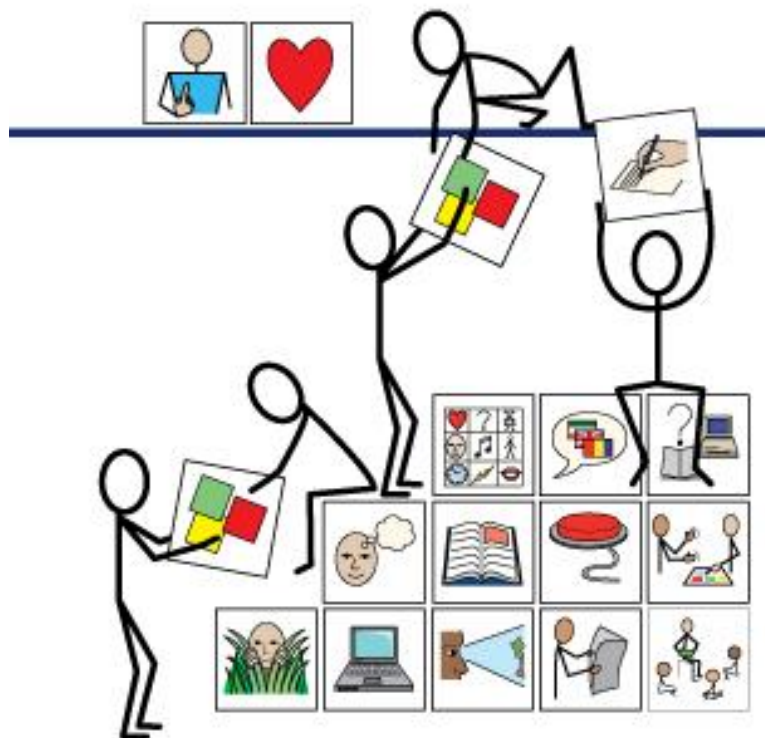




# Communicate: SymWriter<sup>2</sup>



**Izglītojamo ar funkcionāliem traucējumiem atbalsta sistēmas izveide**  
Nr.2010/0330/1DP/1.2.2.4.1/10/IPIA/VIAA/001

Published by Widgit Software  
26 Queen Street,  
Cublington  
Leamington Spa  
CV32 7NA  
UK

[www.widgit.com](http://www.widgit.com)  
[info@widgit.com](mailto:info@widgit.com)

© Widgit Software 2013  
Widgit Symbols © Widgit Software 2002-2013

Widgit Software is the trading name of Symbols Worldwide Ltd.

<b>Kas ir SymWriter?</b>	<b>5</b>
Darba sākšana ar Symwriter	6
Galvenā Izvēlne	6
Jauninājumi	8
Darba Virsma	9
SymWriter Aktivitāšu Darba Virsma	9
Symwriter Dizaina Režīma Darba Virsma	10
<b>Rakstīšana ar Simboliem</b>	<b>11</b>
Simbolu mainīšana no Simbolu Izvēlnes	12
Noklusētā Simbola Iestatīšana	13
Simbola Izslēgšana un tā Noklusējuma Iestatīšana	13
Vārda Mainīšana Simbolam	14
Attēla Mainīšana Vārdam	15
Krāsu Mainīšana Simbolam	16
Papildu Apzīmējumi	17
<b>Teksta Rakstīšana</b>	<b>19</b>
Rakstīšana Tikai ar Tekstu	19
Vārda nozīmes apskatīšana Simbolu Izvēlnē	20
Simbolu un Teksta Režīma Lietošana Vienlaicīgi	20
<b>Attēlu Ievietošana</b>	<b>21</b>
Attēlu Meklētājs	21
Attēlu Pievienošana no Attēlu Pārlūka	22
Attēlu Ievietošana no Windows Explorer vai citām Interneta Pārlūkprogrammām	23
Simbolu Meklēšana	24
Savu Attēlu Meklēšana	25
<b>Teksta, Simbolu un Attēlu Formatēšana</b>	<b>26</b>
Fonta Maiņa	26
Fonta un Simbola Izmēra Mainīšana Vienlaicīgi	27
Simbola Izmēra Mainīšana	27
Pārslēgšanās no Krāsainiem Simboliem uz Vienkrāsainiem Simboliem	27
Krāsu Maiņa Simbolu Līnijām	28
Ādas Krāsas Toņi	28
Ādas Krāsas Toņi Specifiskiem Vārdiem	29
Formatēšanas Iestatījumu Dialogu Logs	30
Formatēšanas Gleznotāja Izmantošana Dokumentā	31
Teksta Izlīdzināšana	32
Atkāpes	32
Aizzīmes	32
Attēlu Līdzināšana	32
Attēla Izmēra Mainīšana	33
Atkāpes	34
Atstarpes	35
Atstarpes starp Attēliem	36
Teksts Virs Simboliem	38
<b>Simbolu Kopēšana uz Citām Programmām</b>	<b>39</b>
Rāmju Kopēšana Citās Programmās	40
<b>Skatījuma Iestatījumi</b>	<b>41</b>
Lapas Izkārtojums	41
Tālummaiņa	42
Navigācija Drukas Skatījuma režīmā	43
Sānu Paneļi	44
Sānu Paneļa Vienumu Izmērs	45
<b>Rīkjostas</b>	<b>46</b>
Symwriter Piedāvātās Rīkjostas	46
Rīkjostu Rediģēšana	49
Piemērs Jaunai Rīkjostai	51
Rīkjostas Pogų Izmērs	52
Rīkjostu saglabāšana	53
Rīkjostu Kopēšana, Dzēšana un Šķirošana	54
DarbvirsmaĀs Īscekļi	55

<b>Dokumentu Atvēršana, Saglabāšana un Drukāšana</b>	<b>56</b>
Dokumentu Atvēršana	56
Dokumentu Saglabāšana	58
Automātiskā saglabāšana	59
Drukāšana	60
<b>Lapas iestatījumi, malas un lapas krāsa</b>	<b>61</b>
<b>Runa</b>	<b>62</b>
Runas Pieprasījums	62
Automātiskā Runas Funkcija	62
Balss Izvēle	63
Runas Ātruma Iestatīšana	63
<b>Pareizrakstība</b>	<b>64</b>
Kļūdu Atzīmēšana	64
Vienkāršās Pareizrakstības Pārbaudes Izmantošana	64
Pilnās pareizrakstības pārbaudes lietošana	65
Papildu Pareizrakstības Ieteikumi	66
Nejauši Pievienotu Papildus Vārdu Dzēšana	67
<b>Vārdu saraksti</b>	<b>68</b>
Vārdu Sarakstu Veidi	68
Vārdu Sarakstu Ielādēšana	69
Ierobežotas piekļuves simboli	70
Valodas Mainīšana	71
Vārdu Saraksta Izmaiņu Saglabāšana	72
Vārdu Sarakstu Apskatīšana	74
Vārdu Sarakstu Rediģēšana	74
<b>Symwriter Aktivitātes</b>	<b>75</b>
Aktivitāšu Vārdnīca	75
<b>SymWriter Aktivitāšu Lietošana</b>	<b>79</b>
SymWriter Aktivitāšu Paraugi	80
<b>Darba Saglabāšana un Drukāšana</b>	<b>81</b>
Symriter Aktivitātes Rediģēšana Izmantošanas Laikā	83
Sānu Paneli	84
Runa	85
Slēdža Pieeja	86
Lietojumprogramma un Darbības Indikatori	86
<b>Aktivitāšu Veidošana</b>	<b>87</b>
Jaunas Aktivitātes Veidošana	88
Jau esošas Aktivitātes Rediģēšana	89
Veidnes	90
Aktivitāšu Saglabāšana	91
<b>Platformas</b>	<b>92</b>
Platformas veidošana no Galvenas Izvelnes	92
Jaunas Platformas un Platformu Dzēšana Dizaina režīmā.	93
Platformas Izskats	93
Izmantojot Vairākas Platformas	94
<b>Rāmji</b>	<b>95</b>
Rāmja Veidošana	96
Rāmja Ievietošana	97
Rāmja Izskats	98
Rāmja Informācija	99
Šūnu Iezīmēšana	100
Rāmju Pārvietošana un Izmēra Pielāgošana	101
Izmēra Mainīšana Individuālām Rāmja Rindām un Kolonnām	102
Šūnu Apvienošana	103
Šūnu Dalīšana	104
Ievietot un Izdzēst Rindas vai Kolonnas	105



<b>Satura levietošana Rāmjos</b>	<b>106</b>
Rakstīšana Šūnā ar Tekstu vai Simboliem	106
Attēlu Pievienošana Šūnai	107
Šūnas Izkārtojuma	108
Šūnu Satura Izmērs	108
Šūnu Sakārtošana	109
Piemērot, lai Iekļautos	110
Formatēšanas Gleznotāja Izmantošana Dizaina Režīmā	111
Teksta un Simbolu Izmēru Saskaņošana	113
<b>Grozi Brīvam Izkārtojumam</b>	<b>115</b>
Groza Veidošana	116
Groza Izskats	117
Fona Attēla Pievienošana	118
Attēlu Pievienošana Grozam	119
Pogas	120
Teksta logi	121
Saites Veidošana Starp Groziem Un Platformām	122
<b>Saistītie Rāmji</b>	<b>124</b>
Automātiskās Saites	125
Saites Veidošana	126
Saistītu Šūnu Izskats	127
Rāmju Kārtības Mainīšana Plauktā	128
Rāmja Informācija	128
Mājas Rāmis	129
Sānu Paneļu Iestatīšana Aktivitātēm	130
<b>Šūnas Darbības</b>	<b>131</b>
Šūnu Darbības Indikatori	132
Šūnu Darbību Panelis	132
Darbību Kopēšana uz Citām Šūnām	133
Mainīt Darbības Vairākām Šūnām	133
Darbību Secība	134
Darbību Iestatījumi	135
<b>Visu Darbību Saraksts</b>	<b>139</b>
<b>Slēdža Pieejas Iestatījumi</b>	<b>144</b>
Slēdža Pieejas Ieslēgšana	144
Slēdža Iestatījumi	144
Pastaigas Režīms	144
Rediģēt Pastaigas Uzvedību	147
Pastaiga ar Skaņu	147
Pārvietošanās Starp Nesaistītiem Rāmjiem	148
Lietojot Peli kā Slēdzi.	149
Divi Slēdži	150
Viens Slēdzis un Soļa Ilgums	151
Soļa Aizture	151
Pārslēgt Ekrānu	152
Pastaigas Kārtības Iestatīšana Groziem	154
<b>Aktivitātes Testēšana</b>	<b>155</b>
<b>Izvēlne Palīdzība</b>	<b>156</b>
Par Iepakojumu – Kā atrast licences atslēgu	156
<b>Lietojumprogrammu Iestatījumi</b>	<b>157</b>
Noklusētie Ceļi uz Datņu Atrašanās Vietām.	158

# Communicate: SymWriter<sup>2</sup>

## Kas ir SymWriter?

**Communicate: Symwriter** ir simbolu atbalstīts teksta redaktors, ar kuru lietotājs neatkarīgi no teksta sarežģītības var lasīt citu rakstītus vai ar simboliem veidotus tekstus. Jebkura vecuma lasītājiem vai rakstītājiem ir iespējams izmantot **Widgit Simbolus**, lai redzētu vai pārbaudītu nozīmi vārdiem, kurus viņi raksta un dotu viņiem iespēju strādāt ar jaunu, radošu un mācīties rosinošu vārdnīcu. Symwriter pielāgojamība, dod jums iespēju veidot dokumentus ar vienkārši pielāgojamu simbolu atbalstu, kā arī palīdz pievienot dokumentam attēlus un fotogrāfijas, lai ilustrētu dokumentu vai arī aizvietotu simbolus daudz specifiskākiem mērķiem. Simbolu izvēlne rāda vārdu nozīmi pat ja rakstāt tikai tekstu, kā arī programma ietver ilustrētu pareizrakstības pārbaudi.

Ekrāna Rāmji nodrošina iespēju rakstīt, izmantojot vārdu vai frāžu izvēli, kas automātiski tiek ievietoti dokumentā. Rāmji ir pilnībā pieejami, izmantojot slēdža pastaigu vai skārienjūtīgu ekrānu. Rāmji var būt pabeigtas aktivitātes vai arī vārdu krājums, kas atbalsta rakstīšanu. Skolotāji var rediģēt un piemērot jau gatavas Aktivitātes vai arī veidot jaunas izmantojot Dizaina-Režīmu.

### Iespējas

- Pilnā Widgit Simbolu krājumā ir 11000 simboli, kas var parādīt jēdzienus tūkstošiem vārdu latviešu valodā. Tas ietver arī angļu valodas vārdnīcu, ko var izmantot valodas apguvei.
- Widgit Simboli ir liela uz subjektiem bāzēta vārdnīca, tā var tik pielāgota un piemērota dažāda vecuma lietotājiem.
- Dokumentu pielāgošana, ar tūkstošiem iekļautu attēlu vai arī savu attēlu pievienošana.
- Strukturēti rakstīšanas rāmji, kas atbalsta nepārlicinātus rakstītājus, nodrošinot iespēju tos rediģēt patstāvīgi
- Pilnībā pieejams runas un skārienjūtīgā ekrāna atbalsts, kā arī slēdža pastaiga ar diviem iespējamiem slēdža veidiem.

### Sistēmas Prasības

Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 8

Pentium procesors (800MHz min, Pentium 4 vai ātrāks, ieteicams 1Ghz)

256Mb RAM min, ieteicams 512MB vai vairāk un Skaņu karte.

1Gb brīvas vietas cietajā diskā.

Minimālā izšķirtspēja 1024x768.

# Darba sākšana ar Symwriter

Lai atvērtu SymWriter, ejiet uz **Windows Start** izvēlni un izvēlieties:

Windows angļu versija:

„All programs > Widgit > SymWriter > SymWriter”

Windows latviešu versija:

„Visas Programmas>Widgit>SymWriter>Symwriter”

Vai arī klikšķiniet uz SymWriter īsinājumiem, kas atrodas uz darba virsmas:



## Galvenā Izvēlne

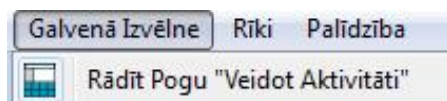
Kad palaidīsiet programmu, jums tiks atvērta **Galvenā Izvēlne**.

No **Galvenās Izvēlnes** jūs varat izvēlēties kādu darbu veikt ar SymWriter .

Jūs varat:

- Rakstīt Dokumentu
- Lietot Aktivitāti
- Veidot Aktivitāti

**PIEZĪME:** Jūs varat izvēlēties atspējot pogu **Veidot Aktivitāti**, izmantojot **Galvenās Izvēlnes** augšējo izvēlni.



Vēl ir iespējams:

- Izvēlēties skatīt produkta instrukcijas mapē, kas satur palīdzības lapas vai arī izvēlēties palīdzības formu „**Uzsākšana**” no **Galvenās Izvēlnes**, klikšķinot uz pogas **Palīdzība un Piemēri**.



Informācija angļu valodā no Symwriter tīmekļa lapas [www.widgit.com](http://www.widgit.com) ir pieejama, klikšķinot uz pogas **Apmeklēt Tīmekļa Lapu**.



## Izvēlieties Rīkjoslas Interfeisu



Ja izvēlēšities **Rakstīt Dokumentu** vai **Lietot Aktivitāti**, jums vajadzēs pārliecināties, ka ir izvēlēts piemērots interfeiss no apakšējā paneļa. Izmantojiet pogu **Mainīt...**, tas jums dos iespēju izvēlēties interfeisa veidu, kas ir piemērots skolēnam vai arī pieredzējušam lietotājam, piemēram, skolotājam. Vairāk par to sadaļā **SymWriter Piedāvātās Rīkjoslas**.

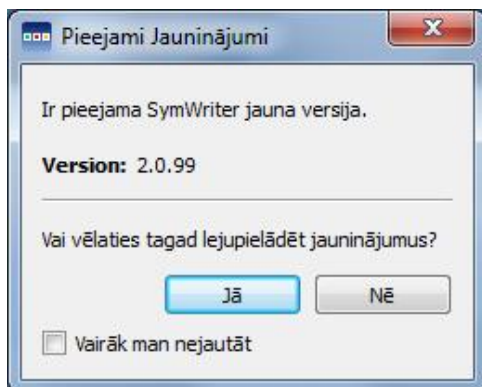


## Jauninājumi

SymWriter automātiski meklēs jauninājumus katru reizi, kad tas tiks palaists. Kad tiks atrasti jauninājumi, jūs tiksiet par to informēts **Galvenajā Izvēlnē**.

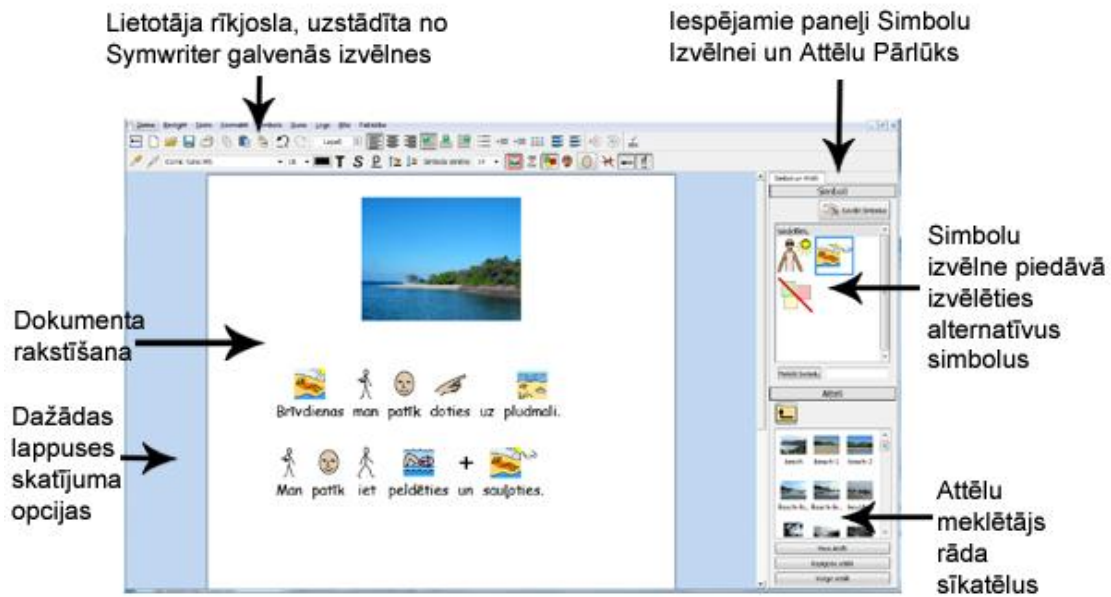


Klikšķiniet uz zilās saites „šeit”, lai atvērtu jaunu dialogu logu, no kura jūs varat lejupielādēt jaunākos jauninājumus.

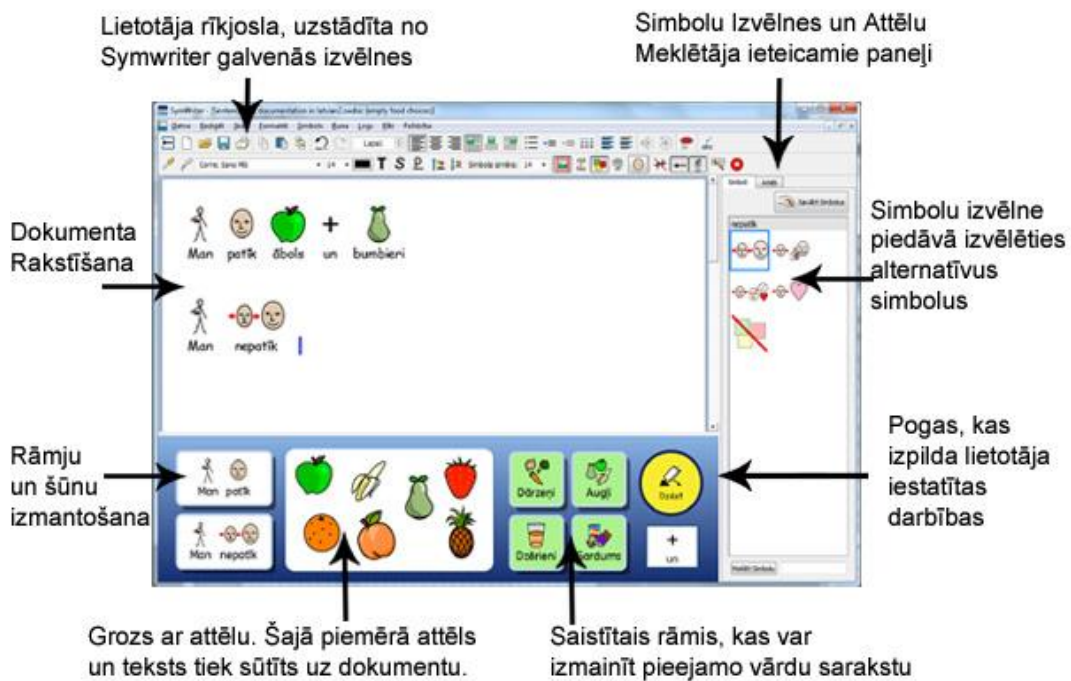


Rekomendējam atjaunot programmu ik reizi, kad ir iespējams. Tā kā Widgit Datubāze tiek regulāri atjaunota, tad pārliecinieties, ka jums ir lielākā un jaunākā vārdnīca.

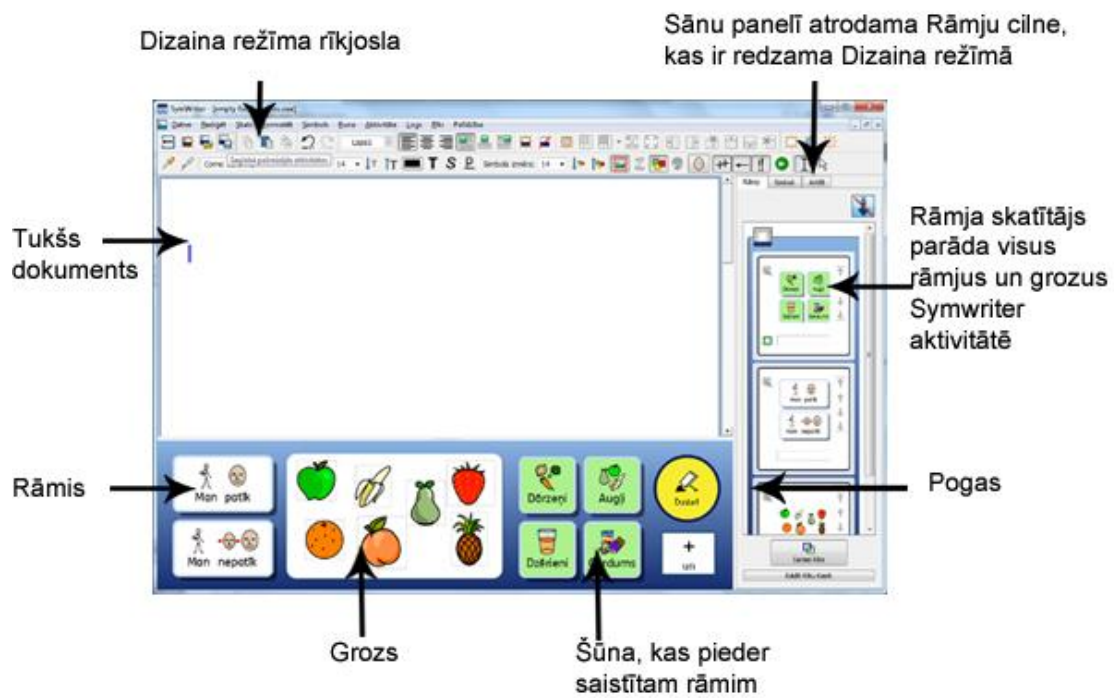
## Darba Virsma



## SymWriter Aktivitāšu Darba Virsma



## Symwriter Dizaina Režīma Darba Virsma



## Rakstīšana ar Simboliem

**Communicate:** **SymWriter** ir simbolu atbalstīts teksta redaktors, ar kuru rakstītājs, neatkarīgi no teksta sarežģītības, var lasīt citu rakstītus vai ar simboliem veidotus tekstus. Jebkura vecuma lasītājiem un rakstītājiem ir iespējams izmantot **Widgit Simbolus**. Tas palīdzēs redzēt un pārbaudītu vārdu nozīmi, kurus viņi raksta un dos iespēju strādāt ar jaunu, radošu un mācīties rosinošu vārdnīcu.

Lai sāktu rakstīt, atveriet SymWriter un **Galvenajā Izvēlnē** izvēlieties pogu **Rakstīt Dokumentu**. Kad būsi to izdarījuši, tad atvērsies jauns dokuments, kurā sākot rakstīt, automātiski tiks parādīti simboli.



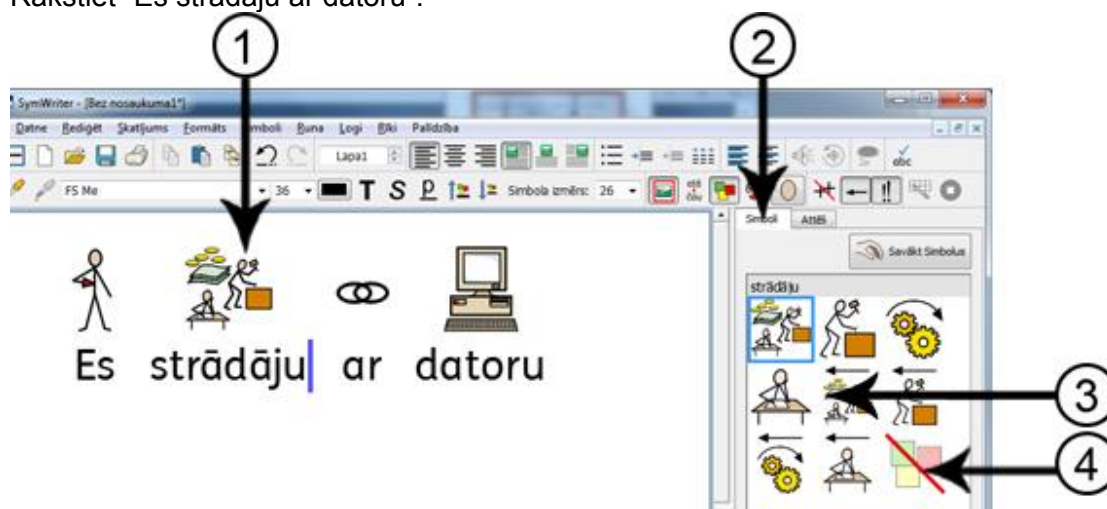


## Simbolu mainīšana no Simbolu Izvēlnes

Ņemot vērā **Widgit** simbolu dažādību, daudziem vārdiem jūs atradīsiet vairākus piemērotus simbolus. Jums ir iespēja izvēlēties sev piemērotāko simbolu no **Simbolu Izvēlnes**.

Tā kā vienam vārdam var būt pievienoti vairāki simboli, tad jūs varat izvēlēties attiecīgi piemērotāko un ievietot to savā tekstā. Ir arī iespēja nospiegt taustiņu **F9** un apskatīt alternatīvus simbolus vai arī paslēpt simbolu. Ja jūsu nodoms ir uzreiz pārvietoties uz “tūkšo simbolu”, tad jūs varat, to izdarīt nospiežot taustiņus **Shift** un **F9** vienlaicīgi. Simbolu iespējams arī paslēpt, uzspiežot uz ikonas **Izslēgt Simbolu** no **Simbolu Izvēlnes**. Šajā konkrētajā dokumentā, programma vienmēr atcerēsies jūsu izvēli konkrētajam vārdam un atkārtojot to, simbols tiks pievienots vai paslēpts automātiski.

Rakstiet “Es strādāju ar datoru”.

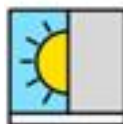


1. Uzklīkšķiniet uz vārda “strādāt”.
2. Uzklīkšķiniet, lai parādītos **Simbolu Izvēlne**.
3. Uzklīkšķiniet, uz piemērotākā simbola.
4. Vai klīkšķiniet šeit, lai izslēgtu simbolu.

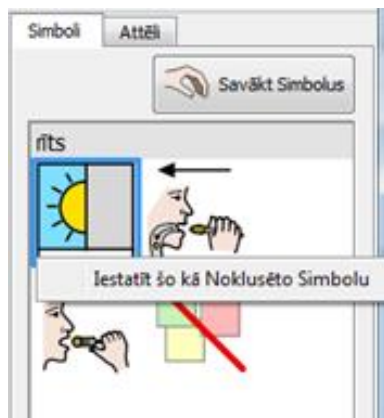
## Noklusētā Simbola Iestatīšana

Izmantojot SymWriter, iespējams, vēlēties kādam no visbiežāk lietotajiem vārdiem piešķirt atšķirīgu simbolu nekā vārda noklusētais simbols. Jūs varat izmantot **Simbolu Izvēlni**, lai izvēlētos vārda noklusēto simbolu vai apturētu simbolizēšanu pilnīgi.

Noklusētais simbols vārdam „rīts” ir:



rīts

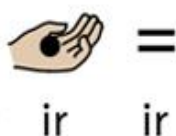


Lai mainītu noklusēto simbolu, klikšķiniet labo peles pogu uz jūsu izvēlēta simbola **Simbolu Izvēlnē** un izvēlieties **Iestatīt šo kā Noklusēto Simbolu**.

Šajā piemērā vārda „rīts” noklusētais simbols ir iestatīts kā **darbības vārda divdabim** „rīts”.

## Simbola Izslēgšana un tā Noklusējuma Iestatīšana

Ne visi simboli ir nepieciešami, it īpaši, lietotājiem, kuri ir iesācēji darbā ar simboliem. Iespējams, ka lietotājs jau zina dažus vārdus, tāpēc, lai izvairītos no neskaidrībām, varam tos paslēpt. Piemēram, “ir” un “ir”. Lasītājiem, kas nav pazīstami ar simboliem, tiks parādīti tikai galvenie simboli.



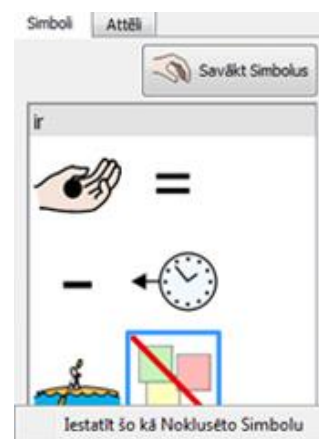
Noklusētais simbols vārdam „ir” :

ir ir

Jums vajadzēs izvēlēties simbolu, kurš ir pats piemērotākais kontekstam.

Dažreiz parādot tikai galvenos simbolus, teikuma nozīme ir daudz saprotamāka.

Lai pārtrauktu vārda simbolizēšanu, klikšķiniet labo peles taustiņu uz **Izslēgt Simbolu** ikonas **Simbolu Izvēlnē** un izvēlieties **Iestatīt šo kā Noklusēto Simbolu**.



Kad būsiat iestatījuši jaunu noklusēto simbolu, SymWriter atcerēsies to, kad ielādēsiet programmu no jauna.

## Vārda Mainīšana Simbolam

Iespējams, ka jūs vēlaties veidot dokumentu ar simbolu, kuram vēlaties pievienot kādu specifisku nosaukumu. Piemēram, ja vēlaties rakstīt dokumentu par kaķi vārdā Fēlikss, jūs varat izmantot simbolu “kaķis” un tam pievienot nosaukumu Fēlikss.

Rakstiet “Kaķim garšo zivis”.



Klikšķiniet uz vārda “Kaķim” un reizē nospiediet taustiņu **F11** uz klaviatūras vai arī klikšķiniet uz ikonas **Mainīt Simbola Tekstu**.



Zaļajā teksta logā ierakstiet vārdu “Fēlikssam” un nospiediet uz klaviatūras labās bultas taustiņu, lai izņemtu kursoru no teksta loga. Nospiediet **ievadīt** vai klikšķiniet **Labi** dialogu logā virs simbola.



Tagad nākamajā rindā uzrakstiet “*Fēlikssam patīk mans kaķis*”. Vārds “Fēlikssam” automātiski tiek parādīts kā kaķis un vārds „kaķis” joprojām tiek asociēts ar simbolu kaķis.

Par to kā saglabāt jaunās vārdnīcas izmaiņas, skatieties nodaļu **Vārdu Sarakstu Izmaiņu Saglabāšana**.

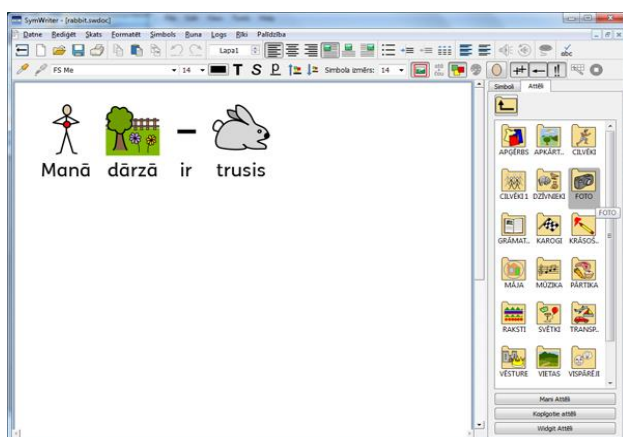
## Attēla Mainīšana Vārdam

Tāpat kā jūs varat pievienot jaunus vārdus Widgit simboliem, tāpat jūs varat vārdiem izvēlēties pievienot kādu specifisku savu izvēlētu attēlu. Pievienojot attēlus ar cilvēkiem, objektiem vai vietām, jūs tekstam varat piešķirt daudz specifiskāku nozīmi.

Šajā piemērā mēs rakstam par trušiem dārzā. Iespējams, ka šajā gadījumā simbola vietā vēlēšities izmantot savu truša attēlu.

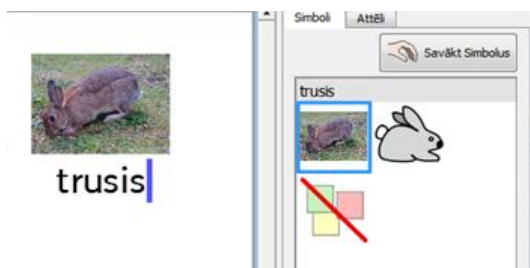
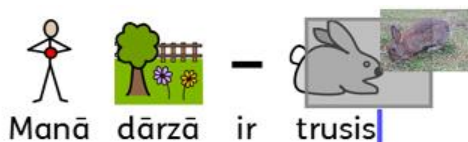
Rakstiet „Manā dārzā ir trusis”.

Uzklīkšķiniet uz cilnes **Attēli** labās puses panelī un jūs ieraudzīsiet **Attēlu Pārlūku**.



Klikšķiniet uz cilnes **Attēli** un ritiniet uz leju līdz jūs redzat mapi **Foto**. Klikšķiniet uz tās, lai apskatītu saturu.

Attēlu mapē jūs ieraudzīsiet dažādus attēlus un fotogrāfijas. Atrodiet attēlu ar trusi un uzklīkšķiniet uz tā. Kad jūs vienreiz uzklīkšķināsiet uz attēla, tas pievienosies peles kursoram. Pārvelciet šo attēlu uz truša simbolu. Kad apkārt truša simbolam parādīsies pelēks rāmis, klikšķiniet vēlreiz un simbols tiks nomainīts ar truša attēlu.



Kad esat pievienojuši jauno attēlu, tas tiks asociēts ar vārdu trusis visā turpmākajā dokumenta tapšanā un tiks izvēlēts kā prioritāte arī starp citiem iespējamajiem simboliem, bet, ja vēlaties, jūs vienmēr varat izvēlēties oriģinālo Widgit truša simbolu.



## Krāsu Mainīšana Simbolam

Iespējams, ka jūs vēlaties nomainīt krāsu kādam simbolam, lai to padarītu pēc iespējas atbilstošāku. Piemēram, rakstot teikumu, kurā ir minēts krāsains apģērbs, piemēram "zaļš džemperis" (skatieties piemēru zem teksta), jums var tikt piedāvāti dažādas krāsas džemperu simboli. Krāsu maiņa simboliem, to lasītājiem var sniegt precīzākas asociācijas un sapratni par simbola nozīmi.

Rakstiet „Es nopirku mīkstu, zaļu džemperī”.



Jūs pamanīsiet, ka simbols vārdam "džemperis" ir attēlots sarkanā krāsā.

Novietojiet kursoru uz vārda "džemperis" un uzklikšķiniet uz **Rediģēt simbola krāsas** ikonas augšējā rīkjoslā.



Atvērtajā dialogu logā jūs varat uzklikšķināt uz specifiskām simbola daļām un izvēlēties jums nepieciešamo krāsu, klikšķinot uz piedāvātajiem krāsu lodziņiem.

Izvēlieties zaļo krāsu toni šajā piemērā vai arī turpmāk mainiet krāsu toņus kā jums nepieciešams. Kad esat izvēlējušies krāsu, spiediet **Labi**.



Kad esat izvēlējis krāsu, tad pārliecinieties, ka kursora ir uz vārda „džemperis” un spiediet uz klaviatūras taustiņu **F11** vai arī uzklikšķiniet uz ikonas augšējā rīkjoslā **Mainīt simbola tekstu**.

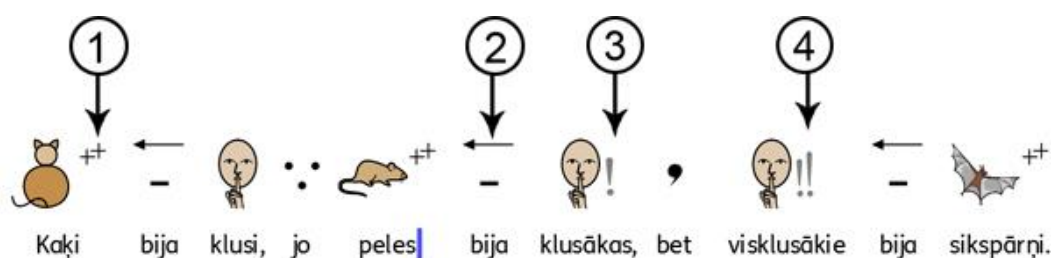
Nomainiet vārdu „džemperis” uz „zaļu džemperis” un nodzēsiet lieko vārda „zaļu” simbolu.



## Papildu Apzīmējumi

Simbolam var būt pievienoti papildu apzīmējumi, lai norādītu tā skaitli, darbības laiku vai arī salīdzināmās pakāpes.

1. Daudzskaitlis
2. Darbības vārda pagātne
3. Pārākā pakāpe
4. Vispārākā pakāpe



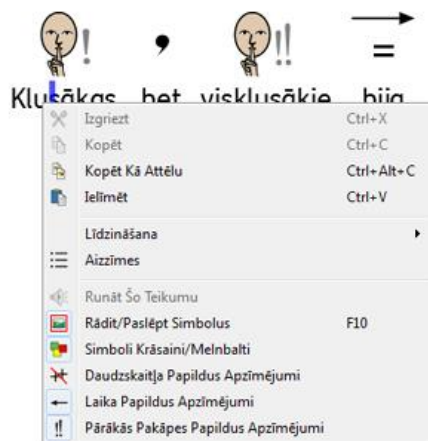
Papildu apzīmējumi var tikt ieslēgti vai atslēgti atsevišķiem simboliem (A) vai arī visam dokumentam kopumā (B).

### A - Atsevišķiem Simboliem

Lai ieslēgtu vai izslēgtu papildu apzīmējumus kādam konkrētam vārdam, klikšķiniet peles labo taustiņu uz simbola un izvēlieties piemērotu opciju no izvēlnes, lai mainītu papildu apzīmējumu redzamību.

Pieejamie papildu apzīmējumi izvēlnē ir:

- Skaitlis – pievienot vai noņemt skaitļa papildu apzīmējumu
- Darbības vārda laiks – pievienot vai noņemt darbības vārda laika apzīmējumus
- Salīdzināmās pakāpes – pievienot vai noņemt pārāko pakāpju apzīmējumus

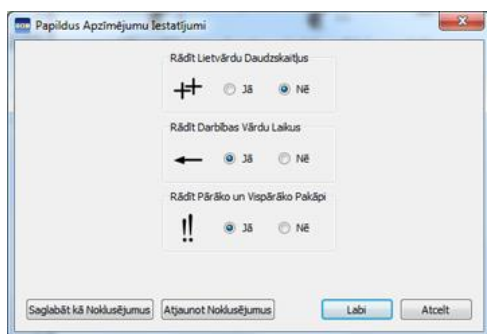


Mazā ikona pirms katras no šīm trīs opcijām ir miniatūra versija grafiskajam papildu apzīmējumam, kas tiks vārdam pievienots vai noņemts.

**Ievērojiet.** Šī metode, lai pievienotu vai noņemtu papildu apzīmējumus simboliem, var tikt izmantota arī iezīmētam tekstam.

Papildu apzīmējumu ikonas parasti ir atrodamas arī uz augšējās rīkjoslās.

## B – Visam Tekstam



Uzklīkšķiniet uz izvēlnes **Simboli** augšējā izvēļņu joslā un izvēlieties sadaļu **Papildu Apzīmējumu rādīšana**.

Izmantojot dialogu logu **Papildu Apzīmējumu iestatījumi**, jūs varat izvēlēties kādi simbolu papildu apzīmējumi būs redzami jūsu turpmākajā dokumentā.

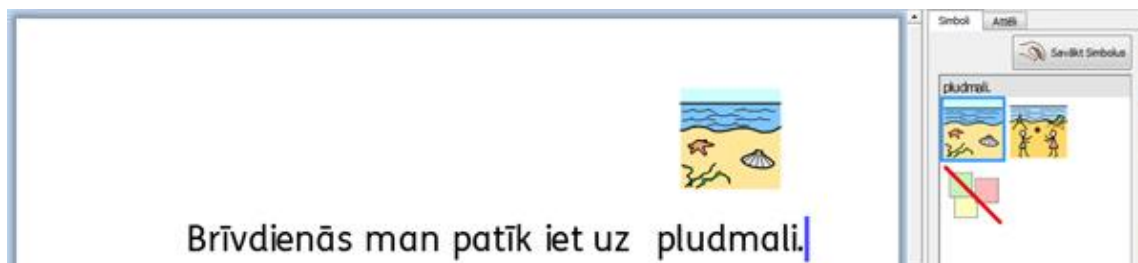
Ir pieejamas opcijas, ar kurām var ieslēgt vai izslēgt papildu apzīmējumus, kā arī opcija “Nemainīt” režīmu, ja gadījumā esat atzīmējis saturu ar dažādiem papildu apzīmējumiem kādai vārdšķirai. Piemēram, ja esat atzīmējis teikumu, kurā vienam darbības vārdam papildu apzīmējums pagātnē ir ieslēgts, bet citam nē.

***Ievērojiet! Ja izvēlēsieties paslēpt visus papildu apzīmējumus, tad joprojām varēsiet izmantot metodi, kas izskaidrota sadaļā A.***

## Teksta Rakstīšana

Jūs varat izvēlēties rakstīt bez simboliem. Šī funkcija ļauj lietotājam pārbaudīt vārdu nozīmi pēc tam, kad tie ir uzrakstīti, neapgrūtinot to ar nevajadzīgiem simboliem katram vārdam. Šī funkcija būs piemērota pārliecinātākiem rakstītājiem un lasītājiem.

Šī funkcija dod iespēju lietotājam saprast atslēgvārdus, simbolizējot tikai dažus svarīgākos vārdus (vārdus ar nepārprotamu nozīmi, piemēram: kaķis, māja, krūze, bet ne citus vārdus ar abstraktu nozīmi, piemēram: ja, kur, tātad u.t.t.).



## Rakstīšana Tikai ar Tekstu

Lai rakstītu bez simboliem nospiediet taustiņu **F10**. Šis ir īsinājuma taustiņš pogai **teksts/simbols**, kas var izslēgt vai ieslēgt simbolizēšanu izvēlētajai rindkopai vai rindkopām.

Kā alternatīvu jūs varat izvēlēties lietot **teksts/simbols** pogu augšējā rīkjoslā un pārslēgties starp teksta režīmu un teksta-simbolu režīmu.

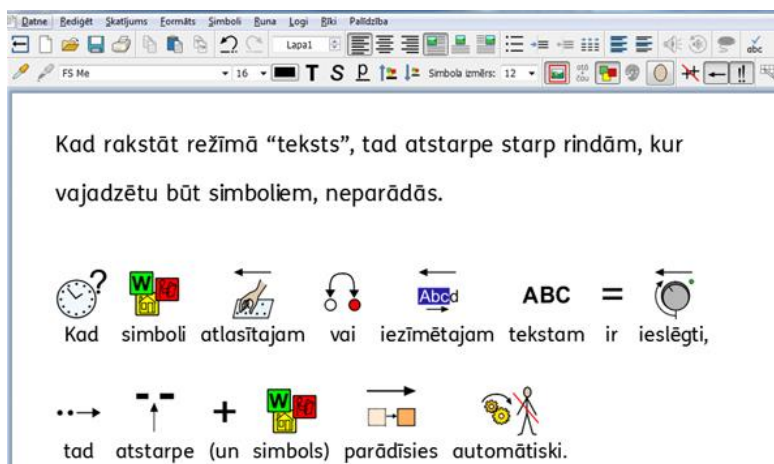


Kad ir redzams "T" jūs esat teksta režīmā.



Kad ir redzams simbols, tad jūs esat teksta-simbolu režīmā.

Izmantojot taustiņu **F10** vai pogu **teksts/simbols**, jūs mainīsiet teksta vai teksta-simbolu režīmu visai izvēlētajai rindkopai. Jūs varat izmantot taustiņu **F9** vai **Simbolu Izvēlni**, lai pārslēgtos starp teksta un teksta-simbolu režīmu individuāliem vai iezīmētiem vārdiem.



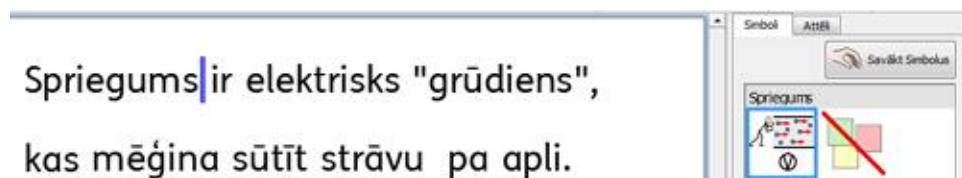


---

## Vārda nozīmes apskatīšana Simbolu Izvēlnē

Lietotāji, kuriem nevajag pilnu simbolu atbalstu tekstam, var saprast vārda būtību, rakstot tekstu un redzot simbolu, vai arī pārbaudīt to vēlāk vienkārši uzklikšķinot uz vārda. Šo funkciju var nodrošināt **Simbolu Izvēlne**.

Pārlicinieties, ka ir ieslēgts tikai teksta režīms un rakstiet "Spriegums ir elektrisks „grūdiens”, kas mēģina sūtīt elektronus pa apli”.



Ja vēlaties uzzināt kāda specifiska vārda nozīmi, klikšķiniet uz tā un labās puses panelī **Simbolu Izvēlnē** jūs ieraudzīsiet iespējamo vārda nozīmi. Piemēram, klikšķiniet uz vārda „Spriegums” un **Simbolu Izvēlnē** jūs ieraudzīsiet šī vārda nozīmi.

Tagad uzklikšķiniet uz vārda „strāva”, lai redzētu tā simbolu **Simbolu Izvēlnē**, kas var atgādināt lietotājam par vārda nozīmi.

