

Kommunikér: Ordliste Administration

Kommunikér: Ordliste Administration	1
Hvad er Kommunikér: Ordliste Administration?.....	2
Opdateringer og kompatibilitet	3
Hvad er en ordliste?	3
Hvorfor anvende Kommunikér: Ordliste Administration?	4
Typen af ordlister	5
Guide til grænseflade.....	6
Midterpanel	6
Venstre panel	7
Højre panel	7
Se ordlister	8
Åbn en ordliste.....	8
Se ordlisteposter.....	8
Søgning i ordlister.....	9
Anvend ordbogen	10
Juster en ordliste	11
Opret en ny ordliste	11
Tilføj et ord.....	11
Tilføj et ord fra ordbogen	11
Rediger et ord.....	12
Slet en post.....	12
Standard bestemmetegn	12
Sæt rækkefølge for symbolvalg.....	13
Tilføj poster fra andre ordlister	14
Tilføj et nyt symbol.....	14
Tilføj brugergrafik.....	15
Bestemmetegn og sammensat grafik.....	16
Sammensæt flere symboler til et ord.....	18
Opret en emneordliste	19
Gem og administrer ordlister	20
Gem din ordliste	20
Kopier ordlister	20
Flyt og omdøb ordlister.....	21
Administrer dine ordlister.....	22
Eksporter tekstlister	23
Anvend Fjernelse Administration.....	24
Indstillinger.....	25
System-faneblad.....	25
Billeder fra tidligere versioner-faneblad	26
Ordlister fra tidligere versioner-faneblad	27
Online-faneblad	28

Hvad er Kommuniker: Ordliste Administration?

Kommuniker: Ordliste Administration er et værktøj til redigering og administrering af ordlister til brug med Widgits Kommuniker-programmer. Når de bliver åbnet i administratoren, vil hver ordliste vise listen over ord og tilhørende grafik, der kan genkendes i disse programmer:

Kommuniker: SymWriter

Kommuniker: På Tryk version 2 (version 2.80 og over)

Kommuniker: Gennem Valg (version 1.40 og over).

Ordliste Administration sætter dig i stand til at:

- se al grafik og deres tilhørende ord i en ordliste
- se symboler i farve eller i sort & hvid
- ændre ordlister ved at tilføje nye synonymer og ny grafik
- flette ordlister for at lave større lister
- oprette nye ordlister fra samlinger af grafik
- sætte rækkefølgen for symbolvalg for alle ordene i en liste
- oprette symboler med bestemmetegn
- anvende clipart, fotos eller billeder som symboler
- se ordforrådet fra "smart" symboliseringen i Kommuniker: SymWriter

Den er beregnet til erfarne brugere til at justere og brugertilpasse deres ordlister.

Åbn Ordliste Administration

For at åbne Ordliste Administration går du til startmenuen og vælger "Alle programmer > Widgit > Fælles > Ordliste Administration"

Opdateringer og kompatibilitet

Ordlister og SymWriter

Det er vigtigt at bemærke, at lageret af "smart" symbolisering i SymWriter ikke anvender ordlister. Ordliste i SymWriter anvendes kun for specifikke emner eller personligt ordforråd samt for tredjepartssymbolsæt som fx Makaton (i Storbritannien). Ordliste Administration giver dig dog mulighed for at se ordforrådet i "smart" symbollisten ved at anvende den indbyggede [ordbog](#).

Note om grafik-formater

Widgit har fornylig ændret den måde, som grafikfiler gemmes på i programmerne. Tidligere blev symboler gemt som individuelle filer, hvilket betød, at de kunne blive langsomme at arbejde med. Nu gemmes de i særlige arkiver, og symbolerne er indpakket i i grafiksæt. Dette hjælper til at gøre programmerne hurtigere og mere stabile. Det betyder også, at vi i fremtiden kan forsyne brugerne med **gratis symbolopdateringer**.

For at få adgang til GRATIS symbolopdateringer til Kommuniker-serien går du til:

<https://downloads.widgit.com>

På grund af de nye grafikformater, der følger med nye versioner af Kommuniker: På Tryk og Gennem Valg, kan Ressource Administration V3 ikke længere anvendes. Den nye Ordliste Administration er imidlertid bagudkompatibel med de ældre programmer. Fordelen ved det nye grafikformat er, at det giver os mulighed for at gøre symbolopdateringer, der udvider symbolsystemet, **gratis**.

De opdaterede versioner, der arbejder sammen med Ordliste Administration, er følgende:

- Kommuniker: På Tryk version 2.80 og over
- Kommuniker: Gennem Valg version 1.40 og over
- Kommuniker: SymWriter version 1.1.7000 og over

Gå til <http://downloads.widgit.com> for gratis programopdateringer.

Hvad er en ordliste?

En ordliste er en fil, der sammenkæder ord med grafik. Hvis du skriver 'kat' i 'symboltilstand' i fx Kommuniker: På Tryk, vil den indlæste ordliste automatisk vise den grafik, der er associeret med ordet 'kat'. Den grafik, der vises, når du skriver et ord, afhænger af, hvilken ordliste programmet har indlæst.

Standard ordlister følger med Widgit-programmerne. Du kan også oprette din egen, hvis du fx ønsker at oprette en ordliste, der indeholder fotos af klassekammeraterne.

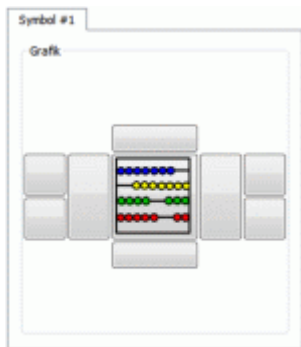
Grafik i en ordliste kan kædes til et antal forskellige ord. Det samme symbol er fx anvendt til 'courgette' og 'zucchini'. Tilsvarende kan et andet symbol kædes til det samme ord, fx 'have' som både et navneord og udsagnsord.



Hvorfor anvende Kommuniker: Ordliste Administration?

Ordliste Administration giver mulighed for at administrere og oprette dine egne ordlister. Ved at anvende dette program bliver du i stand til at raffinere den måde, dit Widgit-program fungerer på, skræddersy ordlister til særlige aktiviteter eller brugertilpasset ordforråd.

Du vil måske tjekke eksisterende ordlister eller konstruere nye ordlister til et bestemt emne. Den mest almindelige brug af Ordliste Administration er:



Ord kugleramme

Se Widgit Symbolerne

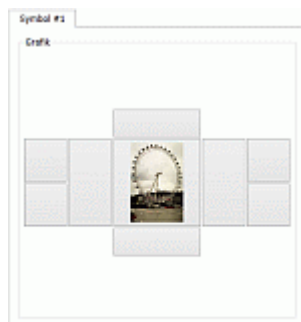
Indledningsvis kan du ganske enkelt se Widgit Symbolerne ved at vælge fra ordene i den indlæste ordliste. I dette eksempel er ordet 'kugleramme' valgt.



Ord felix

Tilføj nye ord

Du vil måske tilføje et ord til din ordliste. For at vælge en tilhørende grafik til det nye ord kan du vælge fra dine egne billeder på computeren eller fra eksisterende symboler. I dette eksempel er symbolet for ordet 'kat' også anvendt til det nye ord 'Felix'.



Ord london eye

Tilføj dine egne billeder

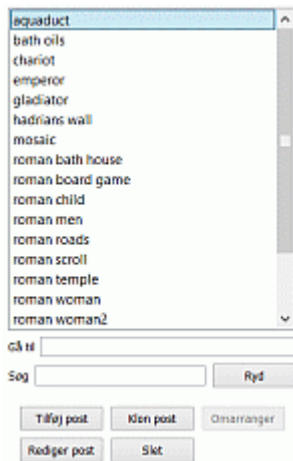
Ligesom du kan tilføje dine ord til ordlisten, kan du også vælge at anvende dine egne billeder til bestemte genstande, personer og steder. I dette tilfælde er et foto af London Eye blevet tilføjet ordlisten for ordet 'London eye'.



Ord rosenkrans og gyldenstjerne

Opret sammensatte symboler

Nye symboler kan konstrueres ud fra andre symboler. I dette tilfælde er grafikken for 'angelsaksisk mand' blevet kombineret med grafikken for 'tudor mand' for at skabe et nyt symbol for to karakterer fra Hamlet, 'Rosenkrans og Gyldenstjerne'.



Opret emnelister

Du kan vælge at oprette specifikke ordlister til at passe til et bestemt emne. I dette eksempel er en ordliste blevet oprettet med ord, der udelukkende relaterer til de gamle romere.

Typer af ordlister

Ordlister Administrationen understøtter tre forskellige formater af ordlister:

- **CFWL** - Kommuniker: SymWriter ordlister
- **CWL** - Kommuniker: På Tryk og Kommuniker: Gennem Valg ordlister
- **WUS** - Skriv med symboler 2000 ordlister.

SymWriter anvender tre typer **CFWL** ordlister:

- **Emneordlister** – Korte ordlister for mindre sæt af emnespecifikke ord.
- **Symbolsæt ordlister** – Lange ordlister, sædvanligvis for alternative symbolsæt.
- **Brugerordliste** – Standardordlisten, der anvendes for hver bruger, der aktuelt er logget på computeren. Der er kun en brugerordliste per bruger.

Mere information om de forskellige typer ordlister anvendt af Kommuniker: SymWriter kan findes i SymWriters Hjælp Filer.

Se under **Hjælp**-menuen i programmet eller på <http://www.widgit.com/support>

En note om grafik til ordlister

Anvendelsen af ordlister i programmerne oplistet ovenfor forudsætter, at grafikken er til rådighed for hvert program. Hvis nødvendigt kan Symbolia support kan give hjælp og rådgivning om modificering af eksisterende installationer.

