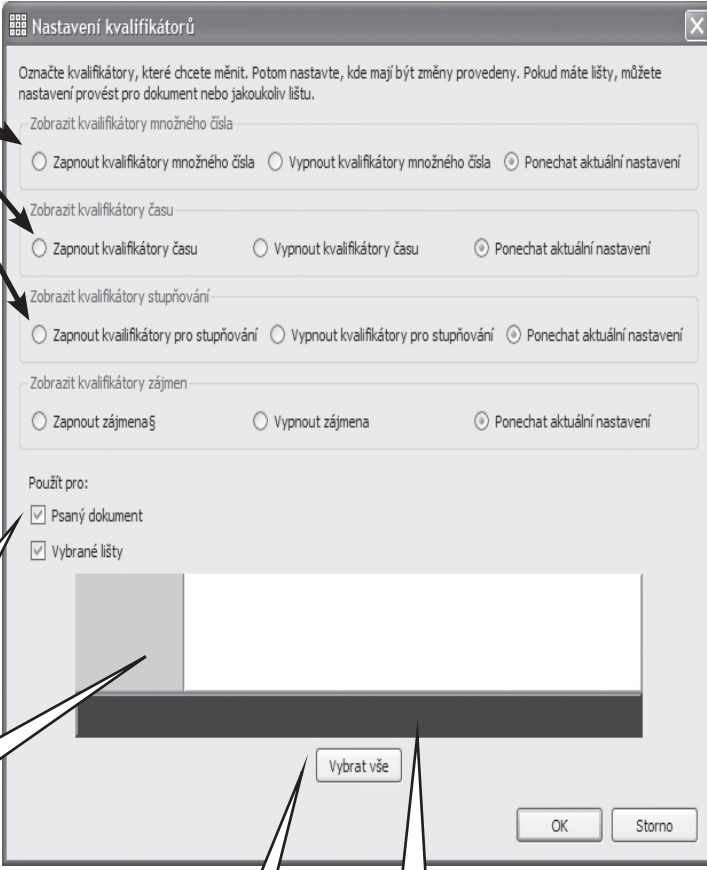


Poznámka: To platí také pro jakoukoliv zvýrazněnou část textu.

Tlačítka na panelu nástrojů pro tato nastavení jsou na výchozím panelu nástrojů pro učitele.

B. Obecněji

Vyberte z menu Symboly položku Zobrazení kvalifikátorů...



1. Vyberte, jaké kvalifikátory chcete měnit.

Pokud máte jenom psaný dokument, nevidíte žádné lišty.

Pokud se nacházíte v režimu tvorby prostředí a používáte lišty, můžete vybrat lišty, na nichž se mají změny projevit.

2. Klikněte zde, pokud chcete, aby se změny projevíly v celém psaném dokumentu.

3. Klikněte na lištu/lišty, kde se mají změny projevit

4. Klikněte zde, pokud chcete cokoliv změnit. Potom klikněte na OK.

Poznámka: Nástroj pro výběr lišt je dostupný pouze v režimu tvorby prostředí, pokud jste lišty nastavili.

Nastavení kvalifikátorů

Označte kvalifikátory, které chcete měnit. Potom nastavte, kde mají být změny provedeny. Pokud máte lišty, můžete nastavení provést pro dokument nebo jakoukoliv lištu.

Zobrazit kvalifikátory množného čísla

Zapnout kvalifikátory množného čísla Vypnout kvalifikátory množného čísla Ponechat aktuální nastavení

Zobrazit kvalifikátory času

Zapnout kvalifikátory času Vypnout kvalifikátory času Ponechat aktuální nastavení

Zobrazit kvalifikátory stupňování

Zapnout kvalifikátory pro stupňování Vypnout kvalifikátory pro stupňování Ponechat aktuální nastavení

Zobrazit kvalifikátory zájmen

Zapnout zájmenaš Vypnout zájmena Ponechat aktuální nastavení

Použít pro:

Psaný dokument

Vybrané lišty

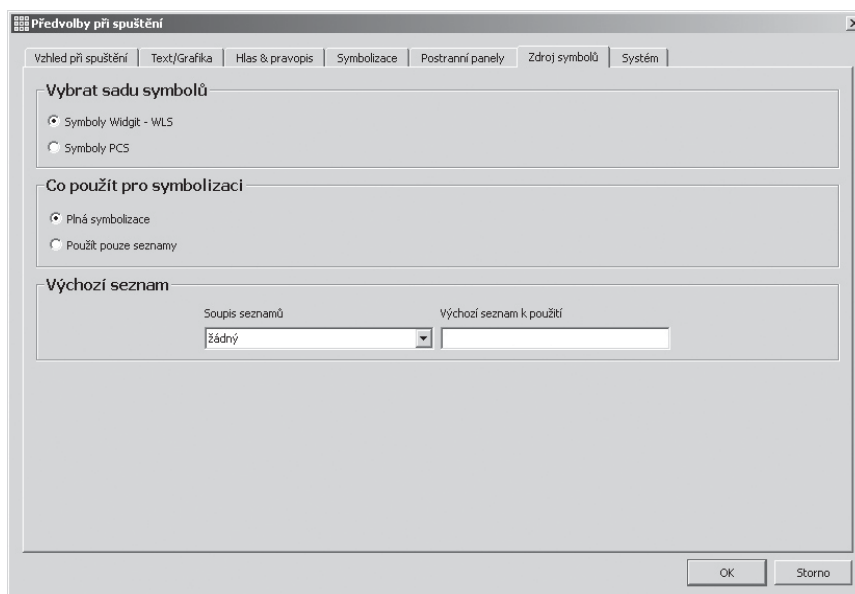
Vybrat vše

OK Storno

A2.10 Sady symbolů

Program je dodáván se symboly Widgit Literacy Symbols (WLS). Pokud máte zakoupeny symboly PCS jako dodatek, máte možnost vybrat si mezi dvěma sadami symbolů. V tomto případě můžete vybírat mezi symboly Widgit a PCS. Sadu symbolů lze vybrat z menu Symboly v položce Sada symbolů... Tyto sady symbolů jsou popsány v Dodatku 2, strana 89.

Výchozí sadu symbolů je možno nastavit z položky Předvolby. Z menu Nástroje vyberte Předvolby. V tomto dialogovém okně jsou některé šítky při otevření okna skryté. Klikněte na malou pravou šipku, abyste posunuli skryté šítky na viditelné místo.



A2.11 Jazyky

Pokud jste si zakoupili příslušné databáze, můžete Symwriter používat i v jiných jazycích. Z menu Symboly vyberte položku Jazyky... Objeví se seznam jazyků. Jazyky, pro něž databáze není přístupná, jsou šedé, tedy neaktivní, nelze je vybrat.

Změna jazyku nezmění rozhraní. Panely nástrojů a menu zůstanou v češtině, ale symbolizace, hlasový výstup a kontrola pravopisu budou ve vybraném jazyku.

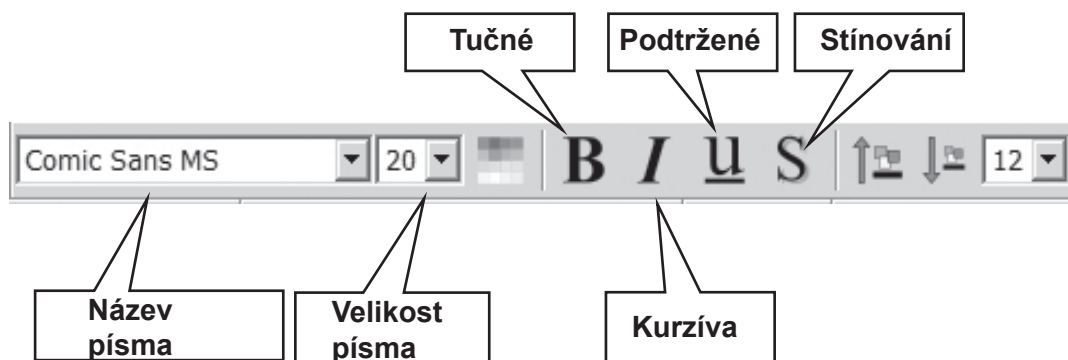
A3. Formátování textu a symbolů

Připomínka:

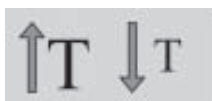
Existuje řada předpřipravených panelů nástrojů, které jsou dodávány s programem, aby s nimi mohli pracovat uživatelé na různých úrovních. Ne všechny funkce jsou však dostupné v každém panelu nástrojů. V této sekci si ukážeme řadu tlačítek na panelu nástrojů, které je možno použít. Můžete si nastavit vlastní panel nástrojů, jak je to popsáno v sekci C2, strana 101. Pokud ale otevřete program přes tlačítko Psaný dokument na úvodní obrazovce, většina tlačítek popsaných v této sekci bude dostupná.

A3.1 Změna písma

Písmo je možno jednoduše změnit na panelu nástrojů pro písmo. Označte myší část textu, kterou chcete změnit, potom užitě panel nástrojů.



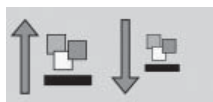
Některá uspořádání panelu nástrojů mohou mít následující alternativu pro kontrolu velikosti písma.



Tato tlačítka umožňují zmenšovat a zvětšovat písmo.

A3.2 Změna velikosti písma a symbolů současně

Písmo a symboly je možno zmenšovat a zvětšovat najednou. Tím se usnadní formátování pro ty, kdo s psaním teprve začínají.



Zmenšete nebo zvětšete současně písmo a symboly.

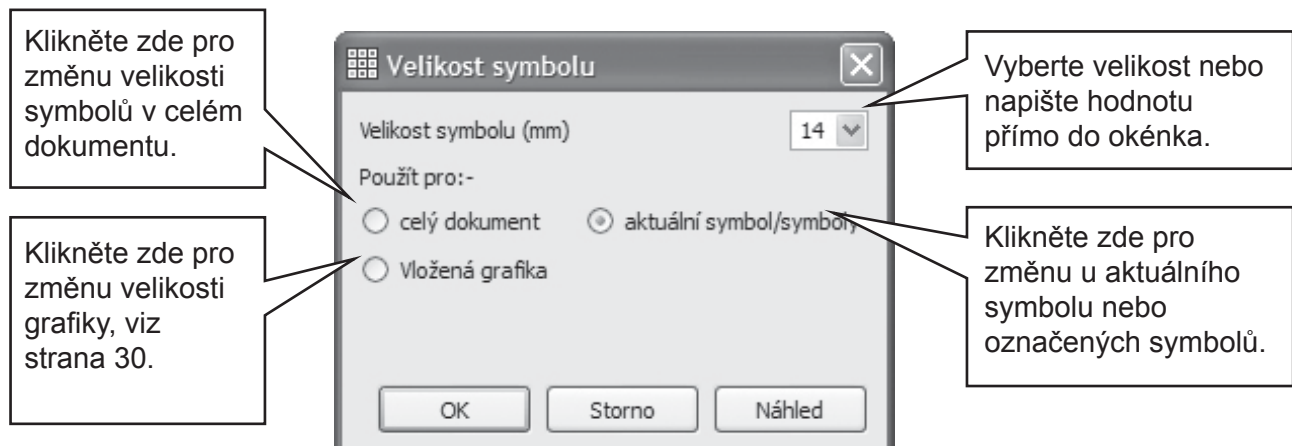
A3.3 Změna velikosti symbolů

Velikost symbolů lze také nastavit pomocí nástroje pro výběr velikosti symbolu pro vybraný (myší označený) text nebo na místě, kde je kurzor.



Vyberte velikost symbolu z tohoto políčka.

Pro změnu velikosti symbolu u aktuálního symbolu nebo v celém dokumentu můžete také použít dialogové okno. V menu Symboly vyberte položku Velikost symbolu.



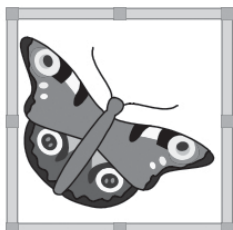
Některá uspořádání panelu nástrojů mohou mít následující alternativu pro kontrolu velikosti symbolů.

Tato tlačítka umožňují zvětšovat nebo zmenšovat symbol.



A3.4 Změna velikosti grafiky

Grafika, která je umístěna do dokumentu jako ilustrace, má vlastní nastavení velikosti. Tato velikost je předem nastavena v dialogu Velikost symbolu (sekce A3.3) Změna velikosti symbolu. Pokud chcete změnit velikost grafiky, klikněte na ni a myší ji roztáhněte v aktivních bodech (malé čtverečky).



Výchozí velikost grafiky můžete také nastavit v dialogu Nástroje/Předvolby ve štítku Text/Grafika.

Vkládání grafiky je popsáno na straně 31.

A3.5 Přidání mezer mezi slovy, řádky a odstavci

Můžete si nastavit velikost mezer mezi slovy nebo symboly. Stejně tak je možno zvětšit či zmenšit mezeru mezi řádky a přidat zvláštní mezeru mezi odstavci. Tato možnost je nazvána prokládání mezerami. Po provedení změn v tomto dialogovém okně můžete bezprostředně vidět efekt, který to způsobí. Klikněte na menu Text a vyberte položku Odstavec...

Nastavení v horní části okna jsou popsána v jiné části manuálu.

The screenshot shows the 'Nastavení odstavce' dialog box with the following sections and callouts:

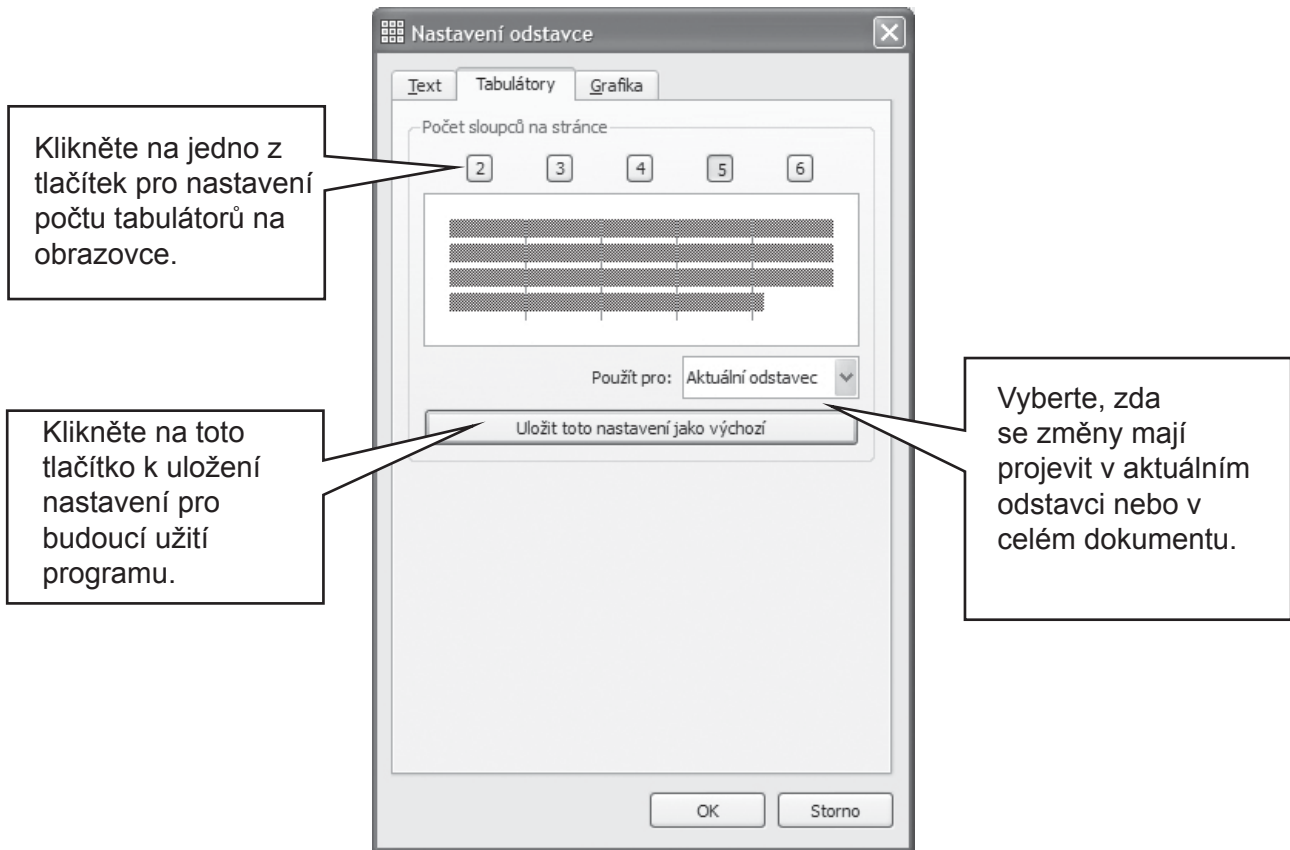
- Zarovnání:** Three icons for 'Vlevo', 'Střed', and 'Vpravo' alignment.
- Odsazení:** A section with 'Méně' and 'Více' icons, a numeric input field set to '0', and 'Zapnout'/'Vypnout' buttons.
- Odrážky:** A section with 'Zapnout' and 'Vypnout' buttons.
- Prokládání mezerami:**
 - 'Mezery mezi slovy nebo symboly': A spinner box set to '3'. Callout: 'Použijte pro nastavení mezer mezi slovy nebo symboly v řádku.'
 - 'Mezery mezi řádky': A spinner box set to '3'. Callout: 'Použijte pro nastavení mezer mezi řádky.'
 - 'Použit pro:': A dropdown menu set to 'Aktuální odstavec'.
 - 'Větší mezera mezi odstavci': A spinner box set to '2'. Callout: 'Použijte pro vytvoření zvláštních mezer mezi odstavci.'
- Buttons:** 'Uložit toto nastavení mezer jako výchozí', 'OK', and 'Storno'.

Additional callouts on the left side of the dialog:

- Callout 1: 'Použijte pro určení, zda se změny mají projevit v celém dokumentu, nebo jen v aktuálním odstavci.' (Points to the 'Použit pro:' dropdown)
- Callout 2: 'Klikněte na toto tlačítko, pokud chcete, aby se nastavení projevilo také při budoucím užívání programu.' (Points to the 'Uložit toto nastavení mezer jako výchozí' button)

A3.6 Tabulátory

Pro nastavení tabulátorů existuje velmi jednoduchá metoda. Je možno nastavit počet tabulátorů na obrazovce. V menu Text vyberte položku Odstavec. Otevře se dialogové okno. Klikněte na štítek Tabulátory.

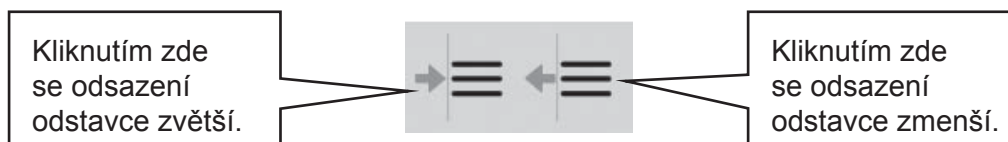


A3.7 Odrážky



K užití odrážek u jakéhokoliv odstavce (nebo označených odstavců) klikněte na ikonu pro odrážky (tou můžete zobrazení odrážek zapnout a zase vypnout).

A3.8 Odsazení



A3.9 Zarovnání

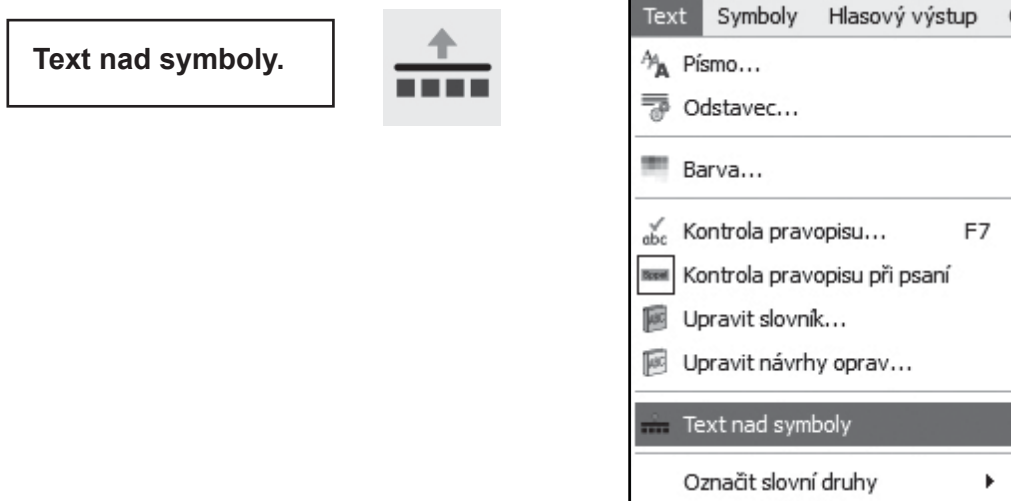


Text v odstavci může být zarovnán doleva, doprostřed nebo doprava pomocí standardních ikon.

A3.10 Umístění textu

Můžete si vybrat, zda se bude text zobrazovat nad nebo pod symboly. To je možné nastavit po jednotlivých odstavcích. Klikněte na odstavec, který chcete měnit (nebo ho označte myší). Pokud chcete mít text nad symboly, vyberte v menu Text a v něm položku Text nad symboly. Pokud již text nad symboly je, můžete z menu Text vybrat položku Text pod symboly.

Můžete také nastavit výchozí pozici textu, pokud užijete možnosti při startu, které jsou popsány v Pomocném materiálu 6.



Existuje také ikona, kterou můžete přidat na svůj panel nástrojů, pokud pravidelně používáte tento nástroj. Pomocný materiál 6 Panely nástrojů popisuje, jak lze panely nástrojů upravovat.