Dažos gadījumos Simbolu Izvēlnē būs tikai viens simbols, ko izvēlēties konkrētajam vārdam, bet parasti Simbolu Izvēlne piedāvā vairākus iespējamus simbolus atzīmētajam vārdam.

**PIEZĪME:** Ja klikšķināt uz simbola **Simbolu Izvēlnē**, tad simbols tiks pievienots dokumentā iezīmētajam vārdam.

---

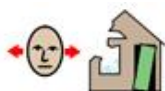
## Simbolu un Teksta Režīma Lietošana Vienlaicīgi.

Iespējams, ka pārsvarā vēlaties rakstīt tikai teksta režīmā un parādīt tikai dažus simbolus galvenajiem atslēgvārdiem.

Lai to darītu, jūs varat izmantot taustiņu **F10** vai klikšķiniet uz pogas **teksts/simbols**, lai pārlicinātos, ka esat tikai teksta režīmā. Kad pabeidzat rakstīt, jūs varat uzklikšķināt uz individuāliem vārdiem, ko vēlaties simbolizēt un izmantot vai nu taustiņu **F9**, vai **Simbolu Izvēlni**, lai piemeklētu vajadzīgo simbolu.

Kā alternatīvu, iespējams, vēlaties izmantot simbolu atbalstītu tekstu, bet ne katram vārdam.

Lai to darītu, jūs varat izmantot taustiņu **F10** vai klikšķiniet pogu **teksts/simbols**, lai pārlicinātos, ka rakstāt ar simboliem atbalstītu tekstu. Kad beidzat rakstīt, jūs varat klikšķināt uz individuāliem vārdiem, ko nevēlaties simbolizēt un pēc tam klikšķiniet uz ikonas **Izslēgt Simbolu** no **Simbolu Izvēlnes** vai arī turiet taustiņu **Shift** un spiediet taustiņu **F9**, kas arī izslēgs simbolu.



Vilks pūta, pūta, bet māja nesabrūka.

## Attēlu levietošana

Jūs varat pievienot tekstam jebkuru simbolu vai attēlu, kas atrodas uz jūsu datora. Attēli var aizvietot simbolus jūsu tekstā vai arī var tikt pievienoti dokumentam atsevišķi no teksta.



## Attēlu Meklētājs



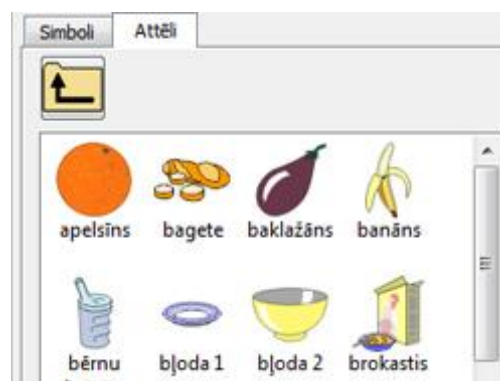
Attēlu meklētājs dod iespēju meklēt un pievienot jebkuru attēlu, kas atrodas uz jūsu datora cietā diska vai citās caur tīklu pieejamās vietās.

Darbvirsmas labās puses panelī ir divas cilnes - **Attēli** un **Simboli**. Kad tiek klikšķināts uz cilnes **Attēli**, tiek aktivizēts **Attēlu Pārlūks**, bet, kad uzklikšķina uz cilnes **Simboli**, tiek aktivizēta **Simbolu Izvēlne**.



Uzklikšķiniet uz šīs ikonas, ja vēlaties atgriezties atpakaļ uz iepriekšējo direktoriju **Attēlu Pārlūkā**.

Vienreiz uzklikšķiniet uz direktorijas mapītes, lai redzētu tās saturu.



Lai apskatītos savus attēlus mapē Mani Attēli, uzklikšķiniet uz pogas **Mani Attēli**, kas atrodas **Attēlu Pārlūka** sadaļas apakšpusē.

Lai aplūkot koplietošanas attēlus, kas atrodas uz datora, uzklikšķiniet uz pogas **Kopīgotie Attēli**, kas atrodas **Attēlu Pārlūka** apakšpusē.

Lai aplūkotu attēlus no galerijas **Widgit Attēli**, uzklikšķiniet uz pogas **Widgit Attēli**, kas atrodas **Attēlu Pārlūka** apakšpusē.

Neatkarīgi no tā, kur **Attēlu Pārlūkā** meklējat bildes, jūs vienmēr varat atgriezties uz kādu no šīm iepriekšminētajām attēlu mapītēm, nospiežot kādu no trīs pogām **Attēlu Pārlūka** apakšpusē.

**Attēlu Pārlūka** piemērs attēlo saturu, kuru iegūstat uzklikšķinot uz pogas **Widgit Attēli**.

Jūs varat mainīt noklusētos ceļus mapēm **Mani Attēli** un **Kopīgie Attēli**, izmantojot **Lietojumprogrammas** lestatījumus.

---

## Attēlu Pievienošana no Attēlu Pārlūka

**Attēlu pārlūks** ir paredzēts, lai meklētu attēlus gan uz jūsu datora cietā diska, gan arī citās caur tīklu pieejamās vietās un ievietotu tos jūsu veidotajā dokumentā.

Kad esat atraduši sev vajadzīgo attēlu, tad vienreiz uzklikšķiniet uz tā, un tad sameklējiet dokumentā vietu, kur vēlaties to ievietot.

Kad pārvietosiet peles kursoru dokumentā, tad vietā, kur būs iespējams ievietot attēlu, parādīsies pelēkas krāsas laukums. Izvēlieties attēlam piemērotu vietu un uzklikšķiniet vienreiz, lai ievietotu attēlu.



Šo metodi var izmantot arī lai aizvietotu vārda simbolu ar attēlu. Sīkāk skatieties sadaļu **Mainīt Vārda Attēlu**.

Kad attēls ir ievietots dokumentā ir iespējams izmainīt attēla pozīciju attiecībā pret tekstu. Sīkāk par attēla un teksta izlīdzināšanu lasiet sadaļā **Attēlu Līdzināšana**.



---

## Attēlu ievietošana no Windows Explorer vai citām Interneta Pārlūkprogrammām.

Ievietot attēlus dokumentā var ne tikai no **Attēlu Pārlūka** SymWriter programmā, bet arī iespējams tos pārkopēt no interneta pārlūkprogrammām vai arī no attēlu resursiem jūsu datorā.

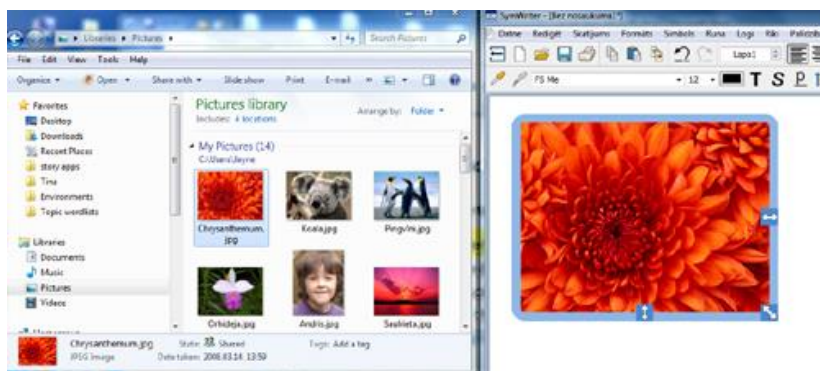
---

### Attēla ievietošana no Windows Explorer

Jūs varat ievietot attēlu no Windows Explorer:

- Atzīmējot vajadzīgo attēlu Windows Explorer un piespiežot taustiņus **Ctrl+C** un pēc tam pārejot uz Symwriter un nospiežot taustiņus **CTRL+V**
- Jūs varat arī **pārvilkt** attēlu no Windows Explorer uz SymWriter

Šīs darbības pievienos attēla sīktēlu peles kursoram Symwriter, kas dos iespēju ievietot attēlu jebkur, kur parādīsies pelēks laukums, parādot, kur var ievietot attēlu.



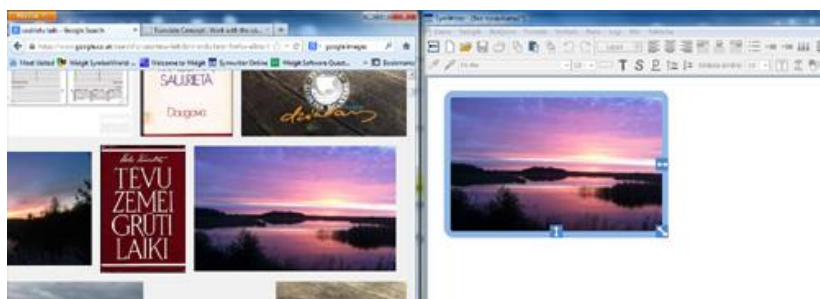
---

### Attēla ievietošana no citām Interneta Pārlūkprogrammām

Jūs varat ievietot attēlus no interneta savā SymWriter dokumentā. Ir divi veidi kā ievietot attēlu un tas, kura metode būs labāka, ir atkarīgs no izmantotās interneta pārlūkprogrammas (piemēram, Firefox, Explorer vai Chrome).

Jūs varat pievienot attēlu no interneta pārlūkprogrammas:

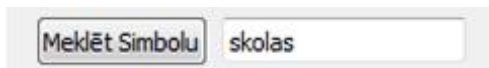
- Klikšķinot labo peles taustiņu uz attēla un izvēloties opciju **Kopēt Attēlu**, un tad ieklikšķinot SymWriter dokumentā un nospiežot **Ctrl+V**.
- Jūs varat arī attēlu pārvilkt no interneta pārlūkprogrammas uz SymWriter dokumentu.



## Simbolu Meklēšana

Iespējams, ka vēlaties atrast kādu konkrētu simbolu, ko izmantot tekstā vai arī ievietot kā atsevišķu attēlu jaunai rindkopai.

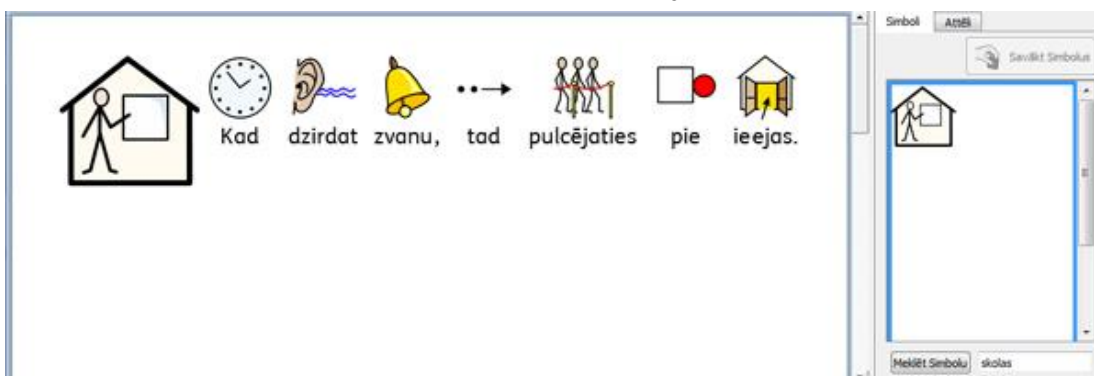
Aktivizējiet simbolu pārliuku un apakšpusē jūs ieraudzīsiet meklēšanas logu:



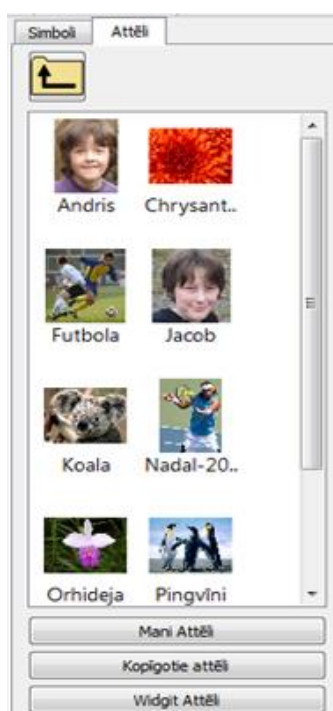
Izmantojiet meklēšanas logu, lai atrastu nepieciešamo simbolu. Ierakstiet meklējamo vārdu meklēšanas logā un noklikšķiniet uz pogas **Meklēt Simbolu** vai uz klaviatūras taustiņu **levadīt**.



Kad ir atrasts vajadzīgais simbols, tad vienreiz uzklikšķiniet uz tā un uzklikšķiniet vēlreiz uz vietas dokumentā, kur vēlaties ievietot simbolu vai aizvietot kādu citu simbolu. Vietā, kur var ievietot simbolu, parādīsies pelēka kvadrātveida līnija.



## Savu Attēlu Meklēšana



Jūsu attēli parasti ir saglabāti mapītē **Mani Attēli** (atrodas mapītē **Mani Dokumenti**). Attēlu pārlūka apakšpusē ir poga **Mani Attēli**, kad uzklikšķināsiet uz tās attēlu pārlūkā tiks parādīts **Mani Attēli** mapītes saturs.

Iespējams, ka vēlaties savus attēlus ļaut lietot citiem skolotājiem vai lietotājiem. Šajā gadījumā jums jāizmanto, mapīte **Kopīgotie Attēli** un koplietošanas attēli jā saglabā šeit. Mapītes **Kopīgotie Attēli** saturs ir pieejams visiem datora lietotājiem. **Kopīgotie Attēli** mapīte atrodas mapē **Visi Lietotāji**, kas atrodas sadaļā **Dokumenti un Iestatījumi**. Kā noklusējuma saiti SymWriter izmantos:

### Windows angļu versijā

#### Windows XP datnes ceļš:

C:\Documents and Settings\All Users\Documents\Shared Pictures

#### Windows 7, Vista datnes ceļš:

C:\Users\Public\Pictures

### Windows latviešu versijā

#### Windows XP datnes ceļš:

C:\Dokumenti un iestatījumi\Lietotāji\Dokumenti\Kopīgotie Attēli

#### Windows 7, Vista datnes ceļš:

C:\Lietotāji\Publiski\Attēli

Ja vēlaties izmainīt kādu no iepriekšminētajām attēlu atrašanās vietām, tad sīkāk tas ir aprakstīts sadaļā **Lietojumprogrammas Iestatījumi**.

Iespējams, kā šādas izmaiņas jums ir jā saskaņo ar savu tīkla administratoru vai IT speciālistu.



## Teksta, Simbolu un Attēlu Formatēšana

Jūs varat izmainīt simbolu un teksta izskatu, līdzīgi kā to veic daudzi citi teksta redaktori ar dažādām opcijām, piemēram, teksta fonta veids, izmērs un krāsa. Visparocīgākais veids kā mainīt formatēšanas iestatījumus, ir izmantojot teksta, simbolu un attēlu formatēšanas rīkjoslu.



### Atgādinājums:

Programma piedāvā dažādus rīkjoslas režīmus, lai vienkāršotu atšķirīgu lietotāju vajadzības un iespējas. Dažādos režīmos ir pieejamas dažādas funkcijas un dažādi rīkjoslas izkārtojumi. Šajā sadaļā var apskatīties kādas rīkjoslas pogas ir pieejamas un kur tās tiek izmantotas. Ir iespējams izveidot arī personalizētu rīkjoslas izkārtojumu. Ja palaižat programmu ar standarta interfeisu, tad šajā režīmā būs pieejamas visas rīkjoslas ikonas.

---

## Fonta Maiņa

Vienkāršākais veids, kā veikt fontu maiņu ir, lietojot augšējo rīkjoslu. Iezīmējiet tekstu, ko vēlaties izmainīt un lietojiet augšējo rīkjoslu.



Izvēlieties fontu no šīs nolaižamās izvēlnes.



Izvēlieties fonta izmēru no šīs nolaižamās izvēlnes.



Fonta krāsa



Treknraksts



Slīpraksts



Pasvītrojums

---

## Fonta un Simbola Izmēra Mainīšana Vienlaicīgi

Fonta izmērs un simbola izmērs var tik mainīts vienlaicīgi. Šī funkcija atvieglo teksta un simbolu formatēšanu iesācējiem.



Palielināt teksta un simbola izmēru vienlaicīgi



Samazināt teksta un simbola izmēru vienlaicīgi

---

## Simbola Izmēra Mainīšana

**Simbola izmēru** var mainīt, iezīmējot nepieciešamo tekstu vai novietojot kursoru uz kāda konkrēta vārda un lietojot **Simbola izmēra** maiņas opciju augšējā rīkjoslā.

Atzīmējiet vēlamo izmēru nolaižamajā izvēlnē:

Simbola izmērs: 16

**PIEZĪME:** Simbolu izmēri ir relatīvi vienādi ar teksta fonta izmēru, piemēram, simbola izmērs 14 ir piemērots teksta fonta izmēram 14.

---

## Pārslēgšanās no Krāsainiem Simboliem uz Vienkrāsainiem Simboliem.

Visi Widgit simboli ir attēlojami gan krāsās, gan melnbalti vai arī iespējams mainīt simbola līniju (kontūru) krāsas.

Rakstiet teikumu, kas parādīs krāsainus simbolus: "Zilonis paslēpās aiz koka"

Iezīmējiet teikumu un nospiediet pogu **Rādīt Simbola Krāsas** augšējā rīkjoslā. Šī funkcija var tikt izmantota gan atsevišķi iezīmētam vārdam, gan visam tekstam kopā.



Zilonis



paslēpās



aiz



koka



Zilonis



paslēpās



aiz



koka

## Krāsu Maiņa Simbolu Līnijām

Widgit simbolu līniju krāsa var tik mainīta tāpat kā simbolu krāsa. Šī iespēja ir noderīga lietotājiem ar redzes traucējumiem.



Lai mainītu līniju krāsu, vispirms iezīmējiet tekstu, ko vēlaties rediģēt un uzspiediet uz pogas augšējā rīkjoslā, kas atrodas nākamā aiz **Simbola Izmēra**.

Izvēlieties krāsu, kura jums šķiet piemērota kā simbola līniju-kontūru krāsa un spiediet **Labi**.



Iespējams, jūs vēlaties arī mainīt fona krāsu, lai simboliem piešķirtu labāku kontrastu un redzamību. Šī iespēja ir īpaši nepieciešama un noderīga lietotājiem ar pasliktinātu redzi.



Skatieties sadaļu **Lappuses iestatījumi, malas un fona krāsa**.

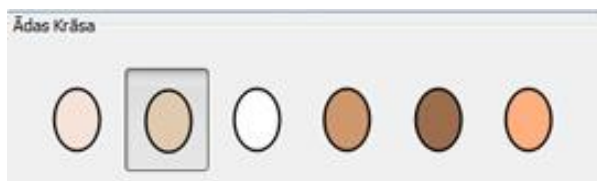
## Ādas Krāsas Toņi

Iespējams, ka rakstiet kādu dokumentu, kur ir simboli, kas norāda ādas krāsu. Jūs varat izmainīt ādas krāsas toni specifiskiem simboliem visā dokumentā uzreiz.

Piemēram, rakstiet "meitene ir priecīga" un nospiediet **CTRL+A**, lai iezīmētu visu tekstu.

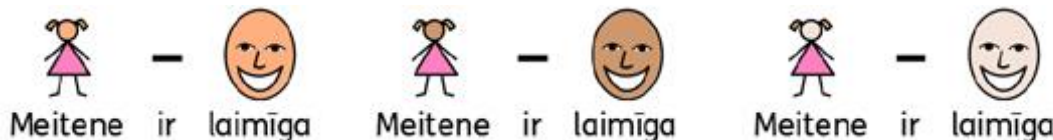


Tagad nospiediet ādas krāsas pogu augšējā rīkjoslā.



Tā atvērs nelielu dialogu logu ar vairākām ādas krāsu iespējām. Lai mainītu krāsu, nospiediet uz izvēlētā toņa.

Izvēlētais ādas tonis tiks piemērots visam iezīmētajam tekstam vai arī vārdam, uz kura atrodas kursoris.



## Ādas Krāsas Toņi Specifiskiem Vārdiem

Ādas krāsas toņa ikona var tikt izmantota, lai ietekmētu visus simbolus, kas attēlo ādas krāsas toni. Jūs nevarat izmantot ādas krāsas toņa ikonu, lai izmainītu, tikai kādu atsevišķu specifisku vārda simbolu.

Iespējams, ka vēlēšities mainīt ādas krāsas toni kādiem specifiskiem vārdiem (piemēram, personu vārdi) it īpaši, ja runa iet par dažādiem cilvēkiem visādokumenta tekstā un vēlaties to padarīt vieglāk apskatāmu.

Rakstiet vārdu, kuram vēlaties piešķirt specifisku ādas krāsas toni.



Johans



Tagad klikšķiniet uz rīkjoslas ikonas **Rediģēt Simbola krāsas**.

Klikšķiniet uz piemērotas krāsas, kas atbilst piemērotam ādas krāsas tonim simbolā.



Kolonnas vistālākajā labajā pusē atrodas tādas pašas krāsas, kas tiek piedāvātas no **Ādas Krāsas Toņa** ikonas uz rīkjoslas.

Klikšķiniet uz krāsas, kuru vēlaties izmantot un tad klikšķiniet **Labā**.



Johans

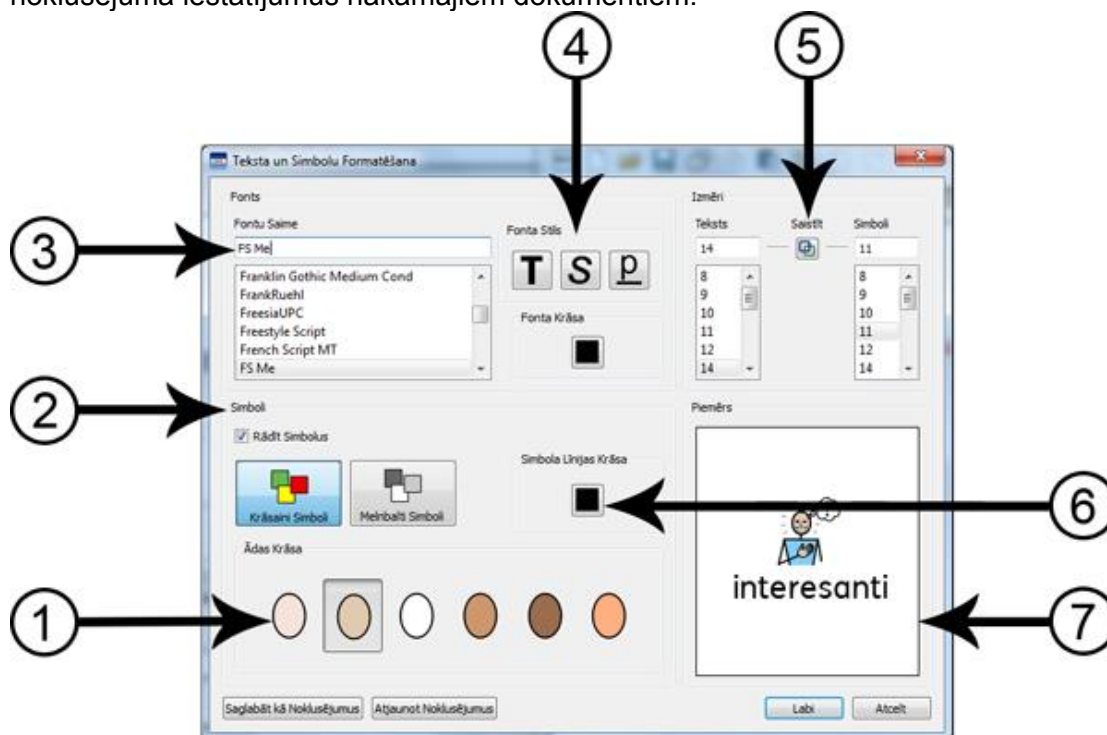
Šim vārdam arī turpmāk tiks piemērots izvēlētais ādas krāsas tonis, pat ja mainīsiet krāsas toni, izmantojot ādas krāsas toņa ikonu.

Ja vēlaties izmantot izvēlētos ādas krāsu toņus citā dokumentā, tad ejiet uz augšējo izvēlni **Simboli** un tajā izvēlieties **Saglabāt Vārdu saraksta Izmaiņas...** Atvērtajā logā jūs varēsiet ieraudzīt visas vārdu saraksta izmaiņas, ko būsiet veikuši un varēsiet saglabāt veiktās izmaiņas kā jaunu vārdu sarakstu, kas var tikt izmantots darbam ar citu dokumentu. Vairāk informācijas meklējiet sadaļā **Vārdu Saraksta Izmaiņu Saglabāšana**.

## Formatēšanas Iestatījumu Dialogu Logs

Jūs varat mainīt un rediģēt visa teksta un visu simbolu izskatu dokumentā uzreiz.

Lai to darītu, klikšķiniet uz **Formāts** augšējā izvēlnē un izvēlieties **Teksta un Simbolu formatēšana**. Mainot iestatījumus šajā dialogu logā, tie tiks pielāgoti jebkuram iezīmētajam tekstam vai attēliem dokumentā. Ja nepieciešams, varat iestatīt tos arī kā jaunos noklusējuma iestatījumus nākamajiem dokumentiem.



1. Izvēlieties ādas krāsa toni, klikšķinot uz krāsas, kura jums šķiet piemērota.
2. Šajā panelī var izvēlēties izslēgt vai ieslēgt simbolus un arī to vai simboli būs krāsaini vai melnbalti.
3. Atzīmējiet kādu teksta fontu vēlaties izmantot dokumentā. Ja jūs jau zināt fonta nosaukumu, tad varat to arī ierakstīt lodziņā un rezultāts tiks atrasts.
4. Izvēlieties kādu fontu izskatu (treknrakstu, slīprakstu, pasvītrojumu vai normālu) vai krāsu vēlaties izmantot dokumentā.
5. Šis panelis dod iespēju reizē mainīt gan teksta, gan simbolu izmēru. Kad poga "Saistīt" ir nospiesta, tad teksta un simbola izmērs ir fiksēts un automātiski pielāgosies teksta izmaiņām. Ja poga "Saistīt" ir izslēgta, tad teksta un simbola izmēra maiņa notiek atsevišķi.
6. Atzīmējiet kādu simbola līniju krāsu vēlaties.  
**PIEZĪME: mainot līniju krāsu, simbolu krāsa kļūs vienkrāsaina.**
7. Kad būsiet izdarījuši izmaiņas, šajā panelī jūs varēsiet redzēt kā izskatīsies simbols.
8. Klikšķiniet uz pogas **Saglabāt kā Noklusējumus**, ja vēlaties turpmāk tekstā savus iestatījumus izmantot kā noklusējumu.
9. Klikšķiniet uz pogas **Atjaunot Noklusējumus**, ja vēlaties atjaunot oriģinālo teksta formāta noklusējumu.

## Formatēšanas Gleznotāja Izmantošana Dokumentā

**Formatēšanas Gleznotājs** ir funkcija, kas tiek izmantota, lai kopētu teksta un simbolu formatēšanas iestatījumus un pielāgotu tos arī citam iezīmētam tekstam.

**Formatēšanas Gleznotāja** pogas jūs atradīsiet augšējā rīkjoslā:

Lai kopētu formatēšanas iestatījumus, klikšķiniet



Lai ielīmētu formatēšanas iestatījumus, klikšķiniet

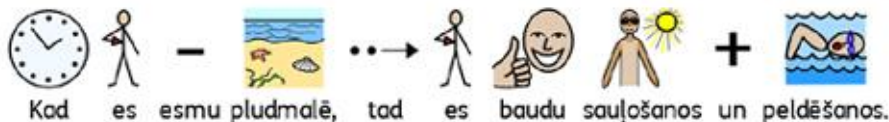


Ja esat izveidojuši dokumentu, bet vēlaties pielāgot formatēšanas iestatījumus tikai dažiem vārdiem, tad šī funkcija būs visnoderīgākā. Piemēram, ja jūsu tekstā ir kāda sadaļa, kur jūs vēlaties izmainīt kādus noteiktus formatēšanas iestatījumus kā ādas krāsu un simbola izmēru, lai tie sakristu ar citiem teikumiem. Šajā gadījumā **Formatēšanas Gleznotājs** palīdz ātri veikt šīs izmaiņas, neizmantojot dialogu logus.

Šis veids ir noderīgs, kad vēlaties identisku formatējumu dokumenta sadaļu virsrakstiem. Lai to izdarītu, iezīmējiet tekstu vai vārdu, kura formatēšanas iestatījumus vēlaties kopēt.



**Brīdīnās man patīk iet uz pludmali.**



Kad es esmu pludmalē, tad es baudu saulšanos un peldēšanos.



Tad uzklikšķiniet uz pogas **Kopēt Formatējumu**

Iezīmējiet tekstu, kuram vēlaties pielāgot formatēšanas iestatījumus un uzklikšķiniet uz pogas ielīmēt formatēšanu:



**Brīdīnās man patīk iet uz pludmali.**



**Kad es esmu pludmalē, tad es baudu saulšanos un peldēšanos.**



---

## Teksta Izlīdzināšana



Teksta rindkopas var tikt izlīdzinātas uz kreiso pusi, centrā un uz labo pusi, izmantojot standarta pogas no augšējās rīkjoslās vai arī atverot augšējo izvēlni **Formāts** un izvēloties opciju **Rindkopa**.

---

## Atkāpes



Lai ievietotu rindkopas atstarpus vai palielinātu jau esošus atstarpus, klikšķiniet uz pogas, kuras simbolā ir bulta uz labo pusi, lai samazinātu atstarpus klikšķiniet uz pogas, kuras simbolā ir bulta uz kreiso pusi. Abas pogas var atrast augšējā rīkjoslā vai arī augšējā izvēlnē izvēloties **Formāts** un **Rindkopa**.

---

## Aizzīmes



Lai pielāgotu aizzīmes katrai rindkopai (vai arī atzīmētai rindkopai), klikšķiniet uz **aizzīmju** pogas, lai izslēgtu un ieslēgtu **aizzīmes**. **Aizzīmju** pogas varat atrast vai nu augšējā rīkjoslā vai arī augšējā izvēlnē **Formāts** sadaļā **Rindkopa**.

---

## Attēlu Līdzināšana

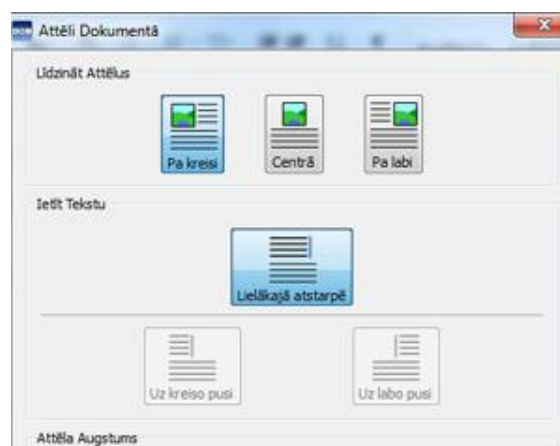
Ja ievieojat savā dokumentā attēlu, jūs varat izvēlēties tā iespējamo pozīciju attiecībā pret tekstu. Lai apskatītu iespējamus veidus kā var ievietot attēlu, uzklikšķiniet labo peles taustiņu uz attēla un nolaižamajā sarakstā izvēlieties sadaļu “**Līdzināt**”, tā dos iespēju izlīdzināt attēlu “**pa kreisi**”, “**centrā**” un “**pa labi**”.

Šī opcija ir atrodama arī augšējā rīkjoslā ar trīs atsevišķām pogām.



Mainīt specifiskus attēla un teksta izkārtojuma iestatījumus jūsu dokumentā ir iespējams, izvēloties augšējo izvēlni **Formāts** un sadaļu **Attēli Dokumentā...**

Šajā dialogu logā jūs varat izvēlēties kā būs izvietots teksts attiecībā pret attēlu. Šī ir noderīga funkcija, ja ievieojat attēlu dokumentā, kurā ir daudz teksta.



Piemēram, ja ievieojat attēlu tekstā un izlīdzināt to “**pa kreisi**”, iespējams, ka tas izjauks esošo teksta izkārtojumu. Lai izmainītu šo izkārtojumu klikšķiniet labo taustiņu uz attēla un nolaižamajā sarakstā izvēlieties opciju **Teksta Plūsma**, no kuras varat izvēlēties izlīdzināt tekstu pa kreisi, pa labi vai lielākajā vietā.

---

## Attēla Izmēra Mainīšana

Attēliem, kas tiek ievietoti dokumentā kā ilustrācijas, ir pieejami pašiem savi noklusētie iestatījumi. Kad attēls tiek ievietots dokumentā, tas tiek parādīts oriģinālajā izmērā. Jūs varat to izmainīt klikšķinot un turot peles kreiso taustiņu uz kādas no virziena bultiņas, kas atrodas uz attēla rāmīša.



Bultiņa attēla sānos dos iespēju izmainīt attēla platumu,



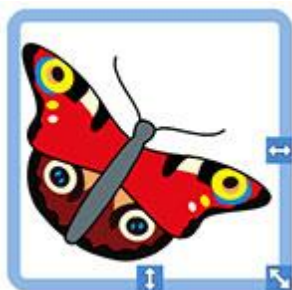
Virziena bultiņas poga uz apakšējās attēla malas ļaus izmainīt attēla garumu.



bet bultiņa attēla stūrī ļaus vienlaicīgi izmainīt attēla garumu gan platumu.

---

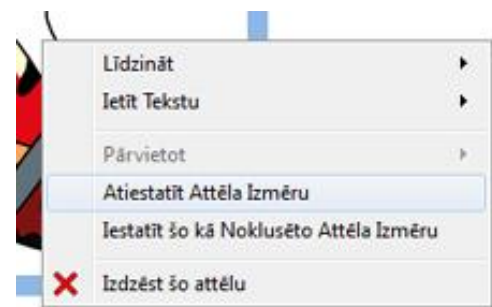
## Attēla Proporcijas



Ja vēlaties izstiept attēlu ārpus tā oriģinālajām proporcijām, tad veiciet **dubultklikšķi** uz attēla, lai mainītu tā formātu.

---

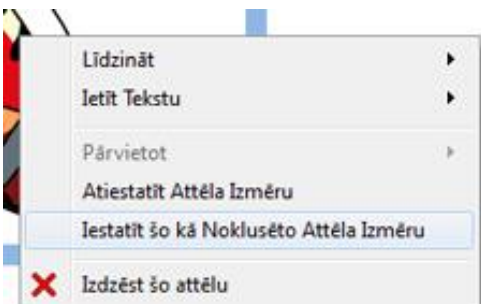
## Attēla izmēra atiestatīšana



Ja vēlaties atgriezties pie attēla noklusētajiem iestatījumiem, tad uzklikšķiniet uz attēla **labo peles** taustiņu un nolaistajā izvēlnē izvēlieties **Atiestatīt Attēla Izmēru**.

---

### Noklusētais izmērs

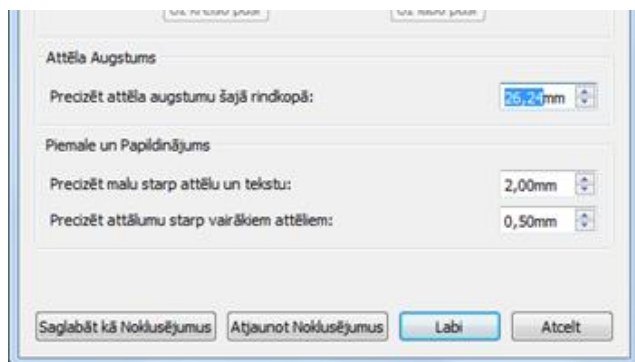


Ja vēlaties pielāgot jūsu izvēlēto attēla izmēru arī turpmāk tekstā ievietotajiem attēliem, tad pabeidzot attēla izmēra iestatīšanu, uzklikšķiniet uz attēla **labo peles** taustiņu un nolaižamajā izvēlnē izvēlieties **Iestatīt šo kā Noklusēto Attēla Izmēru**.

## Specifiski Izmēri

Ja vēlaties precizēt attēla augstuma izmēru, tad varat to konfigurēt dialogā **Attēla Iestatījumi**, kuru atradīsiet izvēloties opciju **Attēli Dokumentā...** no augšējās izvēlnes **Formāts**.

Jūs varat izmantot bultiņas iestatījumu vērtību lodziņā, lai mainītu attēla izmēru sadaļā **Attēla Augstums** un uzreiz piemērotu veiktās izmaiņas attēlam.



## Atkāpes

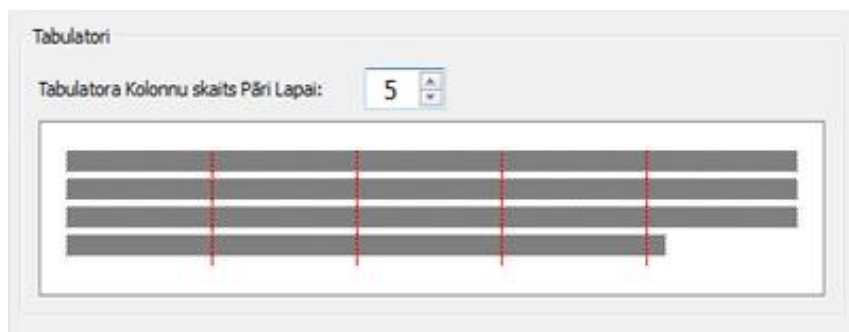
Rakstot tekstu, mēs izmantojam atkāpes. **Atkāpe** ir attālums, ko kursorš veic no vienas pozīcijas uz nākošo, kad nospiežat klaviatūras taustiņu **Tab**.

Lai izvēlētos atkāpes iestatījumu rakstot ar SymWriter, augšējā izvēlnē **Formāts** izvēlamies **Teksta Rindstarpas un Tabulatori...**

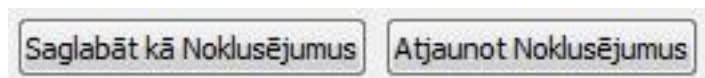


vai arī augšējā rīkjoslā izvēlamies ikonu **Teksta Rindkopas un Tabulatori**.

Lai iestādītu sev vēlamās atkāpes iestatījumus dialogu logā **Teksta Rindkopas un Tabulatori**, izvēlamies skaitli amplitūdā no 1 līdz 8.



Veiktās izmaiņas ir iespējams saglabāt arī kā noklusētos iestatījumus, nospiežot taustiņu **Saglabāt kā Noklusējumus**, vai arī atjaunot oriģinālos SymWriter iestatījumus nospiežot **Atjaunot Noklusējumus**.



## Atstarpes

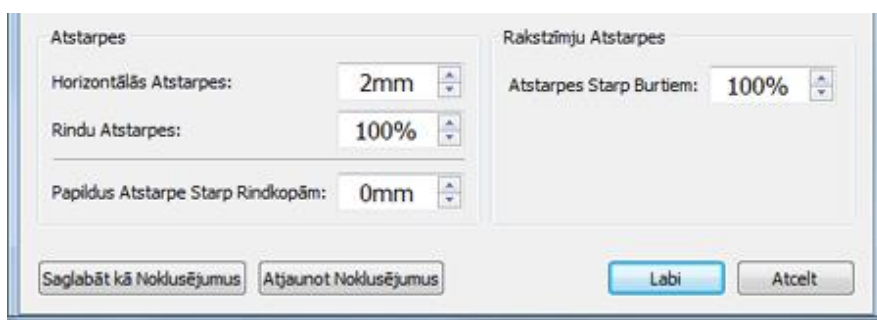
Ir iespējams izvēlēties mainīt ne tikai horizontālo attālumu starp vārdiem un simboliem, bet arī vertikālo attālumu starp rindām un rindkopām.

Lai mainītu attālumu starp rindām vai rindkopām, klikšķiniet uz augšējās izvēlnes **Formāts** un izvēlēties **Teksta Rindkopas un Tabulatori**.



Vai arī augšējā rīkjoslā nospiediet uz ikonas **Teksta rindkopas un tabulatori**.

Kad veiksiet izmaiņas dialogu logā Rindstarpas un Tabulatori, izmaiņas parādīsies arī iezīmētajā tekstā.

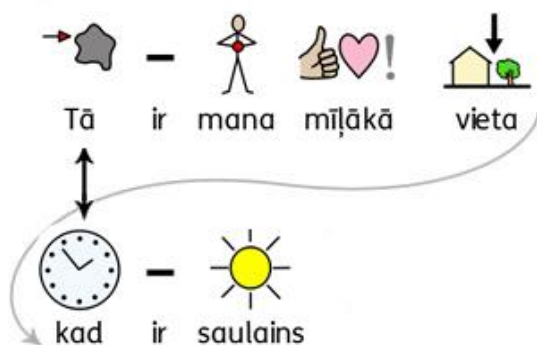


Savas veiktās izmaiņas jūs varat saglabāt kā noklusētos iestatījumus, nospiežot pogu **Saglabāt kā Noklusējumus**, vai arī atjaunot oriģinālos SymWriter iestatījumus nospiežot pogu **Atjaunot Noklusējumus**.

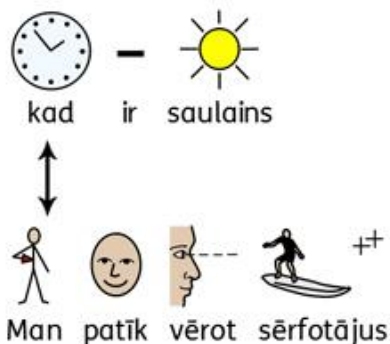
**Horizontālās atstarpes** izmaina attālumu starp vārdiem un simboliem.



**Rindu atstarpes** izmaina attālumu starp rindām.



**Papildus atstarpes starp rindkopām** izmaina attālumu starp rindkopām.



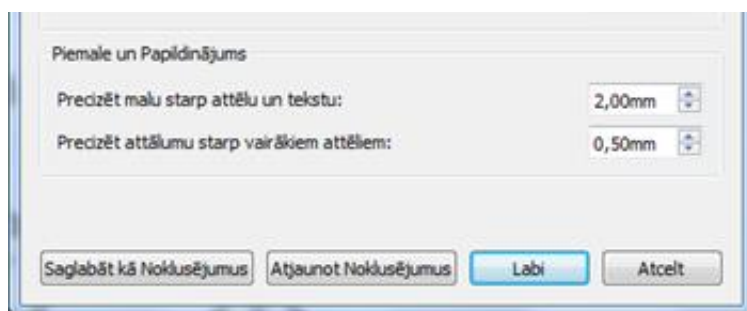
**Atstarpes starp burtiem** izmaina attālumu starp burtiem.



## Atstarpes starp Attēliem

Ir pieejama funkcija, kas ļauj izmainīt attālumu starp tekstu un attēlu (ja tie atrodas vienā rindā), kā arī ir iespējams izmainīt attālumu starp vairākiem secīgiem attēliem vienā rindā.

Lai mainītu attālumus starp attēliem, no augšējās izvēlnes **Formāts** izvēlamies **Attēli Dokumentā...**



## Atstarpes starp attēliem un tekstu

Atvērtajā dialogu logā **Attēli Dokumentā** jūs varat izmainīt attālumus starp vairākiem secīgiem attēliem kā arī starp attēlu un tekstu.

Izdarot izmaiņas dialogu logā **Attēli Dokumentā**, izmaiņas dokumentā parādīsies uzreiz.

Kad izdarāt izmaiņas logā **Precizēt malu starp attēlu un tekstu** tiks izmainīts attālums rindā starp attēliem un tekstu.



## Attālums starp vairākiem attēliem

Kad izdarāt izmaiņas logā **Precizēt attālumu starp vairākiem attēliem**, tiks izmainīts attālums tikai rindā starp attēliem.

Izdarot izmaiņas kādā no šiem diviem logiem, rezultāts uzreiz parādīsies iezīmētajā tekstā.



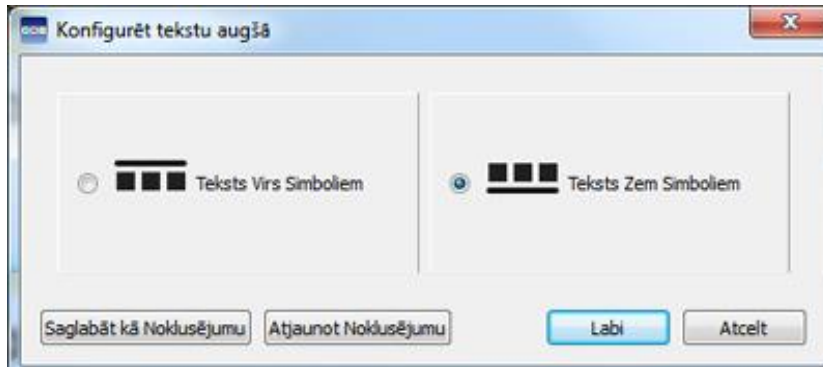
Jūs varat izvēlēties saglabāt savus iestatījumus, izmantojot pogu **Saglabāt kā Noklusējumus**, vai arī atjaunot oriģinālos SymWriter iestatījumus nospiežot pogu **Atjaunot Noklusējumus**. Kad izmaiņas izdarītas, klikšķiniet **Labi**.



## Teksts Virs Simboliem

Lai izmainītu teksta pozīciju attiecībā pret simboliem, augšējā izvēlnē izvēlieties **Formāts** un nolaižamajā izvēlnē klikšķiniet uz **Teksts Virs Simboliem**.

Atvērtajā dialogu logā **Iestatīt Tekstu Virs Simboliem** ir iespēja izvēlēties teksta vietu attiecībā pret simboliem un iestatīt jaunus vai atjaunot iepriekšējos iestatījumus.



**Teksts virs simboliem:**

Man patīk pludmale.  
  

**Teksts zem simboliem**

    
Man patīk pludmale.

## Simbolu Kopēšana uz Citām Programmām

Jūs varat pārkopēt simbolizētu SymWriter saturu un ielīmēt to citās programmās, piemēram, Word vai Power Point. Tas var būt noderīgi, ja vēlaties izmantot sev vajadzīgos simbolus, lai simbolizētu SymWriter saturu citās programmās.

Piemēram, jūs varat izveidot Power Point prezentāciju konkrētai auditorijai, kuru akcentēs simbolu izmantošana. Tā vietā, lai izmantotu citas programmas (piemēram, attēlu redaktoru) simbolu pārvešanai no SymWriter, jūs vienkārši varat izmantot funkciju **Kopēt Kā Attēlu**.

Lai kopētu attēlu no SymWriter lietošanai citā programmā, klikšķiniet uz vajadzīgā vārda vai attēla, ko vēlaties kopēt un izvēlieties vai nu **Kopēt Kā Attēlu** no augšējās izvēlnes **Rediģēt**, vai arī klikšķiniet uz vajadzīgā satura labo peles pogu un izvēlieties **Kopēt Kā Attēlu** vai vienkārši spiediet pogu kombināciju **Ctrl+Alt+C**.



Jūs varat klikšķināt arī ikonu **Kopēt kā Attēlu** uz augšējās rīkjoslās.

Ja kopējat attēlu vai simbolu, kas ir simbolizēts no teksta, tad arī simbolam vai attēlam piesaistītais vārds tiks pārkopēts.



Lai ielīmētu izvēlēto saturu citā programmā (piemēram, Word Power Point), tad spiežam pogu kombināciju **Ctrl+V** un ielīmējam vajadzīgo saturu kā attēlu.