Brugere bør også være opmærksom på, at mens nyere programmer er bagudkompatible med den grafik, der anvendes af Skriv med symboler, så er Skriv med symboler et ældre program, der ikke kan anvende den grafik, der leveres med nyere program

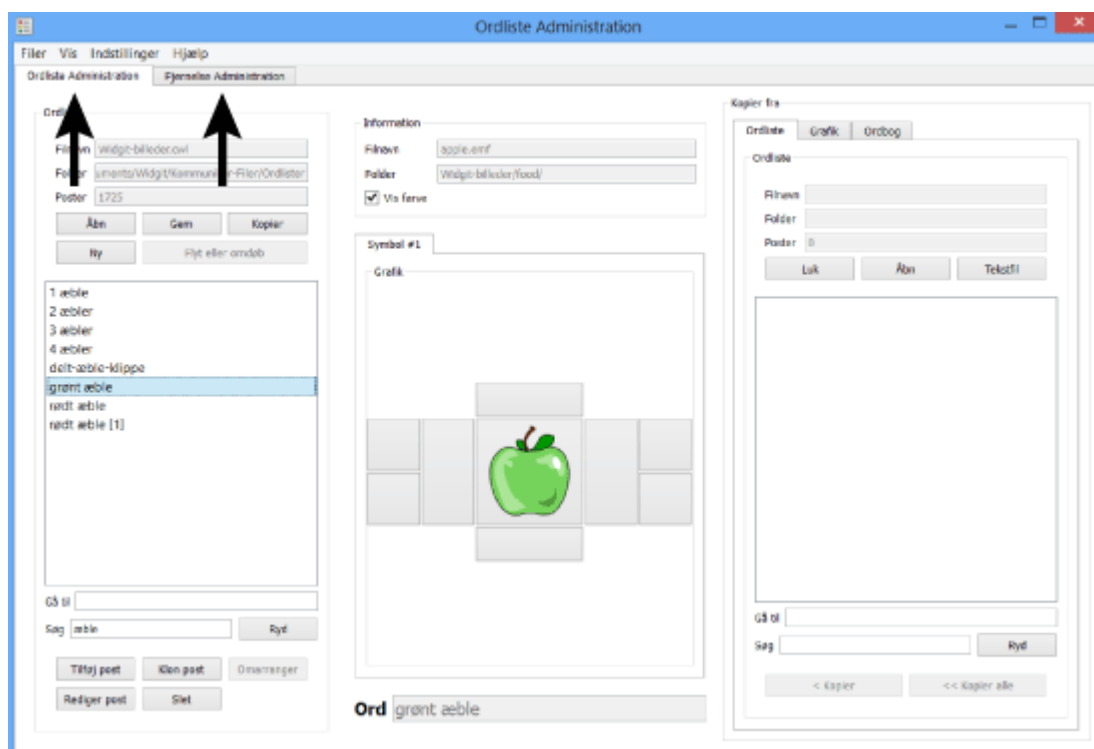
Guide til grænseflade

Når Ordliste Administration er indlæst, er der to faneblade til rådighed:

- 'Ordliste Administration'-fanebladet er til oprettelse og redigering af ordlister.
- 'Fjernelse Administration'-fanebladet er til sletning af hele ordlister.

For information om Fjernelse Administration, se venligst: [Anvend Fjernelse Administration](#)

Programmet åbner automatisk på 'Ordliste Administration'-fanebladet.

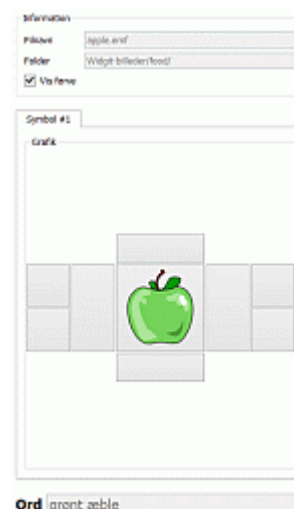


Midterpanel

Midterpanelet viser grafikken for det ord, der er valgt i ordlisten. Dette omfatter enhver ekstra grafik, som fx bestemmetegn, i de felter, der omgiver det midterste.

Over panelet finder du information om den viste grafik: filnavn og filplacering.

Du kan også vælge, om du vil se grafikken i farve eller sort & hvid, ved anvende 'Vis farve' tjekboksen.



Venstre panel

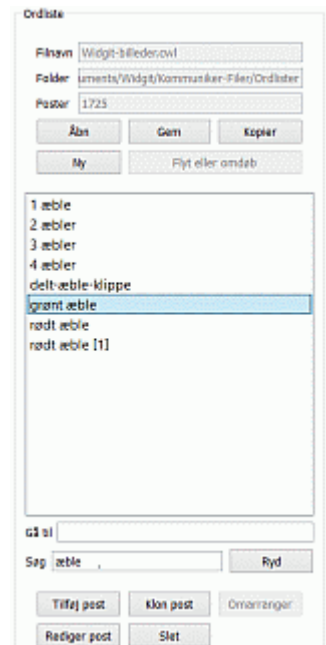
Det venstre panel viser området for en ordliste. Over dette finder du information om ordlisten, når den er åbnet: filnavn, filplacering og antallet af poster. Du kan også se følgende knapper:

- [Åbn](#) til åbning af en eksisterende ordliste
- [Gem](#) til at gemme ordlisten
- [Kopier](#) til at gemme ordlisten under et andet navn
- [Ny](#) til at oprette en ny ordliste
- [Flyt eller omdøb](#) til at flytte eller omdøbe ordlister

Under ordliste-området er der to tomme felter betegnet '**Gå til**' og '**Søg**'. Begge kan anvendes til søgning i ordlisten. '**Ryd**'-knappen kan anvendes til at annullere en '**Søg**'-søgning.

Nederst i det venstre panel er der følgende knapper:

- [Tilføj post](#) til at tilføje en ny post til ordlisten
- [Klon post](#) til at duplikere og derefter redigere en eksisterende post
- [Omarranger](#) til at indstille rækkefølgen af symbolvalg for poster med det samme navn
- [Rediger post](#) til at ændre ord eller symbol for en post
- [Slet](#) til at slette en post



Højre panel

Det højre panel kan anvendes som kildedata til din ordliste. Øverst i det højre panel er der tre faneblade: '**Ordlister**', '**Grafik**' og '**Ordbog**'.



- '**Ordlister**'-funktionen er som standard valgt, når programmet indlæses. Den kan anvendes som den kilde, poster kopieres fra i andre eksisterende ordlister.
- '**Grafik**'-fanebladet kan anvendes til at se og kopiere grafik og bestemte tegn fra foruddefinerede faste foldere eller generelt fra din computer.
- Endelig kan '**Ordbog**'-fanebladet anvendes til at se og kopiere grafik fra en specifik national ordbog.

Under ordliste-området er der to tomme felter betegnet '**Gå til**' og '**Søg**'. Begge kan anvendes til søgning i ordlisten. '**Ryd**'-knappen kan anvendes til at annullere en '**Søg**'-søgning.

Nederst i panelet er der to knapper:

- **< Kopier** – til kopiering af individuelle poster.
- **<< Kopier alle** – til kopiering af alle poster.

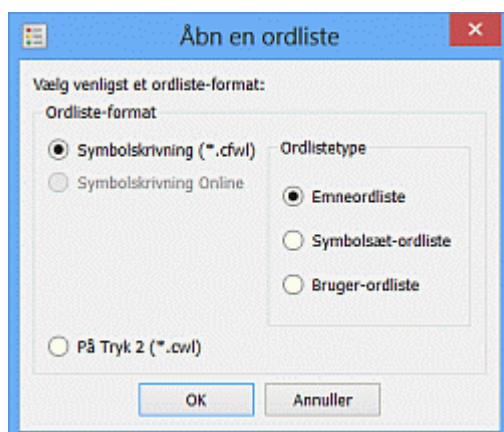
Se ordlister

Ordlister Administration er et ideelt værktøj til at hjælpe med til at give overblik over omfanget af Widgit-symboler. Uden at skulle foretage nogen ændringer kan du se på hver grafik og hvert ord i symbolsættet.

Det giver en metode til, at du kan blive fortrolig med den måde, Widgit-symbolerne fungerer, og det kan hjælpe dig til at planlægge, hvordan du ændrer eller opretter dine egne ordlister.

Åbn en ordliste

Åbn en eksisterende ordliste ved at klikke på '**Åbn**' i det venstre panel. En dialogboks vil blive vist.



Det tilhørende Widgit-program for hvert format er noteret ved siden af filtypen.

Vælg, hvilken type ordliste, du ønsker at åbne (se: [Typer af ordlister](#)).

Ordlister Administration tager dig til den korrekte ordlistefolder for den type ordliste, du har valgt.

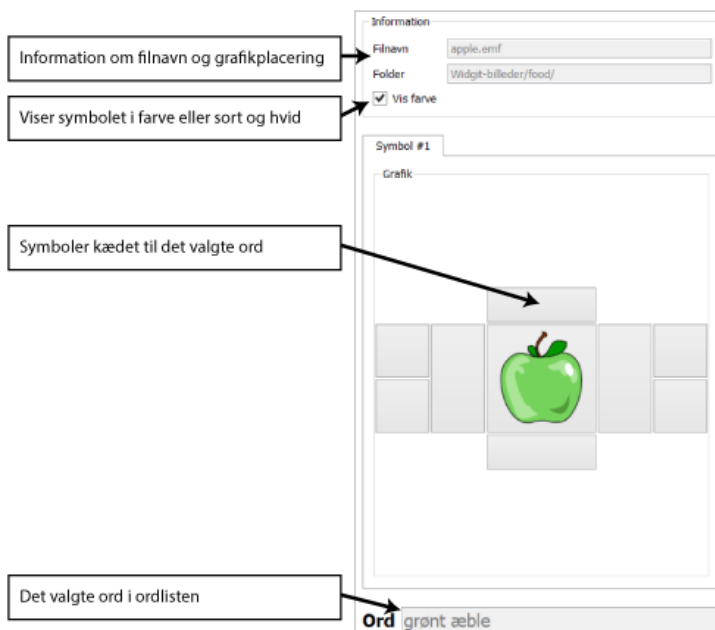
Vælg den ordliste, du ønsker at åbne, og klik på '**OK**'.

Din ordliste vil blive vist i det venstre panel, klar til at redigere.

Se ordlisteposter

Når du har åbnet en ordliste eller en ordbog, kan du se en liste med alle de ord, den indeholder, i ordforrådspanelet.

