

# Comunicare: SymWriter



Vă rugăm să scrieți numărul vostru de înregistrare aici. S-ar putea să aveți nevoie de el în viitor.

.....

Când vă înregistrați produsul, vă rugăm să introduceți adresa de email pentru a fi informați despre actualizările de program, foi de ajutor și resurse descărcabile GRATUITE. Puteți de asemenea, să obțineți această informație de pe [www.widgit.com/symwritersupport](http://www.widgit.com/symwritersupport).

Comunicare: SymWriter © Widgit Software 2007-10  
Publicat de Widgit Software

Widgit Literacy Symbols © Widgit Software 2004-2010

O declarație despre condițiile de copyright pentru folosirea Simbolurilor Widgit de Literație (WLS) este inclusă în APENDICELE 2 Copyright p87 a prezentului manual.

Widgit Software este o marcă a Logotron Ltd.

Widgit Software  
26 Queen Street  
Cublington  
Leamington Spa  
CV32 7NA, UK  
Ph: +44 (0) 1926 333680  
Fax: +44 (0) 1926 885293

# Cuprins

<b>Introducere</b> .....	6
Ce este SymWriter?.....	6
Utilizarea ghidului.....	6
Scrierea tipică pe ecran.....	7
Mediul Proiectat al Ecranului.....	8
<b>A. Scrierea în document</b> .....	10
<b>A1. Începerea programului</b> .....	10
<b>A2. Simbolizarea a ceea ce se scrie</b> .....	11
A2.1 Folosind simbolizarea inteligentă.....	11
A2.2 Schimbarea simbolului din selectorul de simbol.....	11
A2.3 Schimbarea cuvintelor pentru un simbol.....	12
A2.4 Schimbarea imaginii pe un cuvânt.....	13
A2.5 Schimbarea culorilor într-un simbol.....	14
A2.6 Tonuri de față.....	15
A2.7 Schimbarea de la color la monocrom .....	15
A2.8 Schimbarea proprietăților întregului document.....	16
A2.9 Calificativi.....	17
A2.10 Setări de simbol.....	19
A2.11 Limbi.....	19
<b>A3. Formatarea textului și simbolului</b> .....	20
A3.1 Schimbarea fontului.....	20
A3.2 Schimbarea dimensiunii fontului și simbolului în același timp.....	20
A3.3 Schimbarea dimensiunii simbolului.....	21
A3.4 Schimbarea dimensiunii graficului.....	21
A3.5 Alinierea paragrafului, spațierea între cuvinte și linii.....	22
A3.6 Tabulatoarele.....	23
A3.7 Puncte.....	23
A3.8 Indente.....	23
A3.9 Alinierea .....	24
A3.10 Poziția textului.....	24
A3.11 Culoarea Textului.....	25
A3.12 Linia colorată a simbolurilor.....	26
<b>A4. Scrierea în text</b> .....	27
A4.1 Scriere în text.....	27
A4.2 Înțelegerea sensului – selectorul de simbol.....	27
A4.3 Îmbinarea simbolului și a scrierii de text.....	28
A4.4 Însemnarea verbelor și substantivelor.....	28
<b>A5. Așezarea în imagini</b> .....	29
A5.1 AAdăugarea imaginilor – centralizatorul de grafice.....	29
A5.2 Aliniere.....	31
A5.3 Găsirea simbolurilor.....	32
A5.4 Păstrarea propriilor imagini.....	32

<b>A6. Aspectele ecranului</b> .....	33
A6.1 Prezentarea paginii.....	33
A6.2 Panoramare.....	33
A6.3 Navigarea pe pagină.....	34
A6.4 Montarea paginii, margini și culoarea hârtiei .....	34
<b>A7. Salvarea și deschiderea documentelor</b> .....	35
A7.1 Salvarea automată.....	35
<b>A8. Imprimarea și Exportare</b> .....	36
A8.1 Imprimarea .....	36
A8.2 Exportarea imaginilor la alte documente.....	36
<b>A9. Vorbire</b> .....	37
A9.1 Vorbirea la comandă.....	37
A9.2 Vorbirea automată.....	37
A9.3 Tip voce .....	38
A9.4 Setarea vocilor.....	38
<b>A10. Ortografia</b> .....	39
A10.1 Însemnarea greșelilor.....	39
A10.2 Folosirea verficatorului simplu.....	39
A10.3 Folosirea verficatorului total.....	40
A10.4 Ștergerea cuvintelor „corecte” suplimentare.....	41
A10.5 Adăugarea sugestiilor de ortografie suplimentare.....	41
<b>A11. Caracteristici mai avansate</b> .....	42
A11.1 Listă de cuvinte.....	43
A11.2 Cum alegem să simbolizăm?.....	44
A11.3 Încărcarea unei liste de cuvinte.....	44
A11.4 Setarea listei de cuvinte implicită.....	44
A11.5 Crearea unei liste de cuvinte de topică, goală.....	45
A11.6 Salvarea schimbărilor simbolului.....	45
A11.7 Transferul listelor de cuvinte și a graficelor.....	46

<b>B. Scrierea cu grătare</b> .....	47
<b>B1. Exemple despre ce poți face</b> .....	48
<b>B2. Crearea unui grătar</b>	
B2.1 Crearea unui singur grătar pentru scriere.....	50
B2.2 Înșiruirea de grile pentru scrierea structurată.....	55
B2.3 Înșiruirea complexă a grilelor pentru scrierea structurată.....	61
B2.4 Grile pentru scrierea cu text.....	64
<b>B3. Manevra de scanare</b> .....	70
B3.1 Crearea manevrei de scanare.....	70
B3.2 Tipuri de manevrare.....	71
B3.3 Scanarea Auditivă.....	72
B3.4 Setarea a ceea ce se întâmplă după selecție .....	73
B3.5 Setarea ordinii scanării.....	74
<b>C. Simboluri</b> .....	75
<b>C1. Situații de simbolizare</b> .....	75
<b>C2. Cinci reguli de aur</b> .....	76
<b>C3. Simbolurile de Widgit</b> .....	78
<b>D. Glossar</b> .....	83
<b>Apendicele 1 Locația Fișierelor</b> .....	85
<b>Apendicele 2 Copyright</b> .....	87

# Introducere

---

## Ce este SymWriter?

---

SymWriter este un instrument destinat să ajute elevii și utilizatorii adulți care au dificultăți în scrierea textelor. Acesta include elevii de școală primară care au probleme în literație, elevii din școlile speciale și adulții cu dizabilități în învățare și probleme asemănătoare. Este succesul modern al manualului „Scrierea cu simboluri” Widgit.

SymWriter poate ajuta profesorii și îndrumătorii să producă literatură bazată pe simbol pentru expunere sau în alte scopuri. Widgit are mai multe programe complexe de software pentru cei care au nevoie de alte aspecte mai elaborate – vezi [www.widgit.com/inprint](http://www.widgit.com/inprint).

Utilizatorii cu mai multă abilitate în text pot alege să scrie folosind tastatura. Simbolizarea automată oferă o reacție imediată asupra înțelesului cuvântului chiar dacă se alege sau nu ca simbolurile să fie vizibile în documentul scris principal. Alături de suportul simbolizat vă stă la dispoziție suportul de vorbire și îndrumătorul ortografic.

Simbolizarea utilizează noua ”tehnologie simbolizată inteligentă” Widgit. Aceasta este destinată pentru creșterea preciziei simbolizării analizând gramaticalizarea propoziției și, astfel, stabilind simbolul care ilustrează partea corectă a vorbirii.

Cuvintele care sunt dificile pentru text se pot scrie selectând celulele ce expun simboluri. Selectând o celulă, se pot trimite conținuturile acestei celule la documentul scris. Se poate vedea un aspect al ecranului arătând o scriere tip de ecran la p7.

Pentru a crea vocabulare elaborate, grătarele celulelor pot fi unite să acceseze mai multe cuvinte și fraze. Celulele pot fi selectate prin schimbarea utilizatorilor cu gamă a opțiunilor de scanare. Setările grătarelor și ale butoanelor folosite în scriere sunt numite Medii și pot fi create de profesor. Un astfel de ecran cu aspect tip în Proiectare se poate găsi la p8.

---

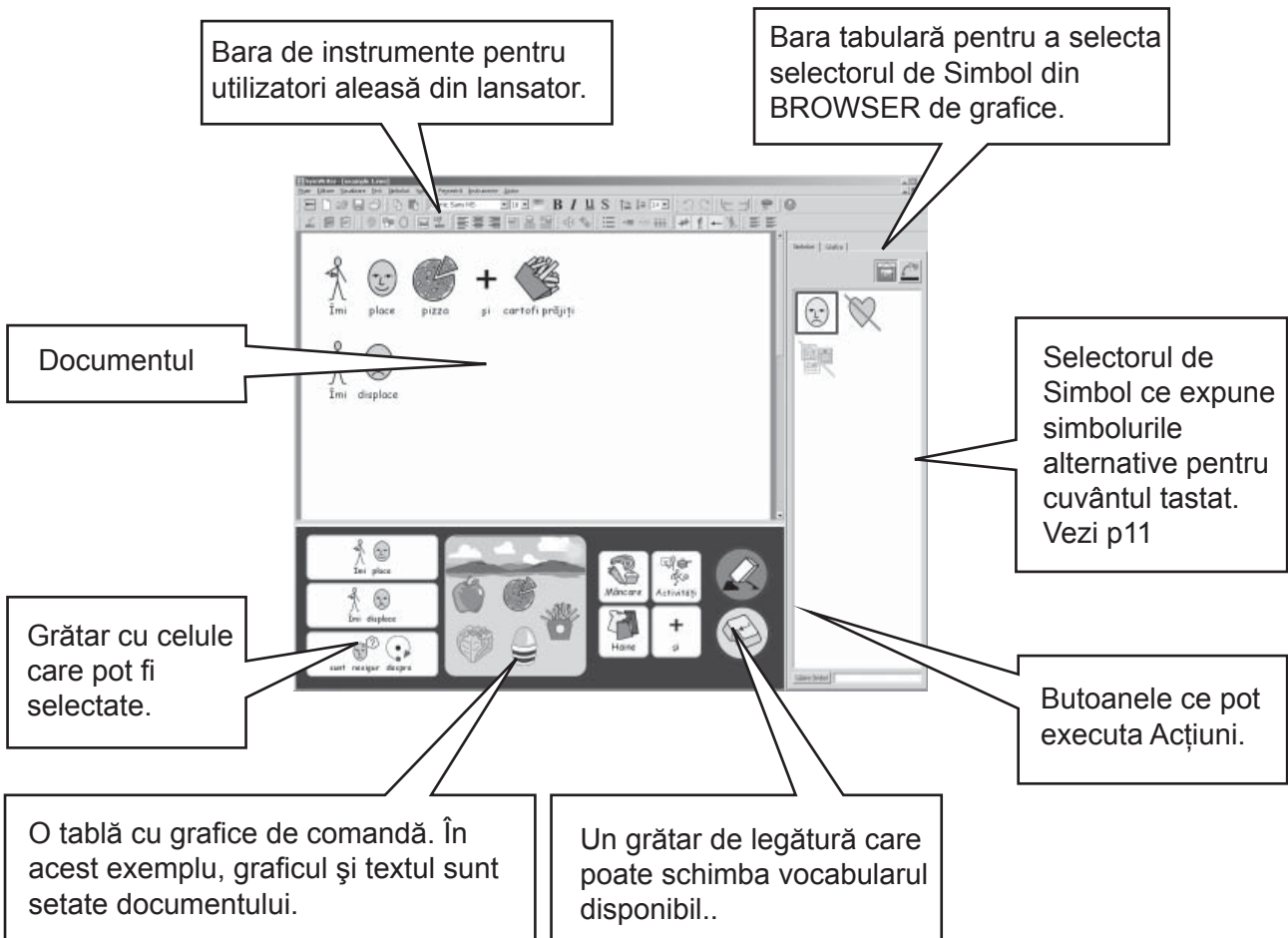
## Utilizarea ghidului

---

Acest ghid este împărțit în două capitole mari. Primul capitol descrie caracteristicile documentului scris și folosirea simbolizatorului. Cel de-al doilea capitol arată cum pot studenții să scrie din grătare și modul în care grătarele pot fi create.

Fiecare subcapitol are un topic principal cu instrucțiuni ce pot fi urmărite cu ușurință pentru caracteristicile relevante. Aceia care sunt familiari în Scrierea cu Simboluri sau cu Comunicare: In Print vor găsi numeroase similitudini. În acest ghid, cuvântul ”profesor” va fi folosit cu înțelesul de profesor, îndrumător sau părinte care folosesc programul în crearea și editarea activităților. Cuvântul ”student” va fi folosit cu înțelesul de persoană care utilizează grătarele sau instrumentele de scriere. Termenii care sunt subliniați au înțelesuri specifice în SymWriter. Ei sunt explicați în text, dar sunt și descriși în capitolul D. Glossar p83.

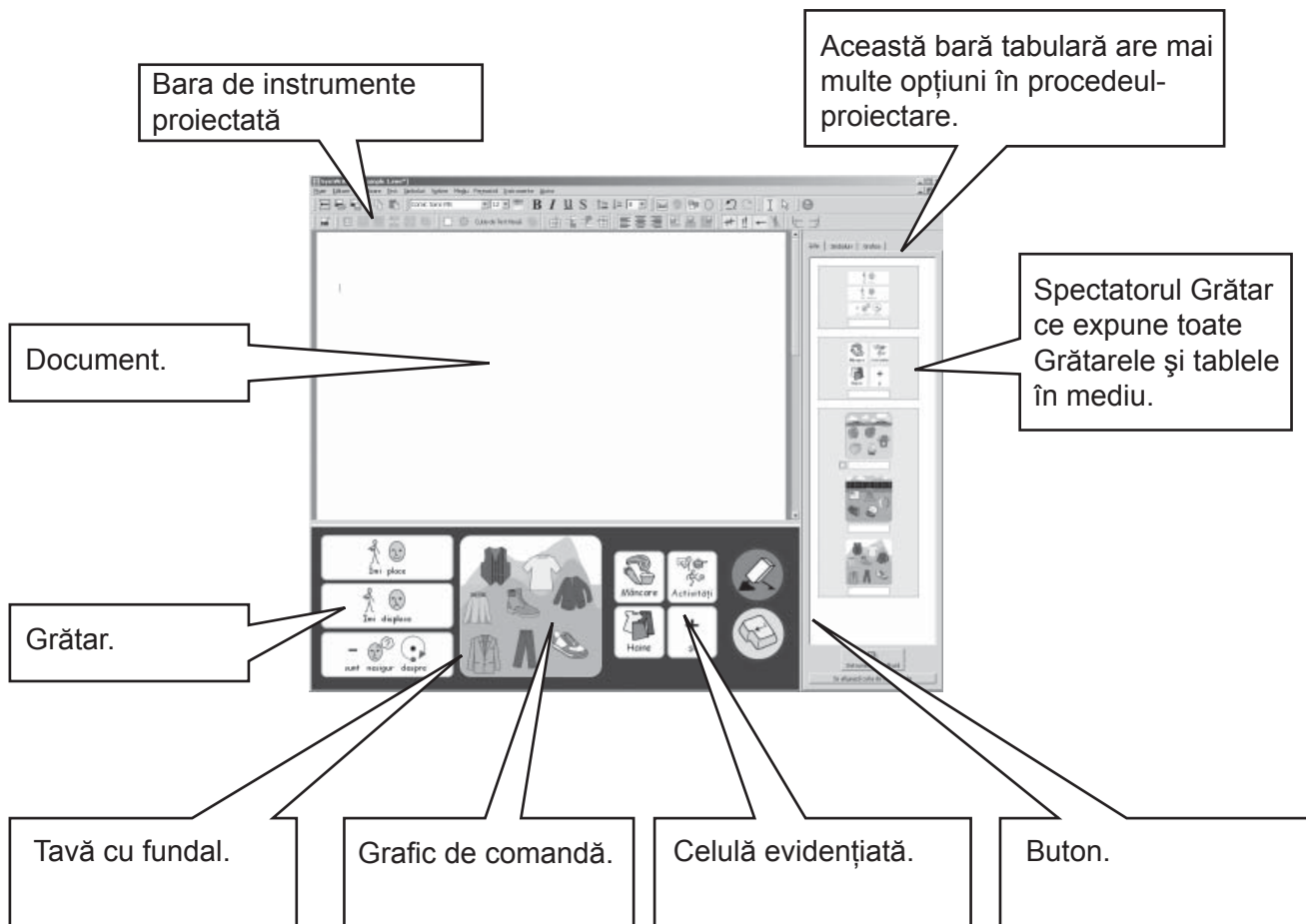
## Scrierea tipică pe ecran - Prezentarea termenilor utilizați în program



Panoul Grafice utilizat de profesori și studenți pentru a schimba imaginea unui cuvânt sau pentru a adăuga grafice într-un document. Vezi p29



## Mediul Proiectat al Ecranului – Termenii utilizați în program



### Selectorul de simbol

Este utilizat de profesori și studenți pentru a alege simbolul cel mai bun. Vezi p11.



### Browser de grafice

Este utilizat de profesori și studenți pentru a schimba imaginea unui cuvânt sau pentru a adăuga grafice într-un document. Vezi p29.



### Spectatorul de Grătar

Este folosit doar de profesori pentru a Manipula și Corela Grătare. .





### **Notă importantă**

**O copie a acestei documentație în format pdf este disponibilă selectând meniul Ajutor și alegând Vezi ajutor direct (sau tastați F1). Este posibilă și producerea documentației selectând butonul manual Pdf din lansator, p10.**

Înseamnă că puteți avea acces la manual oricând și că puteți printa mai multe copii ale documentației pentru folosința proprie.

# A. Scrierea în document

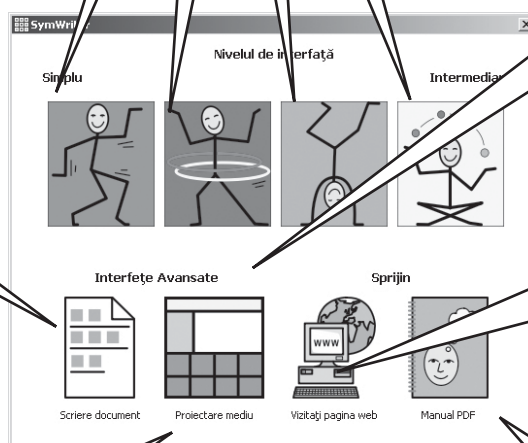
## A1. Începerea programului

Când începeți programul veți avea lansatorul. În mod normal, acesta va apărea în partea de jos (dacă sunteți înregistrat ca student, rândul cu butoane de jos s-ar putea să nu apară). Acest lucru vă permite să alegeți tipul de interfață pe care o poate folosi un student sau tipul convenabil pentru profesori.

Dați click pe unul din butoanele colorate când un student folosește programul. Butoanele oferă nivele diferite de interfață – cele mai ușoare din stânga.

Dați click aici pentru a lansa programul cu interfața completă pentru a crea documente pentru imprimare. (Partea A a acestei documentații).

Pot apărea aici pictograme suplimentare dacă vă proiectați propriile interfețe.



Dați click aici pentru a primi informații suplimentare, actualizări și resurse gratuite pentru Symwriter la [www.widgit.com](http://www.widgit.com).

Dați click aici pentru a folosi proiectarea de creare de Grătar etc. Grătarele sunt create pentru a fi folosite de studenți în scriere. (Partea B a acestei documentații).

Dați click aici pentru a lansa un fișier pdf al documentației.

***N.B. Butoanele colorate sunt proiectate spre a oferi stadiile interfeței simplificate și mai multe funcționalități limitate. Dacă selectați unul dintre acestea când citiți această parte a documentației s-ar putea să găsiți acele câteva caracteristici ca fiind nedisponibile.***

Toate butoanele, cu excepția celui pentru Mediu de Proiectare, distribuie programul în procedeele scriere unde scopul este de a scrie un document (cu sau fără ajutorul GRATARE). Selectând Mediul de Proiectare, programul se distribuie în procedeul-proiectare folosit în crearea de GRATARE și în alt suport de scriere.

Pentru a parcurge Partea A a acestei documentații, selectați butonul pentru Scriere Document pentru a distribui programul în procedeul-scriere.

## A2. Simbolizarea a ceea ce se scrie

### A2.1 Folosind simbolizarea inteligentă

Începeți programul folosind butonul pentru Scriere Document din lansator. Tastați „Consumați-vă băutura” urmărind ce se întâmplă. De îndată ce simbolizarea are destulă informație pentru a realiza primul cuvânt, există un verb care îi schimbă simbolul.

Încercați să tastați alte propoziții.



### A2.2 Schimbarea simbolului din selectorul de simbol

Tastați „Eu lucrez cu calculatoare”.

1. Dați click pe cuvântul „lucrez”

2. Dați click aici pentru a apărea selectorul de simbol.

3. Dați click pentru a selecta cel mai potrivit simbol pentru înțelesul vostru.

Dați click aici pentru a închide simbolul.

Când sunt mai multe simboluri în înțelesul gramatical, îl puteți alege pe cel mai bun din selectorul de simbol. Sau puteți apăsa tasta F9 pentru a găsi alte alternative incluzând și „fără simbol”. Mai puteți să eliminați un simbol dând click pe pictograma Fără Simbol din selectorul de simbol. În cadrul acestui document de scriere, programul vă va reaminti alegerea voastră când veți mai tasta același cuvânt.

## A2.3 Schimbarea cuvintelor pentru un simbol

Tastați „Pisica mea se numește pisică”.



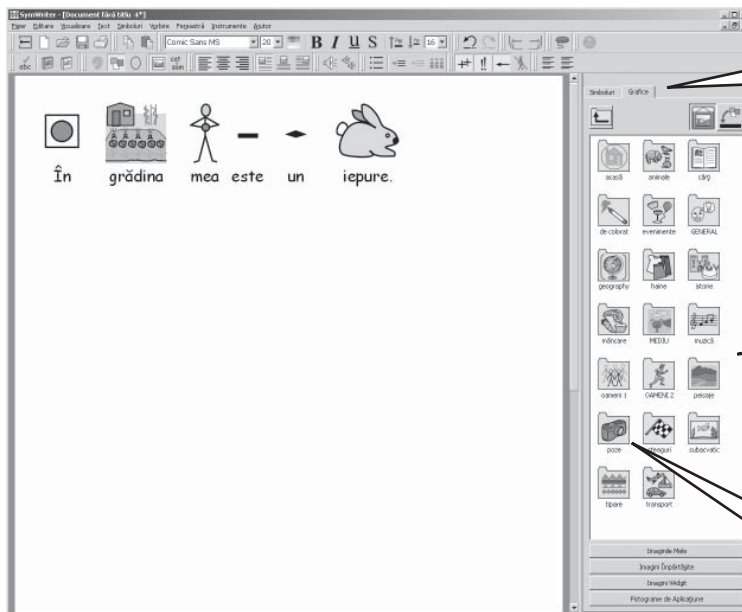
Dați click pe cuvântul „pisică” și apăsați tasta F11, apoi tastați „whisky” și apăsați pe tasta săgeată spre dreapta pentru a muta cursorul în afara simbolului.

Apăsați acum tasta Return (întoarcere) și tastați „și whisky este pisica mea”. Încercați să începeți și cu „Pisica mea se numește whisky” și realizați simbolul corect pentru „numește”. Puteți apăsa pictograma Schimbă Text Simbol dacă se află pe bara voastră de instrumente în schimbul apăsării tastei F11.



## A2.4 Schimbarea imaginii pe un cuvânt

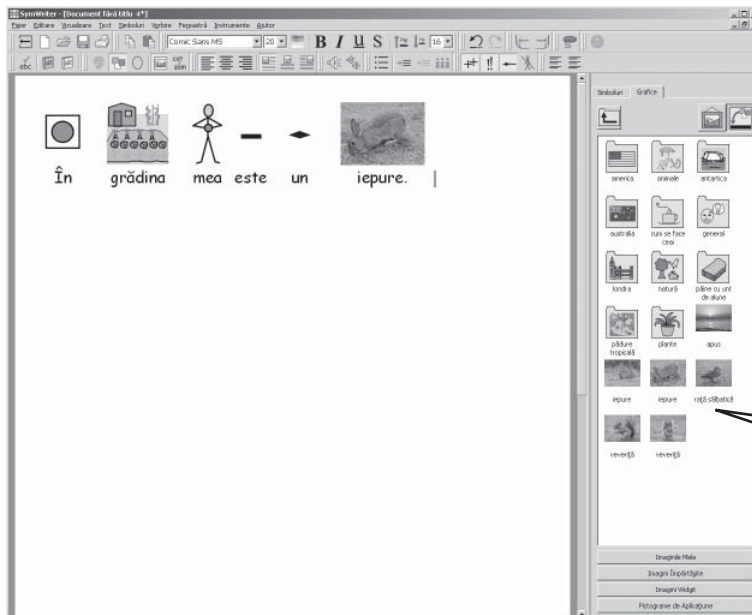
Tastați “În grădina mea este un iepure”.



1. Dați click pe tabulatorul Grafice pentru a se afișa Centralizatorul Grafice.

2. Defilați în jos până când veți putea vedea folderul cu fotografii.

3. Dați un click pe folderul cu fotografii pentru a se afișa conținuturile.



4. Dați click pe pictograma de rescriere a simbolului.

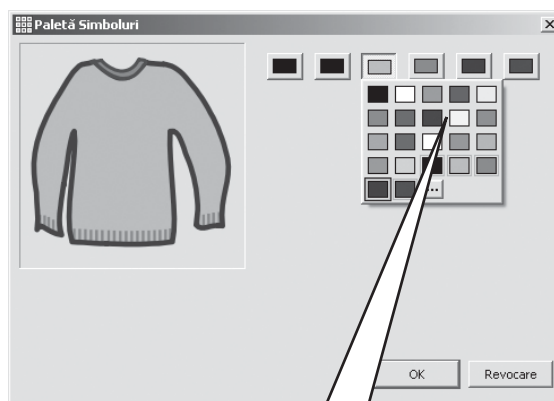
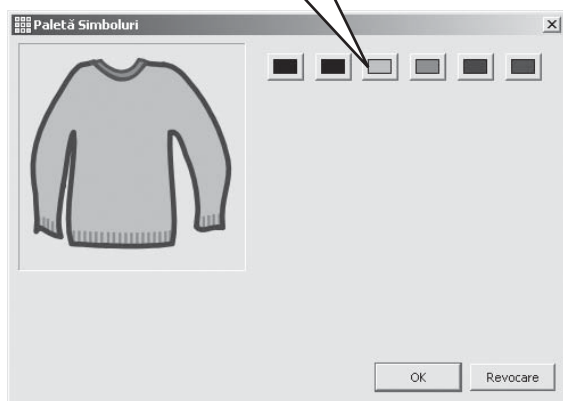
5. Dați click pe fotografia iepurelui și apoi pe simbolul pentru iepure în document. Nu este nevoie să trageți de cursor.