A3.11 Barva textu

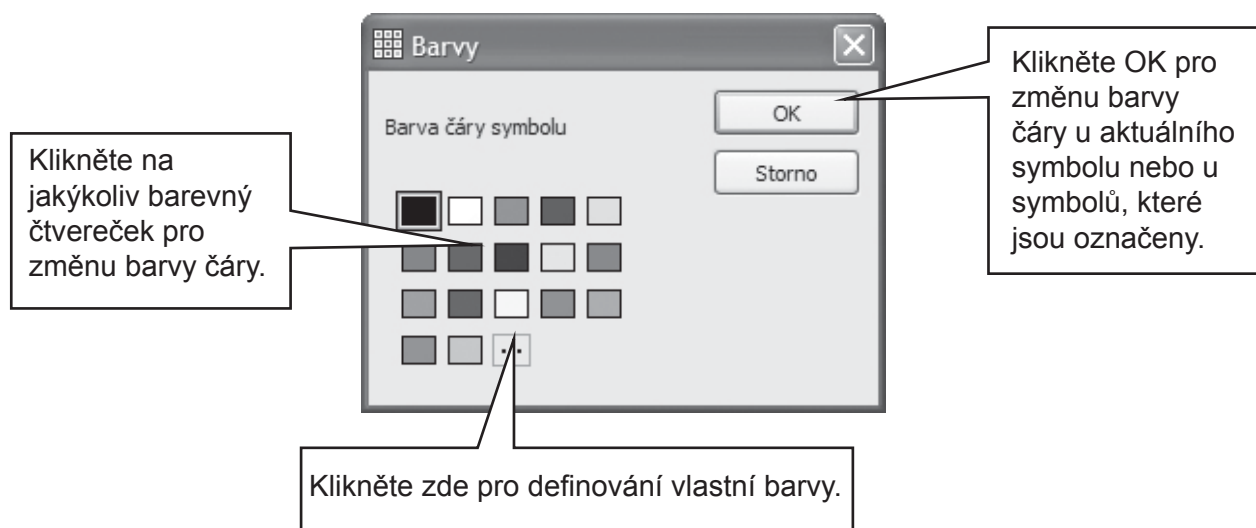
Můžete změnit barvu textu pro označený text. Z menu Text vyberte položku Barva... Otevře se dialogové okno. To se objeví pouze v případě, že kurzor je umístěn na nějakém textu.



A3.12 Barva čáry u symbolů

Můžete změnit barvu čáry u symbolů. To může být zejména důležité pro osoby se zrakovým postižením u černobílých symbolů pro lepší zrakové rozlišení.

Z menu Symboly vyberete položku Barva čáry... Dialogové okno se ukáže pouze v případě, že je viditelný kurzor.



Možná budete chtít změnit barvu papíru k zlepšení kontrastu s čarou u symbolu. To může být zvláště potřebné pro usnadnění čtení u osob se zrakovým postižením.

Barvu papíru si můžete nastavit v položce Nastavení strany v menu Soubor (sekce A6.4 Nastavení strany, okrajů a barvy papíru strana 36).



A4. Psaní textu

A4.1 Psaní textu



Pokud chcete napsat odstavec pouze pomocí textu bez symbolů, stiskněte klávesu F10 před začátkem psaní tohoto odstavce. Pokud máte na panelu nástrojů tlačítko text/symbol, můžete jej použít místo klávesy F10.

Pokud chcete napsat odstavec pouze pomocí textu bez symbolů, stiskněte klávesu F10 před začátkem psaní tohoto odstavce. Pokud máte na panelu nástrojů tlačítko text/symbol, můžete jej použít místo klávesy F10.

A4.2 Kontrola významu – prohlížeč symbolů

Studenti, kteří při psaní nepotřebují plnou podporu pomocí symbolů, mohou využít možnost prohlédnout si význam slova během psaní nebo pozdějším kliknutím na ně.

Klikněte na „napětí“ a uvidíte symbol, který poskytuje připomenutí významu pojmu.

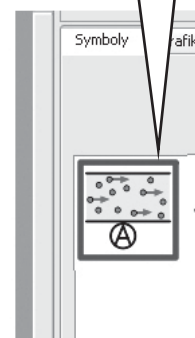
Napište do prázdného dokumentu: Napětí je elektrický "tlak", který se pokouší poslat proud do elektrického obvodu.

Napětí je elektrický "tlak",
který se pokouší poslat proud
do elektrického obvodu.



Klikněte na „proud“ a uvidíte symbol, který poskytuje připomenutí významu pojmu.

Napětí je elektrický "tlak"
který se pokouší poslat proud
do elektrického obvodu.



A4.3 Psaní textu střídavě bez symbolů i se symboly

Často chcete psát většinu textu bez symbolů a symboly použít jenom v několika klíčových slovech. Napište větu v textovém režimu. Klikněte myší do slova, u nichž chcete mít symboly, a buď stiskněte klávesu F10, nebo vyberte symbol z prohlížeče symbolů.

The screenshot shows the SymWriter interface with a document titled "Návštěva ZOO". The text "Dnes jsem byla s maminkou v ZOO." is displayed, with symbols (a left arrow, a minus sign, a person icon, a square, and a person with a cart icon) positioned above the words "byla", "s", "maminkou", and "v". A second line of text "V ZOO byli lvi a žirafy." is shown below, with symbols above "V" and "ZOO". A third line of text "byli lvi a žirafy." is shown below that, with a symbol above "byli".

Callout boxes provide the following instructions:

- Top callout:** Pouze text, ale kliknutím na slovo uvidíte symbol s jeho významem.
- Left callout:** Začátek je pouze text, potom stiskem F10 pokračujte psáním textu se symboly.
- Bottom callout:** Začátek je v symbolech, potom se stiskem F10 pokračuje pouze pomocí textu bez symbolů. Pokud budete psát pouze text bez symbolů, neobjeví se v novém řádku mezera pro symboly.

A4.4 Označení sloves a podstatných jmen

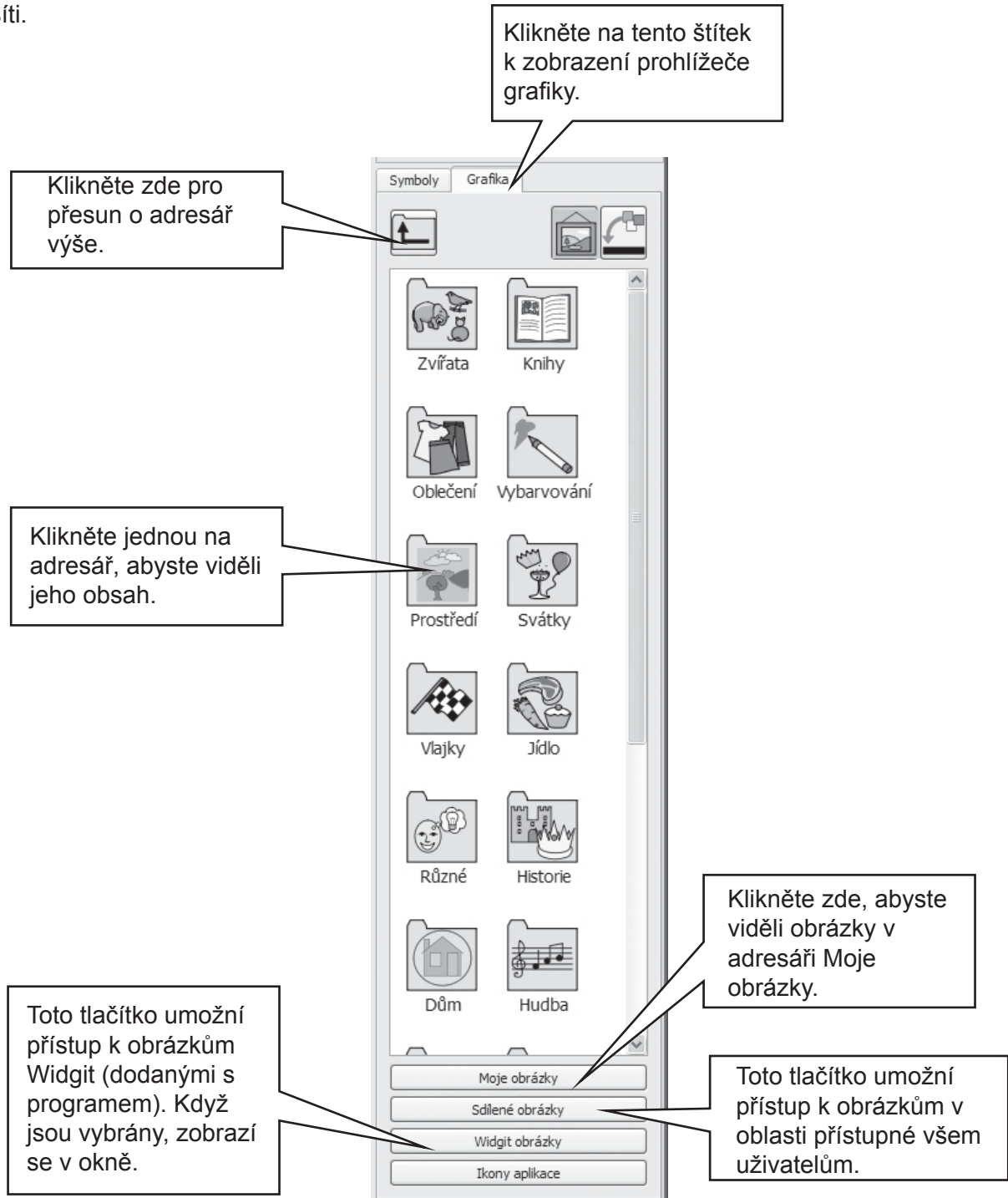
V textu je možno označit všechna podstatná jména modře a slovesa červeně. Toto lze nastavit pro jednotlivé odstavce. Z menu Text vyberte položku Označit slovní druhy. Potom můžete vybrat označení podstatných jmen či sloves nebo zrušit označení tak, že všechny text bude opět v černé barvě.

Tyto akce lze také přiřadit do buňky v mřížce. Způsob přidání akcí je popsán v Pomocném materiálu 4. Seznam těchto akcí najdete v dialogovém okně Upravit akce pro vybranou buňku pod názvem Označení slovních druhů.

A5. Vkládání obrázků

A5.1 Přidávání obrázků – prohlížeč grafiky

Prohlížeč grafiky umožňuje prohlížet všechny obrázky na vašem pevném disku a na jiných místech v síti.



Použijte prohlížeč k vyhledání obrázku, který chcete přidat. V následujícím příkladu jsme přešli do adresáře fotografií a napsali jsme text zobrazený v dokumentu.

Vyberte tuto ikonu pro vložení grafiky (obrázku).

Vyberte tuto ikonu pro nahrazení symbolu obrázkem (viz strana 14).

Vyberte obrázek, který chcete přidat, a potom klikněte na odstavec, do kterého ho chcete umístit.

Pokud jste se zmýlili a vložili špatnou grafiku, můžete vložení zrušit kliknutím pravého tlačítka myši.

Grafiku lze umístit vlevo, uprostřed a vpravo na obrazovce podle toho, kde kliknete myší. Text se zalomí podle obrázku. Následující sekce ukazuje, jak můžete změnit možnost, na které straně se text podle obrázku zalomí, pokud je obrázek uprostřed.

Můžete také změnit velikost obrázku a můžete ho též jednoduše vložit do odstavce.

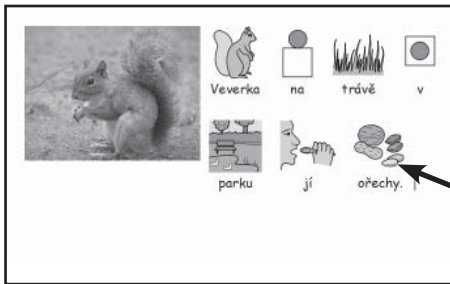
Klikněte na obrázek a užijte jeden z dolních rohů obrázku pro roztažení myší na velikost, jakou chcete.

Pokud chcete nastavit výchozí velikost pro grafiku, vyberte z menu **Symbole** položku **Velikost symbolu**.

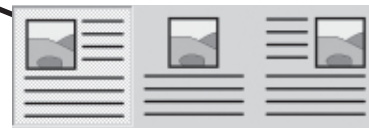
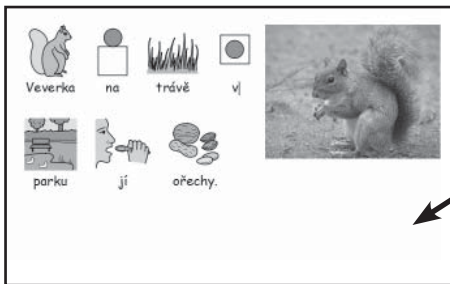
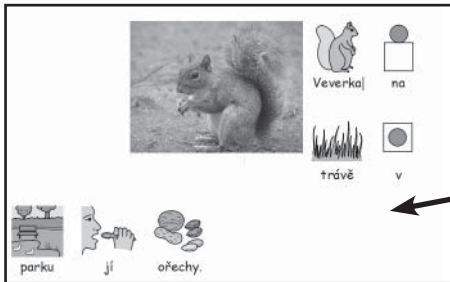
Pokud chcete vložit veverku do odstavce, klikněte myší před první písmeno, a potom stiskněte klávesu **Enter**.

Můžete také stisknout klávesu **Enter** a tím vytvořit prázdný odstavec předtím, než do něj vložíte obrázek.

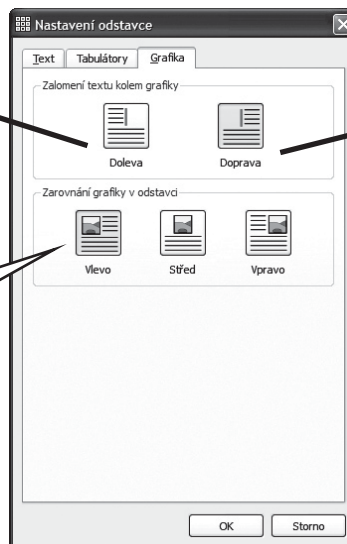
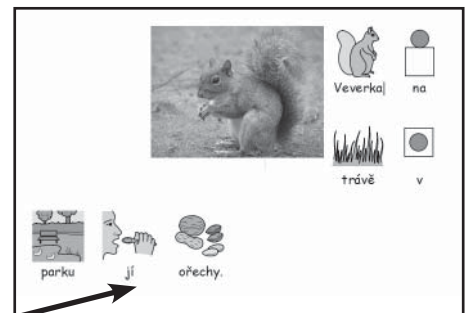
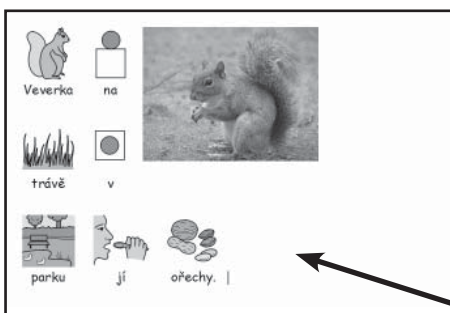
A5.2 Zarovnání



Grafiku je možno zarovnat s odstavcem doleva, doprostřed a doprava pomocí těchto ikon.



Když je grafika uprostřed, můžete vybrat, jestli se text zalomí vlevo nebo vpravo vedle ní. Z menu text vyberte položku Odstavec... a potom klikněte na štítek Grafika.



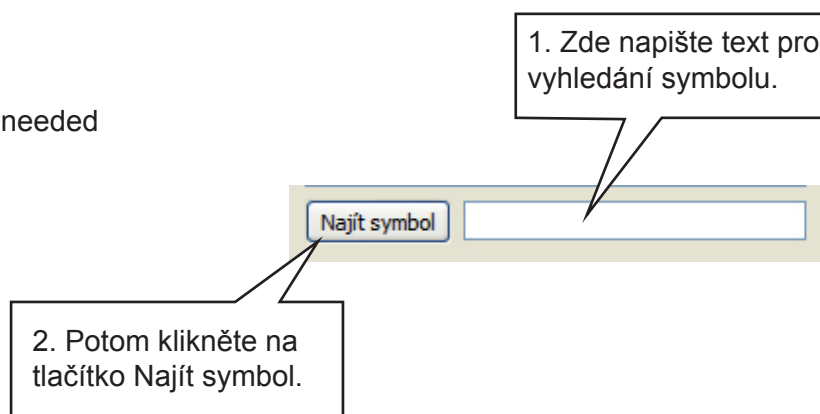
Klikněte zde pro zalomení textu podle vašeho požadavku.

A5.3 Vyhledání symbolu

Možná budete chtít vyhledat nějaký symbol pro použití v dokumentu. To může být potřebné buď pro nahrazení jiného symbolu, nebo proto, abyste ho vložili jako zvláštní obrázek do odstavce.

Klikněte na štítek Symbols na pravé straně, aby se zobrazil prohlížeč symbolů. Dole v okně uvidíte:

Graphic needed



Tímto způsobem si také můžete prohlédnout dostupné symboly, abyste našli ten nejvhodnější pro určité slovo.

A5.4 Ukládání vlastních obrázků

Své osobní obrázky budete nejspíše ukládat do složky Moje obrázky v adresáři Dokumenty. V prohlížeči grafiky je tlačítko Moje obrázky, které je automaticky nastaveno do tohoto adresáře.

Možná budete chtít sdílet obrázky s jinými učiteli. V tomto případě nebudou Moje obrázky pro ně přístupné, protože je budete vidět pouze z vlastního počítače. Sdílené obrázky by měly tedy být umístěny do oblasti, ve které budou přístupné i pro ostatní uživatele počítače. Taková oblast se nachází v adresáři Všichni uživatelé (All Users) ve složce Sdílené dokumenty. Jako výchozí adresář SymWriter bude užívat tuto cestu:

C:\Documents and Settings\All Users\Documents\Sdílené obrázky.

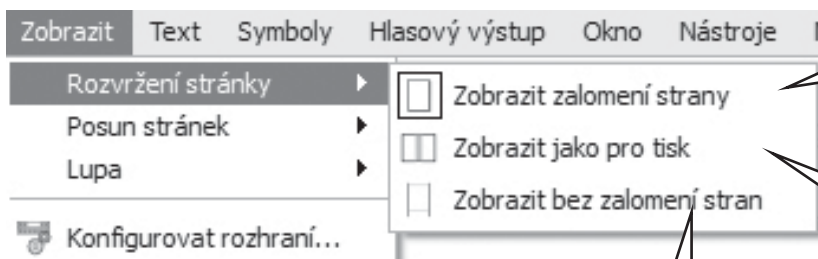
Pokud chcete změnit výchozí umístění jakékoliv této oblasti, udělejte to podle návodu v Pomocném materiálu 6.

Je možné, že takové změny budete muset prodiskutovat se správcem sítě nebo technikem, který se stará o vaše počítače.

A6. Rozvržení obrazovky

A6.1 Zobrazení stránek

Jsou tři způsoby, jakými se mohou zobrazovat stránky v dokumentu.



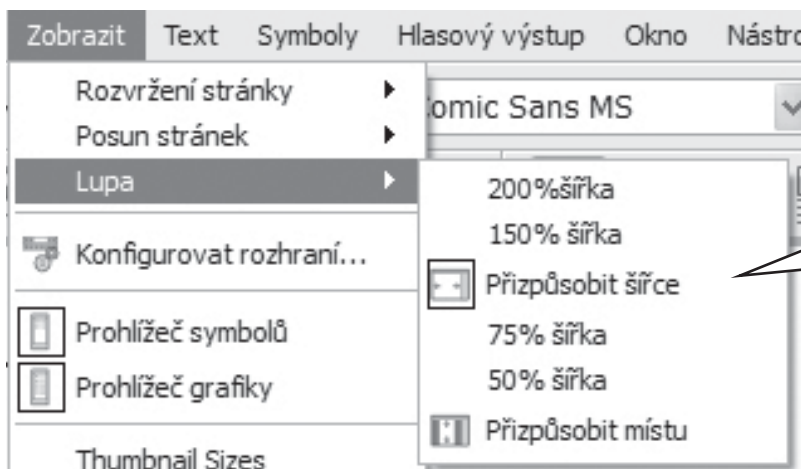
Zobrazit zalomení strany. Stránky se zobrazí vertikálně pod sebou s jasně zvýrazněnou hranicí mezi nimi.

Zobrazit jako pro tisk. Zobrazí se najednou jedna stránka. Stránkami můžete "listovat" dopředu a dozadu.

Vyberte zobrazení, které odpovídá tomu, co chcete udělat.

Zobrazit bez zalomení stran. Dokument se zobrazí jako jeden dlouhý dokument bez zalomení stran.

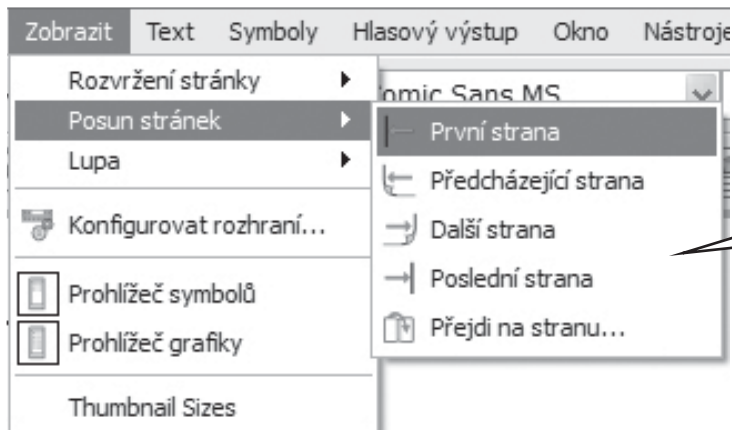
A6.2 Lupa



Vyberte zvětšení, jaké vám vyhovuje. Možnost Přizpůsobit šířce znamená, že šířka dokumentu vyplní dostupný prostor. Možnost Přizpůsobit místu znamená, že dokument vyplní celou velikost strany.

A6.3 Posun stránek

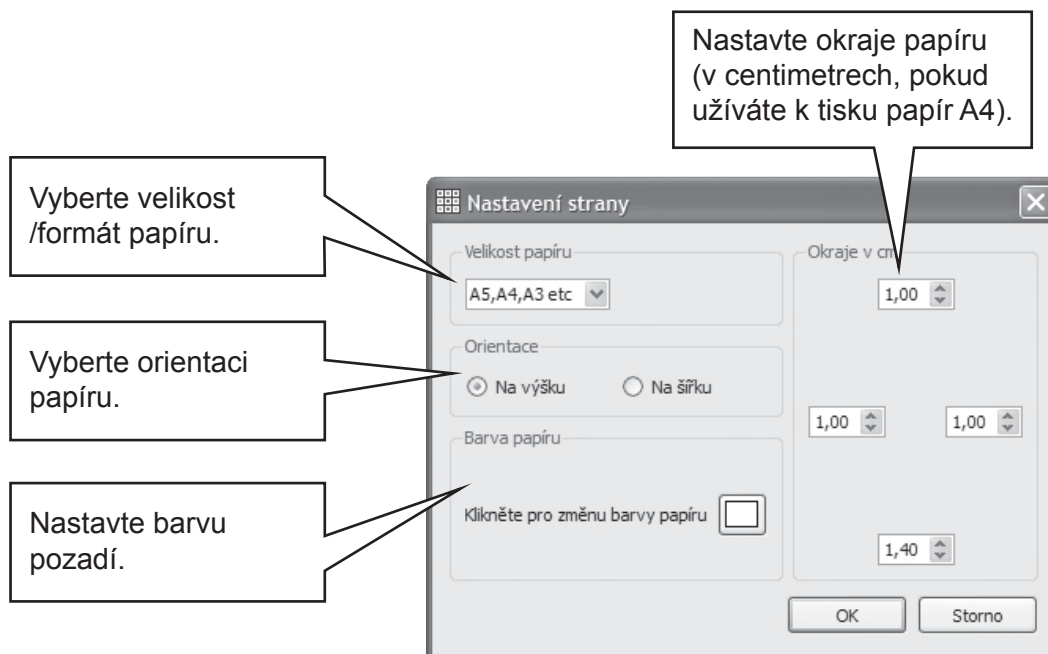
Je funkční jenom v Zobrazení jako pro tisk.