For at se det symbol, der er kædet til et ord, skal du blot klikke på det, og i det midterste panel kan du se symbolet og dets ekstra informationer.



Søgning i ordlister

Nederst i det venstre panel, under den åbne ordliste, er der to metoder til at søge i ordlister.



The screenshot shows a web interface for a word list. At the top, there is a scrollable list of words: papkasse, papua new guinea, paradisfugleblomst, paraguay, paraply, parfume, parlament, parlamentet, and passer. Below the list is a search bar labeled 'Gå til' with the text 'får' entered. To the right of the search bar is a 'Ryd' button. Below the search bar are five buttons: 'Tilføj post', 'Klon post', 'Omarranger', 'Rediger post', and 'Slet'.

Gå til

Du kan finde noget i listen ved at starte med at skrive i 'Gå til'-feltet. Når du har skrevet et bogstav, vil fokus med det samme være på den del af listen. For eksempel hvis at finde ordet 'bukser' skriver du 'b', og fokus vil være på starten af de ord, der begynder med 'b', og når du derefter skriver 'u', vil fokus gå videre til ord, der starter med 'bu', etc.

Søg

Du kan søge efter et ord ved at skrive i 'Søg'-feltet. Det vil give en liste med alle de mulige match med det samme, du begynder at skrive. Søge-funktionen vil lede alle steder inden for ordene efter det, der søges på. Hvis du fx søger efter 'hus', kan du finde 'forsamlingshus', 'sommerhus', etc. Du kan derefter vælge et ord fra listen for at se det.

Anvend mellemrum til at forbedre en søgning

Når du søger i ordlisten med 'Søg' og medtager et mellemrum før eller efter søgetermen, kan dette understøtte at finde bestemte ord og fraser. Hvis du fx søger efter 'ing' efterfulgt af et mellemrum, vil du finde alle poster, der slutter med 'ing'. Funktionen kan være særlig nyttig, hvis du søger efter rimord.

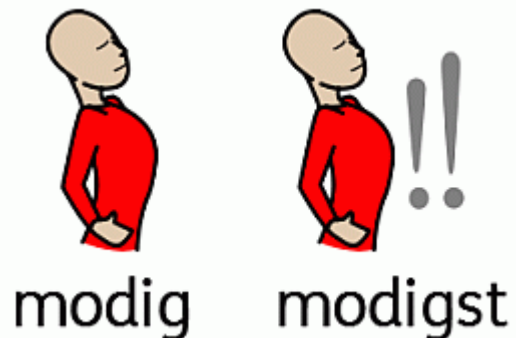
Anvend ordbogen

Ordlister Administration indeholder en grænseflade til søgning efter ordbøger.

Hver ordbog indeholder alle rodformer af ordene i Widgit-databasen. Med andre ord, ved at anvende ordbogsgrænsefladen kan du søge i hele indholdet af sammenkædet ord og grafik, der anvendes af Widgit-programmerne.

Mens du kan finde nogle bøjningsformer, som den komparative form 'lykkeligere' fra rodformen 'lykkelig', kan du måske ikke finde alle former, på trods af den kendsgerning, at de genkendes af Widgit-programmerne.

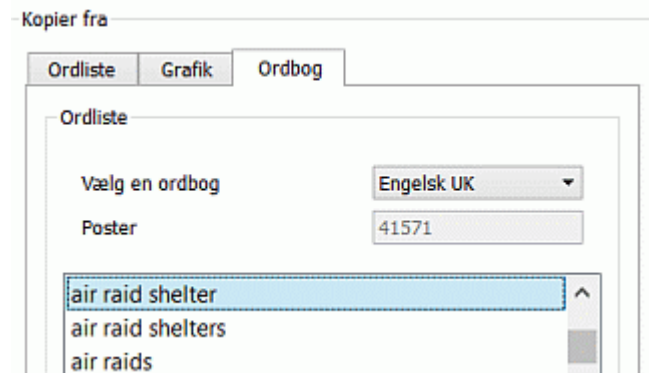
For eksempel kan ordet "modig" findes i ordbogsgrænsefladen, i modsætning til den superlative form "modigst", men i SymWriter genkendes begge ordene (gennem 'Smart Symbolisering') og gengives tilsvarende som forskellige former af det samme ord.



For at åbne en ordbog klikker du på Ordbogs-fanebladet fra det højre panel og vælger derefter en ordbog fra dropdown-menuen.

Når du har valgt det ønskede sprog, vil panelet nedenfor blive udfyldt med alle tilgængelige poster.

Bemærk venligst, at den adgang, du har til forskellige ordbøger, afhænger af de sprog til Widgit-programmerne, som du har installeret.



Se beskyttede symboler i ordbogen

Nogle symboler i Widgit Databasen kunne være stødende eller ikke egnede til nogle brugere. Begrænsede symboler vises ikke som standard, når du starter Ordlister Administration. For at ændre adgangen til de begrænsede symboler anvender du **Indstillinger**-menuen til at få adgang til **Program-indstillinger** og går derefter til **System**-fanebladet.

Klik på tjekboksen ud for **Flere indstillinger...** for at få vist tjekboksen til de kategorier af begrænsede symboler, der er til rådighed.

Klik på tjekboksen til **Vis kategorier til rådighed** for at se kategorierne med begrænsede symboler. Klik på tjekboksen ud for den kategori af begrænsede symboler, du ønsker at få vist i ordbogen.

Hvorfor anvende ordbogen?

Som tidligere nævnt er et unikt aspekt af funktionaliteten i Ordlister Administration, at den kan vise hele ordforrådet. Når du anvender ordbogen, kan du se hver grafik, der automatisk er til rådighed i de Widgit-programmer, du har installeret. Dette kan hjælpe dig til at få overblik over de emner og temaer, der er dækket af Widgit. Yderligere kan du ud fra et grundigt kendskab til det fulde indhold af ordbogen oprette din egen, mere specifikke ordliste ved at anvende '[< Kopier](#)' og '[<< Kopier alt](#)', der er placeret under ordbogspanelet.

Juster en ordliste

Der er flere metoder til at justere en ordliste, for eksempel: opdatere ordforrådet ved at tilføje, redigere og slette ord eller opdatere symbolerne ved at tilføje grafik og bestemmetegn.

Opret en ny ordliste

Ordlister Administration åbner med en tom ny ordliste i det venstre panel.

Hvis du allerede arbejder i en ordliste og ønsker at starte en ny, klikker du på **'Ny'**-knappen i det venstre panel.

Du bør altid anvende det venstre panel til den ordliste, du opretter eller redigerer.

Tilføj et ord

Du kan tilføje et andet ord til et eksisterende symbol i en ordliste.

I Widgit symbol-programmerne kan du anvende F11-tasten eller gentekst-knappen:



kat kis i På Tryk og SymWriter.

Du kan også foretage de tilsvarende ændringer i Ordlister Administration:

Klik på det ord, der viser den grafik, du ønsker at føje et synonym til - for eksempel 'æble'.

Når du har valgt ordet, klikker du på **'Klon post'**-knappen.

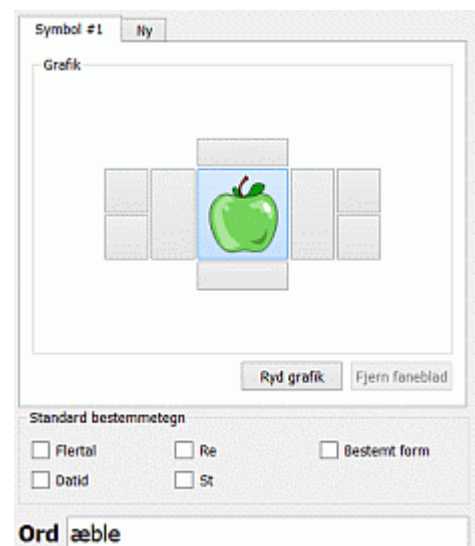
Det åbner redigeringsdialogen.

I **'Ord'**-boksen sletter du den aktuelle tekst (æble) og skriver den nye tekst (Golden delicious).

Klik nu på **'OK'**.

Den nye post for golden delicious vil nu vises i ordlisten.

Æble vil forblive som en post i listen.



Tilføj et ord fra ordbogen

Du er måske ved at oprette en ordliste og ønsker at tilføje et ord, som du har fundet i ordbogen.

Da ordbogen giver mulighed for at se hver grafik, der automatisk er til rådighed for de Widgit-programmer, du har installeret, er det en ideel kilde til oprettelse af nye ordlister.

Med Ordbog-fanebladet valgt i det højre panel og ved at anvende enten søgefunktionerne "[Gå til](#)" og "[Søg](#)" eller ved at gennemse ordlisten kan du kopiere enkeltposter, flere poster eller alle poster, når du anvender "**< Kopier**" og "**<< Kopier alle**" knapperne.

For at kopiere en enkelt post til din ordliste vælger du det ord, du ønsker at kopiere, og klikker på "**< Kopier**".

For at kopiere flere poster til din ordliste kan du enten klikke og trække med musen hen over de ønskede poster eller holde "Ctrl"-knappen nede på dit tastatur og klikke på posterne en ad gangen og derefter klikke på "**< Kopier**". For at kopiere alle posterne i det højre panel klikker du på "**<< Kopier alle**".

Rediger et ord

Klik på posten i den ordliste, du ønsker at redigere, og klik derefter på **'Rediger post'**-knappen.

Skriv det nye ord i **'Ord'**-feltet, og klik derefter på **'OK'**.

Dette vil ændre ordet i listen til et nyt ord og vil fjerne originalen.

Slet en post

Klik på det element i ordlisten, som du ønsker at slette, og klik derefter på **'Slet'**-knappen.