## A2.5 Schimbarea culorilor într-un simbol

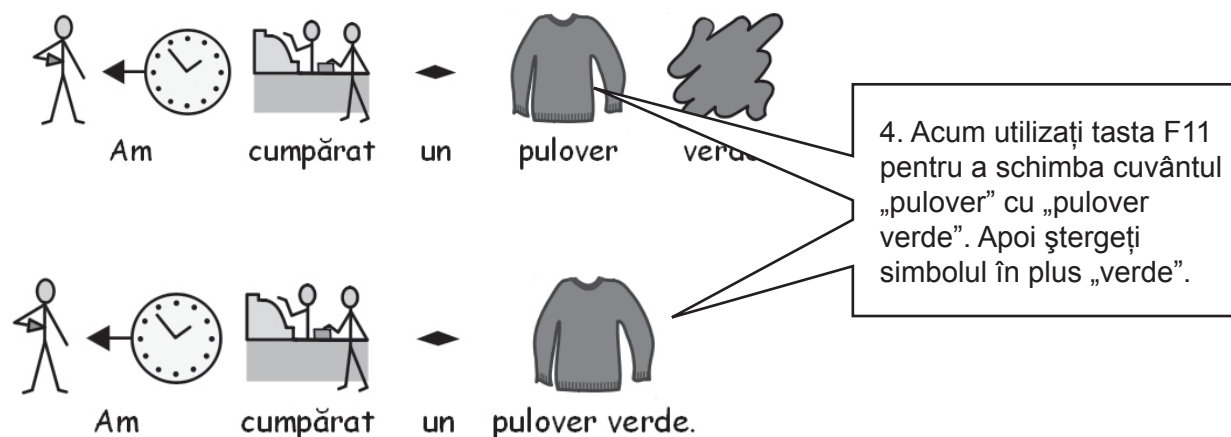
Tastați „Am cumpărat un pulover verde moale”. Veți vedea că simbolul pentru pulover este roșu.



2. Dați click pe culoarea roșie cu care vreți să schimbați.

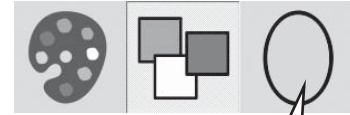
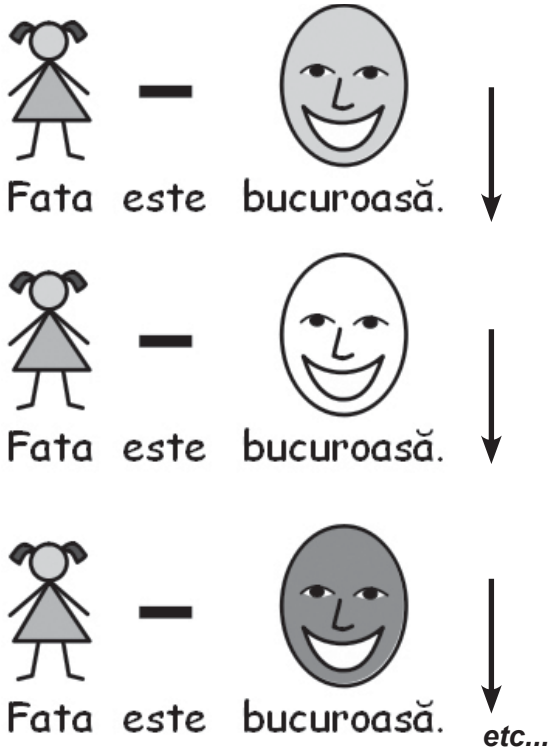


3. Dați click pe culoare verde (sau alegeți o culoare diferită selectând pictograma adecvată). Repetați procedeul pentru orice culoare doriți.



## A2.6 Tonuri de față

Simbolurile ce conțin culoare de față pot avea tonul de față schimbat. Tastați „Fata este fericită”. Apăsați CTR+ A pentru a evidenția totul.

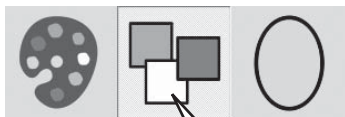


Acum apăsați pictograma pentru tonul feței pe bara de instrumente și veți vedea cum se schimbă tonurile.

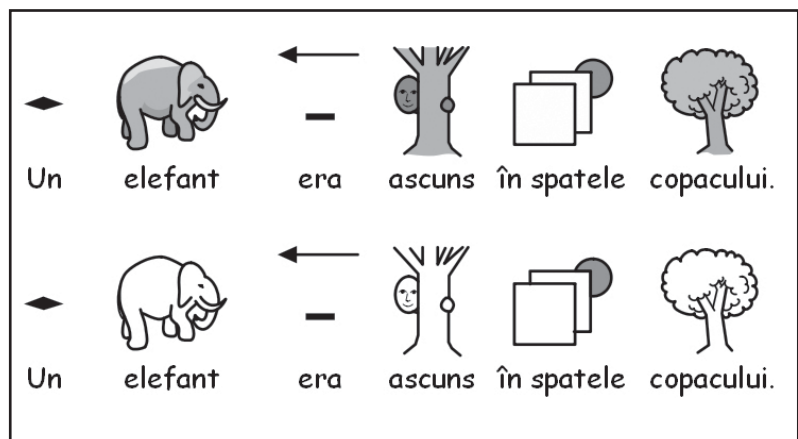
Pictograma pentru tonul feței este utilizabilă pentru text evidențiat sau pe simbolul pe care este poziționat cursorul.

## A2.7 Schimbarea de la color la monocrom

Tastați o propoziție ce afișează simbolurile colorate, e.g „Elefantul s-a ascuns în spatele copacului”.



Tastați butonul pentru culoare pentru a va comuta de la culoarea simbolului pornită sau oprită pentru fiecare cuvânt evidențiat sau pentru simbolul pe care se află cursorul.



## A2.8 Schimbarea proprietăților întregului document

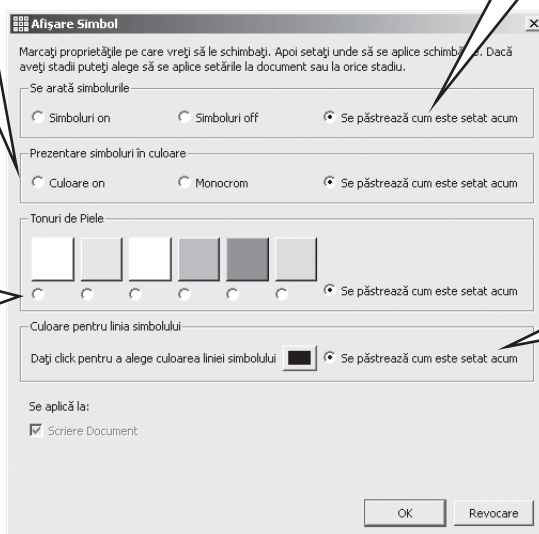
Puteți schimba felul în care simbolurile apar în întregul document sau numai în cel principal. Puteți controla și aceste proprietăți pe porțiuni (p47) ce rețin grilele pentru scriere. Din meniul Simboluri selectați **Expunere Simbol...**

Selectați orice simbol doriți color sau monocrom sau lăsați setările curente neschimbate.

Selectați orice simbol pornit sau oprit doriți sau lăsați setările curente neschimbate.

Selectați tonul fațetei sau lăsați setările curente neschimbate.

Dați click pe acest buton pentru a selecta linia color a simbolurilor sau lăsați setările curente neschimbate.

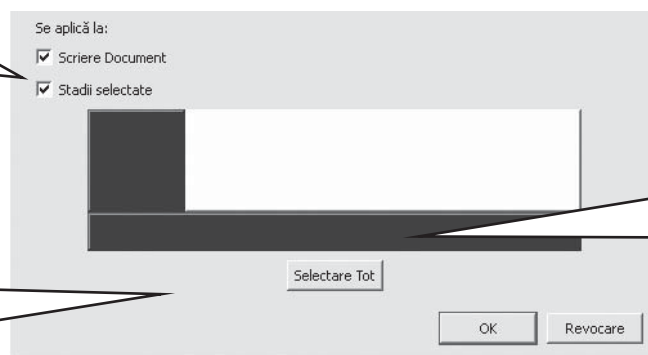


Dacă deschideți expunerea simbolului când vă aflați în proiectant, veți avea un capitol în plus pentru setarea expunerii pe porțiuni la fel de bine ca documentul. Suprafețele de culoare gri identifică poziționarea porțiunilor.

Dați click aici pentru a aplica setările la document.

Dați click aici pentru a aplica la tot.

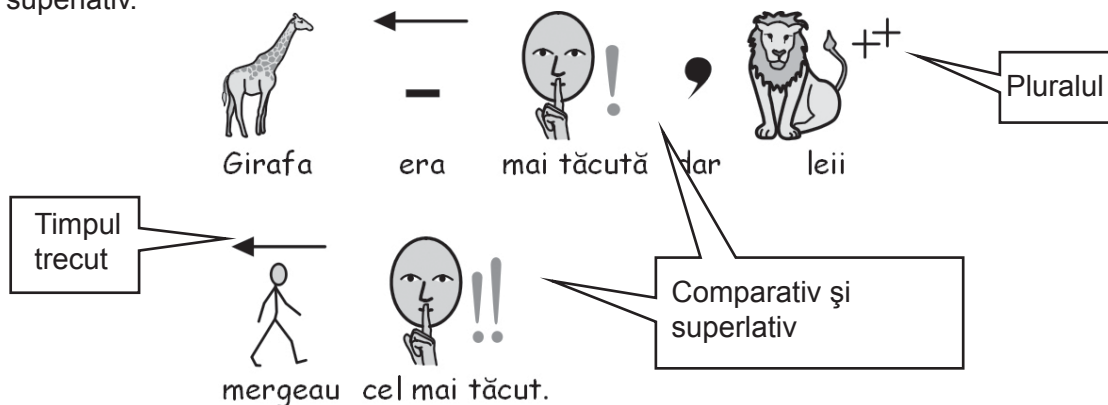
Dați click pe orice porțiuni pe care le doriți setate.





## A2.9 Calificativi

Un simbol poate avea un calificativ care să indice pluralul, timpul unui verb, un comparativ sau superlativ.



Acestea pot fi deschise sau închise pentru (A) simbolul curent sau pentru (B) document întreg sau porțiune.

### A. Local, pentru simbolul curent

1. Dați click pe butonul din dreapta într-un cuvânt unde doriți să închideți sau să deschideți calificativul.

2. Selectați obiectul meniului adecvat pentru a schimba în realizarea calificativului vizibil sau invizibil..

N.B. Acest procedeu se poate realiza și asupra oricărei secțiuni de text evidențiată.

Există și butoane ale barei de instrumente pentru aceste opțiuni pe barele de instrumente implicite de scriere ale profesorilor.

## B. În mod general

Selectați meniul Simboluri, iar apoi **Expunere Calificativ...**

1. Selectați calificativele pe care doriți le schimbați.

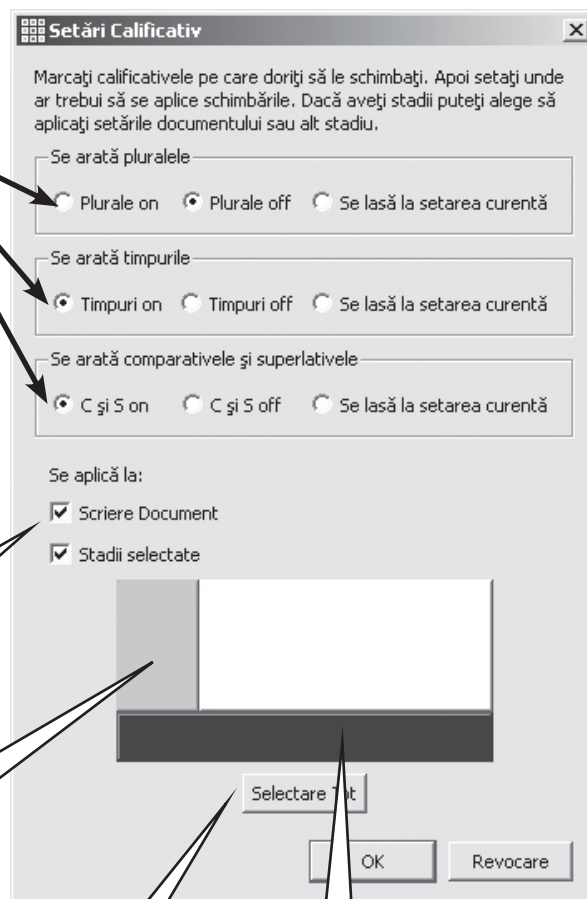
Dacă aveți doar un Document de Scriere, nu veți vedea reprezentarea niciunei porțiuni.

Dacă sunteți în Proiectantul de Mediu și aveți porțiuni, puteți chiar selecta porțiunile la care i le puteți aplica.

2. Dați click aici dacă doriți să schimbați tot. Apoi dați click OK.

3. Dați click pe nivelul (nivelele) pe care doriți să aplicați asta.

4. Dați click aici dacă vreți să aplicați pentru întregul document.

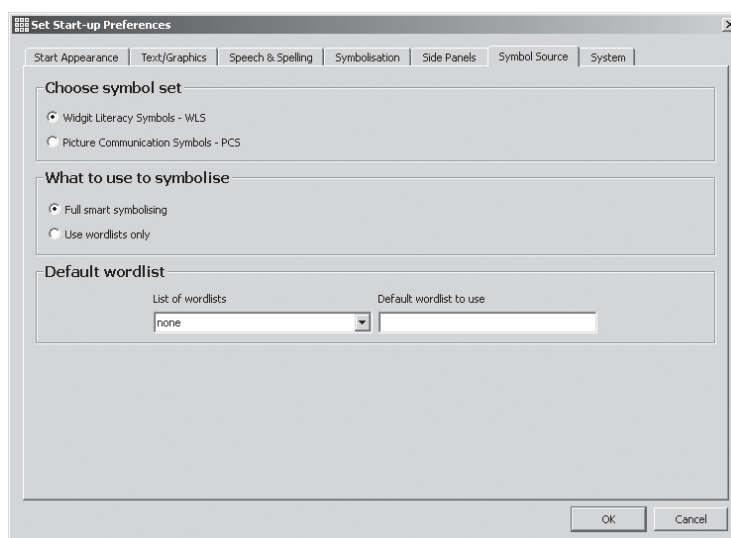


NB. Instrumentul de selectare a Nivelelor este disponibil doar în procedeu Proiectant de Mediu unde aveți setate nivelele.

## A2.10 Setări de simbol

Programului îi este atribuit Literația de simboluri Widgit Dacă ați parcurs Imaginea Simbolurilor de Comunicație (PCS) ca o adăugare, atunci puteți alege din setările de simbol. În acest caz, puteți alege între WLS și PCS. Realizați această alegere din meniul Simboluri setare Simbol... Aceste setări de simbol sunt descrise în Drepturi de Autor Anexa 2.

Setarea simbolului implicit poate fi setată din meniul Preferințe. În acest cadran de dialog sunt câteva tabulare adiționale care sunt ascunse când cadranul se dechide.



## A2.11 Limbi

Dacă ați parcurs baza de date adecvată, puteți folosi SYMWRITER și în alte limbi. Trebuie doar să mergeți în meniul Simboluri și să selectați Limbaje... Se va vedea o listă de limbaje. Cele pentru care nu există o bază de date vor fi scrise cu gri, deci nu pot fi selectate.

Schimbarea limbajului nu înseamnă schimbarea interfeței. Barele de instrumente și meniurile rămân în limba engleză, dar simbolizația, modul de exprimare și îndreptarul ortografic se va schimba în limbajul selectat.

## A3. Formatarea textului și simbolului

### **Memento:**

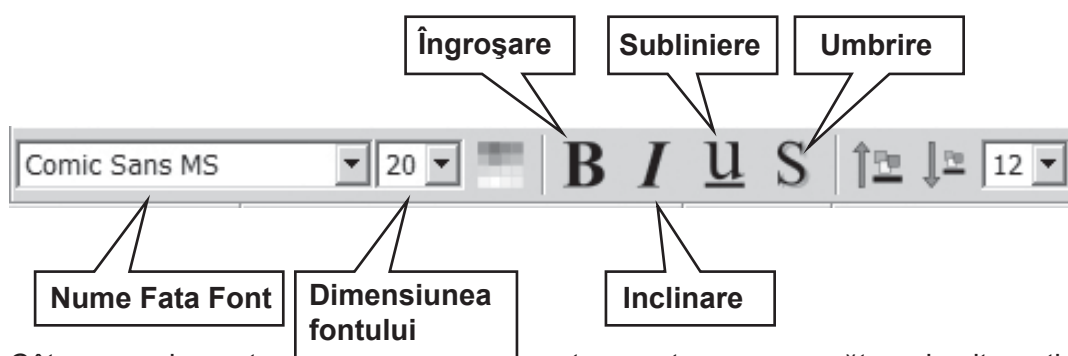
Există o varietate de aranjamente a barei de instrumente distribuite cu programul pentru a face față utilizatorilor de nivele diferite. Nu sunt disponibile toate funcțiile unui anumit aranjament. În acest capitol vom arăta o categorie de butoane ale barei de instrumente care pot fi utilizate. Dacă introduceți programul prin butonul documentului Scrierea Profesorilor din lansator, atunci majoritatea pictogramelor barei de instrumente în acest capitol vor fi disponibile.

---

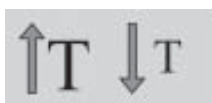
### A3.1 Schimbarea fontului

---

Fontul este schimbat cu ușurință folosind bara de instrumente pentru font. Evidențiați porțiunea pe care doriți să o schimbați și apoi folosiți bara de instrumente.



Câteva aranjamente ale barei de instrumente ar putea avea următoarele alternative pentru a deține controlul asupra dimensiunii fontului.



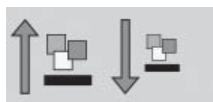
Aceste butoane vă permit să măriți sau să micșorați dimensiunea fontului.

---

### A3.2 Schimbarea dimensiunii fontului și simbolului în același timp

---

Dimensiunea fontului și simbolurilor poate fi mărită sau micșorată în același timp. Acest lucru poate fi formatat cu ușurință pentru scrierile de început.



Măriți sau micșorați dimensiunea fontului și a simbolurilor împreună.

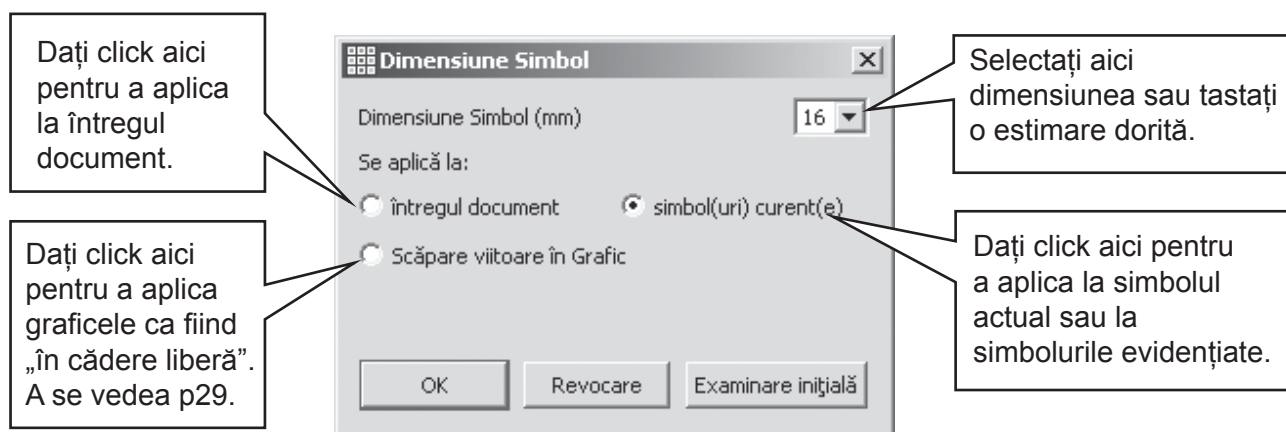
## A3.3 Schimbarea dimensiunii simbolului

Dimensiunea simbolului poate fi schimbată și pentru textul evidențiat sau în locul unde se află cursorul folosind selectorul Dimensiune Simbol.



Selectați o dimensiune a simbolului din aceasta cutie de lasare in jos.

Puteți folosi și dialogul dimensiunii simbolului pentru a schimba dimensiunea simbolului a oricărui simbol actual din întregul document. Din meniul Simboluri selectați Dimensiunea Simbolului.

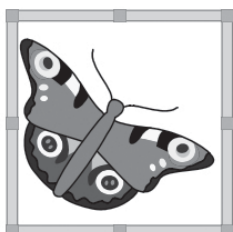


Aceste butoane vă permite să creșteți sau să descreșteți dimensiunea simbolului.



## A3.4 Schimbarea dimensiunii graficului

Graficele depuse într-un document ca ilustrații au propria lor dimensiune. În timpul lucrului, dimensiunea graficului poate fi setată în prealabil în dialogul Dimensiune Simbol ca în A3.3 Schimbarea dimensiunii simbolului. Ulterior, puteți da click pe grafic pentru a se arăta punctele DRAG și redimensionați-l manual.



Puteți seta și dimensiunea implicită în dialogul Preferințe sub tabulatorul Text/Grafice.

Inserarea acestor grafice "libere" este descrisă la p29.

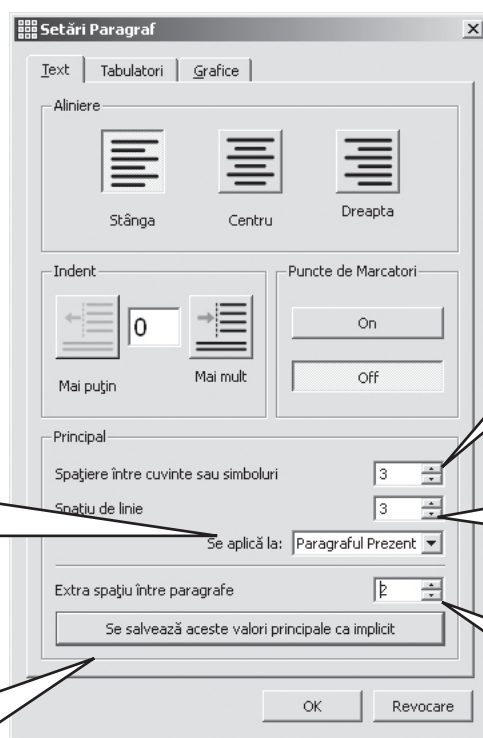
## A3.5 Alinierea paragrafului, spațierea între cuvinte și linii

Puteți alege să schimbați spațierea orizontală dintre cuvinte sau simboluri. Puteți schimba chiar spațierea dintre linii și puteți adăuga spațiu suplimentar între paragrafe. Aceste spații suplimentare sunt numite directive. În timp ce realizați schimbările în acest cadran de dialog, veți putea vedea imediat efectele acestor schimbări. Dați click pe meniul Text și selectați paragraf...

Puteti folosi setările în jumătatea de sus a acestui cadran pentru funcții descrise în altă parte.

Folosiți aceasta pentru a decide dacă schimbările se aplică pentru întregul document sau doar pentru paragraful actual.

Dați click pe acest buton dacă vreți ca aceste setări pentru o folosință viitoare a programului.



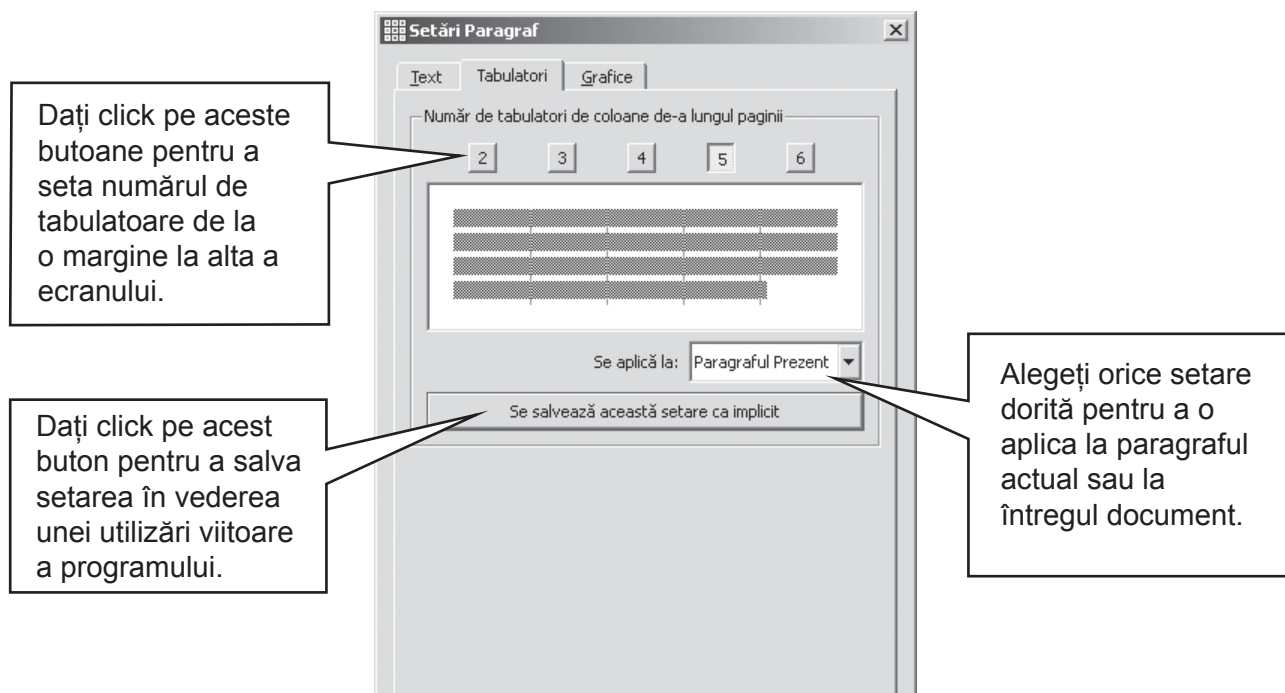
Folosiți aceasta pentru a schimba spațierea orizontală dintre cuvinte și simboluri.

Folosiți aceasta pentru a schimba spațierea verticală dintre linii.

Folosiți aceasta pentru a schimba spațierea suplimentară dintre paragrafe.

## A3.6 Tabulatoarele

Există un mod foarte simplu de a seta tabulatoarele. Este posibilă schimbarea numărului egal setărilor de tabulator de la o margine la alta a ecranului. Mergeți la meniul Text și apoi selectați Paragraf. Acesta va face posibilă apariția dialogului. Selectați de sus Tabulatoarele.

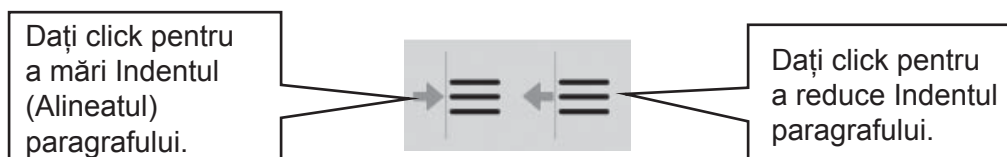


## A3.7 Puncte



Pentru a aplica Puncte la orice paragraf (sau un set de paragrafe evidențiate), dați click simplu pictogramei pentru Puncte pentru a conecta și a deconecta Puncte.

## A3.8 Indente



---

## A3.9 Alinierea

---



Textele din paragrafe pot fi aliniate la stânga, la centru sau la dreapta folosind pictogramele standard.

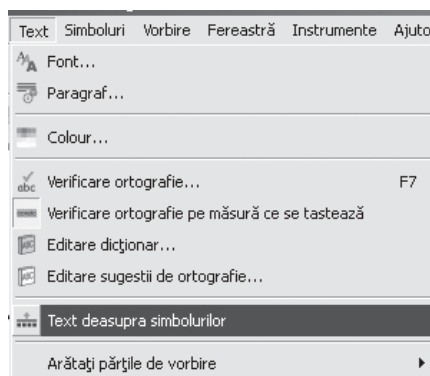
---

## A3.10 Poziția textului

---

Puteti alege fie ca textul să fie deasupra simbolurilor, fie sub ele. Aceasta se poate seta pe baza unui paragraf. Dați click în paragraf (sau evidențiați paragrafele) pe care doriți să le schimbați. Pentru a așeza textul deasupra simbolurilor, alegeți meniul Text și selectați Text deasupra simbolurilor. Dacă textul este deja deasupra simbolurilor, atunci, din meniul Text selectați Text sub simboluri.

