

Comunicare: In Print 2



Comunicare: In Print 2 © Widgit Software 2007-2009

Publicat de Widgit Software

Widgit Literacy Symbols © Widgit Software 2000 - 2009

Widgit pictures © Widgit Software 2009

Număr Produs: COMPRIN2_ro

Recunoștințe

Dorim să mulțumim tuturor persoanelor care au contribuit cu idei pentru Comunicare: In Print.

Aducem mulțumiri speciale domnului Chris Hopkins pentru feedback-ul valoros transmis de-a lungul dezvoltării programului, și de asemenea celor de la SymData Technologies pentru contribuția lor semnificativă la proiectarea și dezvoltarea programului și a documentației aferente.

Mai dorim să mulțumim firmei Spectronics, din Australia pentru nenumăratele poze color incluse în program și firmei Inclusive Technology pentru Imaginile cu Statele Unite.

Licență

Acest program software este licențiat sub anumiți termeni și condiții specificate în contractul de licență atribuit dumneavoastră împreună cu pachetul software. În plus, sunt stabilite condiții de copyright legate de folosirea fișierelor de grafic incluse în pachet.

1. Graficele imprimate din Colecția Widgit Symbol, setul Widgit Picture și alte resurse de grafice incluse în acest pachet.

Graficele care sunt imprimate folosind aceste fișiere sunt protejate de legile de copyright. Ele pot fi imprimate și distribuite fără permisiune specială doar în condițiile următoare:

- Graficele imprimate pot fi distribuite gratuit în cadrul organizației cumpărătoare
- Un document imprimat sau un set de documente care nu sunt pentru revânzare care în total poate cuprinde mai puțin de 100 grafice diferite de cele incluse în acest pachet pot fi distribuite în afara organizației cumpărătoare, sub condiția să fie specificată mențiunea "Pictures and Symbols © Widgit Software 2009"

2. Folosirea graficelor din pachet pe site-uri web

Maxim 50 de grafice din acest pachet pot fi incluse pe un web site, sub condiția să fie specificată mențiunea "Pictures and Symbols © Widgit Software 2007" într-un loc vizibil de pe website care poate fi observat fără un browsing adițional.

Permisiunea este necesară din partea deținătorilor copyright pentru orice distribuție sau uz al acestor grafice chiar dacă este pentru revânzare sau nu. Permisiunea va fi oferită sub condiția ca anumite condiții de calitate să fie respectate.

Widgit Software,
1st Floor
Bishops House
Artemis Drive
Tachbrook Park
Warwick
CV34 6UD, UK
Web www.widgit.com
Email info@widgit.com



Introducere

Comunicare: In Print 2 este un program de publicare de pe monitor pentru compunerea de foi de lucru și cărți imprimate. Prezintă avantajul de a ajuta scrierea cu imagini sau simboluri ca un sprijin pentru învățare. Este oferit împreună cu un set de 8000 de desene lineare pentru a sprijini învățarea în culori sau alb-negru. De asemenea, sunt peste 1500 grafice și poze color. Acestea sunt imagini colorate care pot fi folosite pe cont propriu sau care pot fi puse împreună pentru a construi scene necesare pentru a ilustra scrierea. Puteți folosi propriile imagini în acest program.

Setul de simboluri Widgit Literacy a fost dezvoltat în colaborare cu mai mulți terapeuți de vorbire și prezintă o structură solidă pentru a sprijini comunicarea. Principiile de bază pentru folosirea simbolurilor sunt descrise la <http://www.widgit.com/symbols/>.

Această broșură tutorială oferă o introducere a programului. Dacă parcurgeți această broșură, veți crea o carte de 8 pagini care folosește toate trăsăturile de bază ale programului. Vă rugăm să lucrați prin acest manual, nu vă va lua mult timp și vă va oferi o bună bază pentru a putea începe să folosiți programul.

Mai există o extensie electronică a manualului de referință, care se poate obține din meniu. Dați click Ajutor, în meniu, pentru a accesa aceasta.

Pentru o referință de manual pentru Comunicare: In Print 2 vedeți meniul Start>Programe când ați instalat software-ul. Cea mai recentă versiune a Manualului de Referință poate fi accesată la <http://www.widgit.com/help/inprint>

O copie PDF a documentației este de asemenea valabilă pe CD dacă doriți să aveți un manual de referință imprimat.

Site-ul Widgit va oferi de asemenea un număr mare de fișiere cu exemple și sfaturi practice pentru folosirea programului Communicate: In Print, doar în limba engleză.



Cuprins

1 Să începem să scriem	6
1a Scrierea cu simboluri	
1b Folosirea simbolurilor colorate sau monocrome	
1c Scrierea într-o ramă de text fix	
1d Adăugând o imagine	
2 Scriere	9
3a Bule de vorbire	
3b Calificative	
3 Poze și alte imagini	11
3a Setarea prezentării cadrului	
3b Adăugând o poză pentru a umple cadrul	
3c Adăugarea fotografiilor în locul simbolurilor la cuvinte	
3d Schimbarea dimensiunii butoanelor	
3e Folosirea propriilor imagini	
4 Construirea unui decor	14
4a Trecerea la procedeul Ajustare	
4b Editarea culorilor din Imagini și Simboluri Widgit	
4c Aranjare și Grupare	
4d Rotire	
4e Adăugarea de etichete	
5 Mai mult despre prezentare sau alineat	19
5a Ghiduri	
5b Riple	
5c Ghiduri blocate și Ghiduri de Carte	
5d Duplicat	
6 Tabele	22
6.1 Crearea unui tabel	
6.2 Editarea unui tabel	
6.3 Imprimarea grilelor mari și a straturilor	
7 Linii, săgeți și altă modalitate alternativă de a adăuga imagini	26
7a Imagini luate dintr-o listă	
7b Linii și Săgeți	
8 Alcătuirea unui document	28
8a Schimbarea cuvintelor atașate la o imagine	
8b Panoramarea	
8c Limbajul	
8d Puncte și Indente	
8e Verificator Ortografic	
9 Numerotarea paginilor și Elementele principale	32
9a Numerotarea paginilor	
9b Elementele principale	



10 Imprimarea	35
10a Imprimarea sub forma unei cărți	
10b Imprimarea ca foi separate	
10c O singură față sau față -verso	
10d Dimensiune hârtie	
11 Salvarea setărilor preferate	37
12 Bara de instrumente	38
13 Semnele butoanelor de pe bara de instrumente	39
13a Bara de instrumente Procedeu	
13b Bara de instrumente principală	
13c Bara de instrumente Pagină	
13d Bara de instrumente Creare	
13e Panoul Editare	
13f Bara de instrumente Ajustare	
13g Panoul de linii	
14 Prescurtările tastaturii	44
15 Graficele incluse cu pachetul	45
15a Simboluri Widgit	
15b Imagini Widgit	
16 Liste de cuvinte	47
16a Listele de cuvinte cu program	
16b Crearea propriei liste de cuvinte	
16c Setarea listei de cuvinte implicite	
16d Managerul ListăDeCuvinte	
17 Idei de lucruri pe care le puteți face	50
18 Manipulare fișiere și ajutorul studenților să înceapă	56
18a Unde se păstrează munca	
18b Unde sunt păstrate graficele	
18c Lucrând pe o rețea sau o unitate care are logare individuală	
18d Setarea lucrului pentru studenți	
19 Testul de Imprimare	57
19a Ce parte a hârtiei prindează imprimanta voastră?	
19b Ce margine a hârtiei imprimate se duce ca margine de început a tablei afluate a imprimantei?	
19c Ordinea în care paginile sunt distribuite	
19d Imprimarea altor documente	