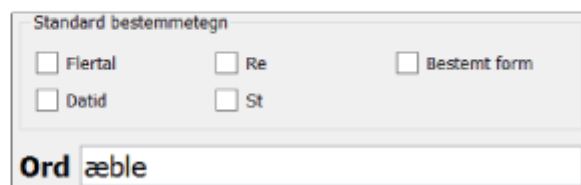
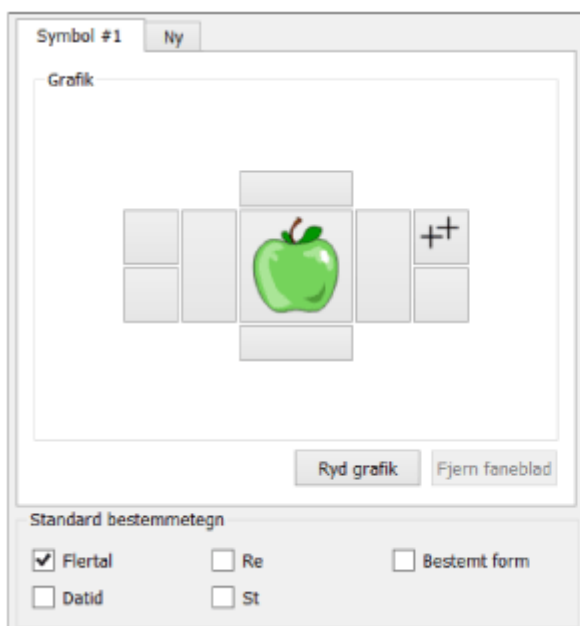
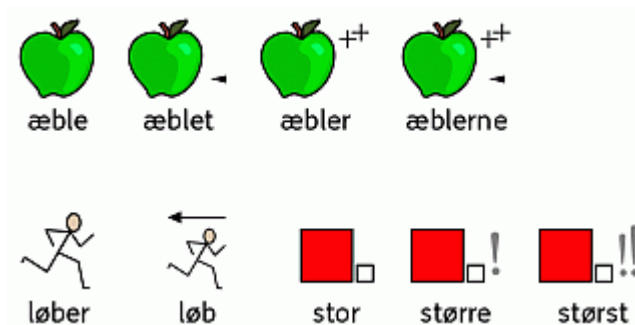
Du vil få en advarsel, klik **'Ja'** for at fortsætte.

Standard bestemmetegn

Bestemmetegn er ekstra grafik føjet til et symbol. I Widgit Symbolsættet anvender vi bestemmetegn som støtte til at bestemme ordklassen, for eksempel til at vise datid eller flertal.

Standard bestemmetegnene på dansk er:

- bestemt form
- flertal
- datid
- re (komparativ)
- st (superlativ)



Når de bliver valgt hver for sig, vil knapperne **'Tilføj post'**, **'Klon post'** og **'Rediger post'** åbne en ny grænseflade, hvor disse standard bestemmetegn let kan slås til og fra. Dette kan gøres ved at anvende tjekboksene. Bestemmetegnene vil automatisk blive føjet til symbolet på den korrekte placering.

Sæt rækkefølge for symbolvalg

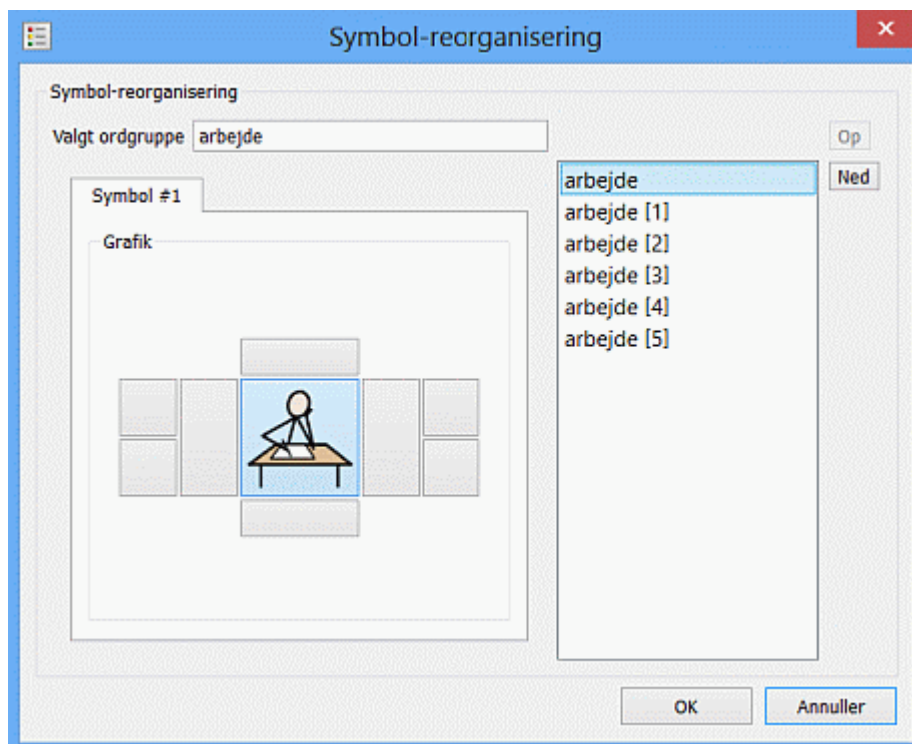
Widgits symbolprogrammer viser symbolvalg, mens du skriver. Nogle ord har mere end ét symbol tilgængeligt. Du kan ændre det symbol, der vises i dit dokument, ved at anvende Symbolvælger-boksen eller ved at trykke på F9-tasten. (Det er samme funktion som F12-tasten i Skriv med symboler).

Med Ordliste Administration er det muligt at sætte din egen foretrukne rækkefølge, symbolerne vil blive vist i. For eksempel er det mest almindeligt anvendte symbol for 'arbejde' i en skole sandsynligvis symbolet for 'skrivebordsarbejde'. Derfor kan dette indstilles til at være det første, der bliver vist, når ordet er skrevet. Dette kan hjælpe en skole til at have en konsekvent tilgang til symboler.



I Ordliste Administration kan du sætte rækkefølgen for symbolvalg ved at vælge det ord, du vil ændre, i det venstre panel (i dette tilfælde 'arbejde'). Klik derefter på '**Omarranger**'-knappen nederst i det venstre panel. Det vil vise en liste over symbolindstillinger. Listen viser den aktuelle rækkefølge af symbolerne. Det første symbol, der bliver vist er '**arbejde**', derefter '**arbejde [1]**' derefter '**arbejde [2]**' osv.

For at ændre rækkefølgen klikker du på det symbol, du vil flytte, og anvender derefter pilene til højre til at flytte symbolet op eller ned. Klik '**OK**' for at gemme dine ændringer.



Bemærk venligst: du kan ikke se rækkefølgen for symbolvalg i 'smart symbol'-listen i *Kommunikere: SymWriter*.

Tilføj poster fra andre ordlister

Du kan kopiere poster fra en ordliste til en anden. For at gøre dette åbner du den ordliste, du ønsker at tilføje til, i det venstre panel og åbner den ordliste, du ønsker at kopiere fra i det højre panel.

Vælg det ord, du ønsker at kopiere, i det højre panel, og klik derefter '**<Kopier**'.

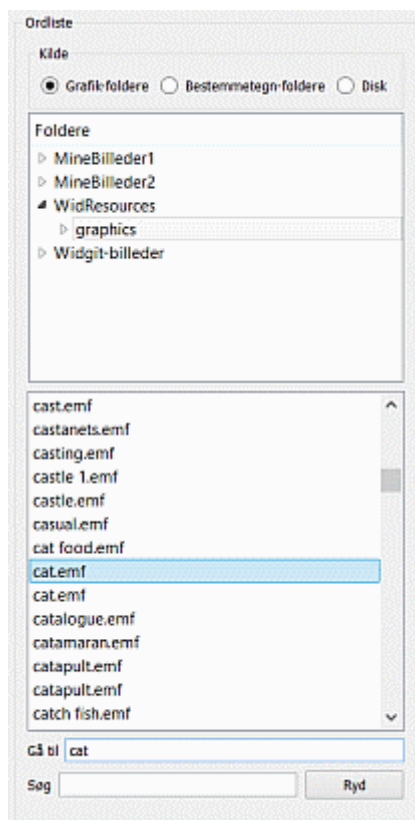
Alternativt er det muligt at vælge flere poster fra listen ved at holde SHIFT- eller CTRL-tasten nede. Klik derefter på '**<Kopier**'.

Hvis du ønsker at kopiere hele listen, kan du gøre dette ved at vælge '**<Kopier alle**'.

De nye poster vil blive placeret sidst i [rækkefølgen for symbolvalg](#), hvis du har poster med det samme ord.

Det er muligt at kopiere mellem ordlister af forskellige typer.

Tilføj et nyt symbol



Du kan oprette en ny ordlistepost fra et symbol i Widgit Symbolsættet.

I dette eksempel vil vi tilføje ordet 'Felix' til det eksisterende symbol for ordet 'kat'.

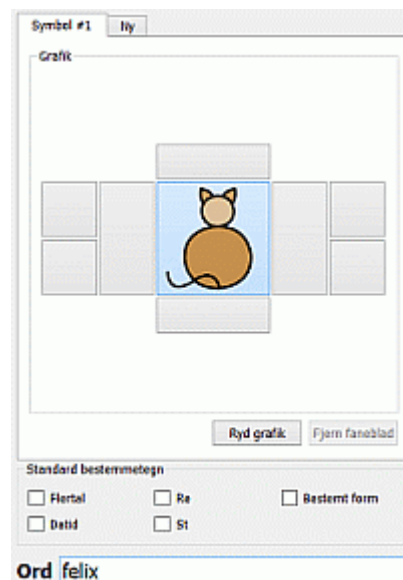
Vælg først '**Tilføj post**'-knappen.

Vælg '**Grafik-foldere**'. Vælg derefter '**WidResources**'-folderen for at få adgang til alle de Widgit-symboler, du har installeret. Find '**cat.emf**' i listen, og vælg den.

For at gemme den nye post skal du ændre den tilhørende tekst. Skriv det nye ord 'Felix' i '**Ord**'-feltet.

Endelig skal du, for at tilføje denne post til din ordliste, klikke på '**OK**'.