Užijte tyto položky pro posun stránek (listování). Tato tlačítka mohou být také umístěna na panelu nástrojů. Viz sekce Viz Pomocný materiál 6.

A6.4 Nastavení strany, okrajů a barvy papíru

Můžete nastavit velikost strany, aby odpovídala papíru, který chcete použít, a orientaci, která nejlépe odpovídá rozvržení na obrazovce. Z menu Soubor vyberte položku Nastavení strany...



K nastavení výchozích hodnot viz Pomocný materiál 6.

A7. Uložení a otevření dokumentů

Rozdíl mezi dokumenty a prostředím je popsán v sekci B. Dokumenty a prostředí, strana 49. V této sekci se budeme soustředit pouze na oblast psaného dokumentu. Obvyklé příkazy a ikony (Otevřít, Uložit, Uložit jako) jsou dostupné v menu Soubor a na panelu nástrojů.

Dokumenty se ukládají do složky Dokumenty v oblasti dostupné aktuálně přihlášenému uživateli.



A7.1 Automatické ukládání

Můžete zvolit možnost, aby se vaše práce pravidelně automaticky ukládala. Pokud jste v režimu psaní, ukládá se automaticky váš dokument. V režimu vytváření se ukládá prostředí.

Pokud se při práci něco stane s počítačem, budete při příštím spuštění programu dotázáni, zda chcete otevřít naposledy uloženou verzi.

Pokud v této chvíli zvolíte možnost "Ne", poslední automaticky uložená verze se okamžitě smaže. Pokud zvolíte "Ano", poslední verze se otevře a pak smaže. Je vhodné zvolit možnost Uložit jako... a znovu uložit práci pod jiným názvem.

Automatické ukládání je pouze záloha pro případ nouze. Neměli byste spoléhat jen na ni, vhodné je ukládat si pravidelně práci pod zvoleným názvem.

Je možné také nastavit interval mezi jednotlivými ukládáními. Ukládání komplexních prostředí nebo dokumentů s velkými grafickými soubory zabere chvíli času, takže není nejvhodnější dělat to příliš často. Interval lze nastavit v menu Nástroje, potom Předvolby a zde kliknout na štítek Systém.

A8. Tisk

Pokud máte souvislý dokument a chcete vidět zalomení stran, přepněte na možnost Zobrazit zalomení strany nebo Zobrazit jako pro tisk, tak jak je to popsáno v sekci A6, strana 35.

Pro spuštění tisku zvolte v menu Soubor položku Tisk... nebo vyberte ikonu na panelu nástrojů.



Pokud máte stranu nastavenou na výšku, tiskárna se automaticky takto nastaví, obdobně pokud je nastavena na šířku. Pokud nastavíte tiskárnu na papír, který je rozdílný od podoby dokumentu, program se pokusí dokument co nejlépe přizpůsobit zvolenému papíru.

A9. Hlasový výstup

A9.1 Přečtení na požádání

Klikněte zde pro hlasité přečtení aktuální věty. Klikněte dále, abyste slyšeli další větu atd.



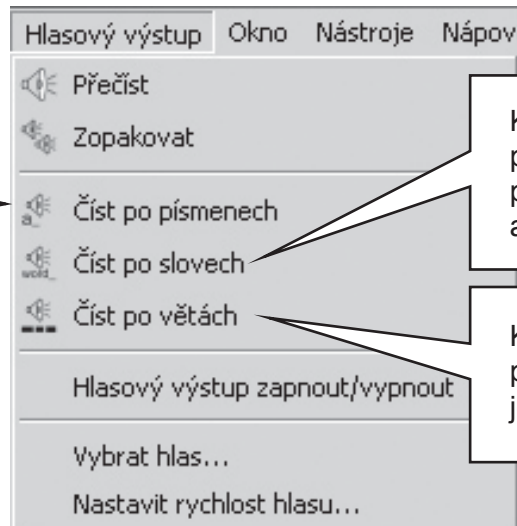
Pokud jste nerozuměli, klikněte zde pro opakované přehrání.

A9.2 Automatické čtení

Při psaní vám může program poskytovat automatickou zpětnou vazbu přečtením textu. Užijte menu Hlasový výstup pro výběr toho, co požadujete.

Klikněte zde pro přečtení každého písmene po jeho napsání.

V ukázce je vybrána pouze jedna možnost. Můžete však zvolit i všechny tři možnosti najednou.



Klikněte zde pro přečtení každého slova po jeho napsání. To je aktuálně nastaveno.

Klikněte zde pro přečtení každé věty po jejím napsání.

A9.3 Typy hlasů

Ve Windows jsou dva typy hlasů, z kterých je možno si vybrat - jsou to Sapi4 a Sapi5. Symwriter instaluje na váš počítač jeden z novějších Sapi5 hlasů. Výběr všech ostatních dostupných hlasů Symwriter zahrne do jednoduchého menu, takže se nemusíte starat o různé typy hlasů.

A9.4 Nastavení hlasů

The image illustrates the process of selecting and adjusting a voice in SymWriter. It shows three windows with callouts:

- Top Window (Hlasový výstup):** A menu with options like 'Přečíst', 'Zopakovat', 'Čist po písmenech', 'Čist po slovech', 'Čist po větách', 'Hlasový výstup zapnout/vypnout', 'Vybrat hlas...', and 'Nastavit rychlost hlasu...'.
 - Callout 1: 'Klikněte zde pro změnu rychlosti hlasu.' (Click here to change the speech rate.) points to 'Nastavit rychlost hlasu...'.
 - Callout 2: 'Klikněte zde pro získání seznamu hlasů ve vašem počítači a vyberte ten, který chcete.' (Click here to get a list of voices on your computer and choose the one you want.) points to 'Vybrat hlas...'.
- Middle Window (Vyberte hlas):** A dialog box showing a list of available voices: ScanSoft Zuzana_Full_11kHz, Mike in Space, Jennifer, Microsoft Sam, eSpeak-CS+F2, eSpeak-EN, eSpeak-CS+M2, eSpeak-CS, ScanSoft Daniel_Full_11kHz, ScanSoft Serena_Full_11kHz, and ScanSoft Zuzana_Full_11kHz.
 - Callout 3: 'Použijte táhlo pro změnu rychlosti hlasu.' (Use the slider to change the speech rate.) points to the slider in the 'Nastavit rychlost řeči' window.
- Bottom Window (Nastavit rychlost řeči):** A dialog box for adjusting speech rate. It shows 'Vyberte hlas: ScanSoft Zuzana_Full_11kHz' and a slider between 'Pomalou' and 'Rychle'.
 - Callout 4: 'Použijte táhlo pro změnu rychlosti hlasu.' (Use the slider to change the speech rate.) points to the slider.

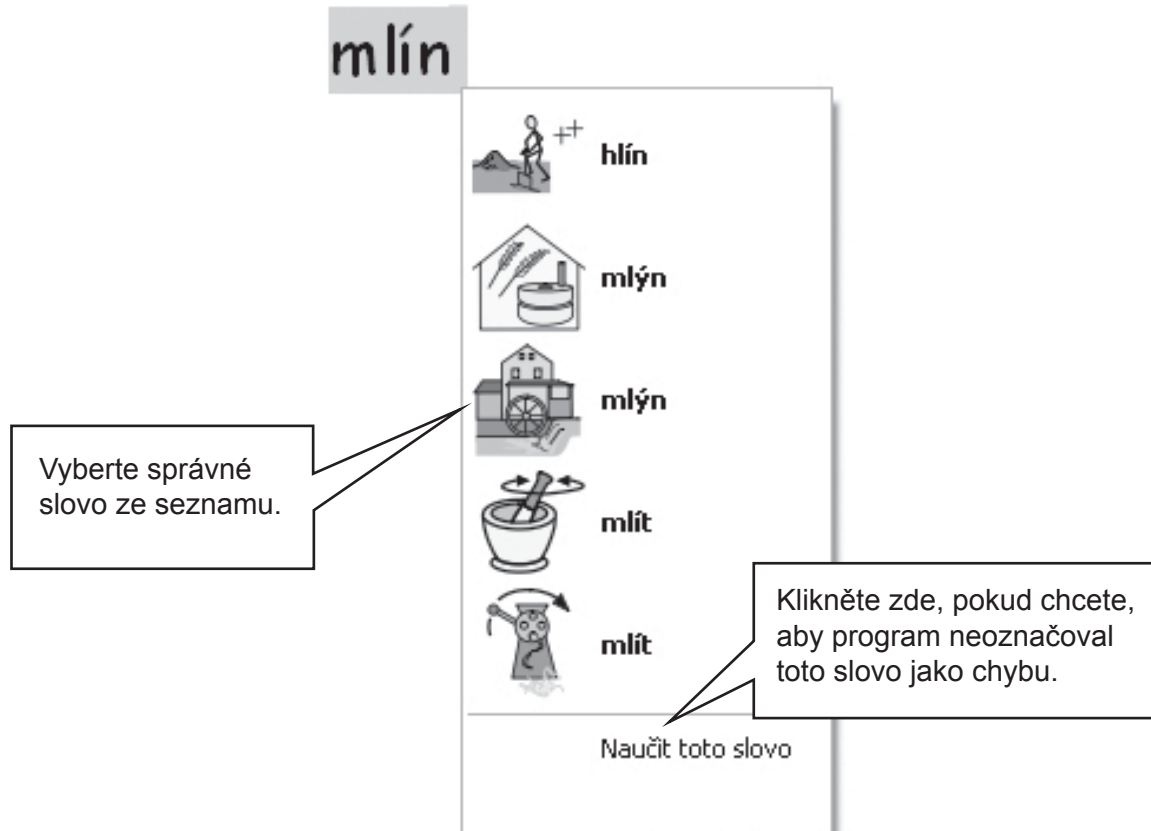
A10. Kontrola pravopisu

A10.1 Označování chyb

Můžete si vybrat, zda chcete či nechcete zobrazovat chyby rovnou při psaní. V menu Text klikněte na položku Kontrola pravopisu. Pokud je tato možnost zatržena, chyby budou označeny růžovým zvýrazněním špatně napsaného slova.

A10.2 Použití jednoduché kontroly

Můžete si vybrat, zda chcete či nechcete zobrazovat chyby rovnou při psaní. V menu Text klikněte na položku Kontrola pravopisu. Pokud je tato možnost zatržena, chyby budou označeny růžovým zvýrazněním špatně napsaného slova.



A10.3 Použití plné kontroly

Studentům-uživatelům programu je nabídnuta interaktivnější kontrola pravopisu. V menu Text vyberte položku Kontrola pravopisu nebo můžete kliknout na příslušnou ikonu na panelu nástrojů.



Program projde dokumentem a vytvoří toto okno:

1. Klikněte na slovo k vyzkoušení.

2. Klikněte zde k přečtení zvoleného slova.

3. Klikněte zde abyste viděli vybrané slovo v dokumentu.
Pokud se vám výběr nelíbí, klikněte zde pro vrácení původního slova nazpět.

4. Klikněte zde pro přečtení věty obsahující vybrané slovo.

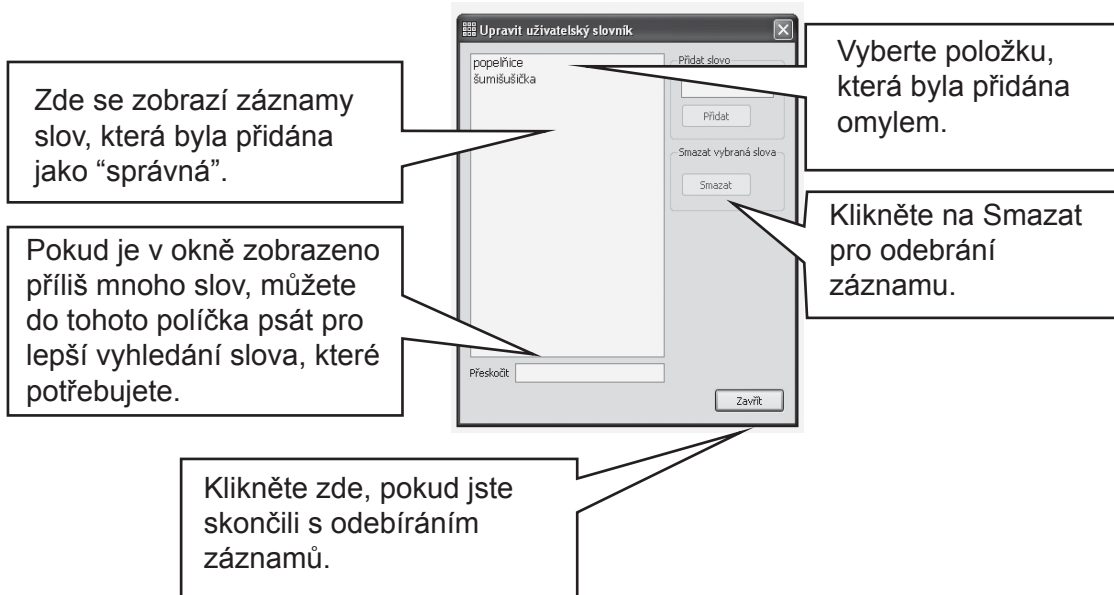
Pokud jste spokojeni, klikněte zde pro zobrazení další chyby.

Klikněte zde, pokud chcete, aby program neoznačoval toto slovo jako chybu.

Klikněte zde, pokud jste skončili s kontrolou pravopisu.

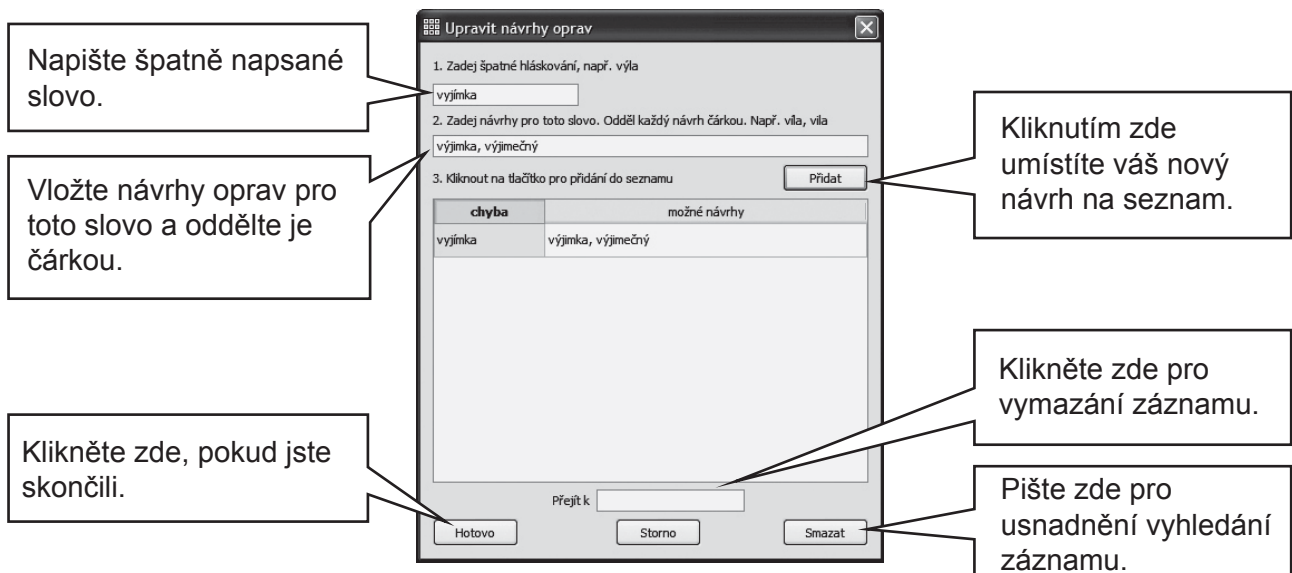
A10.4 Mazání omylem přidaných slov

Někdy se stane, že je slovo omylem označeno jako správné, i když není, a je tak přidáno na seznam správných slov. Ze seznamu lze přidané slovo smazat. V menu Text vyberte položku Upravit slovník...



A10.5 Přidávání návrhů oprav

Můžete sami nabídnout návrhy pro slova, která jsou často psána chybně. Pro některé předvídatelné omyly neumí nástroj pro kontrolu pravopisu poskytnout vhodný návrh. Přidat návrhy pro takové opravy je možno v menu Text v položce Upravit návrhy oprav...



A11. Další možnosti

A11.1 Seznamy slov

V Symwriteru můžete personalizovat slovník přejmenováním existující grafiky (použitím klávesy F 11) nebo přidáním jiné grafiky ke slovu. Tyto změny si můžete uložit na seznam slov pro budoucí užití.

Seznam slov je soubor, který může vytvořit propojení slova s obrázkem, jež symbolizér sám od sebe nenabízí. To se užívá nejčastěji pro personalizovaný slovník (např. specifická jména, názvy), ale tímto způsobem je možno také vytvořit slovník pro určité téma.

Existují tři typy seznamů slov:

(a) Seznam se sadou symbolů

Tento seznam je velký soubor, který je buď poskytnut jiným výrobcem symbolů, nebo může jít o seznam, který jste si sami vytvořili a chcete ho použít místo “chytrého” symbolizéru. Může jít např. o seznam z programu Communicate:In Print.

Tento seznam se sadou symbolů se neukládá společně s dokumentem. Pokud chcete sdílet dokument, který užívá Seznam se sadou symbolů, budete muset tento seznam ručně nasdílet.

(b) Tématické seznamy

Tématické seznamy se obvykle vztahují k určitému tématu nebo účelu a užívají standardní symbolizaci, takže jsou normálně dlouhé.

Tématické seznamy jsou ukládány ve sdílené oblasti a jsou tedy dostupné každému, kdo užívá počítač. Tématický seznam obsahuje všechny obrázky (fotografie), které nejsou součástí oblasti Widgit, a je uložen společně s dokumentem, který jej užívá. To znamená, že když přenesete příslušný dokument z jednoho počítače na druhý, nemusíte se bát, že by se nestandardní položky (např. dodané fotografie) nezobrazily.

(c) Uživatelský seznam

Je to sada změn v seznamech slov, kterou udělá aktuální přihlášený uživatel počítače. Tento seznam se spustí automaticky při otevření programu tímto uživatelem.

A11.2 Výběr možností symbolizace

Většinou budete chtít užívat plnou, „chytrou“ symbolizaci a k tomu jakýkoliv tématický seznam, jaký si vyberete. Někdy budete chtít využít tradiční typ seznamu, který neužívá chytrou symbolizaci, nějaký jiný seznam nebo limitovat počet symbolizovaných slov či užít zcela jinou sadu symbolů.

Výběr úrovně symbolizace je možno provést v menu Symboly pomocí položky Použít plnou symbolizaci nebo Použít pouze seznamy slov.

Můžete také přidat další tématické seznamy s plnou nebo částečnou symbolizací. Tématické seznamy budou mít přednost před jinými typy symbolizace.



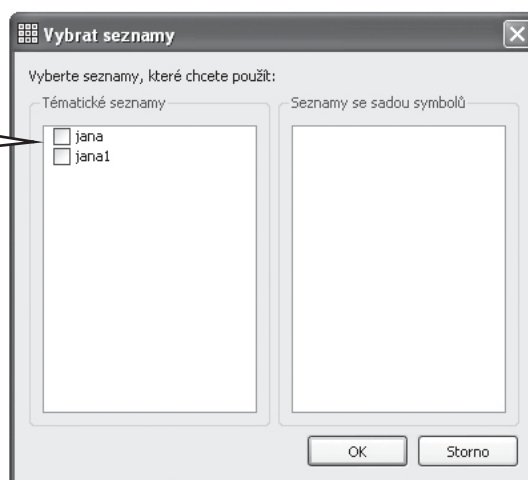
Detailnější informace o seznamech slov a práci s nimi můžete najít na webových stránkách www.widgit.com/symwriter.

A11.3 Spuštění seznamu slov

Ke spuštění seznamu slov vyberte menu **Symboly**, potom **Seznamy** a **Vybrat seznamy...** Zobrazí se všechny seznamy dostupné v SymWriteru.

Můžete si také vybrat spuštění tématických seznamů nebo seznamů se sadou symbolů.

Můžete si vybrat více než jeden seznam, které jsou na soupisu. Potom klikněte na OK.



Tyto ukázkové seznamy nejsou součástí programu.

Můžete otevřít najednou více než jeden seznam. Otevřete okno se soupisem seznamů a uvidíte, které seznamy jsou aktuálně používány.

Pokud chcete použít jiné seznamy, např. z programu **Communicate: In print**, je nutné tyto seznamy (s příponou .cwl) nakopírovat do adresáře **Symbol Set Wordlist** (Dodatek 1, Umístění souborů strana 87).

Symboly s omezeným přístupem

Existují některé symboly, která nejsou automaticky zpřístupněny pro obecné užití, např. symboly se sexuální tematikou. Pokud chcete tento slovník zpřístupnit, klikněte na tlačítko **Další možnosti** v dialogu **Otevřít seznam** a klikněte do boxu u možnosti **Zobrazit symboly s omezeným přístupem**.



Více informací o zacházení se seznamy najdete na www.widgit.com/symwritersupport. Pokud jste připojeni k Internetu, můžete kliknout na tlačítko na úvodní obrazovce, které je nastaveno přímo do tohoto umístění.

A 11.4 Nastavení výchozích seznamů

Můžete si nastavit výchozí seznamy, které se automaticky otevřou při spuštění programu. To je možno udělat v dialogu **Zdroj symbolů** v položce **Předvolby**. Viz **Pomocný materiál 6 Předvolby** při spuštění.

A11.5 Vytvoření prázdného tématického seznamu

Možná budete chtít vytvořit prázdný tématický seznam, připravený pro přidání záznamů. Nový seznam vytvoříte v menu Symboly, položka Seznamy a potom Nový tématický seznam. Otevře se malé dialogové okno, kam můžete vepsat název nového seznamu. Potom klikněte na Vytvořit seznam.

Seznam vytvořený tímto způsobem se po svém vytvoření automaticky nespustí.

A11.6 Uložení změn v symbolech

Veškeré změny v symbolech a grafice, které nejsou součástí zdrojů Widgit, jsou uloženy s dokumentem. Není nutné ukládat tyto změny, pokud je nepotřebujete pro tvorbu jiných dokumentů. Pokud ovšem chcete, můžete uložit jakékoliv změny v symbolu nebo slovu na seznam pro budoucí užití.