**Text pe pictograma de sus.**

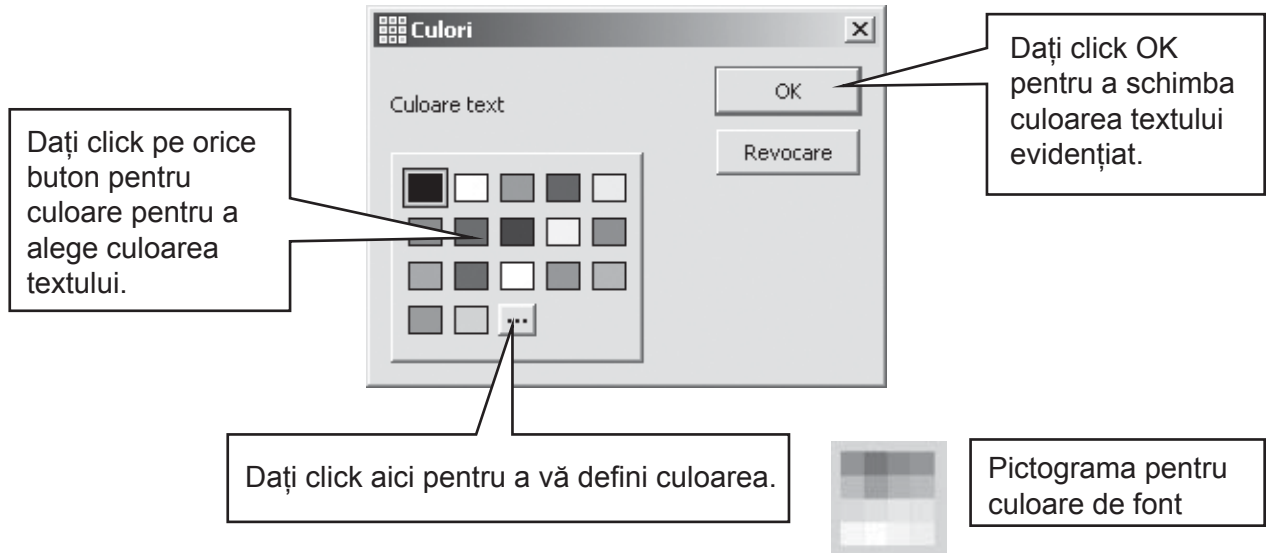


Există o pictogramă a barei de instrumente pe care o puteți adăuga la barele voastre de instrumente dacă doriți să folosiți această proprietate cu regularitate.



## A3.11 Culoarea Textului

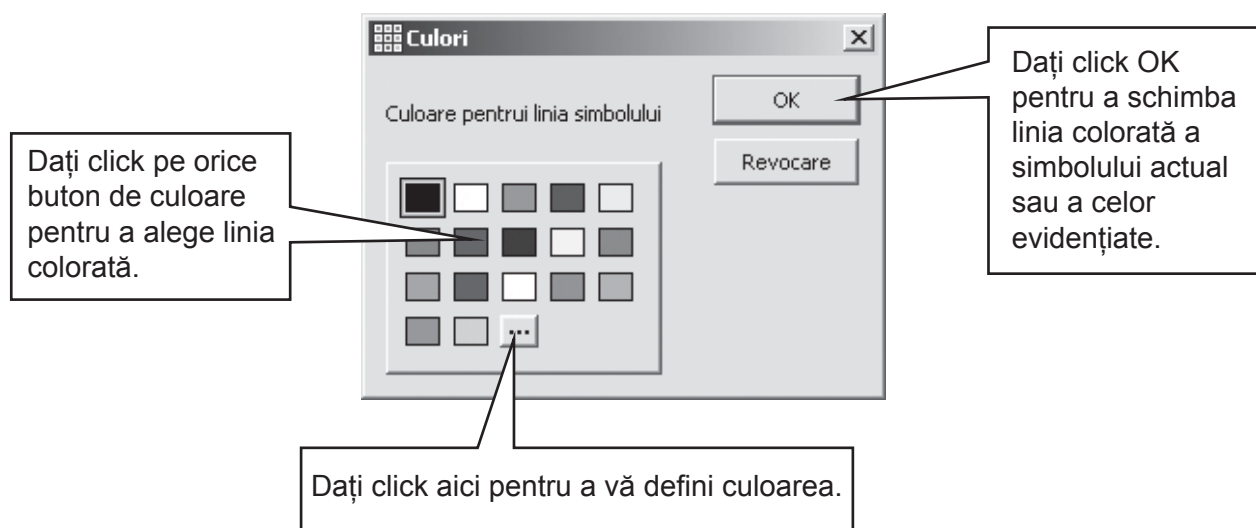
Puteți schimba culoarea textului pentru orice text evidențiat. Puteți aduce culoarea cadranului pentru dialog din butonul pentru culoare sau selectați Culoare din meniul Text... Dialogul va apărea doar în cazul în care cursorul este vreun text.



## A3.12 Linia colorată a simbolurilor

Puteți schimba linia colorată a simbolurilor. Aceasta este mult mai folositoare cu simbolurile monocrome pentru a colabora cu reducerea vizibilității.

Din meniul Simboluri selectați Culoarea liniei... Dialogul va apărea doar dacă aveți cursorul vizibil, altfel, nu veți avea la ce să aplicați schimbările.



Vă veți dori poate să schimbați culoarea hârtiei pentru a da un contrast bun cu linia colorată a simbolului. Aceasta este folositoare, în special, pentru a amplifica accesul cititorilor cu dificultăți de vedere.

Culoarea hârtiei poate fi setată din Organizare Pagină de sub meniul Fișier (vezi capitolul A6.4 Montarea paginii, margini și culoarea hârtiei p34)



# A4. Scrierea în text

## A4.1 Scriere în text



Pentru a scrie în text fără simboluri, apăsați tasta F10 înainte de a începe să scrieți în acel paragraf. În mod alternativ, dacă butonul text/simbol este pe o bară de instrumente, atunci îl puteți folosi pe acesta.

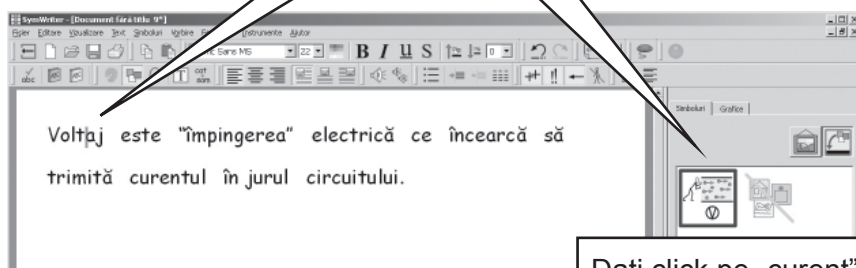
Acum tastați și veți vedea că nu este nici un simbol în paragraf. De asemenea, nu vor fi nici spații pentru simboluri. (Oricum puteți schimba înapoi simbolurile pentru orice cuvânt – Vezi capitolul A4.3 Îmbinarea simbolului și a scrierii de text).

## A4.2 Înțelegerea sensului – selectorul de simbol

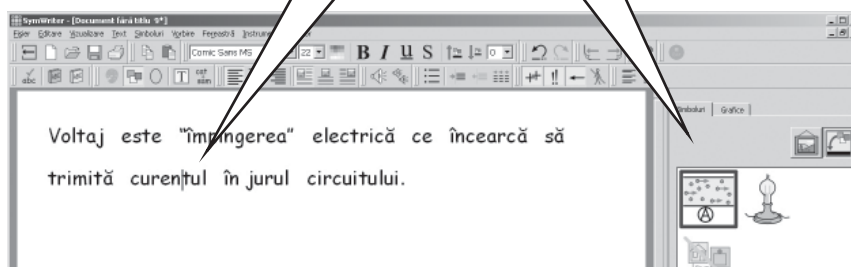
Studentii care nu au nevoie de întregul ajutor de simbol pot beneficia de înțelegerea sensului cuvintelor ilustrate chiar dacă ele sunt albe sau, mai târziu, dând click într-un cuvânt.

Dați click pe „voltaj” și vedeți un simbol care asigură o reamintire a înțelesului.

Tastați într-un document gol „Voltaj este „împingerea” electrică ce încearcă să trimită curentul în jurul circuitului”



Dați click pe „curent” și vedeți un simbol care asigură o reamintire a înțelesului.



---

## A4.3 Îmbinarea simbolului și a scrierii de text

---

Cateodată doriți să scrieți un text mare și apoi să conectați câteva taste pentru simboluri. Scrieți-vă propoziția în procedeu-text. Așezați cursorul pe cuvintele la care vreți simboluri și ori apăsați tasta F10, ori selectați simbolul din selectorul de simbol.

Simbolizați un cuvânt individual prin darea click pe opțiunea dorită în Alegătorul de Simbol.

Începeți cu text, apoi apăsați tasta F10 pentru a continua cu simboluri.

Începeți cu simboluri, apoi apăsați tasta F10 pentru a continua doar cu text. În cazul în care continuați să tastați în text, următoarea linie nu va lăsa spațiu pentru simboluri.

Scrieți doar textul, însă dați click pe un cuvânt pentru a vedea înțelesul.

The screenshot shows the SymWriter application window with a menu bar (Ede, Editare, Simbolizare, Text, Simboluri, Utilitare, Fiecare, Instrumente, Eductor) and a toolbar. The main text area contains three lines of text with symbols: "Suntem toți aici împreună." (with a group of people icon), "Mama și cu mine am mers la zoo." (with a person, a ball, and a zoo icon), and "La zoo erau lei și pinguini." (with a lion and a penguin icon). A symbol selector panel is visible on the right side of the window.

---

## A4.4 Însemnarea verbelor și substantivelor

---

Există posibilitatea de a colora textul pentru fiecare substantive în albastru și fiecare verb în roșu. Aceasta funcționează pe un paragraf din baza paragrafului. Din meniul Text, selectați Arată părțile vorbirii. Veți putea atunci să alegeți să însemnați Substantivele și Verbele sau să Retrageți însemnările pentru setarea culorii negre a întregului text.

De asemenea, puteți pune aceste acțiuni într-o grilă de celulă. Modul în care se adaugă acțiunile este descris în capitolul B5. Folosirea acțiunilor p77. Aceste acțiuni sunt listate sub titlul Însemnările părților de vorbire din cadranul de dialog pentru Editarea acțiunilor celulei.

# A5. Așezarea în imagini

## A5.1 Adăugarea imaginilor – centralizatorul de grafice

Centralizatorul de grafice vă permite să BROWSE prin orice imagini de pe discul vostru magnetic fix pentru stocarea informațiilor sau din alte câteva rețele de rețea.

Folosiți acest tabulator pentru a vă arăta centralizatorul de grafice.

Dați click aici pentru a ridica un director.

Dați un singur click pe un director pentru a vedea conținuturile.

**Nota:**  
Puteți schimba dimensiunea căsuțelor prezentate în panoul cu Browserul de Grafice din Meniul Vizualizare -Dimensiuni Căsuțe. Alternativ, puteți seta aceasta în mod permanent din Preferințe, de sub meniul Instrumente.

Dați click aici pentru a vedea imaginile în folderul Imaginile Mele.


Acest buton accesează Imaginile Widgit (furnizate) și, când sunt selectate, ele vor fi arătate în fereastră.

Acest buton accesează imaginile într-o zonă în care toți utilizatorii au acces.


Acest buton face legătura la imagini a pictogramelor și butoanelor folosite în program. Este folositor pentru grile cu celule de comandă.

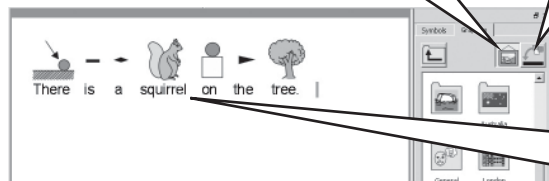
Folosiți centralizatorul pentru a naviga spre o imagine pe care o vreți adăugată. Mai jos, am folosit folderul pentru fotografii și am tastat textul indicat din document.

Selectați această pictogramă pentru a introduce o imagine detașată.



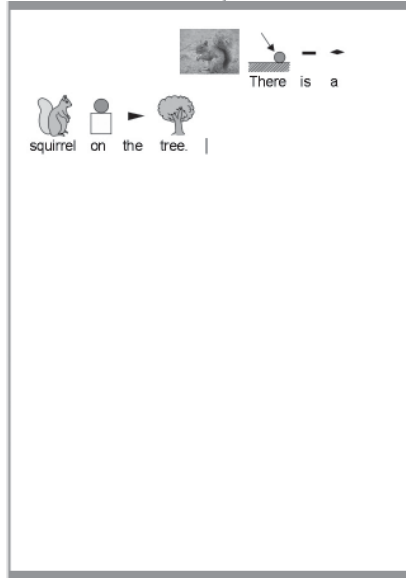
Selectați această pictogramă pentru a înlocui un simbol cu o imagine. Vezi p13.






Selectați imaginea pe care o vreți adăugată și apoi dați click pe paragraful în care o vreți.

*Dacă faceți o greșeală alegând graficul greșit, puteți scăpa de el cu un click pe butonul din dreapta.*

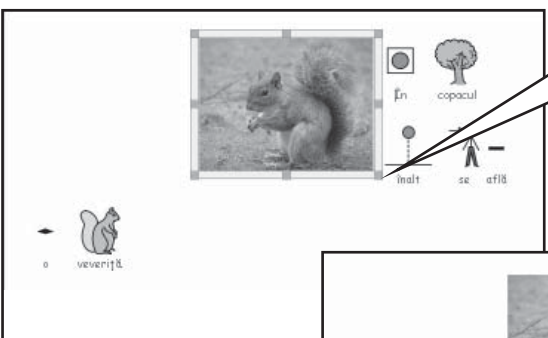




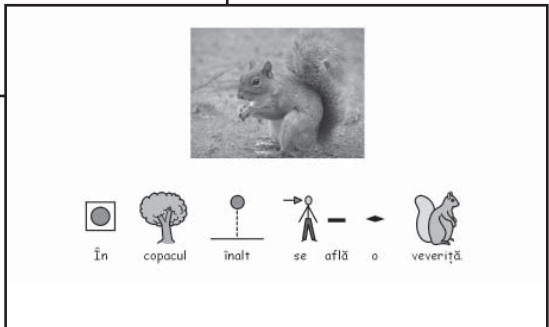
Graficul va fi depus la stânga, pe centru sau la dreapta ecranului, depinzând de locul unde veți da click, și textul va înconjura imaginea. Următorul capitol vă va arăta cum să schimbați ce parte de text înconjoară când imaginea este în centru.

Puteți schimba dimensiunea imaginii și, deasemenea, o puteți pune cu ușurință într-un paragraf al ei.

Dați click pe imagine și folosiți unul dintre punctele din cel mai jos colț pentru a trasa dimensiunea pe care o doriți.



Pentru a seta dimensiunea implicită a unui grafic trasat, selectați Dimensiune Simbol din meniul Simboluri.



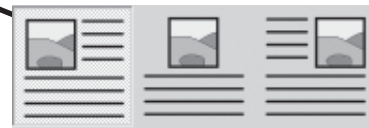
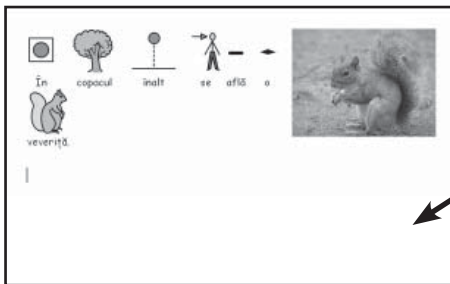
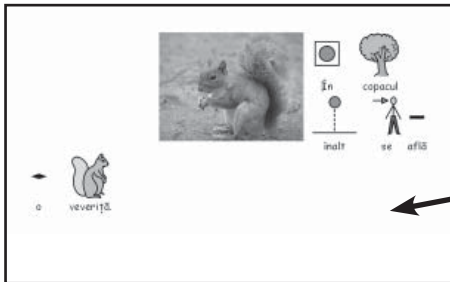
Pentru a așeza veverița într-un paragraf propriu, așezați cursorul în fața primei litere, de exemplu înaintea lui A a cuvântului „Acolo” și apoi apăsați tasta Enter.

Puteați face asta și prin apăsarea tastei Enter pentru a realiza un paragraf gol înainte de a trasa imaginea în el.

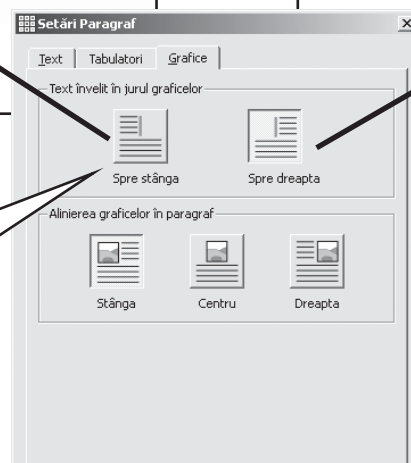
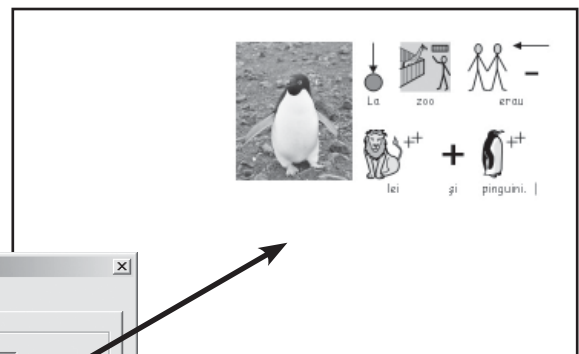
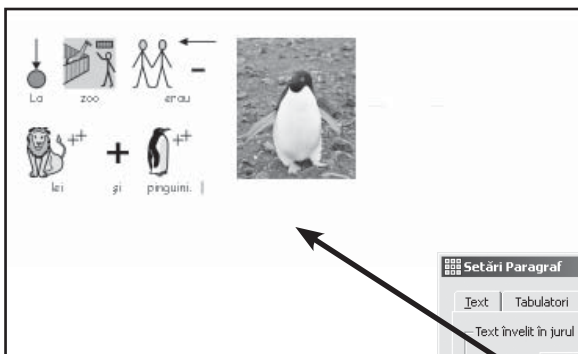
## A5.2 Aliniere



Graficele pot fi aliniate în interiorul unui paragraf la stânga, în centru sau la dreapta folosind pictogramele indicate.



Când graficul este centrat, puteți selecta chiar dacă textul înconjoară la stânga sau la dreapta imaginii. Din meniul Text selectați Paragraf..., și apoi dați click pe tabulatorul Grafice.



Dați click pe pictograma de înconjurare a textului pentru a produce efectul dorit.

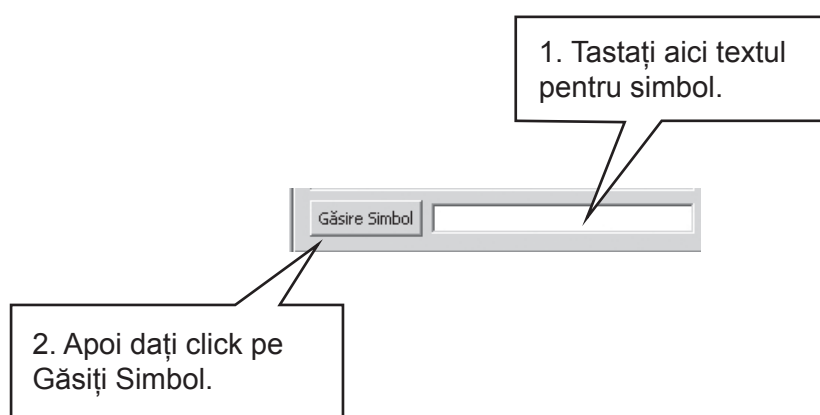
---

## A5.3 Găsirea simbolurilor

---

Veți dori să găsiți un simbol pentru a-l folosi într-un document, poate ori să înlocuiți alt simbol, ori să așezați ca o imagine separată într-un paragraf.

Dați click pe partea dreaptă a tabulatorului Simbol pentru a aduce în față Selectorul de Simbol. În jos veți vedea:



Acesta este un procedeu de folos pentru a căuta cele mai bune idei de simboluri disponibile astfel încât să găsiți unul care ar putea fi potrivit pentru un cuvânt particular.

---

## A5.4 Păstrarea propriilor imagini

---

Imaginile personale vor fi probabil păstrate în subfolderul Imaginile Mele din Documentele Mele. Pe centralizatorul de grafic există un buton – Imaginile Mele – ce este setat automat să parcurgă la această locație.

Veți dori, poate, să vă împărtășiți imaginile și cu alți profesori. În acest caz, după cum veți vedea doar imagini, Imaginile Mele nu va face asta cu LOG-ON propriului calculator. Imaginile împărtășite ar trebui să fie plasate într-o zonă în care pot fi văzute și împărtășite de toți utilizatorii aparatului. O asemenea locație este în interiorul Toți Utilizatorii din Documente și Setări. Din absență, SYMWRITER va folosi: C:/Documente și Setări/Toți Utilizatorii/Documente/Imagini Comune.

Dacă veți dori să schimbați locația uneia din aceste zone, atunci veți putea face asta după cum este descris în capitolul C1. Pornire Preferințe.

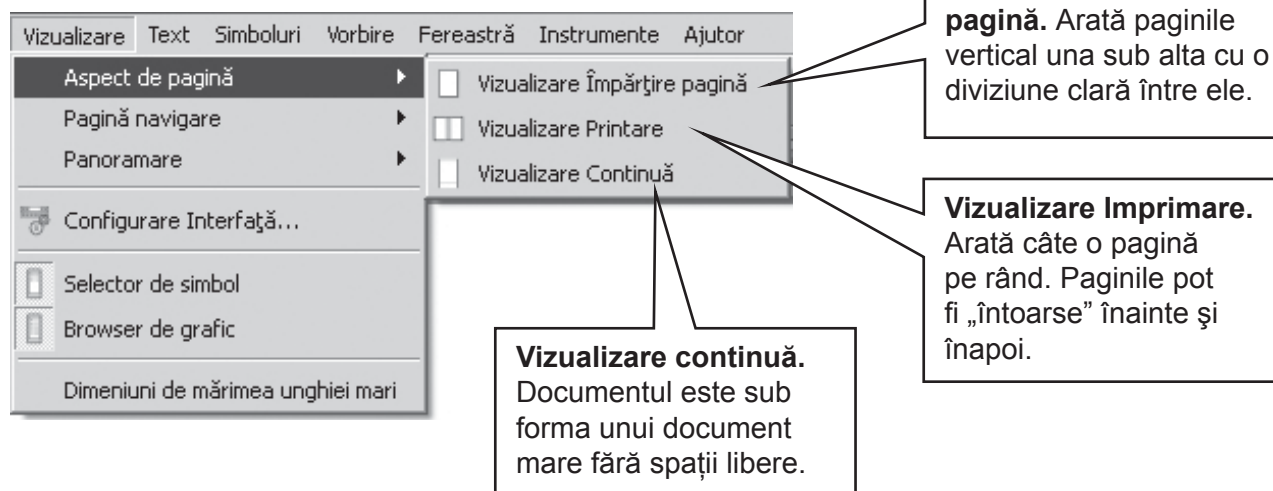
Potrivit ar fi ca oricare asemenea schimbare va trebui discutată cu administratorul vostru de internet sau tehnician IT.



# A6. Aspectele ecranului

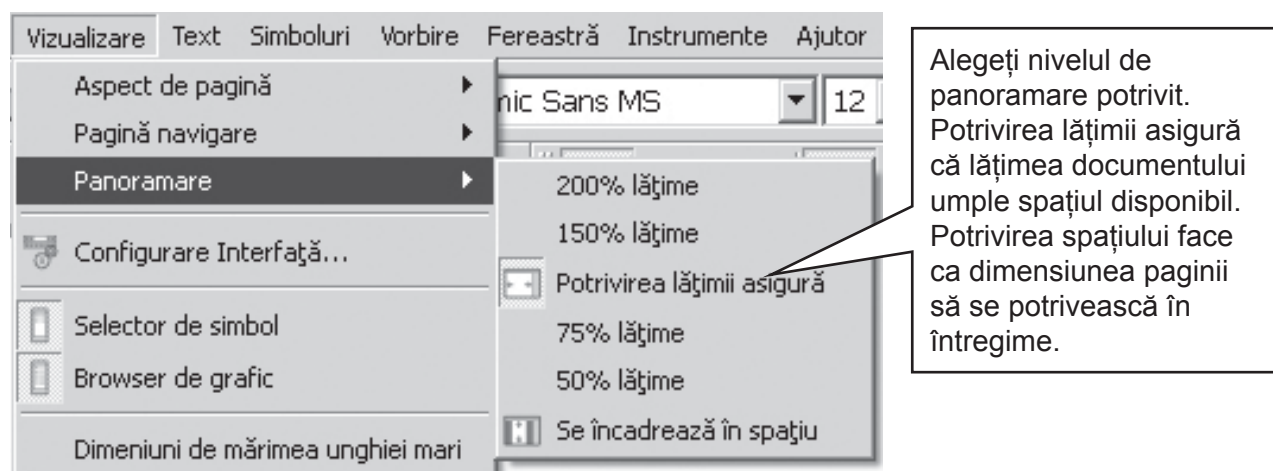
## A6.1 Prezentarea paginii

Sunt trei modalități de expunere a paginilor într-un document.



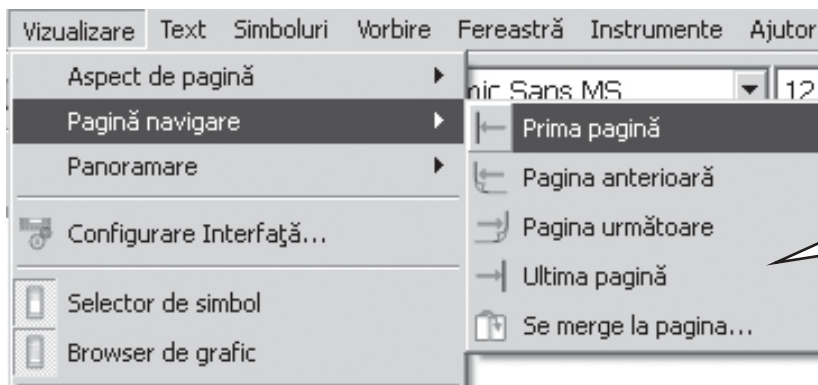
Alegeți expunerea care se potrivește în ceea ce veți dori să realizați.

## A6.2 Panoramare



## A6.3 Navigarea pe pagină

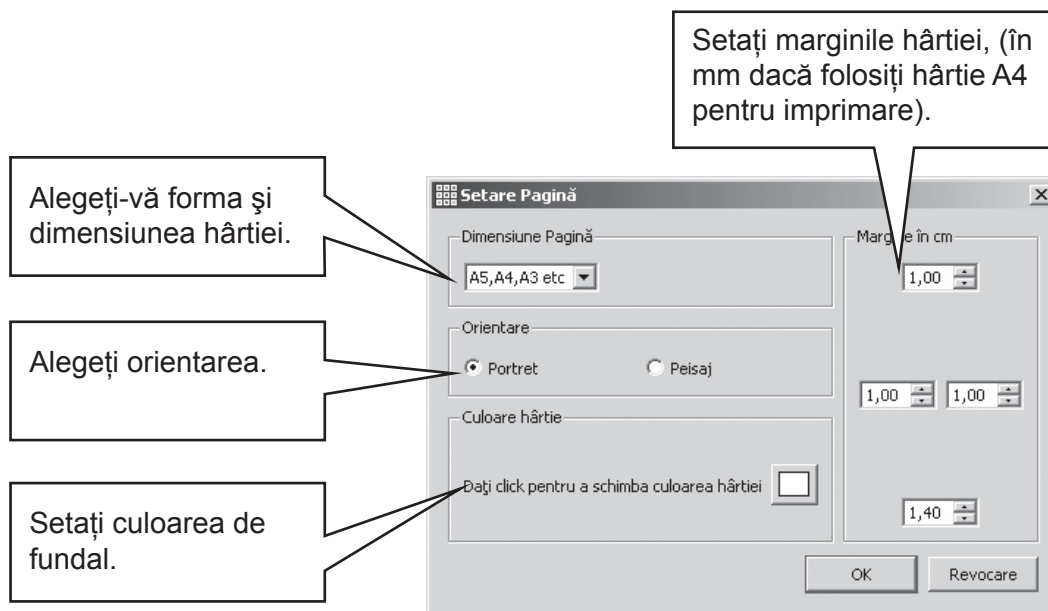
Se operează doar în Vizualizare Imprimare.