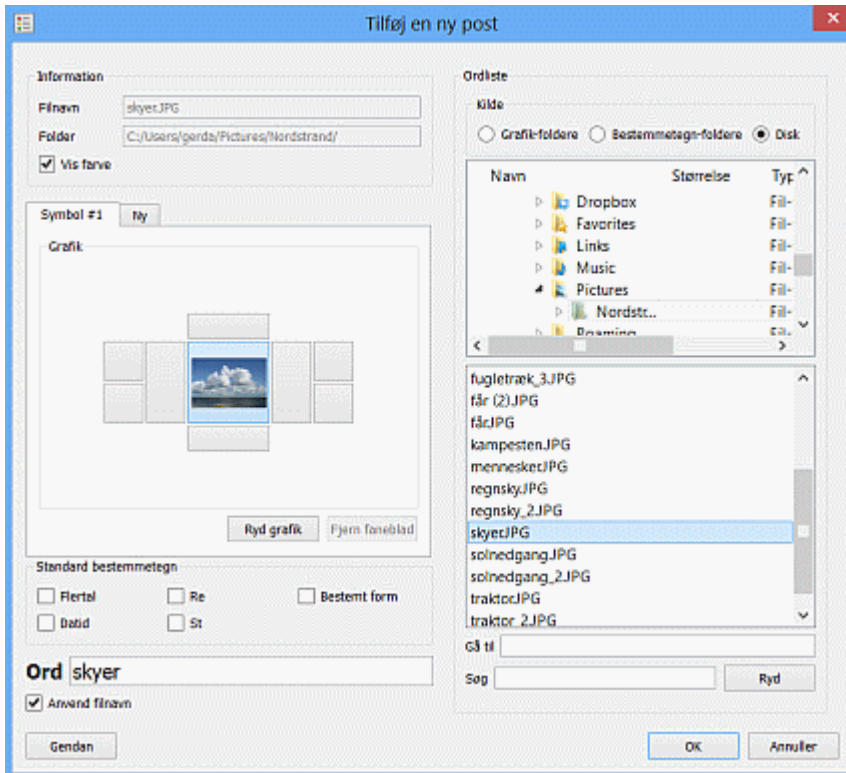
Det er en god ide at gemme din ordliste regelmæssigt.



Tilføj brugergrafik

Du kan også tilføje dine egne fotos, clipart eller billeder som symboler. For at gøre dette vælger du **'Tilføj post'**-knappen og vælger **'Disk'** fra de tre radioknapper øverst i det højre panel.

Herfra kan du navigere til alle steder på din computer og vælge den grafik, du ønsker at tilføje. Enhver kompatibel fil kan ses i grafikpanelet, når den er valgt.



Når du har valgt den grafik, du ønsker at føje til din ordliste, skriver du den tekst, du vil knytte til grafikken, i **'Ord'**-feltet og klikker derefter på **'OK'**.

Under **'Ord'**-feltet er afkrydsningsboksen **'Anvend filnavn'**. Denne afkrydsningsboks er kun synlig, når du er i **'Tilføj post'** grænsefladen. Hvis afkrydsningsboksen er valgt med et tjektegn, vil filnavnet for enhver valgt grafik automatisk blive det tilknyttede ord. Filtypenavnet (.jpg for eksempel) vil også blive fjernet. I eksemplet ovenfor, er tjekboksen udfyldt, og den valgte grafik 'pingviner.jpg' er blevet det tilknyttede ord: pingviner.

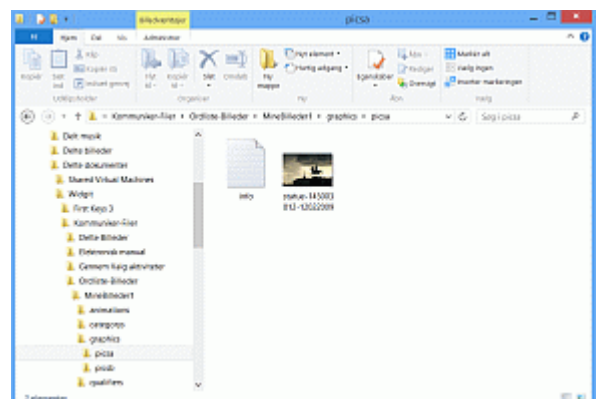
Det er en god ide [at gemme din ordliste](#) regelmæssigt.

De understøttede grafikformater er JPG eller JPEG (Joint Photographic Experts Group), PNG (Portable Network Graphics), BMP (bitmap), GIF (Graphics Interchange Format), SVG (Scalable Vector Graphics), XBM (X BitMap) og XPM (X PixMap).

Ekstra note om at lave CWL-ordlistefiler:

Når du gemmer ordlisten som CWL til Kommuniker: På Tryk, bliver brugerbilleder kopieret til en folder på din pc, som programmet kender til. Programmet anvender ikke grafikken fra dens oprindelige placering. Al grafik vil blive kopieret til samme placering, som vil være enten MineBilleder1 eller MineBilleder2.

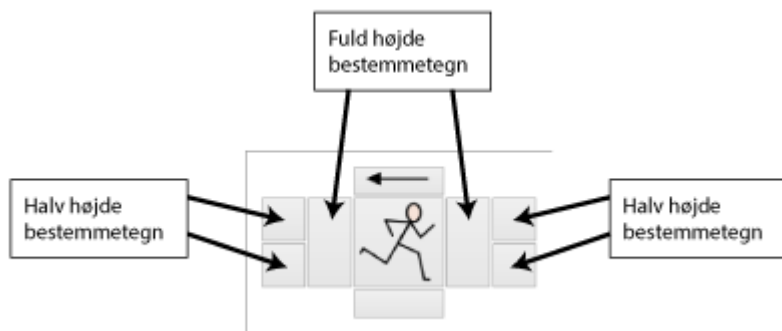
Programmet gemmer billeder i MineBilleder1 som standard. Der er ingen bestemt grund til at ændre dette, men se fanebladet [Billeder fra tidligere versioner](#), hvis du ønsker det.



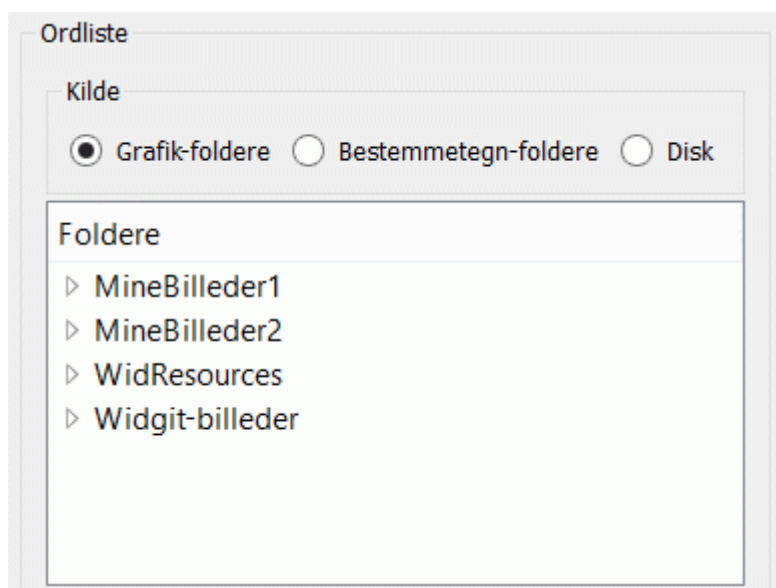
Bestemmetegn og sammensat grafik

Du kan tilføje dine egne bestemmetegn til et symbol. Du kan fx tilføje bogstavet S til by for at oprette 'Svendborg'. Eller du kan lave en sammensat grafik ved for eksempel at kombinere reb og klatre til 'klatrereb'.

Der er 8 felter rundt om hovedsymbolet, der kan indeholde bestemmetegnsgrafik. De største på hver side vil placere en 'fuld højde' grafik ved siden af hovedsymbolet, de 4 mindre kvadrater vil indsætte grafikken i halv størrelse.



For at bygge din egen sammensatte grafik med et bestemmetegn vælger du først '**Tilføj post**' knappen.



I denne grænseflade kan du se tre radioknapper øverst i det højre panel: '**Grafik-foldere**', '**Bestemmetegn-foldere**' og '**Disk**'.

Ud fra disse tre valgmuligheder kan du lokalisere den grafik, du ønsker: Hvis du vil anvende en almindelig grafik, vælger du '**Grafik-foldere**'. '**Bestemmetegn-foldere**' er der, hvor de grammatiske tegn og bogstaver findes, og et valg af '**Disk**' vil sætte dig i stand til at navigere til et hvilket som helst sted på din computer efter andre kompatible billeder, du måtte have.

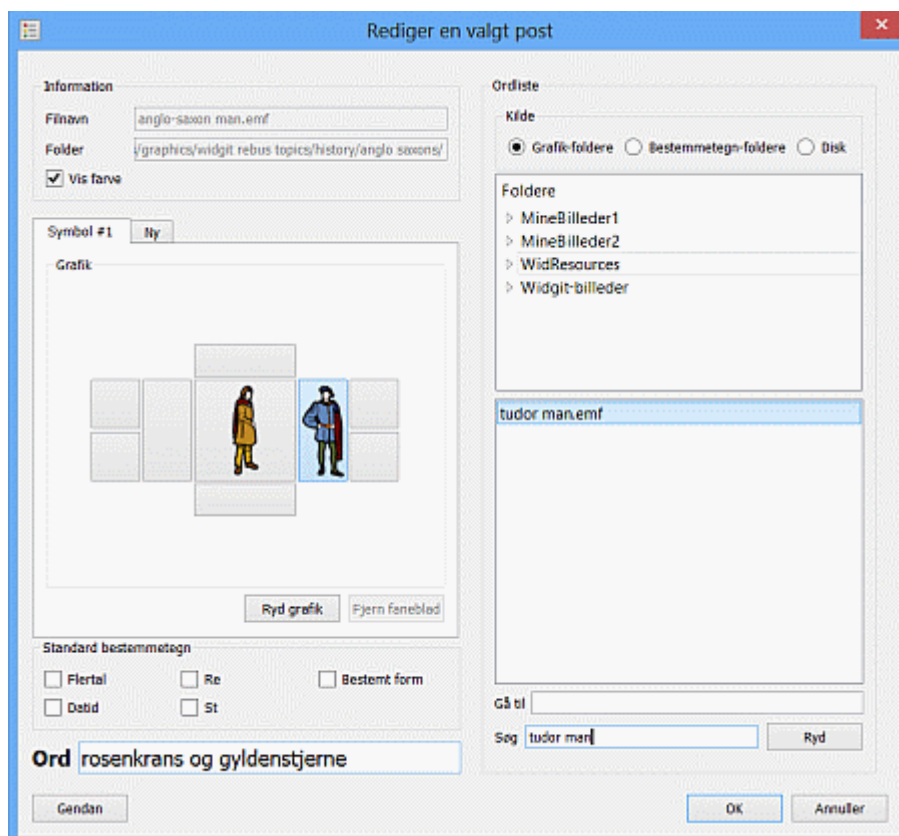
I dette eksempel vil vi oprette et symbol for de to karakterer fra Hamlet, 'Rosenkrans og Gyldenstjerne'. Til dette vil vi kombinere to symboler i samme størrelse forestillende mænd fra den feudale periode: 'Anglo-saxon man' og 'Tudor man'. (Da filnavnene er engelske, vil det her være nødvendigt at søge på engelske navne).