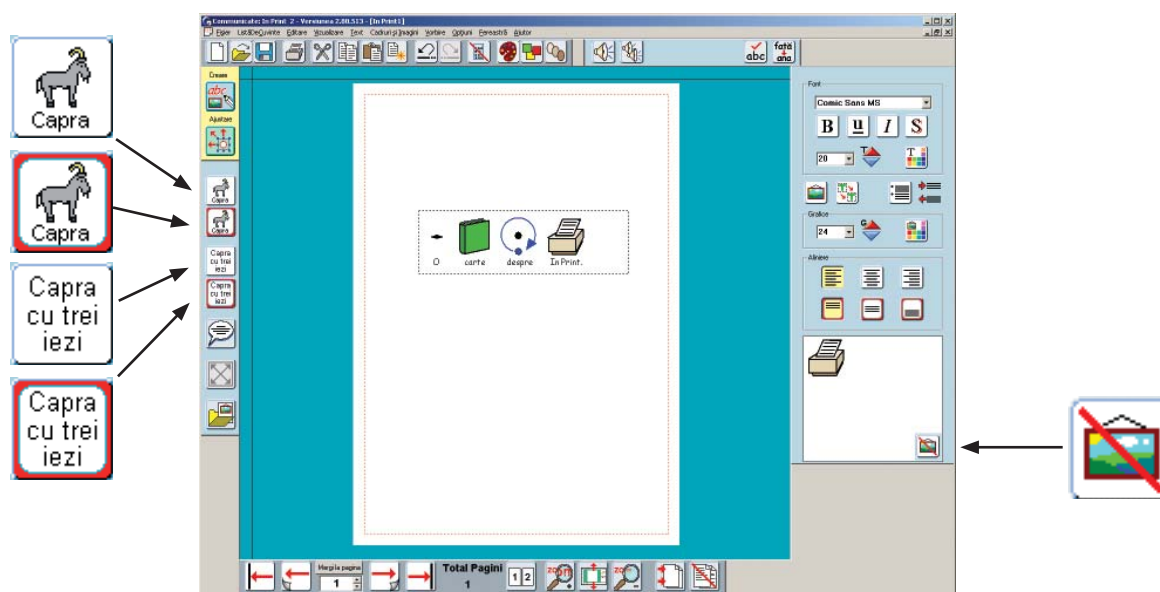
Introducere la Communicate: In Print 2

Un tutorial care să vă prezinte trăsăturile cheie ale programului.

1. Să începem să scriem

- Deschideți programul

Acesta este ecranul principal de scriere. Acesta prezintă bara de instrumente principală. Se poate avea o gamă de bare de instrumente mai simple. Dacă cineva a schimbat setările puteți afla în Secțiunea 12 cum să vă întoarceți la ele.



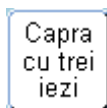
Această arată bară de instrumente principală și pe partea dreaptă se află Panoul Editare pentru a vă formata scrierea. Cele patru butoane de scriere de pe partea stângă arată patru feluri diferite de cadru de scriere pe care puteți să îl faceți. Puteți scrie într-un cadru care se extinde liber pe măsură ce scrieți, sau într-un cadru care având margini fixe, va face ca conținutul să se ajusteze automat pentru a se încadra în cadru. Aceste cadre pot fi pentru text simplu sau pentru text sprijinit. Butoanele arătate mai jos vă permit să alegeți tipul de cadru dorit.



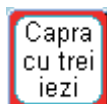
Cadru de Simbol simplu pentru a scrie liber cu text sprijinit.



Cadru de Simbol fix care are o mărime fixă iar conținutul se ajustează automat dacă trebuie să se încadreze în spațiu.



Cadru de text liber care se va extinde pe măsură ce scrieți pentru a cuprinde conținutul.



Cadru de Text fix unde textul este dimensionat pentru a se încadra.

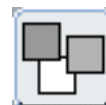
1a. Scrierea cu simboluri

- Dați click pe butonul Scriere Simbol liberă.
- Trageți o căsuță pentru scriere pe pagină așa cum apare în partea opusă.
- In această căsuță tastați **O carte despre In Print**.
Observați că simbolul apare când introduceți spațiul ce urmează după fiecare cuvânt.
- Pe măsură ce veți termina fiecare cuvânt observați căsuța din partea dreaptă cu variantele de simboluri, din partea de jos a Panoului Editare. Arată toate opțiunile de grafic pentru acel cuvânt. Schimbați graficul afișat prin a da pe o alta variantă.
- Poate veți dori să 'închideți' simbolul atașat cuvântului.
Dați click în butonul Ascunde Simbol din spectatorul Opțiuni de Simbol.



1b. Folosirea simbolurilor colorate sau monocrome

- Dați click pe pictograma care vă informează că folosiți imagini colorate.
- Veți vedea că simbolurile se schimbă în alb-negru și că pictograma indică aceasta.
- Evidențiați doar cuvintele 'in print'. Acum alternați între color și monocrom. Veți vedea că doar zonele evidențiate se schimbă. Aceasta vă permite să aveți documente combinate cu simboluri alb-negru și color.
- Tastați cuvântul 'fericit' și fiți siguri că afișați simbolurile color. Aceasta va produce o față care are un ton al pielii implicit. Dați click pe pictograma în mod repetat pentru a vedea cele cinci feluri de ton al pielii.
- Pentru a schimba tonul pielii pentru un singur simbol fiți siguri că acel simbol este evidențiat înainte de a da click pe butonul de schimbarea a tonului pielii.

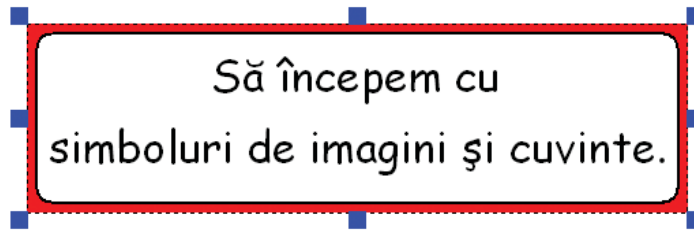


1c. Scrierea într-o ramă de text fix

- Dați click pe butonul Text fix.
- Trageți un nou cadru. Acesta adaugă un cadru de text fix pe documentul dumneavoastră cu o margine gata de scris înăuntru.
- In interiorul acestui cadru tastați **Să începem cu simboluri de imagini și cuvinte**.