V menu Symboly vyberte Seznamy a Uložit změny v seznamu...

Pokud chcete vytvořit nový seznam pro záznamy, napište název do políčka a potom klikněte na Vytvořit nový seznam.

Klikněte na slovo, které chcete přidat – obrázek se ukáže vpravo dole.

Potom klikněte na označené položky v levém sloupci nebo klikněte na Přidat vše pro přidání celého seznamu.

Vyberte seznam, do něhož chcete přidat nové záznamy.

The screenshot shows a dialog box titled 'Uložit změny v seznamu'. It has three main columns: 'Záznamy se seznamy' (containing 'maxipes FR:' and 'na amálka'), 'Název nového seznamu' (with an empty text field and a 'Vytvořit nový seznam' button), and 'Seznamy' (containing 'User Wordlist', 'fotky', and 'pohádky'). Below these are buttons for 'Smazat zadání', 'Přidat', and 'Přidat vše'. At the bottom, there is a 'Filtr' section with a dropdown set to 'Všechny položky' and an 'OK' button. A preview of a selected item (a globe) is shown at the bottom right with the text 'Vybraná položka je užívána a nelze ji vymazat.'

Změny můžete přidat pouze do tématického seznamu. Nemůžete přidávat změny do seznamu se sadou symbolů, protože tyto seznamy mohou být sdíleny z jiných počítačů.

Můžete vytvořit nový tématický seznam z dialogu Uložit změny v seznamu. Tento seznam se automaticky otevře s aktuálním dokumentem vedle jiných již otevřených seznamů.

TIP: Vytvoření tématického seznamu

Nejjednodušší cestou k vytvoření specifického tématického seznamu je vytvořit jej v novém dokumentu a potom uložit tyto změny do seznamu. Například pro vytvoření nového seznamu s fotografiemi všech studentů ve skupině napište jejich jména do dokumentu a přidejte ke každému jménu fotografii. Nyní přejděte do Uložit změny v seznamu, vytvořte nový seznam a stiskněte tlačítko Přidat vše do tohoto seznamu.

A11.7 Přesun seznamů a grafiky

Přesouvání seznamů a grafiky z jednoho počítače na druhý

(a) Seznamy se sadou symbolů

Tyto seznamy se neukládají společně se soubory Widgit, takže je budete muset manuálně nasdílet s jinými počítači. Seznamy se soubory symbolů je třeba uložit do následujícího adresáře: Documents and Settings\All Users\Data aplikací\Widgit\Common Files\Symbol Set wordlists". Ve Windows Vista Documents je nahrazeno 'Users'.

Poznámka: Musíte nasdílet seznamy s příponou .cfl , NE soubory .cwl. Viz pomocný materiál symbol_set_wordlists.pdf z menu Nápověda pro pomoc a více informací.

(b) Tématické seznamy

Pokud jste užili alespoň jedno slovo z tématického seznamu, bude tento seznam připojen k dokumentu a uloží se společně s ním.

Tématické seznamy, které se uložily s dokumentem, se automaticky přesunou do nového počítače. Pokud už tento seznam na novém počítači je, oba seznamy se sloučí.

Pokud tématický seznam obsahuje novou grafiku, které není součástí oblasti Widgit, pak se tato grafika uloží jako součást seznamu. To znamená, že ve většině případů nebudete muset přemýšlet o přesouvání jakýchkoliv položek s dokumentem (nebo prostředím). Pokud ovšem váš seznam obsahuje mnoho velkých obrázků, jako např. fotografií, bude soubor s dokumentem hodně velký. Proto se doporučuje uchovávat tématické seznamy pouze s úzce zaměřeným obsahem.

(c) Uživatelské seznamy

Jakékoliv specifické položky z uživatelského seznamu jsou uloženy do dokumentu, takže všechny osobní fotografie užívané v tomto dokumentu budou dostupné i v jiném počítači, pokud dokument přesunete. Jiné položky z uživatelského seznamu ovšem dostupné nebudou.

Uživatelský seznam je koncipován speciálně pro jednoho uživatele. Pokud chcete zpřístupnit jakékoliv změny symbolů nebo slov i jiným uživatelům, neukládejte je do uživatelského seznamu, ale do tématického.

Poznámka: Pokud potřebujete zkopírovat uživatelský seznam do jiného počítače, najdete ho v Documents and Settings\[User]\Data aplikací\Widgit\Common Files.

Velikost souboru s grafikou pro užití v seznamech:

Fotografie, které jsou přiřazeny ke slovům v dokumentu, jsou fyzicky na papíře dosti malé, takže soubory nepotřebují mít příliš velké rozlišení. Abyste zachovali v souboru citlivé proporce, je dobré zmenšit obrázek předtím, než jej spojíte s dokumentem nebo seznamem. To můžete udělat např. pomocí softwaru, který je dodáván s vaším fotoaparátem.

Seznamy, které obsahují grafiku, jež je součástí Widgit systému, nejsou uloženy v dokumentu, takže tyto seznamy jsou poměrně malé, i když mají velký počet záznamů.

B. Psaní s mřížkami

Účelem mřížek je usnadnit studentům psaní pomocí předdefinovaného obsahu. Okno pro psaní v dokumentu společně s mřížkami a jinými nástroji pro asistované psaní se nazývá prostředí. Vytváření mřížek je tedy důležitou součástí tvorby prostředí pro psaní. Ilustrace dole ukazuje okno návrháře se složitějším prostředím. Klíčové termíny jsou tyto:

Lišta
Lišta je prostor na obrazovce, na něž můžeme umístit mřížky, rámce, tlačítka a textová pole.

Tlačítko
Tlačítko je vlastně jednoduchá buňka, kterou lze umístit do rámce nebo přímo na lištu.

Mřížka
Mřížka je pravidelným uspořádáním buněk. Část buněk může být sloučena, takže vzhled mřížky nemusí být zcela pravidelný.

Buňka
Buňka je základním prvkem mřížky. Buňka má obvykle ohraničení a obsahuje text se symboly.

Rámec
Rámec je oblast, do níž lze volně umístit tlačítka, textová pole a grafiky s příkazem. Rámec může mít také pozadí.

Grafika s příkazem
Je to grafika bez připojeného textu, která však může být poslána do dokumentu buď s předdefinovaným textem, nebo jako samostatná grafika pro ilustraci textu.

Režim úpravy textu
Používá se pro psaní textu do buněk v mřížce.

Režim úpravy objektů
Používá se pro ostatní účely, např. pro změnu velikosti, propojování, úpravu obsahu a přesouvání. Mezi těmito dvěma režimy lze přepínat pomocí klávesy **F2**.

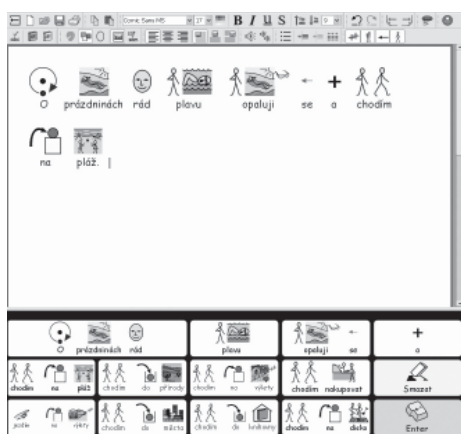
Sekce B1 ukazuje příklady prostředí, které poskytnou přehled o možnostech programu.

Sekce B 2 pracuje s mnoha rysy tvorby mřížek a možnostmi jejich úprav. Pracuje se všemi možnostmi, které použijete pro jednoduchou mřížku.

B1. Co je možno vytvořit – příklady

V této sekci si předvedeme příklady, jak mohou vypadat různá prostředí a jaké mřížky či další nástroje mohou obsahovat. Na vašem CD jsou instrukce, jak tato ukázková prostředí, založená na tématice prázdniny, vyrobit krok za krokem. Následující sekce popisují, jak jsou tyto aktivity vytvořeny.

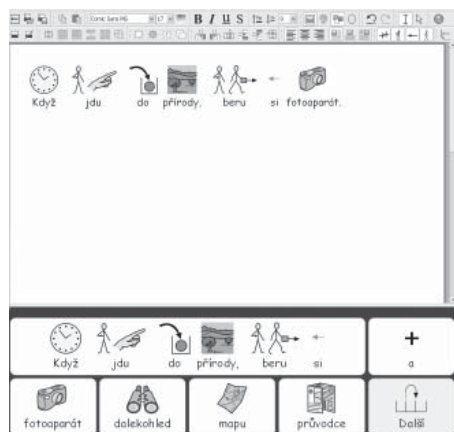
B1.1 Příklady souborů



Jednoduché psaní pomocí mřížky se symboly

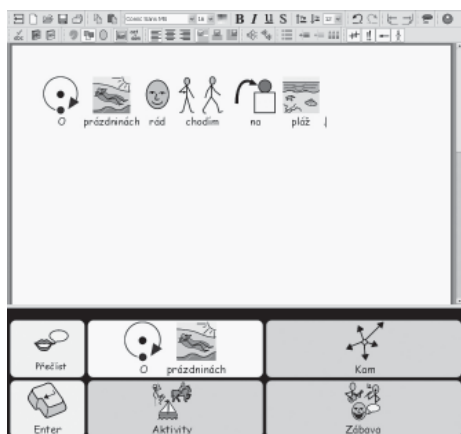
Jednoduchá mřížka obsahuje základní slovník pro psaní o jednoduchém tématu. Obsah každé buňky je po kliknutí na ni poslán do dokumentu.

V této mřížce jsou dvě buňky, jimž je přiřazena akce místo slova nebo věty. Buňka Smazat smaže předchozí slovo a pomocí buňky Enter je možno začít nový odstavec.



Sekvence mřížek

Toto prostředí je vytvořeno pro strukturované psaní. Má několik mřížek, které jsou propojeny. Do další mřížky se dostaneme stiskem buňky "Další".

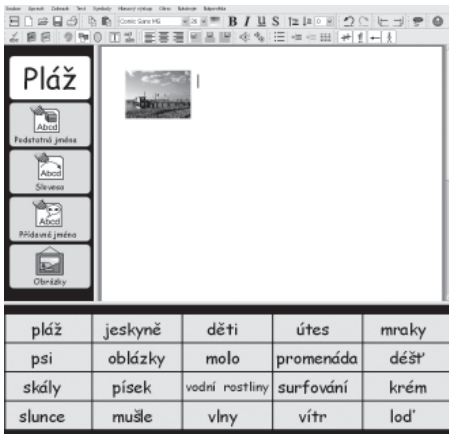


Propojené mřížky s menu

Tato aktivita obsahuje mřížku s menu, v níž jsou tři buňky, které jsou propojeny s dalšími mřížkami pro získání rozsáhlejšího slovníku. Všechny tyto další mřížky obsahují buňku, která odkazuje zpět do menu.

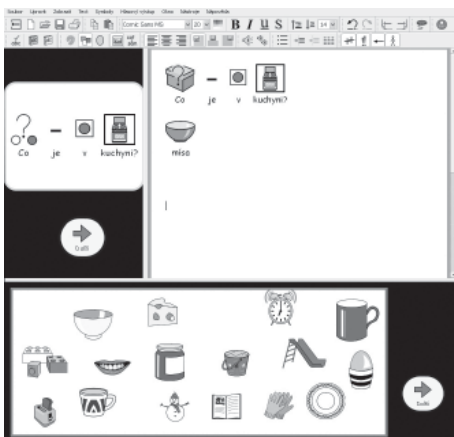
Textové mřížky

Toto prostředí má stimulovat kreativní psaní. Má sadu 3 mřížek s odděleným menu. Dvě z mřížek obsahují slova a třetí řadu obrázků, které se mohou jednoduše přidat do dokumentu pro ilustraci napsaného textu.

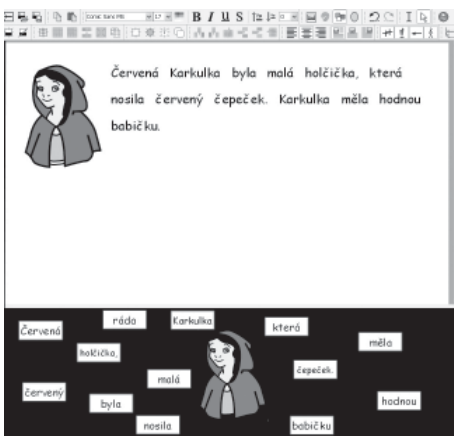


Rámec s obrázky

Toto prostředí obsahuje obrázky beze slov. Když je obrázek uživatelem označen (kliknutím myši nebo stiskem spínače), pošle se do dokumentu s předdefinovaným textem.



Toto prostředí obsahuje rámec s řadou textových polí. Pokud je uživatelem vybrán obrázek ve středu rámece, pošle se jako ilustrace na levou stranu dokumentu. Malá mřížka vpravo obsahuje znaménka pro tvorbu věty.



Další sekce popisuje, jak se vytvářejí mřížky a prostředí.

B2. Vytváření prostředí

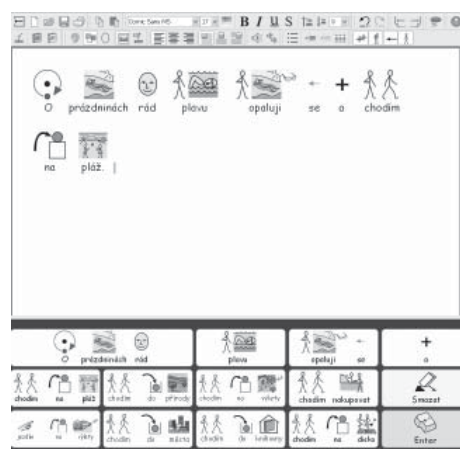
Následující 4 oddíly vás provedou krok za krokem základními rysy programu při vytváření prostředí. S podrobnějšími detaily a složitějšími funkcemi programu se můžete seznámit v pomocných materiálech R1 až R6, které najdete jako PDF dokumenty v menu Nápověda v programu Symwriter.

B2.1 Jednoduchá mřížka pro psaní

Jednoduché mřížky se mohou užívat k psaní velmi krátkých vět na určité téma. V tomto případě vytvoříme prostředí s jednoduchou mřížkou k napsání vět o tom, co se dělá o prázdninách. Viz strana 50

Prostředí obsahuje:

- Jednoduchou mřížku, která obsahuje vše, co je třeba pro napsání věty.
- Buňku “a” ke spojení slov ve větě.
- Buňku “Smazat”, jejíž pomocí je možno smazat poslední slovo.
- Buňku “Enter”, jejíž pomocí začneme nový řádek pro novou větu.

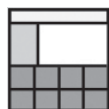


1. Začátek v Návrhář prostředí

Pokud spustíte program SymWriter poprvé, uvidíte úvodní obrazovku programu. Je to rychlá a jednoduchá cesta k různým možnostem, které program nabízí.



Kdykoliv se chcete vrátit k úvodní obrazovce, klikněte na tlačítko **Návrat k úvodní obrazovce programu** na hlavním panelu nástrojů nebo vyberte příkaz **Vrátit se k úvodní obrazovce programu** v položce menu **Soubor**.



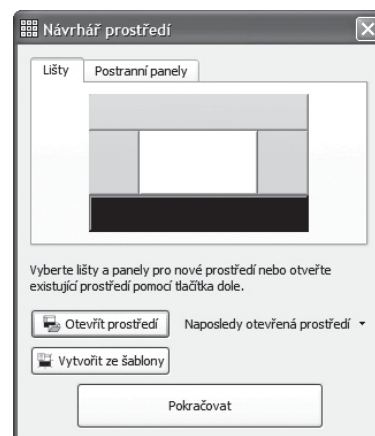
Na úvodní obrazovce klikněte na tlačítko **Tvorba prostředí**. Program se tak spustí s panely nástrojů, které jsou potřebné k vytvoření prostředí.

2. Výběr rozvržení

Po kliknutí na tlačítko **Tvorba prostředí** se objeví dialog **Návrhář prostředí**. V něm můžete otevřít existující prostředí, vytvořit nové prostředí ze šablony nebo vybrat lištu či lišty potřebné k vytvoření nového prostředí.

Lišta je oblast na obrazovce, kam lze vkládat mřížky, které pak budou užívány studenty. V tomto příkladu vytvoříme jednu lištu na dolním okraji obrazovky. Klikněte na dolní lištu v dialogu **Návrhář prostředí**. Lišta změní barvu, což znamená, že byla vybrána.

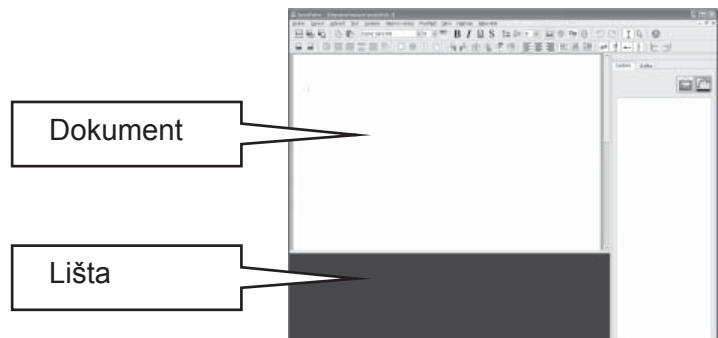
Po kliknutí na tlačítko **Tvorba prostředí** se objeví dialog **Návrhář prostředí**. V něm můžete otevřít existující prostředí, vytvořit nové prostředí ze šablony nebo vybrat lištu či lišty potřebné k vytvoření nového prostředí.



Měli byste nyní vidět prázdné prostředí s jednou tmavomodrou lištou na spodním okraji obrazovky.

Tip:

Velikost lišty můžete upravit tažením čáry, která odděluje lištu od dokumentu.

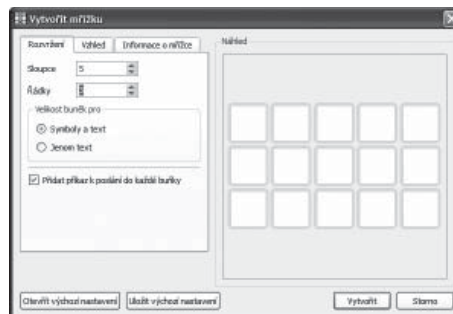


3. Přidání mřížky



Klikněte na tlačítko **Nová mřížka** na panelu nástrojů.

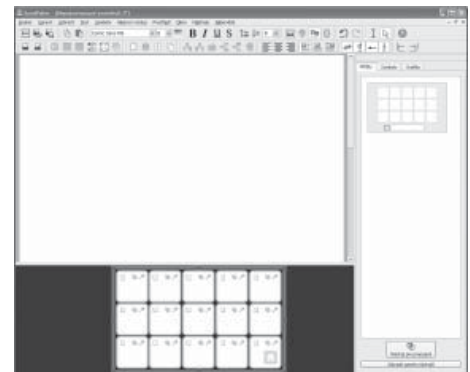
Objeví se dialog **Vytvořit mřížku**. Tento dialog můžete využít k nastavení vlastností nové mřížky.



Vyberte 5 sloupců a 3 řádky. V možnosti **Velikost buněk pro** se ujistěte, že je vybrána možnost **Symboly a text**. Klikněte na tlačítko **Vytvořit**.

Pokud kliknete na **Vytvořit**, dialog **Vytvořit mřížku** zmizí a k šipce kurzoru bude připojen malý náhled vaší nové mřížky. Posuňte myš nad lištu a klikněte levým tlačítkem, čímž umístíte mřížku na lištu. Zvětší se na výšku, aby vyplnila celý prostor na liště.

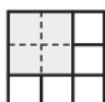
Abyste vyplnili dostupný prostor na liště i do šířky, můžete mřížku myší roztáhnout pomocí modrých čtverečků na hraně mřížky. Pokud čtverečky nevidíte, klikněte kamkoliv do mřížky – tak bude mřížka vybrána a čtverečky se zobrazí.



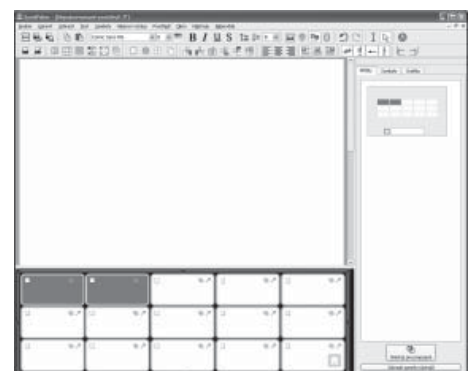
4. Slučování buněk

Pro první část věty budeme potřebovat větší buňku. Tu můžeme vytvořit pomocí sloučení dvou existujících buněk.

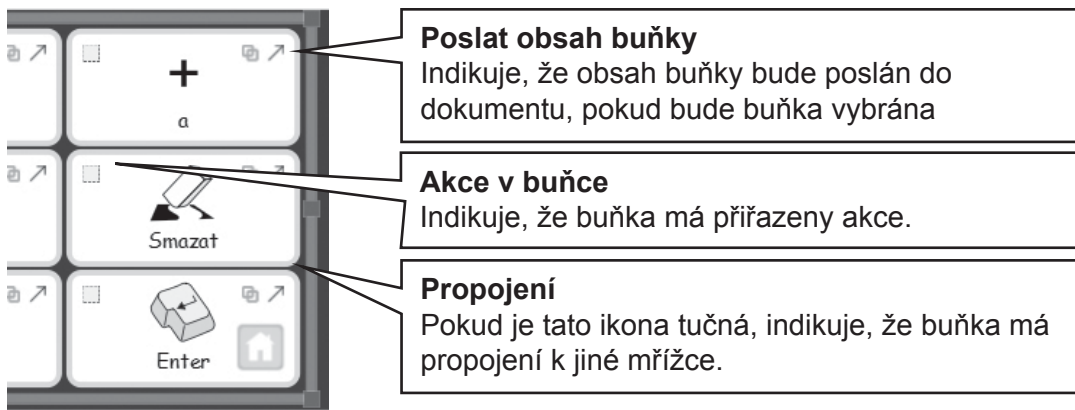
Vyberte první dvě buňky v první řadě mřížky kliknutím na jednu buňku a tažením do druhé. Můžete také držet stisknutou klávesu **Ctrl** a přitom kliknout na každou buňku



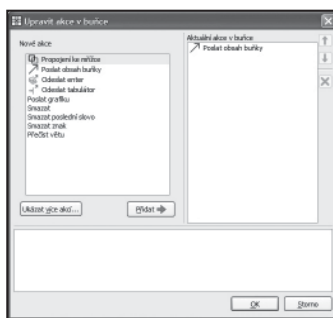
Vybrané buňky jsou zvýrazněny. Klikněte na tlačítko **Sloučit buňky** na panelu nástrojů.