Vælg 'Grafik-foldere' radioknappen, og vælg folderen 'WidResources'. Den vil vise en liste med alle de symboler, du har installeret.

For at finde 'Anglo-saxon man' kan du enten begynde at skrive i 'Gå til'-feltet eller søge efter 'Anglo-saxon man' i 'Søg'-feltet. Når du har valgt denne grafik, vil den vise sig i midten i det grafiske panel.

For at tilføje et bestemt tegn vælger du først den placering, du ønsker at føje bestemmetegnet til. I dette eksempel er det den høje boks til højre for symbolet.

Når du har valgt bestemmetegn-boksen, søger du efter 'Tudor man'. Når du har fundet det, klikker du på grafikken tudor man.emf, og den vil blive tilføjet ved siden af symbolet i midterpanelet.



For at navngive det nye sammensatte symbol skriver du 'Rosenkrans og Gyldenstjerne' i 'Ord'-feltet. Det er disse ord, du skal skrive i Widgit symbolprogrammet for at få dette symbol frem. Klik 'OK' nederst i det højre panel for at gemme dit nye symbol.

Hvis du laver en fejl...

Hvis du ønsker at fjerne grafik fra et symbol, vælger du placeringen af billedet og klikker på 'Ryd grafik'. 'Gendan'-knappen i det nederste venstre hjørne giver dig mulighed for at vende tilbage til den oprindelige grafik, før der blev foretaget nogen ændringer.

Sammensæt flere symboler til et ord

Bemærk venligst: Denne funktionalitet fungerer kun med Kommuniker: SymWriter

I Kommuniker: SymWriter er det muligt at sammensætte et eller flere symboler til et ord. Med denne funktion kan du kæde hele symboler med deres bestemmetegn sammen til at dække et koncept. Dette giver fleksibilitet til at oprette et ord, der sammenkæder sammensatte symboler.

Denne funktion har især betydning i sprog, der ofte anvender sammensatte ord, fx dansk, norsk og svensk.

Du kan sammenkæde op til otte symboler i en ordliste-post.

Et eksempel på, hvor dette kan være brugbart er 'Bronte søstre', hvor du viser de tre søstre kombineret, Anne, Emily og Charlotte.



Vælg 'Tilføj post'-knappen.

Vælg kildetyperen 'Grafik-folder' fra panelet til højre.

Fra din grafikliste i 'WidResources' finder du posten 'woman' og tilføjer denne til den centrale symbolplacering.

Vælg kildetype 'Bestemmetegn-folder'.

Vælg placering til bestemmetegnet øverst til højre, og vælg bogstavet 'A' fra bestemmetegnene.

Du har nu lavet det første symbol, der vil blive vist i kæden.

I grafikopsætningspanelet klikker du på 'Ny'-fanebladet over symbolerne for at oprette det andet symbol i kæden. Det vil være fanebladet 'Symbol #2'. Gentag processen for at oprette symbolet for Emily ('woman' med bestemmetegnet 'E').



Gør det samme igen for at oprette det tredje symbol for 'Charlotte'.

Skriv 'bronte-søstre' i 'Ord'-feltet, og klik på 'OK' for at gemme dette symbol i din ordliste.

Det er en god ide at gemme din ordliste regelmæssigt. Se [Gem din ordliste](#) for mere information.

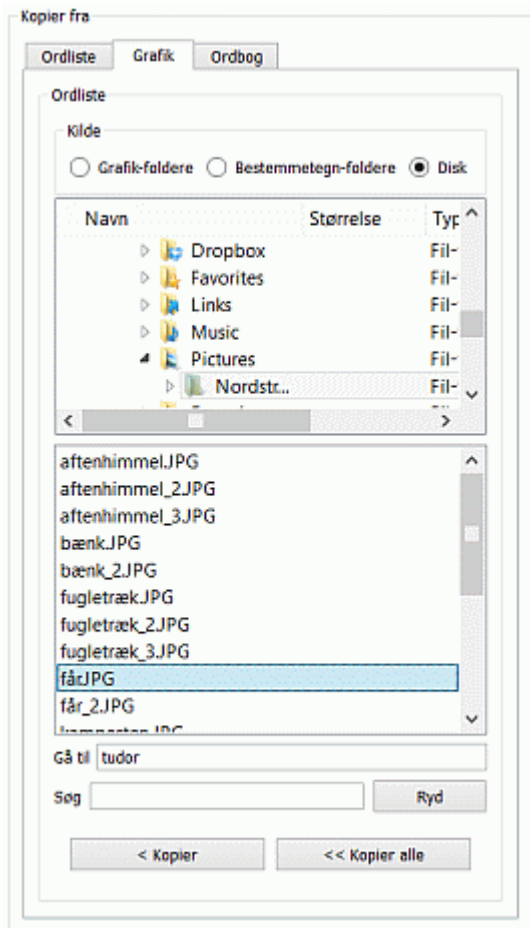
I SymWriter kan du nu, når du anvender denne ordliste, få adgang til dit nye symbol for 'Bronte søstre'.

Bemærk venligst: Denne ordliste skal gemmes som CFWL. Hvis du gemmer denne ordliste som CWL eller WUS, vil kun symbol #1 i kæden blive vist.

Opret en emneordliste

Som tidligere nævnt kan en emneordliste benyttes til at oprette små sæt med emnespecifikke ord. Denne funktion kan anvendes som hukommelsesstøtte. For eksempel kan fotos taget på en ekskursion bruges til at oprette en emneordliste om dagens begivenheder.

I dette eksempel er de billeder, der bliver brugt, gemt i 'Pictures' ('Billeder') i den lokale brugers område.



I det højre panel vælger du 'Grafik'-fanebladet og vælger 'Disk' fra de tre radioknapper.

Herfra kan du navigere til enhver placering på din computer.

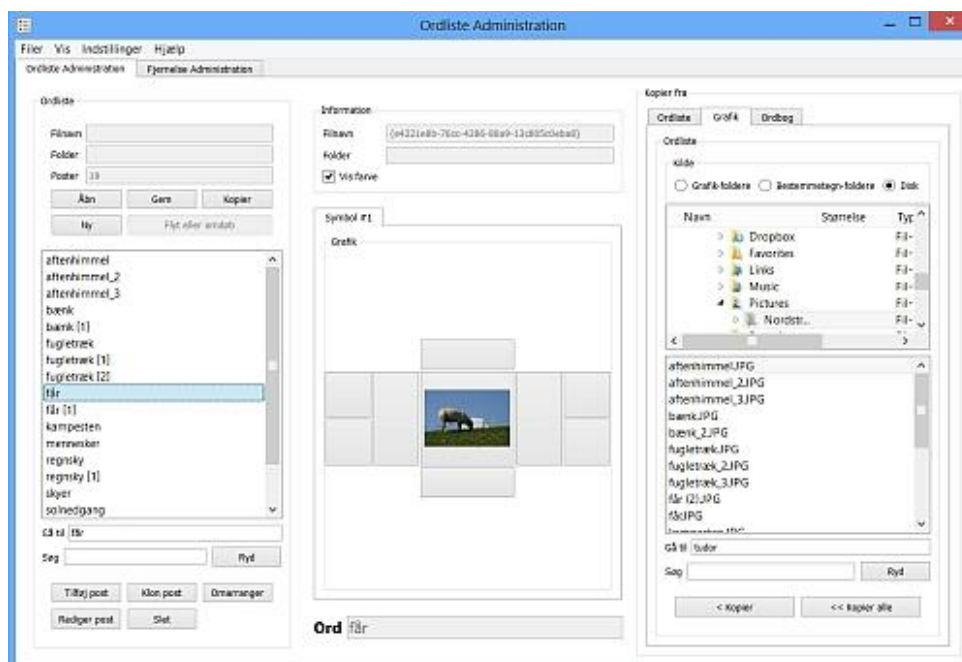
Når du har lokaliseret folderen, der indeholder de billeder, du vil anvende, kan du se filnavnene på indholdet i folderen i det separate panel nedenfor, og når det nye billede er valgt, kan du se det i grafikpanelet.

Du kan kopiere individuelle poster til din nye ordliste i det venstre panel med '< Kopier'-knappen, eller du kan vælge at kopiere alt fra den folder ved at anvende '<< Kopier alle'-knappen.

I dette tilfælde indeholder den valgte folder masser af digitale fotos af blomster. De kan alle anvendes til at danne en emneordliste.

Filnavnet på et billede kopieret fra det højre panel til det venstre vil automatisk blive navnet for den nye post minus filtypenavnet (.jpg for eksempel). I eksemplet nedenfor er en af de kopierede poster 'får_2', da filnavnet er 'får_2.jpg'. Ved at anvende 'Rediger'-knappen kan posten ændres til 'får'.

Når du er tilfreds med din ordliste, klikker du 'Gem'. I den følgende dialogboks vælger du det relevante format: SymWriter (*.cflw) og vælger Emneordliste fra Ordlistetypen. Bemærk venligst, at du kun kan oprette emneordlister til brug med Kommuniker: SymWriter.



Gem og administrer ordlister

Dette kapitel handler om at gemme og udveksle ordlistefiler mellem forskellige Widgit-programmer.