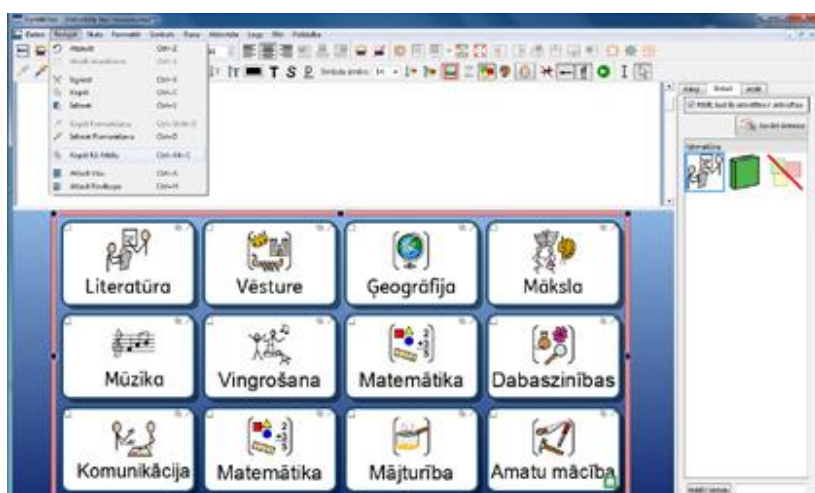
## Rāmju Kopēšana Citās Programmās

Jūs varat kopēt simbolizētu saturu arī no SymWriter Aktivitātēm, piemēram, rāmjus, grozus, pogas un teksta logus, lai ievietotu to citās programmās, piemēram, Word vai Power Point. Tas var būt noderīgi, ja vēlaties kopēt saturu tieši tādā formātā, kādā tas atrodas, piemēram, rāmī. Jūs varat izmantot šo funkciju veidojot vārdu krājumu kartītes, kopējot rāmi no SymWriter aktivitātēm uz Word un tad to izdrukājot.

Lai kopētu **Rāmi** kā attēlu no SymWriter, lietošanai ar citu programmu, pārlicinieties, ka atrodaties **Dizaina Režīmā** un iezīmējiet **Rāmi Objekta Režīmā** un izvēlieties **Kopēt Kā Attēlu** no augšējās izvēlnes **Rediģēt** vai klikšķiniet peles labo pogu un izvēlieties **Kopēt Kā Attēlu** vai arī vienkārši spiežot taustiņu kombināciju **Ctrl+Alt+C**.



Vai arī jūs varat spiest ikonu **Kopēt Kā Attēlu** uz augšējās rīkjoslas.



Un pēc tam citā programmā, piemēram, Word vai Power Point varam to ielīmēt, nospiežot pogu kombināciju **Ctrl+V**.



# Skatījuma Iestatījumi

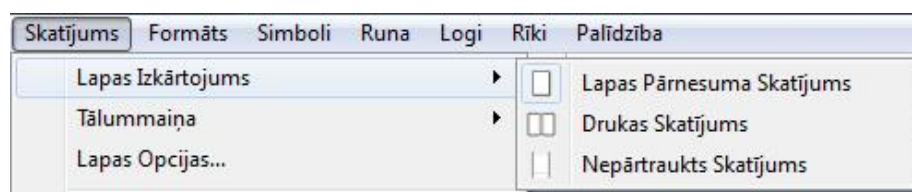
Ir daudz un dažādi veidi kā mainīt dokumenta izskatu un kā to apskatīt. Šīs opcijas ir pieejamas no augšējās izvēlnes **Skatījums**. Jūs varat izmantot šīs opcijas, lai optimizētu dokumentu veidošanas procesu.

Jūs varat modificēt jebkuru rīkjoslu, kas pašreiz ir pieejama un izveidot jaunu, neatkarīgi no izvēlētajā interfeisa līmeņa.

## Lapas Izskārtojums

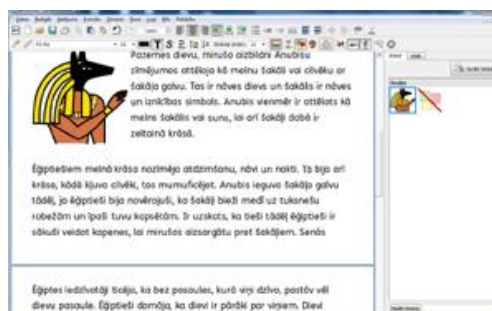
Ir trīs veidi kā mainīt lappuses izskārtojumu.

Lai izvēlētos savu lappuses izskārtojumu augšējā izvēlnē klikšķinām uz **Skatījums** un tad uz opciju **Lapas Izskārtojums**. Tiks piedāvāti trīs iespējamie lappuses izskārtojuma veidi.



## Lapas Pārnesuma Skatījums

Parāda lappuses vertikāli vienu zem otras un atdalītas ar atstarpi.



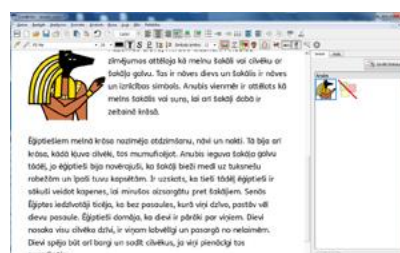
## Drukas Skatījums

Parāda tikai vienu lappusi. Lappuses var tikt šķirtas uz priekšu un atpakaļ.



## Nepārtraukts Skatījums

Dokuments tiek parādīts, kā viena liela lappuse bez pārtraukumiem.

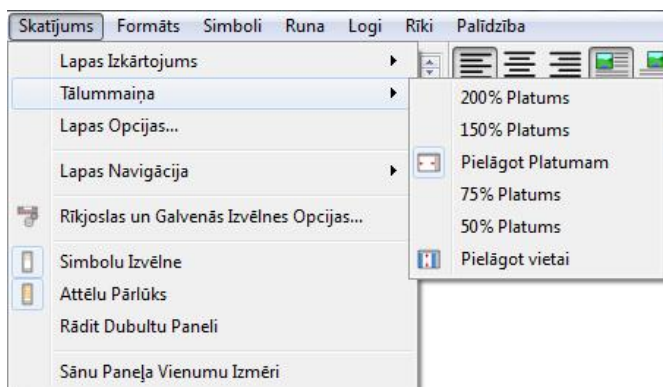


## Tālummaiņa

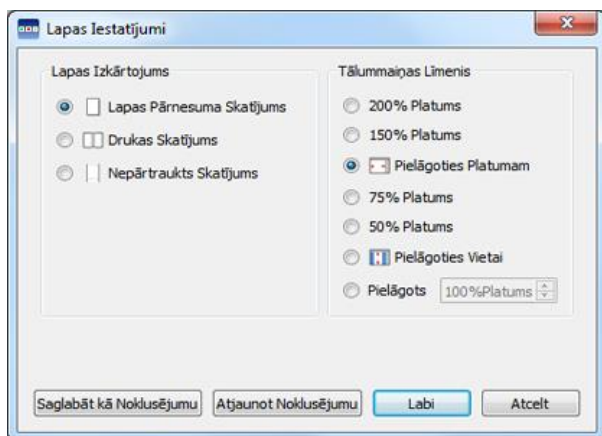
Lai izvēlētos palielināt dokumenta saturu uz ekrāna, klikšķiniet uz augšējās izvēlnes **Skatījums**, un tad uz opcijas **Tālummaiņa**, kur izvēlieties sev vēlamo dokumenta palielināšanas izmēru.

**Pielāgot Platumam** automātiski pielāgos dokumentu, lai tā platums iekļautos datora ekrānā.

**Pielāgot Vietai** automātiski pielāgos dokumentu, lai tas garumā gan platumā iekļautos uz jūsu datora ekrāna.



Lai iestatītu un saglabātu dokumenta izmēru uz ekrāna vai atjaunotu oriģinālos SymWriter iestatījumus, izvēlieties **Lapas Iestatījumi** no augšējās izvēlnes **Skatījums**.

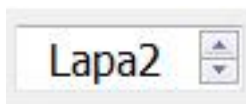


---

## Lapas Navigācija

### Navigācija **Lappuses Skatījuma** un **Nepārtraukta Skatījuma** režīmā

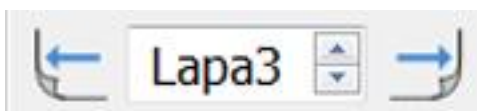
Ja atrodaties **Lappuses Skatījuma** vai **Nepārtraukta Skatījuma** režīmā, jūs varat ritināt dokumentu uz augšu vai leju, izmantojot ritjoslu sānos vai peles ritenīti. Jūs varat izmantot arī opciju **Uz Lapu**, kas atrodas augšējā rīkjoslā.



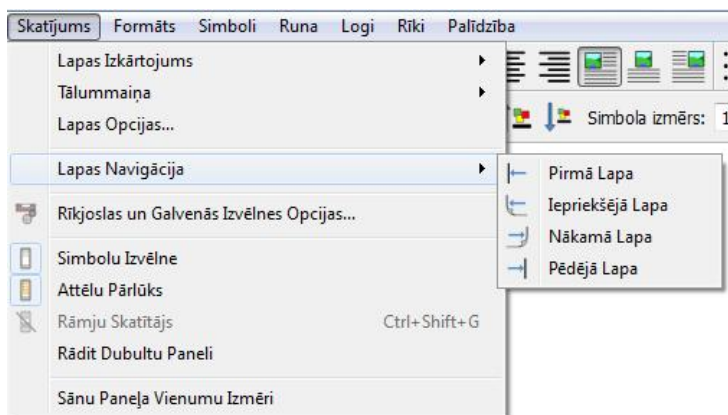
---

### Navigācija **Drukšanas Skatījuma** režīmā

Ja esat **Drukšanas Skatījuma** režīmā, tad opcijai **Uz Lapu** uz rīkjoslas būs pieejamas papildus pogas **Uz priekšu** un **Atpakaļ**:



Papildus tam, pārvietoties pa lappusēm jūs varat, izmantojot augšējo izvēlni **Skatījums** un tad **Lapas Navigācija**.





## Sānu Paneli

SymWriter darba virsmas labās puses panelis var tikt izmantots gan kā **Simbolu Izvēlne**, gan arī kā **Attēlu Pārlūks**.

Jūs varat izvēlēties, kas būs redzams kreisajā darbvirsmas panelī, izmantojot augšējo izvēlni **Skatījums**. Lai ieslēgtu **Attēlu Pārlūku**, augšējā izvēlnē **Skatījums** izvēlieties opciju **Attēlu Pārlūks**. Kad **Attēlu Pārlūks** būs ieslēgts, pie opcijas esošai ikoniņai apkārt parādīsies melns kvadrātiņš.

Arī uz paša labās puses paneļa ir pogas, ar ko var ieslēgt **Simbolu Izvēlni** vai **Attēlu Pārlūku**.

Ja izvēlēsieties opciju **Rādīt Dubultu Paneli**, kas atrodas augšējā izvēlnē **Skatījums**, tad labās puses panelī viens zem otra tiks parādīts gan **Simbolu Izvēlne**, gan **Attēlu Pārlūks**.

### Attēlu Panelis



### Simbolu Panelis



### Dubults Panelis

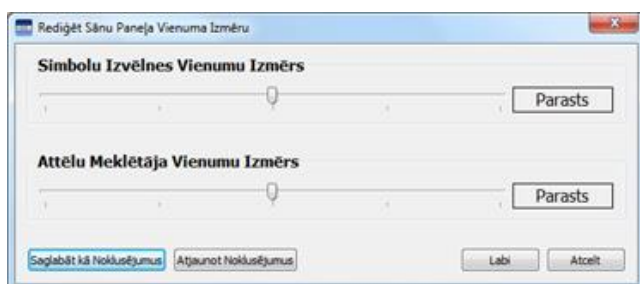


## Sānu Paneļa Vienumu Izmērs

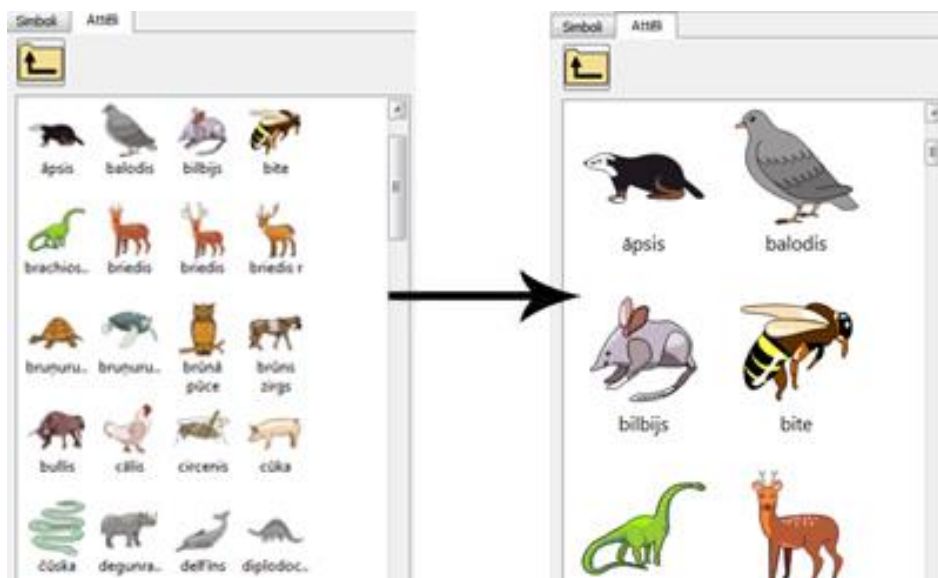
Lai atvieglotu meklēšanu, ar **Attēlu pārliuku** un **Simbolu izvēlni**, ir iespējams izmainīt mapīšu izmēru.

Lai izmainītu mapīšu izmēru, izvēlamies **Sānu Paneļa Vienuma Izmēri** no augšējās izvēlnes **Skatījums**.

Atvērtajā dialogu logā būs pieejami divi slīdņi, ar kuriem būs iespējams izmainīt **Attēlu Pārliuka** un **Simbolu Izvēlnes** vienumu izmēru. Kad mainīsiet slīdņu pozīciju, lodziņā blakus slīdņiem parādīsies veiktās izmēra izmaiņas. Kad lodziņā ir rakstīts **Normāls**, tas nozīmē, ka vienumu izmērs ir standarta **SymWriter** izmērs.



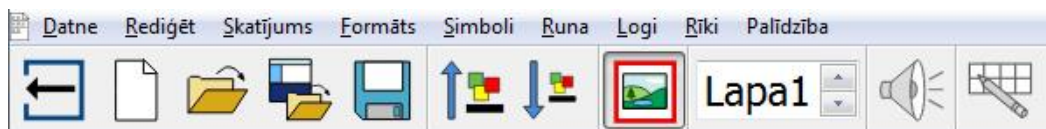
Jūs varat saglabāt iestatīto vienumu izmēru kā jauno noklusējumu, nospiežot pogu **Saglabāt kā Noklusējumu**, bet ja vēlaties atgriezties pie oriģinālajiem SymWriter iestatījumiem nospiediet pogu **Atjaunot noklusējumu**.



# Rīkjoslas

Pogu pieejamība uz **Rīkjoslas** ir atkarīga no izvēlētā interfeisa līmeņa **Galvenajā Izvēlnē**.

Jums ir iespēja rediģēt **Rīkjoslas**. Jūs varat izveidot interfeisu ar piemērotām rīkjoslām, kas var tikt izvēlētas no galvenās izvēlnes.



## Symwriter Piedāvātās Rīkjoslas

Galvenajā Izvēlnē jūs varat izvēlēties iepriekš definētus interfeisus, kas ir iekļauti šajā Symwriter versijā.

SymWriter piedāvā četras standarta rīkjoslas. Divas rīkjoslas ir ar pilnu pieeju programmai un divas ir paredzētas nepieredzējušiem lietotājiem.

1. **Pilna Rīkjosla** – Pieeja visām dokumenta rakstīšanas opcijām.
2. **Dizaina Rīkjosla** – Pieeja visām nepieciešamajām opcijām, lai veidotu SymWriter Aktivitātes.
3. **Aktivitātes Rīkjosla** – Pieeja galvenajām opcijām, lai varētu darboties ar SymWriter Aktivitātēm.
4. **Rakstīšanas Rīkjosla** – Pieeja galvenajām opcijām, lai rakstītu dokumentu.

**Piezīme:** Lai gan šīs rīkjoslas ir iepriekš definētas, jums ir iespēja ielādēt jebkuru no tām un izveidot savu interfeisu, kā arī pēc tam to atsevišķi saglabāt.

**Piezīme:** Ja esat atjauninājis SymWriter versiju 1 uz SymWriter versiju 2, jums joprojām būs iespēja izmantot savus izveidotos rīkjoslu komplektus. Jūs varat izdzēst ikvienu rīkjoslu, ko nevēlaties izmantot, no Rīkjoslu un Galvenās Izvēlnes opcijām.



**Pilna Rīkjosla:**

Šī rīkjosla sevī ietver saprātīgu daudzumu SymWriter funkcijas dokumentu rakstīšanai. Tā sevī ietver pilnu kontroli pār simboliem (papildu apzīmējumi, ādas krāsas tonis u.c.), kā arī formatēšanas un pareizrakstības iestatījumus. Šī rīkjosla ir ieteicama pieredzējušiem lietotājiem, piemēram, skolotājiem.





### Dizaina Rīkjosla:

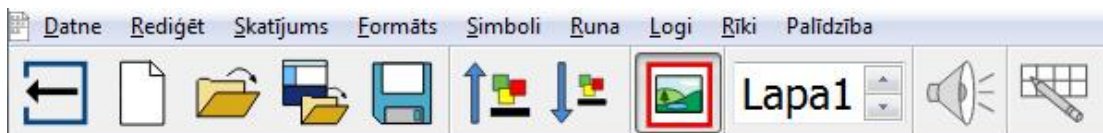
Šo interfeisu nevar palaist no **Galvenās Izvēlnes** tāpat kā pārējos. Tas automātiski tiek izvēlēts, kad aktivizējat **SymWriter Aktivitātes**. Šī rīkjosla satur gandrīz visu **Pilnas Rīkjoslas** interfeisu un papildus satur citas opcijas, kas paredzētas, lai veidotu aktivitāšu dizainu (piemēram, pogu, platformu, grozu un rāmju veidošanai). Arī šī rīkjosla tiek ieteikta pieredzējušiem lietotājiem, piemēram, skolotājiem.

**Piezīme: Jūs varat izvēlēties paslēpt Dizaina Rīkjoslu Aktivitātēm, izmantojot Galveno Izvēlni un noņemt atzīmi Radīt Pogu Veidot Aktivitāti.**



### Aktivitātes rīkjosla:

Šī rīkjosla satur pašu vienkāršāko interfeisu. Šī rīkjosla ir veidota tā, lai lietotājs vienkārši var izveidot dokumentu, izmantojot SymWriter Aktivitātes. Šī rīkjosla ir piemērota slēdža lietotājam vai arī lietotājam, kuram ir grūtības ar rakstīšanu.



Izmantojot šo rīkjoslu jūs varat:

- Atgriezties uz Galveno Izvēlni
- Sākt jaunu dokumentu
- Atvērt dokumentu
- Atvērt aktivitāti
- Saglabāt dokumentu
- Palielināt teksta un simbolu izmēru
- Samazināt teksta un simbolu izmēru
  
- Ieslēgt vai izslēgt simbolus
- Pārvietoties pa dokumenta lappusēm
- Izmantot balss funkciju
- Izpildīt ātro rediģēšanu



## Rakstīšanas Rīkjoslas:

Šīs rīkjoslas opcijām ir visdažādākais interfeiss, kas var atbalstīt lietotāju veidojot dokumentu ar vai bez SymWriter Aktivitātēm.



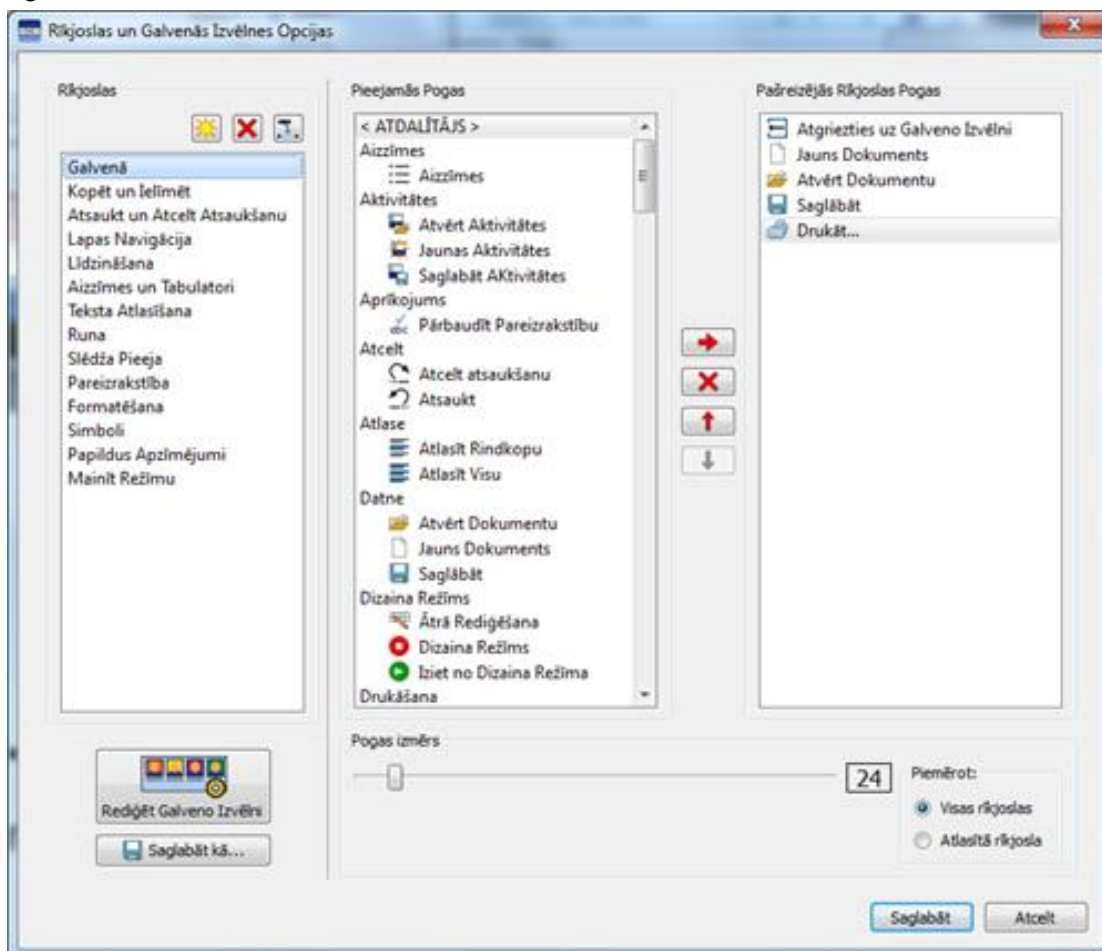
Izmantojot šo rīkjoslu jūs varat:

- Atgriezties uz Galveno Izvēlni
- Sākt jaunu dokumentu
- Atvērt dokumentu
- Atvērt SymWriter Aktivitātes
- Saglabāt dokumentu
- Drukāt dokumentu
- Izvēlēties fontu
- Izvēlēties fonta krāsu
- Izvēlēties rakstīt tekstu treknrakstā
- Palielināt teksta un simbolu izmēru
- Samazināt teksta un simbolu izmēru
- Izslēgt vai ieslēgt simbolus
- Rediģēt simbolu krāsas
- Pārvietoties pa dokumenta lappusēm
- Līdzināt rindkopu pa kreisi
- Līdzināt rindkopu centrā
- Līdzināt attēlu pa kreisi
- Līdzināt attēlu centrā
- Izmantot balss opciju
- Pārbaudīt pareizrakstību
- Izpildīt ātro rediģēšanu, ja izmantojat SymWriter Aktivitātes

## Rīkjoslu Rediģēšana

Jūs varat rediģēt jebkuru no esošajām rīkjoslām vai izveidot jaunas rīkjoslas, neatkarīgi no izmantotā interfeisa līmeņa.

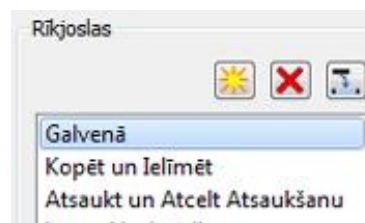
Lai apskatītu pašreizējās rīkjoslas uzstādījumus, izvēlieties **Rīkjoslas un Galvenās Izvēlnes Iestatījumi...** no augšējās izvēlnes **Skatījums**. Jums tiks parādīts šāds dialogu logs.



### Rīkjoslas (kreisais panelis)

Šis panelis satur sarakstu ar visām rīkjoslām, kas dotajā brīdī ir redzamas jūsu dokumentā. Jūs varat izvēlēties vienu no saraksta, lai modificētu to, izmantojot šādus paneļus.

Kad rīkjosla ir izvēlēta, jūs ieraudzīsiet sarkanu kontūru, kas ietvers specifisko rīkjoslu.





Šis panelis satur arī trīs šādas pogas un pavadošās funkcijas



Izveidot jaunu rīkjoslu



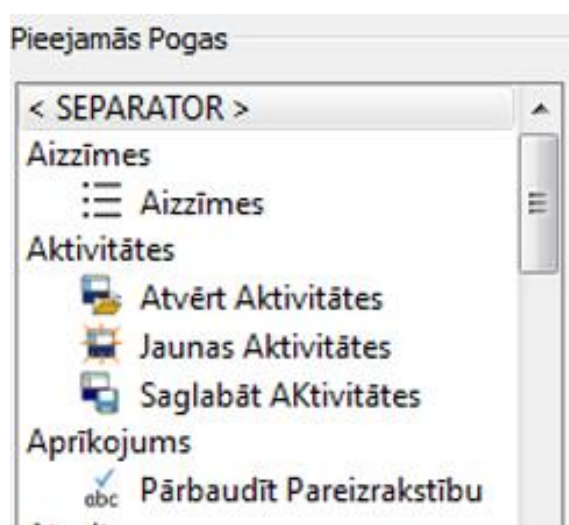
Dzēst atzīmēto rīkjoslu



Mainīt atzīmētās rīkjoslas nosaukumu

---

## Pieejamās Pogas (centrālais panelis)



Šis panelis satur kategorijās sadalītu sarakstu ar pogām, kuras ir pieejamas un pievienojamas jūsu rīkjoslai.

Vienīgā nekategorizētā opcija šajā sarakstā, kura nav arī poga ir "< Atdalītājs>". "<Atdalītājs>" tiek izmantots, lai atdalītu pogas uz rīkjoslas un ievietotu starp tām vertikālu līniju. Piemērā zemāk, tas tiek izmantots vairākām formatēšanas pogām uz formatēšanas rīkjoslas.

Lai pievienotu pogu jūsu izvēlētajai rīkjoslai, izmantojiet sarkano horizontālās bultas pogu:



---

## Pašreizējās rīkjoslas pogas (labais panelis)

Šis panelis satur sarakstu ar visām pogām, kuras ir aktīvas un atrodas uz atzīmētās rīkjoslas.

Jūs varat izmantot šādas pogas, lai modificētu šo rīkjoslu



Dzēst pogu



Pārvietot pogu par vienu vietu sarakstā uz augšu



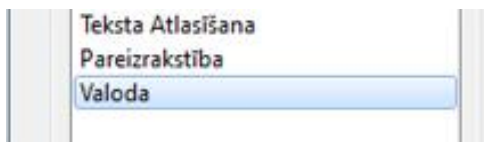
Pārvietot pogu par vienu vietu sarakstā uz leju

Kad pārvietojat pogu, izmantojot vertikālās bultas, jūs izmainīsiet pogas pozīciju izvēlētajā rīkjoslā. Sarkanā bulta uz augšu pārvietos atzīmēto pogu vienu vietu rīkjoslā pa kreisi. Sarkanā bulta uz leju pārvietos izvēlēto pogu vienu vietu rīkjoslā pa labi.

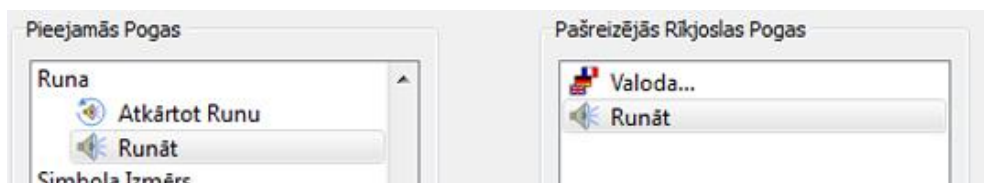
## Piemērs Jaunai Rīkjoslai

Iespējams, ka vēlaties pievienot rīkjoslai vienumu, kas varētu pārslēgties starp Latviešu un Angļu valodu un pievienotu arī runas opcijas, kad vēlaties tās izmantot strādājot Angļu valodā.

- ✳ Izmantojiet pogu **Izveidot Jaunu Rīkjoslu** no Rīkjoslas paneļa un nosauciet to "Valoda".



Tagad atrodiet piemērotu pogu Valodai no paneļa **Pieejamās Pogas** un klikšķiniet uz sarkanās bultas pogas, lai to pievienotu jaunajai rīkjoslai. Līdzīgi jūs varat atrast pogu Runāt un pievienot to rīkjoslai.



Jūs varat izmainīt arī pogu atrašanās vietu uz rīkjoslas, izmantojot pogas ar bultām, lai pārvietotu pogas sarakstā uz augšu vai uz leju.

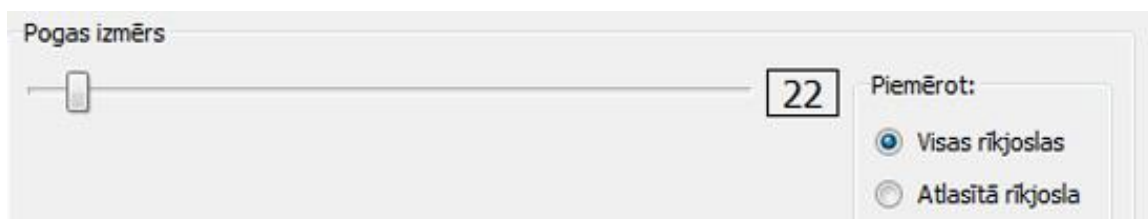


---

## Rīkjoslas Pogu Izmērs

Lai rediģētu rīkjoslas pogu izmērus, izvēlieties **Rīkjoslas un Galvenās izvēlnes iestatījumi...** no augšējās izvēlnes **Skatījums**.

Izmantojiet opciju pogas, lai atzīmētu, kurai rīkjoslai vēlaties modificēt izmēru. Ja atzīmēsiet apaļa poga **Visas rīkjoslas**, tad tiks mainītas visas pogas uz rīkjoslas. Ja atzīmēsiet **Atzīmētā Rīkjosla**, tad tiks mainītas tikai atzīmētās rīkjoslas pogas, kas izvēlētas panelī **Rīkjoslas**.



Kad pārvietosiet slīdni uz izmēru skalas, tad pogas uz izvēlētās rīkjoslas vai visām rīkjoslām izmainīsies uzreiz, lai parādītu izmaiņas.

Ja jums ir rīkjosla, kura ir īpaši svarīga, tad, iespējams, vēlēšities izmainīt tieši tās pogu izmēru.

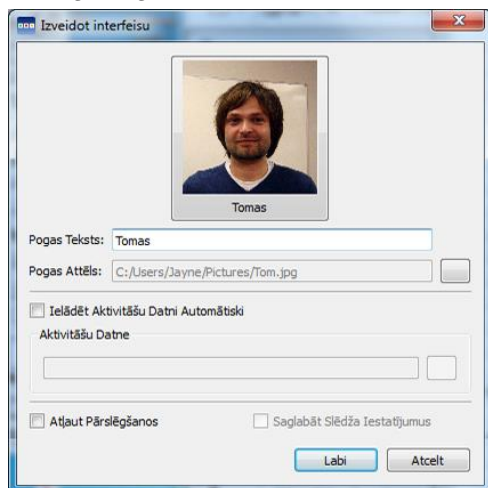
Ja jūs esat izdarījuši izmaiņas, tad klikšķinot **Saglabāt**, jums tiks parādīts dialogu logs, kurā varēsiet iestatīt jaunu lietotāja interfeisu ar jauniem rīkjoslu iestatījumiem.

Klikšķiniet **Atcelt**, ja nevēlaties saglabāt veiktās izmaiņas.

---

## Rīkjoslu saglabāšana

Kad esat pabeiguši veikt izmaiņas, klikšķiniet pogu **Saglabāt** vai **Saglabāt Kā**, lai saglabātu izmaiņas. Šīs izmaiņas tiks saglabātas, kā jauns lietotāja interfeiss, ko varat uzstādīt no šī dialogu loga.



Izmantojot šo dialogu logu, jūs varat izvēlēties vārdu un attēlu jaunajam SymWriter interfeisam, kas atspoguļos veiktās izmaiņas rīkjoslas iestatījumos.

Ievadiet nosaukumu jaunajam lietotāja interfeisam, blakus pogai **Pogas Teksts**.

Lai izvēlētos attēlu jaunajam lietotāja interfeisam, klikšķiniet uz pašreizējā attēla vai arī uz pelēkā kvadrāta uzreiz aiz datnes ceļa loga **Pogas Attēls**.

---

### Atvērt automātiski ar Symwriter Aktivitātēm

Ja vēlaties, lai jaunais lietotāja interfeiss būtu piesaistīts kādai konkrētai SymWriter aktivitātei, tad atzīmējiet izvēles rūtiņā **Ielādēt Aktivitāšu Datni Automātiski**. Tagad jūs varat izvēlēties, kuru aktivitāti pievienot, klikšķinot uz pelēkā kvadrāta aiz datnes ceļa loga.

---

### Automātiski Atļaut Slēgšanu

Jūs varat izvēlēties funkciju **Atļaut Slēgšanu**, kuras izvēles rūtiņa atrodas zem aktivitāšu datnes ceļa loga. Atzīmējot šo opcijas lodziņu, jūs automātiski atļausiet slēdža lietošanu vienmēr, kad šis interfeiss tiks izvēlēts. Lai saglabātu pašreizējos Slēdža iestatījumus atzīmējiet izvēles lodziņu pie **Saglabāt Slēdža Iestatījumus**.

Kad uzklikšķināsiet **Labi**, jums būs iespējams izvēlēties jauno interfeisu no **Galvenās Izvēlnes**.

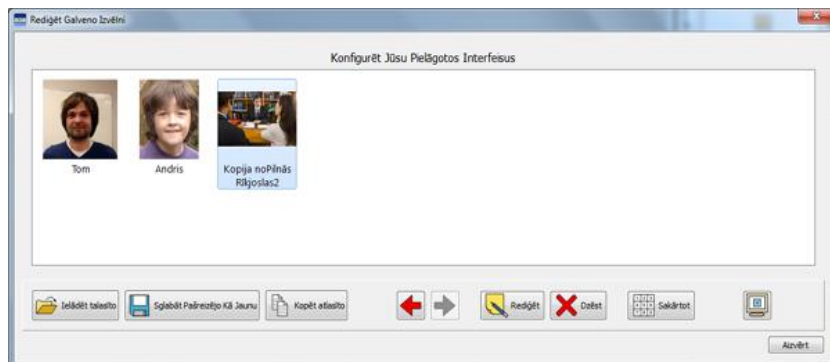
**Piezīme:** Ja esat izvēlējušies **Ielādēt Aktivitāšu Datni Automātiski**, kopā ar jauno interfeisu, tad jums būs pieejamas atvēršanai tikai specifiskas Aktivitāšu datnes no **Galvenās Izvēlnes**.

---

## Rīkjoslu Kopēšana, Dzēšana un Šķirošana



Jūs varat pārvaldīt savus pielāgotos interfeisus, izmantojot pogu **Rediģēt Galveno Izvēlni**, kas atrodas **Rīkjoslu un Galvenās Izvēlnes Iestatījumi** dialoga loga kreisajā apakšējā stūrī. Dialogu logā **Rediģēt Galveno Izvēlni** jūs redzēsiet visus savus pielāgotos interfeisus.



### Kopēšana

Lai kopētu interfeisu, klikšķiniet uz tā peles kreiso pogu un izvēlieties pogu **Kopēt Atzīmēto**. Tas jums atvērs jaunu dialogu logu **Rediģēt Interfeisu**, ko jūs varat izmantot, lai mainītu interfeisa nosaukumu vai attēlu. Kopētajam interfeisam jūs varat mainīt **Ielādēt Aktivitāšu Datni Automātiski** vai **Atļaut Slēgšanu** funkciju uzstādījumus. Šī opcija var būt noderīga tiem lietotājiem, kuriem ir optimizēts rīkjoslu komplekts un kas vēlas piemērot tādas pašas rīkjoslas iestatījumus dažādiem interfeisiem, ar uzstādītu funkciju **Ielādēt Aktivitāšu Datni Automātiski**.



### Dzēst

Lai dzēstu interfeisu, atzīmējiet vajadzīgo ar peles kreiso taustiņu un tad klikšķiniet uz pogas **Dzēst**. Kad jūs to darīsiet, jūs tiksiet brīdināts ar brīdinājuma logu ar jautājumu, lai pārlicinātos, ka vēlaties turpināt.



### Šķirošana

Interfeisu šķirošana ir attiecināma uz kārtību, kādā interfeisi parādīsies, kad gribēsiet izvēlēties kādu no Galvenās Izvēlnes. Lai pārvietotu interfeisu, atzīmējiet, kuru vēlaties pārvietot, un izmantojiet horizontālos bultiņu taustiņus (**Pa Labi** un **Pa Kreisi**) uz tastatūras. Lai automātiski sašķirotu interfeisus secīgā kārtībā, klikšķiniet uz pogas **Šķirot**.

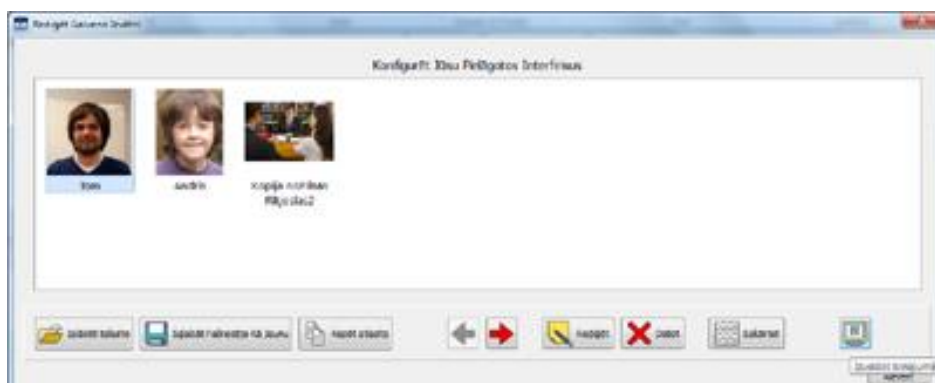
## Darbvirsmas Īsceļi

Ja vēlaties, jūs varat izvēlēties palaist SymWriter ar jūsu izvēlēto interfeisu no datora darbvirsmas.



Lai uzstādītu **Darbvirsmas Īsinājumi**konu, klikšķiniet uz **Rediģēt Galveno Izvēlni** no dialoga **Rīkjoslas un Galvenās Izvēlnes Iestatījumi**.

Dialogu logā jums būs iespējams pārvaldīt visus jūsu pielāgotos interfeisus.



Lai izveidotu Darbvirsmas Īsinājumi konu jūsu interfeisam, vispirms izvēlieties interfeisu ar kreiso peles pogu un tad klikšķiniet pogu **izveidot Darbvirsmas Īsinājumi konu**.

Tagad jums būs Īsinājumi konu uz SymWriter, no jūsu datora darba virsmas, ar tādu pašu nosaukumu ar kādu ir jūsu izveidotais interfeiss.

**Piezīme:** Ja esat izvēlējis ielādēt aktivitātes automātiski ar lietotāja interfeisu, tad to palaižot, automātiski tiks parādīta attiecīgā SymWriter aktivitāte, izlaižot Galveno Izvēlni.



# Dokumentu Atvēršana, Saglabāšana un Drukāšana.

Šī sadaļa attiecas uz dažādiem veidiem kā jūs varat saglabāt, atvērt vai drukāt dokumentus. Informāciju par SymWriter Aktivitātēm meklējiet **Aktivitāšu Saglabāšana** un **Aktivitāšu Atvēršana Rediģēšanai**.

Ir ieteicams regulāri saglabāt savu darbu. Iespējams, ka dažiem lietotājiem būtu noderīgi saglabāt dokumentus arī drukātā formātā.

Jūs varat atļaut arī automātisko saglabāšanu, lai būtu pārliecināts, ka nenozaudēsiet savu darbu.

## Dokumentu Atvēršana



Lai atvērtu dokumentu, uzklikšķiniet uz opcijas **Atvērt Dokumentu** no augšējās izvēlnes **Datne** vai arī klikšķiniet uz **Atvērt iepriekš saglabāto dokumentu** ikonas uz augšējās rīkjoslas.

No šejienes jūs varat sameklēt datni, ko vēlaties atvērt. Noklusētais ceļš, lai atvērtu SymWriter dokumentu ir:

### Windows angļu versija

#### Windows XP

C:\Documents and Settings\%lietotājvārds%\My Documents\Widgit\SymWriter

#### Windows 7

C:\Users\%lietotājvārds%\Documents\Widgit\SymWriter

- %lietotājvārds% ir atkarīgs no Windows lietotāja

### Windows latviešu versija

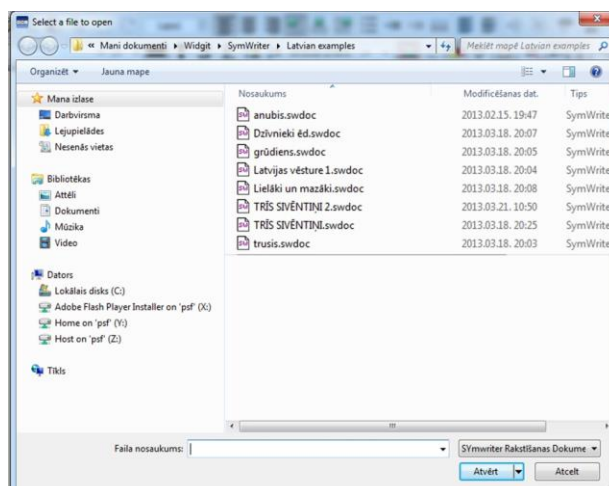
#### Windows XP

C:\Dokumenti un Iestatījumi\%lietotājvārds%\Mani Dokumenti\Widgit\SymWriter

#### Windows 7

C:\Lietotāji\%lietotājvārds%\Dokumenti\Widgit\SymWriter

- %lietotājvārds% ir atkarīgs no Windows lietotāja



## Dokumentu Atvēršana Aktivitātēs

Ja izmantojat SymWriter Aktivitātes, tad jūs varat ielādēt dokumentu uzreiz Aktivitātēs. Tas varētu būt noderīgi, ja izmantojāt sarežģīti veidotas aktivitātes un saglabājat savu dokumentu, lai to varētu izmantot vēlāk.



Ja vēlaties atvērt dokumentu bez SymWriter Aktivitātēm, tad jums jādodas atpakaļ uz Galveno Izvēlni un jāizvēlas Rakstīt Dokumentu. Tad jūs varat atvērt dokumentu, izmantojot iepriekš minēto metodi.



---

## Dokumentu Saglabāšana

Šeit jūs varat sameklēt, kur saglabāt dokumentu. Noklusētais ceļš Saglabājot SymWriter dokumentu būs:

### Windows angļu versijā

#### Windows XP

C:\Documents and Settings\%lietotāfvārds%\My Documents\Widgit\SymWriter

#### Windows 7

C:\Users\%lietotāfvārds%\Documents\Widgit\SymWriter

- %lietotāfvārds% ir atkarīgs no Windows lietotāja.

### Windows latviešu versijā

#### Windows XP

C:\Dokumenti un Iestatījumi\%lietotāfvārds%\Mani Dokumenti\Widgit\SymWriter

#### Windows 7

C:\Lietotāji\%lietotāfvārds%\Dokumenti\Widgit\SymWriter

- %lietotāfvārds% ir atkarīgs no Windows lietotāja.

Saglabājot iepriekš saglabātu dokumentu, jūs pārrakstīsiet iepriekšējo dokumentu. Ja vēlaties izveidot atsevišķu kopiju vai dokumentu ar savādāku nosaukumu, izvēlieties **Saglabāt Kā**.

**Piezīme:** Ir svarīgi saglabāt savu darbu regulāri.

---

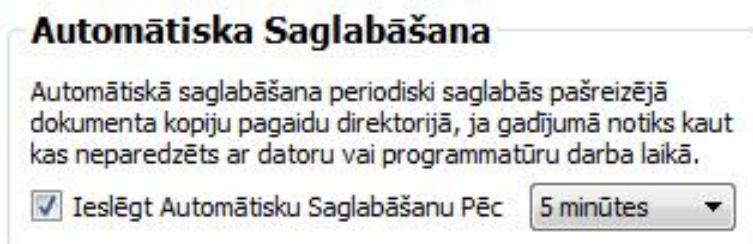
## Automātiskā saglabāšana

Automātiskā dokumentu saglabāšana ir **SymWriter** funkcija, kas periodiski saglabā kopiju ar rakstīto dokumentu vai **SymWriter Aktivitāti**, kādā pagaidu direktorijā, gadījumā, ja kaut kas notiek ar datoru laikā, kad jūs strādājat.

---

### Ieslēgt Automātisku Saglabāšanu

Lai pārlicinātos, ka auto saglabāšana ir ieslēgta, izvēlieties augšējo izvēlni **Rīki** un tad opciju **Iestatījumi**. **Iestatījumi** panelī uzklikšķiniet uz sadaļu **Sistēma** un atzīmējiet izvēles rūtiņu **Ieslēgt Automātisko Saglabāšanu Katru** un izvēlieties laika intervālu.



Jūs varat iestatīt laika intervālu automātiskai saglabāšanai, sākot no 30 sekundēm līdz 10 minūtēm. Ja strādājam ar liela izmēra dokumentiem ar daudz attēliem, tad labāk iestatīt automātisko saglabāšanas intervālu retāk.

---

### Dokumenta Atjaunošana

Ja kaut kas notiek ar datora darbību jūsu darba laikā, tad nākamo reizi atverot SymWriter, jums parādīsies ziņojums, kas piedāvās atjaunot dokumenta pēdējo sesiju. Varat izvēlēties to atjaunot vai izdzēst.

Ja izvēlēšities neatjaunot pēdējo sesiju - tā tiks neatgriezeniski dzēsta. Ja izvēlēšities to atjaunot, tad tā tiks ielādēta, bet tādā gadījumā jums tā jāsavaglabā izmantojot **Saglabāt Kā** un jādod tai jauns nosaukums.



## Drukāšana



Lai izdrukātu dokumentu, klikšķiniet uz augšējās izvēlnes **Datne** un izvēlieties opciju **Drukāt** vai arī spiediet uz pogas **Drukāt** augšējā rīkjoslā.

Kad izvēlēsities opciju **Drukāt** parādīsies šāds dialogu logs:



Dialogu logā **Drukāt** var izvēlēties, no kura printera drukāt, kuru lappusi drukāt un cik eksemplārus, kā arī jūs varat iestādīt citus printera drukāšanas iestatījumus.