Folosiți aceste puncte pentru a naviga paginile. Aceste puncte pot fi plasate și pe barele de instrumente.

## A6.4 Montarea paginii, margini și culoarea hârtiei

Puteți seta forma hârtiei astfel încât să se potrivească cu tipul hârtiei pe care-l folosiți și cu cea mai bună orientare ce se potrivește aspectului ecranului vostru. Din meniul Fișier alegeți Setare Pagină...



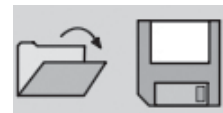
Puteți seta implicitetele de la meniul Unelte/Preferințe.

## A7. Salvarea și deschiderea documentelor

---

Distincția între documente și medii este descrisă în p47. . În acest capitol ne concentrăm doar asupra suprafeței de scris a documentului. Pictogramele obișnuite sunt disponibile în meniul Fișier și pe barele de instrumente pentru Deschidere..., Salvare și Salvare ca.

Documentele sunt salvate în zona Documentele Mele pentru utilizatorul logat în prezent.



---

### A7.1 Salvarea automată

---

Puteți alege să vă salvați automat documentul sau mediul în mod periodic. Dacă vă aflați în procedeul de scriere, atunci salvarea automată va salva documentul. Dacă vă aflați în procedeul de proiectare, atunci mediul va fi salvat.

Dacă e ceva greșit cu calculatorul sau munca voastră, atunci când veți rula programul veți fi întrebați dacă veți dori să încărcați ultima versiune salvată.

Dacă spuneți „nu”, în cazul acesta ultima versiune salvată este ștearsă imediat. Dacă spuneți „da”, atunci ultima versiune salvată este încărcată și apoi ștearsă. Ar trebui apoi să mergeți la Salvare ca... și să vă salvați din nou munca alegându-i un nume.

Salvarea automată este un mod de acoperire și nu ar trebui să vă împiedice în a vă salva cu regularitate munca sub propriul ei nume.

Veți putea seta timpurile dintre asemenea salvări. Salvarea mediilor sau documentelor complexe cu fișiere grafice mari va lua ceva timp și de aceea vă este recomandat să nu faceți asta frecvent. Timpul va fi setat din meniul Instrumente, apoi selectați Preferințe și dați click pe tabulatorul Sistem.

# A8. Imprimarea și Exportare

## A8.1 Imprimarea

Dacă aveți un document continuu și vreți să vedeți alineate pe pagină, atunci schimbați cu Vizualizare Alineat Pagină sau cu Vizualizare Imprimare cum este descris în capitolul A6.1 Prezentarea paginii p34.

Pentru a imprima, ar trebui să mergeți la meniul Fișier și să selectați Imprimare... sau selectați pictograma pentru imprimare din bara de instrumente.



Dacă pagina v-a fost setată ca fiind de tip portret, imprimanta va fi setată automat să imprime astfel, în mod similar va fi setată și dacă hârtia este peisaj. Dacă setați în mod voit ca forma imprimantei să fie diferită față de documentul vostru, programul va proporționa și centra documentul pentru a se realiza cea mai bună potrivire.

## A8.2 Exportarea imaginilor la alte documente

Este posibil să exportați o imagine din Symwriter prin planșeta de cadruri din Windows, pentru a trece în alte aplicații. Asigurați-vă că cealaltă aplicație este deschisă înainte de a deschide următoarele:

Evidențiați textul din secțiunea pe care vreți să o exportați și apăsați Ctrl+Alt+C. Aceasta va plasa secțiunea evidențiată pe planșeta ca un grafic.

Pentru a include o poză la selecția voastră, trageți de-a lungul textul evidențiat și apoi apăsați CTRL+Shift și dați click pe imagine pentru a-l include în selecție. Acum apăsați Ctrl+Alt+C.



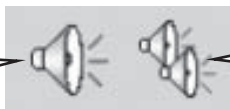
Puteți folosi funcția de Lipire, sau apăsa Ctrl+V în noua aplicație pentru a plasa graficul simbolurilor.

Notă: Unii utilizatori de instrumente alternative de input s-ar putea să nu aibă acces la Ctrl+Alt+C, și pot folosi ca alternativă Ctrl+Alt+Shift.

# A9. Vorbire

## A9.1 Vorbirea la comandă

Dați click aici pentru a auzi propoziția vorbită curentă. Dați click din nou pentru a auzi propoziția următoare și tot așa..=



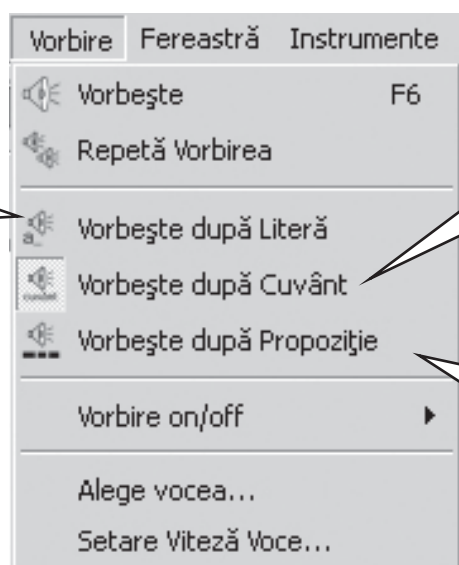
Dacă ratați ascultarea oricărei vorbiri, dați click aici pentru a fi repetată.

## A9.2 Vorbirea automată

Puteți avea reacție vorbită în timpul scrierii. Folosiți meniul Vorbire pentru a alege ce ați solicitat.

Selectați aceasta pentru a auzi fiecare literă vorbită după ce este tastată.

În meniul indicat doar o singură opțiune este selectată. Însă puteți selecta împreună oricare dintre aceste trei opțiuni.



Dați click aici pentru a auzi fiecare cuvânt vorbit după ce este tastat.

Dați click aici pentru a auzi fiecare propoziție vorbită după ce este tastată.

## A9.3 Tip voce

În Windows se află două tipuri de voce din care să alegeți intitulat Sapi4 și Sapi5.

Symwriter cuprinde toate tipurile de voce valabile într-un singur meniu, de aceea nu aveți nevoie să vă faceți griji legat de tipurile diferite.

Dacă aveți o voce românească instalată pe computerul vostru, veți putea să o vedeți în lista de voci a programului.

## A9.4 Setarea vocilor

The image shows a sequence of three screenshots from the SymWriter application, illustrating how to set the voice and speed. The top screenshot shows the 'Vorbire' (Speech) menu with options like 'Vorbește' (F6), 'Repetă Vorbirea', and 'Alege vocea...'. Callout boxes explain that 'Alege vocea...' opens a list of voices and that 'Setare Viteză Voce...' is used to change the speed. The middle screenshot shows the 'Setare viteză vorbire' dialog with a slider for 'Viteză Voce' ranging from 'Lent' to 'Rapid'. A callout box indicates that the slider cursor is used to change the speed. The bottom screenshot shows the 'Alegere voce pentru vorbire' dialog with a list of available voices, including 'ScanSoft Samantha\_Full\_11kHz', 'Mike in Stadium', 'Jane', and others. A callout box points to this list, stating that this option is selected to view the voice list and choose the desired one.

Selectați aceasta pentru a vă permite să schimbați viteza vocii.

Selectați aceasta pentru a avea în calculatorul vostru o listă de voci și alegeți-o pe cea dorită.

Folosiți cursorul pentru a schimba viteza.

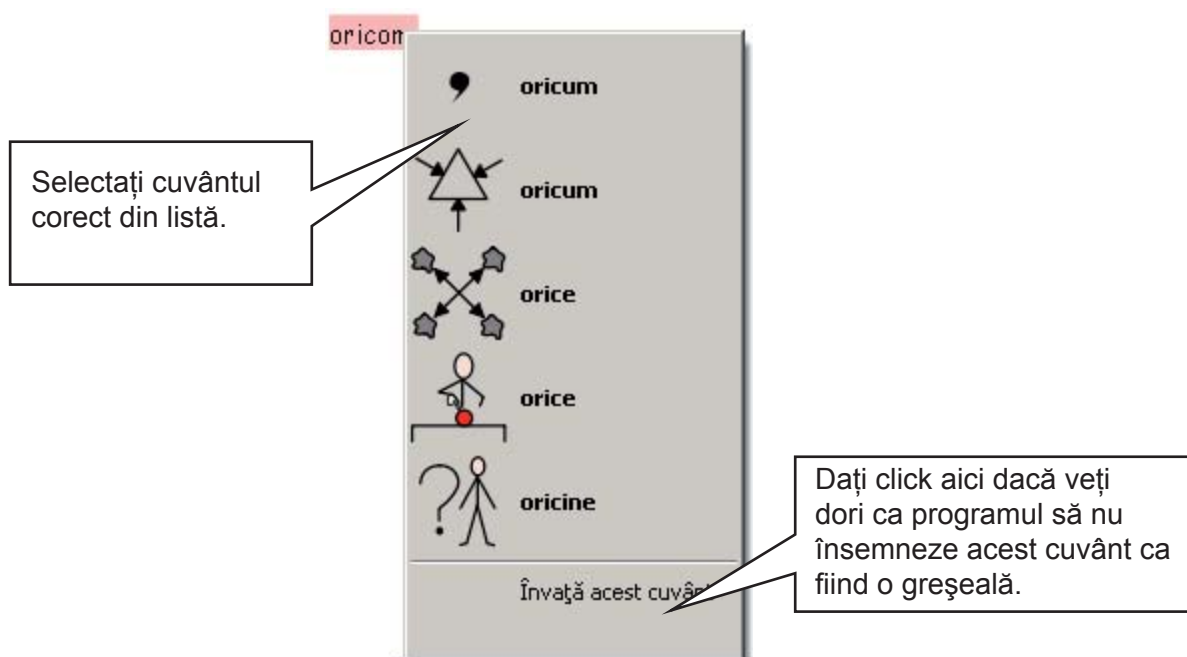
# A10. Ortografia

## A10.1 Însemnarea greșelilor

Puteți alege fie să vi se indice greșelile de ortografie, fie nu. Doar mergeți la meniul Text și dați click pe Verificare Ortografie. Când se bifează acest meniu, punctele greșite vor fi arătate de un dreptunghi roz din spatele cuvântului greșit.

## A10.2 Folosirea verificatorului simplu

Pentru a vedea sugestiile date în cazul unei greșeli de ortografie, dați click cu butonul din dreapta a mouse-ului pe cuvânt. După o scurtă pauză veți vedea o listă de cuvinte sugerate ilustrate de simboluri acolo unde este posibil.



## A10.3 Folosirea verificatorului total

Un verificator de ortografie mult mai interactiv este asigurat studenților ce folosesc programul. Selectați Verificarea Ortografiei din meniul Text sau puteți da click pe pictograma pentru ortografie dacă este prezentă pe bara de instrumente setată pe care o folosiți.



Programul va parcurge documentul realizând următorul cadran.

1. Dați click pe un cuvânt pentru a face o încercare.

2. Dați click pentru a auzi cuvântul selectat.

3. Dați click pentru a vedea cuvântul selectat în document.  
Dacă selecția nu este cea dorită, dați click aici pentru a repune munca originală.

4. Dați click pentru a auzi propoziția ce conține cuvântul selectat.

Când totul este în regulă, dați click aici pentru revizuirea greșelii următoare.

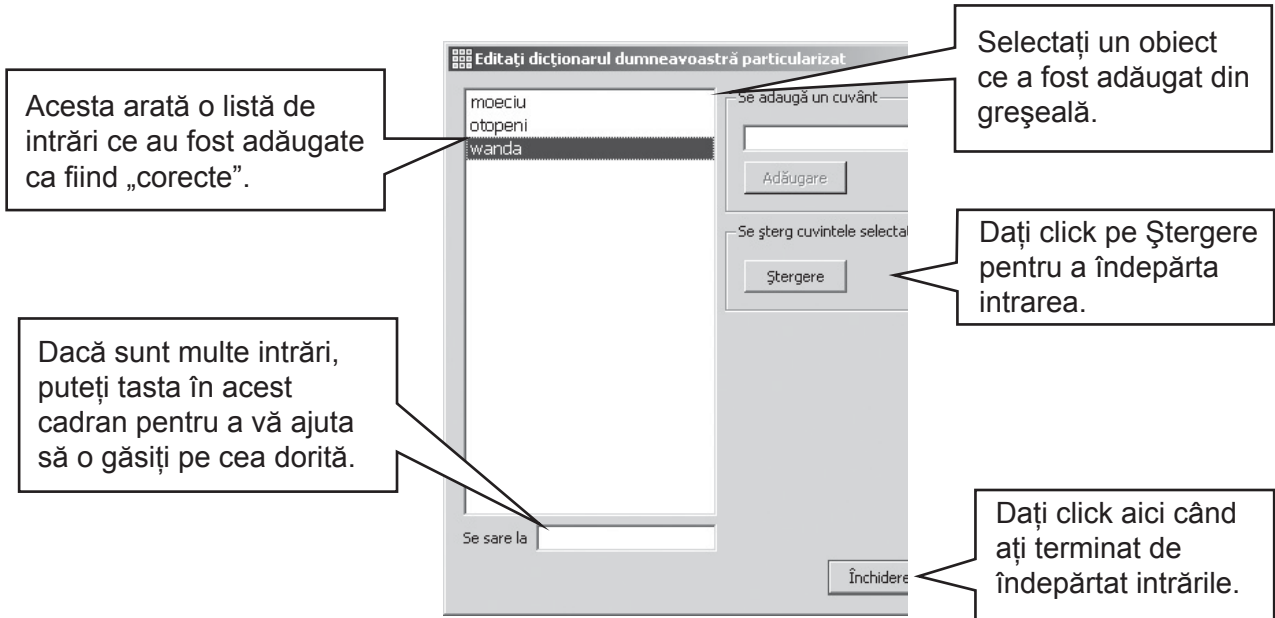
Dați click aici dacă vreți ca programul să nu însemneze acest cuvânt ca fiind o greșeală.

Dați click aici când ați terminat utilizarea verificatorului de ortografie.



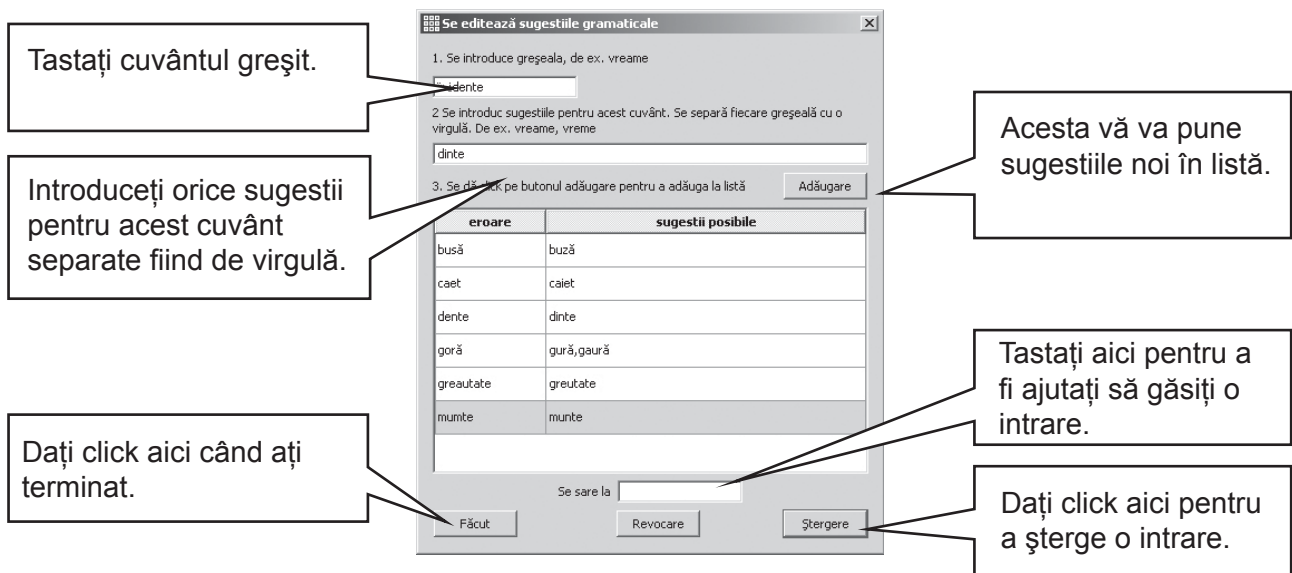
## A10.4 Ștergerea cuvintelor „corecte” suplimentare

Se întâmplă uneori ca un cuvânt să fie însemnat accidental ca fiind corect chiar dacă nu este și să fie adăugat la lista cuvintelor corecte. Puteți șterge obiectele adăugate din lista cuvintelor suplimentare. Din meniul Text selectați Editare Dicționar...



## A10.5 Adăugarea sugestiilor de ortografie suplimentare

Este posibil să vi se ofere sugestii pentru cuvinte care sunt de obicei greșite. Pentru câteva ortografii predictibile, verificatorul ortografic nu poate realiza o sugestie considerabilă. Un exemplu este „Mumă” în loc de „Mamă”. Pentru a adăuga sugestii la o asemenea ortografie selectați din meniul Text – Editarea Sugestiilor de Ortografie...



# A11. Caracteristici mai avansate

---

## A11.1 Listă de cuvinte

---

Puteți personaliza vocabularul în SYMWRITER redenumind un grafic existent folosind tasta F11 sau adăugând un grafic diferit unui cuvânt. Aceste schimbări pot fi salvate la o listă de cuvinte în vederea unei utilizări viitoare.

O listă de cuvinte este un fișier care poate lega cuvinte suplimentare la imagini pe care nu și le poate produce simbolizatorul. Acestea sunt de obicei pentru vocabularul personalului specializat, dar poate furniza și vocabularul pentru un topic specific.

Există trei tipuri de liste de cuvinte:

(a) Lista de cuvinte de setare a simbolului.

O listă de cuvinte de setare a simbolului este o listă de cuvinte mare care fie este suplimentată de o a treia parte a editorului de simbol, fie poate fi o listă de cuvinte mare pe care ați creat-o și pe care doreați s-o utilizați în locul simbolizatorului inteligent ca acela din Comunicare: In Print.

Lista de cuvinte de setare a simbolului nu este salvată cu documentul. Dacă doriți să împărtășiți un document care utilizează o listă de cuvinte de setare a simbolului, atunci veți avea nevoie să împărtășiți manual acest fișier - listă de cuvinte.

(b) Listele de cuvinte argumentate.

O listă de cuvinte argumentată se leagă în mod normal de un argument specific sau hotărâște și suplimentează simbolizația standard, așadar, aceste liste sunt de obicei scurte.

Listele de cuvinte argumentate sunt păstrate într-o zonă împărțită și sunt disponibile oricui folosește acel calculator. O listă de cuvinte argumentată include în listă orice grafice ce nu fac parte din zona Widgit și lista este salvată cu documentul care o include. Asta înseamnă că atunci când parcurgem documentele de la un aparat la altul, nu este necesară îngrijorarea asupra obiectelor neobișnuite care pot fi incluse.

(c) Lista de cuvinte a utilizatorului.

Aceasta este o setare a schimbărilor listei de cuvinte personală utilizatorului logat în prezent. Această listă este încărcată automat când programul este deschis.

---

## A11.2 Cum alegem să simbolizăm?

---

Veți dori să folosiți de obicei simbolizarea inteligentă alături de alegerea oricăror liste de cuvinte argumentate. Sau vor fi momente când veți dori să utilizați un tip de listă de cuvinte tradițional care nu folosește simbolizația inteligentă, a treia parte a listei de cuvinte, limitarea numărului de cuvinte simbolizate sau utilizarea unui set de simboluri complet diferit.

Pentru a alege nivelul de simbolizare selectați Simbolizare din meniul Simboluri, iar apoi selectați Folosire Simbolizare Inteligentă sau doar Folosire Liste de Cuvinte.

Puteți utiliza listele de cuvinte argumentate adiționale fie cu sau fără simbolizarea inteligentă. Lista de cuvinte argumentată va avea prioritate peste celelalte tipuri de simbolizare.



Există mai multe informații detaliate asupra listelor de cuvinte și cum pot fi ele editate pe site la [www.widgit.com/symwriter](http://www.widgit.com/symwriter).

---

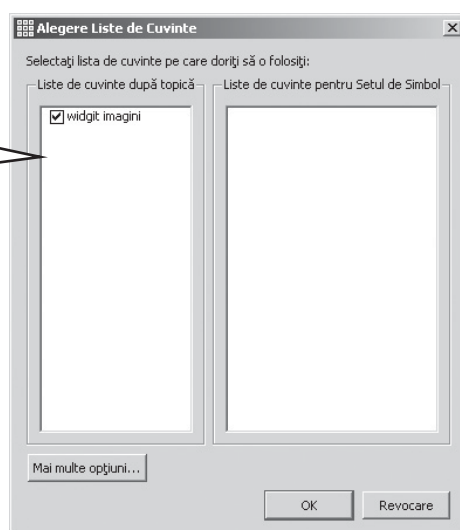
## A11.3 Încărcarea unei liste de cuvinte

---

Pentru a încărca o listă de cuvinte selectați meniul Simboluri, apoi Liste de Cuvinte și Alegere Liste de Cuvinte... Aceasta va expune toate listele de cuvinte disponibile la SYMWRITER.

Puteți alege să încărcați Listele de Cuvinte Argumentate și/sau Listele de Cuvinte de Setare a Simbolului.

Puteți selecta una sau mai multe liste de cuvinte din acelea care sunt listate. Dați apoi click OK.



Aceste liste-exemplu nu sunt incluse cu programul.

Veți dori poate să deschideți mai mult de o listă deodată. Deschideți oricând cadranul de selectare a listelor de cuvinte pentru a vedea ce liste sunt încărcate în prezent.

Dacă veți dori să utilizați alte liste de cuvinte, de exemplu din Comunicare: In Print, acele liste (cu extensie de fișier . cwl) va trebui să fie copiate în folderul Lista de Cuvinte de Setare a Simbolului (APENDICELE 1 Locația Fișierelor p85).

### Vocabular restricționat

Sunt unele cuvinte care nu sunt valabile pentru folosire generală, cum ar fi cuvintele de educație sexuală. Pentru a activa acest vocabular dați click pe butonul Mai Multe Opțiuni din dialogul Deschidere Lista de Cuvinte și dați click pe cutia de arătare a simbolurilor restricționate.



Vizitați pagina web

Sunt mai multe informații și avantaje în utilizarea listelor de cuvinte la [www.widgit.com/symwritersupport](http://www.widgit.com/symwritersupport).

Dacă sunteți conectați la rețeaua de internet, puteți da click pe butonul weblink de pe lansator pentru a merge direct la acea locație.

---

## A 11.4 Setarea listei de cuvinte implicite

---

Puteți alege să setați o listă de cuvinte implicită pentru că aceste liste sunt deschise automat când este lansat programul. Aceasta se poate realiza din dialogul Sursă de Simbol de sub Preferințe.

## A11.5 Crearea unei liste de cuvinte de topică, goală

Veți dori poate să creați o listă de cuvinte de topică goală pentru a adăuga obiecte. Pentru a realiza o nouă listă de cuvinte, din meniul Simboluri selectați Liste de Cuvinte, iar apoi Listă de Cuvinte Topică Nouă. Veți obține un cadran de dialog mică unde vă veți putea tasta numele listei de cuvinte. Dați click apoi pe Creare Listă de Cuvinte.

O listă de cuvinte creată astfel nu este încărcată automat când este realizată.

## A11.6 Salvarea schimbărilor simbolului

Orice schimbări ale simbolului sau graficele adăugate ce nu fac parte din resursele Widgit sunt salvate cu documentul. Nu este necesar să salvați schimbările simbolului doar dacă veți dori să aveți aceste cuvinte suplimentare disponibile pentru realizarea altor documente. Dacă doriți, puteți salva orice schimbări ale unui simbol sau cuvânt la o listă de cuvinte în vederea unei utilizări viitoare.

Din meniul Simboluri selectați Liste de Cuvinte și Salvare schimbări ale Listelor de Cuvinte...

Dacă doriți să creați o listă de cuvinte nouă pentru intrări, tastați numele în cadran, apoi dați click pe Realizare Listă de Cuvinte Nouă.

The screenshot shows a dialog box titled "Salvare schimbările listei de cuvinte". It has several sections:
 

- Intrări Lista de Cuvinte:** A list containing the word "Alina".
- Nume pentru Noua Listă de Cuvinte:** A text input field containing "Alina imagini".
- Liste de cuvinte:** A list containing "User Wordlist", "widgit imagini", and "Alina imagini".
- Buttons:** "Ștergere intrare", "Adăugare", "Adăugare Toate", and "Se face o nouă listă de cuvinte".
- Lista de Cuvinte Selectată Momentan:** A list containing "Alina imagini".
- Filter:** A dropdown menu labeled "Arătare:" with "Toate intrările" selected.
- Preview:** A small image of a woman's face with the text "Intrarea selectată este în uz și nu poate fi ștearsă." below it.
- OK button:** Located at the bottom right.

 Callouts point to these elements:
 

- Top callout: "Dacă doriți să creați o listă de cuvinte nouă pentru intrări, tastați numele în cadran, apoi dați click pe Realizare Listă de Cuvinte Nouă." (points to the 'Se face o nouă listă de cuvinte' button).
- Left callout: "Dați click pe cuvântul pe care vreți să-l adăugați – imaginea este arătată jos în dreapta." (points to the 'Alina' entry in the 'Intrări' list).
- Bottom-left callout: "Dați click apoi pe Adăugare pentru a adăuga intrările evidențiate în coloana din stânga. Sau dați click pe Adăugare Totală pentru a adăuga lista întregă." (points to the 'Adăugare' and 'Adăugare Toate' buttons).
- Right callout: "Alegeți lista de cuvinte la care vreți să adăugați noile intrări." (points to the 'Liste de cuvinte' list).

Puteți schimba doar propriile schimbări de simbol la o Listă de Cuvinte Argumentată. Nu puteți adăuga schimbări la Listele de Cuvinte de Setare a Simbolului deoarece aceste liste pot fi împărtășite de aparate diferite.

Puteți crea o nouă listă de cuvinte argumentată din dialogul Salvare Schimbări Listă de Cuvinte. Această listă este încărcată automat cu documentul actual alături de orice alte liste deschise deja.

### Pont: Crearea unei liste de cuvinte argumentată

Cea mai simplă cale de a crea o listă de cuvinte argumentată specifică este de a o crea într-un document nou și apoi salvarea acestor schimbări la această listă. De exemplu, pentru a crea o listă de cuvinte argumentată cu fotografiile petru toți studenții dintr-un grup, tastați-le numele în document și adăugați fotografiile la fiecare nume. Apoi mergeți la Salvare Schimbări listă de cuvinte, creați o listă de cuvinte nouă și Adăugare Totală la această listă.