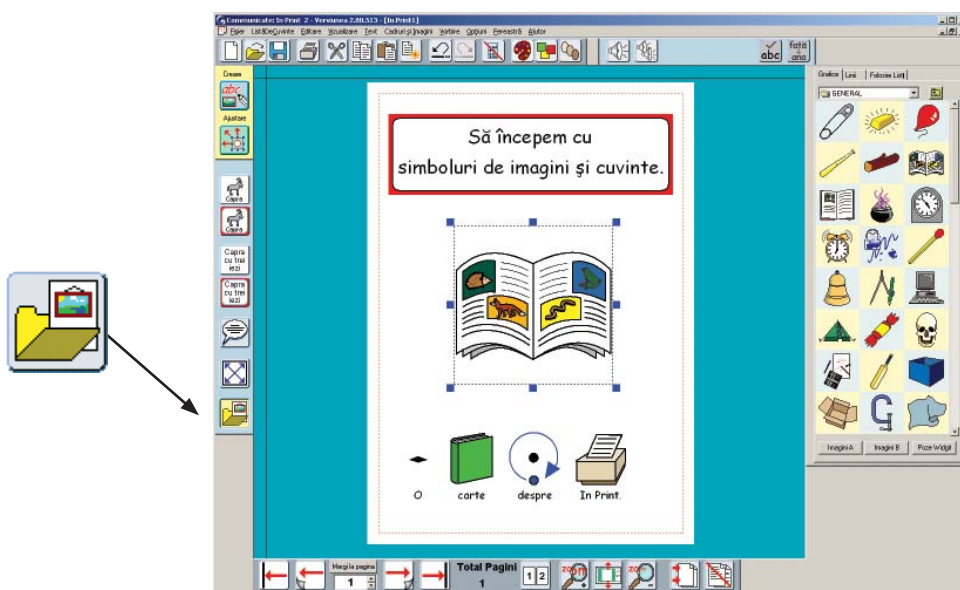
- Dați click dreapta în cadru și veți putea vedea apariția unor puncte albastre de târâre.



- Folosiți butonul din stânga mouse-ului pentru a muta cadrul sau pentru a trage aceste puncte pentru a redimensiona cadrul.
- Ajustați dimensiunile și apoi mutați cele două cadre de scris pentru ca aspectul să fie similar cu ilustrația de mai jos.
- **Dați Click** din nou în cadru pentru a putea schimba cadrul din nou la Procedul Creare.
- Puteți folosi butoanele din panoul din dreapta (**Panou Editare**) pentru a ajusta poziționarea și prezentarea textului și graficelor.

1d. Adăugând o imagine

- Dați click pe butonul Grafice. Aceasta va schimba panoul din dreapta pentru a arăta Panoul Grafice.
- Zona implicită pentru sursa de grafice va fi un folder intitulat Imagini Widgit. Acesta are câteva foldere de grafice color. Alegeți folderul intitulat General. Dați click pe imaginea unei cărți și apoi dați click în centrul paginii voastre.
- Redimensionați imaginea pentru a face pagina să arate asemănător celei din graficul de mai jos.



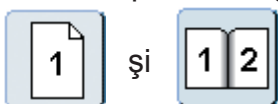
2. Scriere

2a. Bule de vorbire

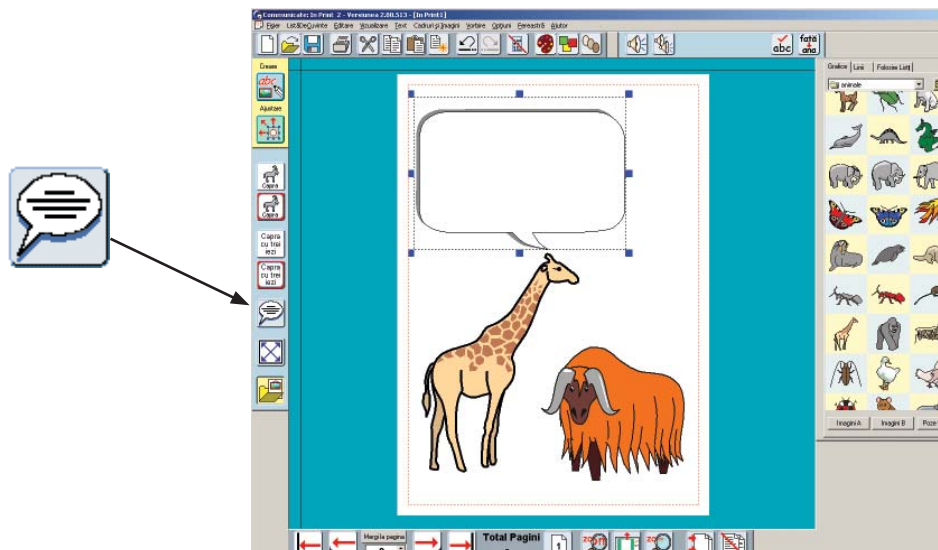
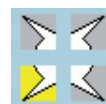
- Întoarceți la următoarea pagina prin darea click pe butonul Pagina Următoare din bara de instrumente din partea de jos. Dacă nu există o pagină deja, una nouă va fi creată.



- Puteți alege să vedeți documentul sub forma unei pagini sau ca două pagini.
- Butoanele pentru alegerea între aceste două prezentări sunt :

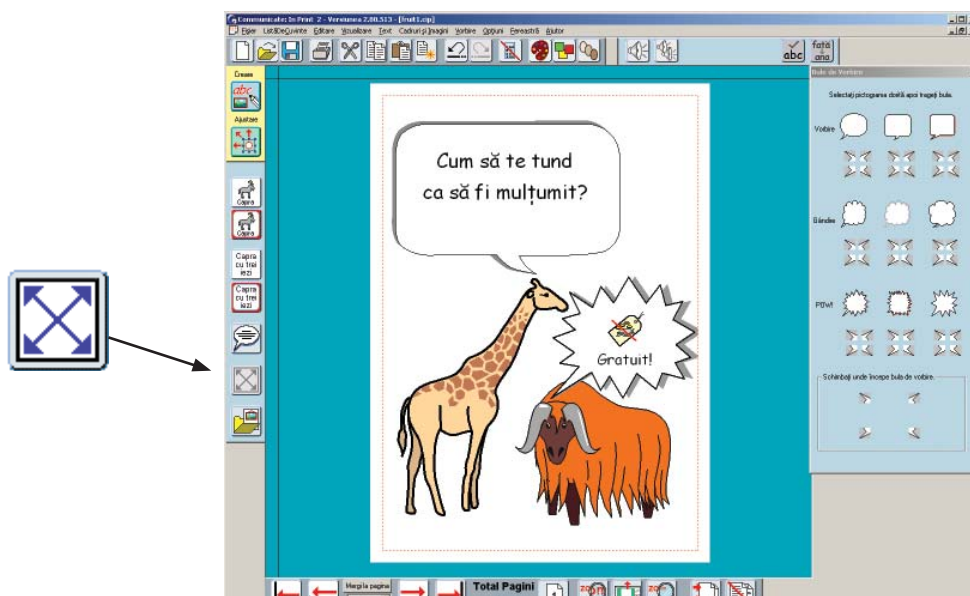


- Setați disponerea ca o singură pagină. Dacă butonul este setat pentru o pagină dublă, schimbați prin darea click pe el. Ar trebui să se schimbe la pictograma pentru o singură pagină.
- Adaugați două grafice la pagina din folderul animale: girafă și bivol. Pictograma de folder vă va întoarce la folderul de imagini Widgit.
- Dați click pe butonul Bula de Vorbire:
- Aceasta vă va arata panoul cu Bula de Vorbire. Sub fiecare stil de bulă se află patru puncte, care reprezintă direcții pentru colțul de gură pentru vorbire al bulei.
- Dați click pe punctul pe care îl doriți sub stilul de bulă ales și apoi târați un cadru pe documentul vostru ca mai jos.