Tato ilustrace ukazuje buňku “Smazat” v posledním sloupci naší mřížky.



Klikněte na ikonu **Akce v buňce** v naší buňce “Smazat”. Objeví se dialog **Upravit akce v buňce**.

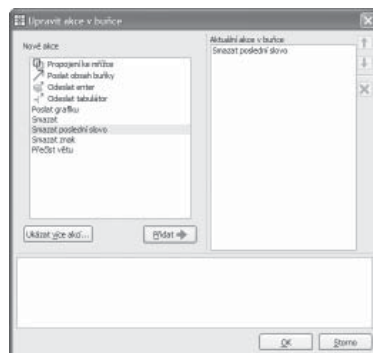


Poslat obsah buňky je speciální akce, která je přidána do každé buňky automaticky. My ale nechceme, aby se text “Smazat” zobrazoval v dokumentu, takže odstraníme tuto akci ze seznamu **Aktuální akce v buňce**.



Vyberte **Poslat obsah buňky** v seznamu **Aktuální akce v buňce** a klikněte na tlačítko **Odstranit** na pravé straně seznamu **Aktuální akce v buňce**.

Vyberte „Smazat poslední slovo“ ze seznamu Nové akce a klikněte na tlačítko Přidat. Položka „Smazat poslední slovo“ by nyní měla být na seznamu Aktuální akce v buňce.



likněte na tlačítko **OK** k zavření dialogového okna. Můžete si všimnout, že ikony v buňce se změnily.



Ikona **Poslat obsah buňky** již zde není, protože obsah buňky nebudeme posílat. V ikoně **Akce v buňce** se objevila malá tečka. Ta indikuje, že buňce jsou přiřazeny akce.

8. Přidání akce “Enter”

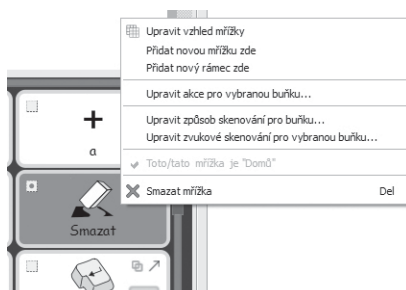
Klikněte na ikonu **Akce v buňce** v naší buňce “Enter” , abyste získali dialogové okno pro akce v této buňce.

Podobně jako předtím odstraňte akci **Poslat obsah buňky** ze seznamu **Aktuální akce v buňce**. Vyberte akci **Enter** a klikněte na tlačítko **Přidat**

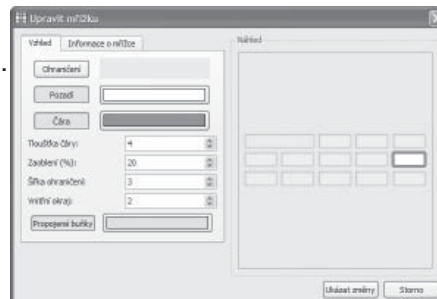
9. Vybarvení vybraných buněk

Pokud dáme buňkám s akcemi jiné barevné pozadí, než mají buňky pro psaní, pomůžeme uživatelům se na mřížce lépe orientovat.

Klikněte na buňku “Smazat”. Kliknutím na pravé tlačítko myši se otevře menu pro vybranou buňku



Vyberte **Upravit vzhled mřížky**.
Objeví se okno **Upravit mřížku**.



Pokud jste vybrali buňku, bude zvýrazněna pouze tato vybraná buňka (nebo vybrané buňky)
Pokud jste nevybrali určité buňky, bude pro úpravy zvýrazněna celá mřížka.

Klikněte na barevný rámeček napravo od tlačítka **Pozadí** a vyberte novou barvu pozadí pro buňku “Smazat”.

Obdobně vyberte pro buňku “Enter” jiné pozadí.

10. Další ukládání prostředí

Vyberte **Uložit prostředí jako...** v položce menu **Soubor**. Zadejte název prostředí (např. Moje prázdniny 2) a klikněte na **Uložit**.

Jednoduché prostředí, jako je toto, nepotřebuje postranní panely s prohlížečem symbolů a grafiky. Když jste poprvé ukládali toto prostředí, měli jste možnost nechat tyto panely zobrazit, nebo je skrýt. Můžete však kdykoliv změnit názor a změnit nastavení v položce menu **Zobrazit** nebo výběrem příkazu **Uložit prostředí jako...** z menu **Soubor**.

11. Testování



Nyní jste připraveni k testování své práce. Klikněte na tlačítko **Spust**.



Zkuste napsat několik vět a použijte také buňky s příkazem. Potom klikněte na tlačítko **Uprav** kterým se vrátíte do Návrháře prostředí.

Dovednosti, které jste získali v této aktivitě

- Seznámení s jednotlivými prvky prostředí
- Vytvoření lišty
- Vytvoření mřížky
- Psaní do buněk
- Slučování buněk
- Přidání akce do buňky
- Změna barvy pozadí buňky
- Uložení prostředí
- Přepínání mezi režimem testování a režimem úpravy
- Výběr mezi možnostmi Ukázat nebo Skrýt prohlížeč symbolů a grafiky

B2.2 Sekvence mřížek pro strukturované psaní

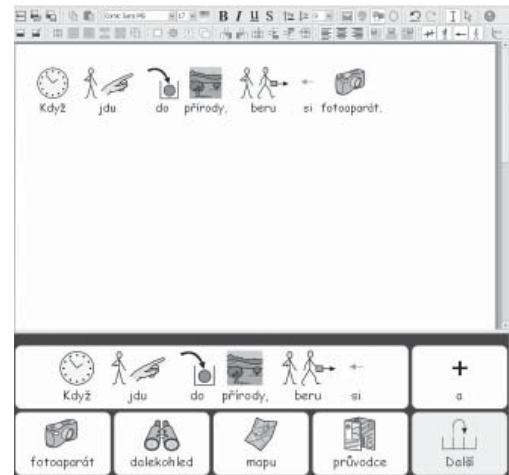
Sekvence mřížek pro strukturované psaní

V tomto příkladu vytvoříme prostředí pro tvorbu vět pomocí strukturované sady vybraných výrazů. Pisatel vytvoří větu z obsahu mřížky, potom se přesune k další mřížce, kde může sestavit další větu. Program každou větu po jejím dokončení nahlas přečte.

Tento příklad předpokládá, že jste již absolvovali aktivitu 'B2.1 Jednoduchá mřížka pro psaní'.

Prostředí obsahuje:

- Sérii mřížek obsahujících začátek věty a buňky s obsahem pro její dokončení.
- Jednu buňku se spojku "a" v každé mřížce pro spojení slov ve větě.
- Buňky s obsahem "Další", které ukončí práci s aktuální větou a přesunou uživatele k další mřížce.
- Buňky, po jejichž stisku se nahlas přečte aktuální věta. Potom se objeví další mřížka.



1. Vytvoření prostředí

Spusťte program v režimu Tvorba prostředí.



Vytvořte jednu lištu v dolní části obrazovky.

Klikněte na ikonu Nová mřížka a vytvořte mřížku, která má 5 sloupců a 2 řádky.



Roztáhněte mřížku, aby vyplnila celou šířku lišty.

Slučte první 4 buňky v horním řádku mřížky do jedné buňky. Tato buňka bude obsahovat začátek věty



2. Změna textu u symbolu



Přepněte se do režimu úpravy textu. Začněte přidávat obsah buněk do mřížky. Tuto ilustraci můžete použít jako návod.

Zjistíte, že se neobjeví žádný symbol, když napíšete slovo „pohorky“.

Abyste našli pro toto slovo symbol, zkuste místo toho napsat slovo „boty“. Zobrazí se příslušný symbol.



Stiskněte 'F11' na klávesnici, abyste smazali slovo „boty“ u tohoto symbolu.

Napište slovo „pohorky” – ale místo toho, abyste po dokončení slova stiskli mezerník, stiskněte pravé tlačítko myši. Tím sdělíte programu, že jste dokončili nahrazení textu u symbolu.

Dokončete přidání obsahu buněk do mřížky podle ilustrace.

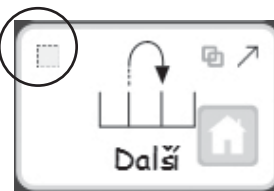
3. Přidat akci do buňky ”Další”

Nyní chceme využít buňku “Další” jako propojovací do jiné mřížky. Dříve než to uděláme, přidáme do této buňky ještě další potřebné akce.



Stiskněte F2 nebo klikněte na tlačítka režimu úpravy objektů/textu a přepněte se do režimu úpravy objektů. Potom označte buňku s nápisem “Další”.

Klikněte na ikonu Akce v buňce nebo pravým kliknutím kamkoliv v buňce a vyberte z menu **Upravit akce pro vybranou buňku....**



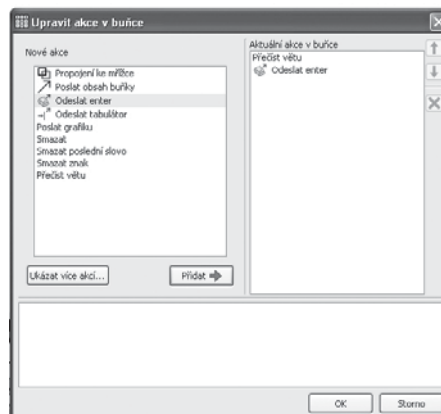
Protože nechceme, aby se slovo “Další” napsalo do dokumentu, odstraníme akci **Poslat obsah buňky** ze seznamu **Aktuální akce v buňce** vybráním akce ze seznamu a kliknutím na ikonu s červeným křížem.

Chceme, aby program přečetl každou větu po jejím dokončení. Z menu **Nové akce** nalevo vyberte a přidejte do seznamu aktuálních akcí v buňce akci **Přečíst větu**.

Až program dočte větu, potřebujeme vložit “Enter” (nový řádek), aby další věta začala v novém odstavci.

Přidejte akci **Enter** do seznamu **Aktuální akce v buňce**.

Klikněte na **OK**, abyste uložili změny a zavřeli okno **Upravit akce v buňce**.

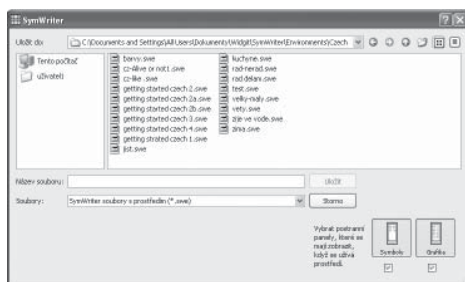


4. Uložení a testování vaší práce



Uložte si svou práci.

Pro toto prostředí bude vhodné skrýt postranní panely. Odstraňte označení v políčkách pod ikonami pro tyto panely v okně **Uložit prostředí**. Zadejte název souboru pro toto prostředí (Prázdninové aktivity 1) a klikněte na **Uložit**.



K otestování prostředí klikněte na tlačítko **Spust** a vytvořte s pomocí mřížky větu. Když vyberete buňku “Další”, přečte program větu a vytvoří nový odstavec?



Klikněte na tlačítko **Uprav** k návratu do Návrháře prostředí

5. Přidání další mřížky

Pokud mřížka není už označena, klikněte na ni. Všimnete si ikony „Domů“ v pravém dolním rohu mřížky. Tato ikona indikuje, že toto je první, neboli hlavní mřížka.

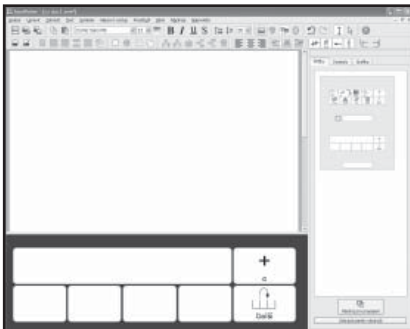


Další mřížka by měla obsahovat stejné akce jako první mřížka. Abychom ušetřili čas, můžeme buňky i s jejich akcemi zkopírovat před vytvořením nové mřížky. To uděláte takto:

- Ujistěte se, že jste v režimu úpravy objektů.
- Vyberte všechny buňky s obsahem nebo akcemi, které chcete zkopírovat. (V tomto případě vyberte buňky „a“ a „Další“.)
- Pravým kliknutím na mřížku vyvoláte menu. Z něj vyberte příkaz **Přidat novou mřížku zde**.



Můžete si všimnout, že nová mřížka má stejné rozložení jako ta předcházející a že obsah i akce zvýrazněných buněk se zkopírovaly do nové mřížky



V postranním panelu by se nyní měl objevit prohlížeč s názvem Mřížky a v něm náhled na obě mřížky.

Přidejte obsah do buněk v této mřížce. Zopakujte postup pro tolik vět, kolik jich chcete mít. Zde jsou návrhy pro dvě možné mřížky.



V těchto příkladech jsou všechny navrhované položky relevantní. Pochopitelně je můžete změnit tak, aby obsahovaly i položky, které by byly pro uživatele matoucí a ztěžovaly mu tak poněkud výběr.

6. Úprava poslední mřížky

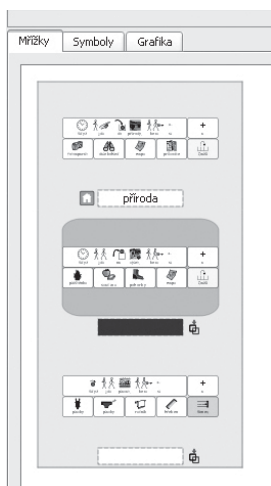
Přepněte do režimu úpravy textu.

Na poslední mřížce změňte text u buňky „Další“ na „Konec“.

TIP:

Nezapomeňte znovu uložit prostředí kliknutím na ikonu **Uložit prostředí** na panelu nástrojů.

7. Pohyb mezi mřížkami



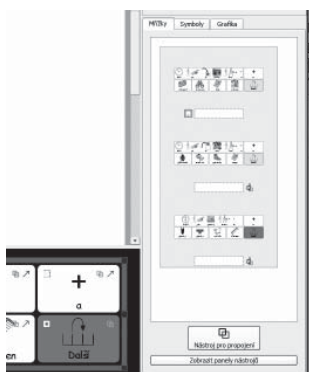
Když přidáte novou mřížku, náhled na mřížky v prohlížeči se aktualizuje a vidíte opět všechny. Můžete se v nich pohybovat kliknutím na náhled určité mřížky v prohlížeči mřížek.

8. Propojování mřížek

Pokud jste ukončili přidávání nových mřížek a upravili poslední mřížku, je nyní třeba propojit mřížky mezi sebou. K tomu je třeba:

- Ujistit se, že jste v režimu úpravy objektů.
- Vybrat v prohlížeči náhled mřížky, z které chcete propojení vytvořit (první mřížka).
- Vybrat buňku, z které chcete propojení vytvořit (buňka Další).

Přetáhněte myši ikonu **propojení** z pravého horního rohu vybrané buňky a pusťte ji na náhled mřížky v prohlížeči, do které chcete propojení vytvořit.



Propojte postupně všechny mřížky, z první do druhé, ze druhé do třetí a tak dále, až vytvoříte propojení do poslední mřížky. .

TIP:

Nezapomeňte opět uložit vaše prostředí kliknutím na ikonu **Uložit prostředí** na panelu nástrojů.



K otestování dokončeného prostředí vyberte první mřížku v prohlížeči a klikněte na tlačítko Play

Dovednosti, které jste získali v této aktivitě

- Změna textu u symbolu
- Přidání více než jedné akce do buňky
- Vytvoření druhé mřížky
- Kopírování položek z jedné mřížky do druhé
- Navigace mezi mřížkami prostřednictvím prohlížeče mřížek
- Propojování mřížek

B2.3 Komplexnější sekvence mřížek pro strukturované psaní

V tomto příkladu vytvoříme prostředí pro tvorbu vět pomocí vzájemně propojených sad vybraných výrazů. Pisatel se může pohybovat mezi sérií mřížek a vytvářet věty. Může si také zvolit hlasité přečtení aktuální věty.

Tento příklad předpokládá, že jste již absolvovali aktivity ' B2.1 Jednoduchá mřížka pro psaní ' a 'B2.2 Sekvence mřížek pro strukturované psaní'.

Prostředí obsahuje:

- Mřížku "hlavního menu".
- Mřížky pro tvorbu vět
- Akci "Enter" pro zakončení práce s aktuální větou a začátek nového odstavce.
- Akce v buňkách, které umožní hlasité přečtení aktuální věty.

1. Tvorba prostředí

Spustíte program v režimu tvorby prostředí. Vytvořte jednu lištu na spodním okraji obrazovky. Vytvořte mřížku, která má 3 sloupce a 2 řádky. Roztáhněte mřížku, aby vyplnila celou šířku lišty.

2. Nastavení šířky buněk

U této mřížky bude první sloupec užší než ostatní.

Posuňte pomalu myš nad prostor mezi prvními dvěma sloupci. Všimněte si, že šipka kurzoru se změnila na znaménko pro změnu velikosti (2 malé čárky). Když je kurzor takto změněn, můžete táhnout do strany a sloupec tak zúžit nebo rozšířit.



Změňte velikost prvního sloupce tak, jak to vidíte v ilustraci.

3. Psaní do buněk

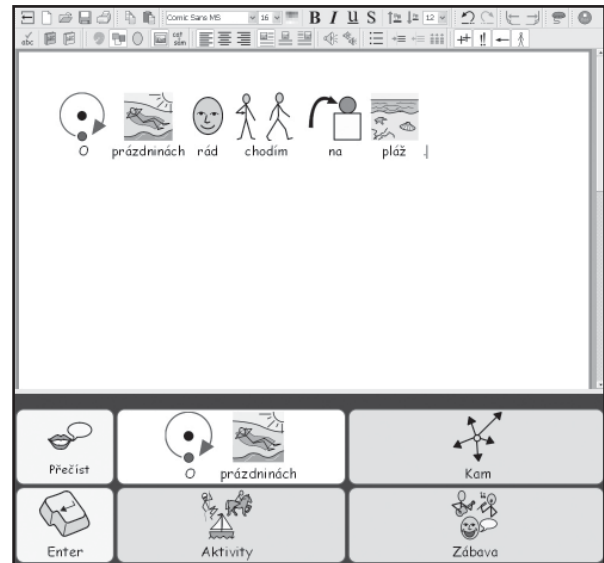


Přepněte do režimu úpravy objektů kliknutím na tlačítko nebo zmáčknutím klávesy F2.

Přidejte do buněk obsah, který je v této ilustraci.




Uložte si své prostředí.



4. Vytváření propojených mřížek

Buňky “Kde”, “Aktivity” a “Zábava” budou propojeny s novými mřížkami.



Přepněte do režimu úpravy objektů kliknutím na tlačítko  nebo zmáčknutím klávesy F2.


Držte zmáčknutou klávesu Ctrl a dvakrát klikněte v buňce “Kde”. To vytvoří novou propojenou mřížku k této buňce. Automaticky se také vytvoří buňka “Zpět”, která je propojena zpátky do aktuální mřížky.

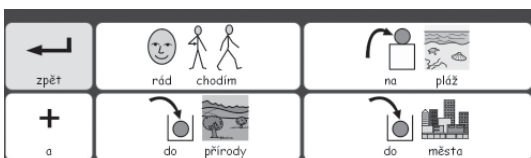


Tyto buňky mají zelené pozadí, aby bylo vidět, že vedou do jiné mřížky.

5. Psaní do buněk



Přepněte do režimu úpravy textu kliknutím na tlačítko  nebo zmáčknutím klávesy F2. Přidejte do buněk obsah, který je v této ilustraci.



6. Použití prohlížeče mřížek

Pokud se podíváte na prohlížeč Mřížky na postranním panelu vpravo, uvidíte náhledy mřížek ve vašem prostředí.



Mřížku, s kterou chcete pracovat, si můžete vybrat pomocí kliknutí na její náhled v prohlížeči mřížek.

Klikněte na náhled vrchní (hlavní) mřížky, abyste se dostali zpět k hlavní mřížce.

7. Přidání nových sloupců do mřížky “Aktivity”

V režimu úpravy objektů vytvořte novou mřížku tak, že podržíte klávesu Ctrl a dvakrát kliknete na buňku “Aktivity” . .

Abychom mohli vložit do této mřížky více možností pro tvorbu věty, budeme potřebovat přidat do ní nějaké buňky. Na panelu nástrojů jsou ikony pro přidání a smazání sloupců a řádek. Zůstaňte v režimu úpravy objektů, klikněte na první bílou buňku a vyberte si jednu z těchto ikon:



Přidat sloupec vlevo od zvýrazněné buňky.



Přidat sloupec vpravo od zvýrazněné buňky.

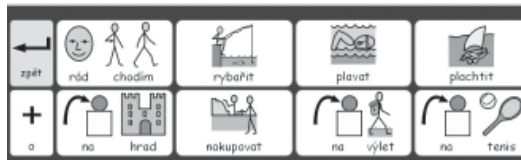


Smazat sloupec obsahující zvýrazněnou buňku.

V dokončené mřížce by mělo být 5 sloupců, takže budete potřebovat přidat 2 sloupce.



Přepněte do režimu úpravy textu.
Vyplňte mřížku následujícím textem.



8. Pojmenování mřížky

Protože počet mřížek se zvyšuje, může být užitečné pojmenovat mřížky, zvláště pokud jsou jedna druhé podobné.



Klikněte dvakrát na štítek pod náhledem mřížky v prohlížeči mřížek a napište krátký název pro mřížku.

9. Vytvoření poslední mřížky

Vraťte se k hlavní mřížce kliknutím na ni v prohlížeči mřížek.
Zopakujte kroky, kterými jste prošli před vytvářením nové mřížky:
Ujistěte se, že jste v režimu úpravy objektů.
Vytvořte novou mřížku podržením klávesy "Ctrl" a dvojitým kliknutím na buňku "Zábava".

Přidejte do mřížky jeden sloupec.

Přepněte zpět do režimu úpravy textu a přidejte obsah podle ilustrace.



10. Vlastnosti buňky

Vraťte se k hlavní mřížce. Přepněte do režimu úpravy objektů, pokud jste tak již neučinili dříve, potom klikněte na mřížku – tím se vybere. Podívejte se na ikonu pro akce v horním pravém rohu buněk.

V horních rozích buněk jsou ikony pro indikování vlastností buněk:



Tato buňka má šipku, která indikuje, že obsah buňky se odešle do dokumentu. Dále obsahuje ikonu pro propojení. Ikona je neaktivní (světlá), což znamená, že žádné propojení není zatím vytvořeno.



Tato buňka nemá ikonu pro Poslat obsah buňky. Ikona pro propojení je tučná, protože existuje propojení z této mřížky do jiné.