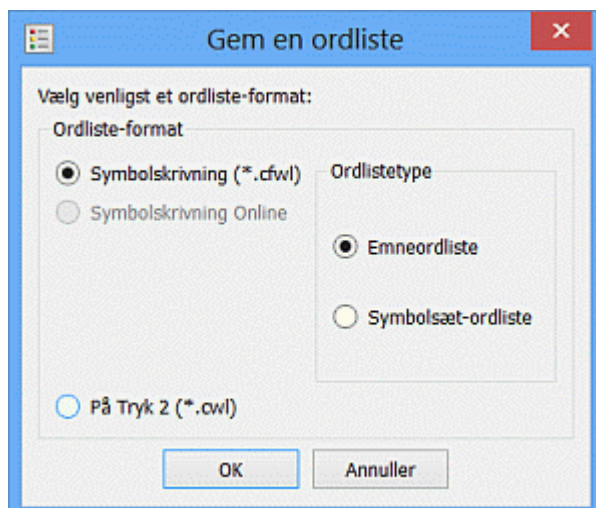
Bemærk venligst: Handlinger, som du ønsker at foretage med ordlister, som fx kopier, omdøb eller flyt, bør hellere foretages i *Ordlister Administration* end i *Windows Explorer*. På denne måde vil *Ordlister Administration* og dine tilhørende Widgit-programmer fastholde alle dine ordliste-informationer.

Gem din ordliste

Når du har oprettet en ordliste eller foretaget ændringer i en ordliste, skal du huske at gemme ordlisten. Når du opretter en ny ordliste, kan du anvende **Gem**-knappen i det venstre panel, hvor den efterfølgende dialogboks vil guide dig til at vælge et ordliste-format og navngive filen.

Når du én gang har gemt en ordliste, vil **Gem**-knappen overskrive filen.

For mere information om ordliste-formater, se afsnit [Typer af ordlister](#).



Kopier ordlister

Kopier-knapen i det venstre panel kan anvendes på tilsvarende måde som "Gem som". Når du anvender **Kopier**-knapen, skal du angive en ordliste-type og et navn for ordlisten. Det er vigtigt at huske, at hvis du anvender **Kopier**-funktionen på en ordliste, der er kædet til et Widgit-program, vil programmet stadig sammenkæde til den oprindelige ordliste.

For mere information om ordliste-formater, se afsnit [Typer af ordlister](#).

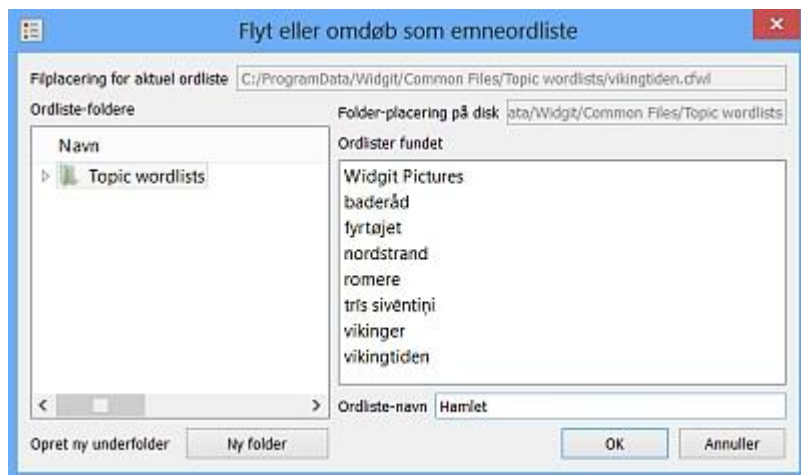
Flyt og omdøb ordlister

Bemærk venligst: Hvis du ønsker at flytte og omdøbe ordlister, skal du hellere gøre det i Ordliste Administration end i Windows Explorer.

Hvis du vil flytte eller omdøbe en ordliste, kan du anvende **Flyt eller omdøb**-knappen i venstre panel. Det er vigtigt at huske, at hvis din ordliste er kædet til et Widgit-program, vil det at anvende denne funktion sikre, at sammenkædningen er opretholdt.

Når du har indlæst en ordliste, som du ønsker at omdøbe, flytte eller begge dele, klikker du på **Flyt eller omdøb**-knappen.

Den efterfølgende dialogboks vil vise ordlistens filplacering, hvor du kan se de andre ordlister, der har samme format som den indlæste.



Hvis du ønsker at holde din ordlister separat, kan du oprette en ny folder inden for den folder, der indeholder de eksisterende ordlister. Du kan også skrive et navn til ordlisten.

Administrer dine ordlister

De forskellige symbolprogrammer anvender forskellige ordlistetyper. Hvis du ønsker at anvende en ordliste i mere end ét program, skal du gemme den i det tilhørende format.

[Typer af ordlister](#) beskriver de typer af ordlister, der fungerer sammen med hvert program.

Når du gemmer en ordliste, vil Ordliste Administration som standard automatisk navigere til den korrekte ordlistefolder. Hvis du imidlertid har problemer med at lokalisere den korrekte folder, er dette standardstierne:

For Windows XP:

CFWL – Emneordlister: "Documents and Settings\All Users\Application Data\Widgit\Fælles\Emneordlister"

CFWL – Symbolsæt-ordliste: "Documents and Settings\All Users\Application Data\Widgit\Fælles\Symbolsæt-ordlister"

CFWL – Bruger-ordliste: "Documents and Settings\[User]\Application Data\Widgit\Fælles\Bruger-ordlister"

CWL: "Documents and Settings\All Users\Documents\Widgit\Kommunikere-Filer\Ordliste"

WUS: "C:\SMSArbejde\Ordliste"

For Windows Vista:

CFWL – Emneordlister: "ProgramData\Widgit\Common Files\Topic wordlists"

CFWL – Symbolsæt-ordlister: "ProgramData\Widgit\Common Files\Symbol Set Wordlists"

CFWL – Bruger-ordlister: "Users\[User]\Application Data\Widgit\Fælles\Bruger-ordlister"

CWL: "Users\Public\Documents\Widgit\Kommunikere-Filer\Ordliste"

For Windows 7/8:

CFWL – Emneordlister: "ProgramData\Widgit\Common Files\Topic wordlists"

CFWL – Symbolsæt-ordlister: "ProgramData\Widgit\Common Files\Symbol Set Wordlists"

CFWL – Bruger-ordlister: "Users\[User]\AppData\Roaming\Widgit\Common Files\User Wordlists"

CWL: "Users\Public\Documents\Widgit\Kommunikere-Filer\Ordliste"

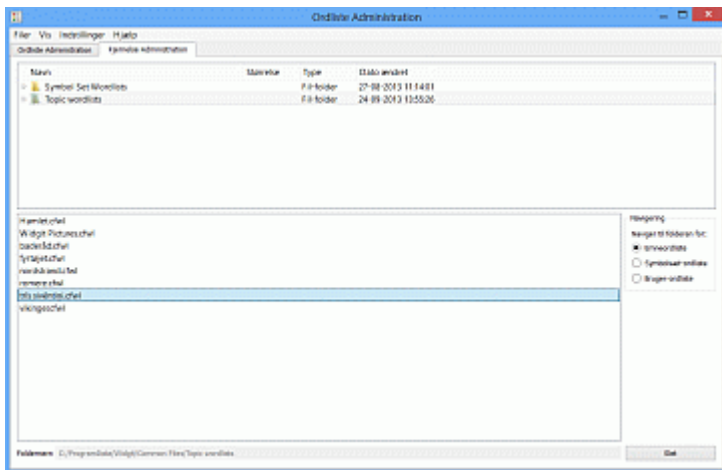
Bemærk venligst: at dit program kan være installeret med en brugerdefineret opsætning. Hvis det er tilfældet, bør du kontakte din netværksadministrator for oplysninger.

SymWriters ordlister kan ikke redigeres uden for de ovenfor nævnte stier. Kommunikere: På Tryk og Gennem Valg ordlisterne kan gemmes og anvendes uden for disse stier.

Anvend Fjernelse Administration

Fjernelse Administration er en enkel måde at slette uønskede **SymWriter** ordlister. Bemærk venligst, at denne facilitet ikke sletter ordlister fra Kommuniker: På Tryk, Gennem Valg eller Skriv med symboler.

For at få adgang til Fjernelse Administration skal du klikke på **Fjernelse Administration**-fanebladet øverst. **Du skal lukke alle aktuelt åbne ordlister, før du anvender 'Fjernelse Administration'**. Du kan gøre dette ved at klikke på **'Filer'** og derefter på **'Luk alle'** fra drop-down listen.



Fjernelse Administration er delt i to paneler. Toppanelet anvendes til navigering mellem foldere. Det nederste panel viser de ordlister, der er i den valgte folder.

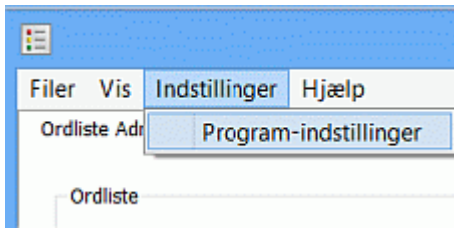
På højre side er der hurtige genveje til de forskellige typer af ordlister.

Nederst i Fjernelse Administration kan du se hele stien til, hvor den valgte ordliste er gemt.

For at slette en ordliste skal du blot navigere til ordlisten, vælge den i det nederste panel og klikke **'Slet'**.

VIGTIG NOTE: Du bør være omhyggelig og ikke fjerne vigtige ordlister, når du anvender denne del af programmet. Når en ordliste er blevet slettet, kan den ikke gendannes.