- Puteți tasta direct în cadrul bulei de vorbire. Pentru a afișa panoul de editare din nou, dați click pe pictograma Creare (sus, stânga).
- Pentru a schimba scrierea din text în symbol cu text folosiți tasta F10 sau dați click pe butonul de text sau grafic din Panoul Editare înainte de a începe să tastați.





Puteți schimba direcția colțului pentru gură în orice moment.

- Dați click în bula dacă doriți să schimbați și apoi dați click pe butonul cu Bula de Vorbire din nou. De această dată alegeți din cele patru puncte din partea de jos a panoului. Prin darea click în acestea se va schimba orientarea bulei.
- Folosiți butonul Extindere pentru a face textul (și simbolurile) pe cât de mari posibil pentru cadru.



2b. Calificative

Când scrieți anumite cuvinte, cum ar fi verbele, programul va adăuga în mod automat câțiva idiomi simbolului pentru a explica sensul cuvântului. De exemplu, "El adineaori mânca mere".

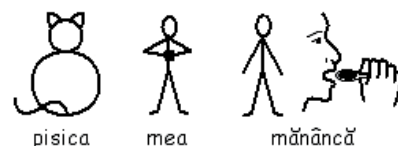


Pronumele "el" este adăugat verbului, un om este prezentat în forma de trecut iar substantivul "mere" are semne de plural. Aceste elemente se numesc calificative.

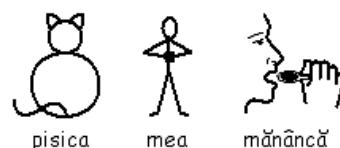
Puteți alege să arătați sau să ascundeți calificativele de plural și de timp din bara de meniu, categoria Vizualizare.

Puteți de asemenea alege să ascundeți toate calificativele pentru un symbol anume, folosind tasta F2.

De exemplu, dacă tastați "Pisica mea mănâncă" va apare



dar alternativ putem folosi tasta F2 pentru a ascunde pronumele și propoziția va arăta în felul următor:



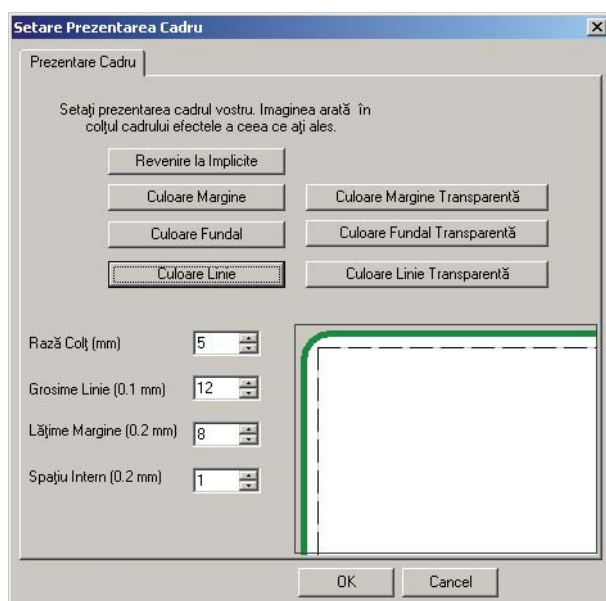
3. Poze și alte imagini

Creați o nouă pagină (numarul 3) folosind butonul cu săgeată spre dreapta din bara de instrumente a paginii.

Pe această pagină adăugați un cadru mare de Simbol Fix pentru a se încadra pe jumătatea de sus a paginii.

3a. Setarea prezentării cadrului

- Dați click în această fereastră și apoi click pe meniul Cadrului și Imagini și apoi selectați Prezentare...



- Schimbați prezentarea așa cum apare mai sus, și apoi dați click OK.

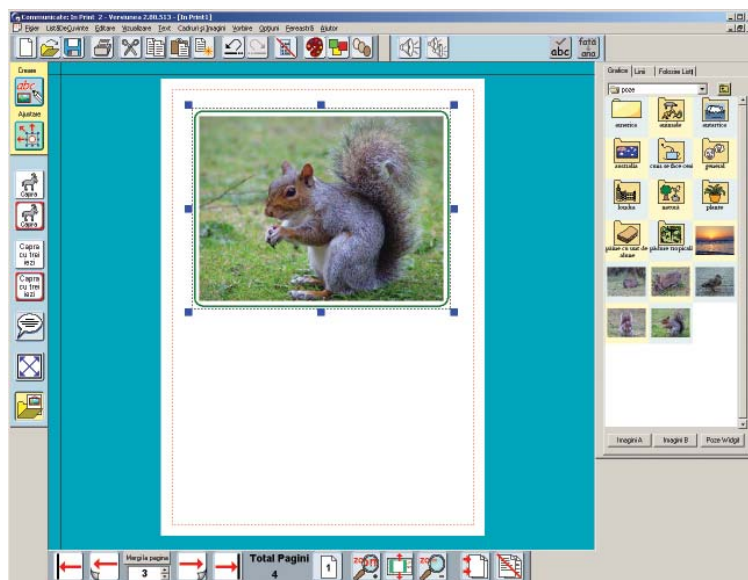
3b. Adăugând o poză pentru a umple cadrul

- Dați click pe butonul Grafice din stânga barei de instrumente:



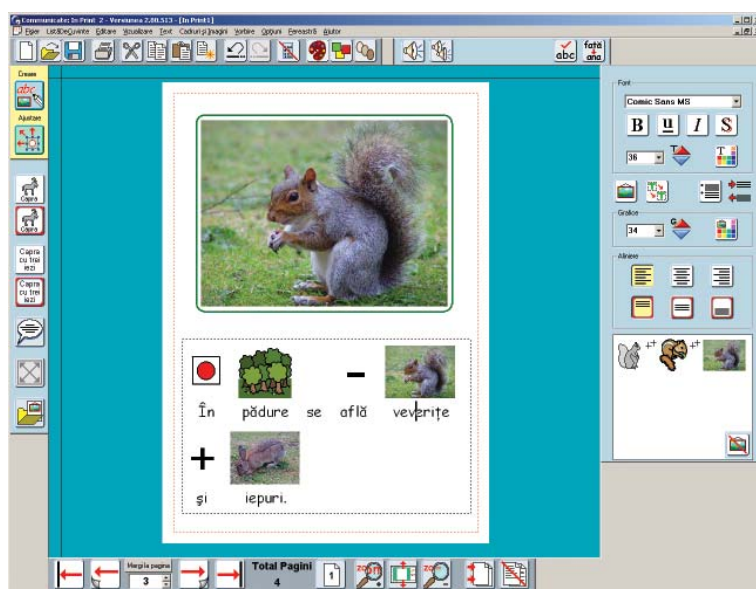
- Alegeți folderul Poze din meniul principalul Imagini Widgit.
- Dați click pe poza cu verușă și apoi dați click în interiorul cadrului. Imaginea va umple cadrul în mod automat.