Můžete si všimnout, že buňka “O prázdninách” má ikonu Poslat obsah buňky, ale propojená (zelená) buňka ji nemá. Také si všimněte, že ikona Propojení do mřížky je tučná v propojené buňce a světlá v jiných buňkách.

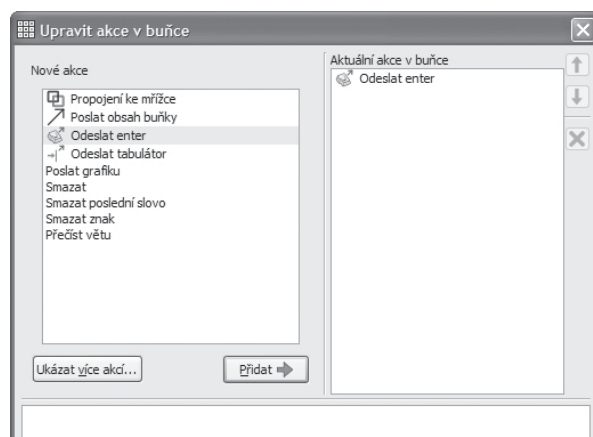
Je to proto, že ve výchozím nastavení při vytváření nové mřížky pomocí klávesy “Ctrl” a dvojitým kliknutím se vytvoří akce propojení do jiné mřížky, ale nikoliv akce poslání obsahu buňky do dokumentu.

11. Přidání zbývajících akcí



V pravém horním rohu každé buňky je malý čtvereček. Je to ikona indikující akce v buňce. Pokud je bílá, znamená to, že v buňce nejsou žádné přidání příkazy. Tečka uprostřed čtverečku znamená, že do této buňky byla přidána jedna nebo více akcí.

Klikněte na ikonu **Akce v buňce** v buňce “Enter” . Tím se otevře dialogové okno pro úpravu akcí v buňce.



Odstraňte akci **Poslat obsah buňky** ze seznamu **Aktuální akce v buňce**. Vyberte akci **Enter** z levého sloupce a klikněte na tlačítko **Přidat**. Klikněte na **OK**.

Nyní vidíte, že indikátor pro akce v buňce ukazuje, že jste přidali akci.

Klikněte na ikonu **Akce v buňce** v buňce “Přečíst”. Tím se otevře dialogové okno pro úpravu akcí v této buňce..

Odstraňte akci **Poslat obsah buňky** ze seznamu **Aktuální akce v buňce**. Přidejte akci **Přečíst větu** do seznamu akcí a klikněte na **OK**

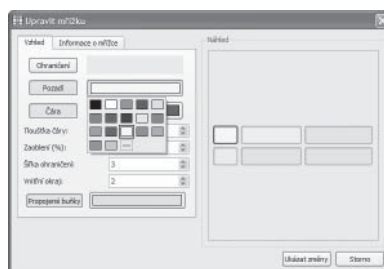
12. Vybarvování vybraných buněk

Pokud dáme buňkám s akcemi jiné barevné pozadí, než mají buňky pro psaní, pomůžeme uživatelům se na mřížce lépe orientovat. Vyberte novou barvu pozadí pro buňky s akcemi “Enter” a “Přečíst”.

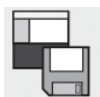
Klikněte pravým tlačítkem myši na buňku a z pop-up menu vyberte položku Upravit vzhled mřížky.



V dialogovém okně Upravit vzhled mřížky klikněte na barevné pole s názvem Pozadí a vyberte barvu, kterou chcete.



13. Uložení a testování vaší práce



Znovu si uložte práci.



K testování prostředí klikněte na tlačítko Spust a vytvořte věty s užitím mřížek. Vytvoří se nový odstavec, když vyberete buňku “Enter”? Když vyberete buňku “Přečíst”, přečte program danou větu?



Klikněte na tlačítko Uprav k návratu do návrháře prostředí.

Dovednosti, které jste získali v této aktivitě

- Nastavení velikosti buněk v mřížce
- Vytvoření propojených buněk pomocí dvojitého kliknutí
- Přidávání sloupců
- Pojmenovávání mřížek
- Seznámení s ikonami, které jsou umístěny v buňce a zobrazují její vlastnosti.

B2.4 Mřížky s textem pro psaní

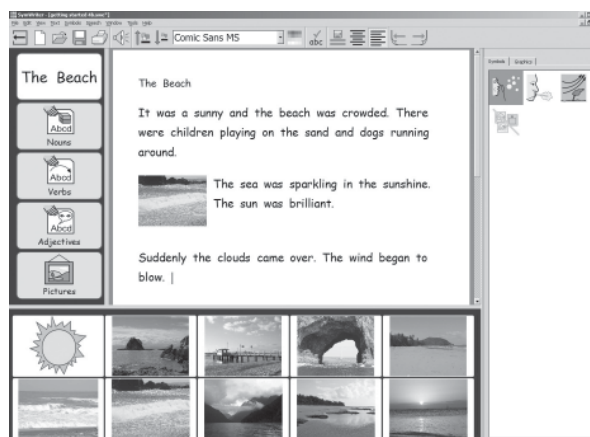
Mřížky s textem pro psaní

V tomto komplexnějším příkladu vytvoříme prostředí se dvěma lištami. Prostor bude obsahovat textové mřížky a obrázky ke stimulaci kreativního psaní. V tomto příkladu se neužívají symboly.

Prostředí obsahuje:

- Dvě lišty.
- Mřížku s "menu".
- Textovou mřížku obsahující podstatná jména.
- Textovou mřížku obsahující přídavná jména.
- Textovou mřížku obsahující slovesa
- Mřížku obsahující obrázky, které se mohou přidat do dokumentu k ilustrování psaného textu.

V mřížce s "menu" jsou pojmy "Podstatná jména", "Přídavná jména" a "Slovesa" zobrazeny se symboly kvůli poskytnutí vizuální podpory studentům.

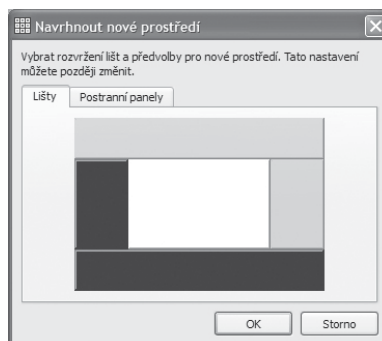


1. Vytvoření prostředí



Na úvodní obrazovce vyberte tlačítko **Tvorba prostředí**.

V dialogovém okně **Návrhář prostředí** vytvořte jednu lištu vlevo a druhou v dolní části obrazovky.



2. Vytvoření mřížky s "menu"

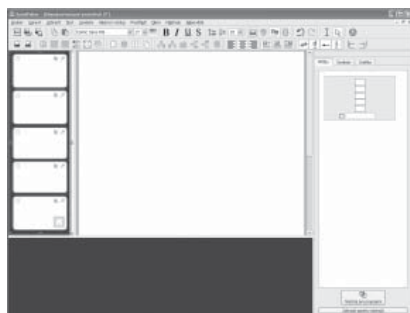


Klikněte na tlačítko **Vytvořit novou mřížku** na panelu nástrojů a vytvořte mřížku.

Vytvořte mřížku s 1 sloupcem a 5 řádky.

Umístěte mřížku na lištu vlevo.

Upravte velikost mřížky tak, aby buňky byly trochu širší, než je jejich výška.



TIP:

Lištu můžete také rozšířit tažením čáry tvořící předěl mezi lištou a oknem pro psaní.

3. Přidání obsahu mřížky s “menu”



Stiskněte F2 nebo užitě příslušnou ikonu pro přepnutí do režimu úpravy textu.

První buňka v menu bude obsahovat text. Ostatní buňky budou mít text i symboly. Ujistěte se, že jste v režimu úpravy textu.

Klikněte na první buňku a potom klikněte na tlačítko **Ukázat/Skrýt symboly** na panelu nástrojů. Klikáním na toto tlačítko se přepíná mezi zobrazením a skrytím symbolů pro vybranou buňku.

Přidejte do mřížky “menu” obsah podle ilustrace.

Možná budete muset odstranit kvalifikátory množného čísla ve mřížce. Klikněte na slovo a potom na ikonu kvalifikátorů množného čísla na panelu nástrojů.

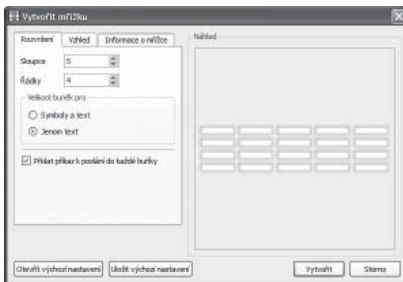
4. Vytvoření mřížky s podstatnými jmény

Mřížka na spodní liště bude obsahovat jenom text.



Klikněte na tlačítko **Nová mřížka** na panelu nástrojů a vytvořte tak novou mřížku.

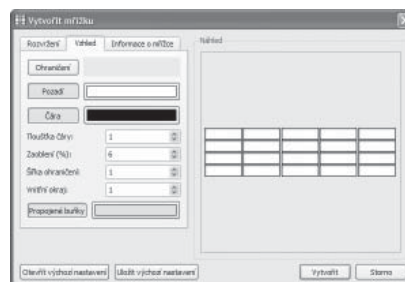
V tabulce **Rozvržení** v dialogovém okně **Vytvořit mřížku** vyberte 5 sloupců a 4 řádky. V možnosti **Velikost buněk** se ujistěte, že je vybrána možnost **Jenom text**.



Můžete si všimnout, že tvar buněk v náhledu mřížky se okamžitě změní, aby lépe odpovídal textu. Přesto jsou okraje buněk poněkud široké pro potřeby tohoto prostředí, takže bude nutné je změnit.

Klikněte na štítek **Vzhled** a proveďte následující změny:

- Změňte barvu čáry na černou.
- Nastavte tloušťku čáry na 1.
- Nastavte zaoblení rohů na 6.
- Nastavte šířku ohraničení na 1.
- Nastavte vnitřní okraje na 1.



Klikněte na tlačítko **Vytvořit** a umístěte mřížku na lištu v dolní části obrazovky. Mřížka by měla vyplnit celou lištu. Pokud se to nestane, roztáhněte mřížku.

5. Přidání obsahu mřížky s podstatnými jmény

Vyplňte mřížku podstatnými jmény týkajícími se moře, pláže apod. Zde jsou některé návrhy:

pláž	jeskyně	děti	útes	mraky
psi	oblázky	molo	promenáda	děšť
skály	písek	vodní rostliny	surfování	krém
slunce	mušle	vlny	vítr	lod'

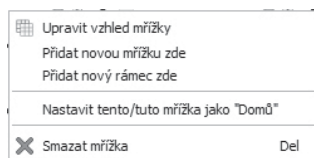
Nezapomeňte stisknout za každým slovem mezerník, aby při posílání slov do dokumentu byly mezi nimi mezery.



Při psaní si můžete všimnout, že text v některých buňkách mění velikost, aby se vešel do dostupného prostoru. Po vložení textu do všech buněk klikněte na tlačítko **Sjednotit vzhled obsahu buněk** na panelu nástrojů. Tak se sjednotí velikost písma ve všech buňkách.

6. Vytvoření mřížky se slovesy

V režimu úpravy objektů klikněte pravým tlačítkem na mřížku s podstatnými jmény. Zobrazí se menu pro mřížku.



Vyberte **Přidat novou mřížku zde** a vytvořte tak prázdnou mřížku na místě mřížky s podstatnými jmény.

7. Přidejte obsah mřížky se slovesy

V režimu úpravy textu vyplňte mřížku slovesy, která pisatel může užívat při tvorbě vět o svém pobytu u moře. Zde jsou některé návrhy:

svítilo	si hrály	plula	foukal	padal
svítí	si hrají	pluje	fouká	padá
je	jsou	si házejí	leží	běhají
byla	byly	bylo	ležely	běhaly

Opakujte tento postup kliknutím na mřížku se slovesy a přidejte tak novou mřížku pro přídavná jména. Vložte do buněk odpovídající přídavná jména.

prázdná	velká	velký	velké	malý
malá	malé	hezká	žluté	prudký
krásné	horký	šťastné	černé	bílá
voňavý	dlouhé	vysoký	zářivé	zelené

8. Vytvoření mřížky s obrázky

Poslední mřížka se bude užívat k posílání obrázků do dokumentu jako ilustrací k textu. Mohou to být fotografie, symboly nebo jiné obrázky z vašeho počítače.



Vytvořte novou mřížku tak, jak je to popsáno výše. Mřížka bude mít 2 řádky, takže bude nutné smazat 2 řádky.

Klikněte na buňku v mřížce a potom klikněte na tlačítko **Smazat řádek** na panelu nástrojů.

Dokončená mřížka by měla mít 5 sloupců a 2 řádky. .

9. Přidání obrázků do mřížky s obrázky

Klikněte na štítek **Grafika** na postranním panelu. Tak otevřete prohlížeč grafiky.

Pokud nevidíte štítek Grafika na postranním panelu, vyberte **Prohlížeč grafiky** v menu **Zobrazit**.

Nad štítkem Grafika jsou 3 tlačítka. To první je pro pohyb mezi adresáři. Ostatní dvě tlačítka slouží k přepínání mezi možnostmi **Vložit obrázky** a možnostmi **Nahradit symbol**.

Vložit obrázky umožní přidat podpůrnou grafiku do vašeho prostředí.

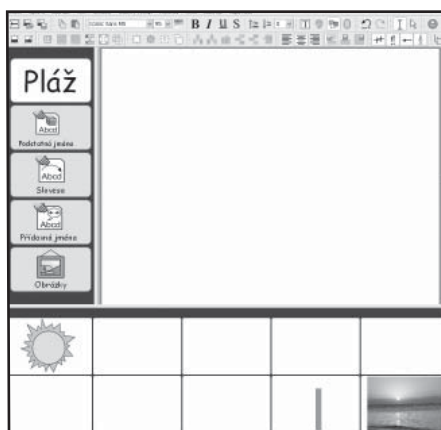
Nahradit symbol umožní nahrazení symbolu nad slovem obrázkem nebo jiným symbolem.



Ujistěte se, že je vybrána možnost **Vložit obrázky**.

S programem je dodáván určitý počet fotografií. Můžete je najít v adresáři “Widgit obrázky”. Ve spodní části prohlížeče grafiky je tlačítko pro rychlý přístup do tohoto adresáře. Otevřete adresář “Widgit obrázky”, potom otevřete adresář “Fotografie”. V tomto adresáři je obrázek “západ slunce”. Ostatní fotografie užitá v tomto prostředí jsou ve složce “Příroda” uvnitř složky “Fotografie”.

Pro přidání obrázku do buňky klikněte na fotografii a potom do buňky, kam chcete obrázek umístit.



Pokud chcete, může využít symboly nebo obrázky:



- Klikněte na štítek **Symboly** na postranním panelu – tím se otevře prohlížeč symbolů.

- Ujistěte se, že je vybrána možnost **Vložit obrázky**.
- Napište jméno symbolu, který chcete použít, například moře, do pole v dolní části prohlížeče symbolů a stiskněte tlačítko **Najít symbol**.

Pro přidání symbolu do buňky v mřížce klikněte na symbol v prohlížeči a potom do buňky, kam chcete symbol umístit.

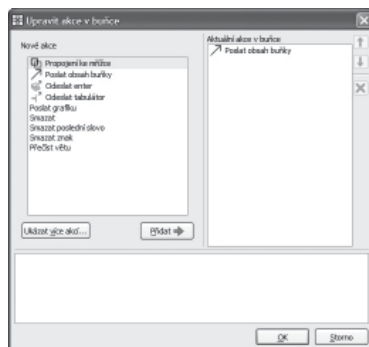
Dokončete vyplňování mřížky obrázky nebo symboly.

10. Přidání akcí do buněk s obrázky

Pro přidání obrázků do dokumentu budeme potřebovat změnit akce pro buňky v mřížce s obrázky.

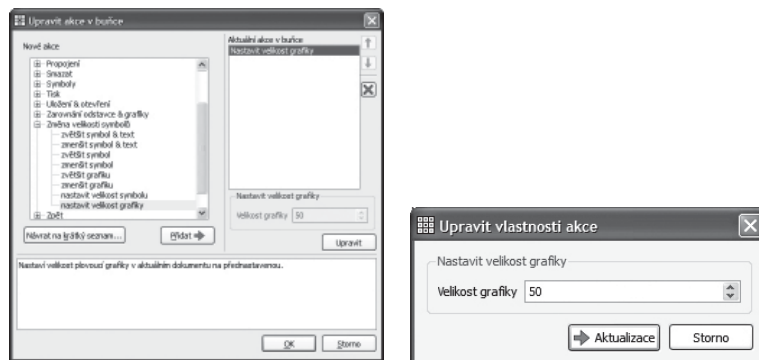


V režimu úpravy objektů označte všechny buňky v síti. Pravým kliknutím se otevře menu, v něm vyberte položku **Upravit akce v buňce...** To vám umožní upravit akce pro všechny vybrané buňky najednou.

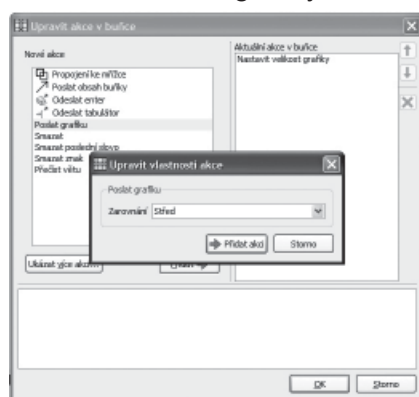


Není zde žádný text, který by se měl posílat do dokumentu, a pro posílání obrázků uijeme speciální akci. Odstraňte tedy akci **Poslat obsah buňky** ze seznamu **Aktuální akce v buňce**.

Před posláním obrázku do dokumentu se musíme ujistit, že posílané obrázky budou v rozumné velikosti. Klikněte na tlačítko **Ukázat více akcí...**, potom 2x klikněte na **Změna velikosti symbolů** v seznamu **Nové akce**. Tím se otevře tato skupina. V ní najdete položku **Nastavit velikost grafiky** a přidejte ji do seznamu **Aktuální akce v buňce**.



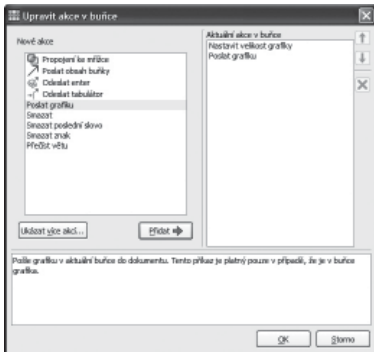
V seznamu **Aktuální akce v buňce** vyberte položku **Nastavit velikost grafiky**. Ve spodní části seznamu akcí se objeví možnost pro nastavení velikosti grafiky. Klikněte na tlačítko **Upravit** a nastavte velikost grafiky na 50.



Nyní můžeme poslat obrázek do dokumentu. Potom klikněte na tlačítko **Návrat na krátký seznam** a vraťte se tak na hlavní seznam akcí.

Ze seznamu **Nové akce** vyberte možnost **Poslat grafiku** a přidejte ji do seznamu **Aktuální akce v buňce**.

Otevře se okno "upravit vlastnosti akce". V tomto případě budeme chtít, aby se obrázek objevil nalevo od vět, proto nastavte možnost zarovnání u příkazu **Poslat grafiku** na "Vlevo".



Klikněte na **OK** k uložení změn a k zavření dialogového okna **Upravit akce v buňce**.

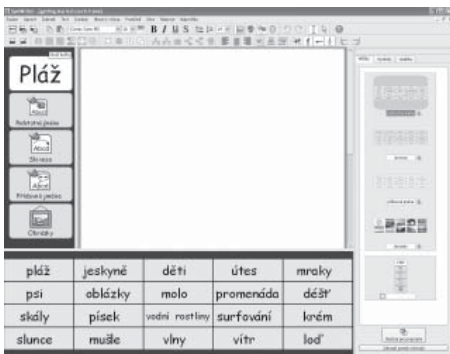
TIP:

Při prohlížení akcí v seznamu **Nové akce** a **Aktuální akce v buňce** se objeví v dolní části okna **Upravit akce v buňce** popis akce, na níž je právě kurzor myši.

11. Propojení mřížek

Nyní potřebujeme propojit buňky v mřížce “menu” s textovými mřížkami a mřížkami s obrázky.

Klikněte na štítek **Mřížky** na postranním panelu a uvidíte tak prohlížeč mřížek. Pokud chcete, můžete si mřížky pojmenovat, abyste je lépe rozpoznali.



Přepněte do režimu úpravy objektů. Propojení vytvoříme přetažením ikony propojení z buňky do mřížky v prohlížeči mřížek.

Jakmile je propojení vytvořeno, propojená buňka změní barvu, ikona pro propojení je tučná a v prohlížeči mřížek se vedle šedého textového štítku objeví ikona propojení, která indikuje, že mřížka má propojení. V této ilustraci byla propojena mřížka “Podstatná jména”.

Vyberte buňku “Podstatná jména” v mřížce “menu” a přetáhněte ikonu propojení do mřížky “podstatná jména” v prohlížeči mřížek.

Postup opakujte s mřížkami “Slovesa”, “Přídavná jména” a “Obrázky”.

Protože nechceme do textu posílat slova Podstatná jména, přídavná jména a obrázky, musíme tyto 4 buňky v mřížce “menu” označit, jít znovu do dialogového okna **Upravit akce v buňce** a odstranit akci **Poslat obsah buňky**.

12. Nastavení stylu dokumentu



Protože tato aktivita neuvádá symboly, musíme tak dokument nastavit. V režimu úpravy textu klikněte na dokument a potom na ikonu Ukázat/skrýt symboly, takže se ukáže ikona pro text.

Možná budete chtít také nastavit typ a velikost písma. Napište slovo do dokumentu. Označte jej a můžete dělat jakékoliv změny textu. Smažte slovo a uložte prostředí.

Uložte si a otestujte svou práci.

Dovednosti, které jste získali v této aktivitě

- Vytvoření prostředí s více než jednou lištou.
- Vytvoření mřížek pouze pro text.
- Změna vzhledu mřížky.
- Smazání buněk z mřížky.
- Přidání obrázků do mřížky.
- Propojení mřížek.
- Užití složitějších akcí v buňce.

B3. Skenování pomocí spínačů

V programu SymWriter můžete použít skenování se spínačem, který je připojen k počítači pomocí příslušného adaptéru. Toto zařízení dokáže generovat stisk určité klávesy, je-li stisknut spínač. SymWriter může vybrat klávesu(y), která se má stiskem generovat, podle toho, do jaké zdířky adaptéru je spínač zapojen. Tyto klávesy pak může užit také učitel pro testování aktivity, k níž bude později přístup pomocí spínačů. Je třeba pamatovat na to, abyste vybrali jiné klávesy než ty, které jsou běžně užívány v dokumentu pro psaní.