---

## A11.7 Transferul listelor de cuvinte și a graficelor

---

### Transferarea listelor de cuvinte și a graficelor personale de la un aparat la altul.

(a) Listele de cuvinte de Setare a Simbolului

Listele de cuvinte de Setare a Simbolului nu sunt salvate cu fișierele SYMWRITER așa că va trebui să le împărțiți manual cu alte aparate. Listele de cuvinte de Setare a Simbolului trebuie să fie plasate în directorul următor: „Documente și Setări/Utilizatori Totali/Dată Aplicație/Widgit/Fișiere Comune/ Listele de cuvinte de Setare a Simbolului”. *Pe Documente și Setări Windows Vista se înlocuiește cu „/Utilizatori”.*

NB: Trebuie să împărțiți lista de cuvinte cu extensia .cflw NOT fișierul .cwl. Vezi diagrama pentru ajutor *Listele de cuvinte de Setare a Simbolului.pdf* din meniul pentru ajutor pentru mai multe informații.

(b) Listele de Cuvinte de Topică

Odată ce ați folosit cel puțin un cuvânt dintr-o listă de cuvinte de topică, acea listă de cuvinte este legată de acel document și va fi salvată cu documentul.

Listele de cuvinte de topică ce au fost salvate cu documentul sunt transferate automat la noul aparat. Dacă o asemenea listă este deja e aparatul nou, cele doua liste vor fi amestecate.

Dacă lista de cuvinte de topică include grafice noi ce nu fac parte din zona de lucru Widgit, atunci aceste grafice sunt incluse ca fiind parte din lista de cuvinte. Asta înseamnă că nu va trebui să vă gândiți la transferarea oricăror obiecte adiționale alături de un document (sau mediu). Oricum, dacă lista voastră de cuvinte include multe imagini mari, ca fotografiile, atunci fișierul documentului poate fi destul de mare. Este permis, așadar, păstrarea listelor de cuvinte de topică la conținutul concentrat specific mic.

(c) Listele de cuvinte ale utilizatorilor

Oricare obiecte specifice din lista de cuvinte a utilizatorului este salvat în document, astfel, oricare fotografii personale utilizate în acel document sunt disponibile pe un aparat nou dacă documentul este transferat. Cu toate acestea, niciun alt obiect din lista personală a utilizatorului nu este inclus.

Lista de utilizator este proiectată special pentru utilizatorul personal. Dacă doriți să realizați schimbări la orice simbol sau cuvânt disponibile la alți utilizatori, atunci acestea ar trebui salvate la o listă de cuvinte de topică și nu la Lista Utilizatorului.

Notă: dacă trebuie să copiați această Listă a Utilizatorului la alt aparat, lista este păstrată în Documente și Setări/[Utilizator]/Data Aplicației/Widgit/Fișiere Comune.

### **NOTĂ: Dimensiunea fișierului grafic pentru imagini folosit în listele de cuvinte**

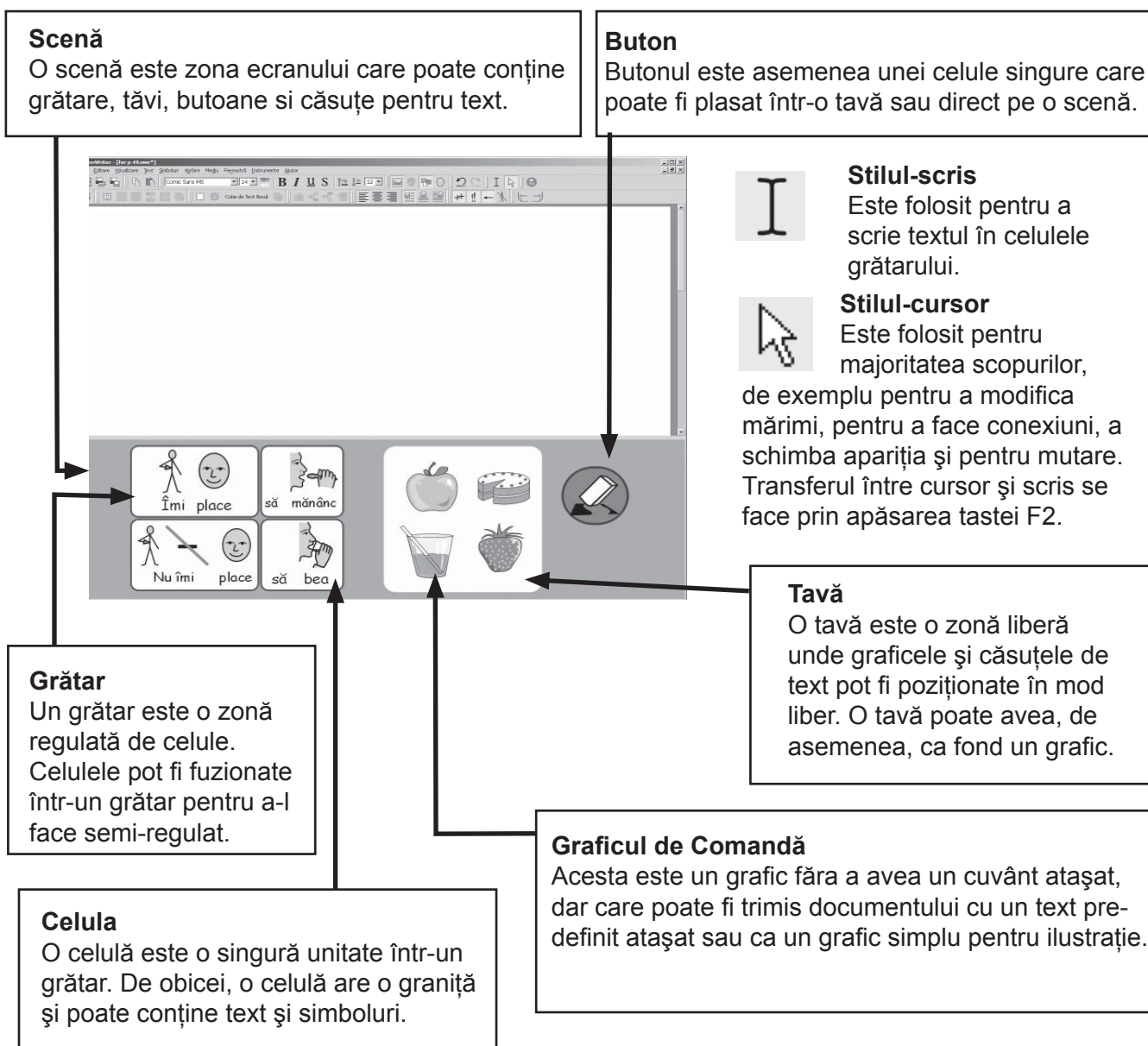
Fotografiile atașate cuvintelor într-un document sunt oarecum mici fizic pe hârtie și, astfel, fișierele chiar nu au nevoie să aibă rezoluție mare. În loc să păstrați dimensiunea fișierului la proporții considerabile, o idee bună ar fi să reduceți dimensiunea fișierului a imaginilor înainte de a le lega într-un document sau într-o listă de cuvinte. Puteți face asta în programul vostru software pentru poze.

Listele de cuvinte care atribuie grafice ce fac parte din sistemul Widgit nu sunt incluse în document și, astfel, aceste liste de cuvinte rămân oarecum mici chiar dacă au cât se poate numere mari de intrări.

## B. Scrierea cu grătare

Scopul grătarelor este să ajute studenții să scrie prin oferirea unui conținut pre-definit. Fereastra de scris pentru Document, împreună cu aceste grătare și alte unelte care să ajute scrierea, se numește Mediu.

În concluzie, crearea grătarelor este o parte importantă în dezvoltarea întregului mediu pentru scriere. Ilustrația de mai jos arată proiectanul principal cu un mediu complex. Termenii cheie sunt:



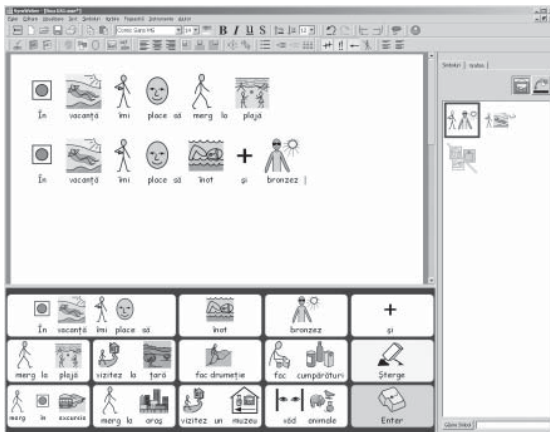
Secțiunea B1 conține exemple de medii care să vă ofere o suită a gamei de posibilități. Secțiunea B2 se ocupă cu Cum să pornim, creare și editare de medii.



# B1. Exemple despre ce poți face

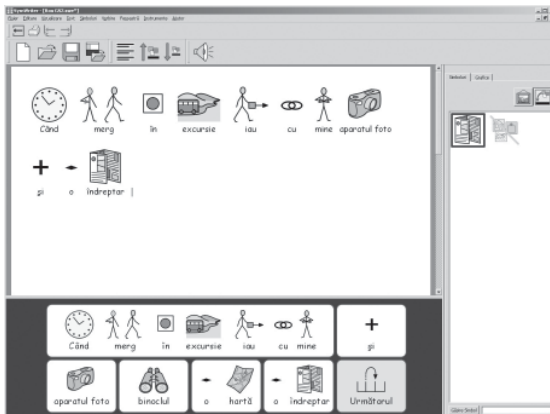
Această secțiune arată niște exemple complete care să ajute prezentarea unei perspective a tipurilor de mediu și a grătarelor pe care le conțin. De asemenea, pe CD-ul nostru veți găsi instrucțiuni de genul pas-cu-pas pentru a crea câteva exemple bazate în jurul subiectului vacanță. Următoarele exemple vor descrie cum asemenea activități sunt create.

## B1.1 Fișiere de exemple



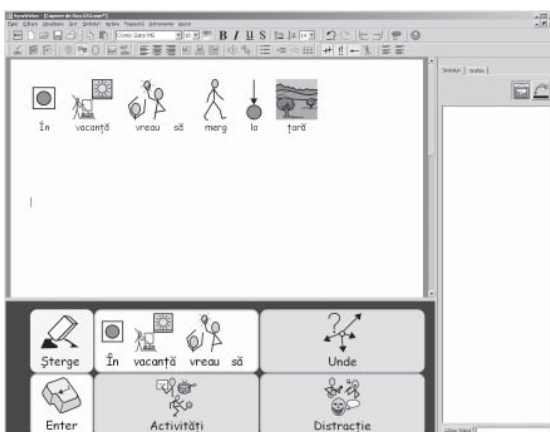
### Scrierea cu simboluri în grătarul simplu

Un grătar singur oferă un vocabular de bază pentru a scrie despre un subiect simplu. Conținutul fiecărei celule principale este trimis documentului în momentul în care este selectat. În acest grătar sunt două celule care au acțiuni în locul vocabularului. Celula Șterge va șterge cuvântul anterior, iar celula de Întoarce trimite un paragraf înapoi.



### O serie continuă de grătare

Acest mediu este destinat pentru scrisul structurat. Are un număr de grătare care sunt legate continuu, prin folosirea celulei 'Următor'.



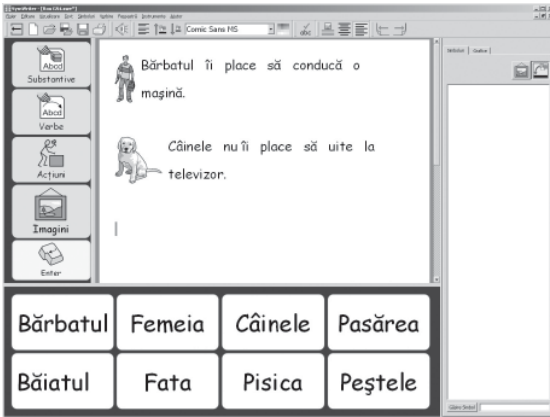
### Grătarele corelate cu un meniu

Această activitate are un meniu al grătarului cu trei celule care se leagă de grătare secundare pentru a oferi un vocabular mai bogat. Grătarele secundare în acest mediu au în parte câte o celulă care face legătura cu meniul.



### Grătarele de text

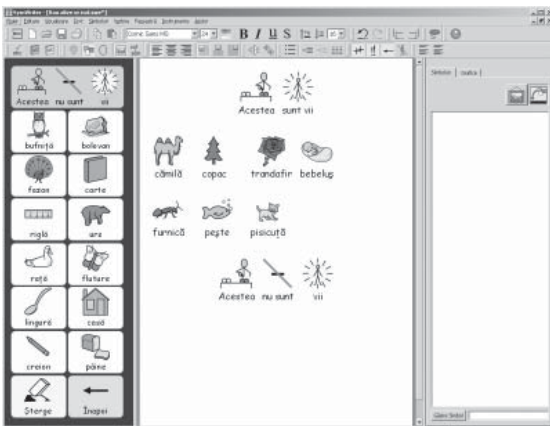
Acest mediu este destinat stimulării scrierii creative. Are un set de 3 grătare cu câte un meniu separat. Două din grătare au cuvinte iar al treilea are un număr de imagini care pot fi ușor adăugate pentru a ilustra scrisul.



### Viu sau nu.

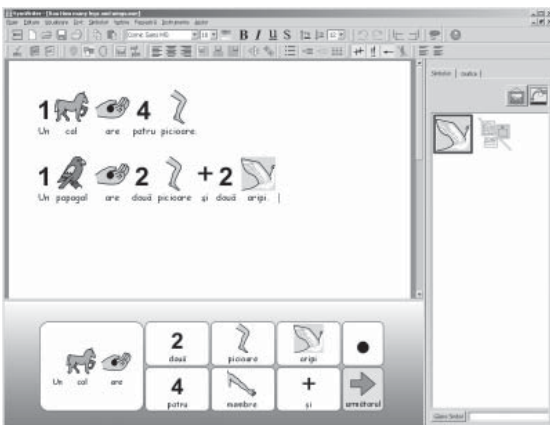
Aceasta este o activitate de sortare cu două pagini. În prima celulă a fiecărei grile titlul este trimis spre centrul paginii, urmat de un nou paragraf și este aliniat la stânga.

Fiecare grafic setat la document este urmat de un caracter de Tabulare, pentru a separa cuvintele în mod ordonat. Există un Șablon pentru această activitate care vă permite să faceți unul similar din vocabularul vostru propriu.



### Mâini și picioare

Acest mediu secvențial are o celulă care adaugă un punct și dacă vorbirea este valabilă, va vorbi propoziția și va începe un nou paragraf. Acesta permite studentului să încerce din nou dacă este o greșeală. Celula cu săgeata mută la propoziția următoare.



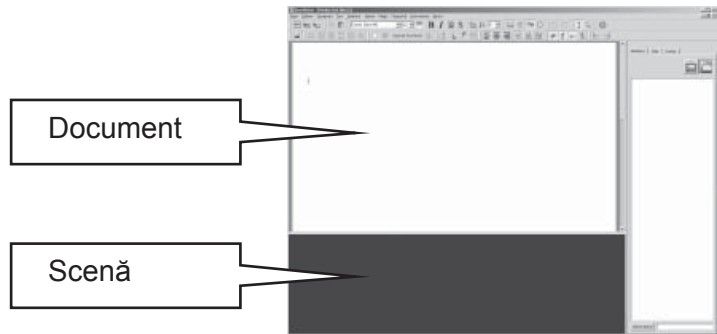
Următoarea secțiune descrie felul în care grătarele și mediile sunt create.



Ar trebui să vedeți acum un fond alb cu o singură scenă de culoare albastru-închis aflată în josul ecranului.

### SFAT:

Poți modifica mărimea scenei prin tragerea/târârea barei care separă scena de document.

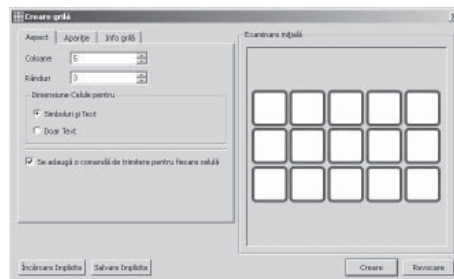


### 3. Adăugarea unui grătar



Dați click pe butonul Nou Grătar din meniul de unelte pentru a crea un nou grătar.

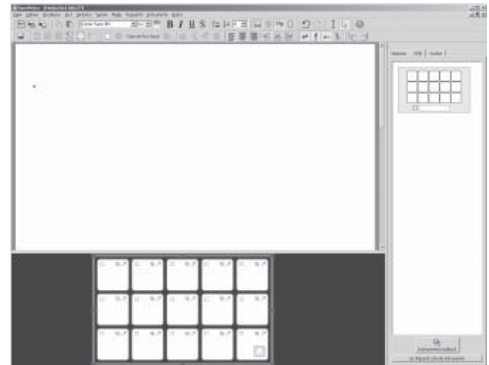
Selectează 5 coloane și 3 rânduri. În opțiunea Mărime Celule, aveți grijă ca Simboluri și text să fie selectate. Dați click pe butonul Crează.



Când dați click pe Crează, dialogul Crează Grătar va dispărea și o mica fereastră de prezentare a noului grătar va fi atașată vârfului cursorului.

Mutați cursorul peste scenă și dați click o dată pentru a 'suprapune' grătarul pe scenă. Se va extinde vertical automat pentru a umple tot spațiul valabil.

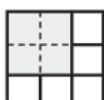
Folosiți mânerul albastru din jurul marginii grătarului pentru a adapta mărimea lui ca să se încadreze în scenă. Dacă nu puteți vedea mânerul albastru, dați click o dată oriunde pe grătar pentru a-l selecta.



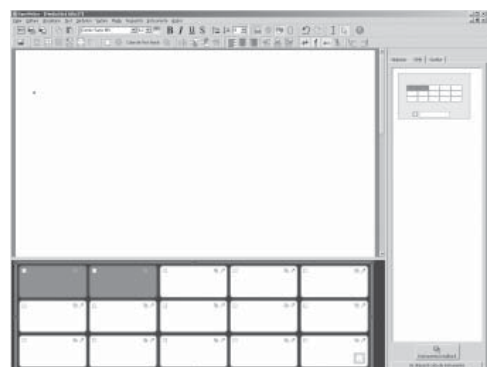
### 4. Unire celule

Pentru prima parte a propoziției vom avea nevoie de o celulă mai mare. Putem crea una prin unirea a două celule mai mici deja existente.

Selectați primele două celule de pe primul rând al grătarului când dați click într-una din celule și târârea în cealaltă. În mod alternativ, apăsați tasta 'Ctrl' în timp ce dați click în cealaltă celulă.



Cu aceste celule scoase în evidență, dați click pe butonul Unire celule din meniul de unelte.



## 5. Scrierea în celule



Sunteți în acest moment în stilul cursor, unde puteți manipula grătare și obiecte. Pentru a scrie într-o celulă va trebui să treceți la stilul text. Folosiți butoanele de pe meniul de unelte sau apăsați F2 pentru a jongla între cele două stiluri.

Completați grătarul cu textul următor. Simbolurile vor apare deasupra textului în timp ce scrieți. Când ați terminat de scris într-o celulă, apăsați tasta 'space' înainte de a vă muta la următoarea celulă.

Aceasta va spune programului că ați terminat de scris ultimul cuvânt în celulă ca să poată atribui cuvântului un simbol.



Ați putea dori să închideți simbolurile pentru unele din cuvintele mai scurte prin apăsarea tastei F9.

## 6. Salvarea Mediului

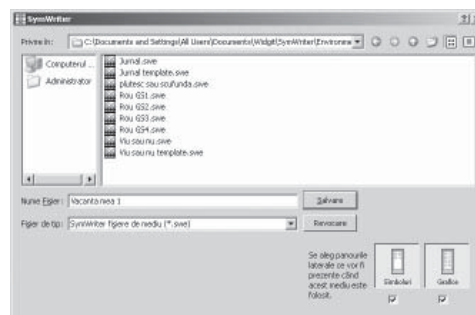


Dați click pe butonul Salvează Mediu din meniul de unelte sau selectați Salvează Mediu din meniul Fisier.

Când salvați pentru prima dată mediul, puteți decide dacă mediul salvat ar trebui să afișeze panourile de alegerea simbolului și browser-ul de grafice.

Pentru acest mediul, ar fi mai folositor să ascundeți panourile laterale. Deselectați căsuțele aflate sub icoanele pentru aceste panouri în căsuța de dialog Salvează Mediu.

Introduceți un nume de fișier pentru mediul ("Vacanța mea 1") și dați click Salvează.



### SFAT:

Este o idee bună să vă salvați munca în mod regulat. Salvați munca sub un nume diferit dacă doriți să vă puteți întoarce mai târziu la o versiune specifică a mediului vostru.

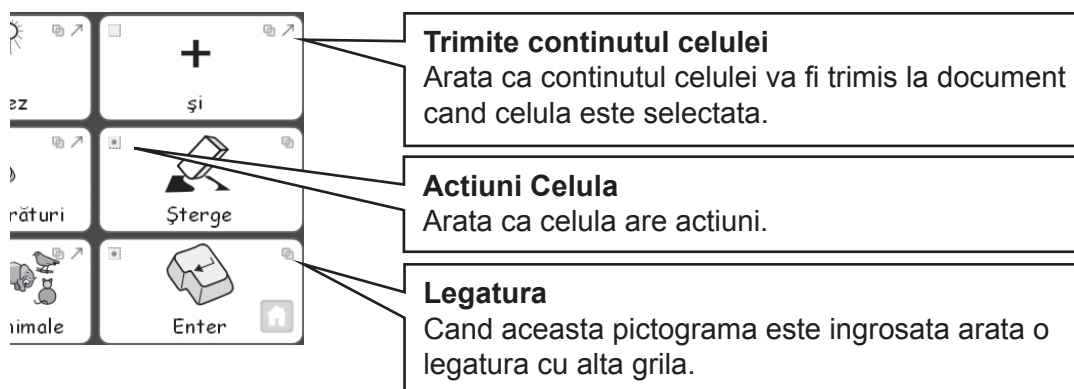
## 7. Adaugarea acțiunii "Stergere"

Acum că avem conținutul gratarului nostru, în loc, este timpul să adăugăm acțiuni. Acțiunile pot fi adăugate la celule pentru a controla documentul, mediul sau chiar programul.

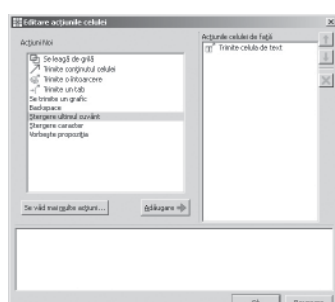
Veti avea nevoie să folosiți tasta F2 sau pictograma de bara de instrumente pentru a vă întoarce la formatul săgeată.

Schimbarea înapoi la modul săgeată va schimba aparența gratarului. La fel ca punctele de țară pentru redimensionarea gratarului, veți observa că fiecare dintre celule va conține trei pictograme mici.

Ilustrarea arata celula “Stergere” din ultima coloana a gratarului nostru.



Dați click pe iconograma Acțiuni Celulă din celula “Stergere”. Va apare căsuța de dialog acțiuni Editare Celule.

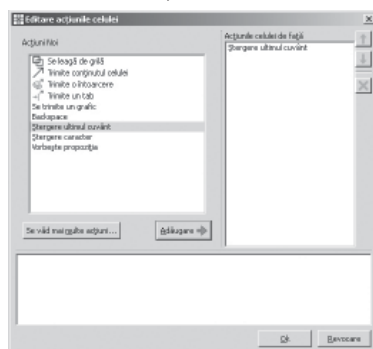


Trimiterea conținutului celulei este o acțiune specială care este adăugată la fiecare celulă prin implicit. Nu dorim să trimitem textul “Stergere” la documente, și de aceea vom îndepărta această acțiune din lista curentă a acțiunilor celulei.

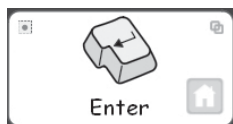


Selectați Trimitere conținut celulei în lista de acțiuni Lista Prezintă și dați click pe butonul Îndepărtare din partea dreaptă a listei de acțiuni Celula Prezintă.

Selectați Stergere ultimul cuvânt din lista Noi Acțiuni și dați click pe butonul Adăugare. Stergere ultimul cuvânt ar trebui să fie acum în lista acțiuni Celula Curentă.



Dați click pe butonul OK pentru a părăsi dialogul. Veți observa că pictogramele din celulă s-au schimbat.



Pictograma Celula Trimitere Conținut nu mai este aici deoarece nu trimitem conținutul celulei. Un mic punct a apărut pe pictograma de acțiuni a Celulei; acesta are scopul de a indica că există acțiuni destinate acelei celule.

## 8. Adăugarea acțiunii de ‘Întoarcere’

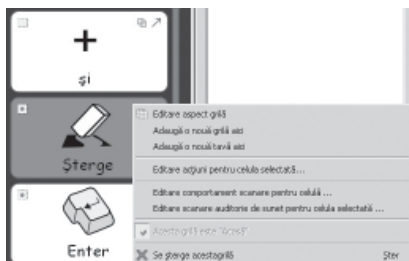
Dați click pe pictograma Acțiuni Celulă în celula de ‘Întoarcere’ pentru a aduce sus dialogul de acțiuni pentru acea celulă.

Ca și înainte, îndepărtați Conținutul Trimitere Celula din lista de acțiuni Celula Curentă.

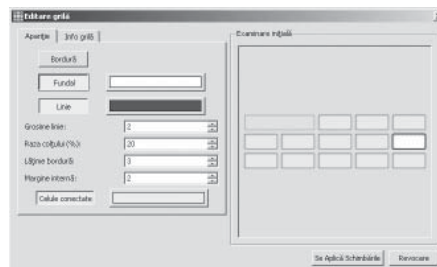
## 9. Colorarea celulelor selectate

Acordarea de acțiuni celulelor cu o culoare de fond diferită față de a celulelor de scriere ajută utilizatorii să le diferențieze.

Dați click pe celula de “Stergere” pentru a o selecta. Dați click-dreapta pentru a vedea alegerile de meniu pentru celula selectată.



Selectați aparența Editare grilaj.  
Va apare dialogul Editare Grila.



Dacă ați ales o celulă, doar celula(le) selectată va fi evidențiată. Dacă nu ați selectat celule specifice, întreaga grilă va fi evidențiată pentru editare.

Dați click pe culoarea de casuta din dreapta butonului de Fundal și alegeți o nouă culoare de fundal pentru celula “Stergere”.

Dați click pe celula ‘Întoarcere’ pentru o culoare diferită de fundal.

## 10. Salvarea mediului din nou

Selectați Salvare Medii ca... din Meniul Fisier. Introduceți un nume pentru mediu (de ex. ‘Vacanta Mea 2’) și dați click Salvare.

Un simplu mediu ca acesta nu are nevoie de un panou lateral cu alegătorul de simbol și browsul de grafic. Când ați salvat prima dată mediul vi s-a oferit ocazia să arătați sau să ascundeți aceste panouri. Puteți să vă schimbați părerea în orice moment prin schimbarea setărilor în Vizualizare Mediu sau prin selectarea Salvare Mediu ca... din meniul Fișier.

## 11. Testarea muncii voastre



Acum sunteți gata să vă testați munca. Dați click pe butonul Play.



Încercați să scrieți câteva propoziții și să folosiți butoanele de acțiune. Dați click pe butonul de Editare pentru a vă întoarce la Designerul de Mediu.

**Aptitudini pe care le-ați acoperit în această activitate:**

- Înțelegerea partilor unui mediu
- Crearea unui stadiu
- Crearea unei grile
- Scrierea în celule
- Unirea celulelor
- Adăugarea de acțiuni unei celule
- Colorarea fundalului unei celule
- Salvarea unui mediu
- Schimbarea între procedeele Play și Editare
- Alegerea de a arăta sau ascunde panourile de alegător de simbol și browserul de grafice.