3c. Adăugarea fotografiilor în locul simbolurilor

- Dați click pe butonul de scris Simbol Liber și trasați un cadran în josul fotografiei.
- Tastați aici **În pădure se află veverițe și iepuri**. Această propoziție va fi simbolizată în mod automat. Totuși, ar fi mai frumos să poată fi folosite poze reale pentru 'veverițe' și 'iepure'. Tastați în acest cadran: În pădure sunt veverițe și iepuri. Aceasta va fi în mod automat simbolizată. Va fi în regulă chiar dacă folosiți fotografii reale pentru „veverițe” și „iepure”.
- Dați click pe butonul Grafice, din nou, dați click pe imaginea de veveriță și apoi pe cuvântul veverița. Simbolul va fi înlocuit cu poza.
- Repetați această operațiune pentru iepure.
- Dați click din nou pe butonul Grafice pentru a retrage panoul Grafic.
- Dacă dați click pe cuvântul veveriță veți vedea că a fost adăugată la căsuța cu variantele de simboluri.



Când tastați, posibilitățile disponibile sunt setate de o „Listă de cuvinte”.

Este posibil să adăugați acest grafic la lista voastră de cuvinte pentru ca acesta să poată fi utilizată și în alte documente. Această adăugare se poate realiza din meniul Lista de Cuvinte prin Salvarea schimbărilor listelor de cuvinte. A nu se salva acest exemplu în cazul în care altcineva ar dori să urmărească acest TUTORIAL. Pentru mai multe informații despre listele de cuvinte cautați în Manualul de Referință electronic. Dați click pe Ajutor din Bara Meniului pentru a obține acest manual.

Dacă nu sunteți siguri ce reprezintă o imagine în spectatorul de grafic, puteți da click dreapta pe THUMBNAIL din Panoul Grafice pentru a vedea și auzi numele fișierului.

3d. Schimbarea dimensiunii butoanelor

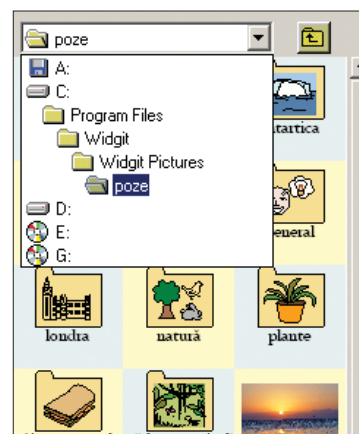
Vizualizarea implicită a browserului de Grafice arată trei căsuțe pe fiecare linie. Puteți schimba aceasta în a prezenta imagini mai mari din Folosire Butoane din meniul Vizualizare. Acesta va expune una, două sau trei coloane de imagini. Programul salvează automat ultima setare folosită.

3e. Folosirea propriilor imagini

Când deschideți panoul Grafice, suprafața implicită se va deschide ca și Imagini Widgit. Oricum veți putea naviga oriunde în calculatorul vostru sau în rețeaua de internet pentru a vă găsi propriile imagini.

Folosiți săgeata mică de jos din dreptul numelui folderului curent pentru a vedea rutele folderului sau dați click pe pictograma folderului cu săgeata de sus pentru a ridica un nivel.

Vă puteți reîntoarce cu ușurință la meniul Imagini Widgit dând click pe acel buton din josul panoului Grafice.



De asemenea, puteți desemna două suprafețe alternative care pot fi cu ușurință accesate dând click pe butonul **Imagini A** sau **Imagini B**.

Prin implicit, **Imagini A** este legat cu folderul Imaginile Mele în Documentele Mele. **Imagini B** este legat de un folder numit **Imagini Comune** care a fost creat pentru voi pentru a vă salva în el propriile imagini. Legăturile la aceste suprafețe sunt setate din Preferințe de Pornire. Mergeți la meniul Opțiuni, referințe de pornire, iar apoi alegeți opțiunea Locații de Grafic. Mai multe informații despre preferințele de pornire se găsesc în secțiunea 11.

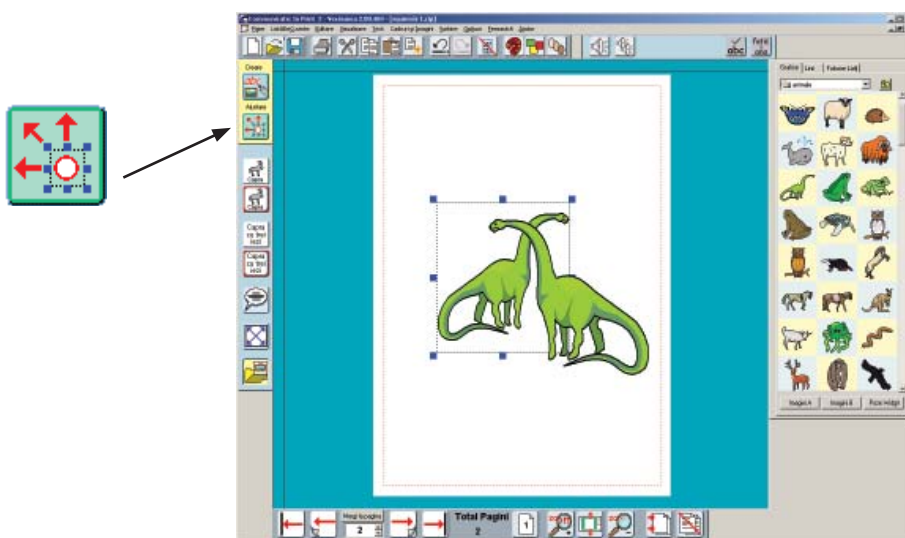
NOTĂ:

Când salvați un document, copiile oricăror grafice ce nu se găsesc în domeniul Widgit sunt salvate ca și document pentru a-l putea folosi pe un alt computer, acest document fiind copiat și transferat cu Comunicare: In Print instalat și în felul acesta nu veți pierde imaginile. Mai multe informații despre grafice și salvarea fișierelor se pot găsi în Manualul Electronic din meniul Ajutor.



4. Construirea unui decor

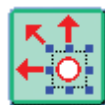
- Creați o nouă pagină (pagina 4)
- Deschideți panoul Grafice, iar apoi deschideți folderul **Animale**.
- Așezați doi dinozauri verzi pe pagină și măriți-i.
- Țineți apăsată tasta Shift când redimensionați pentru a păstra aspectul proporționat (proporționalitate în lungime și lățime). Dacă ați disproporționat imaginea, puteți oricând da dublu click pe un grafic pentru a restabili aspectul inițial.
- Puteți răsuci un grafic prin tragerea punctelor albastre din dreapta spre stânga sau spre dreapta prin partea opusă. Răsuciți acum unul dintre dinozauri cum este reprezentat mai jos.



4a. Trecerea la procedeul Ajustare

Până acum ați lucrat în totalitate în procedeul Creare. Pentru a realiza ajustări la aspectul imaginilor va trebui să treceți la procedeul **Ajustare**. Pe bara de instrumente din stânga există câte un buton pentru fiecare dintre aceste procedee.