B3.1 Nastavení skenování

Z menu **Nástroje** vyberte položku **Ovládání spínačem** a potom **Možnosti skenován**

The screenshot shows the 'Možnosti skenování' dialog box with the following callout boxes:

- Klikněte zde pro výběr barvy indikátoru skenování.** (Click here to select the color of the scanning indicator.)
- Označte, zda používáte jeden nebo dva spínače.** (Mark whether you use one or two switches.)
- Pokud jste vybrali jeden spínač, nastavte zde rychlost skenování.** (If you have selected one switch, set the scanning speed here.)
- Nastavte způsob skenování. Viz sekce B3.2 Způsoby skenování.** (Set the scanning method. See section B3.2 Scanning methods.)
- Klikněte na toto políčko k zapnutí nebo vypnutí zvukového skenování.** (Click on this checkbox to turn on or off audio scanning.)
- Adaptér bude generovat stisk klávesy při stlačení spínače. Vyberte klávesu, která odpovídá adaptéru, který pro spínač užíváte.** (The adapter will generate a key press when the switch is pressed. Select the key that corresponds to the adapter you use for the switch.)
- Klikněte zde pro uložení tohoto nastavení jako výchozí.** (Click here to save this setting as the default.)
- Když je zvukové skenování právě v činnosti (mluví), indikátor skenování změní barvu, aby ukázal, že momentálně nepracuje. Klikněte zde pro nastavení barvy tohoto indikátoru.** (When audio scanning is currently active (speaking), the scanning indicator will change color to show that it is not working. Click here to set the color of this indicator.)

Můžete také uložit nastavení pro jednotlivé uživatele, aby si každý z nich mohl spustit vlastní rozhraní, které může obsahovat i nastavení skenování. Viz Pomocný materiál R6 Přidání tlačítka pro rozhraní na úvodní obrazovku. Přidání tlačítka pro rozhraní na úvodní obrazovku.

B3.2 Způsoby skenování

1. Vodorovné skenování .

Indikátor skenování se pohybuje vodorovně a po dosažení poslední buňky v řádku se přesune na začátek dalšího řádku (doleva).

2. Svislé skenování

Indikátor skenování se pohybuje svisle a po dosažení poslední buňky ve sloupci se přesune na začátek dalšího sloupce.

3. Skenování po sloupcích/řádcích

Indikátor skenování ukazuje celý sloupec a přesune se s pípnutím k dalšímu celému sloupci. Když uživatel provede výběr (stiskne klávesu nebo spínač), indikátor se začne posouvat po jednotlivých buňkách v sloupci. Po označení nejnižší buňky zmizí a ozve se dvojitě pípnutí. Pokud uživatel provede výběr v této chvíli, skenování bude pokračovat po celých sloupcích (to je vhodné pro případ, že uživatel omylem vybral špatný sloupec a chce tedy výběr sloupce provést znovu) Pokud uživatel po dvojitě pípnutí spínač nestiskne, pokračuje skenování znovu od začátku ve stejném sloupci.

4. Skenování po řádcích/sloupcích

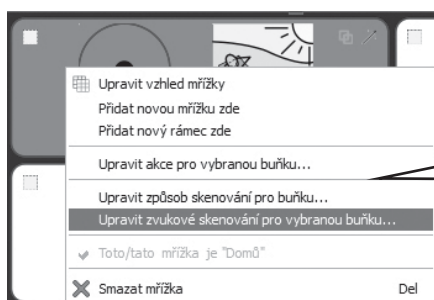
Indikátor skenování ukáže nejprve celý řádek a posune se k dalšímu celému řádku s jedním pípnutím. Když uživatel stiskne klávesu nebo spínač, indikátor se začne posouvat z jedné buňky na druhou v daném řádku. Poté co dojde k poslední buňce v řádku, indikátor zmizí a ozve se dvojitě pípnutí. Pokud uživatel v této chvíli zmáčkne spínač nebo klávesu, indikátor začne znovu skenovat po celých řádcích (to je vhodné pro případ, že uživatel omylem vybral špatný řádek a chce tedy výběr řádku učinit znovu). Pokud uživatel po dvojitě pípnutí spínač nestiskne, pokračuje skenování od začátku ve stejném řádku.

Tyto způsoby lze aplikovat na pravidelné mřížky. Skenování lze použít i pro nepravidelné mřížky a jiné položky v rámcích nebo na liště. V těchto případech musíte ručně nastavit pořadí skenování. Viz sekce B3.4 Nastavení akcí následujících po výběru buňky (pravidelné mřížky) strana 75.

B3.3 Zvukové skenování

Skenování po jednotlivých možnostech může být doprovázeno i zvukem – to je zvukové skenování. Jako výchozí je nastavena možnost, že je při zvukovém skenování nahlas přečten text viditelný v buňce. V některých případech není v buňce žádný text nebo z nějakého jiného důvodu nebudete chtít, aby se tento text četl. Pak můžete nastavit jiný text, který se vysloví při zvukovém skenování, nebo nastavit jakýkoliv zvuk jako zvukovou zpětnou vazbu.

Ujistěte se, že jste v režimu vytváření a stiskněte klávesu **F2**, pokud se již ovšem nenacházíte v režimu úpravy objektů.. Klikněte na buňku (tím se označí) a stiskem pravého tlačítka myši nad zvýrazněnou buňkou se otevře menu.



Vyberte možnost **Upravit zvukové skenování pro vybranou buňku...**

Objeví se následující dialog:



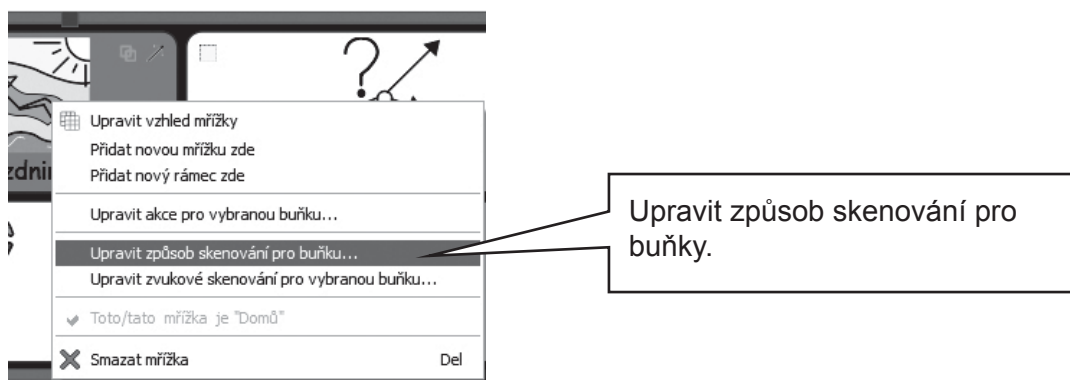
To, co se bude při zvukovém skenování číst, si můžete poslechnout i v režimu psaní pomocí stisku pravého tlačítka myši v buňce.

B3.4 Nastavení akcí následujících po výběru buňky (pravidelné mřížky)

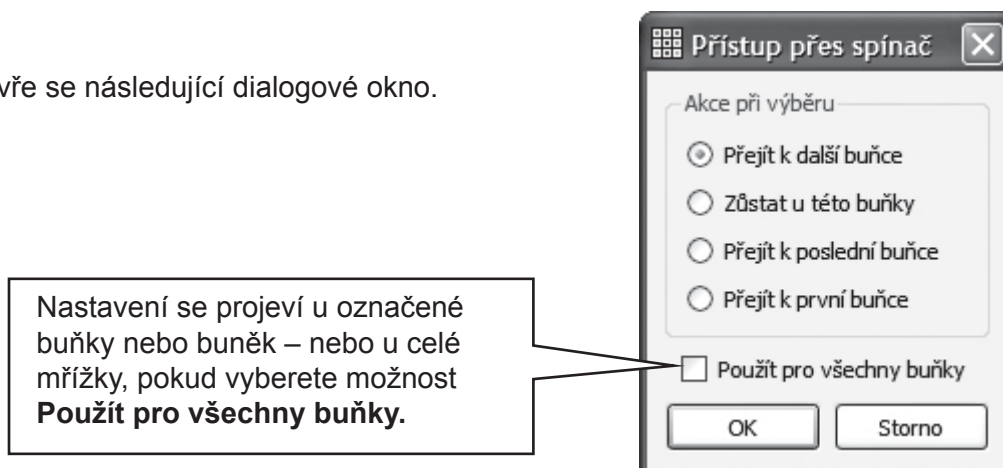
Poté, co je stiskem spínače vybrána buňka v pravidelné mřížce, je pro indikátor skenování jako výchozí akce nastaveno posunutí k další buňce. Někdy to ale není z hlediska uživatele spínače ta nejlepší možnost a můžeme vybrat jinou:

- Zůstat u této buňky
- Přesunout se k poslední buňce
- Přesunout se k první buňce

Pokud chcete změnit toto nastavení, ujistěte se, že jste v režimu úpravy objektů a označte buňku nebo skupinu buněk, kterou chcete měnit. Stiskem pravého tlačítka myši kdekoliv v mřížce vyvoláte zobrazení menu.

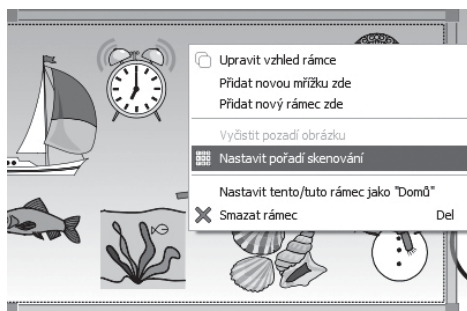


Otevře se následující dialogové okno.



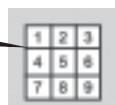
B3.5 Nastavení pořadí skenování

Pořadí skenování po jednotlivých položkách v rámci je třeba definovat při vytváření prostředí. I když je programem nastavena výchozí možnost pořadí skenování, nemusí být vhodná. Pro nastavení jiného pořadí stiskněte pravé tlačítko myši v rámci (musíte být v režimu úpravy objektů) a vyberte pořadí skenování. Můžete také přidat ikonu pro pořadí skenování na svůj panel nástrojů, pokud tuto akci budete provádět často. Viz Pomocný materiál R6.

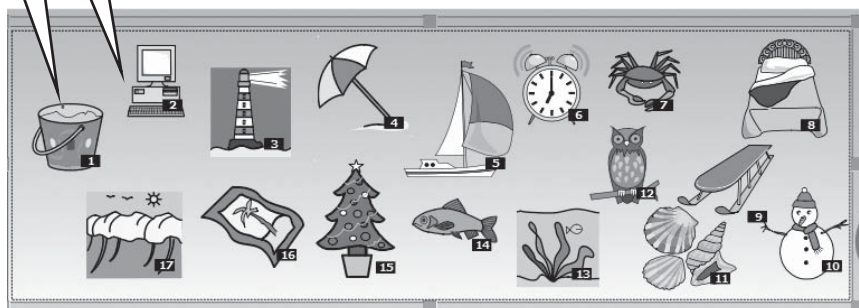


Uvidíte čísla, která jsou přiřazena každému objektu v rámci. To je výchozí pořadí skenování – v tomto pořadí jste objekty na rámeček umístili.

Pořadí skenování.



Klikněte na objekty v pořadí, jaké chcete mít pro skenování. Pokud se spletete, začněte klikání znovu od začátku.



Pokud jste skončili, klikněte mimo rámeček.

C Symboly

C1. Symbolizace

1. Výběr nejvhodnějšího obrázku

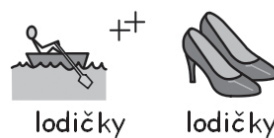
Mnoho slov má různé významy nebo různé významové odstíny. Je důležité vybrat správný symbol, který by dobře vyjádřil, co máte na mysli. Chytrá symbolizace v SymWriteru pomůže rozeznat slovní druhy a postavení slov ve větě. Např. slovo jí může být podstatné jméno (kluk jí) nebo zájmeno (dej jí jablko).

Naštěstí “chytrá” symbolizace rozumí gramatice věty a vybere ten nejvhodnější symbol, pokud je to možné. Někdy ho musíte vybrat z více možností sami.

V následující větě (která je nesmyslná, ale dobře poslouží pro ilustraci) je slovo mám pokaždé jiným slovním druhem, takže symbolizér může citlivě vybrat vhodný symbol



V případě “lodiček”, kde jde o 2 podstatná jména, neexistuje pro symbolizér možnost, jak je rozlišit, takže budete muset sami vybrat vhodný symbol:

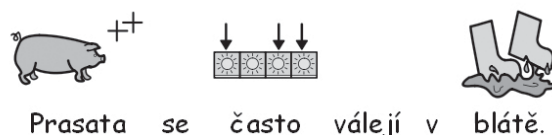


2. Úrovně symbolizace

Existují různé úhly pohledu, z kterých se můžeme dívat na vhodnou podporu textu pomocí symbolů. Přesto existují dva různé způsoby užití symbolů:

- když uživatel potřebuje symbol k získání informace.
- když uživatel primárně získává informaci z textu, ale dostává podporu pomocí symbolů pro ujasnění klíčových pojmů nebo specifické slovní zásoby.

Čtenář může spoléhat na symboly proto, že má buď poruchu v oblasti poznávání, která mu brání v dekódování textu, nebo má velké obtíže v oblasti jazyka. V těchto případech není nutné podpořit symboly každé slovo v textu, ale pouze všechny klíčové pojmy.



Pokud je čtenář schopen text v zásadě přečíst, hrají symboly podpůrnou roli, někdy poskytnou podporu pro specifický slovník. Například student, který se učí o elektřině, může být schopen přečíst slova, vytvořit elektrický obvod, ale možná nebude přesně rozlišovat význam pojmů jako je napětí a proud. V těchto případech mohou symboly upomínat čtenáře na význam pojmu, který se za slovem skrývá.



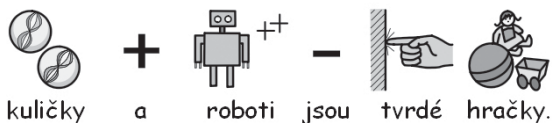
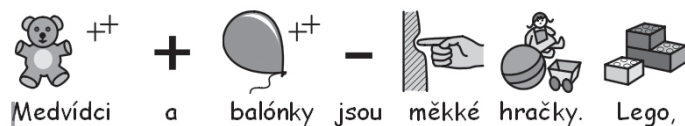
C2. Pět zlatých pravidel

Ať už používáte jakoukoliv úroveň symbolizace, může se vám hodit následujících pět zlatých pravidel:

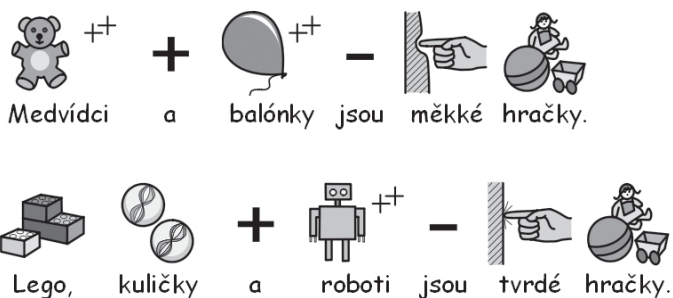
1. Rozvržení = Interpunkce ve větě

Čtenář symbolů si nemusí všimnout interpunkce, takže je třeba ji zdůraznit rozvržením textu. Nikdy nedávejte dvě věty na jeden řádek. Ideální je mít každou větu na jednom řádku, ale pokud je věta delší, rozdělte ji v přirozené pauze nebo podle spojky (například a).

Příklad 1a. Nesprávné rozložení pro čtenáře symbolů.



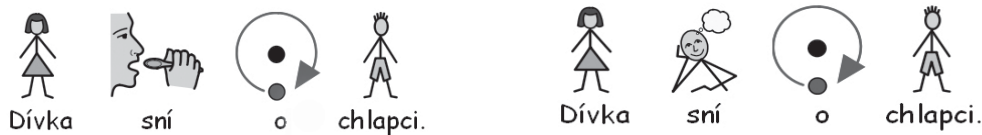
Příklad 1b. Správné rozložení



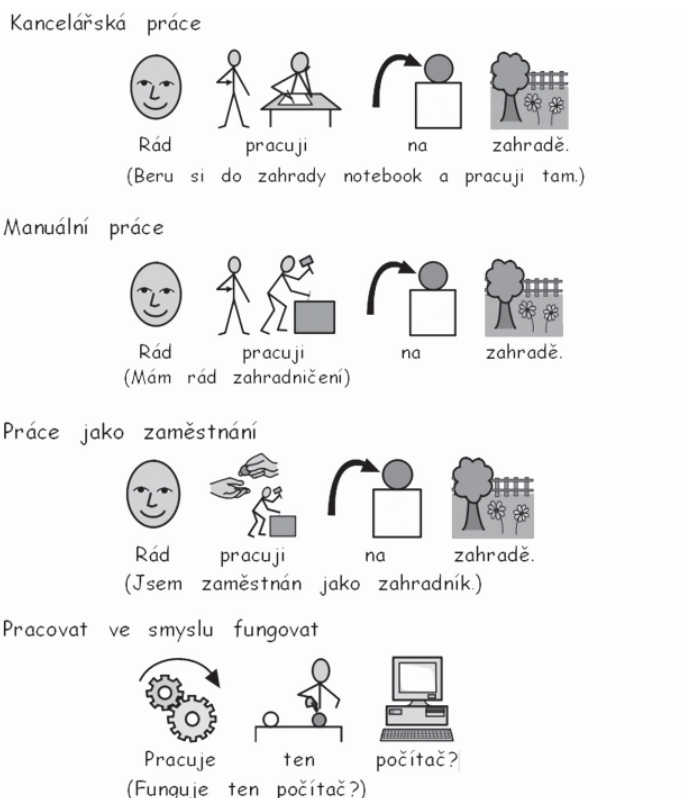
2. Vybírejte symbol pečlivě

Mnoho slov má více než jeden význam, takže se nabízí více alternativních symbolů. SymWriter umožňuje prohlédnout si tyto možnosti, abyste si mohli vybrat správný symbol. Někdy jsou rozdíly ve významu poměrně malé.

Příklad 2a. Velké rozdíly ve významech slov..



Příklad 2b. Menší rozdíly ve významu slov



3. Odstraňte abstraktní symboly

Není nutné mít zobrazeny všechny symboly, zvláště u uživatelů, kteří se s nimi teprve seznamují. Je dobré odstranit abstraktní pojmy jako ale, když, jestli a podobně. Pro začínající uživatele je dobré symbolizovat jenom klíčové pojmy. Abstraktnější symbolům je třeba se učit – nejsou jasné na první pohled.

4. Čtěte si symboly, které jste napsali

Je důležité, aby byla symbolizována všechna slova, která poskytují hlavní informace. Proto si čtěte po sobě text, který jste symbolizovali. Zkuste si zakrýt slova – rozuměli byste významu?

5. Nekombinujte sady symbolů

Existuje mnoho sad symbolů. Nejrozšířenější sady jsou symboly WLS (Widgit Literacy Symbols - dříve známé jako Rebus) a PCS (Picture Communication Symbols). Pokud znáte dobře tyto sady a jejich strukturu, je možné je navzájem kombinovat. Pokud ne, je lépe se kombinování vyvarovat, protože mohou zobrazovat pojem rozdílnými způsoby.

C3. Symboly WLS - The Widgit Literacy Symbols

Symboly WLS (The Widgit Literacy Symbols) byly vyvinuty zvláště pro podporu čtení a psaní. Tyto symboly (dříve známé jako Widgit Rebus symboly) mají jasnou schématickou strukturu a rozsáhlý slovník. Byly vytvořeny tak, aby neobsahovaly zbytečně rozptylující detaily, a mají některé gramatické ukazatele pro podporu začínajících pisatelů.

Zatímco význam mnoha symbolů rozpoznáte na první pohled, jiným je třeba se učit. Užitím obecných a konzistentních pravidel designu směřují symboly WLS k tomu, aby toto učení bylo snadnější.

Popis schémat a pravidel symbolů Widgit

Toto jsou hlavní schémata a pravidla.

Budovy:

Existují dva druhy budov: standardní a velké. To umožňuje zdůraznit rozdíl mezi takovými budovami, jako je obchůdek na rohu a supermarket, poliklinika nebo nemocnice.



Místnosti:

Místnost je čtverec. To umožňuje rozlišení mezi knihovnou jako zvláštní budovou a knihovnou jako místností ve škole, nebo mezi restaurací a jídelnou ve škole.



Obchody:

Obecně je obchod budova s malou pokladnou nahoře. Jednotlivé typy obchodů jsou zobrazeny budovou s pokladnou a minimálním počtem položek, které slouží k popisu určitého obchodu. Tyto položky jsou maximálně 3.



Organizace a společnosti:

Organizace nebo společnost jsou podobné budovám co se týče obsahu, ale symboly mají nahoře oblouk, který má zdůraznit zastřešující charakter. Obchodní nebo komerční organizace má k



Skupiny, sbírky a předměty:

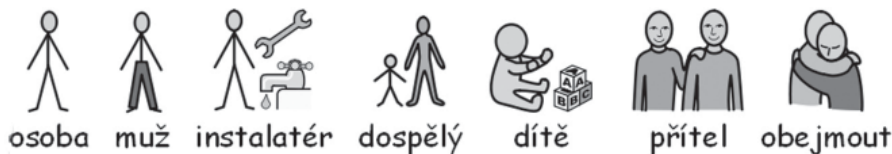
Závorky mají indikovat skupinu lidí či věcí nebo v případě školního předmětu skupinu položek náležejících k příslušnému tématu.

**Lidé a zaměstnání:**

Lidé a jejich zaměstnání jsou zobrazeni osobou a příslušným ilustrativním kvalifikátorem. Množné číslo u mnoha zaměstnání je zpodobněno několika osobami spíše než použitím kvalifikátoru množného čísla.

**Schématictější a méně schématické postavy:**

Lidé jsou obecně zobrazeni jako schématické figury složené z čar- to umožňuje zobrazit člověka bez rozdílu pohlaví, rasy, kultury. Někdy je však třeba použít plnější zobrazení figury. To může pomoci vyjádřit zdůraznění nějakého důležitého znaku (např. rozdíl mezi dítětem a dospělým) nebo některé činnosti, jako je třeba objímání – to by šlo těžko zobrazit pomocí schématické postavy.