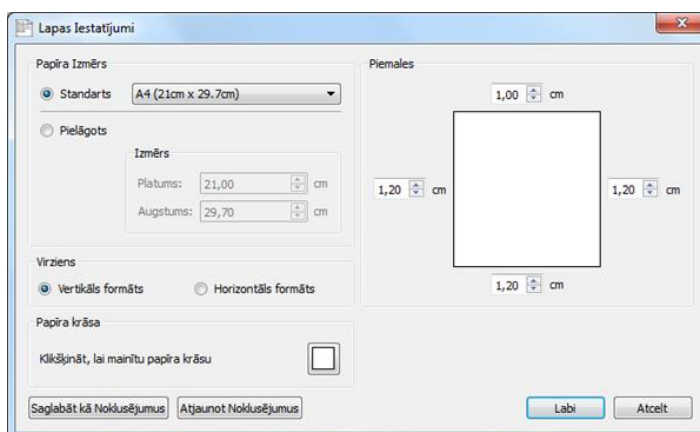
Printera iestatījumu iespējas ir atkarīgas no printera veida.

Ja esat izvēlējis dokumenta skatījumu, kā Nepārtraukts skatījums, bet vēlaties redzēt lappušu robežas, tad augšējā izvēlnē Skatījums Izvēlieties Lapas Izkārtojums un Lapas Pārnese Skatījums.

## Lapas iestatījumi, malas un lapas krās

Lai pārlicinātos, ka lappuses iestatījumi ir iestādīti atbilstoši jums nepieciešamajiem standartiem, tad izvēlieties augšējo izvēlni **Datne** un tajā opciju **Lapas iestatījumi**.

Visas izmaiņas, ko veiksiet dialogu logā **Lapas iestatījumi**, tiks parādītas **SymWriter** dokumentā uz darba virsmas, kā arī drukātajā versijā.



### Lapas izmērs

Kad apaļa poga **Standarts** ir atzīmēta, tad ir iespējams nolaižamajā izvēlnē izvēlēties dažāda standarta dokumenta izmērus.

Kad apaļa poga **Pielāgots** ir atzīmēta, tad varat ievadīt jums nepieciešamo dokumenta izmēru.

### Virziens

Izvēlieties dokumentu pozīciju horizontāli vai vertikāli (portrets vai ainava).

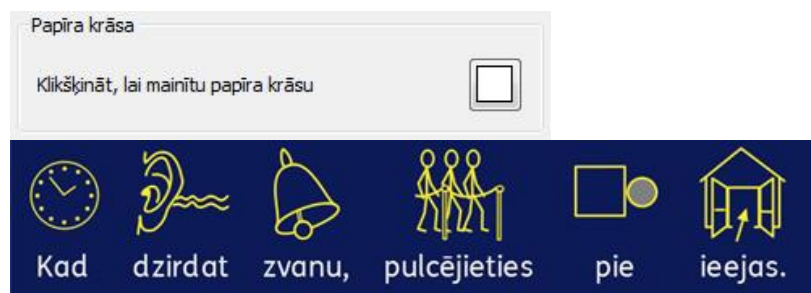
### Papīra krāsa

Lai izmainītu fona (papīra) krāsu, klikšķiniet krāsu izvēles lodziņā un izvēlieties nepieciešamo krāsu.

Kad pirmo reizi atvērsiet SymWriter, dokumenta pamata noklusējuma krāsa būs balta.

Kad **Lapas iestatījumi** dialogu logā nomainīsiet lapas krāsu, izmaiņas uzreiz būs redzamas arī dokumentā.

Kā tika minēts sadaļā **Simbolu līnijas krāsa**, var mainīt dokumenta (papīra, fona) krāsu, lai radītu labāku kontrastu simboliem. Šī ir ļoti noderīga funkcija, sagatavojot materiālus lasītājiem ar redzes traucējumiem.



### Lapas malas

Lapas malu izmēru iestatīšana.



## Runa

SymWriter 2 ir nodrošināts tikai ar ierakstītām balsīm Angļu valodai, tāpēc visas funkcijas, kas saistītas ar Runu, ir pieejamas, kad izmantojat Angļu valodu kā SymWriter valodu. Tikai tad, ja uz jūsu datora ir uzstādīts Latvian Sapi 5 runas programma, ir iespējams Runas funkcijas izmantot SymWriter latviešu valodas režīmā.

SymWriter ir pieejama runas funkcija no augšējās rīkjostas vai arī no augšējās izvēlnes Runa. Šī funkcija var uzlabot jūsu dokumentu vairākos veidos. Piemēram, ar šo funkciju jūs varat izveidot "runājošu grāmatu". Ņemot vērā, ka runas funkcija centīsies izlasīt jebkuru teikumu, neatkarīgi no pareizrakstības vai stila kļūdām, tas var būt noderīgi, lai mācītos fonētiku un dzirdētu izrunātus vārdus, tiklīdz tie uzrakstīti.

Symwriter ir pieejams ar angļu vīrieša un sievietes ScanSoft runas balsīm – Daniels un Serena.

## Runas Pieprasījums

Uz rīkjostas ir divu veidu runas ikonas, kuru funkcijas ir nodrošināt uzrakstītā dokumenta teksta izrunāšanu.



Klikšķiniet uz ikonas ar vienu skaļruni, lai klausītos izvēlēto tekstu izrunātu skaļi. Klikšķiniet vēlreiz, lai klausītos nākamo teikumu.

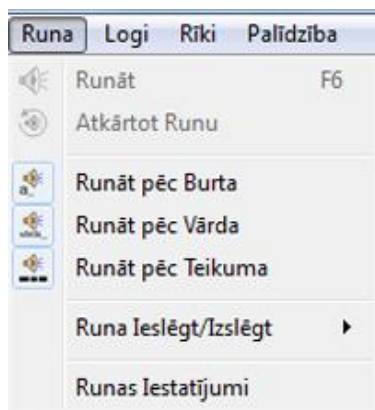


Lai klausītos pēdējo teikumu izrunātu vēlreiz, klikšķiniet ikonu atkārtot runu.

Šīs divas opcijas ir pieejamas arī no augšējās izvēlnes **Runa**.

## Automātiskā Runas Funkcija

Ar SymWriter runas funkciju, jūs varat klausīties katru burtu, vārdu vai izrunātu teikumu uzreiz pēc tam, kad tas ir uzrakstīts.



Izmantojiet izvēlni **Runa**, lai piemērotu labākos runas iestatījumus jūsu dokumentam.

Kad opcija ir izvēlēta, tad attiecīgajai ikonai apkārt parādīsies kontūrlīnija. Jūs varat mainīt šos opciju iestatījumus jebkurā laikā.

Izvēlieties **Runāt pēc burta**, lai dzirdētu katru burtu izrunātu pēc tam, kad tas uzrakstīts.

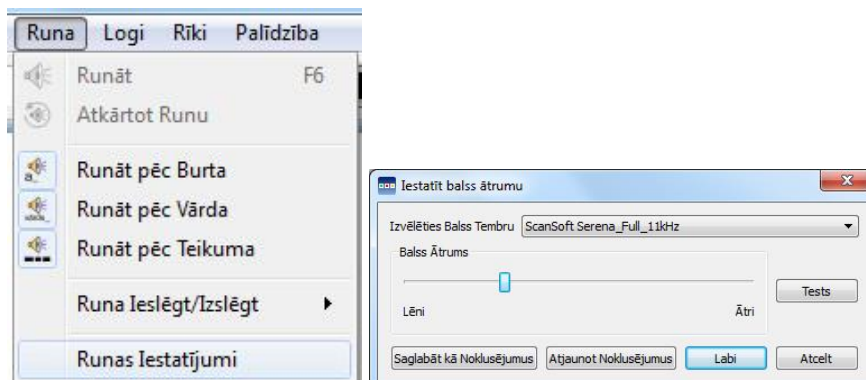
Izvēlieties **Runāt pēc vārda**, lai dzirdētu katru vārdu izrunātu pēc tam, kad tas ir uzrakstīts.

Izvēlieties **Runāt pēc teikuma**, lai dzirdētu katru teikumu izrunātu pēc tam, kad tas uzrakstīts.

---

## Balss Izvēle

Lai mainītu balsi, izvēlieties **Runas iestatījumi** no augšējās izvēlnes **Runa**. Jums tiks parādīts dialogu logs ar nolaižamo izvēlni, kurā būs pieejams saraksts ar visām balsīm. Jūs varat izvēlēties jebkuru balsi no saraksta.

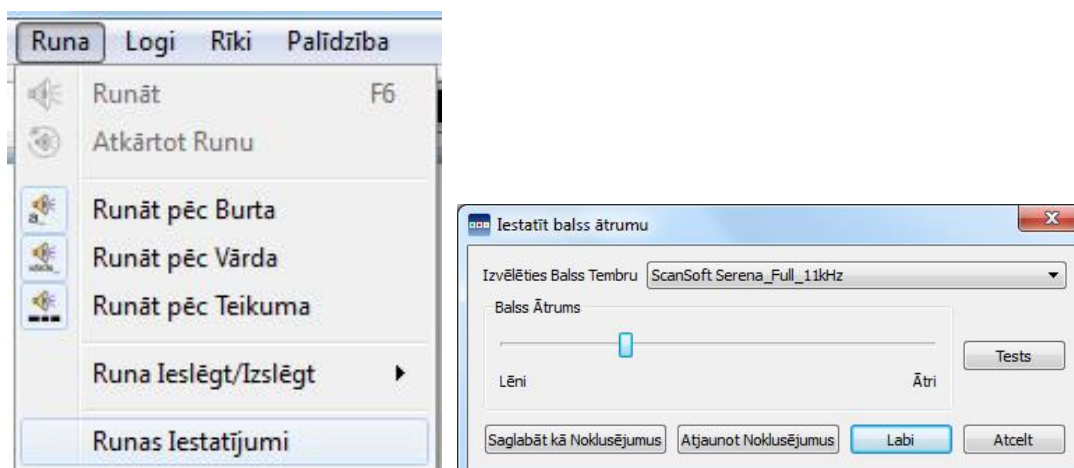


---

## Runas Ātruma Iestatīšana

Lai mainītu runas ātrumu izvēlētajai balsij, izvēlieties **Runas iestatījumi** no augšējās izvēlnes **Runa** un izmantojiet slīdni sadaļā **Runas Ātrums**, lai mainītu runas ātrumu.

Lai pārliecinātos, ka esat iestatījuši labākos runas iestatījumus, izmantojiet pogu **Tests**, kas atrodas aiz slīdņa **Runas Ātrums**.



## Pareizrakstība



**SymWriter** ir izveidots ilustratīvs **Pareizrakstības Pārbaudītājs**. Kad vārds tiek uzrakstīts kļūdaini, Symwriter piedāvās iespējamus variantus un simbolus no vārdnīcas. Šie ieteikumi var palīdzēt saprast vārdu jēgu un atrast piemērotus simbolus, kā arī palīdzēs labošanas procesā.

## Kļūdu Atzīmēšana

Symwriter ir iekļauts **Pareizrakstības Pārbaudītājs**. Jūs varat izvēlēties kādas gramatiskās kļūdas tiks iezīmētas tekstā.

Lai mainītu pareizrakstības pārbaudītāja iestatījumus, izvēlieties augšējo izvēlni **Rīki** un tad **Iestatījumi**. Atvērtajā dialogu logā sadaļā **Pareizrakstība** atzīmējam kādu no vajadzīgajiem iestatījumiem.



## Vienkāršās Pareizrakstības Pārbaudes Izmantošana



Lai redzētu ieteikumus pareizrakstības kļūdu labošanai, klikšķiniet ar peles kreiso taustiņu uz kļūdainā vārda un pēc īsa mirkļa jūs redzēsiet sarakstu ar iespējamajiem vārdiem un simboliem.

Ja negribat, lai Symwriter turpmāk apzīmē šo vārdu kā kļūdu, klikšķiniet **Iemācīties šo Vārdu**.

## Pilnās pareizrakstības pārbaudes lietošana



Lai aktivizētu pilnās pareizrakstības pārbaudi, izvēlieties augšējo izvēlni **Rīki** un tad opciju **Pareizrakstība...** vai arī varat izmantot ikonu **Pareizrakstība** augšējā rīkjoslā.

**Pareizrakstības pārbaudītājs** meklēs kļūdas jūsu dokumentā. Kad kļūda tiks atrasta, darbvirsmas labajā pusē atvērsies logs, kurā parādīsies saraksts ar iespējamajiem variantiem kļūdas labošanai. No piedāvātā saraksta var izvēlēties piemērotu vārdu, kā arī noklausīties kā tas tiek izrunāts, izmantojot **Runas** funkciju.

Lai pamēģinātu vārda izrunu, klikšķiniet uz vārda piedāvātajā sarakstā un vārds parādīsies zem saraksta esošajā lodziņā **Vārds Izmēģināšanai**. Klikšķiniet uz skaļruņa ikoniņas, lai dzirdētu vārda izrunu.

Lai redzētu ieteikto vārdu ievietotu tekstā, klikšķiniet pogu **Izmēģināt jaunu vārdu** pareizrakstības pārbaudes paneļa apakšā. Ja izvēlētais vārds nav tas ko vēlaties, tad pareizrakstības paneļa apakšā ir poga **Atpakaļ uz oriģinālo vārdu**.

Lai dzirdētu teikuma izrunu ar izvēlēto vārdu, klikšķiniet pogu **Klausīties teikumu**.

Lai pārietu uz nākamo kļūdu dokumentā, klikšķiniet pogu **Pāriet uz nākamo kļūdu**, kas atrodas **Pareizrakstības Pārbaudītāja** paneļa apakšā.

Ja vēlaties, lai Symwriter turpmāk neiezīmē un nelabo kādu vārdu kā kļūdu, tad klikšķiniet pogu **Iemācīties Jaunu Vārdu**.

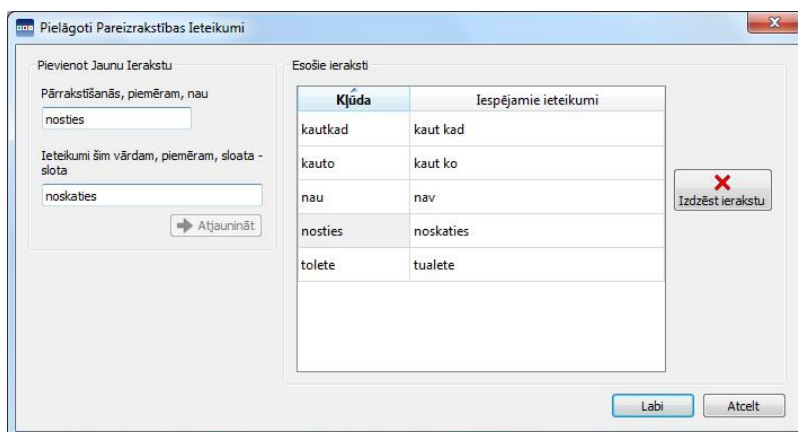
Kad pabeidzat lietot pareizrakstības pārbaudītāju, tad klikšķiniet pogu **Aizvērt Pareizrakstības Vārdnīcu**.

## Papildu Pareizrakstības Ieteikumi

Ja pareizrakstības pārbaudītājs nepiedāvā vajadzīgo ieteikumu, tad jūs varat pievienot Papildu Pareizrakstības Ieteikumus. Piemēram, „nau” vietā ievietot „nav”.



Lai pievienotu ieteikumus pareizrakstībai, izvēlamies **Rediģēt Pareizrakstības Ieteikumus...** no augšējās izvēlnes **Rīki**.



Izmantojiet sadaļu **Pievienot Jaunu Ierakstu**, lai pievienotu jaunu iespējamo kļūdaino vārdu un ieteikumus tā labošanai. Kļūdainajam vārdam var pievienot vairākus vārdu ieteikumus, bet tiem jābūt atdalītiem ar komatu.

Klikšķiniet uz **Pievienot**, lai pievienotu jaunu kļūdu un iespējamo ieteikumu.

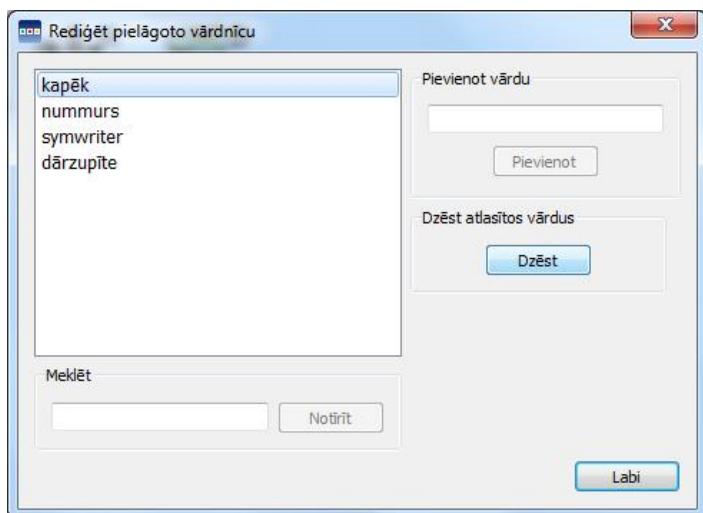
Jums ir iespējams atjaunot eksistējošos ierakstus, izvēloties sadaļu **Esošie Ieraksti** un ievadot jaunus ieteikumus. Kad uzklikšķināsiet uz jau esošā ieraksta, tad poga **Pievienot** tiks pārmainīta uz pogu **Atjaunot**. Kad pabeidzat pievienot ieteikumus, uzklikšķiniet pogu **Atjaunot**.

Lai izdzēstu atzīmētu ierakstu, tad uzspiediet pogu **Dzēst Ierakstu**.

Kad pabeidzat, spiediet pogu **Labi**.

## Nejauši Pievienotu Papildus Vārdu Dzēšana

Pareizrakstības kļūda var tikt nejauši atzīmēta kā pareiza un pievienota SymWriter vārdnīcai. Jūs varat izdzēst vienumus no papildu vārdu saraksta, kas tam ir tikuši pievienoti. Lai to darītu, izvēlieties **Rediģēt Vārdnīcu** no augšējās izvēlnes **Rīki**.



Jaunajā dialogu logā jūs atradīsiet sarakstu ar ierakstiem, kas ir tikuši pievienoti SymWriter vārdnīcai.

Ja tur ir daudz ierakstu, jūs varat izmantot lodziņu **Meklēt**, lai atvieglotu meklēšanu.

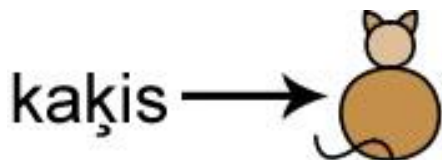
Kad esat atraduši vienumu, kas ir pievienots kā kļūda, klikšķiniet uz **Dzēst**, lai noņemtu ierakstu.

Kad esat pabeiguši dzēst ierakstus, tad klikšķiniet uz **Labi**.



## Vārdu saraksti

Vārdu saraksti ir datnes, kas saista vārdus ar attēliem. Ja rakstāt vārdu “kaķis” simbolu režīmā, izmantojot SymWriter, tad ielādētie Vārdu saraksti automātiski attēlos simbolu, kas saistīts ar vārdu “kaķis”. Attēlotais simbols var mainīties, atkarībā no SymWriter ielādētā vārdu saraksta.



Jūs varat izvēlēties ieslēgt un izslēgt dažādus vārdu sarakstus SymWriter programmā, atkarībā no tā, kā vēlaties izmantot programmu. Jūs varat izmantot SymWriter, lai izveidotu pats savus vārdu sarakstus.

---

## Vārdu Sarakstu Veidi

Galvenais valodas vārdu saraksts ir saistīts ar visu Widgit Simbolu Datubāzi. Ar katru programmatūras jauninājumu tiek jaunināta arī Widgit Datubāze. Pārliecinieties, ka jums ir lielākā un jaunākā vārdnīca.

***Jūs nevarat rediģēt Widgit Simbolu Datubāzi, bet jūs varat izvēlēties savus simbolu noklusējumus.***

---

### Lietotāja Vārdu Saraksts

Šis vārdu saraksts ir saistīts ar jūsu Windows Profilu. Visas izmaiņas, ko tajā veiksiet, attieksies tikai uz jums, ja vien jūsu profila detaļas netiks dalītas ar kādu citu lietotāju.

***Piezīme: Lietotāja Vārdu Saraksts ir vienmēr aktīvs.***

---

### Tēmu Vārdu Saraksts

Šo Vārdu sarakstu datnes ir rezervētas īsiem vārdu sarakstiem par specifisku tēmu. Šīs datnes ir viegli izplatāmas starp dažādiem lietotājiem. Kad dokuments, kas izmanto Tēmas Vārdu sarakstu tiek saglabāts, tad vārdu saraksts automātiski tiek iekļauts dokumenta datnē. Ja ielādēsiet šādu dokumentu uz cita datora un atvērsiet to, tad vārdu saraksts būs jau automātiski iekļauts un pieejams. Vairumam resursu pakotņu Tēmu Vārdu saraksti jau ir iekļauti, piemēram, “Senās Ēģiptes vēsture”.

---

### Simbolu Kopu Vārdu Saraksti

Šī vārdu saraksta datne ir vislielākā no visiem vārdu sarakstiem un parasti ir apvienota ar alternatīvām simbolu kopām, bieži citu kompāniju veidotām. Šis vārdu saraksts nav vienkārši koplietojams kā Tēmu Vārdu Saraksts, jo tas nav integrēts Symwriter dokumentā.

Kad pirmo reizi palaižat Symwriter, tad noklusētais, aktīvais Vārdu saraksts būs **Lietotāja Vārdu Saraksts**, kas saistīts ar **Widgit Simbolu Datubāzi**.

---

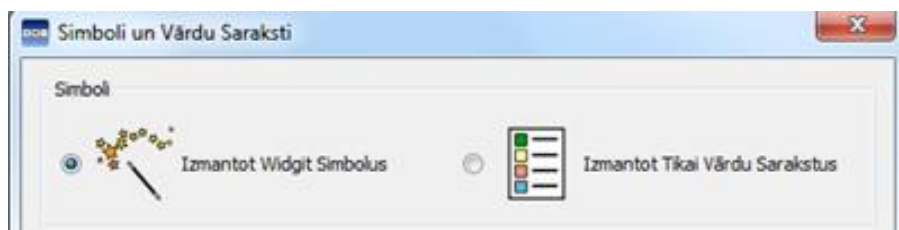
## Vārdu Sarakstu Ielādēšana

Lai pārvaldītu aktīvos un pieejamos Vārdu sarakstus SymWriter, jūs varat izmantot augšējo izvēlni **Simboli** un izvēlēties **Simboli un Vārdu Saraksti...**

Izmantojot šo dialogu, jūs varat konfigurēt, kā simboli funkcionēs atkarībā no jūsu Vārdu sarakstu iestatījumiem.

---

### Simbolu Sadaļa

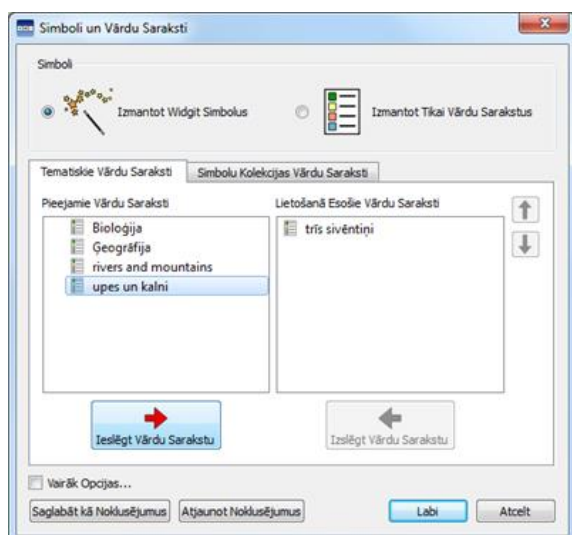


Simbolu sadaļā jūs varat izvēlēties starp **Izmantot Widgit Simbolus**, kas dos pieeju Widgit Simbolu Datu Bāzei vai arī Izmantot Tikai Vārdu Sarakstu, kas simbolizēs vārdus, ņemot vērā, kādi vārdu saraksti ir **Lietošanā**.

Piezīme: Jūs varat izvēlēties ieslēgt tikai **Izmantot Widgit Simbolus** un neieslēgt **Vārdu sarakstus**. Nav iespējams ieslēgt **Lietot Tikai Vārdu Sarakstus** un atgriezties jūsu dokumentā, ja nav atļauts neviens Vārdu saraksts.

---

### Vārdu Sarakstu Sadaļa



Panelis pa kreisi parādīs visus pieejamos vārdu sarakstus, kas nav ieslēgti pašreizējā dokumentā. Lai ieslēgtu vārdu sarakstu, atzīmējiet kreisajā panelī vajadzīgo sarakstu un klikšķiniet pogu **Ieslēgt Vārdu Sarakstu**.

Panelis pa labi parāda visus ieslēgtos vārdu sarakstus jūsu pašreizējā dokumentā. Pirmais Vārdu saraksts būs būtiskākais, līdz ar to tā piedāvātie simboli būs prioritārie

simbolizēšanas procesā. Piemēram, ja būs ieslēgti trīs saraksti ar atšķirīgu simbolu vārdam “kaķis”, tad kā pirmo simbolu Symwriter parādīs augšējā saraksta simbolu. Lai mainītu Vārdu sarakstu secību jūs varat izmantot pogas ar bultiņām **Uz Augšu** un **Uz Leju**, lai ar tām mainītu sarakstu secību. Pogu **Izslēgt Vārdu** sarakstu izmanto, lai izslēgtu vārdu sarakstu un pārvietotu to uz kreiso Vārdu sarakstu paneli.

Kad esat pabeiguši konfigurēt vārdu sarakstus noklikšķiniet pogu **Labi**, lai atgrieztos dokumentā un apstiprinātu izmaiņas vai klikšķiniet **Atcelt**, lai atgrieztos dokumentā bez izmaiņu saglabāšanas. Jums ir arī iespēja saglabāt savas izdarītās izmaiņas kā noklusējuma konfigurāciju, klikšķinot uz **Saglabāt kā Noklusējumus**.

---

## Padoms, Atverot Vairākus Vārdu Sarakstus

Jūs varat izvēlēties **Izmantot Widgit Simbolus** un ieslēgt **Tematiskos Vārdu** sarakstus vienlaicīgi.

Ja izvēlaties **Izmantot Widgit Simbolus** un ieslēgsiet **Simbolu Kopas Vārdu Sarakstu**, tad jums tiks parādīts brīdinājuma ziņojums.

Jums būs iespējams turpināt, bet tas nav ieteicams. Jaucot dažādas simbolu kopas, tās var apmulsināt lasītāju, jo dažādas simbolu kopas vizualizē jēdzienus dažādi. Ja jūs zināt šīs kopas un to struktūru, tad tas problēmas neradīs, piemēram, ja sajauciet Foto krājumus ar Widgit Simboliem. Bet, ja gadījumā, neesat pārliecināts par šādu krājumu sajaukšanu, tad labāk izvairieties, jo tie var parādīt jēdzienus, ļoti dažādā, pat nesavienojamā veidā.

**Piezīme: Ieslēdzot Widgit Simbolus un Simbolu Kopas Vārdu sarakstus vienlaicīgi, tas var veicināt programmas darbības palēnināšanos.**

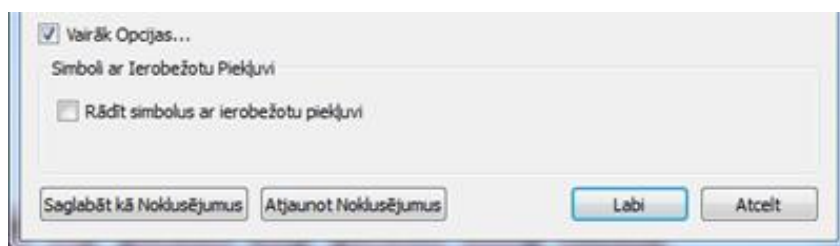
---

## Ierobežotas Piekļuves Simboli

Daži simboli Widgit Simbolu datu bāzē var būt lietotājam aizskaroši vai nepiemēroti. Ierobežotas piekļuves simboli netiek rādīti noklusējuma režīmā, kad pirmo reizi palaižat SymWriter. Lai aktivizētu ierobežotas piekļuves simbolus izmantojiet augšējo izvēlni **Simboli**, tad izvēlieties **Simboli un Vārdu saraksti...**

Klikšķiniet apaļa poga **Vairāk Opcijas...**, lai atklātu apaļa poga **Rādīt simbolus ar ierobežotu piekļuvi**.

Klikšķiniet apaļa poga **Rādīt Simbolus ar Ierobežotu Piekļuvi**, lai redzētu ierobežotās simbolu kategorijas. Klikšķiniet apaļa poga pie ierobežotajām kategorijām, kuras vēlaties ieslēgt un atļaut to simbolizēšanu.



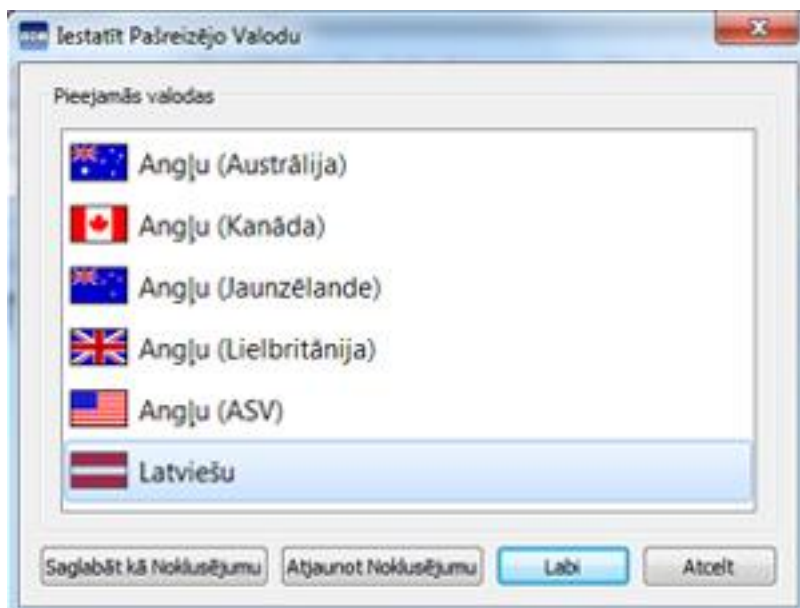
Klikšķiniet **Labi**, lai atgrieztos uz dokumentu un apstiprinātu izmaiņas vai klikšķiniet **Atcelt**, lai atgrieztos uz dokumentu bez izmaiņu saglabāšanas. Jums ir iespējams saglabāt veiktās izmaiņas kā noklusēto konfigurāciju, klikšķinot uz **Saglabāt kā Noklusējumus**. Klikšķiniet uz **Atjaunot Noklusējumus**, lai atjaunotu oriģinālos iestatījumus.

## Valodas Mainīšana

Kad palaidīsiet SymWriter pirmo reizi, tad noklusējuma valoda būs tā, kuras versiju būsiet iegādājušies. Piemēram, ja jums pieder Symwriter ASV versija, tad jūsu noklusējumu valoda būs Angļu (ASV). Jums var būt piedāvātas papildu valodas pakas, atkarībā no uzstādītās datubāzes. Mainot valodu, tiks mainīta vārdu un teikumu simbolizēšana un atpazīšana ar simbolu datu bāzi.

Valodas maiņa nemaina interfeisu.

Lai mainītu SymWriter valodu, klikšķiniet uz **Valoda...** no augšējās izvēlnes **Simboli**.



Klikšķiniet **Labi**, lai atgrieztos uz jūsu dokumentu un saglabātu izmaiņas vai klikšķiniet **Atcelt**, lai atgrieztos uz jūsu dokumentu bez izmaiņu saglabāšanas. Jums ir iespējams saglabāt šīs funkcijas izmaiņas kā noklusēto konfigurāciju, klikšķinot uz **Saglabāt kā Noklusējumu**. Klikšķiniet **Atjaunot Noklusējumu**, lai atjaunotu oriģinālos noklusētos iestatījumus.

## Vārdu Saraksta Izmaiņu Saglabāšana

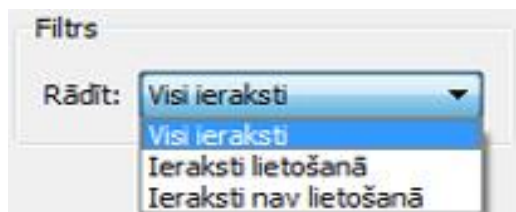
Kad rakstīsiet dokumentu, ļoti iespējams, ka veiksiet kādas izmaiņas SymWriter, piemēram, simbola vārdu mainīšanu simbola krāsu mainīšanu vai mainīsiet vārda attēlu. Šīs izmaiņas tiks saglabātas pašreizējā dokumentā, bet, iespējams, jūs vēlēsities saglabāt šīs izmaiņas lietošanai citos dokumentos vai arī vienkārši izdzēst vārdu sarakstu ierakstus no dokumenta.

**Jūs varat saglabāt un pārvaldīt vārdu saraksta izmaiņas, un izveidot jaunus vārdu sarakstus izvēloties Saglabāt Vārdu Sarakstu Izmaiņas... no augšējās izvēlnes Simboli.**



### Vārdu sarakstu ierakstu panelis

Kreisās puses panelī ar nosaukumu **Vārdu sarakstu ieraksti** jūs atradīsiet jaunus simbolus, kas ir izveidoti dokumenta sastādīšanas procesā. Tas, ko jūs redzat ir atkarīgs no tā, kas ir uzstādīts **Filtra** nolaižamajā izvēlnē paneļa apakšā.



Kad ir izvēlēti **Visi ieraksti**, tad jūs redzēsiet visus ierakstus, ko esat veikuši dokumenta sastādīšanas laikā. Kad ir izvēlēts **Ieraksti lietošanā**, jūs redzēsiet visus ierakstus, kas veikti dokumenta sastādīšanas laikā un pašreiz ir procesā. Kad ir izvēlēts **Ieraksti nav lietošanā**, tad redzēsiet visus ierakstus, kas ir tapuši dokumenta sastādīšanas laikā un nav lietošanā.

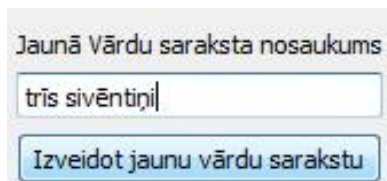
### Vārdu sarakstu panelis

Labās puses panelī ar nosaukumu **Vārdu saraksti**, jūs ieraudzīsiet sarakstu ar jūsu **Tēmu Vārdu Sarakstiem**. Lietotāja vārdu saraksti tiks ielādēti vienmēr. Kad vārdu saraksts ir pelēkā krāsā, tas nozīmē, ka vārdu saraksts nav dotajā brīdī ielādēts. Jūs varat ielādēt vārdu sarakstus no šī dialoga, klikšķinot pogu **Atlasīt Vārdu Sarakstu**, kas jums atvērs dialogu **Simboli un Vārdu Saraksti...**

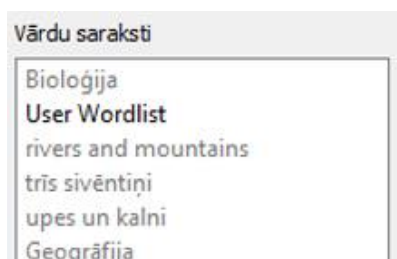
---

## Jauna Vārdu Saraksta Veidošana

Jūs varat izveidot jaunu vārdu sarakstu, izmantojot šo dialogu logu. Lai izveidotu jaunu vārdu sarakstu, rakstiet tā nosaukumu zem **Jaunā Vārdu Saraksta Nosaukums** un tad klikšķiniet pogu **Izveidot jaunu Vārdu sarakstu**.



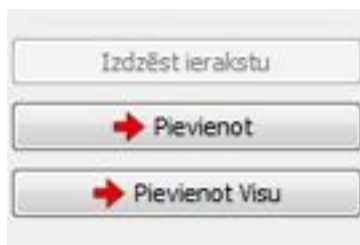
Šis jaunais vārdu saraksts tiks automātiski ielādēts un pievienots **Vārdu sarakstu panelim**.



---

## Vārdu Sarakstu Ierakstu Pievienošana

Jūs varat pievienot vārdu sarakstu ierakstus ielādētajiem vārdu sarakstiem. Lai pievienotu vārdu saraksta ierakstu kādam vārdu sarakstam, vispirms atzīmējiet vārdu sarakstu panelī **Vārdu saraksti**, kuru vēlaties pievienot un pārlicināties, ka tas ir ielādēts. Tad atzīmējiet vārdu saraksta ierakstu, kuru vēlaties kopēt un klikšķiniet pogu **Pievienot**.



---

## Vārdu Saraksta Ierakstu Dzēšana

Jūs varat izdzēst vārdu saraksta ierakstus, atzīmējot tos panelī **Vārdu Saraksta Ieraksti** un tad noklikšķinot pogu **Dzēst**. Ja ieraksts, ko vēlaties izdzēst pašreiz tiek lietots, jūs to nevarēsiet izdzēst, kamēr tas nebūs izdzēsts no dokumenta..

Klikšķiniet **Labi**, ja vēlaties piemērot izmaiņas vai arī **Atcelt**, ja vēlaties atgriezties uz dokumentu bez izmaiņu saglabāšanas.

---

## Vārdu Sarakstu Apskatīšana

Lai apskatītos pieejamos vārdu sarakstus, jūs varat izvēlēties augšējo izvēlni **Simboli** un tad opciju **Simboli un Vārdu saraksti**, kur vārdu saraksti būs uzskaitīti panelī **Vārdu saraksti**.

Ja vēlaties apskatīt vārdu sarakstu saturu, tad jūs varat izmantot **Vārdu Sarakstu Pārvaldnieku**. **Vārdu Sarakstu Pārvaldnieks** ir ārēja lietojumprogramma.

Lai atvērtu **Vārdu Sarakstu Pārvaldnieku**, ejiet uz Windows Starta izvēlni un izvēlieties:

“Visas Programmas > Widgit > Common > Vārdu Sarakstu Pārvaldnieks”.

**Vārdu sarakstu Pārvaldnieks** ir ideāls rīks, lai palīdzētu pārvaldīt un pārskatīt Widgit simbolu kopu. Bez izmaiņu veikšanas sarakstos, jūs varat apskatīt ikvienu attēlu un vārdu katrā vārdu sarakstā.

Tas nodrošina iespēju iepazīties ar Widgit Simbolu darbības principiem un var palīdzēt plānot, pārveidot un veidot jūsu personīgos vārdu sarakstus.

---

## Vārdu Sarakstu Rediģēšana

Jūs varat izmantot **Vārdu Sarakstu Pārvaldnieku**, lai rediģētu vārdu sarakstus. **Vārdu Sarakstu Pārvaldnieks** ir ārēja lietojumprogramma.

Lai atvērtu **Vārdu Sarakstu Pārvaldnieku**, ejiet uz Windows izvēlni **Sākt** un izvēlieties:

“Visas Programmas > Widgit > Common > **Vārdu Sarakstu Pārvaldnieks**”

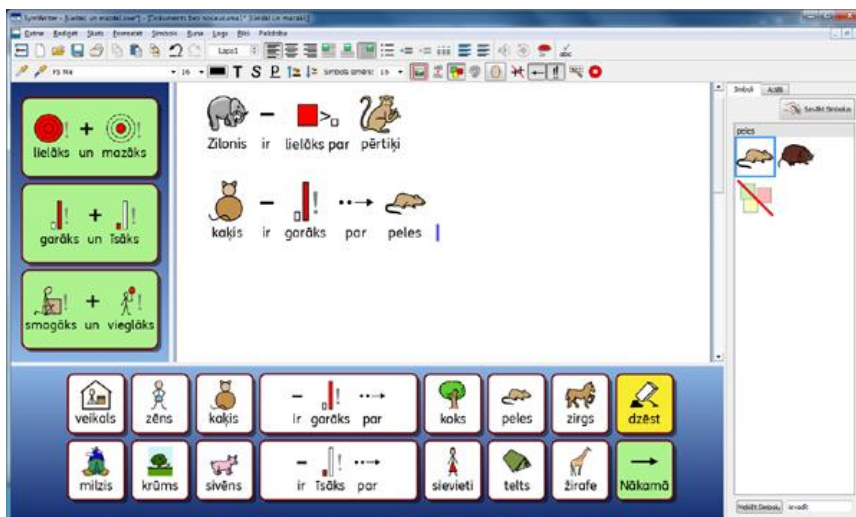
Ir iespējami vairāki veidi, kā varat rediģēt vārdu sarakstus izmantojot **Vārdu Sarakstu Pārvaldnieku**. Piemēram, atjaunojot vārdnīcas krājumus, pievienojot, rediģējot vai dzēšot vārdus vai arī atjaunojot simbolus, pievienojot piemērotus attēlus un papildu apzīmējumus.



## Symwriter Aktivitātes

Symwriter aktivitātes ir rīks, kas palīdz vienkāršot teikumu rakstīšanu, izmantojot jau iepriekš sagatavotas vārdu un teikumu shēmas. Tās var būt gan ar teksta un simbolu atbalstu, gan tikai ar simbolu atbalstu. Tas nozīmē, ka Symwriter palīdz tiem, kas nevar rakstīt tekstu, bet var rakstīt, izmantojot simbolus, kā arī tiem, kam ir ierobežots vārdu krājums.

Piemērs, izmantojot Symwriter Aktivitātes.



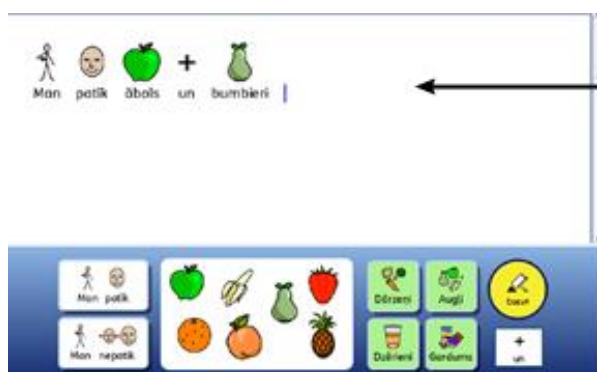
## Aktivitāšu Vārdnīca

### SymWriter Aktivitātes



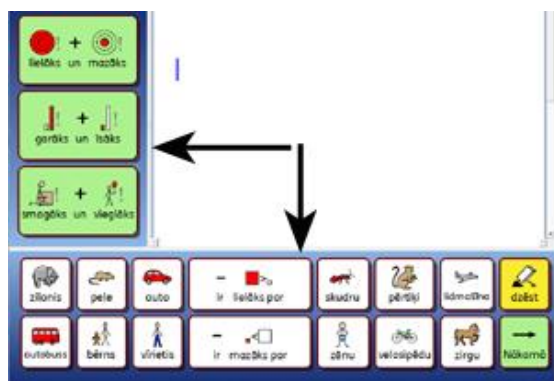
Darba virsma, kas sevī iekļauj teksta dokumentu ar **platformām**, **rāmjiem** un citiem rīkiem, tiek saukta par **SymWriter Aktivitāti**.

### Dokumenta Laukums



**Dokuments** ir laukums darba virsmā, kur jūs varat rakstīt tekstu, izmantojot klaviatūru vai arī ievadīt tekstu izmantojot aktīvos **rāmjus**.

## Platformas



**Platformas** ir atsevišķi laukumi no **dokumenta** un var saturēt dažādus **rāmjus**, **grozus**, **pogas** un **teksta logus**.

## Rāmji



**Rāmis** sastāv no **šūnām**.

## Šūnas



**Šūna** ir **rāmja** vienība. Katra **šūna** parasti ir atdalīta ar **kontūrlīniju** un ir paredzēta tekstam vai simbolam vai abiem vienlaicīgi.

## Plaukti



Plaukti ir rāmju un grozu kopums, kas novietoti viens uz otra uz vienas platformas. Piemēram viena rāmja šūna var būt saistīta ar citu rāmi tajā pašā vietā, bet darboties ar savādākām opcijām.

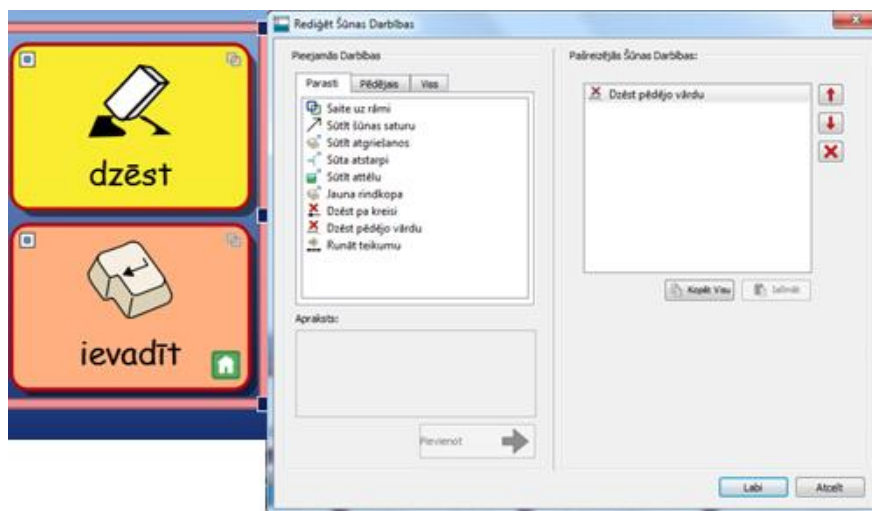
Ja rāmis ir daļa no Plaukta, tad redzēsiet Plaukta ikoniņu šūnas apakšējā kreisajā stūrī:



Jūs varat apskatīties visus **Rāmjus**, izmantojot **Rāmja Skatītāju**.

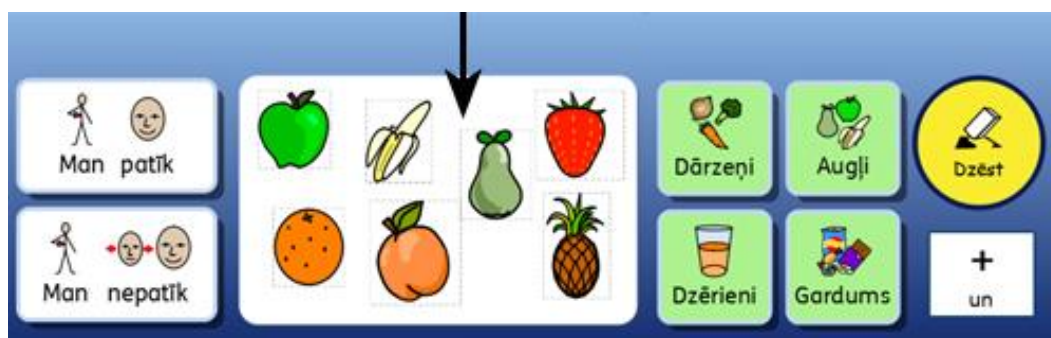
## Darbības

Darbības ir īpašas funkcijas Šūnām un pogām, kas ir veidotas, lai izpildītu noteiktus uzdevumus dokumentā. Piemēram, jūs vēlaties izveidot dzēšanas pogu, lai tā izpildītu darbību, kas dzēš iepriekšējo vārdu vai kopē saistīto vārdu uz jaunu Rāmi.



## Grozi

**Grozis** ir brīvas formas laukums, kurā var atrasties **attēli**, **simboli** un **teksta logi**. Tie var būt izvietoti brīvi un neatdalīti ar **šūnām**. **Grozā** esošie vienumi var darboties tāpat kā **šūnās** esošie vienumi. Grozam var būt pievienots fona attēls.



## Pogas

**Pogas** tāpat kā šūnas var tikt ievietotas **grozā**, kā arī novietotas uz **platformas**. **Pogas** var būt paredzētas izpildīt kādu konkrētu **darbību**.



---

## Teksta Logi

Teksta logi ir līdzīgi atsevišķai Šūnai un var būt ievietoti Grozā vai arī uz Platformas. Teksta logs var izpildīt darbības un vienmēr ir ar noklusēto darbību „Sūtīt Šūnas Tekstu”. Teksta loga būtība ir ļoti līdzīga Pogai.