- Dați click pe butonul procedeu de ajustare:



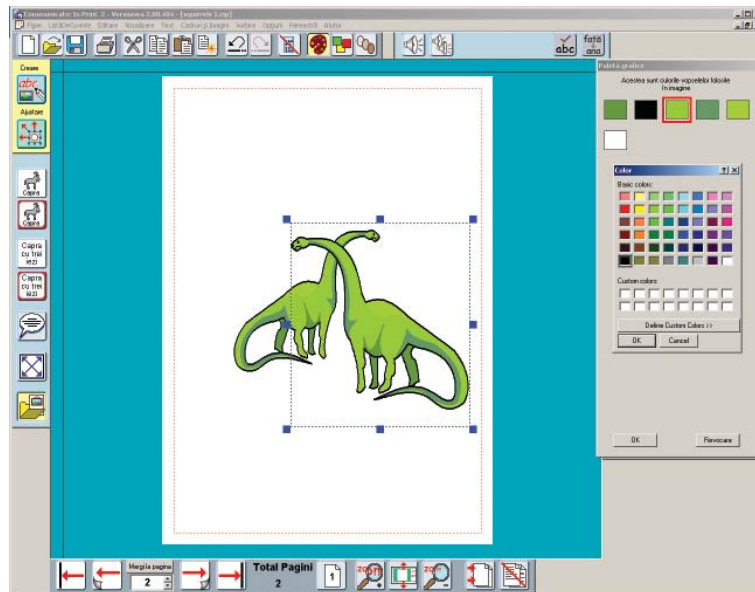
Bara de instrumente din stânga se schimbă pentru a vă face cunoscute butoanele **Grupare** și **Aranjare**, iar bara de instrumente de sus este schimbată pentru a vă arăta pictograma de rotire în locul celei pentru vorbire și ortografie. Acestea vă sunt explicate mai jos. O altă indicație vizuală a procedeeului este culoarea de fundal. Cea din procedeul Creare este albastră, iar culoarea din procedeul Ajustare este verde.

4b. Editarea culorilor din Imagini și Simboluri Widgit

- Selectați unul dintre dinozauri și dați click pe butonul Paletă. Se va deschide o paletă pentru această imagine.
- Dați click pe oricare dintre părțile colorate ale dinozaurului și veți vedea pătratul culorii potrivite evidențiat.



- Dați click pe acel pătrat colorat pentru a obține cadranul colorat de dialog. Puteți să alegeți acum o culoare diferită. Dați click pe OK din paleta colorată. Faceți acest lucru pentru toate culorile până veți obține un dinozaur albastru. Apoi dați click pe OK-ul din panou. Dacă veți da click pe Revocare la acest nivel, graficul se va întoarce la paleta colorată precedentă.



- De asemenea, puteți schimba culorile cu un simbol colorat. Doar dați click pe cuvântul a cărui culoare doriți să o schimbați și apoi pe pictograma paletii exact la fel ca mai sus.

4c. Aranjare și Grupare

- Creați un grup mic de dinozauri pentru a începe crearea unui decor cu dinozauri. Puteți rămâne în procedul Ajustare cât timp faceți asta.
- Folosiți butoanele Aranjare din bara de instrumente pentru a schimba ordinea față – spate a graficelor.



Mutați în față.



Mutați înainte cu o poziție.

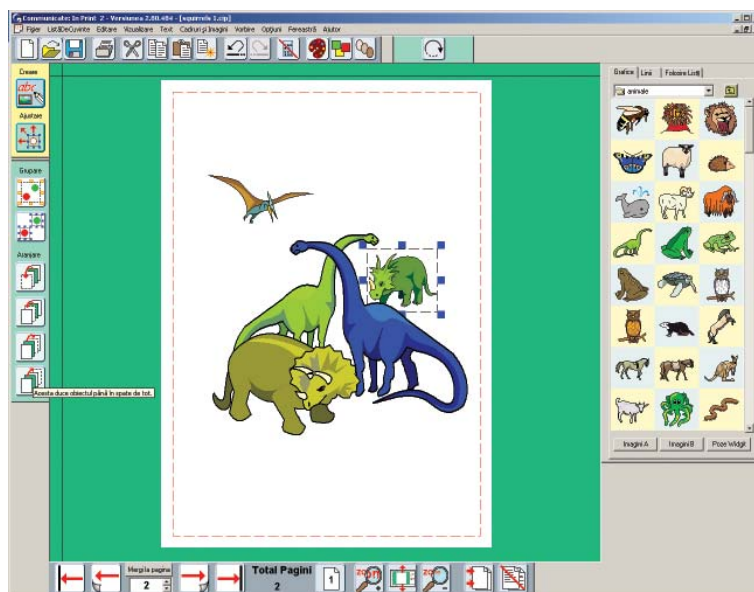


Mutați înapoi cu o poziție.



Mutați în spate.



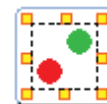


Dacă descoperiți că nu puteți evidenția un grafic pentru că este în spatele sau sub alte grafice, atunci țineți apăsat butonul de control și în același timp apăsați butonul din stânga cursorului. De fiecare dată când apăsați butonul cursorului, un obiect diferit e evidențiat „la grămadă”.

Gruparea imaginilor

Veți dori, poate, să mutați sau să redimensionați grupul de obiecte pe care le-ați alăturat.

- Dați click pe butonul de grupare. Acesta va începe să sclipească.



Dați click pe toate obiectele pe care le vreți grupate și dați apoi click din nou pe butonul de grupare. Cadrele simple cu puncte albastre vor fi înlocuite de un grup simplu încadrat cu puncte galbene.

În mod alternativ, puteți selecta un set de imagini pe care vreți să le grupați și apoi dați click pe butonul de grupare sau puteți ține apăsată tastele CTRL + Shift și dați click pe rând pe imaginile pe care le doriți grupate. Dați click pe butonul de grupare când sunt evidențiate toate.

- Folosiți unul dintre punctele galbene pentru a redimensiona grupul sau pentru a-l muta ca un întreg.

Puteți degrupa un set de obiecte cu butonul pentru **degrupare**.



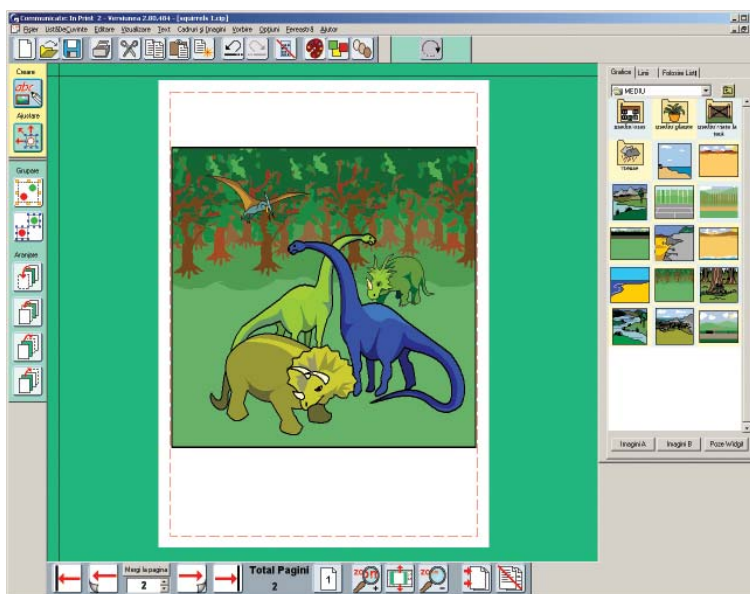
Pentru a completa decorul, găsiți un fundal potrivit din folderul ÎMPREJURARE.