## B2.2 Înșiruirea de grile pentru scrierea structurată

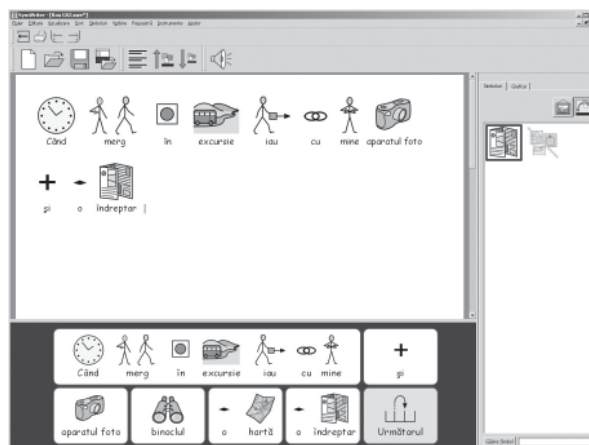
### O înșiruire de grile pentru scrierea structurată

În acest exemplu vom crea un mediu pentru construirea frazelor printr-un set structurat al alternativelor de vocabular. Autorul scrierii construiește o frază din conținuturile unei grile, iar apoi se mută la altă grilă pentru o nouă frază. După ce fiecare frază este terminată, programul o citește cu voce tare.

Acest exemplu presupune că ați terminat deja 'B2.1 Crearea unui singur grătar pentru scriere'.

#### Acest mediu include:

- Serie de grile ce conține un început de frază și celule cu conținut pentru frază.
- Celulă „și” pe fiecare grilă pentru a lega obiecte în frază.
- Celulele de acțiune „următorul” pentru a termina de lucrat cu fraza actuală și a trece la următoarea grilă.
- Celule de acțiune pentru a citi cu voce tare fraza actuală înainte de a trece la următoarea grilă.



### 1. Crearea mediului



Începeți programul în Proiectantul de Mediu.  
Creați un singur stadiu în partea de jos a ecranului.



Dați clic pe pictograma Grilă Nouă și creați o grilă ce are 5 coloane și 2 rânduri.

Întindeți grila pentru a umple lățimea stadiului.

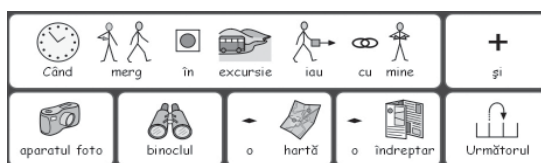


Contopiți primele 4 celule pe rândul de sus al grilei într-o singură celulă. Această celulă va susține începutul frazei.



### 2. Schimbarea textului pentru un simbol

Schimbați la procedeul textului și începeți să adăugați conținut la celulele din grila voastră folosind această ilustrație ca un ghid.



Veți observa că nu va apărea niciun simbol când veți tasta cuvântul „îndreptar”.

Pentru a da un simbol acestui cuvânt tastați în schimb „ghid”. Va apărea simbolul pentru pliant și ghid.

Tastați F11 de pe tastatură pentru a retrace textul sub simbolul „pliant/ghid”.

Tastați „îndreptar” – dar în schimbul apăsării tastei de spațiere din tastatură pentru finalizarea cuvântului, apăsați tasta săgeții spre dreapta. Asta va da de înțeles programului că ați terminat de înlocuit textul pentru un simbol.

Terminați de adăugat conținutul din ilustrație la celulele din grila voastră.

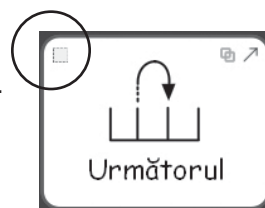
### 3. Adăugarea acțiunilor la celula „următorul”

La un moment dat vom folosi celula „următorul” pentru a ne lega la o altă grilă. Înainte să facem asta, sunt alte câteva acțiuni ce vor trebui adăugate la celula „următorul”.



Apăsați tasta F2 sau dați click pe butonul procedului text/săgeată pentru a schimba la procedeul săgeată, iar apoi selectați celula „Următorul”.

Dați click pe pictograma acțiunilor celulei sau dați click dreapta oriunde în celulă și selectați Editare acțiuni pentru celula selectată... din meniul context.



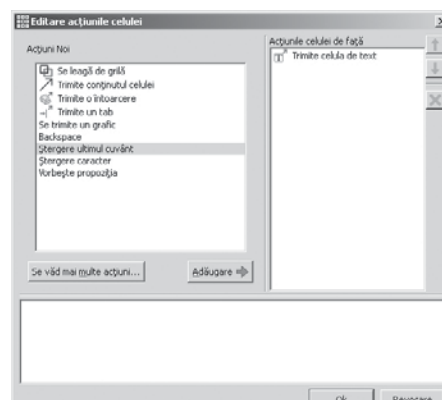
Nu dorim să trimitem cuvântul „Următorul” la document, astfel că retrageți acțiunea conținuturilor a celulei Trimitere din lista de acțiuni a Celulei selectând-o din listă și dând click pe pictograma-cruce.

Dacă aveți vorbire în Română,  
Dorim ca programul să rostească fiecare frază după ce este terminată.  
Din lista Acțiuni Noi din stânga, selectați și adăugați Frază Vorbită la lista acțiunilor Celulei.

Când a terminat de rostit programul, va trebui să inserăm o „revenire” (o linie nouă) ca următoarea frază să înceapă în paragraf nou.

Adăugați Trimiterea unei întoarceri la lista acțiunilor listei.

Dați click OK pentru a vă salva schimbările și închideți dialogul Editarea acțiunilor celulei.

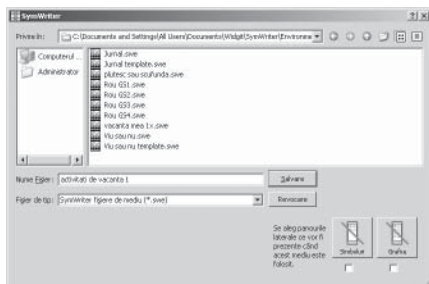


### 4. Salvarea și testarea muncii voastre



Salvați-vă munca.

Pentru acest mediu, ar fi mult mai potrivit să ascundeți panourile de margine. Deselectați cadranele de sub pictograme pentru aceste panouri în dialogul Salvare Mediu. Atribuiți un nume de fișier pentru mediu („Activități de Vacanță 1”) și dați click Salvare.



Pentru a testa mediul, dați click pe butonul Executare și creați o frază utilizând grila. Programul rostește fraza și creează un paragraf nou când selectați celula „Următorul”?

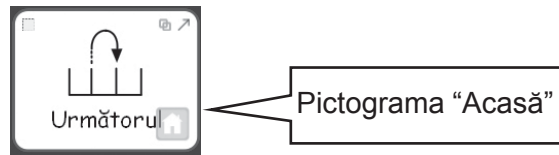


Dați click pe butonul Editare pentru a vă întoarce la Proiectantul de Mediu.



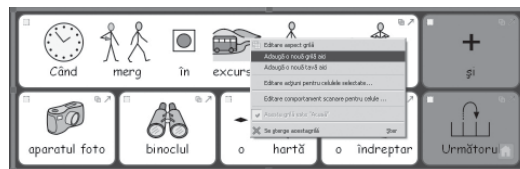
## 5. Adăugarea grilei următoare

Dacă nu este deja selectată, dați click pe această grilă. Veți observa o pictogramă „Acasă” în colțul din dreapta-jos a grilei. Pictograma „Acasă” indică această grilă ca fiind prima sau principala grilă.

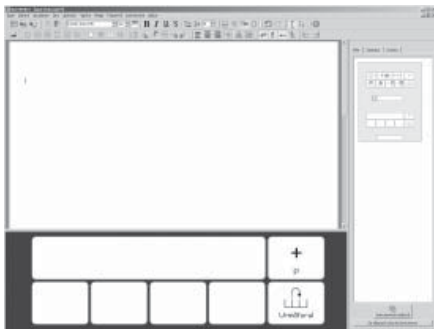


Ar trebui ca următoarea grilă să aibă aceleași acțiuni de celulă ca prima. Pentru a salva timp, puteți copia celulele și acțiunile lor evidențiindu-le înainte să creați o grilă nouă. Pentru a face asta:

- Fiți siguri că vă aflați în procedeul săgeată.
- Selectați toate celulele cu conținut sau acțiuni pe care vreți să le copiați (Pentru acest exemplu, selectați celulele „și” precum și „Următorul”).
- Dați click dreapta pe grilă pentru a aduce meniul context pentru grilă și selectați aici Adăugați o grilă nouă.



Veți observa că grila nouă are același aspect ca precedenta și că acțiunile și conținuturile celulelor evidențiate au fost copiate la grila nouă.



Spectatorul de grilă din panoul de margine ar trebui să arate acum o miniatură a fiecărei grile.

Adăugați conținut celulelor din această grilă. Repetați acest procedeu pentru orice frază dorită. Aici aveți sugestii pentru două osibile grile.



În aceste exemple, toate obiectele sugerate sunt relevante. De asemenea, editați-o pentru a include confuzii. Un set de grile una deasupra celeilalte ca acesta se numește piramida.

## 6. Editarea ultimei grile

Schimbați procedeul text.

Schimbați în ultima grilă celula „Următorul” pentru „Terminare”.

### Un pont:

nu uitați să vă salvați din nou mediul dând click pe pictograma Salvare Mediu din bara de instrumente.

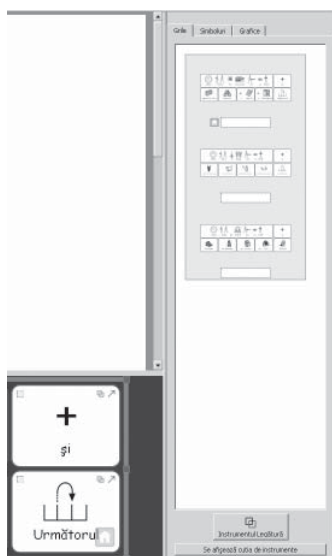
## 7. Navigarea grilelor



Când adăugați grile noi, imaginile miniatură ale grilelor din spectatorul de grilă sunt actualizate. Puteți naviga printre grile dând click pe imaginea miniatură în spectatorul de grilă.

## 8. Alipirea grilelor

Când ați terminat de adăugat grile noi și de editat ultima grilă, ele vor trebui „lipite” una de alta. Pentru a face asta:



- Fiți siguri că sunteți în procedeul săgeată.
- Selectați grila pe care vreți să o lipiți din spectatorul de grilă (prima grilă).
- Selectați celula e care vreți să o lipiți din (celula „Următorul”).



Trageți de pictograma din dreapta-sus a celulei selectate și „aruncați-o” spre imaginea miniatură a grilei pe care vreți să o lipiți în spectatorul de grilă.

Lipiți toate grilele voastre în ordine: prima la a doua, a doua la a treia și tot așa, până când ați efectuat lipirea ultimei grile.

### Un pont:

nu uitați să vă salvați din nou mediul dând click pe pictograma Salvare Mediu din bara de instrumente.



Pentru a vă testa mediul terminat, selectați primul din spectatorul de grilă și dați click e pictograma de executare.

### Abilități dobândite în această activitate:

- Schimbarea textului pentru un simbol.
- Adăugarea multiplelor acțiuni la o celulă.
- Crearea celei de-a doua grilă
- Copierea obiectelor dintr-o grilă în alta
- Navigarea grilelor folosind spectatorul de grilă
- Lipirea grilelor

## B2.3 Înșiruirea complexă a grilelor pentru scrierea structurată

În acest exemplu, vom crea un mediu pentru construirea frazelor printr-un set navigabil de alternative ale vocabularului. Autorul scrierii poate schimba între o serie de grile la crearea frazelor. Autorul scrierii poate alege să aibă fraza actuală rostită cu voce tare.

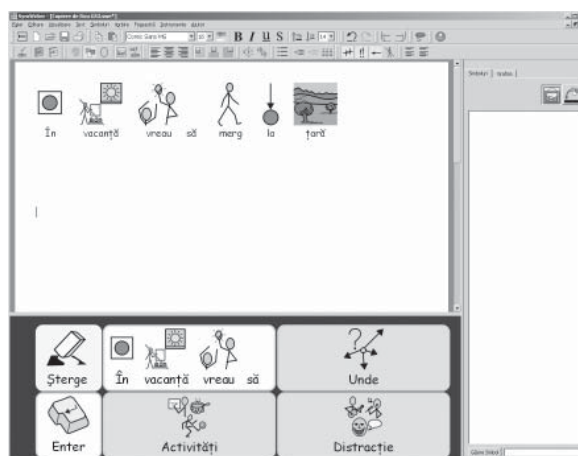
Acest exemplu presupune ca ati completat deja secțiunile B2.1 Crearea unui singur grătar pentru scriere și B2.2 Înșiruirea de grile pentru scrierea structurată.

Mediul include:

- O grilă “meniu principal”.
- Grile pentru crearea frazelor.
- Celule de acțiune “Revenire” pentru a termina de lucrat cu fraza actuală și pentru a începe un paragraf nou.
- Celule de acțiune pentru a rosti fraza actuală cu voce tare.

### 1. Crearea Mediului

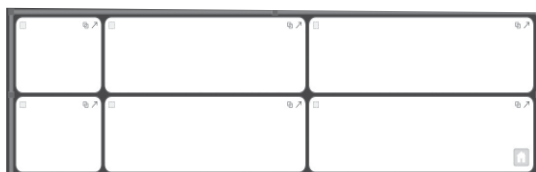
Începeți programul în Proiectantul de Mediu  
Creați un stadiu simplu în josul ecranului.



Creați o grilă ce are 3 coloane și 2 rânduri.  
Întindeți grila astfel încât să umple lățimea stadiului.

### 2. Ajustarea lățimilor celulei

Pentru această grilă, prima coloană ar trebui să fie mai îngustă ca celelalte.  
Mutați-vă mouse-ul încet peste spațiul dintre primele două coloane. Veți observa că astfel cursorul se schimbă cu unul „Redimensionare” (cu două linii mici). Când se întâmplă asta, puteți trage de separatorul de coloane pentru a întinde sau micșora lățimea coloanei.



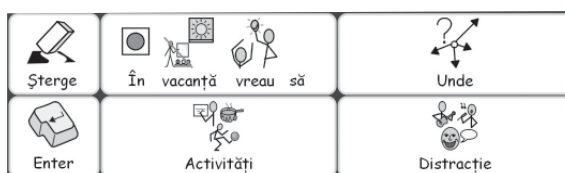
Redimensionați prima coloană așa cum arată ilustrația.

### 3. Scrierea în celule



Schimbați la procedeul de scriere dând click pe butonul procedeului de scriere sau apăsând tasta F2.

Adăugați textul indicat în ilustrație la celulele de grilă.



Salvați-vă mediul.

#### 4. Realizarea grilelor lipite

Celulele „Unde”, „Activități” și „Reprezentatie” vor fi lipite grilelor noi.



Schimbați la procedeul săgeată dând click pe butonul procedeului săgeată sau apăsând tasta F2.

Țineți apăsat tasta Ctrl și dați click dublu în celula „Unde”. Asta va crea o grilă nouă lipită la acea celulă. Deasemenea, se va crea automat o celulă „Înapoi” ce va lipi înapoi la grila actuală.

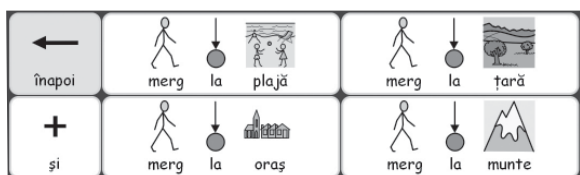


Aceste celule sunt oferite cu un fundal verde pentru a indica legatura lor cu alta grila.

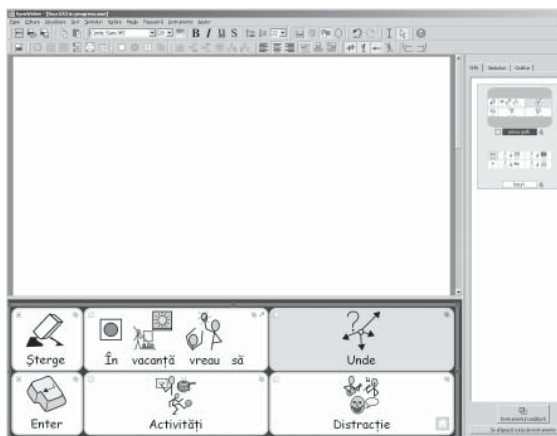
#### 5. Scrierea în celule



Schimbați la procedeul de scriere dând click pe butonul procedeului de scriere sau prin apăsarea tastei F2. Adăugați textul indicat în ilustrație la celulele de grilă..



#### 6. Utilizarea spectatorului de grilă



Dacă vă uitați la spectatorul de grilă în dreapta panoului de margine, veți putea vedea imaginile miniatură a grilelor în mediul vostru. Puteți alege grila cu care doriți să lucrați dând click pe miniatura ei în spectatorul de grilă.

Dați click e miniatură ca grila (principală) de sus să fie trimisă în grila principală.

#### 7. Adăugarea de noi coloane la grila „Activități”

În procedeul săgeată, creați o grilă nouă ținând apăsat tasta Ctrl și dați click dublu în celula „Activități”.

Pentru a-i da acestei grile noi mai multe opțiuni pentru fraze de vocabular, va trebui să adăugăm la ea mai multe celule. Pe proiectantul barei de instrumente sunt pictograme pentru adăugarea și retragerea rândurilor și coloanelor. Fiind încă în procedeul săgeată, dați click în una din celulele goale și alegeți una din pictogramele:



Inserați coloana la stânga celulei evidențiate.



Inserați coloana la dreapta celulei evidențiate.

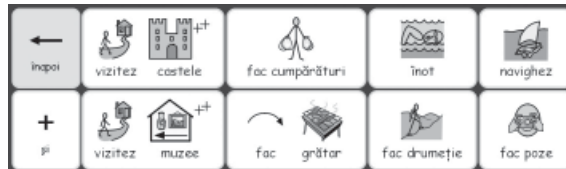


Ștergeți coloana ce conține celula evidențiată.

Ar trebui să fie cinci coloane în grilă terminată, astfel că va trebui să mai adăugați încă alte două coloane.



Schimbați la procedeul text.  
Completați grila cu următorul text.



## 8. Numirea unei grile

Când numărul de grile crește, vă va fi de folos să numiți grilele, mai ales dacă unele sunt similare cu altele.

Dați dublu click pe o etichetă de sub grila în miniatură din spectatorul de grilă pentru a tasta un nume scurt pentru grilă.



## 9. Realizarea ultimei grile

Întoarceți-vă la grila principală dând click pe ea în spectatorul de grilă.

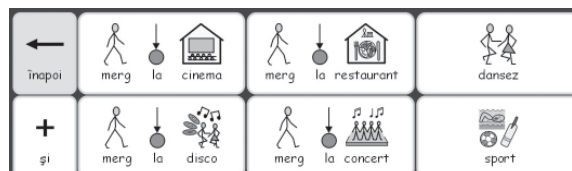
Repeți pașii prin care ați trecut înainte de a face o grilă nouă:

Fiți siguri că sunteți în procedeul săgeată.

Creați o grilă nouă ținând apăsată tasta Ctrl și dați dublu click în celula „Reprezentare”.

Adăugați o coloană la grila nouă.

Schimbați din nou la procedeul text și adăugați conținutul arătat mai jos.



## 10. Proprietățile celulei

Întoarceți-vă la grila principală. Dacă este necesar, schimbați procedeul la cel de săgeată, apoi dați click pentru a o selecta. Vedeți pictogramele de acțiune de deasupra celulelor de grile.

Colțurile de sus ale celulelor arată pictograme ce indică roprietățile de celulă:



Această celulă are o săgeată pentru a indica faptul că va trimite conținuturile celulei la document și o pictogramă de legătură. Pictograma de legătură are culoare pală ceea ce arată că încă nu este nicio legătură acolo.



Această celulă nu are o pictogramă de Trimitere a conținuturilor celulei și pictograma de legătură este îngroșată indicând că acolo se află o legătură de la o grilă la alta.

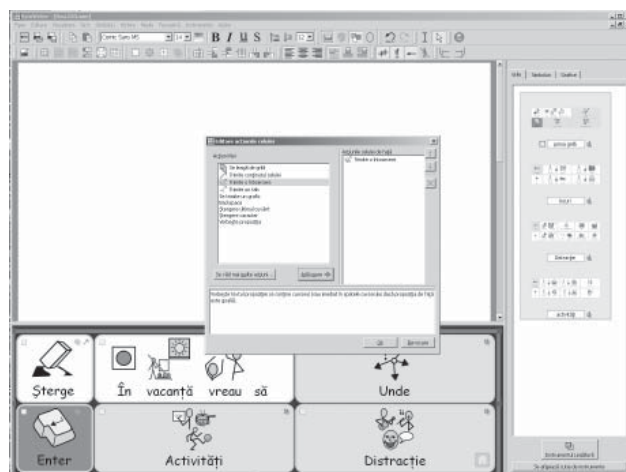
Veți observa că celula „În vacanță” are o pictogramă de Trimitere a conținuturilor celulei, dar nu și celulele (verzi) lipite. Veți observa și că pictograma de Lipire la o grilă este îngroșată în celulele lipite și de culoare pală în celelalte. Asta se întâmplă din cauza implicației când se creează o grilă nouă folosindu-se tasta Ctrl și metoda dublu click este pentru a crea o acțiune de lipire la grila nouă, dar să nu trimită conținuturile celulei la document.

## 11. Adăugarea acțiunilor rămase



În colțul din dreapta sus al fiecărei celule este un pătrat mic. Acesta este o pictogramă de Acțiuni ale Celulei. Când este albă înseamnă că nu sunt comenzi suplimentare atașate acelei celule. Punctul din mijlocul pătratului indică faptul că una sau mai multe acțiuni au fost adăugate la celulă.

Dați click pe pictograma Acțiunile Celulei în celula „Revenire” pentru a aduce dialogul de acțiuni pentru acea celulă.



Retrageți Trimiterea Conținuturilor Celulei din lista acțiunilor celulei Actuale. Selectați acțiunea Trimitere a unei reveniri din coloana din stânga și dați click pe butonul Adăugare. Dați click OK.

Veți observa acum că indicatorul de acțiuni ale celulei arată că a fost adăugată o acțiune.

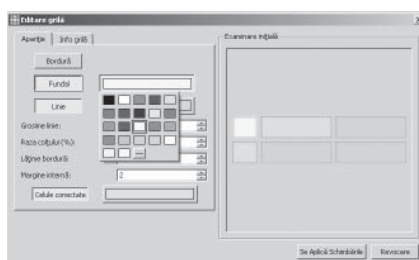
Dați click pe pictograma Acțiunile celulei în celula “Rostire” pentru a aduce dialogul de acțiuni pentru acea celulă. Retrageți Trimiterea Conținuturilor Celulei din lista acțiunilor celulei Actuale. Adăugați Rostire frază la lista acțiunilor Celulei și dați click OK.

## 12. Colorarea celulelor selectate

Atribuirea unui fundal colorat diferit celulelor de acțiune la scriere ajută utilizatorii să le diferentieze. Alegeți o culoare nouă de fundal pentru celulele de acțiune „Revenire” și „Șterge”. Pentru a face asta dați pe celulă click dreapta și selectați din meniul POP-UP Editare prezentare grilă.



În dialogul Editare proprietăți grilă dați click pe cadranul Culoare de Fundal și selectați culoarea dorită.



## 13. Salvarea și testarea muncii voastre



Salvați-vă din nou munca.



Pentru a testa mediul, dați click pe butonul Executare și creați fraze folosind grilele. Este creat un paragraf nou când este selectată celula „Revenire”? Rostește programul fraza când selectați celula „Rostire”?



Dați click pe butonul Editare pentru a vă întoarce la Proiectantul de Mediu.

### Abilități dobândite în această activitate:

- Ajustarea dimensiunii celulelor într-o grilă
- Crearea unei grile lipite dând click dublu
- Inserarea coloanelor
- Denumirea grilelor
- Familiarizarea cu pictogramele caracteristicii celulei expusă într-o celulă.



## B2.4 Grile pentru scrierea cu text

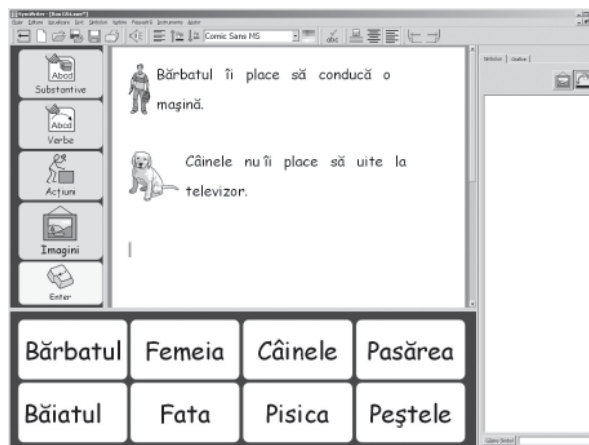
### Grile pentru scrierea cu text

În acest exemplu mai complex vom crea un mediu cu două stadii. Mediul utilizează grile de text și imagini entru a stimula scrierea creativă. Exemplul nu folosește simboluri.

#### Mediul include:

- Două stadii.
- O grilă „meniu”.
- O grilă text ce conține substantive.
- O grilă text ce conține verbe.
- O grilă text ce conține acțiuni.
- O grilă ce conține imagini ce pot fi adăugate documentului pentru ilustrarea scrierii.

În grila „meniu”, termenii „Substantive”, „Verbe” și „Acțiuni” sunt simbolizate în ajutorarea celor ce scriu.

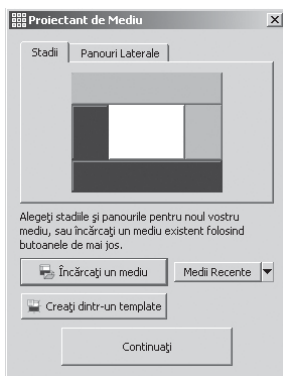


### 1. Crearea mediului



Selectați din lansator Mediu de Proiectare.

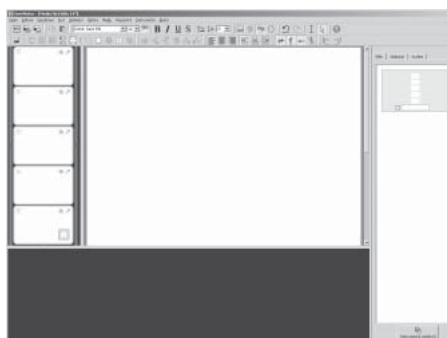
În dialogul Proiectant de Mediu creați un stadiu la stânga și unul în jos



### 2. Crearea grilei „meniu”



Dați click pe butonul Grilă Nouă de pe bara de instrumente pentru a crea o grilă nouă.



Creați o grilă care are o coloană și 15 rânduri.

Lăsați grila în stadiul din dreapta.

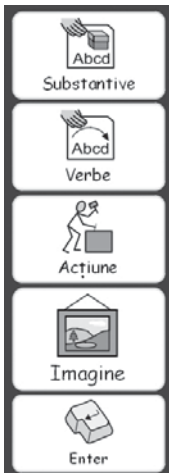
Redimensionați grila până când celulele sunt puțin îngustate.

#### PONT:

Puteți redimensiona stadiul și trasând linia ce separă stadiul de suprafața de scriere.



### 3. Adăugarea conținuturilor din grila „menu”



Tastați F2 sau folosiți pictogramele procedului text/săgeată pentru a schimba procedeul text.

Prima celulă din grila „menu” va conține text. Celelalte celule din grilă va conține atât text cât și simboluri. Schimbați la procedeul text.