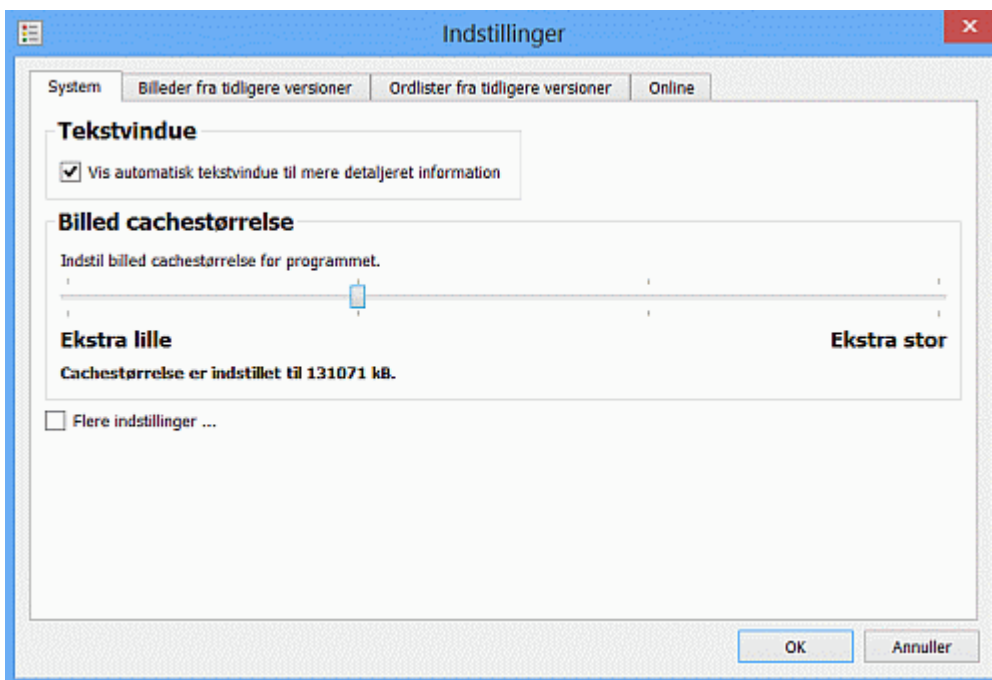
Indstillinger



Dette kapitel omfatter de funktioner, der er til rådighed i Kommuniker: Ordlister Administration, og som brugere kan justere i forhold til deres behov.

Du får adgang til programindstillingerne fra 'Indstillinger'-menuen og klikker derefter på 'Program-indstillinger'.

System-faneblad



Tekstvindue

En ordliste med sammensatte symboler (flere symboler kædet til et ord) kan kun gemmes som en .cfwl (SymWriter) ordliste. Hvis du gemmer en liste med denne funktion som en .cwl (Kommunikker: På tryk eller Gennem Valg) ordliste, vil de ekstra symboler blive fjernet og kun 'symbol #1' være tilbage. Et tekstvindue vil give dig en advarsel om dette. Du kan sætte en indstilling til, at tekstvinduet ikke vises, ved at fjerne markeringen for funktionen under System-fanebladet.

Billed-cachestørrelse

Hvis du anvender mange billeder med en stor filstørrelse i en ordliste, kan det somme tider se ud til, at nogle mangler eller ikke vises korrekt. For at undgå dette kan du prøve at justere cachestørrelsen til en højere indstilling.

Det vil normalt ikke være nødvendigt at indstille cachestørrelsen til 'Ekstra stor', da dette kan nedgradere systemydelsen på din computer. Den ekstra store cachestørrelse anvender omkring 1/2 af de RAM, der maksimalt er til rådighed på pc'en.

Cachestørrelsen kan sættes med en skydeknap til den ønskede værdi. Klik derefter på 'OK'-knappen i Indstillinger dialogboksen.

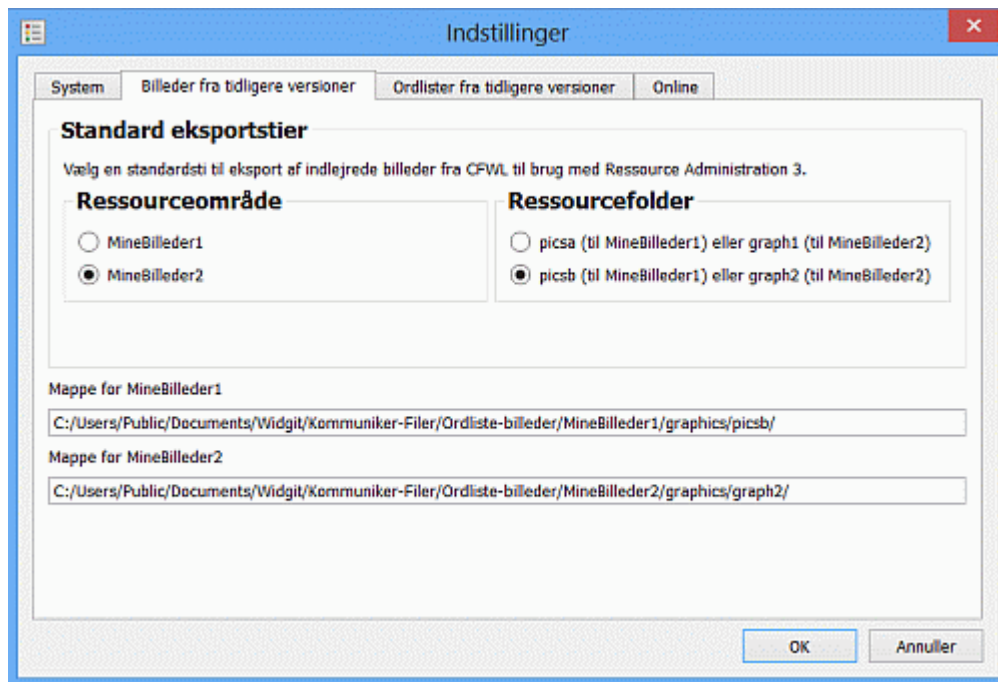
Billeder fra tidligere versioner-faneblad

Dette faneblad er hovedsagelig for brugere af Kommuniker: På Tryk eller Gennem Valg.

Hvis du har Kommuniker: På Tryk eller Gennem Valg installeret på computeren, vil Ordliste Administration automatisk søge efter MineBilleder1- og MineBilleder2-foldere. Det er i disse foldere, brugerbilleder anvendt i ordlister er placeret.

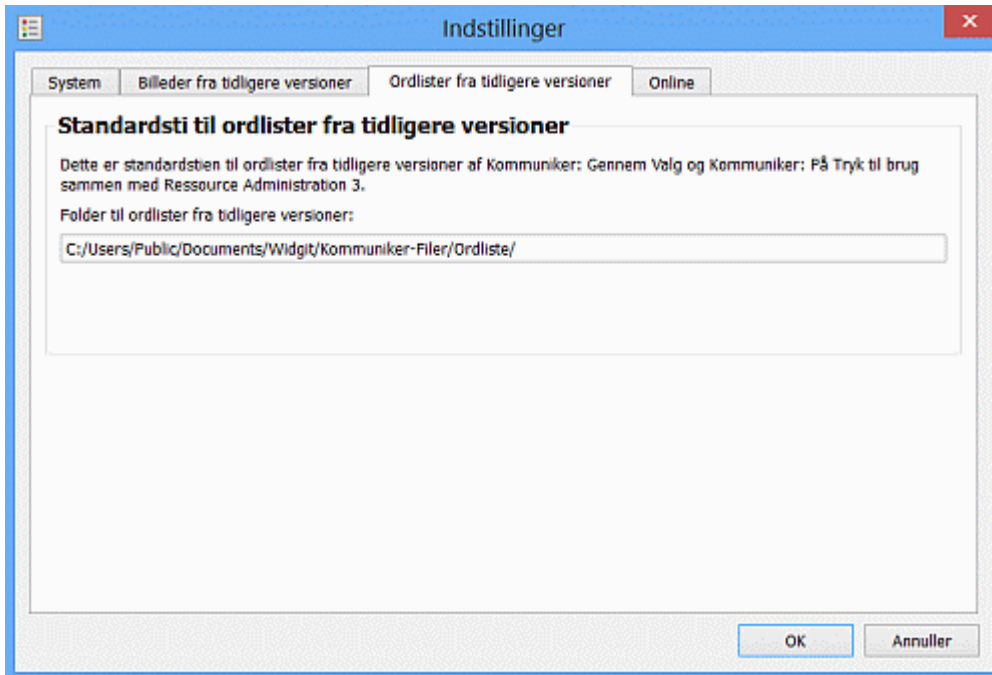
Stjerne til MineBilleder1 og MineBilleder2 er fuldt kompatibel med Ressource Administration 3 og Kommuniker: På Tryk eller Gennem Valg. De er normalt i folderen i "Delte Dokumenter\Kommunikker-Filer\Ordliste-billeder".

Under dette faneblad kan du vælge, om du vil gemme i MineBilleder1 eller MineBilleder2. Et klik på 'OK' bekræfter det trufne valg for denne kørsel af programmet.



Ordlister fra tidligere versioner-faneblad

Fanebladet med Ordlister fra tidligere versioner viser standardstien for ordlister, hvis Kommuniker: På Tryk eller Gennem Valg er installeret på din computer. Vi kan ikke ændre stien, og det er blot til information.



Online-faneblad

Hvis du har registreret en SymWriter Online-konto, kan du gemme ordlister direkte i den ved at anvende **Online** fanebladet. For at kunne gemme dine ordlister på Widgit Online-kontoen skal du synkronisere den med Ordliste Administration. For at synkronisere din konto med Ordliste Administration skriver du din e-mail-adresse og det kodeord, du registrerede Widgit Online med og klikker på **Afprøv**. Hvis du har skrevet dine oplysninger korrekt, kan du se ordet 'Gennemført!' blive vist sammen med et grønt tjek-ikon.

Du vil nu være i stand til at gemme ordlister til din SymWriter Online konto.



Proxy-indstillinger

Hvis dit netværk anvender en proxy server, kan du bruge denne beskrivelse til at konfigurere den til at fungere med Widgit Online.

En proxy server anvendes som en specifik metode til at opnå adgang til internettet gennem et helt netværk. En proxy server fungerer effektivt som buffer mellem en bruger og selve internettet. Det anbefales, at enten en avanceret bruger eller en administrator indstiller denne funktion.

Klik på tjekboksen ud for **Mit netværk anvender en proxy-server** for at låse denne del op, og skriv dine proxy-server-oplysninger. Hvis din **proxy-server kræver godkendelse**, klikker du på denne tjekboks og skriver dine **Serverforudsætninger**.