- Dimensionați-l pentru a acoperi grupul întreg de dinozauri.
- Apoi dați click pe buton pentru a-l trimite în spatele dinozaurilor.



Veți dori să ajustați poziționarea obiectelor individuale din grup pentru a se potrivi cu fundalul fără a degrupa imaginea întregă.

- Dați click dreapta pe obiectul pe care vreți să îl mutați. Aceasta va evidenția un obiect individual. Îi puteți apoi ajusta dimensiunea sau poziția cu butonul din dreapta al cursorului. Încă face parte din grup și încă se poate muta ca un întreg.



4d. Rotire

Această trăsătură este disponibilă doar în Windows 2000, XP și în versiunile de Windows mai nou apărute.

Puteți roti graficul individual sau cadrele de text, însă nu și grupuri.

- Degrupați dinozaurii folosind butonul pentru degrupare.
- Selectați-vă obiectul și apoi dați click pe butonul de rotire.



Colțul cu puncte se va schimba de la forma pătrată la cea rotundă.

Trageți unul dintre aceste puncte până la poziția dorită și apoi ridicați cursorul de pe punctul respectiv.

Puteți roti și prin setarea unghiului de rotație din meniul Cadruri și Imagini.

Nu puteți colora un grafic rotit sau să editați un text într-un cadru rotit așa că este mai bine să faceți toate modificările pe care le doriți înainte de a le roti. Dacă doriți să editați un cadru rotit, dați dublu click pe el și totul va reveni la normal. Realizați orice schimbări doriți și apoi rotiți din nou.

Fișiere de tip Bitmap (ca, de exemplu, fotografiile) pot fi rotite doar la aspectul lor proporțional original. Dacă rotiți un grafic BITMAP întins va fi automat ajustat la primul lui aspect original.



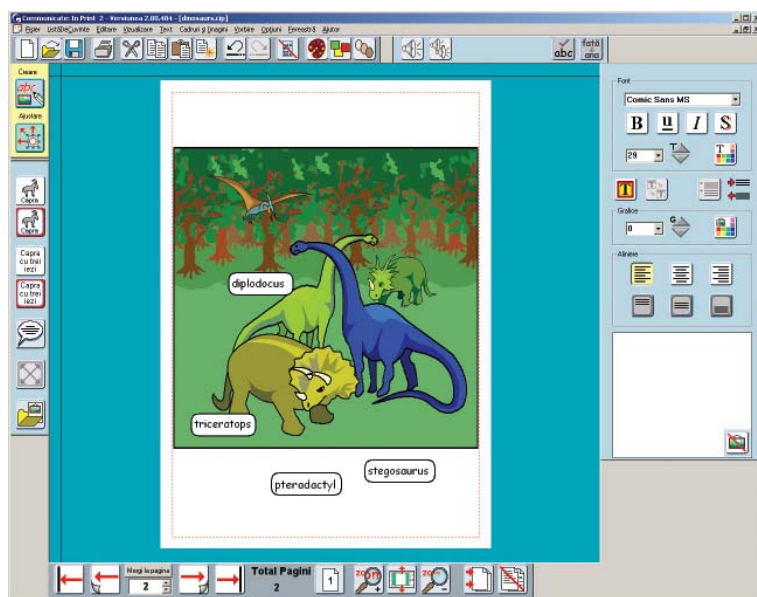
4e. Adăugarea de etichete

- O etichetă poate fi realizată cu un cadru de scriere Fix, cu setarea graniței ca fiind transparentă.

- Întoarceți-vă la procedeul Creare:



- Creați un cadru de scriere mic Text Fix și tastați în el un text pentru etichetă.
- Din meniul Cadre și Imagini setați Presentare Cadru, dați click pe buton pentru a face granița colorată transparentă, apoi setați linia colorată să fie de culoare neagră.
- Puteti poziționa etichetele pe imagine sau le puteți lăsa în josul paginii ca o activitate de completat pentru student.



Pentru a realiza aceasta ca fiind o activitate pentru student, veți dori să ascundeți panoul din dreapta.

- Dați click pe butonul Ascunde Panou din bara de instrumente de sus.

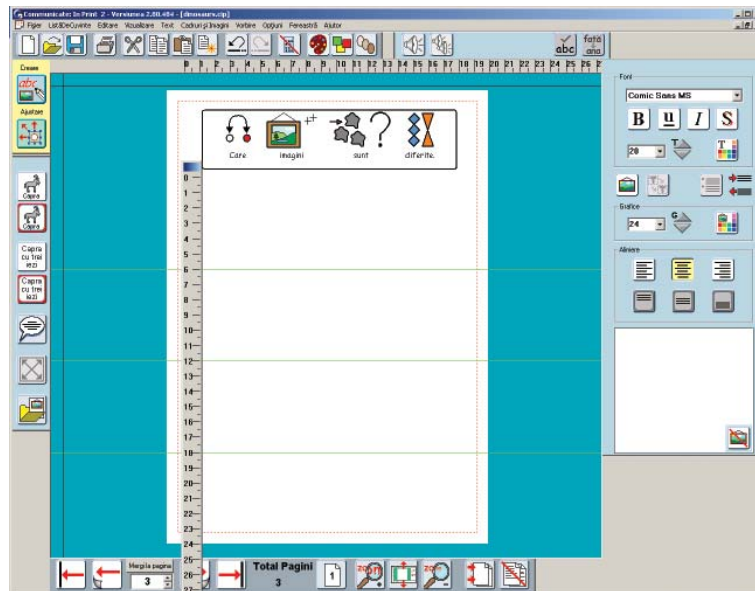


Veți dori, poate, ca programul să ofere un meniu mai simplu al barei de instrumente pentru studenți. Acesta se poate găsi sub meniul Vizualizare. (A se vedea secțiunea 12).

Pentru mai multe exemple a se vedea folderul pentru exemple – Activități de realizat pe ecran – COLOUR BOOK 2

5. Mai mult despre prezentare sau alineat

- Creați o nouă pagină (Pagina 5).
- Creați un cadru de scris Simbol Liber și tastați următorul titlu: **Care imagini sunt diferite**. Chiar dacă este un cadru de scris Simbol Liber, puteți adăuga o margine. Folosiți Prezentare Cadru pentru a pune o margine în jurul titlului.
- Simbolul pentru **Imagini** poate să arate calificativele de plural. Puteți arăta calificativele via meniu **Vizualizare**.



Acest ecran va prezenta trei rânduri de grafice fiecare având 'ce este diferit'.

5a. Ghiduri

- Prima dată adăugați ghiduri orizontale pentru a putea alinia imaginile în sus. Un ghid este ales dintre liniile negre din partea de sus și stângă ale marginilor fondului. Pe măsură ce schimbați mouse-ul peste linie, se schimbă și cursorul.
- Trageți ghidul până la locul dorit.
- Plasați ghidurile într-un spațiu care să vă permită trei rânduri de imagini.



5b. Rigle

- Dacă doriți să aranjați aceste ghiduri în mod exact puteți folosi riglele pentru a măsura mărimea și poziționarea lor exactă.
- Dacă nu puteți vedea riglele pe pagină, mergeți la meniul Vizualizare și dați click pe **Arată Rigle**.
- Puteți da dublu click pe riglă pentru a o lăsa să plutească liber. Apoi puteți trage bara albastră în partea de sus pentru a o poziționa unde doriți.
- Dați dublu click din nou pentru a întoarce rigla la poziția normală.