Dați click în prima celulă și apoi dați click pe butonul simbolurilor Arată/Ascunde din bara de instrumente.

Când se dă click pe acest buton se va alterna între ivirea și ascunderea simbolurilor pentru celula selectată.

Adăugați conținutul arătat în ilustrație la grila „menu”.

Este posibil să aveți nevoie să retrageți calificativii multiplii în grilă. Dați click pe cuvânt și apoi pe pictograma calificativilor multiplii de pe bara de instrumente.

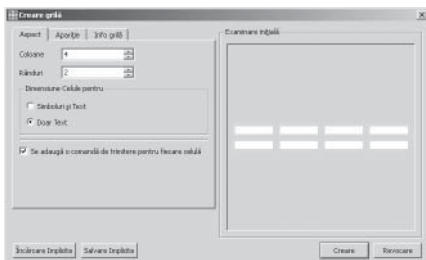
### 4. Crearea grilei „substantive”

Grila din stadiul de jos va conține doar text.



Dați click pe butonul Grilă Nouă din bara de instrumente pentru a crea o grilă nouă.

Pe tabulatorul Aspect al dialogului Creare Grilă selectați 4 coloane și 2 rânduri. Fiți siguri că în opțiunea Celule Dimensionate se selectează Doar Text.

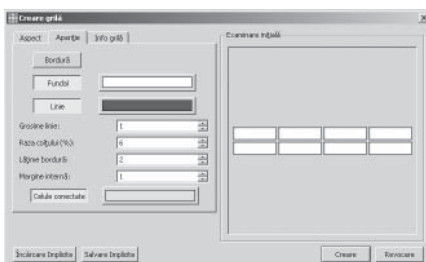


Veți observa că în forma celulelor din previzualizarea grilei se schimbă pentru a fi cât mai adecvată textului.

Granițele celulelor sunt prea groase pentru scopul acestui mediu, astfel că vor trebui fi schimbate.

Dați click pe tabulatorul Prezentare și faceți schimbările următoare:

- Schimbați culoarea de linie în negru.
- Setări grosimea liniei la 1.
- Setări distanța colțului la 6.
- Setări lățimea Graniței la 2.
- Setări marginea internă la 1.



Dați click pe butonul Creare și lăsați grila în partea de jos a stadiului.

Grila ar trebui să umple întregul stadiu. Dacă nu se întâmplă asta, redimensionați grila în așa fel încât să umple stadiul.

## 5. Adăugarea de conținut la grila „substantive”

Umpleți grila cu substantive despre oameni și animale. Aveți aici câteva sugestii:

Bărbatul	Femeia	Câinele	Pasărea
Băiatul	Fata	Pisica	Peștele

Nu uitați să tastați spațiu după fiecare cuvânt astfel încât să nu fie lipite cuvintele când sunt trimise la document.

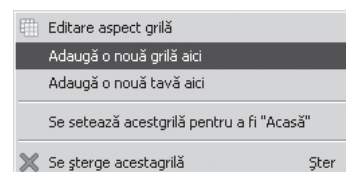


Veți observa că în timp ce tastați textul din câteva celule își schimbă dimensiune astfel încât cuvântul să încapă în spațiul disponibil. Când ați terminat de adăugat tot textul, dați click pe butonul de Ordonare a celulelor pe bara de instrumente pentru a face ca dimensiunea de font să fie aceeași în toate celulele.

## 6. Crearea grilei de „verbe”

Dați click dreapta în procedeul săgeată pe grila de „substantive” pentru a aduce meniul de context pentru grilă.

Selectați Adăugare grilă nouă aici pentru a crea o grilă goală deasupra grilei de „substantive”.



Această grila necesită doar 2 coloane. Dați click în celulă și ștergeți o coloană de 2 ori.

## 7. Adăugarea de conținut la grila „verbe”

Completați grila în procedeul text cu verbe. Aici sunt câteva sugestii:

îi place să	poate să
nu îi place să	nu poate să

Repețiți acest proces dând click pe grila „verbe” pentru a adăuga o grilă nouă destinată „Acțiune”. Pentru aceasta grila ar trebui să adăugați un nou rând și o nouă coloană. Adăugați conținut cum apare mai jos.

prindă viermi.	vâneze pisici.	conducă o mașină.
gătească cina.	joace fotbal.	înoate.
doarmă lângă foc.	deseneze.	uite la televizor.

## 8. Crearea grilei „imagini”

Ultima grilă va fi utilizată pentru a trimite imagini documentului asemenea ilustrațiilor. Imaginile pot fi fotografii, simboluri sau diverse imagini din propriul calculator.

În vizualizatorul de grilă, selectați prima grilă. Dați click dreapta în această celulă pentru a adăuga o nouă grilă aici.

## 9. Adăugarea imaginilor la grila „imagini”

Dați click pe tabulatorul Grafice de pe panoul de margine pentru a deschide centralizatorul de grafice.

Dacă nu puteți vedea tabulatorul Grafice de pe panoul de margine, selectați centralizatorul Grafice din meniul Vizualizare.

În partea de sus a tabulatorului Grafice sunt 3 butoane. Primul este pentru a facilita mutarea de la un folder la altul.

Celelalte două butoane fac legătura între opțiunea Inserare Imagini și opțiunea Înlocuire Simbol.

Inserare Imagini vă permite să adăugați grafice de suport mediului vostru.

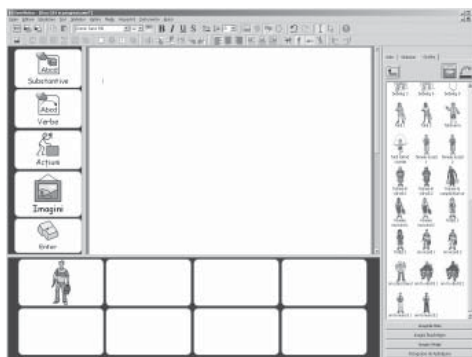
Înlocuire Simboluri vă permite să înlocuiți simbolul desupra unui cuvânt cu o imagine sau cu un alt simbol.



Asigurați-vă că opțiunea Inserare Imagini este selectată.

Programului îi sunt atribuite un număr de imagini. Le puteți găsi în fișierul „îmagini Widgit”. Există un buton de căutare scurtă pentru fișierul „Imagini Widgit” în partea de jos a centralizatorului de grafice. Dacă aveți poze potrivite pentru acest mediu puteți să le alegeți în locul celor de aici.

Pentru a adăuga imagine unei celule a grilei, dați click pe una din imagini și apoi pe celula din grila „imagini”.



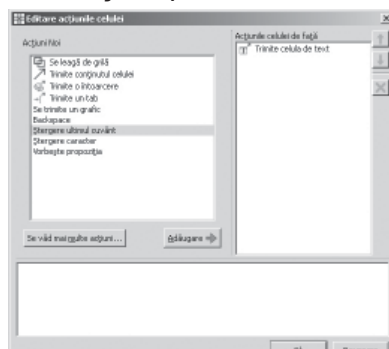
Finalizați umplerea cu imagini și simboluri a grilei „imagini”.

## 10. Adăugarea acțiunilor la celulele de imagini

Pentru a atașa imagini documentului, va trebui să schimbați acțiunile pentru celulele din grila „imagini”.

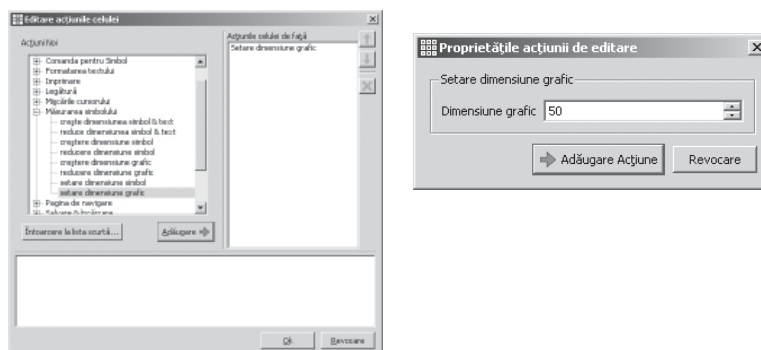


În procedeul săgeată, evidențiați toate celulele din grilă. Dați click dreapta pentru a aduce meniul context și selectați acțiunile Editare pentru celulele selectate... Acest lucru vă permite să actualizați acțiunile pentru toate celulele în același timp.



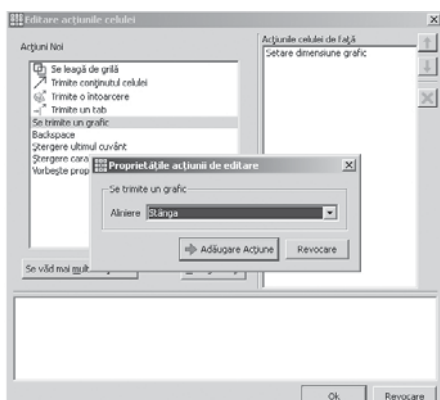
Nu este valabil niciun text pentru a fi atașat documentului și, astfel, vom utiliza o acțiune specială de trimitere a imaginilor, deci se îndepărtează acțiunea de Trimitere a textului pentru celulă din lista de acțiuni a Celulei.

Înainte ca o imagine să fie trimisă documentului, trebuie să ne asigurăm că imaginile pe care le trimiteți trebuie să aibă dimensiune corespunzătoare. Dați click pe butonul Vezi mai multe acțiuni, apoi dați click dublu pe Dimensionare Simbol din lista de Acțiuni Noi pentru a extinde grupul de Măsurarea simbolului. Setati dimensiunea graficului și adăugați-o la lista de acțiuni ale Celulei.



Selectați Setare dimensiune grafic în lista de acțiuni ale Celulei.

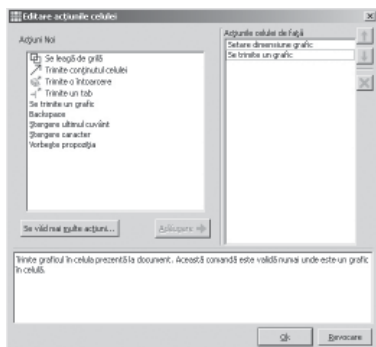
Opțiunile pentru acțiunea Setare dimensiune grafic apar în josul listei de acțiuni ale Celulei. Dați click pe butonul Editare și setați dimensiunea graficului la „30”.



Acum putem trimite imaginea la document. Dați click pe butonul Revenire la lista scurtă pentru a vă reintoarce la lista cu acțiuni principale.

Selectați Trimitere Grafic din lista Acțiuni Noi și adăugați la lista de acțiuni ale Celulei.

Se va deschide o fereastră „proprietăți de editare acțiuni”. Pentru acest exemplu, am dorit ca imaginile să apară la stânga frazelor, așadar setați opțiunea de aliniere pentru Trimitere Grafic la „Stânga”.



Dați click OK pentru a vă salva modificările și ieșiți din dialogul de Editare a acțiunilor celulei.

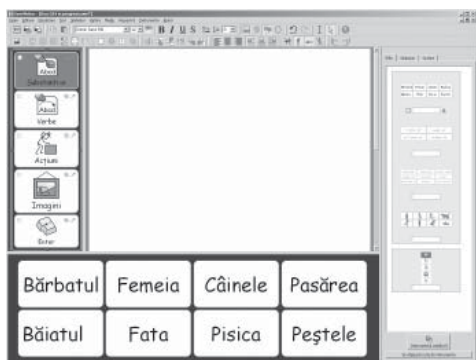
### PONT:

În timp ce încărcați acțiunile în Acțiuni Noi și în listele Acțiunile Celulei, o descriere a acțiunii actuale de sub cursor va apărea în partea de jos a dialogului Editare acțiuni de celulă.

## 11 Alipirea grilelor

Va trebui să legăm celulele în grila „menu” la vocabular și la grilele imagini.

Dați click pe tabulatorul Grile în panoul de margine ca să puteți vedea spaectatorul de grilă. Dacă doriți, puteți eticheta grilele pentru a le putea identifica mai ușor. Schimbați la procedeul săgeată.



Legăturile sunt realizate trăgând de pictograma de legătură din celulă pe grila din spectatorul de grilă.

De îndată ce legătura s-a efectuat, celulele lipite își schimbă culoarea; pictograma de lipire devine îngroșată și, în spectatorul de grilă, se află o pictogramă de lipire alături de eticheta grilei entru a demonstra că are o legătură. În această ilustrare, grila „Substantive” a fost lipită.

Selectați celula „Substantive” în grila „menu” și trageți-i pictograma de lipire la grila „substantive” din spectatorul de grilă.

Repetati acest lucru cu grilele „Verbe”, „Acțiune” și „Imagini”.

Dacă nu veți dori să trimiteți textele „Verbe”, „Acțiune” sau „Imagini” la document, atunci va fi necesar să evidențiați aceste patru celule în grila de menu și să mergeți încă o dată să editați Acțiunile Celulei și să îndepărtați acțiunea Trimitere conținuturi de celulă.

## 12 Setarea stilului documentului



Și cum această activitate nu folosește simboluri, va trebui să setați documentul astfel încât să reflecte asta. În acest procedeu, dați click în document și apoi dați click din nou pe pictograma Arată/Ascunde simboluri astfel încât să se afișeze spectatorul de text.

Veți dori poate și să setați fontul și dimensiunea fontului. Tastați un cuvânt în document. Evidențiați-l și faceți o orice schimbare doriți textului. Ștergeți cuvântul și Salvați mediul.

Salvați-vă și testați-vă munca.

### Abilități noi dobândite în această activitate:

- Crearea mediilor cu mai mult de un stagiu.
- Crearea grilelor doar pentru text.
- Schimbarea prezentării unei grile.
- Stergerea celulelor dintr-o grilă.
- Adaugarea imaginilor la o grilă
- Grile lipite
- Folosirea mai multor acțiuni de grilă complexe.

## B3. Manevra de scanare

Puteți utiliza manevra de scanare în SYMWRITER conectând calculatorul la o interfață de Manevră USB adecvată. Aceste dispozitive USB vor genera o apăsare particulară de taste când este apăsată manevra. SYMWRITER poate alege apăsările de taste astfel încât să corespundă cadranului de interfață pe care îl folosiți. Aceste apăsări de taste sunt de folos și profesorilor în testarea activităților pentru accesibilitatea lor de manevră fără a fi nevoie ca manevrele să fie conectate. Va trebui să selectați apăsările de taste care nu sunt utilizate în scrierea unui document.

### B3.1 Crearea manevrei de scanare

Din meniul Instrumente selectați Accesibilitate apoi opțiuni Manevră...

The image shows a screenshot of the 'Opțiuni Comutator' (Switch Options) dialog box. The dialog is divided into several sections: 'Indicator Scanare' (Scan Indicator), 'Procedeu Scanare' (Scan Process), 'Scanare Auditoriu' (Auditory Scan), 'Configurare Comutator' (Switch Configuration), and 'Admisie Tastatură' (Keyboard Access). Callouts point to various elements: 'Culoare:' (Color) for the indicator; 'Scanare orizontală', 'Scanare verticală', 'Scanare Coloană/Rând', and 'Scanare Rând/Coloană' for scan directions; 'Autorizare' (Authorization) checkbox; 'Culoare pentru ocupat audio:' (Color for audio occupied); 'Două comutatoare' (Two switches) and 'Un comutator' (One switch) radio buttons; 'Rată de scanare (secunde):' (Scan rate in seconds) spinner; 'Jos' (Down) and 'Sus' (Up) buttons for keyboard access; 'Salvare ca implicite' (Save as default), 'Ok', and 'Revocare' (Revoke) buttons. The callouts provide instructions on how to use these settings.

Dați click aici pentru a alege culoarea indicatorului de scanare.

Alegeți dacă folosiți ori o manevră, ori două.

Setați tipul de scanare. Vezi capitolul B3.2 Tipuri de manevrare.

Dați click în acest cadran pentru a porni sau opri scanarea auditivă.

Dați click aici pentru a salva aceste setări ca fiind implicații ale sistemului.

Când scanarea auditivă se aude, indicatorul de scanare își schimbă culoarea pentru a indica faptul că nu operează momentan. Dați click aici pentru a seta culoarea acestei scanări.

Dacă selectați o manevră, atunci setați aici coeficientul de scanare.

Cadranul interfeței de manevră va genera o apăsare de taste când este apăsată o manevră. Alegeți acea apăsare de taste potrivită interfeței utilizate.

Puteți salva setările pentru utilizatorii individuali astfel ca unul să-și poată încărca interfețele proprii plus setările de manevră personale.

---

## B3.2 Tipuri de manevrare

---

### 1. Scanare orizontală.

Indicatorul de scanare se mișcă orizontal și după ultima celulă din rând se mișcă spre stânga rândului următor.

### 2. Scanarea verticală

Indicatorul de scanare se mișcă vertical și după ultima celulă din coloană se mișcă în partea de sus a coloanei următoare.

### 3. Scanarea coloană/rând.

Indicatorul de scanare indică o coloană întreagă și se mișcă la următoarea coloană întreagă cu un singur „beep”. Când este făcută selecția, scanarea mișcă în jos celulele individuale în coloană, iar după celula de jos indicatorul de scanare dispare și se aude un „beep” dublu. În acest moment, o selecție permite continuarea scanării coloanelor întregi în cazul în care s-a făcut o greșeală în selectarea acelei coloane.

### 4. Scanarea rând/coloană.

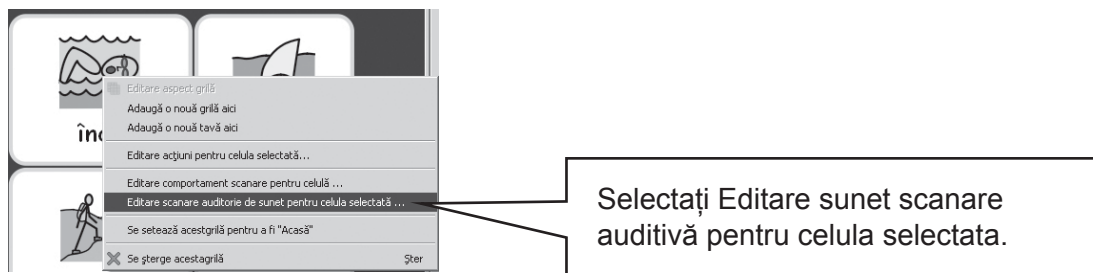
Indicatorul de scanare indică un rând întreg și se mișcă la rândul întreg următor cu un singur „beep”. Când este făcută selecția, scanarea se mișcă în ritm cu celulele individuale din rând. După celula din dreapta, indicatorul de scanare dispare și se aude un „beep” dublu. În acest moment, o selecție permite continuarea scanării rândurilor întregi în cazul în care s-a făcut o greșeală în selectarea aceluiași rând. De altfel, scanarea continuă la stânga aceluiași rând.

Aceste scanări se aplică la grilele obișnuite. De asemenea, le puteți scana și pe cele neobișnuite precum și alte obiecte din tablă sau dintr-un stadiu. În aceste cazuri, trebuie să setați ordinea scanării manuale deoarece computerul nu deține informații la ceva perceptibil. B3.4 Setarea a ceea ce se întâmplă după selecție (grile obișnuite) p73.

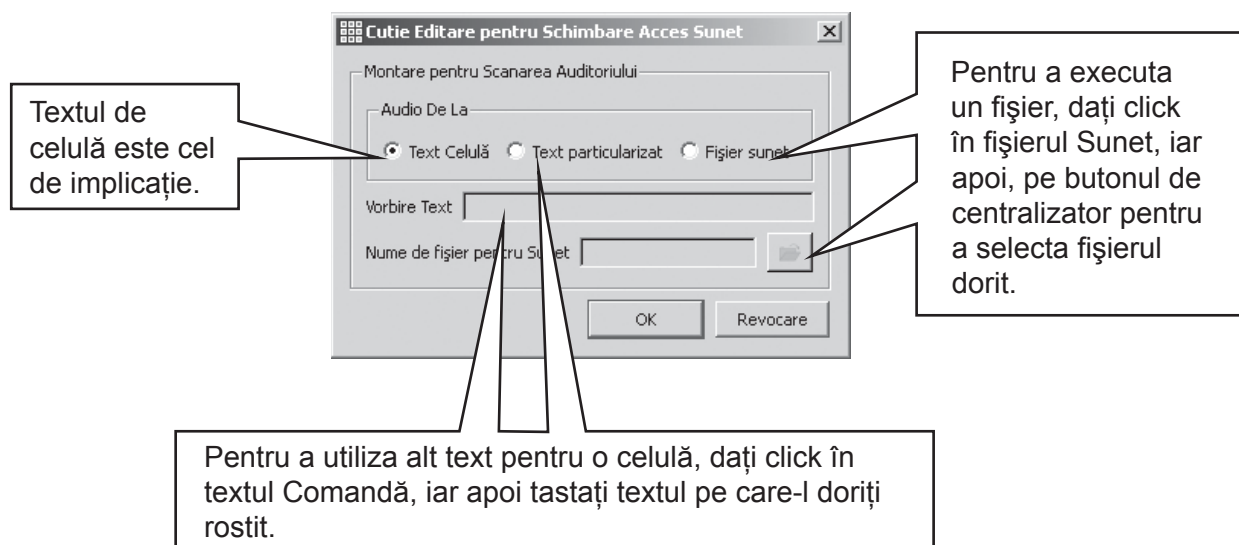
## B3.3 Scanarea Auditivă

Prin implicit, scanarea auditivă va rosti textul vizibil din celulă. Vor fi momente când nu va fi nici o celulă text sau, din alte motive, veți dori altă conduită. Puteți seta ca textul să fie rostit de scanarea auditivă sau puteți seta un fișier de sunet care să asigure reacția auditivă.

Asigurați-vă că vă aflați în procedeul-proiect și utilizați tasta F2 dacă este necesară setarea procedurii săgeată. Dați click în celulă pentru a o evidenția, iar apoi dați click pe butonul din dreapta pentru a realiza meniul context.



Este disponibil următorul dialog:



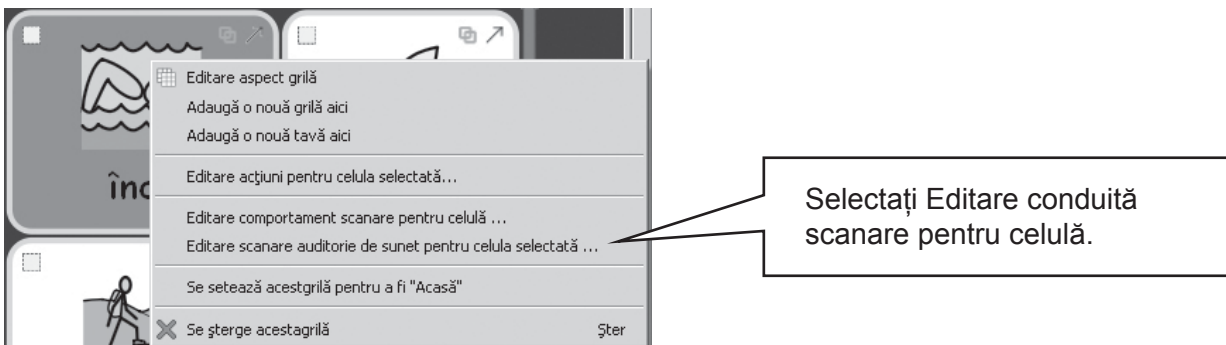
Schimbările la opțiunile scanării auditive se pot aplica și dând click pe butonul dreapta într-o celulă în procedeul scriere.



## B3.4 Setarea a ceea ce se întâmplă după selecție (grile obișnuite)

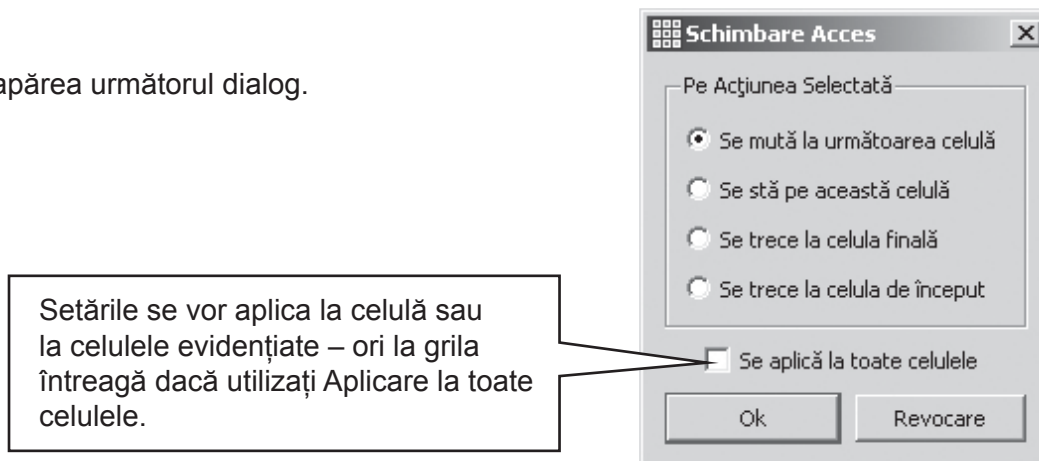
După ce este selectată o celulă într-o grilă obișnuită, acțiunea de implicație este pentru indicatorul de scanare pentru a se muta la celula următoare. Câteodată, nu este cea mai convenabilă metodă să se întâmple din punctul de vedere al utilizatorului de manevră, astfel că sunt disponibile și alte posibilități:

- Rămâneți pe această celulă
- Mutați-vă la celula de sfârșit
- Mutați-vă la celula de început



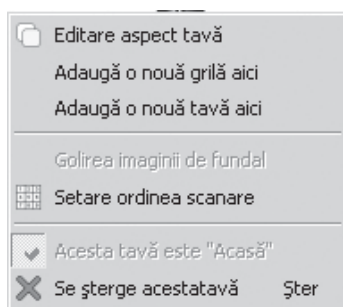
Pentru a alterna setarea implicației, asigurați-vă că sunteți în procedeul-săgeată și, mai întâi, evidențiați celula (sau grupul de celule) pe care le doriți schimbate. Cu un click de buton-dreapta oriunde în grilă se va produce meniul de context.

Va apărea următorul dialog.

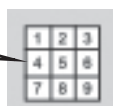


## B3.5 Setarea ordidinii scanării

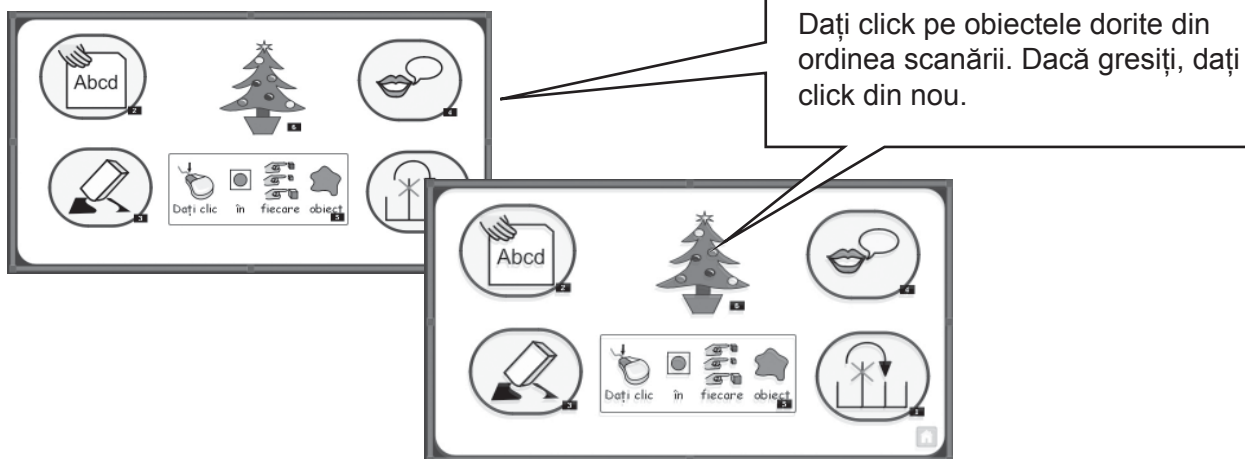
Ordinea scanării a obiectelor într-o tablă trebuie să fie definită când este creat mediul. Cu toate că ordinea scanării implicite este setată de program, acest lucru s-ar putea sa nu fie convenabil. Pentru a seta ordinea scanării, dați click dreapta pe tablă în procedeuul-săgeată și selectați ordinea celulei. Puteți și să adăugați pictograma de ordine a scanării la bara proprie de instrumente dacă doriți să faceți asta în mod frecvent.