**Rodina:**

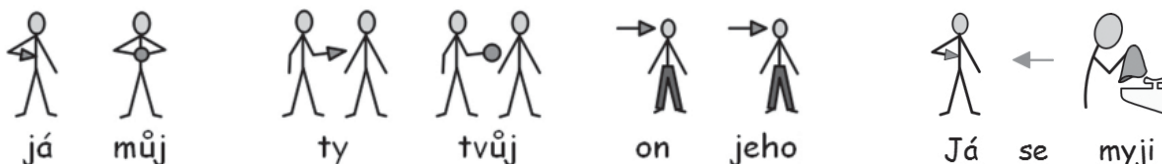
Kruh zdůrazňuje příslušnost. Matka je žena v kruhu, manželka má v kruhu přidání srdce. Přítelkyně má srdce, ale ne kruh.

Sestra a bratr jsou ilustrováni šedým označením důležitého prvku (sukně, kalhoty) a jsou se svým sourozencem (bez zdůraznění pohlaví) v kruhu. Členové širší rodiny jsou reprezentováni postavou (mužskou, ženskou, chlapeckou, dívčí) a kruhem s postavami, které symbolizují užší rodinu. Nevlastní členové rodiny (např. nevlastní otec, matka) jsou v čárkovaném kruhu.

**Zájmena:**

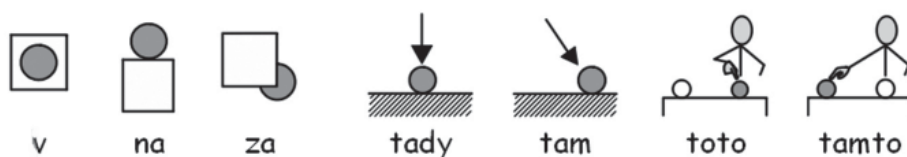
Existují tři typy zájmen, která jsou ilustrována – osobní, přivlastňovací a zvrtná.

Osobní zájmena: ruka je reprezentována hrotem šipky ukazující k osobě. Přivlastňovací zájmena mají malý vyplněný kruh, který reprezentuje sevřenou pěst. Druhá osoba (vy) může být jedna (jednotné číslo) nebo mohou být dvě (množné číslo). Zvrtná zájmena symbolizuje malá šedá šipka zpět.



Předložky:

Cíl je označen šedě/červeně.



Stupňování:

Pro stupňování bylo vyzkoušeno několik alternativ a dle aktuální dohody se užívají vykřičníky: jeden malý pro 2. stupeň a dva pro 3. stupeň. Je dobré užívat tyto kvalifikátory u uživatelů, kteří rozumějí stupňování, a vypnout je u jiných uživatelů.



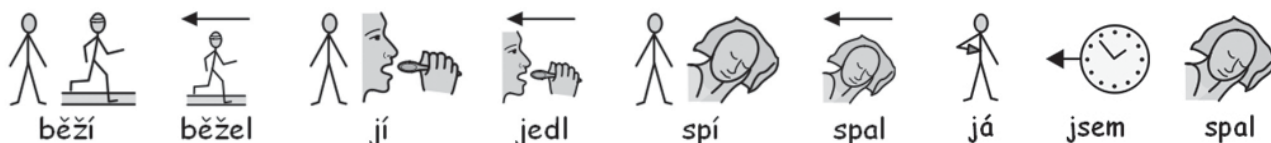
Čas:

V projektu proběhlo již mnoho diskusí o užívání hodinových ručiček v symbolech. Použití ručiček může indikovat konkrétní čas, ale bez nich zase může symbol vypadat spíše jako podložka (bez čísel) nebo jako minutka (s čísly). Proto bylo rozhodnuto, že bude použit čas, který nelze na první pohled určit (za sedm minut dvě).



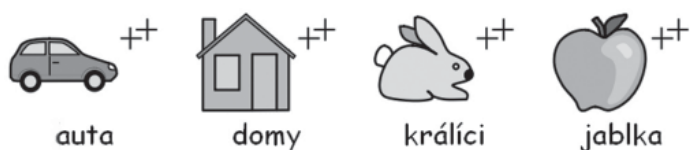
Čas:

Čas minulý je indikován šipkou nad slovesem, která směřuje dozadu. Čas budoucí je zobrazen šipkou směřující dopředu. Pokud je minulý nebo budoucí čas tvořen prostřednictvím pomocného slovesa, je pro indikování minulosti či budoucnosti užit u pomocného slovesa symbol hodin se šipkou dozadu nebo dopředu.



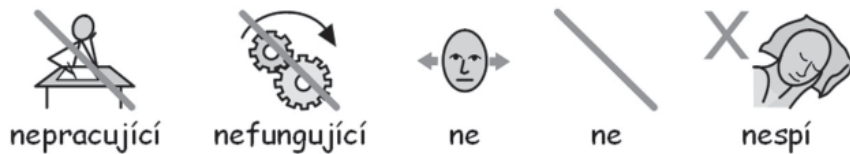
Množné číslo:

Množné číslo je indikováno dvěma znaménky plus. Ne všichni čtenáři symbolů ovšem potřebují užívat indikátor pro množné číslo, buď proto, že je symbol pro ně matoucí, nebo proto, že sami čtou a používají symbol jenom pro upřesnění pojmu. Proto je v programu možnost skrýt tento kvalifikátor.



Zápor:

Existuje řada častých záporů, které jsou indikovány červenou čarou, a to v černobílých i barevných symbolech. (tato červená čára ovšem není zobrazena v tomto černobíle tištěném manuálu). Jiné záporny mohou být vytvořeny pomocí tří symbolů pro zápor.

**Lékařské symboly:**

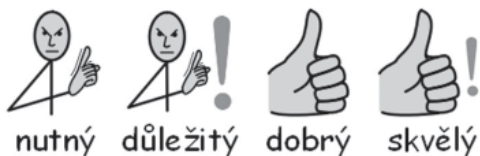
Naši konzultanti vyžadovali možnost rozlišovat různé stupně profesionality zdravotnických pracovníků. Například zubař má u symbolu červený kříž a zubní sestra bílý kříž. Čtenáři symbolů, kteří nerozeznají tuto symboliku, však možná nebudou potřebovat rozumět významu takového rozlišení rolí a užívat je.

**Tázací slova a jejich použití v jiném smyslu:**

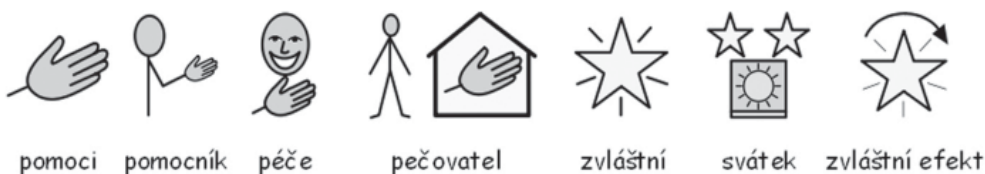
Je důležité rozlišovat mezi užitím slova ve smyslu otázky a užitím v jiném smyslu (např. Co máš? vs. Ptal jsem se, co má.)

**Vykřičníky:**

Černé vykřičníky jsou užity pro zdůraznění daného výrazu nebo míry. Například muset vs. důležitý.

**Jiné klíčové prvky:**

Pomoc: pomáhající ruka může být přiřazena k různým symbolům lidí nebo věcí, které pomáhají. Hvězda indikuje něco zvláštního, speciálního – např. zvlášť významný den (svátek), speciální efekt.



Neobrázkové prvky:

Abstraktní symboly vždy způsobují různé problémy a je otázkou, zda je třeba jich užívat v základní úrovni komunikace pomocí symbolů. Je však možné je použít tam, kde je to nutné – byly vytvořeny podle logických pravidel. Je ovšem jasné, že jejich významu je třeba se učit – není obvykle zřetelný na první pohled.



Další vývoj

Proces vytváření symbolů a jejich řazení do skupin je kontinuální – stále se vyvíjejí další schémata, pokud vyvstane potřeba.

D. Rejstřík

Buňka (Sekce B. Psaní s mřížkami strana 49)

Buňka je základním prvkem mřížky. Buňka má obvykle ohraničení a obsahuje text se symboly, který může být buď odeslán do dokumentu (tedy společně se symboly se do dokumentu „napíše“), nebo má jinou funkci.

Dokument (Dokument (Rozvržení okna strana 9).

Dokument (nebo okno pro psaní) je prostor, do kterého lze přímo psát. Je také možno poslat do něj obsah buněk, rámců a tlačítek (ten se potom v dokumentu zobrazí, případně „přečte“).

Domovská mřížka Sekce (B2.2 Sekvence mřížek pro strukturované psaní strana 57)

Po otevření určitého prostředí se domovská mřížka zobrazí před spuštěním příslušné aktivity. Může se nastavit jako vysvětlující menu pro mřížku.

Grafika s příkazem (Sekce B. Psaní s mřížkami strana 49)

Grafika s příkazem je obrázek bez textu. Je však možno nastavit ji tak, že při kliknutí na ni se pošle určitá akce do dokumentu (např. přečtení textu, zobrazení obsahu buňky).

Kvalifikátor (Sekce A2.9 Kvalifikátory strana 19)

Symbol může mít kvalifikátor, který indikuje množné číslo, čas, stupňování, zájmena.

Lišta (Sekce B – Úvod strana 49, Sekce B2.1 Jednoduchá mřížka pro psaní strana 52)

Lišta je prostor na obrazovce, na nějž můžeme umisťovat mřížky, rámce, tlačítka a textová pole.

Mřížka (Sekce B. Psaní s mřížkami strana 49)

Mřížka je pravidelným uspořádáním buněk. Část buněk může být sloučena, takže vzhled mřížky nemusí být zcela pravidelný.

Prokládání mezerami (Sekce A3.5 Přidání mezer mezi slovy, řádky a odstavci strana 24)

Můžete si vybrat velikost mezer mezi slovy nebo symboly. Můžete také nastavit mezery mezi řádky a přidat zvláštní mezery mezi odstavci.

Prostředí (Sekce B. Psaní s mřížkami strana 49)

Okno pro psaní (dokument) společně s mřížkami, rámci, tlačítky a textovými poli k usnadnění psaní se nazývá prostředí.

Rámec (Pomocný materiál R5 Rámce a tlačítka)

Do rámce lze umístit skupinu objektů, jako jsou tlačítka, textová pole a grafiky s příkazem.

Režim testování (Sekce B2.1 Jednoduchá mřížka pro psaní strana 52)

Při vytváření určitého prostředí je možno přejít do režimu testování (kliknutím na zelené tlačítko Play), abychom vyzkoušeli, jak prostředí funguje.

Režim úpravy objektů (Sekce B2.1 Jednoduchá mřížka pro psaní strana 52)

Při práci s mřížkami a lištami se režim úpravy objektů používá ve většině případů (kromě psaní do buněk). Příkladem může být změna velikosti objektů, propojování buněk, úprava vzhledu a přesunování. Porovnej s Režimem úpravy textu.

Režim úpravy textu (Sekce B2.1 Jednoduchá mřížka pro psaní strana 52)

Pokud pracujeme s mřížkami a lištami v Návrháři, režim úpravy textu se používá pro psaní textu do buněk. Porovnej s Režimem úpravy objektů.

Režim vytváření (Sekce B2.1 Jednoduchá mřížka pro psaní strana 52)

V tomto režimu lze vytvářet prostředí. Pokud chceme vyzkoušet funkčnost vytvářeného prostředí, můžeme přejít do Režimu testování stiskem zeleného tlačítka Play na liště. Zpět do Režimu vytváření se vrátíme pomocí červeného tlačítka stop na panelu nástrojů nahoře.

Seznam (Sekce A11.1 Seznamy slov strana 44)

Seznam je soubor, který může uložit propojení slova s obrázkem, jež program sám od sebe nenabízí. Seznamy se užívají pro specifický či personalizovaný slovník (např. prodavačka Eva).

Stoh (Pomocný materiál R3 Automaticky propojené mřížky)

Jde o sadu mřížek nebo rámců navrstvených na sobě a zaujímající stejné místo na liště.

Student (Introduction – Užití tohoto manuálu strana 8)

Pod tímto termínem je míněna osoba bez rozdílu věku, která užívá mřížky nebo další nástroje k usnadnění přístupu ke čtení a psaní.

Textové pole (Pomocný materiál R5 Rámce a tlačítka)

Textové pole vypadá jako jednoduchá buňka. Je možno jej umístit do rámce nebo přímo na lištu. Je to v podstatě tlačítko, které má ale jiné vizuální výchozí nastavení.

Tlačítko (Sekce B. Psaní s mřížkami strana 49)

V programu Symwriter se tento výraz používá ve specifickém smyslu - jde o jednoduchou buňku, kterou je možno umístit do rámce nebo přímo na lištu. Pokud je v dokumentaci termín „tlačítko“ používán v tomto specifickém významu, je podtržen, aby se odlišil od běžného významu (např. tlačítko myši).

Učitel (Úvod – Užití tohoto manuálu strana 8)

Tento termín označuje učitele, pečovatele nebo rodiče, který užívá program k vytvoření a upravování aktivit pro studenty.

Úvodní obrazovka programu (Sekce A1. Spuštění programu strana 12)

Úvodní obrazovka programu obsahuje tlačítka, která se objeví při spuštění programu. Umožňuje spustit program s řadou různých konfigurací.

Dodatek 1 Umístění souborů

Tato data by měla pomoci správci sítě nebo IT koordinátorovi.

Instalátor pro Symwriter umístí soubory do tří oblastí. Tyto oblasti jsou definovány podle toho, zda jsou Windows nastaveny na samostatném počítači nebo v síti.

1. Oblast Program Files.

Na samostatném počítači je výchozí nastavení C:\Program Files. Soubory SymWriteru jsou umístěny do podadresářů \Widgit\Common Files\bin. V této oblasti je umístěn program sám a základní databáze užívaná pro symbolizaci. Na našem webu poskytujeme pravidelné aktualizace a pro jejich instalaci potřebujete mít k počítači administrátorský přístup. S uživatelskými přístupovými právy totiž obvykle nelze instalovat aktualizace do této oblasti.

Symboly a grafické zdroje jsou nainstalovány v:

\Widgit\Widgit Pictures

Obsahuje obrázky dodávané s programem, které můžete potom vidět v prohlížeči grafiky, viz sekce A2.4 Změna obrázku u slova p15

\Widgit\Widresources

Obsahuje data symbolů

Shrnutí: Pokud chcete program aktualizovat, je nutné mít v této oblasti oprávnění k měnění souborů.

2. Oblast Data aplikací pro všechny uživatele (All Users).

Na samostatném počítači je výchozí nastavení C:\Documents and Settings\All Users\Data aplikací (nebo Application Data). Data pro Symwriter jsou umístěna do následujících adresářů:

\Widgit\Common Files\Internal Data\

Obsahuje privátní data instalovaná Widgit Software

\Widgit\Common Files\Topic Wordlists

Obsahuje všechny tématické seznamy, viz sekce A11.3 Spuštění seznamu slov p46

\Widgit\Common Files\Symbol Set wordlists

Obsahuje všechny seznamy se sadou symbolů, viz sekce A11.3 Spuštění seznamu slov p46

Učitelé, kteří chtějí přidat Tématické seznamy vytvořené v programu In Print 2, budou muset směřovat do (nastaveno jako výchozí cesta):

C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\Widgit\ Common Files\Topic Wordlists

3. Oblast All Users/Dokumenty

Na samostatném počítači je výchozí nastavení C:\Documents and Settings\All Users\Dokumenty (nebo Documents). Někdy se tato složka zobrazuje jako Sdílené dokumenty. Data pro Symwriter jsou umístěna do následujících podadresářů:

\Widgit\Symwriter\Interface\

Obsahuje data pro rozhraní vytvořená učitelem k přidání zvláštních tlačítek na úvodní obrazovku nebo pro přidání výběru jiného rozhraní. Obsahuje také soubor užívaný pro zvláštní informace v rozhraní kontroly pravopisu.

\Widgit\Symwriter\Environments

Obsahuje prostředí a šablony k užívání a sdílení pro studenty.

Shrnutí:

Je nutné, aby studenti měli oprávnění číst soubory v této oblasti, aby si mohli stáhnout a užívat prostředí vytvořená pro sdílené používání.

Je nutné, aby učitelé měli oprávnění měnit soubory v této oblasti, pokud chtějí vytvářet prostředí pro studenty. Toto oprávnění je tedy pro ně nezbytné.

4. Balíčky dalších zdrojů

Při instalaci dalších zdrojů pro užití s programem je nutné mít administrátorský přístup, pokud tyto zdroje obsahují prostředí, seznamy nebo další grafiku (což je téměř jisté).

Dokumenty vytvořené pomocí prostředí se ukládají do složky Dokumenty, která je příslušná uživateli, jenž je právě k počítači přihlášen.

Dodatek 2 Autorská práva

Podmínky pro rozšiřování materiálů obsahujících Widgit Literacy Symbols (WLS) dříve označované jako Widgit Rebus Symbols nebo Mayer Johnson Picture Communication Symbols (PCS).

Společnost Widgit Software (jako součást Logotron Ltd) je oprávněna vydat povolení a souhlas k šíření jménem firmy Mayer-Johnson, a to pouze pro symboly užívané v rámci produktů firmy Widgit. Jiná svolení je nutno si vyžádat přímo od firmy Mayer Johnson.

Tento dokument se vztahuje na použití symbolů ze sad WLS a PCS.

Tištěné dokumenty (knihy, materiály, letáky, plakáty atd.)

1. Dokumenty určené k tisku, v nichž jsou symboly vloženy do produktu třetí strany (např. PDF, MSWord a Clicker 5).
2. Na veřejných označeních a oznámeních.
3. Na webových stránkách, kde jsou symboly použity v rámci samotné stránky (tj. nevyužívají Webwide nebo jinou Widgit technologii).

Symboly jsou předmětem autorského práva a je velmi náročné je vytvořit a nadále rozvíjet. Proto je nezbytné, aby lidé, kteří tyto symboly používají, zaplatili za jejich užívání odpovídající částku.

Jestliže uživatel již vlastní licenci pro symboly a jednotlivé soubory jsou přístupné pouze prostřednictvím licenčních kopií softwaru, žádné další poplatky za použití symbolů nejsou stanoveny. (může jít např. o soubor programu Communicate: In Print nebo programu Boardmaker). Pokud jsou symboly převedeny do jiné formy, ať už tištěné či elektronické, včetně webových stránek, uživatel musí za použití symbolů platit.

Šíření v malém rozsahu

Tímto je myšleno šíření v rámci jedné organizace nebo společnosti, za podmínky že nevzniká více než 500 kopií, a dále webová stránka určená pro lokální skupinu, jako je škola nebo univerzita.

Pokud je dodavatelem jednatel, malá organizace nebo firma, poskytovatel je povinen zaplatit společnosti Widgit poplatky následovně:

Zproštění z placení poplatků při šíření dokumentů obsahujících symboly:

Malé množství tištěných nebo na webových stránkách uveřejněných materiálů využívajících symboly může být poskytováno bezplatně, pokud množství symbolů uveřejněných ve VŠECH materiálech uveřejněných danou společností nepřesáhne počet 100 různých symbolů.

Výjimkou je případ, kdy jsou tištěné či společné výstupy sdíleny v rámci lokální organizace, která zakoupila software pro práci se symboly (např. Communicate: In Print nebo Communicate: SymWriter). Jednotlivá škola, denní stacionář nebo nemocnice jsou považovány za organizaci, jež program zakoupila, (toto se nevztahuje na vyšší stupeň organizace, jako je např. organizace sdružující jednotlivá centra či školský úřad) a žáci i učitelé těchto organizací jsou považováni v tomto případě za členy společnosti, takže si mohou žáci vzít s sebou materiály domů. V komunikaci mezi členy jedné takové organizace není stanoven žádný limit na počet užitých symbolů.

Společnost Widgit si nepřeje bránit lidem, kteří mají problémy se čtením, v přístupu k materiálům a informacím. Mohou se vyskytnout i další okolnosti, za kterých je možné sjednat konkrétní podmínky či oprávnění umožňující použití symbolů bezplat

Poplatek za šíření malého množství materiálů (nevztahuje se na materiály zproštěné z placení poplatku)

1. Materiály v tištěné podobě

cena je 2p (cca 80 hal – dle aktuálního kurzu) za každý symbol v jednom produktu (bez ohledu na to, kolikrát byl použit)

2. Soubory šířené elektronickou cestou (např. PDF, Ms Word)

cena je 4p (cca 1,60 Kč- dle aktuálního kurzu) za každý symbol (bez ohledu na to, kolikrát byl použit). Poplatek je účtován bez ohledu na to, zda je daný soubor distribuován zdarma, nebo za poplatek. Existuje možnost zproštění z placení poplatku při malém množství použitých symbolů, více viz výše.

3. Symboly použité na webových stránkách

Šíření v malém rozsahu, webové stránky určené ohraničené skupině členů malé organizace: Prvních 100 symbolů je zdarma, další jsou zpoplatněny ve výši 12p (cca 4,80 - dle aktuálního kurzu) za symbol.

Šíření ve velkém rozsahu

Pokud jsou symboly použity v dokumentech určených široké veřejnosti, šířeny v rámci celého státu či celostátní organizace, nebo jsou určeny pro prodej mimo neziskový sektor, JE NEZBYTNÉ se o autorských právech domluvit přímo se společností Widgit Software.

Šíření materiálů ve větším rozsahu prostřednictvím komerčních organizací či celostátních organizací je při prodeji mimo neziskový sektor (nebo pokud je distribuováno více než 500 kopií) podmíněno získáním souhlasu společnosti Widgit spolu se stanovením ceny za využití symbolů.

Upozornění

Každý dokument, ať už bezplatný či zpoplatněný, musí na každé své samostatné části obsahovat přiměřené upozornění, že použité symboly jsou:

Widgit Literacy Symbols © Widgit Software 2007 (nebo aktuální rok) a navíc webovou adresu www.widgit.com. - Nebo -

PCS symbols © Mayer-Johnson LLC 2007 (nebo aktuální rok) a navíc webovou adresu www.mayer-johnson.com

[Poznámka: Společnost Widgit změnila původní název systému symbolů Widgit Rebus Symbols na Widgit Literacy Symbols. Všechna upozornění musí používat tento aktuální název.]

Registrace

Všichni, kteří šíří symboly (ať už bezplatně či s poplatky), a dostanou se kamkoliv mimo rámec vymezený pro bezplatné šíření dokumentů obsahujících symboly, jsou povinni se zaregistrovat a vyplnit údaje ve formuláři, který je ke stažení na www.widgit.com/copyright, nebo kontaktovat sekci autorských práv společnosti Widgit.

Se všemi dotazy týkajícími se autorských práv nebo s žádostí o tištěnou verzi výše zmíněného formuláře se obraťte na:

Widgit Software (copyright enquiries)

26 Queen Street,

Cublington,

Leamington Spa CV32 7NA,

nebo prostřednictvím emailu na: copyright@widgit.com