---

## Teksta Režīms



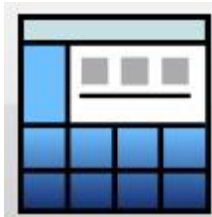
Teksta režīms ir paredzēts, lai varētu rediģēt un rakstīt tekstu rāmja šūnās. Jūs varat ieslēgt šo režīmu, uzklikšķinot uz ikonas **Rediģēt Tekstu** augšējā rīkjoslā.

### Objektu režīms



Objektu režīms tiek izmantots vairumā gadījumu, piemēram, lai mainītu izmēru, saistītu, rediģētu dažādu vienumu izskatu un pārvietotu tos. Jūs varat izslēgt šo režīmu, klikšķinot uz ikonas **Rediģēt Objektus** augšējā rīkjoslā.

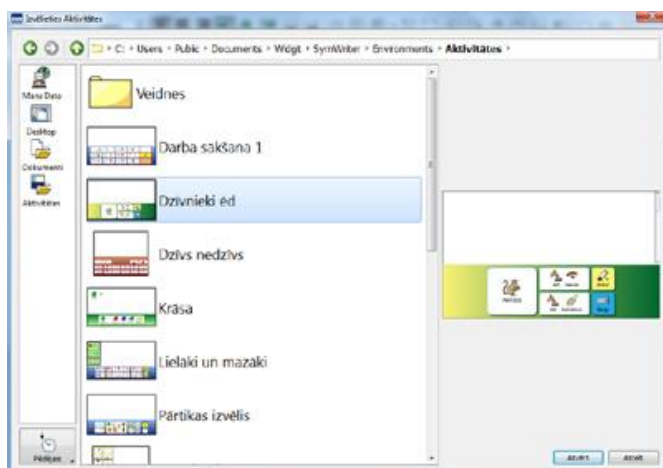
## SymWriter Aktivitāšu Lietošana



Jūs varat sākt izmantot jau gatavas **SymWriter Aktivātes**, izvēloties **Lietot SymWriter Aktivātes** no **Galvenās Izvēlnes**.

Kad to darīsiet, jums tiks atvērta noklusētā Symwriter mape ar saglabātajām aktivitātēm.

(C:\Users\Public\Documents\Widgit\SymWriter\Aktivitātes).



Jūs varat izvēlēties un palaist saglabātu aktivitāti no šīs mapes divos dažādos veidos. Jūs varat klikšķināt divreiz uz vajadzīgās aktivitātes vai arī izvēloties aktivitāti ar vienu klikšķi un tad klikšķinot uz pogas **Atvērt**.

Ja vēlaties apskatīt pēdējās izmantotās SymWriter Aktivātes, tad klikšķiniet uz ikonas **Pēdējais**, loga kreisajā apakšējā stūrī.

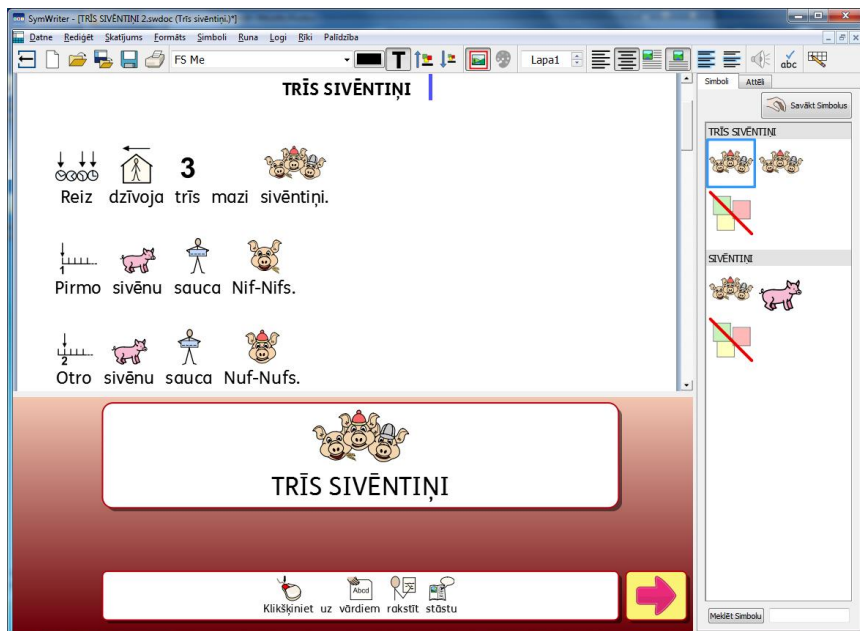
Kad uzklikšķināsiet vienreiz uz izvēlētās SymWriter aktivitātes no mapes vai izvēlnes **Pēdējais**, tad labajā loga panelī (attiecas uz SymWriter 2.0) ieraudzīsiet izvēlētās aktivitātes priekšskatu.



---

## Dokumenta atvēršana SymWriter Aktivitātēs

Kad esat ielādējuši **SymWriter Aktivātes**, jūs varat atvērt dokumentu no augšējās izvēlnes datnes vai augšējās rīkjoslās un dokuments tiks atvērts tieši **SymWriter Aktivātēs**. Tas var noderēt, ja esat strādājuši ar sarežģītu Aktivitāti un vēlaties to saglabāt, lai pabeigtu vēlāk.



---

## SymWriter Aktivitāšu Paraugi

SymWriter ir iekļauts SymWriter Aktivitāšu paraugu komplekts, lai jūs varētu tos lietot un iegūtu idejas jaunām Aktivitātēm. Šīs aktivitātēs var tikt rediģētas un saglabātas kā jaunas Aktivitātes.

**Piezīme: Symwriter ir pieejami neaizpildīti paraugi, kuros jūs paši varat pievienot saturu pēc jūsu ieskatiem, bet noformējums un saites ir jau gatavas.**



# Darba Saglabāšana un Drukāšana

Kad izmantojat **SymWriter Aktivitātes**, tad jums ir pieejamas tādas pašas drukāšanas un saglabāšanas opcijas, kādas ir pieejamas, rakstot dokumentu. Jums būs iespējams drukāt, un saglabāt saturu tikai no **Dokumenta Laukuma**.

## Saglabāšana



Lai saglabātu savu darbu, vienkārši izvēlieties **Saglabāt** no izvēlnes **Datne** vai klikšķiniet uz ikonas **Saglabāt** augšējā rīkjoslā.

No šejienes jūs varat sameklēt piemērotu vietu, kur saglabāt dokumentu. Noklusētais ceļš, lai saglabātu SymWriter dokumentus ir:

Windows angļu versijā

### Win 7:

#### Kopīgie Dokumenti

C:\Users\Public\Public Documents\Widgit\SymWriter

#### Personīgie Dokumenti

C:\Users\%lietotājavārds%\My Documents\Widgit\SymWriter

- kur %lietotājavārds% ir atkarīgs no Windows lietotāja.

### WinXP:

#### Kopīgie Dokumenti

C:\Documents and Settings\All Users\Documents\Widgit\SymWriter

#### Personīgie Dokumenti

C:\Documents and Settings\%lietotājavārds%\My Documents\Widgit\SymWriter

- kur %lietotājavārds% ir atkarīgs no Windows lietotāja.

*Windows latviešu versijā*

### Win 7:

#### Kopīgie Dokumenti

C:\Lietotāji\Publiska\Publiskie Dokumenti \Widgit\SymWriter

#### Personīgie Dokumenti

C:\Lietotāji\%lietotājavārds%\Mani Dokumenti\Widgit\SymWriter

- kur %lietotājavārds% ir atkarīgs no Windows lietotāja.

### WinXP:

#### Kopīgie Dokumenti

C:\Dokumenti un Iestatījumi\Lietotāji\Dokumenti\Widgit\SymWriter

#### Personīgie Dokumenti

C:\Dokumenti un Iestatījumi\%lietotājavārds%\Mani Dokumenti\Widgit\SymWriter

- kur %lietotājavārds% ir atkarīgs no Windows lietotāja.

Kad esat saglabājis savu dokumentu, tad nākamajā reizē izvēloties **Saglabāt**, tas tiks pārrakstīts uz iepriekšējās datnes. Jā vēlaties atsevišķu dokumenta kopiju, tad klikšķiniet uz **Saglabāt Kā**.

**PIEZĪME:** Ir svarīgi saglabāt savu darbu regulāri.

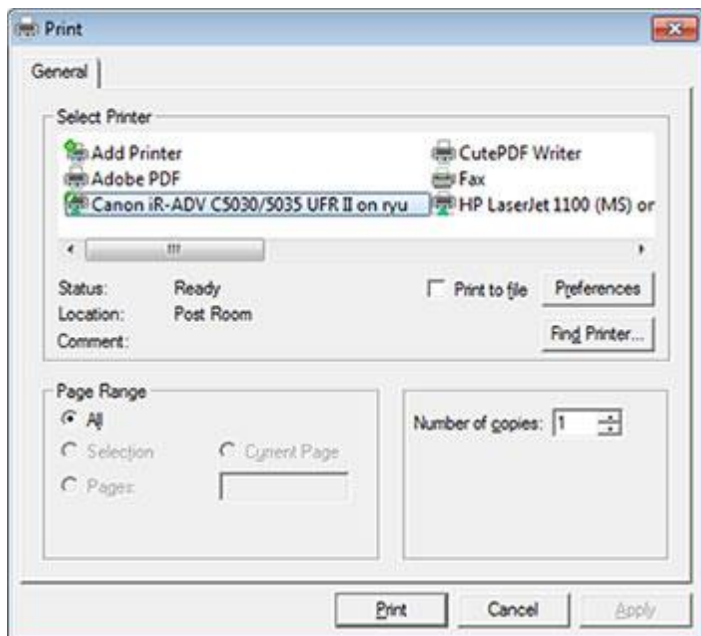


## Drukāšana



Lai drukātu savu dokumentu, izvēlieties **Drukāt...** no augšējās izvēlnes **Datne** vai arī izvēlieties ikonu **Drukāt** no augšējās rīkjoslas.

Kad izvēlēsieties drukāt, tad jums tiks parādīts sekojošs dialogu logs:



No šejienes jūs varat izvēlēties, kuru printeri vēlaties izmantot, cik kopijas vēlaties drukāt, kā arī konfigurēt citus printera iestatījumus.

Pieejamās printera iestatījumu opcijas būs atkarīgas no jūsu printera veida.

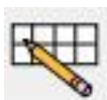
Ja esat izvēlējis savu dokumentu ar **Nepārtrauktu Skatījumu**, bet vēlaties redzēt lappušu pārtraukumus, tad izvēlieties izkārtojumu **Lappušu Skatījums** no izvēlnes **Skatījums**.

---

## Symwriter Aktivitātes Rediģēšana Izmantošanas Laikā

Iespējams, ka izmantojat **Aktivitāti**, lai uzrakstītu kādu darbu, bet tad saprotat, ka nepieciešams veikt kādas izmaiņas. Šādā gadījumā jums ir iespēja pārslēgties uz **Dizaina Režīmu** jebkurā brīdī, kad izmantojat **Aktivitāti** un veikt tajā izmaiņas.

Ir divi veidi kā rediģēt aktivitāti, kad to izmantojat:



**Ātrā Rediģēšana** – lai veiktu ātras pagaidu izmaiņas.



**Pilnā Rediģēšana** – lai veiktu paliekošas izmaiņas.

---

### Ātrā Rediģēšana

**Ātrā Rediģēšana** var būt noderīga, veidojot pagaidu izmaiņas. Tās var būt izmaiņas aktivitātes vārdnīcā, lai to piemērotu kādam konkrētam lietotājam un padarītu saistošāku un dotu iespēju improvizēt (piemēram, pievienojot jaunu fona attēlu **Grozam**).



Lai izmantotu opciju **Ātrā Rediģēšana**, spiediet pogu uz rīkjoslās, izmantojiet augšējo izvēlni **Rīki** vai spiediet pogu kombināciju **Ctrl+Q** uz tastatūras.



Ātrā Rediģēšana

Ātrās rediģēšanas režīmā veiktās izmaiņas netiek patstāvīgi saglabātas Symwriter aktivitātēs.  
Lai saglabātu veiktās izmaiņas, izmantojiet izvēlni Datne.

Kad esat izvēlējušies Ātro Rediģēšanu, jūs ieraudzīsiet sekojošu attēlu labajā apakšējā stūrī:



Kad būsiet beiguši veikt izmaiņas Aktivitātē, spiediet zaļo pogu **Iziet no dizaina režīma**, lai atgrieztos dokumentā.

**PIEZĪME: Izmaiņas ko veiksiet Ātrās Rediģēšanas režīmā ir pagaidu un netiks saglabātas kopā ar Aktivitāti.**

---

### Pilnā Rediģēšana

Lai veiktu paliekošas izmaiņas Aktivitātē, jums nepieciešams izmantot režīmu **Pilnā Rediģēšana**, vai saglabāt to kā kopiju. Atšķirībā no Ātrās Rediģēšanas, beidzot darbu, jums tiks piedāvāts saglabāt izmaiņas vai arī atgriezties uz dokumentu.



Lai ieiētu **Dizaina Režīmā** un uzsāktu **Pilno Rediģēšanu**, izvēlieties augšējo izvēlni **Rīki** un tad **Pārslēgties uz Dizaina Režīmu** un tad **Apstiprināt**. Jūs varat izmantot arī sarkano pogu **Pārslēgties uz Dizaina režīmu** no augšējās rīkjoslās.



Kad esat pabeiguši izdarīt izmaiņas Aktivitātēs, spiediet zaļo pogu **Iziet no Dizaina Režīma**, lai atgrieztos dokumentā.

**PIEZĪME: Jums nav obligāti jāsavilaģabā aktivitāte, lai to sāktu izmantot, bet ir ieteicams to darīt.**

## Sānu Paneli

**Sānu Paneli** attiecas uz **Simbolu Izvēlni** (29 lpp) un **Attēlu Pārlūku** (31 lpp). Šie paneli ir pieejami, kā noklusējums, kad izmantojat **Dizaina Režīmu**, kas ir **Rāmju Skatītājs**.

Aktivitātes var tikt saglabātas gan ar abiem redzamajiem **Sānu Paneliem**, gan bez tiem. Kad atkal palaidīsiet Symwriter Aktivitātes, tad iespējams **Sānu Paneļu** redzamība var mainīties.

Jūs varat izvēlēties rādīt vai paslēpt paneļus, izmantojot attiecīgos iestatījumus no augšējās izvēlnes **Skatījums**.

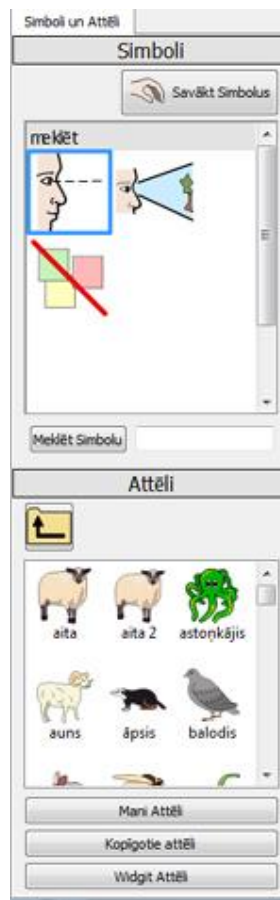
### Attēlu panelis



### Simbolu Panelis



### Dubultais panelis



## Runa

### Ja jūsu datoram ir uzstādīts Sapi 5

Jūs varat izmantot sintezētu balsi, kas lasa dokumentus, kad jūs tos rakstāt vai pēc tam. Balss funkcijai ir papildu lietojumprogramma **Dizaina Režīmā**, ņemot vērā iespēju izmantot **Šūnas Darbības**.

Piemēram, jums varētu būt izveidota aktivitāte, kas ietver plauktu ar rāmi, pogu, attēlu vai teksta logu, kas ir konfigurēts izpildīt balss atskaņojumu kā:

**Šūnas teksts** – Runā redzamo tekstu atzīmētajā Šūnā.

**Iepriekšdefinēts teksts** – Runā lietotāja noteiktu tekstu.

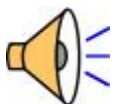
**Teikums** – Runā teikuma tekstu, kurā atrodas kursora (vai arī nākamo tekstu pēc kursora, ja pašreizējais teikums ir tukšs).

**Rindkopa** – izrunā tekstu rindkopā, kurā atrodas kursora vai arī automātiski izrunā nākamo rindkopu, ja gadījumā rindkopa, kurā atrodas kursora, ir tukša.

**Atkārtot** – atkārtot pēdējo izrunāto tekstu.

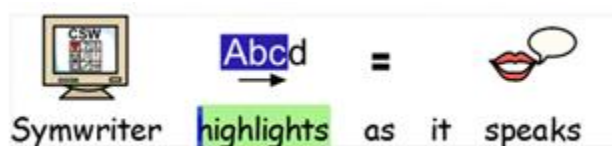
**Atskaņot skaņu** – Atskaņot specifisku skaņas datni. Skaņas datnei ir jābūt .wav vai .mp3 formātā.

Protams, ja jums nav skaļruņu, lai dzirdētu atskaņoto skaņu, tad iespējams nezināsiet, ka SymWriter izpilda audio funkciju.



Kad SymWriter atskaņo skaņu, jūs redzēsiet skaļruņa ikonu ekrāna labajā apakšējā stūrī.

Arī teksts, kas tiek izrunāts, tiks iezīmēts zaļā krāsā, lai parādītu pašreizējo aktīvo procesu. Ja izmantosiet programmas angļu versiju, tad tas izskatīsies šādi:



(Symwriter iezīmēs izrunātos vārdus.)

---

## Slēdža Pieeja

Jūs varat uzstādīt un izmantot slēdža pastaigu SymWriter. Lai izmantotu slēdža pastaigu, jums būs nepieciešams pieslēgt atbilstošu slēdzi jūsu datoram vai arī jūs varat izmantot tastatūru un peli. Tastatūra, pele vai kāda cita USB ierīce ģenerēs lietotāja noteiktu taustiņa piesitienu, kad tas ir aktivēts.



Lai ieslēgtu Slēdža Pieeju jūs varat izmantot Slēdža pogu uz augšējās rīkjoslas vai spiediet Ctrl+J uz tastatūras.

Kā Alternatīvu jūs varat izmantot augšējo izvēlni **Rīki** un tad apakšizvēlnē **Pieejamība** izvēlieties **Slēdzis ieslēgts**.

Izmantojot Slēdža lestatījumi, jums ir iespējams pielāgot slēdža pastaigas funkcijas. Piemēram, pastaigas metode, slēgšanas skaits, aiztures periods starp slēgšanu utt.



Lai piekļūtu dialoga logam Slēdža lestatījumi, jūs varat izmantot šo pogu uz rīkjoslas, ja tā ir pieejama.

Kā alternatīvu jūs varat izmantot augšējo izvēlni **Rīki**, lai piekļūtu apakšizvēlnei **Pieejamība** un tad **Slēdža lestatījumi...**

Vairāk par Slēdža Pieeju atradīsiet sadaļā **Slēdža Pieejas lestatījumi**.

---

## Lietojumprogramma un Darbības Indikatori

Darbības, kas saistītas ar Drukāšanu un Runu, darbības laikā var ietekmēt Symwriter darbību un mainīt procesu prioritātes. Var likties, ka SymWriter nedarbojas vai neatbild uz komandām. Piemēram, Symwriter darbojas Runa, bet jūsu skaļruņi ir izslēgti.

Lai būtu pārliecināts, ka izvairīsieties no šādām situācijām, Symwriter brīdinās par to, ka ir aizņemts ar kādu attiecīgo procesu un par to brīdinās ikona dokumenta labajā apakšējā stūrī.



## Aktivitāšu Veidošana

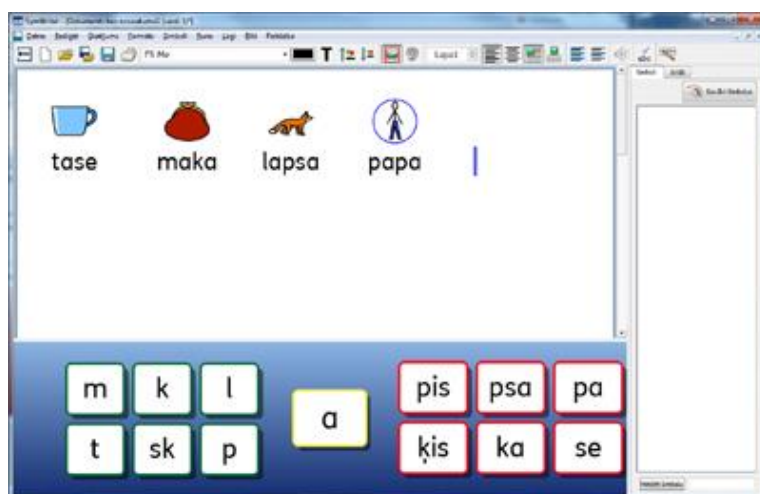
Jūs varat veidot dažādus Aktivitāšu veidus.

Piemēram:

- Aktivitāte “Dzīvs vai Nedzīvs” satur divus sarakstus ar lietām vai dzīvām būtnēm. Katra pareizi izvēlēta Šūna ievietos dokumentā attēlu un vārdu ar atstarpi.



- “Vārdu Būvēšana” ir aktivitāte, kur vārdi tiek būvēti no trijām atsevišķām kolonnām un pareizajiem vārdiem tiek pievienoti simboli.



**SymWriter jūs varat:**

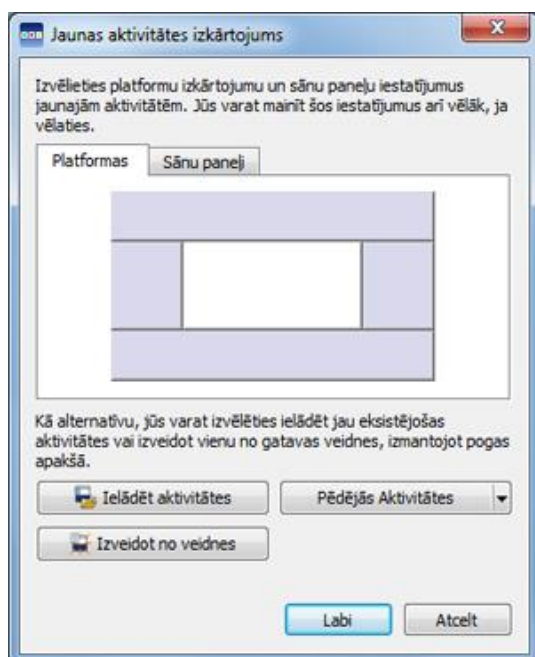
- Izveidot jaunu Aktivitāti
- Rediģēt jau esošu Aktivitāti, personalizētu vai uzlabotu to konkrētam lietotājam, vai arī izmantotu kā platformu citu aktivitāšu veidošanai.
- Izmantot Aktivitāšu Sagatavi, kuru jūs varat izmantot kā platformu citām aktivitātēm.

## Jaunas Aktivitātes Veidošana

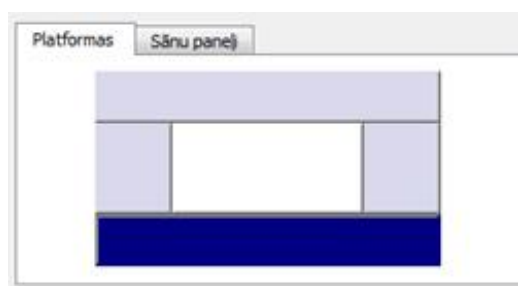
Lai izveidotu **Aktivitāti**, jums jāpalaiž Symwiter un jāizvēlas **Veidot Aktivitāti** no **Galvenās Izvēlnes**.



Kad klikšķināt **Veidot Aktivitāti**, jums tiks atvērts dialogu logs **Jaunas Aktivitātes Izkārtojums**.



No šejienes jūs varat izvēlēties jaunās aktivitātes izkārtojumu: to cik platformas izvietosiet un kādus sānu paneļus ieslēgsiet, kad Aktivitāte tiks palaista.



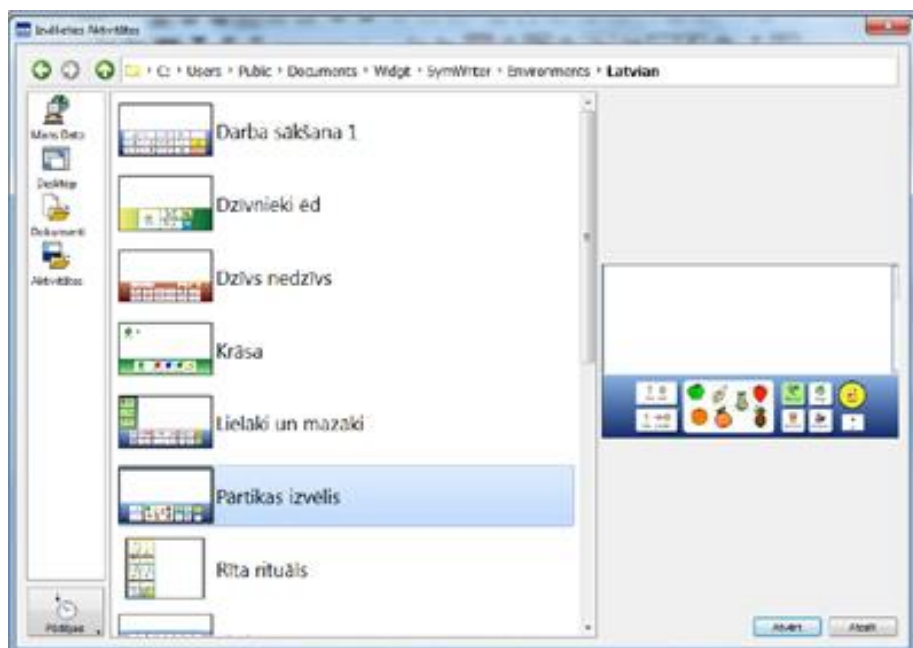


## Jau esošas Aktivitātes Rediģēšana

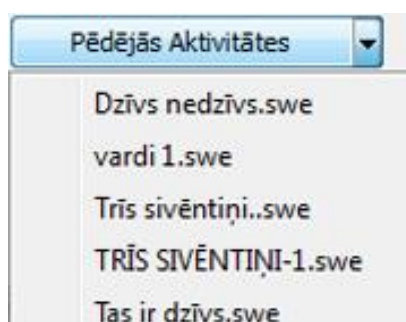
Jūs varat atvērt rediģēšanai iepriekš saglabātu Aktivitāti no **Galvenās Izvēlnes**. Klikšķiniet uz **Veidot Aktivitāti**.



Klikšķiniet **Ielādēt Aktivitāti**, lai meklētu saglabātu Aktivitāti.



Jūs varat klikšķināt arī uz **Pēdējās Aktivitātes**, lai izvēlētos pēdējās lietotās **Aktivitātes**.



Kad esat dizaina režīmā, jūs varat atvērt Aktivitāti, izmantojot ikonu **Atvērt Aktivitāti** no augšējās rīkjoslās vai arī no augšējās izvēlnes **Datne**.

---

## Veidnes

SymWriter ir sagatavotas veidnes aktivitāšu veidošanai. Šīs veidnes parasti ir daļēji pabeigtas un satur platformas un rāmjus (dažreiz ar izveidotām darbībām) un tukšas šūnas, lai ievietotu jums vajadzīgo vārdu kopu. Vairums veidņu ir ar pabeigt Aktivitāti, lai jūs varētu apskatīties tā darbību un pamēģinātu to.

---

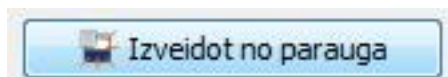
### Veidnes Atvēršana



Jūs varat atvērt Aktivitātes Veidni no SymWriter Galvenās Izvēlnes. Klikšķiniet Veidot Aktivitāti.

Kad uzklikšķināsiet uz **Veidot Aktivitāti**, tad jums atvērsies **Aktivitātes Veidošana** dialoga logs.

Izvēlieties **Veidot no veidnes**, lai veidotu jaunu Aktivitāti, izvēloties no vairākiem jau sagatavotiem izkārtojumiem.



Noklusētais datņu ceļš atvēršanai un saglabāšanai satur arī mapi **Veidnes**. Šī mape satur Aktivitāšu Veidnes, kas sevī ietver tipiskākās Aktivitātes kā Platformas un Rāmjus.

---

### Veidnes Saglabāšana

Kad saglabājat Aktivitāti, jums piedāvās dialogu logu Saglabāt Kā. Tas novērš iespēju pārrakstīt veidnes datni. Ja vēlaties pārrakstīt veidni, tad jums jādodas atpakaļ un Veidņu mapi, lai pārrakstītu oriģinālu.

Jūs varat arī saglabāt jūsu pašu veidnes veidņu mapē. Tas ir noderīgi, ja esat sagatavojuši rakstīšanas veidnes citiem skolotājiem, ko tie var modificēt un pielāgot savām vajadzībām.

---

## Aktivitāšu Saglabāšana

Kad dizaina režīmā saglabājat Aktivitāti, tad vienlaicīgi ar dokumentu tiek saglabātas visas platformas un visi tās komponenti.



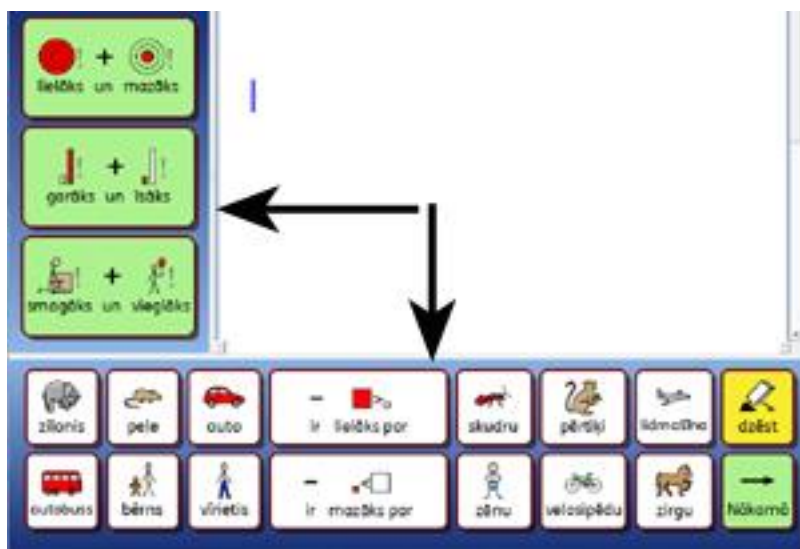
Jūs varat saglabāt Aktivitāti ar ikonu **Saglabāt Aktivitāti** uz augšējās rīkjoslas vai izvēloties **Saglabāt Aktivitāti** no augšējās izvēlnes **Datne**.

**PIEZĪME:** Ja klikšķināsi uz **Saglabāt** vai **Saglabāt Kā** no **Datnes** izvēlnes, tad tas saglabās tikai rakstīto dokumentu no Aktivitātes un nevis visu Aktivitāti.

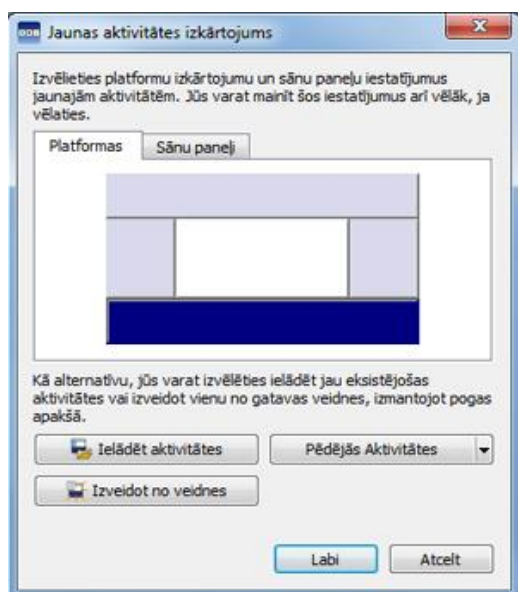
**PIEZĪME:** Ja esat testējis jauno Aktivitāti, tad iespējams, ka tajā atrodas teksts un simboli. Jums tos vajag izdzēst pirms saglabājat Aktivitāti, ja vien negribat, lai tie parādās ikreiz, kad atvērsiet šo Aktivitāti.

# Platformas

Platformas ir atsevišķi laukumi no **dokumenta** un var saturēt dažādus **rāmjus, grozus, pogas** un **teksta logus**.



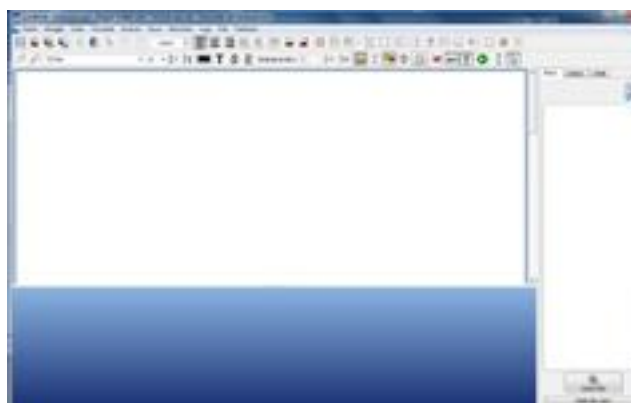
## Platformas veidošana no Galvenas Izvēlnes



Kad izvēlēsieties **Veidot Aktivitāti** no Galvenās Izvēlnes, tad jums tiks atvērts dialogu logs **Jaunas Aktivitātes Izkārtojums**. Lai izvēlētos platformu, uzklikšķiniet uz platformas, kuru vēlaties aktivizēt. Kad Platforma ir aktivizēta, tad tā parādās zilā krāsā.

Kad klikšķināsiet Labi, tad jūs varēsiet ieraudzīt dokumentu ar izvēlētajām Platformām Dizaina Režīmā.

Lai piemērotu platformas izmēru jūs varat vilkt pelēko platformas kontūru tuvāk dokumenta laukumam un piemērot izmēru jūsu vajadzībām.



---

## Jaunas Platformas un Platformu Dzēšana Dizaina režīmā.

**Platformas** var tikt pievienotas vai noņemtas jebkurā brīdī. Jūs varat pievienot vai noņemt **platformas**, lietojot ikonas uz augšējās rīkjoslas.

---

### Jaunu Platformu



Klikšķiniet uz ikonas **Pievienot Jaunu Platformu** augšējā rīkjoslā un velciet kursoru uz vietu aktivitātē, kurā vēlaties ievietot platformu. Kad kursors atradīsies vietā, kur ir iespējams izveidot jaunu platformu, klikšķiniet peles kreiso pogu, lai ievietotu platformu.

---

### Dzēst Platformu



Klikšķiniet uz šīs ikonas, lai izvēlētos Dzēst Platformu rīku un tad pārvietojiet to uz platformu, kuru vēlaties dzēst. Kad platforma, kuru vēlaties dzēst mainīs krāsu, klikšķiniet kreiso peles pogu, lai dzēstu Platformu.

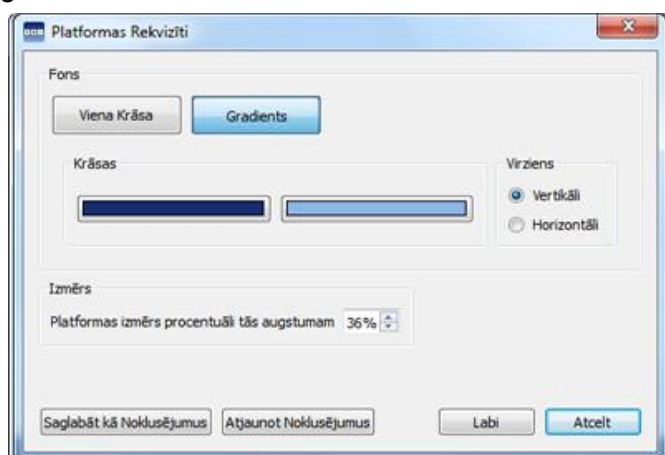
Šīs opcijas jūs varat izvēlēties arī no **Aktivitāšu** izvēlnes.

---

## Platformas Izskats

Klikšķiniet labo peles pogu uz Platformas fona (ārpus rāmja), lai ieraudzītu konteksta izvēlni un tad klikšķiniet uz Platformas Rekvizīti...

Sekojošais dialogu logs, kas atvērsies, ļaus jums mainīt platformas krāsu un izvēlēties krāsu gradientu un izmēru.



### Krāsas un Gradients

Izvēlieties krāsu, kuru jūs vēlaties izmantot kā fonu izvēlētajam rāmim. Ja izvēlaties **Gradientu**, tad jums būs iespēja izvēlēties divas krāsas un virzienu.

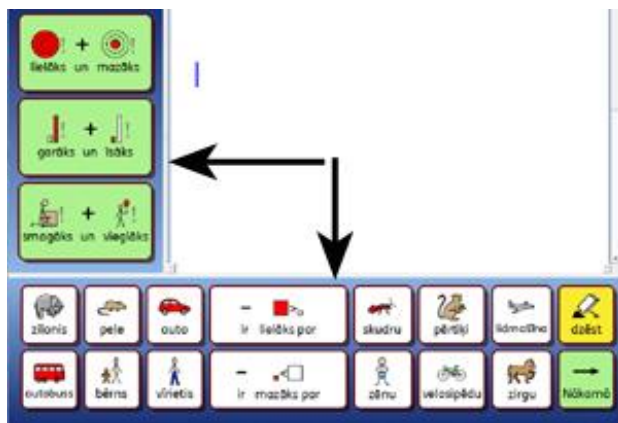
### Izmērs

Jūs varat precizēt platformas izmēru, kā procentus no kopējā augstuma, tas ir noderīgi, ja vēlaties veidot Aktivitāšu kopu, kas ir ar vienādu platformu izkārtojumu.

## Izmantojot Vairākas Platformas

Iespējams, ka vēlēsieties izmantot vairāk nekā vienu platformu. Izmantojot vairākas platformas, tas var būt noderīgi, jo varat nodalīt uz dokumentu sūtāmo informāciju.

Rāmi var piemērot funkcionēt kā izvēlni uz kreisas platformas un ka plauktu uz apakšējās platformas (skatīt sekojošo att.). Rāmis uz kreisas platformas satur sarakstu ar dažādiem salīdzinājumiem, piemēram, lielāks un mazāks, garāks un īsāks, smagāks un vieglāks. Platforma apakša satur plauktus ar rāmjiem ar dažādām izvēlēm, lai veidotu teikumus ar šiem salīdzinājumiem.



## Platformu Kārtošana

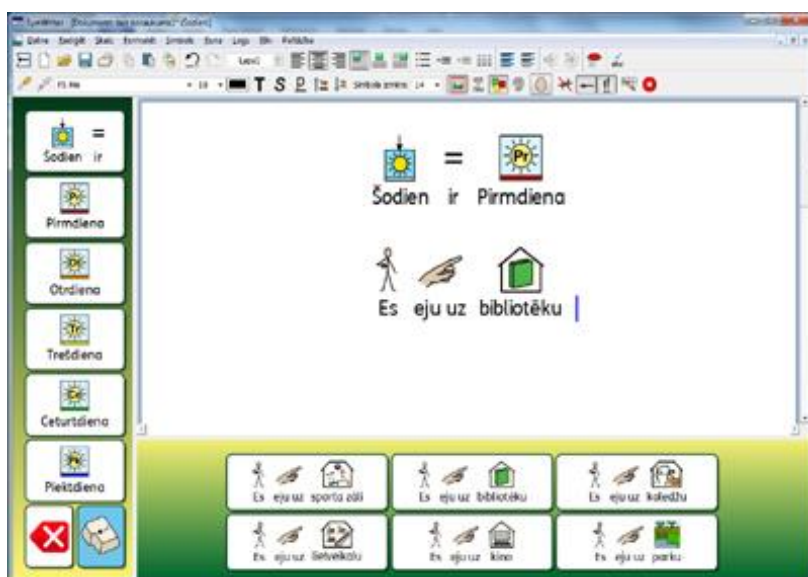
Kad jums ir vairākas Platformas, tad iespējams vēlēsieties pamainīt to klājumu kārtību. Lai mainītu Platformu kārtību, klikšķiniet labo peles pogu uz platformas un izvēlieties **Pastumt Šo Platformu Uz Priekšu** vai arī **Pastumt Šo Platformu Atpakaļ**.



## Rāmji

**Rāmis** ir viens no galvenajiem SymWriter Aktivitāšu pamatkomponentiem. Rāmis sastāv no Šūnu izkārtojuma, kas satur jūsu ievadītās darbības un informāciju.

Aktivitātes var tikt izmantotas, lai plānotu, piemēram, nedēļas aktivitātes, izmantojot rāmjus. Viens rāmis būs novietots uz kreisās aktivitātes platformas un otrs rāmis uz apakšējās aktivitātes platformas. Rāmis pa kreisi saturēs nedēļas dienas, kas tiks sūtītas uz dokumentu un rāmis uz apakšējās platformas saturēs dažādu aktivitāšu nosaukumus. Šūnas ar darbībām var saturēt dažādas citas funkcijas, piemēram, “dzēst”, “ievadīt” vai “jauna rindkopa”.





## Rāmja Veidošana



Lai izveidotu jaunu rāmi uzklikšķinām uz ikonas **Jauns Rāmis**, kas atrodas augšējā rīkjoslā vai arī no augšējās izvēlnes **Aktivitātes** izvēlieties **Jauns Rāmis**. Kad kāda no šīm darbībām tiks izpildīta, tad parādīsies dialogu logs **Izveidot Jaunu Rāmi**.

### Kolonnas

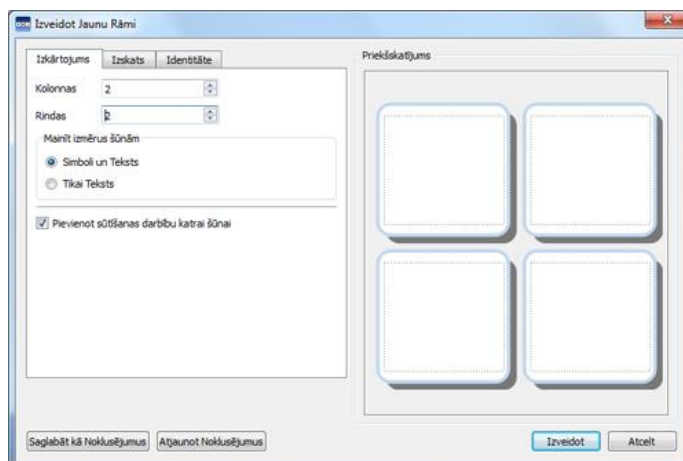
Izmantojiet šo izvēlni, lai iestatītu kolonnu skaitu rāmī.

### Rindas

Izmantojiet šo izvēlni, lai iestatītu rindu skaitu rāmī.

### Mainīt Šūnu Izmērus

Izvēlieties pielāgot šūnas simboliem un tekstam vai arī tikai tekstam. Jūs varat rediģēt to arī vēlāk katrai šūnai atsevišķi.



### Pievienot sūtīšanas darbību katrai Šūnai

Kad šī izvēles rūtiņa ir atzīmēta, tad katra Šūna sūtīs tās saturu uz dokumentu, kad būsiet "Aktivitātes Izpildes Režīmā". Gandrīz visi Rāmji ir paredzēti, lai sūtītu to saturu uz dokumentu, tāpēc parasti jūs vēlēsieties, lai šī izvēles rūtiņa būtu atzīmēta. Varat atstāt šo izvēles rūtiņu neatzīmētu, ja vēlaties, lai Rāmis izpildītu izvēlnes funkciju. Jūs varat šo uzstādījumu rediģēt atsevišķām šūnām arī tad, kad Rāmis ir ievietots aktivitātē.

**PIEZĪME:** Ja esat izveidojuši Šūnu, kas paredzēta Tekstam un Simboliem, tad darbība Sūtīt Šūnas Saturu tiks pievienota automātiski.

Ja būsiet izveidojuši Šūnu tikai Tekstam, tad arī tiks pievienota darbība Sūtīt Šūnas Tekstu.

### Izskata cilne

Izmanto šo cilni, lai piekļūtu Rāmja izskata opcijām.

### Identitātes cilne

Izmanto šo cilni, lai pievienotu rāmja nosaukumu un piezīmes.

### Izveidot

Kad klikšķiniet uz Izveidot, tad pie kursora bultas parādīsies caurspīdīgs Rāmja priekšskats. Kad pārvietosiet kursoru pāri platformai, tad vietā kur būs iespējams ievietot rāmi parādīsies pelēks laukums. Klikšķiniet peles kreiso taustiņu uz laukumu, kur vēlaties ievietot Rāmi.

---

## Rāmja levietošana

Kad esat izveidojuši Rāmi, tad kursora bultiņai tiks pievienots caurspīdīgs Rāmja priekšskats, lai jūs to varētu novietot uz Platformas. Kad virzīsiet kursora bultu pāri Platformai, tad vietā, kur būs iespējams ievietot Rāmi, parādīsies pelēks laukums. Lai ievietotu Rāmi, klikšķiniet kreiso peles pogu.



**Plauktu** ir iespējams izveidot, ja novietojat jaunu Rāmi uz jau esoša Rāmja.

Kad izveidosiet jaunu rāmi un virzīsiet kursora bultu pāri jau esošam Rāmim, tad esošais Rāmis mainīs krāsu uz pelēku, lai parādītu, ka šeit var novietot jaunu Rāmi. Klikšķiniet **kreiso peles** pogu, lai ievietotu Rāmi un izveidotu **Plauktu**.



## Rāmja Izskats

Jūs varat rediģēt Rāmja izskatu pēc savām vajadzībām. Tas ietver iestatījumus, kas maina krāsu, izmēru un Rāmja daļu formu.

Pārliecinieties, ka esat režīmā **Rediģēt Objektus** un klikšķiniet labo peles pogu. Tagad izvēlieties **Rediģēt Rāmja Iestatījumus** no opciju saraksta un jums tiks parādīts šāds dialogu logs:



**Fons** attiecas uz Šūnas krāsu.

**Līnija** attiecas uz Šūnas kontūrlīnijas krāsu.

**Efekts** attiecas uz kontūrlīnijas efektu ap Šūnu.

**Efekta Krāsa** attiecas uz kontūrlīnijas efekta krāsu.

**Kontūrlīnija** attiecas uz kontūrlīnijas efekta platumu.

**Līnijas biezums** attiecas uz Šūnas kontūrlīnijas biezumu.

**Stūru rādiuss** attiecas uz Šūnas stūra izliekumu.

**Iekšējā mala** attiecas uz Šūnas iekšējo laukumu, kur var rakstīt.

**Saistītās šūnas** attiecas uz saistīto Šūnu krāsu.

## Krāsa

Jūs varat izmainīt krāsu Fonam, Līnijai, Efektam un ar rāmi saistītajām šūnām. Lai to darītu, atzīmējiet attiecīgo krāsu lodziņu pa labi no vajadzīgās opcijas, kuru vēlaties rediģēt.

## Caurspīdīgums

Jūs varat izvēlēties mainīt Fona, Līnijas un Saistīto Šūnu caurspīdīgumu. Lai to darītu, klikšķiniet uz attiecīgās pogas dialogu logā Rediģēt rāmja iestatījumus. Kad uzklikšķināt uz pogas, jūs varat izslēgt attiecīgās opcijas krāsu un attiecīgais objekts kļūs caurspīdīgs.