Ordinea de scanare.



Veți vedea numere atașate oricărui obiect din tablă. Aceasta este ordinea scanării implicite – obiectele au fost așezate în tablă în ordine.



Dați click în afara tablei atunci când ați terminat.

# C Simboluri

## C1. Situații de simbolizare

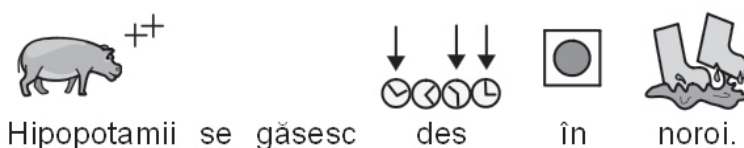
### 1. Nivelurile de symbolisation

Există opinii diferite despre nivelul adecvat de sprijin prin simbol pentru text. Chiar și așa, există două feluri diferite de utilizare de simboluri:

- (a) unde cititorul se bazează pe simboluri pentru a oferi informația.
- (b) where the reader is primarily accessing the information through the text but is unde cititorul accesează în principal, informația prin text dar este sprijinit de simboluri pentru a reprezenta oricare din conceptele cheie sau de vocabular specific.

Cititorul se poate baza pe simboluri, poate din cauză că ele au dificultăți cognitive care fac mai dificilă de-codarea textului, sau din cauză că au dificultăți semnificative cu limba.

În aceste cazuri nu este esențial să se sprijine fiecare text sau cuvinte vorbite, dar este esențial ca toate conceptele cheie să fie reprezentate.



Unde cititorul citește textul în linii generale, simbolurile preiau un rol de susținere dar totuși accidental, și pot oferi sprijin doar pentru vocabular specific. De exemplu, un student care studiază despre electricitate, poate citi cuvintele, poate fi capabil să construiască un circuit, și în același timp să facă confuzie între termenii voltaj și curent. În aceste cazuri, simbolul poate să aducă aminte cititorului de conceptul din spatele cuvântului.

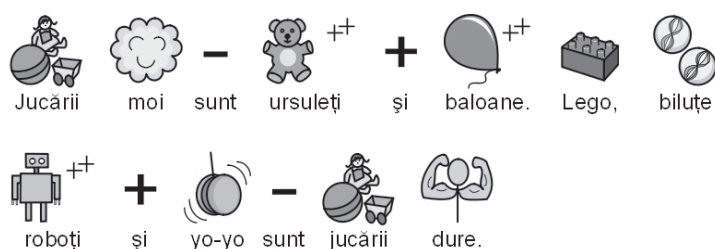


## C2. Cinci reguli de aur

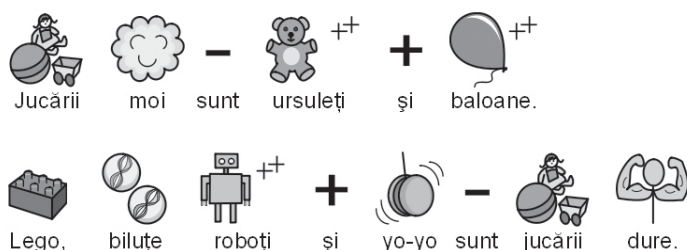
Indiferent de nivelul de sprijin pe care-l folosiți, urmarea celor cinci reguli de aur ar trebui să fie folositoare:

### 1. Prezentare = Punctuație

Un cititor de simbol ar putea să nu vadă punctuație normală și de aceea trebuie să obțineți aceasta prin prezentare. Nu puneți două propoziții în continuare pe aceeași linie. În mod ideal, puneți o propoziție pe o linie, dar dacă trebuie să treceți pe următoarea linie, întrerupeți linia la o pauză normală de vorbire, sau folosiți un 'și'.



Exemplu 1a. Prezentare incorectă pentru un cititor de simbol.



Exemplu 1b. Prezentare corectă.

### 2. Alegeți simbolurile cu grijă.

Multe cuvinte au mai mult de un singur înțeles, și de aceea sunt adesea simboluri alternative. SymWriter vă permite să vedeți aceste alternative, și de aceea alegeți simbolurile voastre cu grijă. Uneori diferențele în concept sunt destul de subtile.



Exemplu 2a. Înțelesuri complet diferite ale cuvintelor.

### **3. Îndepărtarea simbolurilor abstracte.**

Nu toate simbolurile sunt necesare, mai ales pentru persoanele care nu sunt obișnuite cu simboluri. Concepte abstracte de genul 'al', 'a', 'dacă', 'deci' și altele pot fi îndepărtate. Pentru cititorii nefamiliarizați cu simboluri, doar conceptele principale ar trebui simbolizate. Simbolurile mai abstracte vor trebui să fie predate.

### **4. Citirea simbolurilor**

Este important ca toate cuvintele purtătoare de informație principală să fie simbolizate. După ce ați simbolizat, citiți din nou cuvintele pe care le-ați simbolizat. Încercați să acoperiți cuvintele –înțelegeți semnificația?

### **5. Nu amestecați seturile de simboluri**

Sunt numeroase seturi de simbol pe piață. Cele mai comune seturi sunt Simbolurile Widgit de Literație și cele PCS (Picture Communication Symbols – Simboluri de Comunicare prin Imagine). Dacă știți seturile și structura lor atunci se poate să amestecați seturile de simbol. Dacă nu știți, ar fi mai bine să evitați amestecarea lor deoarece ele pot reprezenta în feluri diferite aceleași concepte.

## C3. Simbolurile de Widgit

Simbolurile de Widgit sunt dezvoltate, în special, pentru a susține literația. Cunoscut înainte ca fiind Simbolurile Rebus Widgit, ele au o structură clară schematică pentru majoritatea vocabularului proiectate să aibă minimul de detalii pentru a reduce confuzia vizuală a paginii și să dețină câțiva marcatori gramaticali opționali ce susțin scriitorii în dezvoltare.

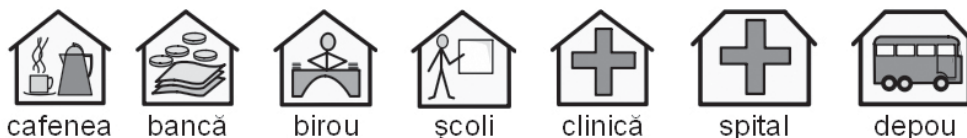
În timp ce multe simboluri sunt recunoscute imediat de oricine, altele vor trebui învățate. Folosind un criteriu de proiectare comun și consistent, SLW are ca scop realizarea sarcinii de învățare mai ușor.

### Descrierea schemei și convențiilor de Simbol Widgit

Schema principală și convențiile sunt următoarele:

#### Clădiri:

Sunt două stiluri de clădiri: clădirile standard și clădirile mari. Asta permite distincția între clădirile ca un magazin de pe colț și un supermarket, clinică sau spital.



#### Camere:

O cameră este pătrată. Asta permite distincția între o bibliotecă ce este o clădire separată și biblioteca dintr-o cameră din școală sau distincția dintre un restaurant sau camera în care se ia cina.



#### Magazine:

Magazinul general este o clădire cu o casă de marcat. Tipurile de magazine sunt clădiri cu casă de marcat plus numărul minim de obiecte cerute să descrie tipul de magazin, maximum fiind de 3.



#### Întreprinderi și organizații:

O organizație sau o instituție de caritate seamănă cu o clădire în care se află o imagine fixă, dar are și o boltă ce indică un obiect arcurit deasupra. O întreprindere este o organizație comercială și are monede legate de boltă.



**Grupuri, adunări și subiecți:**

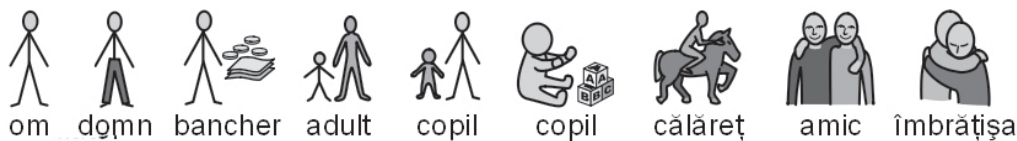
Parantezele sunt folosite pentru a indica sensul unui grup de oameni sau de obiecte sau în cazul subiecților, grupul de idei din jurul unui subiect.

**Oameni și meserii:**

Oamenii și ocupațiile lor sunt reprezentate de o persoană plus o calificare ilustrativă relevantă. Pluralele diferitelor meserii sunt disponibile cu mai multe persoane în schimbul folosirii calificărilor la plural.

**Oameni reprezentați de o bară și cei reprezentați de figuri:**

Oamenii sunt reprezentați în general de o bară fiind fără gen și cultură. Câteodată este nevoie de o figură întregă. Asta ar putea implica permiterea expresivității la adult sau copil sau la anumite acțiuni ca îmbrățișarea – care nu funcționează cu imagini-bară.

**Familia:**

Cercul indica „apartenența”. Mama este o femeie într-un cerc, (femeia mea) și soția are o inimă atașată. Iubita are o inimă, dar fără cerc.

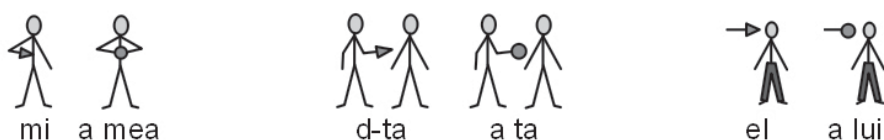
Sora și fratele sunt folosiți cu gri pentru a atrage atenția elementului țintă, cu genul fratelui și surorii în cerc. Membrii îndepărtați ai familiei sunt reprezentați de un cerc cu oameni pentru a indica un/o bărbat/femeie/băiat/fată înrudiți familiei. Neamurile vitrege sunt indicate de un cerc întrerupt.

**Pronumele:**

Sunt două tipuri de pronume ilustrate: personale și posesive.

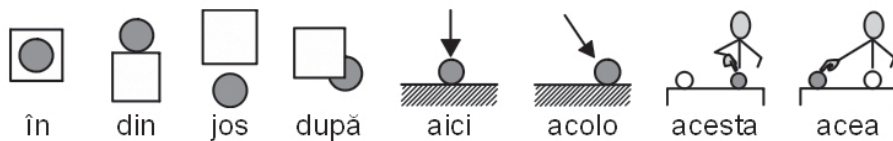
Pronumele personale: mâna este reprezentată de un cap de săgeată pentru a arăta persoana.

Pronumele posesiv are un cerc mic plin reprezentând un pumn închis. A doua persoană „tu” poate fi și „voi”.



### Prepozițiile:

Obiectul tinta este umbrat în gri/roșu.



### Comparațiile:

Comparațiile sunt folosite doar în nivelele ridicate ale vocabularului. S-au încercat numeroase alternative și consensul actual folosește exclamații: una pentru comparație și două pentru superlativ. Consensul de grup sugerează că acest lucru funcționează pentru utilizatorii care pot înțelege ideea comparațiilor și este ignorată de ceilalți.



### Timpul:

S-a discutat mult în proiect despre utilizarea acelor de ceasornic. A deține ace ar putea implica un timp particular, dar a nu deține ace face ca elementul să semene mai mult ca un gol (fără numere) sau ca un ceas electronic (cu numere). De aceea s-a decis prin consens să fie un timp ce nu poate fi recunoscut imediat (ora 2 fără 7 minute). În mod normal, timpul este setat în legătura cu ceasul de bază.



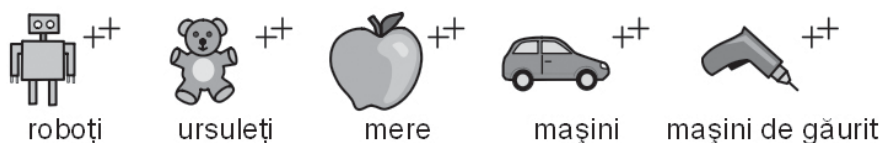
### Timpurile:

Timpurile de trecut sunt indicate o săgeată în sens invers peste verb și viitorul de o săgeată înainte.



### Pluralele:

Pluralele sunt indicate de un plus dublu (similar la mai mult sau de asemenea). Astfel că nu toți cititorii de simboluri au nevoie de plurale, deși din cauza asta, ei pot face confuzii sau nu pot citi cuvântul, ei folosesc simbolul pentru a le reaminti de concept. Sunt opțiuni ce pot ascunde calificativul în software-ul Comunicare.





**Negativele:**

Există un număr de negative obișnuite care sunt indicate, de regulă, de o linie roșie atât în simbolurile color, cât și în cele alb-negru. (NB: liniile roșii nu pot fi arătate în acest document alb-negru). Alte negative sunt create prin folosirea uneia dintre aceste trei simboluri negative:

**Simboluri medicale:**

Specialiștii cer să fie posibilă distincția dintre nivelele simple și cele profesionale. De exemplu, medicul stomatolog are o cruce roșie și asistenta stomatologică are o cruce albă. Cititorii simbolului care nu identifică semnificația culorii poate nici nu vor putea înțelege semnificația distincției între funcții.

**Cuvintele întrebătoare și cele simple:**

Este important să facem distincția între utilizarea unui cuvânt ce indică o întrebare sau cu alte sensuri.

**Exclamațiile:**

Semnele de exclamare negre sunt folosite pentru accentuări sau măsuri: de exemplu, „trebuie” și „important”.

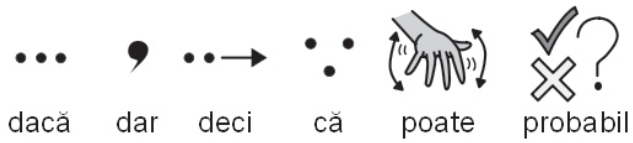
**Alte elemente cheie:**

Ajutor: mâna ajutătoare poate fi aplicată diversilor oameni sau obiectelor ajutătoare. Steaua indică „special”, ex. zi specială.



**Elementele neilustrate:**

Simbolurile abstracte au pus întotdeauna probleme și ne întrebăm dacă acestea sunt folositoare comunicării de bază a simbolurilor. Așadar, acolo unde este necesar, acestea au fost păstrate sau reprojctate de-alungul liniilor logice. Trebuie să se înțeleagă că aceste simboluri vor trebui învățate.



**Dezvoltări viitoare:**

Acesta este un process neîntrerupt și o schema suplimentară este dezvoltată în cazul în care se necesită.

---

## D. Glossar

---

### **SĂGEATA** (B2.1 Crearea unui singur grătar pentru scriere p50)

Atunci când se lucrează cu grile și etape, săgeata se folosește în majoritatea cazurilor, altele decât scrisul în celule. De exemplu: redimensionarea, corelarea, editarea, mutarea și aspectul. Metoda-săgeată poate fi comparată cu metoda-text.

### **BUTON** (B. Scrierea cu grătare p47)

Exact, în termeni SymWriter, un buton este ca o singură celulă, care poate fi plasată într-o tavă sau direct pe o treaptă. În documentație, termenul este subliniat, pentru a se face distincția între acest tip de buton și alte utilizări regulate (cum ar fi butonul mouse-ului).

### **CELULA** (B. Scrierea cu grătare p47)

O celulă este o entitate unică într-o grilă. De obicei, o celulă are o delimitare și este utilizată fie pentru a conține text și simboluri care pot fi trimise la documentul scris, fie pentru a îndeplini alte funcții.

### **COMANDA GRAFICĂ** (B. Scrierea cu grătare p47)

O comandă grafică este un vrăjitor deoarece, atunci când dați clic pe el poate trimite acțiuni la document.

### **DOCUMENTUL** (dispunere fereastra p7).

Documentul (sau fereastra de scris) este o zonă a ecranului în care aveți posibilitatea să tastați direct, și care poate primi informații de la grile.

### **METODA DESEN** (B2.1 Crearea unui singur grătar pentru scriere p50)

Aceasta este o metodă obișnuită de testare a unui mediu. Puteți merge la metoda-test pentru a încerca activitatea și apoi pentru a reveni la metoda-editare cu butonul de oprire de pe bara de instrumente.

### **MEDIU** (B. Scrierea cu grătare p47)

Fereastra de scris împreună cu orice alte rețele și obiecte care asistă la scris, se numește un mediu.

### **GRILĂ** ( B. Scrierea cu grătare p47)

Un grătar este o zonă regulată de celule. Celulele pot fi unite într-o grătar pentru a-l face semi-regulat.

### **GRILĂ PRINCIPALĂ** (B2.2 Înșiruirea de grile pentru scrierea structurată p55)

După încărcarea unui mediu, grila principală este cea care anticipează începerea activității. Acesta poate fi setată folosind meniul contextual pentru o grilă.

### **LANSATORUL** (A1. Începerea programului p10)

Lansatorul este un ecran care conține butoane care apar atunci când programul este pornit. Lansatorul are butoane care pot fi utilizate pentru a porni programul cu o serie de configurații.

### **CONDUCEREA** (A3.5 Alinierea paragrafului, spațierea între cuvinte și linii p22)

Aveți posibilitatea de a alege și de a modifica spațierea orizontală dintre cuvinte sau simboluri. De asemenea, puteți modifica spațierea între linii și adăuga spațiu suplimentar între paragrafe. Aceste spații suplimentare sunt numite spații de conducere.

### **QUALIFIER** (A2.9 Calificativi p17)

Un simbol poate avea un calificativ pentru a indica un plural, un timp, comparativul sau superlativul.

### **ALIPIREA**

Acesta este un set de grile sau tăvi așezat peste un alt set care ocupă același spațiu în etapa respectivă.

**ETAPA** (Secțiunea B - Introducere p47, și B2.1 Crearea unui singur grătar pentru scriere p50)

O etapă este o zonă de pe ecran, care poate reține grilele, tăvi, butoane și casete de text.

**STUDENT** (Introducere – Utilizarea ghidului p6)

Cuvântul „student” va fi folosit pentru a indica o persoană care folosește grilele sau instrumentele de scris, pentru a-i permite să aibă acces la literatură, indiferent de vârstă sau de statutul de învățământ.

**PROFESOR** (Introducere – Utilizarea ghidului p6)

Cuvântul „profesor” va fi folosit pentru a indica un profesor, îngrijitor sau părinte care utilizează programul pentru a crea și edita activități pentru alții.

**METODA TESTARE** (B2.1 Crearea unui singur grătar pentru scriere p50)

La elaborarea unui mediu puteți merge la test-mode (dați clic pe butonul Redare) pentru a-l încerca.

### **CASETA DE TEXT**

O casetă text este ca o singură celulă, care poate fi plasată pe o tavă sau direct pe o treaptă. Este mai degrabă ca un buton, dar are implicit diferite setări vizuale.

**METODA TEXT** (B2.1 Crearea unui singur grătar pentru scriere p50)

Atunci când se lucrează cu grile și etape, text-mode este utilizată pentru a scrie text în celulele de rețea. Poate fi comparată cu metoda săgeată.

### **TAVA**

O tavă este un suport pentru un grup de obiecte, cum ar fi butoanele, casetele de text și elementele grafice de comandă.

**LISTA DE CUVINTE** (A11.1 Listă de cuvinte p42)

O listă de cuvinte este un fișier care poate lega cuvinte în plus de imaginile pe care simboliser-ul nu le poate realiza de unul singur. Acestea sunt folosite de obicei pentru un vocabular specializat sau unul cu caracter personal.

---

## APENDICELE 1 Locația Fișierelor

---

Aceste date sunt oferite pentru a sprijini administratorul de rețea sau coordonatorul IT.

Instalatorul pentru SymWriter pune fișierele în trei domenii. Aceste domenii sunt bine definite. Windows-ul a fost stabilit fie pentru un computer individual, fie într-o rețea.

### 1. ZONA PROGRAM FILES.

Pentru un computer individual C: \ Program Files. Fișierele programului SymWriter sunt plasate în subdirectoare \ Widgit \ Symwriter. În acest domeniu este programul în sine și baza de date utilizate pentru simbolizare. Vă vom oferi noutăți pe site-ul nostru și posibilitatea de a le instala. Va trebui să aveți acces administrativ la computer. În general, accesul altui utilizator nu va fi posibil, acesta nefiind în măsură să actualizeze fișiere în acest domeniu.

Indiciu: Este necesar să aveți acces de scris la acest domeniu pentru actualizarea programului.

### 2. ZONA All Users Application Data – pentru un computer individual C: \ Documents and Settings \ All Users \ Application Data.

Datele pentru SymWriter sunt plasate în subdirectoarele următoarele:

- \ Widgit \ Common Files \ Internal Data\ Aceasta conține date private instalate de Widgit Software
- \ Widgit \ Common Files \ Topic Wordlists - conține orice Topic Wordlists, a se vedea secțiunea A11.3 încarcă o listă de cuvinte p46
- \ Widgit \ Common Files \ Symbol Set wordlists conține orice Symbol Set wordlists, a se vedea secțiunea A11. 3 Se încarcă o listă de cuvinte p46
- \ Widgit \ Widgit Pictures conține imaginile furnizate împreună cu programul văzut în browser-ul grafic, a se vedea secțiunea A2.4 Schimbarea unei imagini cu un cuvânt P15
- \ Widgit \ Widgit resources Conține date simbol.

Când descărcați sau instalați Resurse ieftine/gratuite pentru a le utiliza cu SymWriter-ul, acestea sunt susceptibile de a conține Topic wordlists și resurse grafice extra. Deci, va fi necesar pentru să aveți acces de scriere în acest domeniu pentru a le instala. Aceste resurse nu vor avea nevoie, în general, de a actualiza nimic în zona Program Files.

Cadrele didactice care doresc să adauge Topic wordlists creat de In Print 2, va avea nevoie pentru a naviga: C: \ Documents and Settings \ All Users \ Application Data \ Widgit \ Common Files \ Subject wordlists

Indiciu: Este necesar să aveți acces de scriere în acest domeniu atunci când instalați pachete de Resurse pentru utilizarea cu SymWriter dacă aceste pachete conțin grafice și / sau wordlists.

**3. ZONA The All Users Documents** – pentru un computer individual C: \ Documents and Settings \ All Users \ Documents. (Uneori, acest lucru va arăta ca “Documente la comun”)

Datele pentru SymWriter sunt plasate în subdirectoarele următoarele: - \ Widgit \ Symwriter \ Interface \ Aceasta conține datele de interfață create de profesor pentru a adăuga butoane suplimentare pentru lansator sau pentru a adăuga alte opțiuni de interfață.

De asemenea, conține un fișier folosit pentru informații suplimentare în interfața de ortografie.

- \ Widgit \ Symwriter \ Environments Acesta conține medii și medii șablon care să fie utilizate de studenți și împărtășite de studenți.

Atunci când descărcați sau instalați resurse ieftine/gratuite pentru a le utiliza cu SymWriter, acestea conțin aproape sigur medii pentru utilizarea în comun.

Deci, va fi necesar pentru de a avea acces la scriere în acest domeniu pentru a le instala. Aceste resurse nu vor avea nevoie, în general, de a actualiza nimic în zona Program Files.

**INDICII:**

1. Este necesar ca studenții să aibă acces de citire la acest domeniu, astfel încât aceștia să poată încărca și utiliza fișiere create pentru utilizarea în comun.
2. Este necesar ca profesorii să aibă acces de scriere în acest domeniu, în cazul în care doresc să creeze medii pentru alții – accesul de scriere pentru profesori este esențial
3. Este necesar să aveți acces de scriere în acest domeniu, atunci când instalați pachete de Resurse pentru utilizarea cu SymWriter dacă acele pachete conțin medii (ceea ce este aproape sigur).

Documentele create cu medii sunt salvate într-un subdirector din zona My documents , documente necesare pentru utilizatorul care este conectat în acel moment.

---

## APENDICELE 2 Copyright

---

Conditii Copyright - drepturile de autor pentru distribuirea de materiale care conțin documentație Widgit:

1. Documente pentru a imprima simboluri în cazul în care sunt încorporate în aplicații terțe părți (de exemplu, PDF, MSWord și Clicker 5 imagini).
2. Notificări.
3. La Website-uri unde simbolurile sunt încorporate în pagina de web (a nu se folosi Webwide sau alte tehnologii Widgit).

Simbolurile au drepturi de autor și costă o avere să le dezvolti și să le menții. Noi, prin urmare, trebuie să ne asigurăm că persoanele care utilizează simboluri plătesc o sumă corespunzătoare pentru utilizarea lor.

În cazul în care utilizatorul are deja o licență pentru folosirea de simboluri, iar fișierele pot fi accesate doar prin copii licențiate ale produsului software, nu există nici o taxă suplimentară pentru utilizarea de simboluri. De exemplu, un fișier pentru a comunica: în presa scrisă sau Boardmaker. În cazul în care simbolurile sunt furnizate într-o formă diferită, fie în scris, fie electronic, inclusiv pe un site, clientul trebuie să plătească pentru utilizarea de simboluri.

Aceasta acoperă distribuirea în cadrul unei singure autorități/ organizații, în cazul în care distribuția este mai mică de 500 de exemplare sau site-ul este special creat pentru un grup local, cum ar fi o școală sau o facultate.

În cazul în care furnizorul este un individ, o organizație de dimensiuni reduse sau o mică afacere, furnizorul de resurse este obligat să plătească Widgit-ului o redevență pe următoarea bază:  
 - permisiune pentru distribuirea gratuită a documentelor care conțin simboluri: O cantitate mică de documente tipărite sau web bazate pe simbol poate fi furnizată, fără plată, cu condiția ca numărul total de simboluri incluse în resursele distribuite de către organizație să nu depășească 100 simboluri diferite.

Excepție se face pentru resursele tipărite sau partajate în rândul membrilor organizației locale, care a achiziționat software-ul (de exemplu: Comunicare: In Print or Comunicare: SymWriter). O singură școală, un Centru de Zi sau un spital sunt considerate ca fiind organizații care cumpără, nu o autoritate mai mare, cum ar fi o Autoritate Locală sau Autoritatea de Sănătate; de exemplu, elevii și profesorii dintr-o școală sunt considerați ca fiind membrii, în acest caz, materiale putând fi trimise acasă cu elevul. Nu există nici o restricție privind numărul de simboluri care pot fi distribuite între membrii acestei organizații eficiente de cumpărare.

Widgit nu dorește să împiedice persoanele cu dificultăți de citire în a obține accesul la materiale și informații și, de asemenea, pot exista alte circumstanțe în care este posibil să se negocieze reducerea termenilor sau permisiunea de a distribui, cu o rată zero pentru drepturile de autor. .

Inregistrare: Toți furnizorii de resurse care distribuie simboluri gratuite sau de vânzare, care se află în afara permisiunii pentru distribuirea gratuită de documente care conțin simboluri, trebuie să se înregistreze și să completeze un formular de aplicare disponibil pentru descărcare pe [www.widgit.com / copyright](http://www.widgit.com/copyright) sau contactând echipa responsabilă cu drepturile de autor.

Toate anchetele privind dreptul de autor sau o versiune tipărită a acestui formular de înregistrare pot fi obținute de la Widgit Software (copyright enquiries / anchete drept de autor) 26 Queen Street, Cublington, Leamington Spa CV32 7NA, sau prin e-mail de la [copyright@widgit.com](mailto:copyright@widgit.com)