## Izkārtojums

Pie iestatījumiem Līniju biezums, Stūru rādiuss, Kontūrliņņu biezums un Iekšējā mala atrodas lodziņi, kurus varat izmantot, lai iestatītu vajadzīgo opciju vērtības.

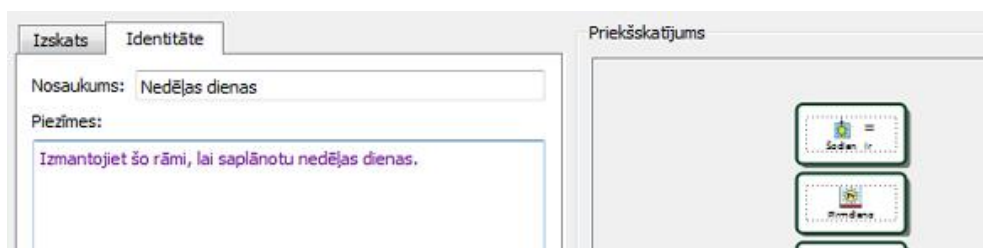
**Jebkuras izmaiņas, kuras veiksiet, tiks parādītas priekšskata panelī labajā dialoga loga pusē.**

Kad esat apmierināts ar veiktajām izmaiņām, klikšķiniet **Labi**, lai piemērotu tās. Ja vēlaties iestatīt veiktās izmaiņas kā noklusējumus, tad klikšķiniet **Saglabāt kā Noklusējumus** vai **Atjaunot Noklusējumus**, ja vēlaties atjaunot oriģinālos noklusētos iestatījumus.

Jums ir iespējams rediģēt individuālu šūnu vai šūnu kopu izskatu, iezīmējot tās, kuras vēlaties mainīt. Klikšķiniet labo pogu uz iezīmētās Šūnas/-ām un izvēlieties **Rediģēt Rāmja iestatījumus** no opciju saraksta.

## Rāmja Informācija

Jūs varat rediģēt **Rāmja Identitātes** informāciju no cilnes **Identitāte**, veidojot jaunu Rāmi vai rediģējot Rāmja iestatījumus.



Jūs varat izmantot šo dialoga logu, lai ierakstītu Rāmja nosaukumu un pievienotu piezīmes. Ja izmantojat vairākus Rāmjus un/vai Grozus, tad tas palīdzēs vieglāk atšķirt tos.

Rāmja vai Groza nosaukums parādīsies zem Rāmja vai Groza Rāmja Skatītājā. Visas piezīmes, ko būsiet pievienojuši Rāimim vai Grozam, parādīsies, kad Rāmja Skatītājā pār tiem pārvietosiet peles kursoru.

## Šūnu lezīmēšana

Šūnas var tikt iezīmētas, lai mainītu to izskatu vai arī pievienotu darbības vienai konkrētai vai vairākām Šūnām. Šie pielāgojumi var ietekmēt Šūnu krāsu, formatējumu, darbības utt.



Lai iezīmētu Šūnas, jums jābūt Objektu Rediģēšanas Režīmā.

1.metode: Iezīmējiet vienu šūnu un velciet kursoru pār vajadzīgajām Šūnām.

2.metode: Iezīmējiet Šūnu un tad, turot pogu **Ctrl** klikšķiniet uz katru vajadzīgo šūnu, ko vēlaties iezīmēt.

Ja maināt iezīmēto Šūnu izskatu, tad tikai tām būs redzamas priekšskats atvērtajā dialogu logā. Šajā piemērā fona krāsa tika mainīta augšējās rindas Šūnām.



---

## Rāmju Pārvietošana un Izmēra Pielāgošana

Lai pārvietotu un mainītu Rāmju izmēru, jums ir jābūt režīmā **Rediģēt Objektus**. Jūs to varat izdarīt, klikšķinot uz Rāmja. Kad to izdarīsiet, apkārt Rāmim ieraudzīsiet rozā kontūru ar ziliem punktiem kontūras vilkšanai.

- Lai pārvietotu rāmi, velciet **rozā kontūru**.
- Lai mainītu izmēru, velciet ar **zilajiem punktiem**.

Ja vēlaties pārvietot Rāmi uz citu Platformu, jūs varat to izgriezt (Ctrl+X) un ielīmēt (Ctrl+V) .

**PIEZĪME: Ja Rāmis atrodas Plauktā, tad visas izmaiņas, ko veiksiet ietekmēs visu Plauktu.**

**PIEZĪME: Jūs nevarat izvilkēt Rāmi ārpus Platformas.**



---

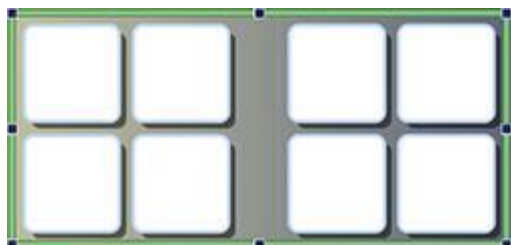
## Vairāku Rāmju Pārvietošana un Izmēra Pielāgošana uz tās pašas Platformas.

Jūs varat pārvietot un mainīt izmēru vairākiem Rāmjiem vienlaicīgi, tiem atrodoties uz vienas Platformas.

Lai to darītu, nospiediet un turiet taustiņu **Ctrl** uz tastatūras, un klikšķiniet uz vajadzīgajiem rāmjiem, kurus vēlaties izmainīt vai pārvietot.

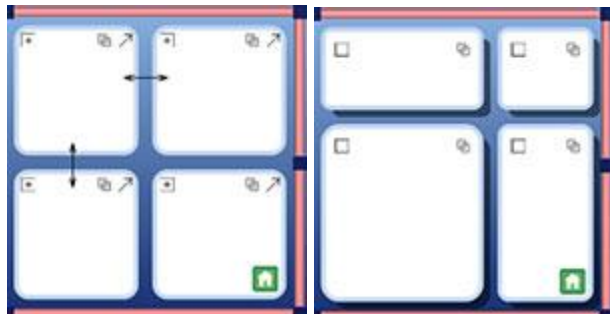
Kad to būsiet izdarījuši, tad redzēsiet zaļu kontūru apkārt izvēlētajiem Rāmjiem un zilus punktus izmēra mainīšanai.

- Lai pārvietotu rāmjus, velciet **zaļo kontūru**
- Lai mainītu izmēru rāmjiem, velciet **zilos punktus**.



## Izmēra Mainīšana Individuālām Rāmja Rindām un Kolonnām

Jūs varat izmainīt Šūnas kontūru, lai izveidotu neregulāru Šūnu. Lai to izdarītu, novietojiet peles kursoru starp divām šūnām tā, lai kurssors rādītu, ka varat pārvietot vai pavilkt šūnu kontūras.



### Izmantojot Rāmja Kontūru, Lai mainītu Kolonnu vai Rindu Izmēru

Rāmja kontūra var tik izmantota ne tikai, lai mainītu Rāmja izmēru vai pārvietotu to, bet arī, lai mainītu rindu un kolonnu izmēru.

Lai mainītu izmēru individuālai kolonnai vai rindai, izvēlieties vienu šūnu (Objektu Rediģēšanas režīmā), kas pieder rindai vai kolonnai, ko vēlaties rediģēt.

- Lai mainītu izmēru kolonnai izmantojiet vidējo vilkšanas punktu vai nu uz labās vai kreisās Rāmja malas.
- Lai mainītu izmēru Rindai, izmantojiet vidējo vilkšanas punktu uz augšējās vai apakšējās Rāmja malas.



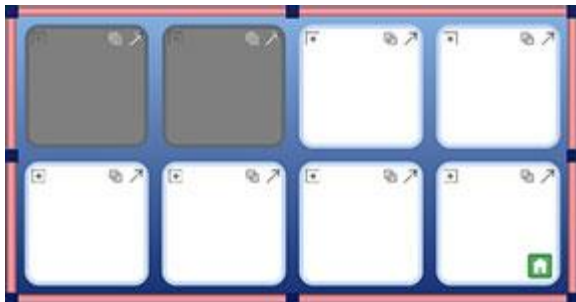
Jūs varat izmantot Rāmja malas, lai mainītu izmēru vairākām kolonnām un rindām. Lai mainītu izmēru vairākām kolonnām vai rindām, izvēlieties Šūnas (Objektu Rediģēšanas Režīmā), kas pieder kolonnām vai rindām ko vēlaties mainīt. Jūs to varat izdarīt turot pogu **Ctrl** uz tastatūras un tad klikšķinot uz Šūnām. Rāmja izmēra mainīšana ir jau izskaidrota tekstā iepriekš.



---

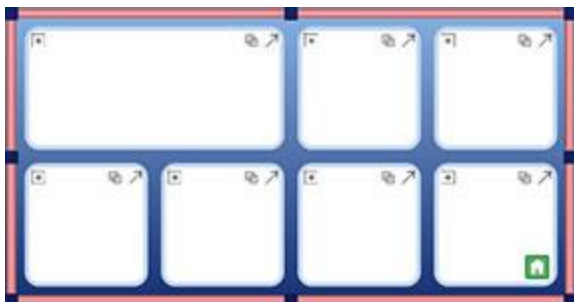
## Šūnu Apvienošana

Iezīmētas šūnas var tikt apvienotas. Lai to izdarītu, atzīmējiet šūnas, kuras vēlaties apvienot **Objektu Rediģēšanas** režīmā.



Lai apvienotu šūnas, izvēlieties ikonu **Apvienot šūnas** no augšējās rīkjostas vai izvēlieties **Apvienot šūnas** no izvēlnes **Aktivitāte** sadaļā **Rāmis**.

Kā alternatīvu, jūs varat klikšķināt labo peles pogu, tad izvēlieties **Rediģēt šīs Rāmja šūnas...** un tad **Apvienot šūnas**.



---

## Šūnu Dalīšana

Jūs varat sadalīt jebkuru Šūnu vai vairākas Šūnas, ieskaitot tās, kuras iepriekš ir tikušas apvienotas. Lai dalītu Šūnu, iezīmējiet vienu vai vairākas Šūnas esot režīmā Objektu Rediģēšana.

Kad esat iezīmējuši vienu vai vairākas Šūnas, jūs varat tās pārdalīt vai nu klikšķinot ikonu **Dalīt Šūnu** uz augšējās rīkjoslas, vai arī izvēloties **Dalīt Šūnas** no augšējās izvēlnes **Aktivitāte sadaļas Rāmis**.

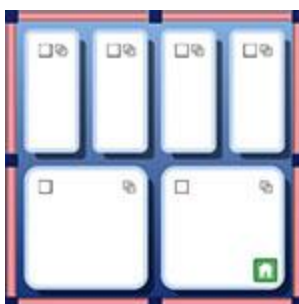


Izvēlieties veidu, kādā vēlaties pārdalīt vienu vai vairākas Šūnas.

### Dalīt Šūnu Horizontāli



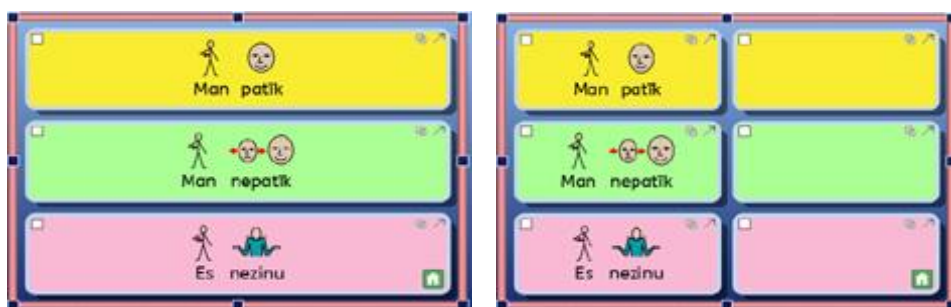
### Dalīt Šūnu Vertikāli



---

## Dalīt Šūnas Iestatījumus

Kad dalāt Šūnas, tad tām var būt atšķirīgi formatēšanas iestatījumi. Jaunās Šūnas automātiski pieņems tās šūnas formatēšanas iestatījumus, no kuras tā ir atdalīta.



---

## Ievietot un Izdzēst Rindas vai Kolonnas

Lai ievietotu vai dzēstu rindas un kolonnas, jums jābūt režīmā **Objektu Rediģēšana**.

Uz augšējās rīkjoslas ir vairākas ikonas, kas attiecas uz rindu vai kolonnu ievietošanu vai dzēšanu.

Jūs varat atrast šīs opcijas, izvēloties **Aktivitātes** no augšējās izvēlnes, tad **Rāmji** un tad opcijas **Rindas** vai **Kolonnas**.



Izmantojiet šo ikonu, lai pa kreisi no iezīmētās Šūnas ievietotu kolonnu



Izmantojiet šo ikonu, lai pa labi no iezīmētās Šūnas ievietotu jaunu kolonnu,



Izmantojiet šo ikonu, lai izdzēstu kolonnu kurā ir iezīmēta Šūna.



Izmantojiet šo ikonu, lai ievietotu rindu virs iezīmētās Šūnas



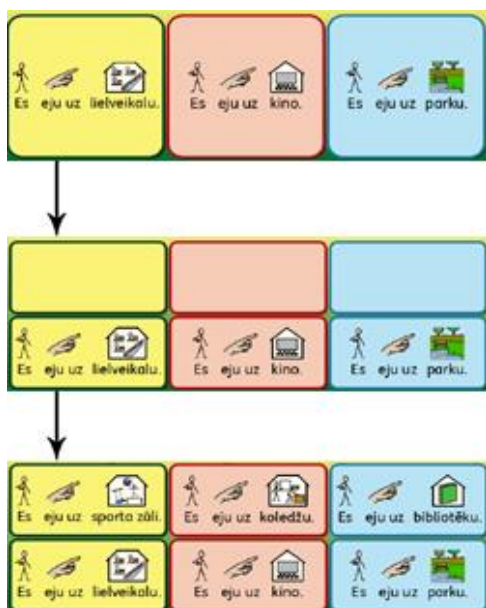
Izmantojiet šo ikonu, lai ievietotu rindu zem iezīmētās Šūnas.



Izmantojiet šo ikonu, lai izdzēstu rindu kurā ir iezīmēta Šūna.

---

## Jaunu Rindu un Kolonnu Formatēšana



Kad esošajā rāmī ieviejojat jaunas kolonnas vai rindas, tās var saturēt atšķirīgus formatēšanas iestatījumus. Jaunās kolonnas un rindas automātiski pielāgosies tādiem pašiem iestatījumiem, kādi bija oriģinālajai šūnai.

## Satura ievietošana Rāmjos

Tāpat kā izmantojot dokumentu vai rakstot dokumenta laukumā, jūs varat rakstīt Rāmja Šūnās tikai tekstu vai simbolus un tekstu, kā arī varat ievietot attēlus. Viss teikums vai teikumu daļas var tikt izmantots, lai būvētu stāstu. Aktivitātes ar tekstu var tikt izmantotas, lai dotu iespēju pārliecinātākiem lietotājiem veidot pašiem savus dokumentus.

Satura veids, ko vēlaties ievietot Rāmī, var veidot dažādas iespējas Aktivitāšu izmantošanai. Piemēram, jūs varat ievadīt simbolizētu tekstu Rāmī ar vienu vārdu katrā šūnā, tas nozīmē, ka varat izmantot Rāmi kā vārdu krājumu rakstīšanai. Viss teikums vai teikumu daļas var tikt izmantots, lai būvētu stāstu. Aktivitātes ar tekstu var tikt izmantotas, lai dotu iespēju pārliecinātākiem lietotājiem veidot pašiem savus dokumentus.



## Rakstīšana Šūnā ar Tekstu vai Simboliem

Kad veidojat Rāmi, jums būs iespējams izvēlēties vai šūnu izmērs tiks pielāgots simboliem un tekstam vai tikai tekstam. Jūsu izvēle noteiks to, vai jūsu rakstītais šūnā parādīsies ar simboliem vai arī tas būs tikai teksts, kā arī noteiks to, kāda sūtīšanas darbība tiks pievienota Šūnām.



Kad esat izveidojuši un ievietojuši aktivitātē Rāmi, jūs varat izmainīt rakstīšanas režīmu. Spiežot taustiņu F10 jūs varat izvēlēties vai rakstīt tikai ar tekstu, vai arī ar tekstu un simboliem. Kā alternatīvu jūs varat izmantot pogu Rādīt Simbolus, lai izvēlētos starp režīmiem.



**PIEZĪME:** rakstīšanas režīma mainīšana pēc tam, kad ir izveidots Rāmis, nemainīs sūtīšanas darbību Šūnā.

Kad rakstāt Rāmja Šūnā, jūs varat rediģēt saturu tādā pašā veidā, kādā jūs to darītu vienkāršā dokumentā. Jūs varat izmantot **Simbolu Izvēlni**, lai izvēlētos pašu piemērotāko simbolu vārdam, **Attēlu Pārlūku**, lai aizvietotu simbolu ar attēlu vai **F11**, lai mainītu simbola tekstu.

## Attēlu Pievienošana Šūnai



### Pievienot Šūnai Attēlu

Šūnai var pievienot individuālus Simbolus un Attēlus.

Izmantojiet cilni **Attēli** labajā panelī, lai sameklētu jums vajadzīgo attēlu, ko vēlaties ievietot šūnā.

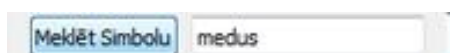
Kad esat atraduši vajadzīgo attēlu, ko vēlaties izmantot, iezīmējiet to, vienreiz uzklikšķinot **kreiso peles** taustiņu.

Kad attēls ir iezīmēts, tad pie kursora bultiņas parādīsies caurspīdīga attēla kopija. Kad pārvietosiet kursoru pāri rāmja šūnai, tad ap attēla kopiju parādīsies pelēka kontūra, kas nozīmē, ka attiecīgajā vietā ir iespējams ievietot jūsu izvēlēto attēlu. Lai ievietotu attēlu, vienreiz klikšķiniet **peles kreiso** taustiņu.

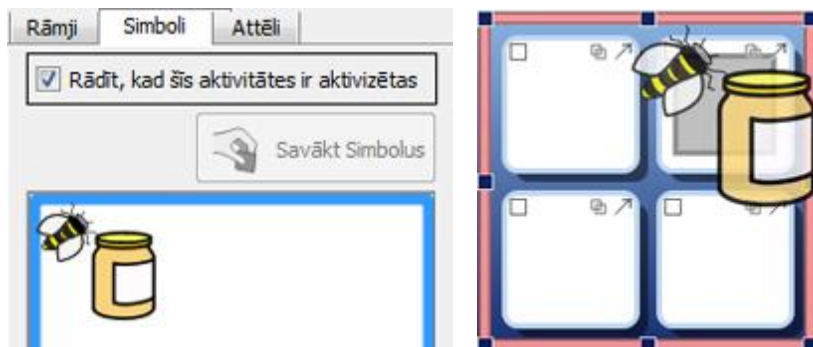


### Pievienot Šūnai Simbolu

Lai ievietotu Šūnā simbolu, vispirms rakstiet simbolu pārlūka meklēšanas logā vārdu, kuram vēlaties iegūt attiecīgu simbolu un spiediet **Ievadīt** uz tastatūras vai klikšķiniet uz pogas **Meklēt Simbolu**.



No Simbolu Izvēlnes izvēlieties Simbolu, kuru vēlaties lietot. Kad to izdarīsiet, pie kursora bultas parādīsies caurspīdīga simbola kopija. Kad virzīsiet kursoru pāri šūnai, tad vietā, kur varēs ievietot simbolu parādīsies pelēks laukums. Lai ievietotu simbolu, klikšķiniet **kreiso peles** pogu.



Vienkārši kopējot un ielīmējot, jūs varat ievietot attēlus arī no tīmekļa vai arī no jūsu datora resursiem.

---

## Šūnas Izkārtojuma Noklusējumi

Rindkopas līdzināšanas noklusētie iestatījumi ir "Centrā" un tiek rekomendēts izmantot pārsvarā šos iestatījumus.



Teksta un Simbolu izmērs automātiski mainīsies, lai labāk pielāgotos un iekļautos jūsu rakstītajam Šūnā.



Līdzīgi kā jūs palielināt Šūnu režīmā **Objektu Rediģēšana**, teksts un simboli mainīsies, lai pielāgotos Šūnas izmēram. Jums ir arī iespējams izmantot **Piemērot, lai iekļautos** pogu uz rīkjoslas, lai pārlicinātos, ka Šūnas saturs ir pielāgots, cik labi vien iespējams.

---

## Šūnu Satura Izmērs

Kad rediģējat Šūnas saturu Symriter Aktivitātēs dokumenta laukumā, jūs nevarat izmantot rīkjoslas teksta un simbolu nolaižamās izmēru izvēlnes.

Lai mainītu Šūnas satura izmēru, izmantojiet pogas **Palielināt Izmēru** vai **Samazināt Tekstu un Simbolu** uz rīkjoslas.



Lai Simbolam Šūnā piemērotu maksimālo izmēru, neietekmējot teksta izmēru, nospiediet un turiet taustiņu **Shift** uz tastatūras, un klikšķiniet pogu **Palielināt Simbola Izmēru**.

Lai piemērotu maksimālo teksta izmēru Šūnā, neietekmējot simbola izmēru, nospiediet un turiet taustiņu **Shift** uz tastatūras, un klikšķiniet pogu **Palielināt Teksta Izmēru**.

Originālā Šūna



Lielāks Simbols

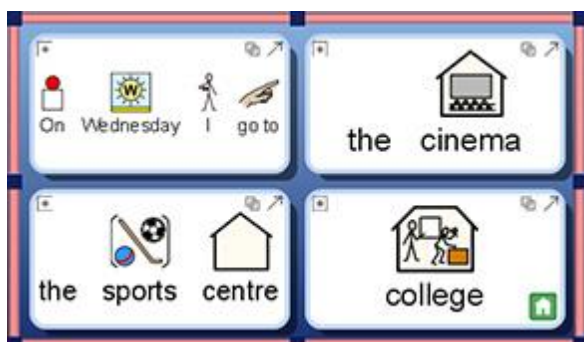


Lielāks Teksts



## Šūnu Sakārtošana

Kad esat izveidojuši **Rāmi**, iespējams, **Šūnās** esošais teksts un simboli būs dažādos izmēros.



Šūnu Sakārtošanas opcija atļauj samērot teksta un simbola izmērus, cik vien Šūnās nepieciešams. Opcijas **Sakārtot Šūnas** darbības princips ir samērot visu iezīmēto Šūnu satura izmēru vienādu, līdzinot visu pēc mazākā izmēra. Poga **Sakārtot Šūnas** atrodas uz augšējās rīkjoslas vai arī jūs varat atrast šo opciju izvēloties augšējo izvēlni **Aktivitāte** un tad **Rāmji**.



Lai Sakārtotu Rāmja Šūnas, iezīmējiet Rāmi ar Šūnām, ko vēlaties sakārtot un klikšķiniet pogu **Sakārtot Šūnas** uz augšējās rīkjoslas.



Lai sakārtotu konkrētas Šūnas, pārslēdzieties uz režīmu **Objektu Rediģēšana**, lai iezīmētu šūnas, ko vēlaties sakārtot, un klikšķiniet pogu **Sakārtot Šūnas** uz rīkjoslas.





## Piemērot, lai iekļautos

Ja vēlaties, lai Šūnas satura izmērs būtu maksimāli piemērots Šūnai, iezīmējiet to un klikšķiniet pogu **Piemērot, lai iekļautos** uz augšējās rīkjoslas. Šī opcija ir iespējama arī ar vairākām iezīmētām šūnām.



**PIEZĪME:** Izmantojot funkciju *Piemērot, lai iekļautos*, tā atcels visas izmaiņas, ko veica funkcija *Sakārtot Šūnas*.

**PIEZĪME:** Ja Šūnas saturs negrib pielāgoties, kad izpildāt opciju, tad iespējams, ka tur ir atstarpe pirms vai pēc jūsu šūnas satura. Ja tas ir iemesls, tad izdzēsiet šīs atstarpes, lai lietotu funkciju *Piemērot, lai iekļautos*.

## Formatēšanas Gleznotāja Izmantošana Dizaina Režīmā

Šī sadaļa attiecas uz funkciju **Formatēšanas Gleznotājs**, kad tiek veidots Aktivitātes dizains, strādājot **Symwriter Aktivitāšu** režīmā. Šīs funkcijas iespējas ir tādas pašas, kā rakstot vienkāršu dokumentu. Ņemot vērā, ka šī funkcija tiks izmantota dažādos rakstīšanas laukumos (šūnās un pogās), ir pieejami vairāki veidi kā to izmantot.

**Formatēšanas Gleznotājs** ir funkcija, ko var izmantot teksta un simbolu formatēšanas iestatījumu pielāgošanai, visur, kur vien iespējams. Kad veidojat dizainu Aktivitātei, šis rīks var būt noderīgs ātrai formatēšanas iestatījumu saskaņošanai atsevišķās Šūnās, Pogās vai Teksta Logos.

**Formatēšanas Gleznotāja** pogas jūs atradīsiet uz augšējās rīkjoslas.

Lai kopētu formatēšanas iestatījums, klikšķiniet uz



Lai ielīmētu formatēšanas iestatījumus, klikšķiniet uz



Šajā piemērā mēs mainījām formatēšanas iestatījumus katrai Šūnai, tāpēc tās tika iedalītas trīs kategorijās.

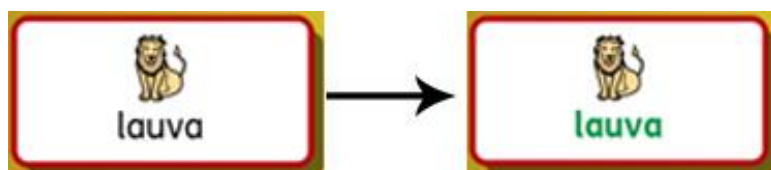
- fonts zaļā krāsā (dzīvniekiem, kas dzīvo uz sauszemes)
- fonts purpura krāsā (dzīvniekiem, kas lido)
- fonts zilā krāsā (dzīvniekiem, kas dzīvo ūdenī)
- 

Vārdi “Ķirzaka”, “Taurenis” un “Zivs” jau ir pabeigti, tāpēc šīs ir šūnas, ko var izmantot kā precizētus sākuma punktus, lai izmantotu **Formatēšanas Gleznotāju**.

Lai sāktu izmantot **Formatēšanas Gleznotāju**, jūs varat izvēlēties šūnu ar simbolu „Ķirzaka” režīmā **Objektu Rediģēšana** vai uzklikšķināt uz vārda **Teksta Režīmā** un klikšķināt uz pogas **Kopēt Formatēšanu**:



Lai piemērotu šos kopētos formatēšanas iestatījumus citām piederīgām Šūnām, izvēlieties Šūnu, turot piespiestu taustiņu **Ctrl** un tad klikšķinot uz katras vajadzīgās Šūnas. Kad tas izdarīts klikšķiniet pogu **Ielīmēt Formatēšanu**.



Tagad jūs varat atkārtot šo procesu ar pārējām Šūnām.

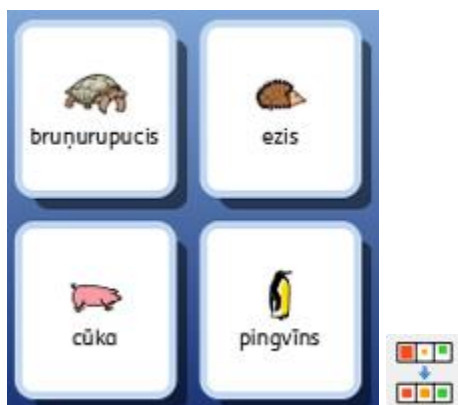


## Teksta un Simbolu Izmēru Saskaņošana

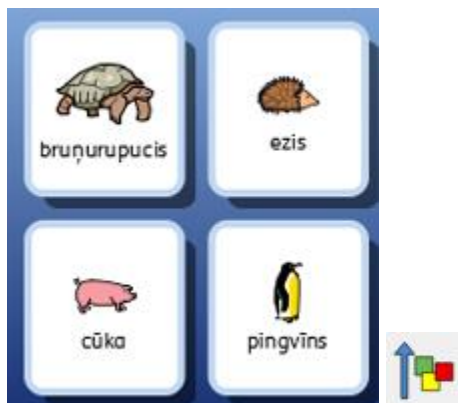
Kad izmantojat funkciju **Piemērot, lai iekļautos** vairākām dažādām šūnām vai jau rediģētai šūnai, jūs ievērosiet, ka šūnas nav ar vienādi noformētu tekstu vai simboliem. Tas var radīt negaidītu jucekli.



Izmantojot opciju **Sakārtot Šūnu**, jūs varat pārlicināties par Šūnu atbilstību, bet iespējams, ka Šūnām ar daudz brīvu vietu to iekšpusē var rasties izmēru neatbilstība.



Ir iespējams paturēt teksta izmēru tādu pašu, bet tajā pašā laikā Simbolus palielināt, cik vien iespējams. Lai to darītu, izvēlieties vienas šūnas tekstu, turiet taustiņu Shift uz tastatūras un klikšķiniet pogu **Palielināt Simbolu Izmēru**.



Kā alternatīvu, jūs varat izvēlēties paturēt tādu pašu simbolu izmēru, kamēr vienlaicīgi palielināt tekstu, cik lielu vien iespējams. Lai to darītu, iezīmējiet vienas Šūnas tekstu, turiet taustiņu **Shift** un klikšķiniet uz pogas **Palielināt Teksta Izmēru**.

Lai piemērotu jauno konfigurēto tekstu un simbolu izmēru visam Rāmim, iezīmējiet pēdējo modificēto Šūnu un kopējiet formatēšanu ar Formatēšanas Gleznotāju un tad iezīmējiet atlikušo daļu šūnu un izmantojiet **ielīmēt Formatēšanas Gleznotāju**, lai ielīmētu kopētos iestatījumus.



**PIEZĪME:** Jūs varat izmantot arī formatēšanas gleznotāju un kopēt formatēšanu pāri visiem Rāmjiem jūsu Aktivitātē, lai pārlicinātos par to saskaņā.

## Soļu Kopsavilkums

Jūs varat izmantot sekojošus soļus, lai veidotu Aktivitāti ar viscaur vienādi veidotiem Rāmjiem:

1. Ielieciet savu saturu
2. Iezīmējiet visu Rāmi un **Sakārtojiet Šūnas**.
3. Atzīmējiet vienu Šūnu un tad spiediet **Shift + Palielināt Simbolu Izmēru**
4. Nokopējiet Šūnas formatēšanas iestatījumus ar **Formatēšanas Gleznotāju**.
5. Atlasiet Šūnas / Rāmjus un ielīmējiet formatēšanas iestatījumus ar **Formatēšanas Gleznotāju**

## Grozi Brīvam Izkārtojumam

Symwriter ne vienmēr ir nepieciešams izmantot Rāmjus. Rāmji var būt noderīgi, lai ātri izkārtotu Šūnas regulārā vai daļēji regulārā veidā. Dažreiz lietotājam draudzīgāks veids ir, ja objektus var izkārtot un izvietot atsevišķi. SymWriter Grozs var saturēt objektu kopu. Kā groza fonu var iestatīt Attēlu.

Uz Groza jūs varat novietot:

- Attēlus
- Pogas
- Teksta un Simbolu Logus



Katram no šiem objektiem ir pieeja **Rediģēt Šūnas** darbības dialoga logam, tas nozīmē, ka tie var darboties pat kā Šūnas vai Rāmji.

Jums ir iespējams saistīt Grozu tādā pašā veidā kā to var izdarīt ar Rāmi. Grozu var ielikt plauktā. Jūs varat izmantot Grozu un Rāmi vienā Plauktā.

Sekojošā rīkjosla var tikt izmantota, lai dotu īsinājumiem uz iespējām, kas saistītas ar Grozu:



Izmanto šo pogu, lai izveidotu jaunu **Groz**



Izmanto šo pogu, lai izveidotu jaunu **Pogu**



Izmanto šo pogu, lai izveidotu jaunu **Teksta logu**



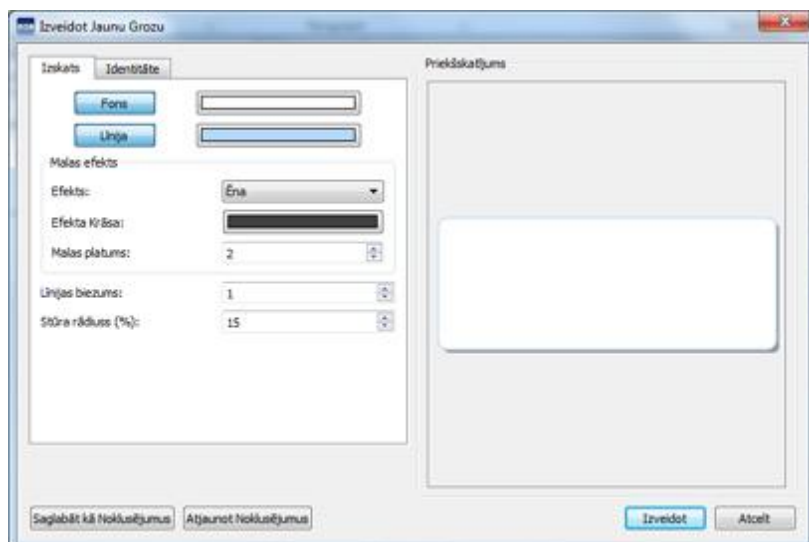
Izmanto šo pogu, lai rediģētu izskatu jebkurai pogai vai izvēlētam **Teksta Logam**.

## Groza Veidošana

Jūs varat izveidot Grozu, izvēloties ikonu **Jauns Grozs** uz augšējās rīkjostas



Tagad jums tiks atvērts dialoga logs **Izveidot Jaunu Grozu**.



No šejienes jūs varat rediģēt izskatu Grozam pēc savām vajadzībām.

Izmantojot cilni **Identitāte**, jūs varat rediģēt arī papildu informāciju, kas attiecas uz grozu, piemēram, nosaukums un citas piezīmes.

Kad esat izveidojuši Grozu, tad pie kursora bultas parādīsies caurspīdīga groza kopija. Kad pārvietosiet peles kursoru pāri Platformai, tad vietā, kur varēs ievietot grozu, parādīsies pelēks laukums. Lai ievietotu Grozu, klikšķiniet vienreiz **peles kreiso** pogu.





---

## Groza Izskats

Jūs varat piemērot groza izskatu jūsu personīgajām vajadzībām. Tas sevī ietver opcijas, kas maina Groza krāsu, izmērus un formu.



Pārliecinieties, kas esat **Objektu Rediģēšanas** režīmā un klikšķiniet peles labo pogu. No piedāvātā opciju saraksta izvēlieties **Izskats** (vai arī tādu pašu pogu no augšējās rīkjoslās).

Parādīsies jauns dialogu logs:

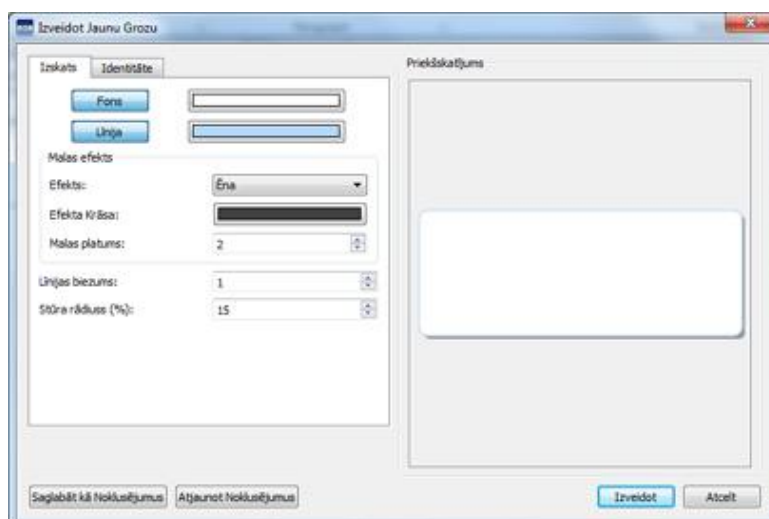
**Fons** attiecas uz groza fona krāsu.

**Līnija** attiecas uz groza kontūras krāsu.

**Efekts** attiecas uz kontūrlīnijas efektu ap Grozu.

**Efeka Krāsa** attiecas uz kontūrlīnijas efekta krāsu.

**Kontūrlīnija** attiecas uz kontūrlīnijas efekta platumu.



**Līnijas biezums** attiecas uz Šūnas kontūrlīnijas biezumu.

**Stūru rādiuss** attiecas uz Šūnas stūra izliekumu.

---

## Caurspīdība

Jūs varat izvēlēties groza Līniju un Fonu caurspīdīgu. Lai to izdarītu, klikšķiniet uz iezīmēto pogu un izmainiet, ko vēlaties. Kad poga ir izvēlēta, tad būs iespējams ieslēgt krāsas, kad poga ir izslēgta, tad Fons un Līnija būs caurspīdīgi.

---

## Izkārtojums

Lodziņi pie opcijām **Kontūrlīnija**, **Kontūrlīnijas biezums** un **Stūra rādiuss** var tik izmantoti, lai ievadītu attiecīgo iestatījumu vērtības.

Visas izmaiņas, ko veiksiet, tiks attēlotas dialoga loga labās puses priekšskata panelī.

Kad esat apmierināts ar veiktajām izmaiņām, klikšķiniet **Labi**, lai tās saglabātu. Ja vēlaties iestatīt izmaiņas kā jaunos noklusējumus, tad klikšķiniet uz **Saglabāt Kā Noklusējumu**, bet, ja vēlaties atgriezties pie oriģinālajiem iestatījumiem, tad klikšķiniet **Atjaunot Noklusējumu**.

---

## Fona Attēla Pievienošana

Jūs varat izmantot Attēlu kā Groza fonu.

Izmantojiet Attēlu meklētāju, lai atrastu attēlu, kuru vēlaties lietot kā fona attēlu. Kad esat atradis Attēlu, tad vienreiz uzklikšķiniet uz tā **peles kreiso** pogu un tad klikšķiniet vienreiz Groza laukumā, lai ievietotu attēlu.



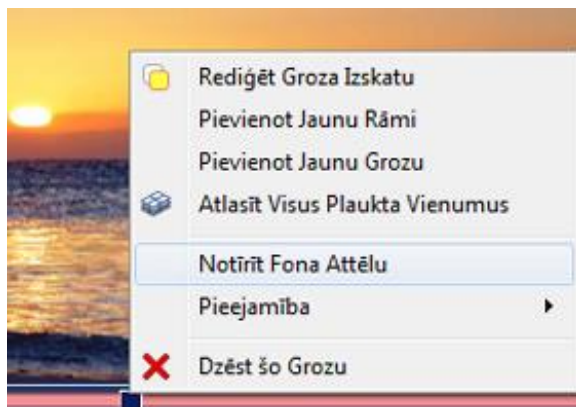
Kad Attēls ir ievietots Grozā, tad klikšķiniet **peles labo** pogu uz Attēla un izvēlieties **Iestatīt šo Attēlu kā Fona Attēlu**.



---

## Fona Attēla Noņemšana

Lai noņemtu Groza fona attēlu, klikšķiniet **peles labo** pogu uz Groza un izvēlieties **Notīrīt Fona Attēlu**.



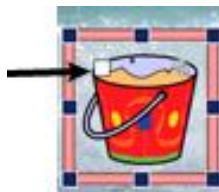
## Attēlu Pievienošana Grozam

Lai pievienotu Attēlu jūsu grozam. Izvēlieties Attēlu no Attēlu Pārlūka un klikšķiniet vienreiz kreiso peles pogu un ievietojiet Attēlu Grozā, vēlreiz uzklikšķinot Groza laukumā.

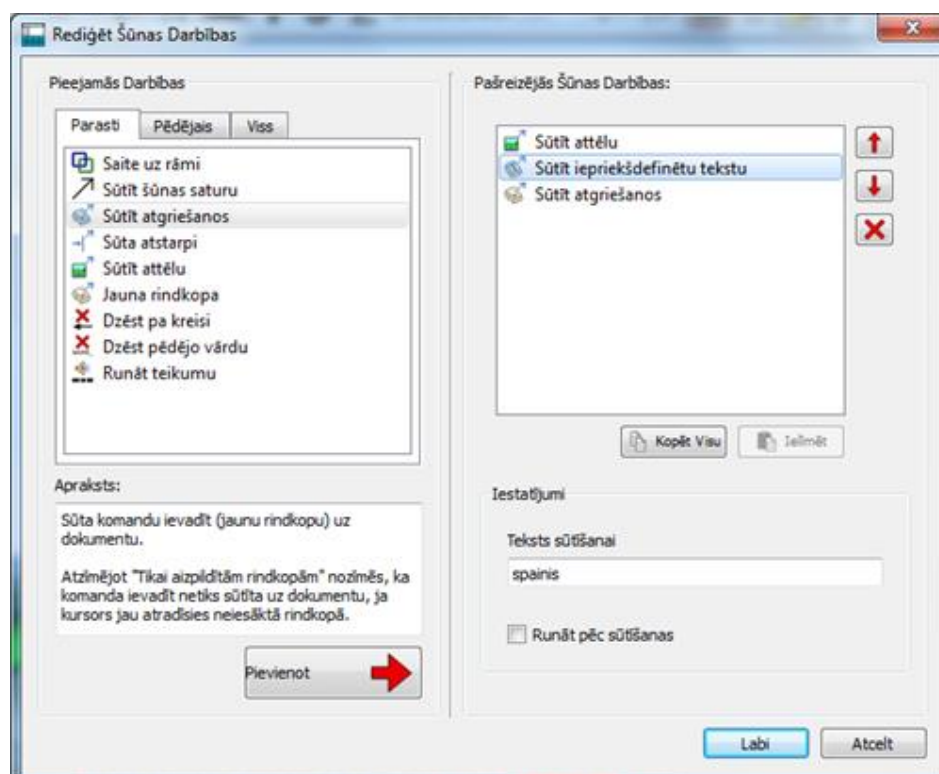
Jūs varat arī izmantot **Simbolu Izvēlni**, lai meklētu un pievienotu Grozam simbolu.

Šis Attēls var būt tikai dekorācija vai arī jūs varat pievienot darbības, lai liktu tam darboties kā Rāmja Šūnai.

Lai pievienotu Attēlam darbību klikšķiniet uz ikonas **Rediģēt Šūnas Darbības** attēla augšējā kreisajā stūrī.



Tas parādīs darbību dialogu logu.



Visbiežāk izmantotās darbības lietošanai ar Grozu Attēliem ir:

- Sūtīt noteiktu tekstu
- Rāmja Šūna kā Simbols

Jums ir arī iespējams pievienot jebkuru darbību vienumiem, piemēram, "Sūtīt atgriešanos", "runāt" utt.

---

## Pogas

Pogas ir līdzīgas individuālām Šūnām, ko satur Rāmis. Pogām var būt piesaistītas darbības un tās var būt saistītas ar Groziem vai Rāmjiem. Pogas var saturēt attēlu, simbolu vai tekstu.

Pogas, atšķirībā no Šūnām var tikt ievietotas **Grozā** vai tieši uz **Platformas**.

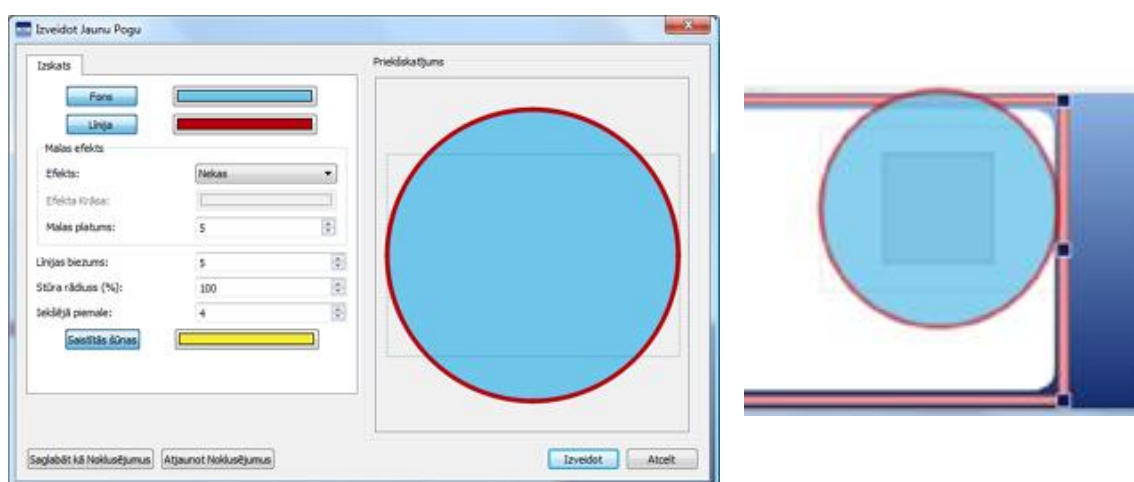
Kad Poga ir novietota uz Platformas, tā darbosies tāpat kā atrodoties grozā, bet tā paliks patstāvīgi redzama. Tas var būt noderīgi, ja vēlaties, lai tādas bieži lietotas darbības kā “Dzēst pēdējo vārdu” vienmēr būtu pieejamas.

---

### Pogas Pievienošana

Lai pievienotu Pogū, jūs varat izvēlēties pogu **Jauna Poga** no augšējās rīkjoslas.

Kad klikšķiniet šo pogu, jums tiks parādīts šāds dialogu logs.



**Fons** attiecas uz pogas krāsu.

**Līnija** attiecas uz Pogas kontūrlīnijas krāsu.

**Efekts** attiecas uz kontūrlīnijas efektu ap Pogū.

**Efeka Krāsa** attiecas uz kontūrlīnijas efekta krāsu.

**Kontūrlīnijas platums** attiecas uz Pogas kontūrlīnijas efektu.

**Līnijas biezums** attiecas uz Pogas kontūrlīnijas biezumu.

**Stūra radiuss** attiecas uz Pogas izliekumu.

**Iekšējā mala** attiecas uz Pogas iekšējo laukumu, kurā var rakstīt.

**Saistītās Šūnas** attiecas uz pogas krāsu, kad tā ir saistīta.

Kad izveidosiet Pogū, tad pie peles kursora parādīsies caurspīdīga pogaskopija, kuru jūs varēsiet novietot uz Platformas vai Groza. Kad pārvietosiet kursoru pāri Platformai vai Grozam, tad vietā kur iespējams ievietot pogu, parādīsies pelēks laukums. Lai ievietotu Pogū, klikšķiniet peles kreiso pogu.

## Teksta logi

Teksta logiem ir līdzīgas funkcijas, kā rāmja šūnām. Tām var būt piesaistītas funkcijas, kas saistītas ar **platformām** vai **groziem**.

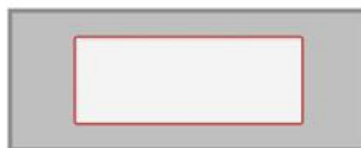
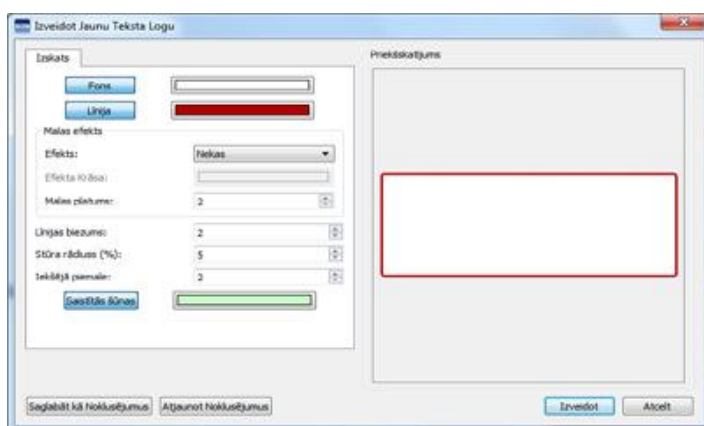
Teksta logs atšķirībā no šūnas var tikt novietots grozā vai tieši uz platformas. Kad teksta logs būs novietots uz platformas, tā funkcijas būs pilnīgi tādas pašas kā atrodoties grozā, bet tas vienmēr saglabāsies redzams. Tas var būt ļoti noderīgi, veidojot biežāk sastopamās funkcijas, piemēram, "Dzēst pēdējo vārdu".

Teksta logiem ir līdzīgas funkcijas kā **Pogām**, taču galvenie iestatījumi ir vairāk piemēroti teksta ievadīšanai.

### Teksta Loga Pievienošana



Lai pievienotu jaunu teksta logu, izvēlieties ikonu **Jauns Teksta Logs** no augšējās rīkjoslas. Kad uzklikšķināsiet uz šīs ikonas, tad parādīsies šāds dialogu logs.



**Fons** attiecas uz teksta loga pamatkrāsu.

**Līnija** attiecas uz teksta loga kontūras krāsu.

**Efekts** attiecas uz teksta loga kontūras izskatu.

**Efekta krāsa** attiecas uz teksta loga efekta krāsu

**Kontūrlīnija** attiecas uz teksta loga efektu

**Kontūrlīnijas biezums** attiecas uz teksta loga biezumu.

**Stūra Rādiuss** attiecas uz teksta loga stūru formu.

**Iekšējā mala** attiecas uz Teksta loga iekšējo laukumu rakstīšanai.

**Saistītās Šūnas** attiecas uz Teksta Loga krāsu, kad tas ir saistīts.

Kad būsiet izveidojuši Teksta Logu, tad pie kursora parādīsies caurspīdīga Teksta Loga - kopija. Kad pārvietosiet kursoru pāri Platformai, tad vietā, kur var ievietot Teksta Logu parādīsies pelēks laukums. Lai ievietotu Teksta Logu, noklikšķiniet kreiso peles pogu.

---

## Saites Veidošana Starp Groziem Un Platformām

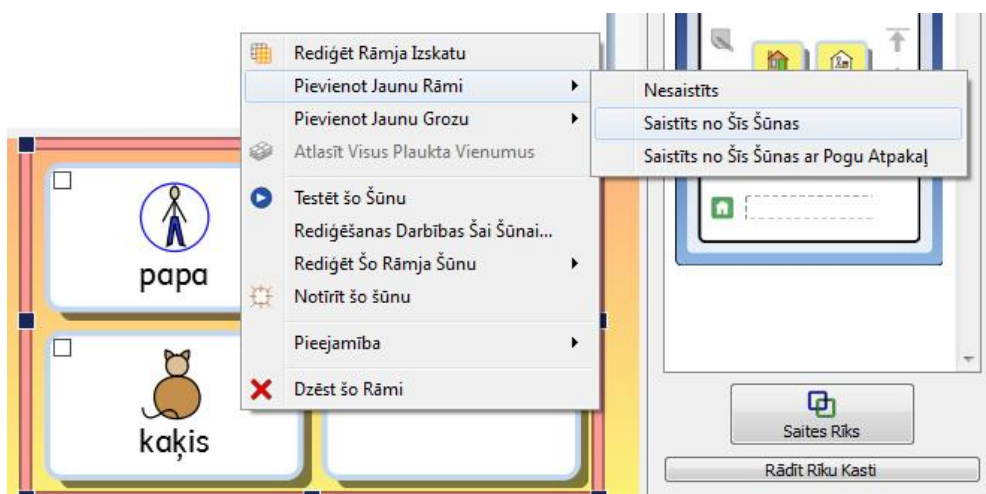
Pogas, Attēli un Teksta Logi var tik novietoti tieši uz Platformas vai Groza. Tāpat kā tie var tikt izmantoti, lai sūtītu informāciju uz dokumentu, tāpat šie vienumi var tikt saistīti ar Rāmi vai Grozu.

---

### Automātiskās Saites

Kad būsiet izveidojuši vienumu Aktivitātē, jūs varat izvēlēties pievienot jaunu Grozu vai Rāmi, kas automātiski tiks saistīts ar vienumu.

Lai to darītu, klikšķiniet labo peles vienumu un izvēlieties vai nu **Pievienot Jaunu Rāmi** vai **Pievienot jaunu Grozu** un tad klikšķiniet uz **Saistīt ar Šo Šūnu**.




Jūs varat izvēlēties arī **Saistīts no Šīs Šūnas ar Pog Atpakaļ**, kas automātiski izveidos atgriešanās pogu jaunam Rāim vai Grozam.

## Saites Veidošana

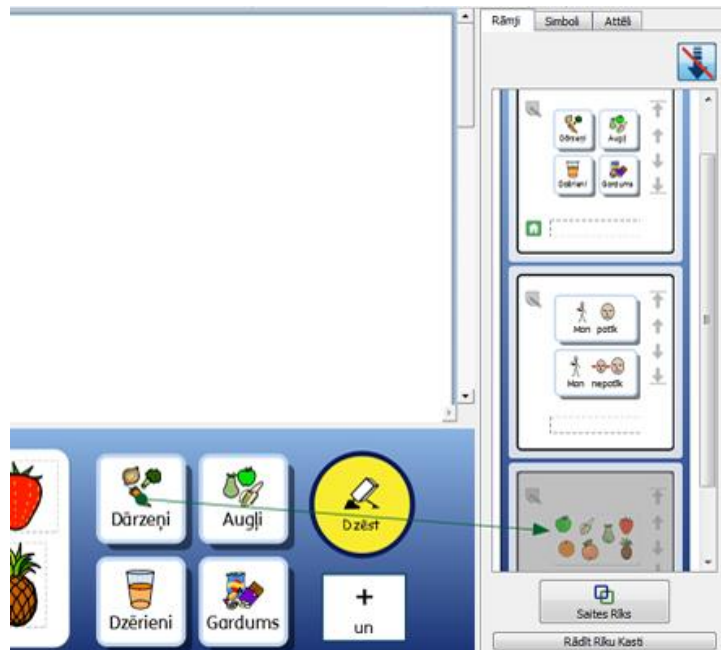
Kā alternatīvu jūs varat izvēlēties Saites Rīku no Rāmja cilnes un izmantot saites ikoniņu, lai izveidotu saiti ar Rāmi vai Grozu.



Jūs varat izmantot arī Saites Enkura ikoniņu, kas atrodas uz vienuma. 

No vienuma centra parādīsies zaļa bultiņa, kas būs pievienota peles kursoram.

Norādiet bultiņu uz Rāmi vai Grozu Rāmja Skatītājā, ar kuru vēlaties savienot vienumu un tad spiediet **peles kreiso** pogu, lai apstiprinātu izvēli.





## Saistītie Rāmji

Rāmju funkcijas ir ne tikai pārvaldīt informāciju, kas tiks sūtīta uz dokumentu, bet ar saišu palīdzību, tie var arī kalpot kā pieeja lielākai vārdnīcai ierobežotā platformu laukumā.

Rāmis var darboties kā izvēlne (sk. nākamo attēlu) uz kreisās platformas un plaukts ar citiem rāmiem uz apakšējās platformas.

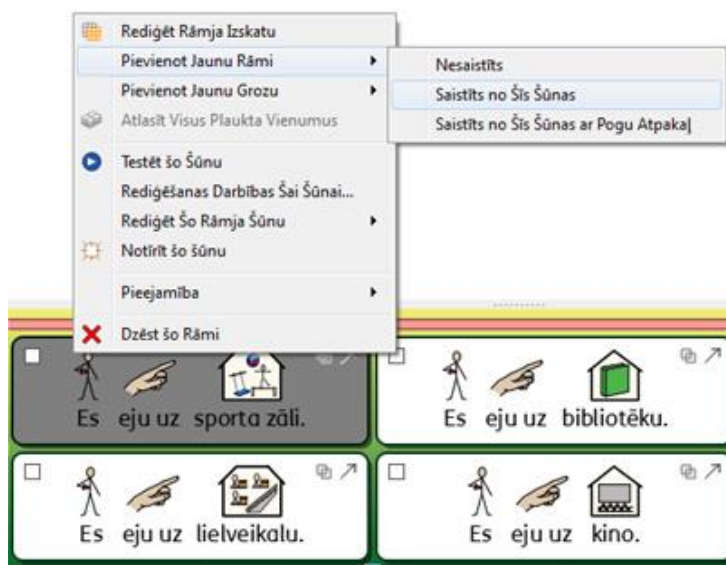
Platforma kreisajā pusē satur rāmi ar sekojošām saistītām šūnām “Cilvēki un dzīvnieki”, “Darbības vārdi” un “Lietas”. Platforma apakšā satur rāmi, kura šūnas veido atšķirīgi vārdu krājumi (jūs varat izvēlēties pievienot arī krājuma attēlu) un kuru saturs ir atkarīgs no tā, kāda šūna ir atlasīta no platformas kreisajā pusē. Katra no izvēlnes šūnām kreisajā platformā ir saistīta ar kādu no šūnām uz apakšējās platformas.



## Automātiskās Saites

Automātiski saistītie rāmji ir rāmji, kas ir automātiski ģenerēti un ar saiti no šūnas rāmī. Tas ir noderīgi, ja vēlaties, lai šūna funkcionē kā izvēlne un pārvalda vairākas opcijas noteiktām tēmām.

Kad esat izveidojuši rāmi jūs varat izvēlēties pievienot aktivitātei jaunu grozu vai rāmi, kas var būt saistīts ar jebkuru šūnu pēc jūsu izvēles. Jauns rāmis vai grozs tiks izveidots ar tādu pašu formu kā oriģinālais rāmis un kļūs par daļu no plaukta. Lai pievienotu automātiski saistīto rāmi, uzklikšķiniet labo peles pogu uz rāmja šūnas, no kuras vēlaties saiti un izvēlieties opciju **Pievienot Jaunu Rāmi** un tad **Saite no Šīs Šūnas**.



Jūs varat arī izvēlēties opciju **Saistīts no Šīs Šūnas ar Pogu Atpakaļ**, kas automātiski izveidos pogu, kas jūs atgriezīs atpakaļ uz iepriekšējo rāmi.



## Saites Veidošana

Ja vēlaties saiti no šūnas uz rāmi vai grozu uz citas platformas, jums jāizveido saite, izmantojot **Rāmja Skatītāju**.

Lai sāktu veidot saiti jūs varat:

- Izmantot Saites Enkuru no šūnas. 

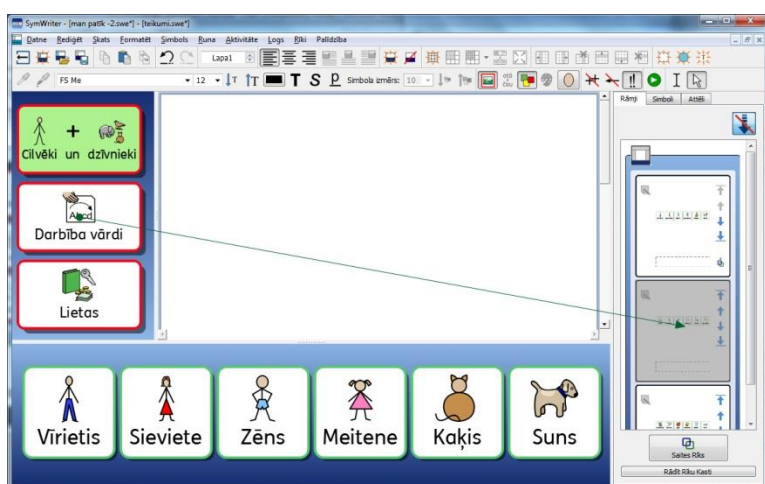
vai

- Izvēlieties Saites Rīku no Rāmja cilnes labās puses paneļa un izmantojiet saites ikonu, lai izvēlētos saites sākuma Šūnu.



Kad sāksiet veidot saiti no Šūnas, kuru izvēlējāties, parādīsies zaļa bulta uz peles kursoru.

Norādiet kursora bultu uz rāmi vai grozu, kuru vēlaties saistīt ar šūnu **Rāmja Skatītājā** un tad klikšķiniet kreiso peles pogu, lai apstiprinātu atlasīto un izveidojiet saiti.



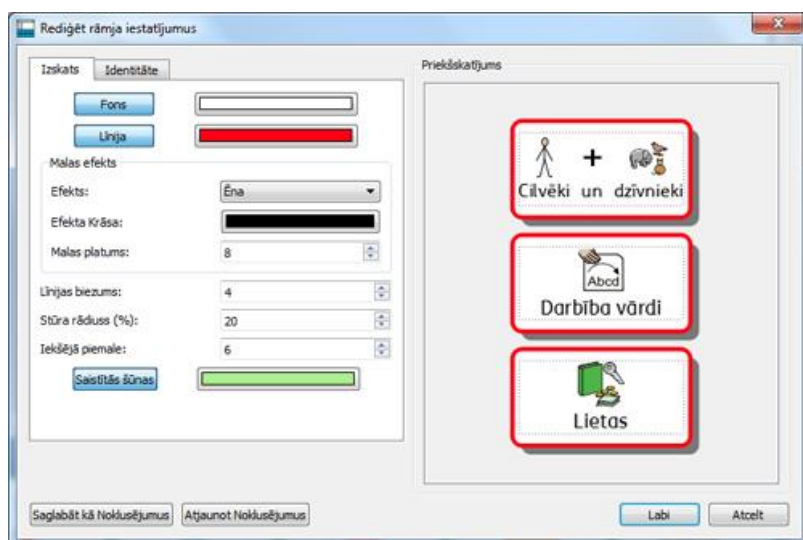
Ja aktivitātē ir vairāki rāmji, tad var būt noderīgi izslēgt vai ieslēgt ritināšanu Rāmja Skatītājā, lai nodrošinātu lielāku kontroli pār saišu izvietojumu.

## Saistītu Šūnu Izskats

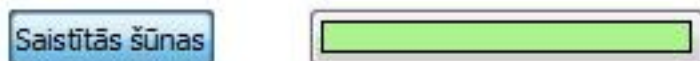
Ir vienkārši izsekot saistītās Šūnas Aktivitātē.

Jūs varat rediģēt Šūnu izskatu pēc jūsu pašu ieskatiem. Šī iespēja ietver opciju mainīt saistīto šūnu krāsu Rāmī, kā arī citās specifiskās Šūnās.

Lai rediģētu Saistīto Šūnu izskatu, klikšķiniet peles labo pogu uz Rāmja, kas satur Saistītās šūnas un no opciju saraksta izvēlieties **Rediģēt rāmja iestatījumus**. Jums parādīsies jauns dialogu logs:



Klikšķiniet lodziņā aiz pogas Saistītās Šūnas un izvēlieties no vairākām krāsām.



Ja klikšķināsiet pogu Saistītās Šūnas, tad visas Saistītās Šūnas izvēlētajā Rāmī kļūs caurspīdīgas un jums nebūs iespējams tām izvēlēties krāsu no krāsu lodziņa pie pogas Saistītās Šūnas. Lai atkal ieslēgtu krāsas Saistītajām šūnām, klikšķiniet vēlreiz uz pogas Saistītās Šūnas.

## Rāmju Kārtības Mainīšana Plauktā

Izmantojot **Rāmja Skatītāju**, jūs varat izmainīt Rāmju kārtību **Plauktā**.

Rāmju Skatītājā ārējā Rāmja mala (šī mala būs tādā pašā krāsā kā Platforma) parādīs, ka Rāmji un/ vai Grozi pieder vienai platformai.



Bālākā iekšējā robeža apkārt Rāmim vai Grozam norādīs, ka Rāmis vai Grozs pieder vienam Plauktam.

Kad aplūkojat Plauktus Rāmju Skatītājā, jums ir pieejamas pogas, lai mainītu Plaukta kārtību.



Izmantojiet šo pogu, lai pārvietotu Rāmi uz Plaukta augšu.



Izmantojiet šo pogu, lai pārvietotu Rāmi vienu pozīciju Plauktā uz augšu.



Izmantojiet šo pogu, lai pārvietotu Rāmi vienu pozīciju Plauktā uz leju.



Izmantojiet šo pogu, lai pārvietotu Rāmi uz Plaukta apakšu.

## Rāmja Informācija

Jūs varat rediģēt informāciju par Rāmi, izmantojot piezīmju pogu Rāmja Skatītājā.

Jūs varat klikšķināt **labo peles** pogu uz Rāmja vai Groza platformas laukumā un izvēlēties opciju **Rediģēt Rāmja Izskatu** un tad cilni **Identitāte**.

Šīs piezīmes var būt noderīgas, lai atgādinātu par specifiskām lietām, kad atkal izmantosiet Aktivitāti vai to izmantos kolēģis, kurš var rediģēt šīs Aktivitātes kopiju vēlāk. Ja jūsu aktivitātē ir saistīti Rāmji, tad jūs negribēsiet izmantot lauku „Nosaukums”, lai aprakstītu detaļas, kuri rāmji ir saistīti, bet labāk izmantot lauku „Piezīmes”.

Jūs varat ierakstīt Rāmja Nosaukumu laukā „Nosaukums” un izdarīt piezīmes par Rāmi laukā „Piezīmes”.


Šīs piezīmes parādīsies, kad jūs turēsiet peles kursoru uz attiecīgā Rāmja vai Rāmja Skatītāja.

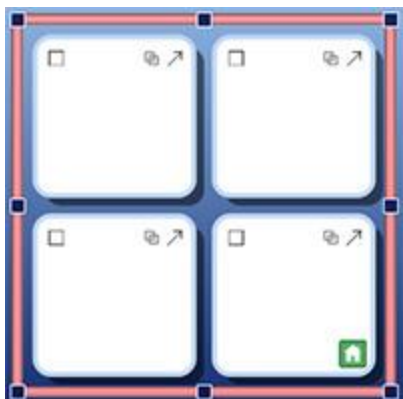


## Mājas Rāmis

Rāmis Māja ir sākuma punkts jebkurai Slēdža pastaigai, un tāpēc tam jābūt ātri pieejamam Rāimim Dokumentā.

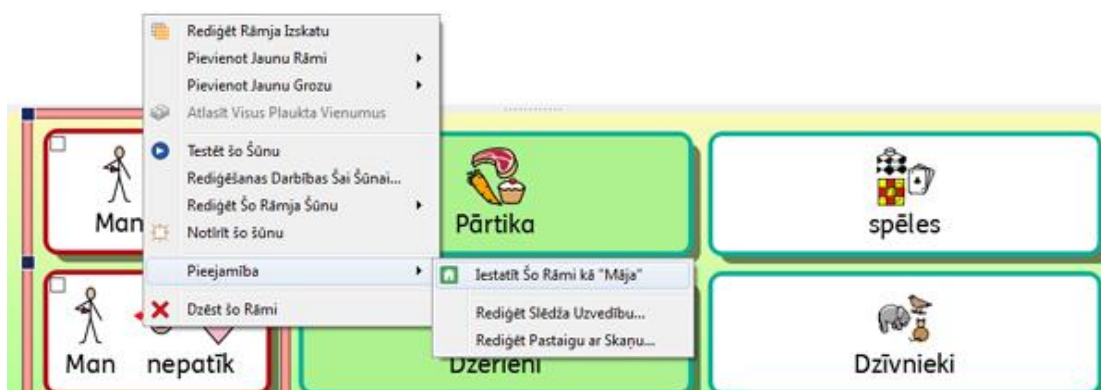
Kad izveidojat jaunu Aktivitāti, tad pirmais rāmis, ko ievietosiet būs Rāmis Māja kā noklusējums.

-  Rāmi Māja var atšķirt no pārējiem, jo tam apakšējā labajā stūrī ir ikona Māja, kas ir redzama arī Rāmja Skatītājā.



Ja pievienojat kādu citu Rāmi Aktivitātei, tad varat nomainīt Rāmi Māja.

Lai mainītu Rāmi Māja, klikšķiniet peles labo pogu uz Rāmja, ko vēlaties iestatīt kā jaunu Rāmi Māja un izvēlieties **iestatīt Šo Rāmi kā "Māja"** no sadaļas **Pieejamība**.



Rāimim Māja ir jābūt pirmajam, kas parādās plauktā, tāpēc:

- Ja iestatāt Rāmi kā Māja, tad tas automātiski pārvietosies uz plaukta augšpusi un tas būs redzams Rāmja Skatītājā.
- Līdzīgi, ja Rāmis Plauktā, kas satur Rāmi Māja, tiek pārvietots uz plaukta augšu, tad tas automātiski kļūst par jauno Rāmi Māja.

---

## Sānu Paneļu Iestatīšana Aktivitātēm

Sānu paneļi attiecas uz Simbolu Izvēlni un Attēlu Pārlūku. Šie paneļi ir pieejami kā noklusējumi, kad izmantojat Dizaina Režīmu, kas ir Rāmja Skatītājs. Jūs varat izvēlēties tos pievienot vai noņemt, izmantojot attiecīgas opcijas no augšējās izvēlnes **Skatījums**.

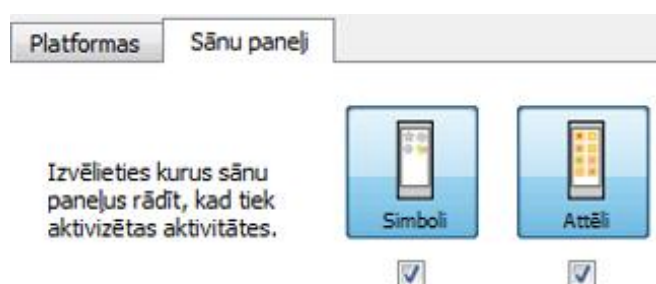
---

### Paneļu Rādīšana, kad Aktivitāte ir Darbībā

Jūs varat izvēlēties, kurš sānu panelis būs redzams, kad palaidīsiet Aktivitāti. Jūs to varat izdarīt divos veidos:

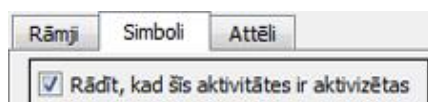
#### 1. Kad veidojat Aktivitāti

Kad izvēlaties **Veidot Aktivitāti** no **Galvenās Izvēlnes**, tad varat izvēlēties, kuri sānu paneļi būs redzami, kad izmantosiet **Aktivitāti** teksta režīmā.



#### 2. Kad esat saglabājis Aktivitāti

Dizaina Režīmā uzklikšķinot uz cilnes **Simboli** vai **Attēli** un tad izmantojot apaļa poga **Rādīt, kad šīs aktivitātes ir aktivizētas** paneļa apakšā.



Jūs arī varat piekļūt šai opcijai, izvēloties **Aktivitāte** un **Rediģēt Sānu Paneļus**.



## Šūnas Darbības

Šūnu Darbības ir komandas, kas ir saistītas ar savietojamiem vienumiem Aktivitātēs, piemēram: Pogas, Šūnas, Attēli ( tie kļūst par Komandu Attēliem, kam pievienotas darbības) un Teksta Logi. Jebkuriem vienumiem varat pievienot neierobežotu skaitu darbību.

Kad konfigurācija pabeigta, tad komandas ir gatavas izpildei ar vienu peles klikšķi un piemērotas vairākumam funkciju, ko varat atrast Symwriter izvēlnēs un rīkjoslās. Piemēram, uzklikšķinot uz vienu Šūnu Rāmī, teikums var tik ievietots dokumenta laukumā un skaļi izrunāts, atstājot kursoru teikuma beigās vai nākamajā rindā.

Piemēri Galvenajiem Iestatījumiem

**Sūtīt Šūnas Saturu** – Kad izvēlētās Šūnas saturs tiek sūtīts uz dokumentu.

**Saite uz Rāmi** – Kad mērķa Rāmis vai Grozs ir padarīts redzams (jeb pārņemts plaukta augšpusē)

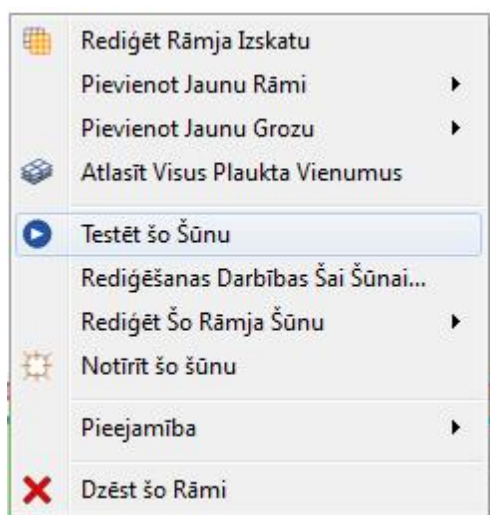
**Jauna Rindkopa** – kad uz dokumentu tiek sūtīts “.”, “!” vai “?” un tad jauna rinda pirms tiek sākts rakstīt ar lielo burtu

**Drukāt** – Kad pašreizējais dokuments tiek drukāts, izmantojot noklusētos iestatījumus.

---



## Šūnu Testēšana


Kad konfigurējat Šūnu darbības, jūs varat pārbaudīt, kā tās darbosies, kad strādāsiet ar Aktivitāti. Tas var būt noderīgi, lai testētu individuālas Šūnas bez izešanas no dizaina režīma. Lai testētu Šūnu, klikšķiniet uz vajadzīgās šūnas labo peles pogu un izvēlieties Testēt Šo Šūnu no parādītās izvēlnes.





## Šūnu Darbības Indikatori

Šūnā ir redzamas mazas ikonas, kas var parādīt Šūnai piesaistīto darbību statusu.

  Šo ikonu rādīšana ir atkarīga no tā, vai Šūnai ir piesaistītas vēl kādas darbības bez tām, kas nav noklusētas darbības.

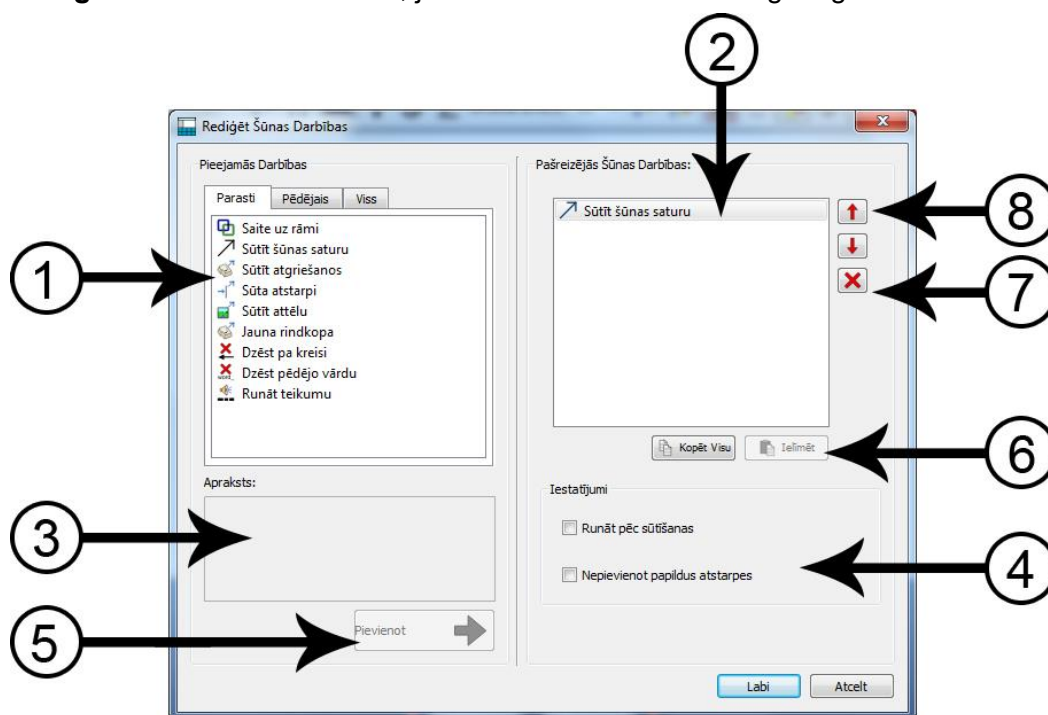
 Šis ir saites enkurs, kas kļūst krāsains, kad Šūna ir saistīta ar kādu citu Rāmi vai Grozu.

 Šī ikona ir sūtīšanas ikona, kas parādās Šūnā, kad Šūna ir konfigurēta, tas nozīmē, ka Šūna sūtīs Simbolus un Tekstu uz rakstīto dokumentu.

 Šī ir sūtīšanas ikona, kas parādās Šūnā, kad Šūna ir konfigurēta sūtīt uz rakstīto dokumentu Tikai Tekstu.

## Šūnu Darbību Panelis

Kad klikšķināt **darbības ikonu** Šūnā vai klikšķināt **peles labo** pogu uz šūnas un izvēlieties **Rediģēt Šīs Šūnas Darbības**, jums tiks atvērts šāds dialogu logs.



1. Kreisās rokas panelī jūs redzēsiet sarakstu ar darbībām, ko varat pievienot Šūnai.
2. Labās rokas panelī jūs varat redzēt sarakstu ar darbībām, kas jau ir pievienotas Šūnai.
3. Šis panelis parāda aprakstu pašreizējai izvēlētajai darbībai.
4. Iestatījumi rāda rediģējamus iestatījumus izvēlētajai darbībai.
5. Klikšķiniet pogu **Pievienot**, lai piemērotu izvēlēto darbību Šūnai (jūs varat to izdarīt, izdarot dubultklikšķi uz darbības).
6. **Kopēt Visu** kopē visas Darbības pašreizējā Šūnā, un **Ielīmēt** ievieto kopētās darbības izvēlētajā Šūnā vai Šūnās.
7. **Izdzēst** darbību no Šūnas
8. **Pārvietot Darbības** uz augšu vai uz leju, lai mainītu kārtību, kādā darbības tiek izpildītas.

## Darbību Saraksts

Kreisās puses panelī ir īss darbību saraksts, kas var tikt piemērots izvēlētajai Šūnai.

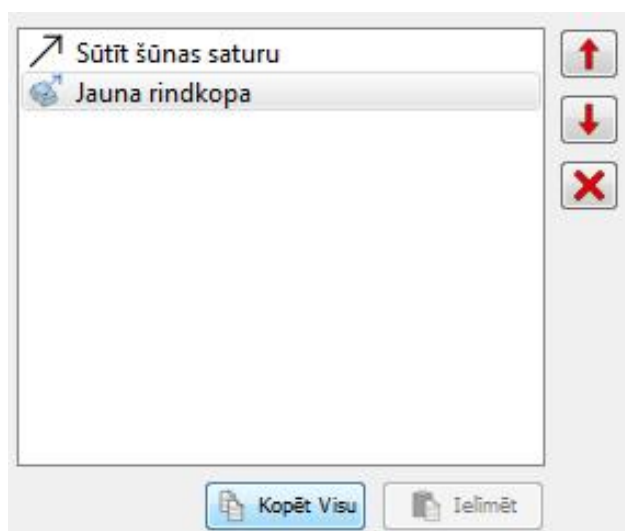
Cilne **Parasti** tiks izvēlēta kā noklusējums, kad atvērsiet Rediģēt Šūnas Darbības. Šis īsais saraksts satur visbiežāk izmantotās Šūnu darbības.

Cilne **Pēdējās** satur pēdējās izmantotās darbības.

Cilne **Viss** satur visas iespējamās darbības.

Kad vēlaties piemērot Šūnai Darbību, izvēlieties kreisās rokas paneli un klikšķiniet uz pogas Pievienot. Šī darbība tagad parādīsies labās rokas panelī. Atkarībā no izvēlētas darbības, jums var būt iespējams izvēlēties piemērot iestatījumus, izmantojot apaļa poga, kas atrodas sadaļā **Iestatījumi**.

## Darbību Kopēšana uz Citām Šūnām



Jūs varat kopēt Darbības no jebkuras Šūnas vai Platformas vienuma. Tas ir īpaši noderīgi, ja jums Aktivitātē ir daudz šūnu, kuras jūs vēlaties iestatīt ar vienādām funkcijām.

Lai kopētu Šūnas darbības, ejiet uz Šūnas izvēlni **Darbības** un klikšķiniet pogu **Kopēt Visu** zem paneļa **Pašreizējās Šūnas Darbības**. Tas pārkopēs darbības uz starpliktuvi, līdz tās tiks aizvietotas. Tagad jūs varat atvērt citu **Rediģēt Šūnu Darbības** dialoga logu un izmantot pogu **Ielīmēt**, lai ievietotu kopētās darbības.

**PIEZĪME:** Ja kopējat darbības uz Šūnu, kas jau satur darbības, jums tiks parādīts brīdinājuma ziņojums, ka jūs pašreiz vēlaties aizvietot esošās darbības.

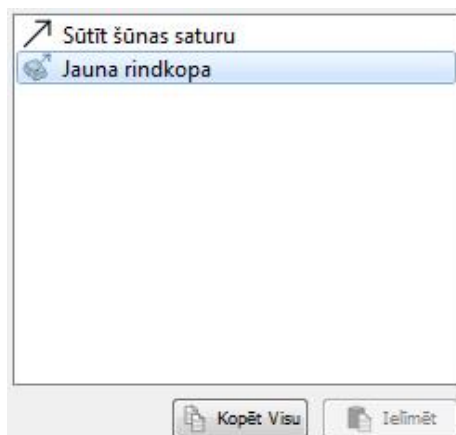
## Mainīt Darbības Vairākām Šūnām

Lai mainītu darbības vairākām Šūnām, iezīmējiet Šūnas, ko vēlaties rediģēt **Objektu Rediģēšanas** režīmā un izvēlieties **Rediģēt Darbības Šīm Šūnām...** Tagad jums tiks parādīts tāds pats **Rediģēt Šūnu Darbības** dialogu logs.



## Darbību Secība

Kad esat piemērojuši visas nepieciešamās Šūnu darbības, jūs varat izmainīt darbību secību katrai šūnai individuāli, iezīmējot un tad ar **peles kreiso** pogu izmantojot bultu pogas pie labās puses paneļa.



**Darbību secība ir ļoti svarīga: katra darbība tiks izpildīta tādā secībā, kādā tā ir ierakstīta.**

Piemēram, ja vēlējaties **Sūtīt šūnas saturu** un tad **Jauna rindkopa**, jūs varētu pārvietot **Sūtīt šūnas saturu** uz Šūnas darbību saraksta augšā un Sūtīt atgriešanos izvietot otro. Ja šīs darbības būs apgrieztā kārtībā, tad Šūnas saturs vienmēr tiks ievietots nākamajā rindā.

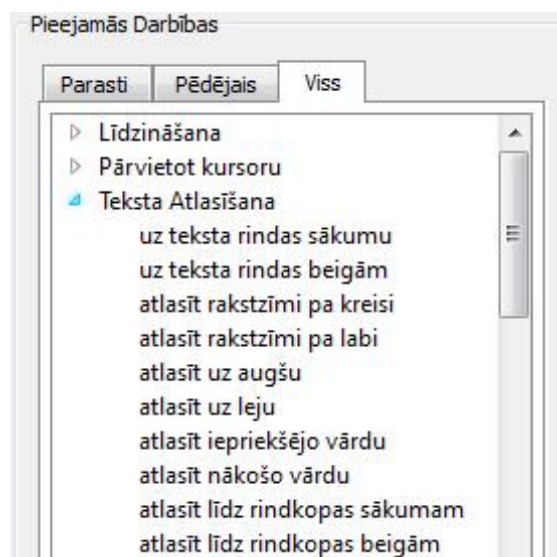


Atcerieties, ka Jauna rindkopa tiek sūtīta pirms satura.

---

## Darbību iestatījumi

Saraksts **Visas Darbības** ir sadalīts divās kategorijās. Lai apskatītu katru kategoriju, klikšķiniet bultu pirms katras attiecīgās kategorijas.



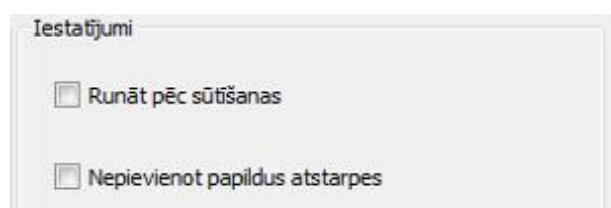
Dažas darbības jau ir pabeigtas, piemēram, **Dzēst pēdējo vārdu**, kamēr pārējām ir jāievada noteikta informācija.

---

### Pirmā Kategorija.

#### Darbības, kurām ir izvēles iestatījumi.

Darbībai „Sūtīt Šūnas saturu” var tikt piešķirta papildus informācija, izmantojot sadaļu iestatījumi. Neviena no papildu darbībām nav iestatīta kā noklusējums.



Vēl viens piemērs ir darbība **Sūtīt Attēlu**, kur izvēle vienmēr ir iestatīta kā noklusējums.



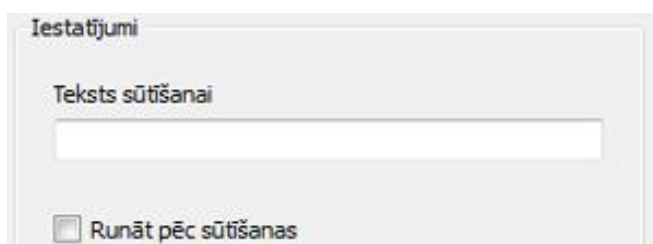
## Otrā Kategorija. Darbības, kurām ir jābūt iestatījumu kopai.

### 2(a) Darbības, kurām ir nepieciešams teksts:

Visām otrās kategorijas darbībām, kad pievieno **Pašreizējās Šūnu Darbības** parādīsies iezīmētas sarkanā krāsā, lai parādītu, ka nepieciešama papildu informācija. Ja vēlaties mēģināt atgriezties uz dokumentu, klikšķinot **Labi**, bez papildu informācijas ievadīšanas, jums tiks parādīts dialogu logs, kas pieprasīs ievadīt papildu informāciju.

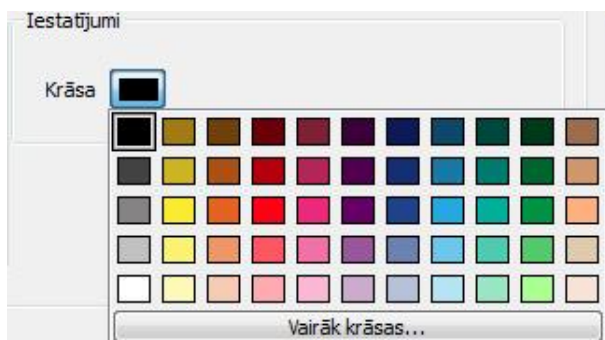


Šajā piemērā darbība **Sūtīt definētu tekstu** no kategorijas **Sūtīt** ir tikusi pievienota **Pašreizējām Šūnas Darbībām**. Šajā gadījumā, lai sūtītu, jums nevajag tekstu,.



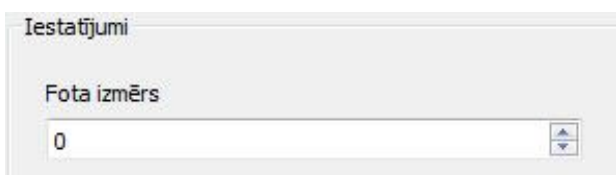
### 2(b) Darbības, kurām nepieciešama krāsa:

Kā piemērs šai darbībai ir **mainīt teksta krāsu** no sadaļas **Teksta formatēšana**. Šeit jums nepieciešams norādīt krāsu.



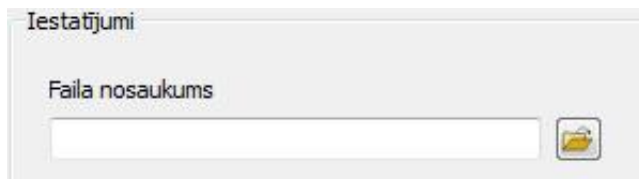
### 2(c) Darbības, kurām nepieciešams izmērs:

Kā piemēru šādai darbībai var minēt darbību „Iestatīt fonta izmēru” no sadaļas **Teksta Formatēšana**, kā arī darbības „Iestatīt simbola izmēru” no sadaļas **Simbolu Izmēri** un „Iestatīt attēla izmēru” no sadaļas **Rindkopas Attēli**.



## 2(d) Darbības, kurām ir nepieciešams norādīt datņu ceļu vai interneta saiti.

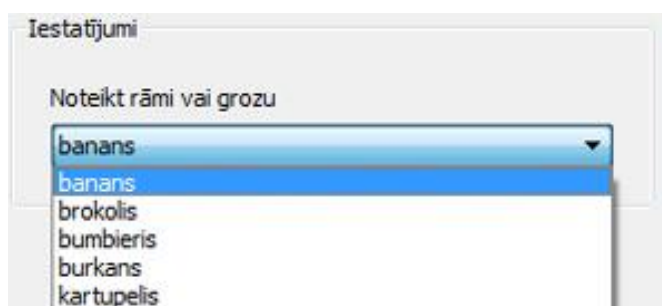
Kā piemēru šādai darbībai var minēt darbību „**ielādēt dokumentu**” no sadaļas **Saglabāšana un ielādēšana** vai darbība **Saite uz Rāmi** no sadaļas **Saite**.



## 2(e) Darbības, kurām nepieciešams norādīt Saiti

Darbībai „**Saite uz rāmi**” nepieciešams norādīt Rāmja nosaukumu, kuru vēlaties saistīt ar izvēlēto Šūnu. Jūs varat to izdarīt, izmantojot nolaižamo izvēlni.

**PIEZĪME:** Lai lietotu šo darbību, Rāmjiem ir jāpiešķir nosaukumus.



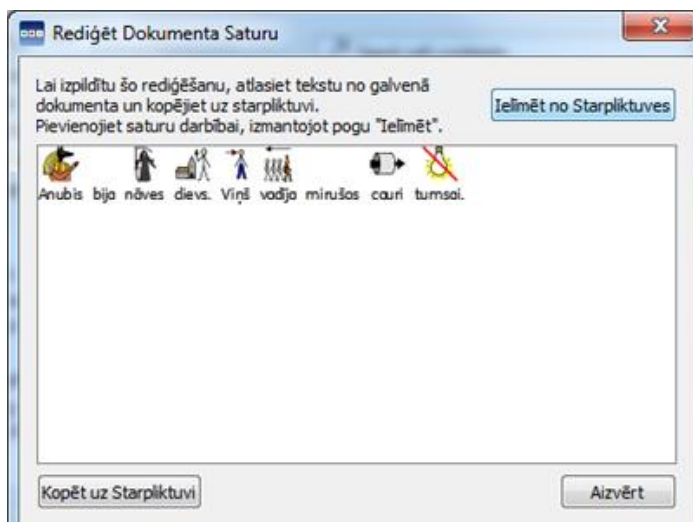
Izmantojot darbību „**Saite uz Aktivātāi**”, jūs varat iestatīt Šūnu, lai atvērtu jebkuru esošu Aktivātāi, kas ir pieejama uz jūsu datora. Lai iestatītu mērķa Aktivātāi, jūs varat izmantot mapes ikonu, lai atrastu vajadzīgo Aktivātāi. Ja vēlaties pārsūtīt dokumentu uz jaunu Aktivātāi, klikšķiniet izvēlnes lodziņā **Pārsūtīt Dokumentu**.

**PIEZĪME:** Ja nevēlaties pārsūtīt dokumentu, iespējams, jūs vēlaties pievienot jūsu Aktivātāi darbību Saglabāt dokumentu. Saglabāšanas darbība var atrasties tajā pašā Šūnā, ja vien tā atrodas sarakstā virs Saites Darbības vai arī jaunā Šūnā vai Pogā. Ideālā gadījumā šai darbībai būtu jābūt redzamai pirms tā pāriet uz jaunu Aktivātāi. Tas dos iespēju lietotājam saglabāt darbu pirms tas tiek nodzēsts, atverot jaunu Aktivātāi.





## 2(f) Darbības, kurām nepieciešams Starpliktuves Saturs



Lai konfigurētu Šūnas darbību **Sūtīt Simbolizētu Saturu**, jums būs nepieciešams ievadīt dokumentā kādu simbolu saturošu tekstu, un tad tas jāpārkopē uz starpliktuvi (jūs varat to izdarīt, iezīmējot saturu un klikšķinot peles labo pogu un izvēloties kopēt vai arī nospiežot pogu kombināciju Ctrl+C uz tastatūras).

Šis kopētais teksts būs tas simbolizētais saturs, kas tiks sūtīts uz dokumentu. Neatkarīgi no tā kādu simbolu izvēli veiksiet, tas tiks parādīts ik reizi, kad lietosiet Šūnu.

Kad esat nokopējis Tekstu, ko vēlaties lietot, izmantojot darbību „Sūtīt Simbolizēto Saturu”, izvēlieties pogu **Rediģēt** no sadaļas **Iestatījumi** un tad klikšķiniet **Ielīmēt no Starpliktuves**.

# Visu Darbību Saraksts

## Līdzināšana

Darbības Nosaukums	Darbību Apraksts	Iestatījumi
Līdzināt rindkopu	Līdzina rindkopas pa kreisi, pa labi vai centrā	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Pa kreisi, centrā, pa labi
Līdzināt attēlu	Līdzina attēlu pa kreisi, pa labi vai centrā	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Pa kreisi, centrā, pa labi

## Pārvietot Kursoru

Darbības Nosaukums	Darbību Apraksts	Iestatījumi
Pārvietot kursoru pa kreisi	Pārvieto kursoru dokumentā pa kreisi.	
Pārvietot kursoru pa labi	Pārvieto kursoru dokumentā pa labi.	
Pārvietot kursoru uz augšu	Pārvieto kursoru dokumentā uz augšu.	
Pārvietot kursoru uz leju	Pārvieto kursoru dokumentā uz leju.	
Pārvietot kursoru vārdu pa kreisi	Pārvieto kursoru par vienu vārdu dokumentā pa kreisi.	
Pārvietot kursoru vārdu pa labi	Pārvieto kursoru par vienu vārdu dokumentā pa labi.	
Pārvietot kursoru rindkopu uz augšu	Pārvieto kursoru par vienu rindkopu dokumentā uz augšu	
Pārvietot kursoru rindkopu uz leju	Pārvieto kursoru par vienu rindkopu dokumentā uz leju	
Rindas sākums	Pārvieto kursoru uz rindas sākumu	
Rindas beigas	Pārvieto kursoru uz rindas beigām	
Dokumenta sākums	Pārvieto kursoru uz dokumenta sākumu.	
Dokumenta beigas	Pārvieto kursoru uz dokumenta beigām	

## Teksta Atlasīšana

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
Atlasīt līdz rindas sākumam	Atlasa līdz rindas sākumam.	
Atlasīt līdz rindas beigām	Atlasa līdz rindas sākumam.	
Atlasīt rakstzīmi pa kreisi	Atlasa rakstzīmi dokumentā pa kreisi.	
Atlasīt rakstzīmi pa labi	Atlasa rakstzīmi dokumentā pa labi.	
Atlasīt uz augšu	Atlasa dokumentā uz augšu.	
Atlasīt uz leju	Atlasa dokumentā uz leju.	
Atlasīt iepriekšējo vārdu	Atlasa iepriekšējo vārdu dokumentā.	
Atlasīt nākamo vārdu	Atlasa nākamo vārdu dokumentā.	
Atlasīt līdz rindkopas sākumam	Atlasa no pašreizējās kursora vai iezīmējuma vietas līdz rindkopas sākumam.	
Atlasīt līdz rindkopas beigām	Atlasa no pašreizējās kursora vai iezīmējuma vietas līdz rindkopas beigām.	
Atlasīt līdz dokumenta sākumam	Atlasa līdz dokumenta sākumam.	
Atlasīt līdz dokumenta beigām	Atlasa līdz dokumenta beigām.	
Atlasīt visu	Atlasa visu tekstu pašreizējā dokumentā	
Noņemt teksta atlasi	Noņem teksta atlasi visā dokumentā.	

<b>Atlasīt vārdu</b>	Atlasa vārdu, kur atrodas kursor.
<b>Atlasīt rindkopu</b>	Atlasa rindkopu, kur atrodas kursor.

## Dzēst

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
<b>Dzēst pa kreisi</b>	Dzēš rakstzīmi tekstā pa kreisi no kursora vai dzēš jebkuru atlasītu tekstu. Šī darbība ir tāda pati kā tā, ko izpilda taustiņš <b>Atpakaļ</b> uz tastatūras.	
<b>Pēdējais vārds</b>	Dzēš vārdu tekstā pa kreisi no kursora.	
<b>Dzēst pa labi</b>	Dzēš rakstzīmi tekstā pa labi no kursora vai dzēš jebkuru atlasītu tekstu. Šī darbība ir tāda pati kā tā, ko izpilda taustiņš <b>Dzēst uz tastatūras</b> .	

## Saite

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
<b>Saite uz Rāmi</b>	Padara mērķa Rāmi vai Grozu redzamu (vai arī noliek to plaukta virspusē) Mērķa Rāmis vai Grozs var būt tajā pašā Plauktā vai atšķirīgā Plauktā uz saistītu Šūnu. <b>PIEZĪME: Lai izmantotu šo darbību, Rāmjiem jāpiešķir nosaukumi.</b>	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Mērķa Rāmi vai Grozu
<b>Uz iepriekšējo Rāmi</b>	Atgriezties uz iepriekšējo Rāmi.	
<b>Uz Aktivitāti</b>	Aizver pašreizējo aktivitāti un atver jaunu, kā arī pārsūta dokumenta saturu uz jauno aktivitāti.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Mērķa Aktivitāti

## Atvērt

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
<b>Tīmekļa lapa</b>	Palaiž norādītu tīmekļa lapu noklusētā tīmekļa lapā.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Tīmekļa adresi lapai (URL)
<b>Programma</b>	Palaiž norādītu programmu (izpildāmu programmu)	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Programmas nosaukumu

## Lapas Navigācija

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
<b>Pāriet uz nākamo lapu</b>	Pāriet dokumentā uz nākamo lapu.	
<b>Pāriet uz iepriekšējo lapu</b>	Pāriet dokumentā uz iepriekšējo lapu.	
<b>Pāriet uz sākuma lapu</b>	Pāriet dokumentā uz sākuma lapu.	
<b>Pāriet uz pēdējo lapu</b>	Moves to the last page of a document. Pāriet dokumentā uz pēdējo lapu.	

## Teikuma lockļi

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
<b>Noņemt rindkopas atzīmi</b>	Noņem rindkopas atzīmējumu atpakaļ uz melnu krāsu.	

<b>Atzīmēt lietvārdu</b>	Atzīmē ar krāsu lietvārdus rindkopā
<b>Atzīmēt darbības vārdu</b>	Atzīmē ar krāsu darbības vārdus rindkopā

## Drukāšana

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
<b>Pašreizējo dokumentu</b>	Drukā pašreizējo dokumentu, izmantojot noklusētos printera iestatījumus.	

## Saglabāt un ielādēt

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
<b>Saglabāt dokumentu kā</b>	Saglabā pašreizējo dokumentu. Datnes nosaukumu norādīs skolēns lietotāja režīmā.	
<b>Saglabāt dokumentu</b>	Saglabā pašreizējo dokumentu zem specifiskas datnes nosaukuma. Datnes nosaukumu noteiks skolotājs Dizaina Režīmā. Saglabājot vairākas reizes, pastāv iespēja, ka datnes tiks pārrakstītas.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Datnes nosaukums
<b>Ielādēt dokumentu</b>	Ielādē dokumentu ar noteiktu datnes nosaukumu.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Datnes nosaukums
<b>Ielādēt Aktivitāti</b>	Ielādē Aktivitāti ar noteiktu datnes nosaukumu.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Datnes nosaukums

## Sūtīt

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
<b>Sūtīt Šūnas saturu</b>	Sūta Šūnas saturu uz dokumentu.	IETEICAMS: Runāt pēc sūtīšanas IETEICAMS: Nepievienot papildu atstarpes
<b>Sūtīt Šūnas tekstu</b>	Sūta Šūnas tekstu uz dokumentu, ja lietotājs tādu ir ievadījis.	IETEICAMS: Runāt pēc sūtīšanas IETEICAMS: Nepievienot papildu atstarpes
<b>Sūtīt iepriekš definētu tekstu</b>	Sūta lietotāja noteiktu tekstu uz dokumentu.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Tekstu sūtīšanai IETEICAMS: Runāt pēc sūtīšanas
<b>Sūtīt simbolizētu tekstu</b>	Sūta lietotāja noteiktu tekstu uz dokumentu, paturot izvēlētos simbolus.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Dokumenta nosaukumu
<b>Sūtīt Šūnas attēlu kā simbolu</b>	Sūta lietotāja noteiktu tekstu uz dokumentu ar Šūnas attēlu kā simbolu tekstam.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Attēlu šūnā NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Tekstu sūtīšanai
<b>Sūtīt atgriešanos</b>	Sūta atgriešanos (rindkopas pārtraukumu) uz dokumentu. Atzīmējot opciju "tikai iesāktām rindkopām", nozīmē to, ka atgriešanās netiks sūtīta uz dokumentu, ja kursorš jau atradīsies neiesāktā rindkopā.	IETEICAMS: Tikai iesāktām rindkopām
<b>Sūtīt atstarpi</b>	Sūta atstarpi uz dokumentu.	IETEICAMS: Runāt pēc sūtīšanas
<b>Sūtīt attēlu</b>	Sūta pašreiz Šūnā esošo attēlu uz dokumentu. Šī darbība ir iespējama vienīgi tad, ja dokumentā ir attēls.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Pa kreisi, Centrā, Pa labi NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Attēlu šūnā

## Runa un Skaņa

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
Runāt Šūnas tekstu	Runā atlasītajā šūnā redzamo tekstu.	
Runāt iepriekš definētu tekstu	Runā lietotāja definētu tekstu.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Teksts ko runāt
Runāt teikumu	Runā teikuma tekstu, kurā atrodas kursora (vai uzreiz nākamo tekstu aiz kursora, ja teikums ir tukšs)	IETEICAMS: nepārvietoties uz jaunu lapu pēc runas
Runāt rindkopu	Runā rindkopas tekstu, kurā atrodas kursora (vai nākamo rindkopu aiz kursora, ja rindkopa ir tukša)	
Atkārtot runu	Runā pēdējo runāto runu (jeb atkārtot pēdējo runāto)	
Atskaņot skaņu	Atskaņo noteiktu skaņas datni. Skaņas datnei nepieciešams būt .wav vai mp3 formātā.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Skaņas datni

## Simbolu kontrole

Darbības nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
Mainīt simbolu	Maina simbolu uz citiem alternatīviem simboliem no simbolu kopas. Uz tastatūras šo funkciju izpilda taustiņš F9.	
Ieslēgt/izslēgt simbolu	Izslēdz vai ieslēdz simbolus dokumentā, jeb pārslēdzas no teksta uz simbolu režīmu. Var izmantot arī taustiņu F10 uz tastatūras.	
Mainīt simbola tekstu	Maina simbola (simbolu) tekstu uz pielāgotu tekstu. Attēlu-vārdu parādīs to pašu simbolu vai pielāgotu tekstu. Tā ir tā pati funkcija, ko izpilda taustiņš F11 uz tastatūras	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: jaunu simbolu tekstu

## Simbolu Izmērs

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
Palielināt simbola un teksta izmēru	Palielina simbola un rindkopas teksta izmēru.	
Samazināt simbola un teksta izmēru	Samazina simbola un rindkopas teksta izmēru.	
Palielināt simbola izmēru	Palielina simbola izmēru.	
Samazināt simbola izmēru	Samazina simbola izmēru	
Iestatīt simbola izmēru	Iestatīta simbola izmēru kā iepriekšnoteiktu izmēru.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Simbola izmēru

## Rindkopas Attēli

Darbības Nosaukums	Darbības Apraksts	Iestatījumi
Palielināt attēla izmēru	Palielina izmēru peldošajam attēlam.	
Samazināt attēla izmēru	Samazina izmēru peldošajam attēlam.	
Iestatīt attēla izmēru	Iestatīta peldošā attēla izmēru pašreizējā dokumentā uz iepriekš definēto izmēru.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Attēla augstumu

## Teksta Formatēšana

<b>Darbības Nosaukums</b>	<b>Darbības Apraksts</b>	<b>Iestatījumi</b>
<b>Teksts treknrakstā</b>	Pārveido iezīmēto tekstu treknrakstā.	
<b>Teksts slīprakstā</b>	Pārveido iezīmēto tekstu slīprakstā.	
<b>Pasvītrot tekstu</b>	Pasvītrot iezīmēto tekstu.	
<b>Mainīt teksta krāsu</b>	Maina teksta krāsu	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Krāsu
<b>Mainīt fontu</b>	Maina teksta fonta nosaukumu.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Fontu
<b>Fonts normāls</b>	Noņem teksta formatējumu – Treknrakstu, slīprakstu, pasvītrojumu.	
<b>Rindkopas atkāpe</b>	Ieliek rindkopas atkāpi par vienu atkāpes soli pa labi.	
<b>Noņemt rindkopai atkāpi</b>	Noņem rindkopas atkāpi par vienu soli pa kreisi.	
<b>Pievienot rindkopai aizzīmi</b>	Pievieno rindkopai aizzīmes.	
<b>Noņemt rindkopai aizzīmi</b>	Noņem rindkopai aizzīmes.	
<b>Iestatīt fonta izmēru</b>	Iestatīt fonta izmēru kā iepriekš definētu izmēru.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Fonta izmēru
<b>Pārslēgt lielos burtus</b>	Pārslēdz lielos burtus.	
<b>Palielināt teksta izmēru</b>	Palielina iezīmētā teksta izmēru.	
<b>Samazināt teksta izmēru</b>	Samazina iezīmētā teksta izmēru	
<b>Palielināt simbola un teksta izmēru</b>	Palielina rindkopas simbolu un teksta izmēru.	
<b>Samazināt simbola un teksta izmēru</b>	Samazina rindkopas simbolu un teksta izmēru.	

### ***Teikumi un Pieturzīmes***

<b>Darbības Nosaukums</b>	<b>Darbības Apraksts</b>	<b>Iestatījumi</b>
<b>Jauns teikums</b>	Sūta “.”, “!” vai “?” uz pašreizējo tekstu un nākamo burtu raksta kā lielo burtu.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Norādīt pieturzīmi “.”, “!” vai “?”
<b>Jauna rindkopa</b>	Sūta “.”, “!” vai “?” un tad jaunu rindu. Nākamo burtu raksta kā lielo burtu.	NEPIECIEŠAMS NORĀDĪT: Norādīt pieturzīmi “.”, “!” vai “?”
<b>Nākamo tekstu ar lielo burtu</b>	Nākamo tekstu sāk ar lielo burtu.	

### ***Atsaukt***

<b>Darbības Nosaukums</b>	<b>Darbības Apraksts</b>	<b>Iestatījumi</b>
<b>Atcelt atsaukšanu</b>	Atcelt atsaukšanu izmaiņām.	
<b>Atsaukt</b>	Atcelt izmaiņas.	

## Slēdža Pieejas Iestatījumi

Symwriter **Slēdža Pieeja** darbojas tikai tad, kad tiek strādāts Aktivitātēs.

SymWriter jūs varat uzstādīt un izmantot slēdža pastaigu. Lai izmantotu slēdža pastaigu, jums būs nepieciešams pieslēgt atbilstošu slēdzi jūsu datoram vai arī jūs varat izmantot tastatūru un peli. Kad aktivizēsiet tastatūra, peli vai kādu cita USB ierīci kā slēdzi, tā ģenerēs lietotāja noteiktu taustiņsitieni.

Taustiņsitieni ir noderīgi arī skolotājiem, lai tie pārbaudītu izveidoto aktivitāti bez speciālas pieslēgtas slēdža ierīces. Jums jāpārliecinās, ka taustiņi, ko jūs definējat slēdža pastaigai nav tie paši, ko vēlaties izmantot citiem, ar slēdža pastaigu nesaistītiem mērķiem.

---

## Slēdža Pieejas Ieslēgšana



Lai ieslēgtu Slēdža Pieeju, jūs varat izmantot Slēdža pogu uz augšējās rīkjostas vai spiediet Ctrl+J uz tastatūras.

Kā Alternatīvu, jūs varat izmantot augšējo izvēlni Rīki un tad apakšizvēlnē Pieejamība izvēlieties **Slēdzis ir ieslēgts**.

---

## Slēdža Iestatījumi



Lai piekļūtu dialoga logam Slēdža Iestatījumi, jūs varat izmantot šo pogu uz rīkjostas, ja tā ir pieejama.

Kā alternatīvu jūs varat izmantot augšējo izvēlni **Rīki**, lai piekļūtu apakšizvēlnei **Pieejamība** un tad **Slēdža Iestatījumi...**

---

## Pastaigas Režīms

### Pastaigas režīms

- Horizontāla pastaiga
- Vertikāla pastaiga
- Kolonnu/Rindu pastaiga
- Rindu/Kolonnu pastaiga
- Virziena pastaiga

Pastaigas režīms attiecās uz to, kā notiek pārvietošanās pa Šūnām un vienumiem Grozā.

Ir pieejami dažādi atšķirīgi pastaigas režīmi:

---

### Horizontālā Pastaiga (Noklusētais Pastaigais Režīms)

Kad ir iestatīta šī opcija, tad pastaigas indikators pārvietosies horizontāli no kreisās uz labo pusi. Kad indikators sasniegs rindas pēdējo Šūnu, tad tas turpinās pārstaigāt nākamo rindu tādā pašā veidā.



---

## Vertikālā Pastaiga

Kad ir iestatīta šī opcija, tad pastaigas indikators turpinās ceļu vertikāli no augšas uz leju. Kad indikators sasnies kolonnas pēdējo Šūnu, indikators turpinās nākamo kolonnu tādā pašā veidā.

---

## Kolonnu un Rindu Pastaiga

Kad šis režīms ir izvēlēts, tad pastaigas indikators iezīmēs visu kolonnu un pārvietosies uz nākamo ar vienu skaņas signālu, no kreisās uz labo pusi. Kad tiks izdarīta izvēle, pastaigas indikators pārvietosies uz leju pa individuālām šūnām kolonnā. Kad indikators sasnies apakšējo kolonnu, tas pazudīs un atskanēs dubults skaņas signāls. Tajā brīdī izdarītā izvēle dos jums iespēju turpināt pārstaigāt veselās kolonnas, bet ja izvēlēsieties turpināt pastaigu, tad atkal varēsiet sākt no kolonnas augšas tajā pašā kolonnā.

---

## Rindu/Kolonnu Pastaiga

Kad šis režīms ir izvēlēts, pastaigas indikators iezīmēs veselās rindas un pārvietosies no augšas uz leju ar vienu skaņas signālu. Kad tiks izdarīta izvēle, tad indikators pārvietosies pa individuālām rindām Šūnām. Kad indikators sasnies pēdējo rindas Šūnu, tas pazudīs un atskanēs divi skaņas signāli. Tajā brīdī izdarītā izvēle atļaus turpināt pastaigu pa veselām rindām un, ja izvēlēsieties turpināt pastaigu, tad jūs varēsiet sākt no tās pašas rindas pirmās Šūnas.

***PIEZĪME: Kad režīmu Rindu/Kolonnu Pastaiga vai Kolonnu/Rindu Pastaiga izvēle ir izdarīta, tad noklusētie iestatījumi atgriezīs indikatoru sākuma punktā pašreizējā Rāmī ar izņēmumu, ja esat izvēlējies saistītu Šūnu (tādā gadījumā indikators pārvietosies uz saistītā Rāmja sākuma punktu).***

Noklusētā konfigurācija var tikt mainīta, izmantojot **Rediģēt Slēdža Uzvedību** funkciju **Dizaina Režīmā**.

## Virziena Pastaiga

Kad būsiet izvēlēties šo režīmu, tad jums būs iespējams kontrolēt pastaigas indikatoru, izmantojot taustiņus, ar kuriem varat mainīt virzienu. Jūs varat veikt uzstādījumus šim režīmam, izmantojot sadaļu **Pašreiz kartētie tastatūras taustiņi, lietošanai ar virziena pastaigu no Slēdža Opcijām**, kas tagad būs pieejama.



Šī sadaļa dos iespēju iestatīt, jūsu izvēlētos taustiņus virziena pastaigai. Kā noklusētie iestatījumi šai opcijai ir virziena bultiņas uz tastatūras "Uz Augšu", "Pa Labi", "Uz Leju" un "Pa Kreisi". Lai mainītu kartētos tastatūras taustiņus, iezīmējiet taustiņu, kuru vēlaties mainīt un nospiediet jaunu taustiņu, lai mainītu to.

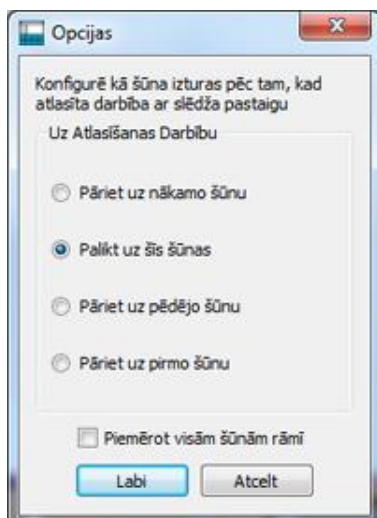
Attēlā redzami taustiņi „Up”, „Down”, „Left”, „Right” ir noklusētie taustiņi šai funkcijai, bet jūs varat izvēlēties arī citus taustiņus, piemēram, „W”, „S”, „A”, „D”.

**PIEZĪME:** Kad izvēle ir veikta, jebkurā režīmā, izņemot Kolonnu/Rindu Pastaiga vai Rindu/Kolonnu Pastaiga režīmā, noklusētie iestatījumi nepārvietos saistītās šūnas, kamēr nebūs norādīts saistītais rāmis (šajā gadījumā pastaigas indikators pārvietosies uz saistītā rāmja sākuma punktu).

Noklusētā konfigurācija var tikt mainīta, izmantojot **Rediģēt Pastaigas Uzvedību** funkciju Dizaina Režīmā.

**PIEZĪME:** Visi Pastaigas Režīmi ir piemērojami regulāriem Rāmjiem. Ir iespējams pielāgot pastaigu arī Groziem, bet šajā gadījumā jums būs nepieciešams iestatīt pastaigas kārtību manuāli.

## Rediģēt Pastaigas Uzvedību



Jūs varat uzstādīt to kā Šūnas uzvedas pēc tam, kad tās ir izvēlētas ar slēdža pastaigu. Pastāvot iespējai mainīt slēdža pastaigas uzvedību, jūs varat izvēlēties pašu piemērotāko slēdža pastaigas veidu tā lietotājam.

Lai rediģētu slēdža pastaigas uzvedību Šūnā, vispirms pārliecinieties, ka esat **Objektu Rediģēšanas Režīmā** un iezīmējiet šūnu (šūnu grupu), ko vēlaties rediģēt. Tagad klikšķiniet peles labo pogu un izvēlieties **Rediģēt Pastaigas Uzvedību...**

Jums parādīsies šāds dialogu logs:

Iestatījumi, ko izvēlēšities šeit, tiks piemēroti konkrētai iezīmētajai Šūnai (Šūnām) vai arī visām Šūnām Rāmī, ja klikšķināsiet izvēles rūtiņā **Piemērot visām šūnām rāmī**.

## Pastaiga ar Skaņu

- Pastaiga ar skaņu ir iespējama tikai tad, ja jūsu datoram ir uzstādīti Runas Sintezatori.

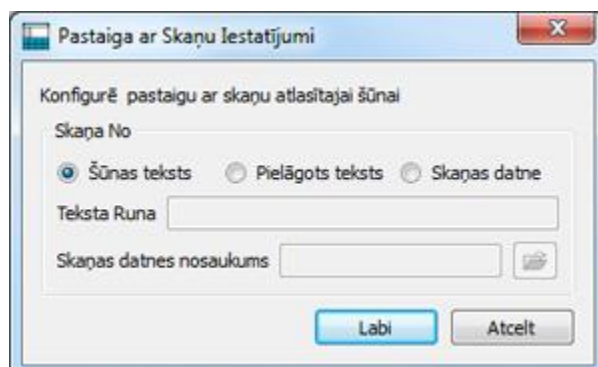
Kad **Pastaiga ar Skaņu** ir ieslēgta, tad pārstaigātajos vienumos, redzamais teksts tiks izrunāts.

Funkcija **Pastaiga ar Skaņu** var būt ieslēgta vai izslēgta, izmantojot attiecīgo izvēles rūtiņu Cilnē **Režīms Slēdža Opcijās**.



Var būt gadījumi, kad vēlaties izmantot funkciju **Pastaiga ar Skaņu** vienumiem, kur nav redzams teksts, vai arī tādā gadījumā, ja piemērotāka par redzamu tekstu, ir aktivizēta skaņas datne vai iepriekš definēts teksts.

Lai iestatītu specifiskus iestatījumus pastaigai ar skaņu, pārliecinieties, ka atrodaties Dizaina Režīmā un esat izvēlēties režīmu Rediģēt Objektu. Klikšķiniet labo peles pogu uz Šūnas vai vienuma Grozā, ko vēlaties rediģēt un izvēlieties **Rediģēt Pastaigu ar Skaņu...** no sadaļas apakšizvēlnes **Pieejamība**. Jums tiks atvērts šāds dialogu logs:



**Šūnas teksts** ir noklusētais iestatījums. Kad apaļa poga ir ieslēgta, tad teksts, ko satur Platforma vai Grozs, tiks izrunāts, kad pastaigas indikators izceļ tekstu.

**Pielāgots teksts** atļaus izveidot jūsu pašu izvēlētu tekstu, ko izrunāt, kad viens uz Platformas vai Groza tiks izcelts ar pastaigas indikatoru. Izmantojiet teksta logu pie Teksta Runa, lai ievadītu jūsu izvēlētu tekstu.

**Skaņas datne** atļauj izvēlēties piemērotu skaņas datni, kas tiks atskaņota, kad attiecīgais viens uz Platformas vai Groza tiks izcelts ar pastaigas indikatoru.

Kad palaižat Aktivitātes, jūs varat aktivizēt konfigurētās auditorijas pastaigas opcijas, izmantojot peles pogu. Jūs varat izvēlēties peles pogu no Slēdža Opcijām, izmantojot sadaļu **Izmantot Peli Kā Slēdzi** ar nolaižamo izvēli pie **Iet uz Šūnu /Pastaiga ar Skaņu**.



## Pārvietošanās Starp Nesaistītiem Rāmjiem



Slēdža pastaiga parasti ir pārvietošanās starp Rāmjiem, kas saistīta ar pastaigas indikatora pārvietošanu uz saistīto šūnu un tad tās izvēlēšanās. Slēdža pastaiga tiks sākta no sākumpunkta saistītajā Rāmī.

Ja izmantojat Aktivitāti ar vairākiem Rāmjiem, kas nav saistīti savā starpā, tad joprojām varat tiem piekļūt izmantojot slēdža pastaigu, bet jums būs nepieciešams izmantot peli.

Jūs varat atrast, kura poga atļauj piekļūt citiem Rāmjiem, izmantojot augšējo izvēlni **Rīki**, tad **Pieejamība** un izvēloties **Slēdža Opcijas...**

Sadaļā **Izmantot Peli Kā Slēdzi**, meklējiet **Iet uz šūnu/ Pastaiga ar Skaņu** laukumu. Šī ir peles poga, ko jūs varat izmantot, lai piekļūtu jebkurai šūnai, kad peles kursora atrodas uz tās.

**PIEZĪME:** Šī pārvietošanās metode Rāmjos nav ieteicama, bet tā var tikt izmantota darba gaitā, ja nepieciešams.

---

## Lietojot Peli kā Slēdzi.

Jūs varat izmantot peli kā slēdža ierīci. Lai to darītu, atveriet Slēdža Opcijas un klikšķiniet izvēles rūtiņā **Izmantot peles pogas kā slēdžus**.

Noklusētās peles pogu funkcijas ir:

- labā peles poga, lai veiktu pastaigu
- vidējā peles poga, lai ietu uz Šūnu/skaņas pastaiga
- kreisā peles poga, lai izdarītu izvēli

Ja vēlaties samainīt peles funkcijas kreisajai un labajai pogai, tad ieklikšķiniet izvēlnes rūtiņā pie **Mainīt peles pogas**.

Ja ieslēdzat peli kā slēdža ierīci, tad funkcijas **Iet uz Šūnu/Pastaiga ar Skaņu**, tiks automātiski piemērotas **vidējai peles pogai**.

Izmantot Peli Kā Slēdzi

Izmantot peles pogas kā slēdžus

Mainīt Peles Pogas

Kartētās Peles Pogas Priekš

Pastaiga:	Labā Poga
Iet uz šūnu /Pastaiga ar Skaņu:	Vidējā Poga
Atlasīt:	Kreisā Poga

Iet uz šūnu / Pastaiga ar Skaņu: Vidējā Poga ▼

## Divi Slēdži

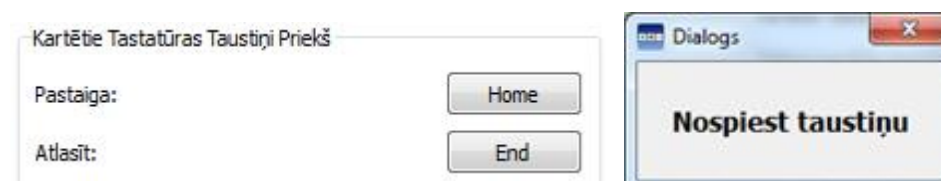
Jūs varat izvēlēties **Divus slēdžus** no sadaļas **Slēdža Konfigurācija**, kas atrodas izvēlnē **Slēdža Opcijas**.

Kad izvēlaties **Divus Slēdžus**, jums būs pieejami atsevišķi slēdži “pastaiga” un “izvēlēties”.

Slēdzis “pastaiga” tiek lietots, lai pārvietotos, bet slēdzis „izvēlēties” tiek izmantots, lai aktivizētu šūnu vai vienumu.



Jūs varat izmantot sadaļu **Kartētie Tastatūras Taustiņi Priekš**, kurā var izvēlēties taustiņus, kuri izpildīs slēdža funkcijas.



Lai izvēlētos jaunu tastatūras taustiņu slēdža aktivitātēm, klikšķiniet pogu pie aktivitātes, kuru vēlaties mainīt, un tad nospiediet tastatūras taustiņu, kuru vēlaties izmantot. Kā noklusētais taustiņš **Pastaigai** būs “Home” un funkcija **Izvēlēties** būs taustiņam “End”.

---

## Viens Slēdzis un Soļa Ilgums

Jūs varat izvēlēties **Vienu slēdzi** no sadaļas **Slēdža Konfigurācija**, kas atrodas izvēlnē **Slēdža Opcijas**.

Kad izvēlaties **Vienu slēdzi**, jums būs pieejams viens slēdzis, kura funkcija būs **Izvēlēties**, lai aktivizētu šūnas vai vienumus.

Lai izvēlētos jaunu taustiņu darbībai **Izvēlēties**, klikšķiniet uz pašreizējās pogas **Izvēlēties** sadaļā **Kartētie Tastatūras Taustiņi Priekš** un tad nospiediet tastatūras taustiņu, kuru vēlaties izmantot.



Pastaigas darbība tiks izpildīta automātiski ar noteiktu laika intervālu, ko jūs varat iestatīt **Pastaigas Solis** vērtību izvēlnes lodziņā.



Pastaigas soļa garums attiecās uz laiku, ko automātiskā pastaiga veic, pārvietojoties no vienas šūnas uz nākošo.

---

## Soļa Aizture

Soļa Aizture attiecas uz iepriekš definētu laika daudzumu starp sekojošām darbībām “pastaiga” un “izvēlēties” pirms atļaut ievadi ar slēdzi. Tas var palīdzēt pārvietošanās precizitātei.

Ar Soļa Aizturi iestatītu uz “2 sekundes”, jums būs jāgaida divas sekundes, lai izmantotu citu slēdža darbību pēc tam, kad viena jau aktivizēta.

Lai aktivizētu soļa aizturi, klikšķiniet uz apaļa poga pie **Ieslēgt** sadaļā **Soļa Aizture** no izvēlnes **Slēdža Opcijas**.

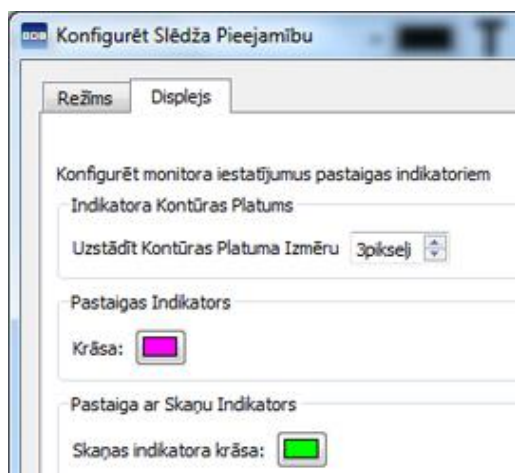


Izmantojiet izvēlnes lodziņu pie Soļa Aizture, lai iestatītu laika ilgumu.



## Pārslēgt Ekrānu

Jūs varat izmainīt pastaigas izskatu, izmantojot cilni **Ekrāns**, kas atrodas dialogu logā **Slēdža Opcijas**.



**Indikatora Kontūras Biezums** attiecas uz pastaigas indikatora kontūrlīnijas biezumu. Jūs varat izmantot izvēlnes lodziņu, lai iestatītu pastaigas indikatora kontūrlīnijas biezumu.

Jūs varat izmainīt arī **Pastaigas Indikatora** krāsu, uzklikšķinot uz krāsu lodziņa aiz opcijas **Krāsa**. Pastaigas laikā **Pastaigas Indikators** būs šādā krāsā.

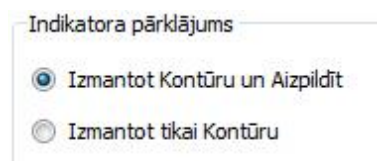


Jūs varat izmainīt **Pastaigas ar Skaņu Indikatora** krāsu, uzklikšķinot uz pogas pie iestatījuma **Krāsa**. Pastaigas Indikators parādīsies šādā krāsā, kad pastaigas laikā tiks aktivizēta skaņa.

Ja jums ir pieejama latviešu runas funkcija, šis piemērs ir pieejams tikai Aktivitātēm angļu valodā.



Jūs varat izvēlēties arī to, kura indikatora daļa būs iekrāsota, izmantojot sadaļu **Indikatora Pārklājums**.



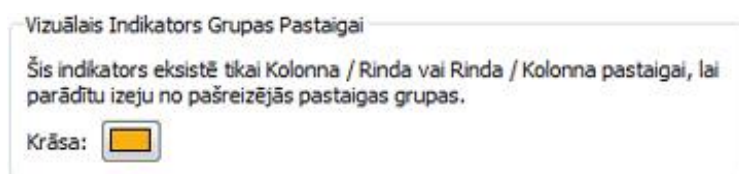
Kad esat atzīmējuši apaļa poga **Izmantot Kontūru un Aizpildīt**, tad visi pārstaigātie vienumi tiks iekrāsoti.



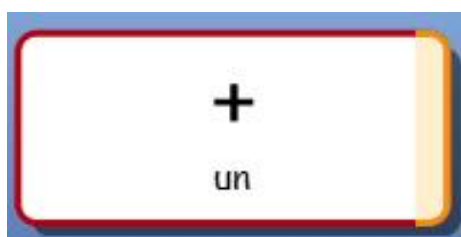
Kad esat atzīmējuši apaļa poga **Izmantot Tikai Kontūru**, tad pārstaigājot vienumu, tiks iekrāsota tikai tā kontūrlīnija.



Jūs varat izmainīt arī pastaigas indikatora krāsu, kad tas ir sasniedzis pastaigas grupas beigas.



Lai mainītu krāsu, klikšķiniet uz pogas aiz **Krāsa**. Pastaigas indikators būs šādā krāsā, kad tas sasnies grupas beigas Kolonnu/ Rindu vai Rindu/ Kolonnu režīmā.



## Pastaigas Kārtības Iestatīšana Groziem

Pastaigas kārtība vienumiem Grozā jābūt definētai, kad tiek veidota Aktivitāte.

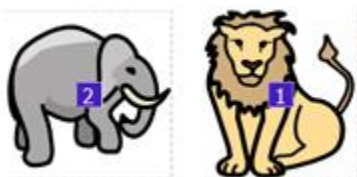


Lai iestatītu pastaigas secību, klikšķiniet labo peles pogu uz Groza **Objekta Rediģēšanas Režīmā** un izvēlieties **Iestatīt Pastaigas Kārtību**. Lai izmantotu ikonu **Iestatīt Pastaigas Kārtību**, kas atrodas uz rīkjoslas, ir jābūt izvēlētam Grozam.

Tagad jūs ieraudzīsiet Groza vienumiem pievienotus numurus. Šī ir noklusētā pastaigas kārtība (numuri būs tādā secībā, kādā būsiet tos pievienojuši Grozam).



Lai izveidotu savu kārtību šiem vienumiem, klikšķiniet uz vienumiem vēlamajā pastaigas secībā. Kad secība ir iestatīta, tad numuri nomainīs krāsu uz zilu.



Lai pabeigtu, klikšķiniet pogu **Labi**, kas atrodas aiz piezīmes “**Jūs iestatāt kārtību kādā šūnas tiks pārstaigātas. Spiediet Labi, lai pabeigtu**” ekrāna augšpusē.

## Aktivitātes Testēšana



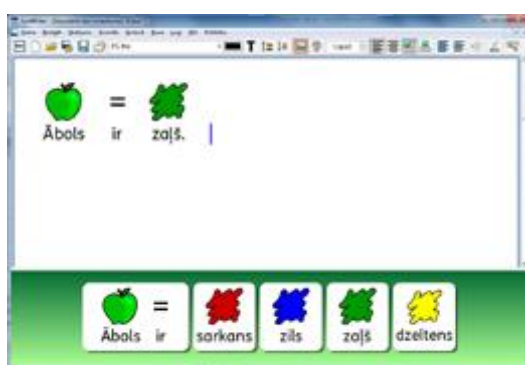
Lai testētu Rāmi, klikšķiniet uz augšējās rīkjoslas zaļās pogas Aktivizēt.

Ja nebūsiet saglabājis savu Aktivitāti, tad jums tiks piedāvāts to Saglabāt vai Izmantot bez saglabāšanas. Tagad jūs varat izmantot Aktivitāti, tāpat, kā to izmantos skolēns.



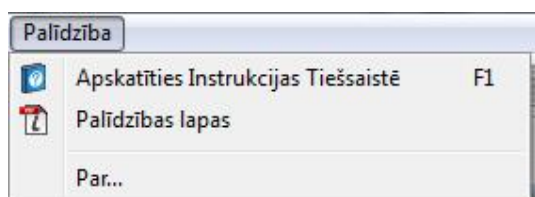
Kad esat pabeiguši testēt Aktivitāti, jūs varat klikšķināt uz sarkanās pogas Rediģēt, lai atgrieztos Dizaina Režīmā.

**PIEZĪME:** Kad esat veikuši aktivitātes testēšanu, labāk ir notīrīt dokumenta saturu, kas ir dokumentā, savādāk šis dokumenta saturs tiks saglabāts reizē ar Aktivitāti.



## Izvēlne Palīdzība

Jūs varat izmantot izvēlni **Palīdzība**, lai piekļūtu tiešsaistes instrukcijām. Atiestatiet palīdzības logu un atrodiat jums nepieciešamo informāciju par jūsu Symwriter 2 versiju.

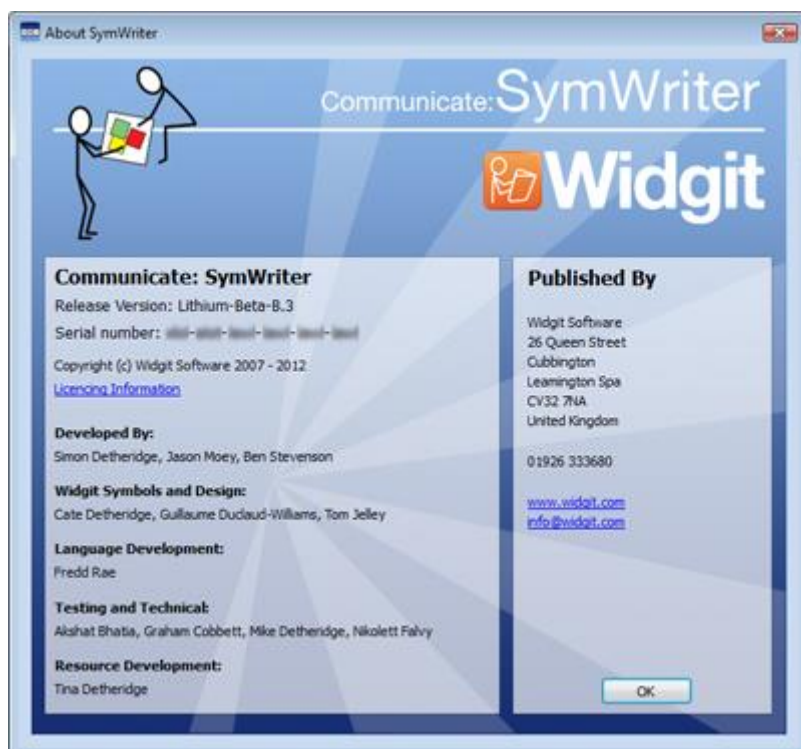


---

## Par Iepakojumu – Kā atrast licences atslēgu

Lai atrastu informāciju par Symwriter Izlaiduma Versiju, Sērijas Numuru un Licenci, izvēlieties opciju **Par...** no augšējās izvēlnes **Palīdzība**.

**PIEZĪME: Tikla administrators var izvēlēties paslēpt licences atslēgas informāciju drošības nolūkos.**



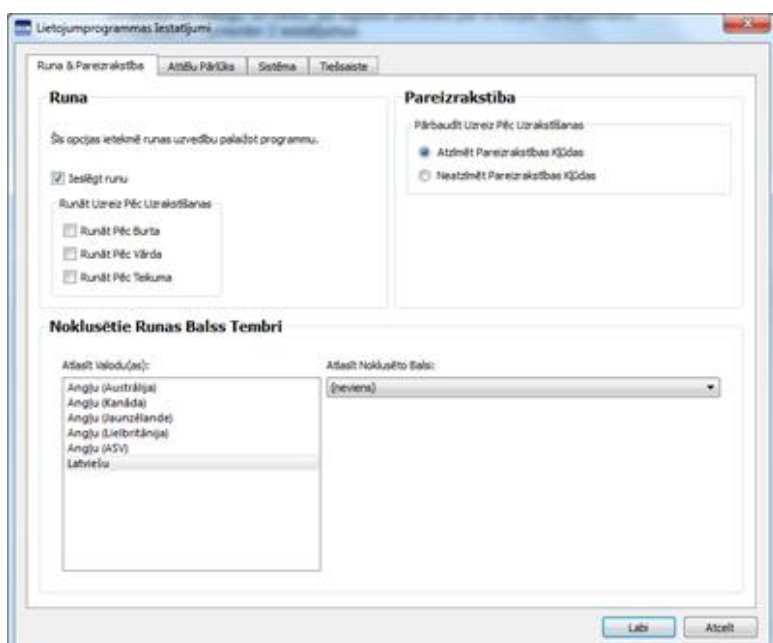
# Lietojumprogrammu Iestatījumi

Jūs ir pieeja dialogu logam Lietojumprogrammu Iestatījumi no Galvenās Izvēlnes vai arī dokumentā vai Aktivitātē no augšējās izvēlnes Rīki un tad Iestatījumi...

Izmantojot šo dialogu un cilnes, jūs iegūsiet pārskatu par to, kā jūs varat piemērot vienkāršākos Symwriter 2 iestatījumus.

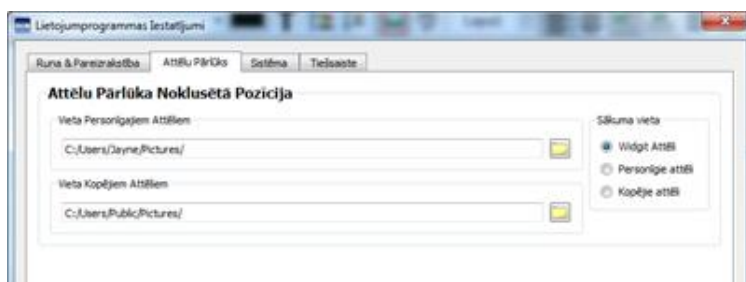
## Runa un Pareizrakstība

Jūs varat izvēlēties veidu kā funkcija **Runa** tiks izpildīta, vēlamo Runas Balsi, valodu un to vai tiks uzrādītas pareizrakstības kļūdas, izmantojot cilni **Runa un Pareizrakstība**.



## Attēlu Pārliks

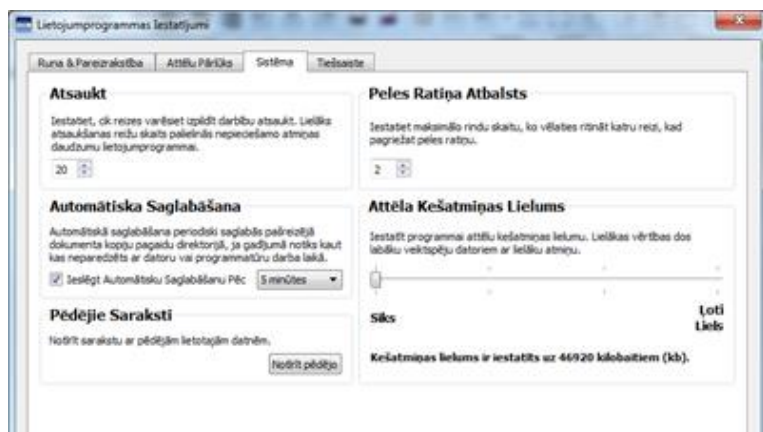
Jūs varat izvēlēties datnes ceļus personīgajiem attēliem un kopīgajiem attēliem, izmantojot Attēlu Pārlika cilni:



---

## Sistēma

Izmantojot cilni **Sistēma**, jūs varat iestatīt, cik reizes varat izmantot funkciju Atsaukt, iestatīt peles ritināšanas iestatījumus, konfigurēt auto saglabāšanu un noteikt attēla kešatmiņas lielumu.



---

## Noklusētie Ceļi uz Datņu Atrašanās Vietām

**PIEZĪME:** Šie ceļi ir noklusējums un var atšķirties atkarībā no tīkla.

Windows angļu versijai

### Win 7:

#### Kopīgotie Dokumenti:

C:\Users\Public\Documents\Widgit\SymWriter

#### Personīgie Dokumenti:

C:\Users\%lietotājvārds%\Documents\Widgit\SymWriter

- kur %lietotājvārds% mainās atkarībā no Windows lietotāja.

#### Aktivitātes:

C:\Users\Public\Documents\Widgit\SymWriter\Aktivitātes

#### Aktivitāšu Veidnes:

C:\Users\Public\Documents\Widgit\SymWriter\Aktivitātes\Veidnes

#### Tēmu Vārdu Saraksti:

C:\ProgramData\Widgit\Common Files\Topic Wordlists

#### Simbolu Kopas Vārdu Saraksti:

C:\ProgramData\Widgit\Common Files\Symbol Set Wordlists

#### Lietotāja Vārdu Saraksti:

C:\Users\%lietotājvārds%\AppData\Roaming\Widgit\Common Files\User Wordlists - kur %lietotājvārds% mainās atkarībā no Windows lietotāja



## WinXP:

### Kopīgie Dokumenti:

C:\Documents and Settings\All Users\Documents\Widgit\SymWriter

### Personīgie Dokumenti:

C:\Documents and Settings\%lietotājs%\My Documents\Widgit\SymWriter  
- kur %lietotājs% mainās atkarībā no Windows lietotāja.

.

### Aktivitātes:

C:\Documents and Settings\All Users\Documents\Widgit\SymWriter\Aktivitātes

### Aktivitāšu Veidnes:

C:\Documents and Settings\All Users\Documents\Widgit\SymWriter\Aktivitātes\Veidnes

### Tēmu Vārdu Saraksti:

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

### Simbolu Kopas Vārdu Saraksti:

C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\Widgit\Common Files\ **Symbol Set Wordlists**

### Lietotāja Vārdu Saraksti:

C:\Documents and Settings\%lietotājs%\Application Data\Widgit\Common Files\ **User Wordlists**- kur %lietotājs% mainās atkarībā no Windows lietotāja.

## Windows latviešu versijai

## Win 7:

### Kopīgie Dokumenti

C:\Lietotāji\Publiska\Publiskie Dokumenti\Widgit\SymWriter

### Personīgie Dokumenti

C:\Lietotāji\%lietotājs%\Mani Dokumenti\Widgit\SymWriter  
- kur %lietotājs% mainās atkarībā no Windows lietotāja.

### Aktivitātes

C:\Lietotāji\Publiska\Publiskie Dokumenti\Widgit\SymWriter\Aktivitātes

### Aktivitāšu paraugi

C:\Lietotāji\Publiska\Publiskie Dokumenti\Widgit\SymWriter\Aktivitātes\Veidnes

### Tēmu Vārdu Saraksti

C:\Programmu faili\Widgit\Common Files\ Topic Wordlists

### Simbolu Kopas Vārdu Saraksti

C:\Programmu faili\Widgit\Common Files\ Symbol Set Wordlists

### Lietotāja Vārdu Saraksti:

C:\Lietotājs\%lietotājs%\AppData\Roaming\Widgit\Common Files\User Wordlists- kur %lietotājs% mainās atkarībā no Windows lietotāja.

## WinXP:

### **Kopīgie Dokumenti**

C:\Dokumenti un lestatījumi\Visi Lietotāji\Dokumenti\Widgit\SymWriter

### **Personīgie Dokumenti**

C:\Dokumenti un lestatījumi\%lietotājsvārds%\Mani Dokumenti\Widgit\SymWriter

- kur %lietotājsvārds% mainās atkarībā no Windows lietotāja.

### **Aktivitātes**

C:\Dokumenti un lestatījumi\Visi Lietotāji\Dokumenti\Widgit\SymWriter\Aktivitātes

### **Aktivitāšu veidnes**

C:\Dokumenti un lestatījumi\Visi Lietotāji\Dokumenti\Widgit\SymWriter\Aktivitātes\Veidnes

### **Tēmu Vārdu Saraksti**

C:\Dokumenti un lestatījumi\Visi Lietotāji\Programmu faili\Widgit\Common Files\ Topic  
Wordlists

### **Simbolu Kopas Vārdu Saraksti**

C:\Dokumenti un lestatījumi\Visi Lietotāji\Programmu faili\Widgit\Common Files\ **Symbol Set**  
**Wordlists**

### **Lietotāja Vārdu Saraksti**

C:\Dokumenti un lestatījumi\%lietotājsvārds%\Programmu faili\Widgit\Common Files\ User  
Wordlists - kur %lietotājsvārds% mainās atkarībā no Windows lietotāja.