5c. Ghiduri blocate și Ghiduri de Carte

Puteți BLOCA ghidurile pentru a nu le muta în mod accidental:

- Dați click dreapta pe ghidaj pentru a vedea meniul de ghid.
 - Dați click pe BLOCARE a acestui ghid pe loc.
- Se face într-un ghid CARTE BLOCARE acest ghid pe loc
- Dacă doriți să puneți un ghid particular pe fiecare pagină, de exemplu pentru o margine sau o aliniere pentru titlu, atunci puteți face orice ghid într-un Ghidaj CARTE. Alegeți această opțiune din meniul de ghid prezentat mai sus. Acesta va copia ghidajul pe fiecare pagină a cărții. Dacă ghidul este blocat deja atunci și Ghidul Carte va fi blocat. Dacă nu, atunci când veți muta ghidul pe o pagină el se va muta la fel pe toate celelalte pagini.

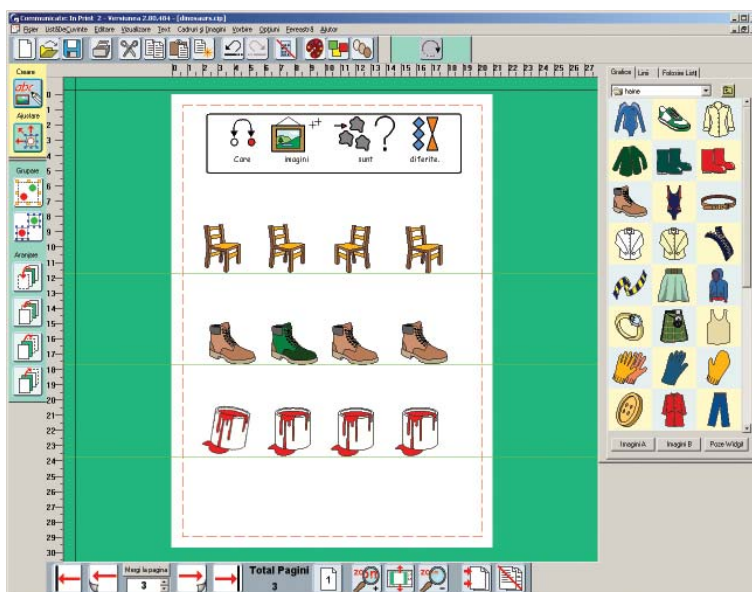
Puteți deduce statutul ghidului după culoarea sa. Ghidurile de pagină obișnuite sunt Verzi, ghidurile carte sunt Roșii și cele blocate sunt Gri.

5d. Duplicat

Adaugați imaginile pentru activitatea în plus așa cum se descrie mai jos:

Linia 1: Reflecție –Aceasta va avea un singur obiect răsturnat orizontal.

- Puneti un grafic pe prima linie.
- Dati Click pe butonul Duplicare pentru a face trei copii ale aceluiași cadru.
- Dati click pe unul dintre acestea si trageți-l prin el însuși pentru a-l suci.
- Aranjați acestea în mod egal de-a lungul liniei.



Linia 2: Culoare –aceasta va avea un obiect colorat diferit.

1. Puneți patru copii ale unui obiect pe următoarea linie așa cum ați făcut mai sus.
2. Mergeți la procedeul Ajustare și selectați un obiect pentru a-l colora.
3. Dați click pe butonul de paletă și schimbați culorile așa cum ați procedat mai sus.

Linia 3: Rotire – un obiect va fi pus într-un unghi diferit față de celelalte.

- Puneți cele patru grafice pe linie.
- Dați click pe unul dintre grafice și apoi click pe butonul rotire.
- Folosiți unul dintre colțurile de târâre pentru a roti imaginea astfel încât să arate diferit față de celelalte.

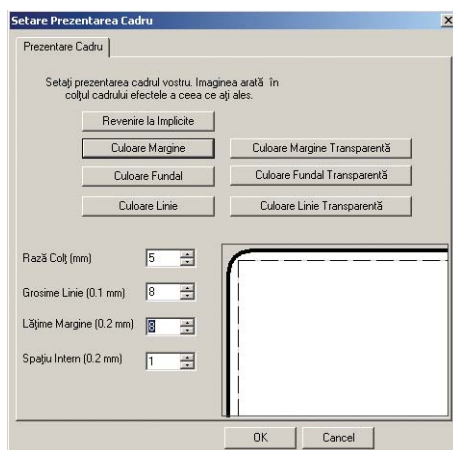


6. Tabele

6.1 Crearea unui tabel

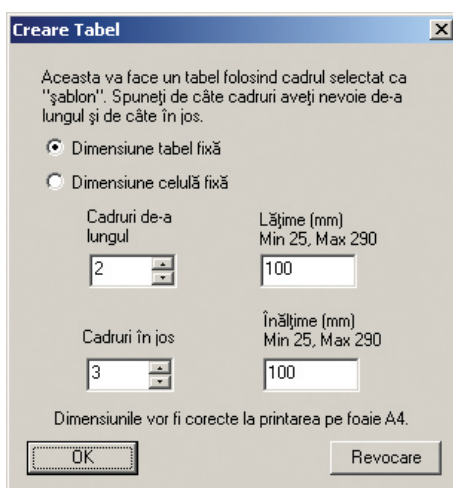
Puteți crea tabele dintr-un text sau din cadrul unui simbol.

- Creați o pagină nouă (Pagina 6).
- Creați un cadru grafic folosind butonul scris **Simbol Fix** și setați prezentarea astfel:



Marginea este setată să fie transparentă, dar cu o lățime de 8. Aceasta va stabili un spațiu transparent între cadrele din tabel.

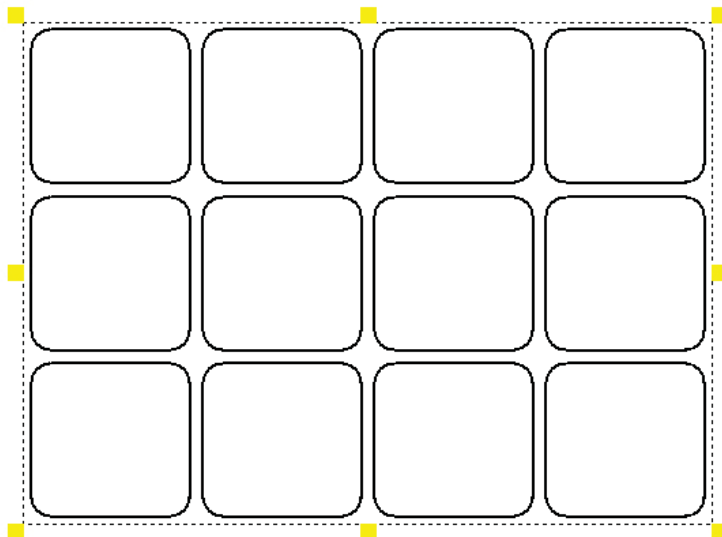
- Stabiliți celelalte atribuții ale acestui cadru, ca de exemplu, încadrare pe centru.
- Dați click pe acest cadru, iar apoi mergeți în meniul Cadruri și Imagini și apăsați pe **Creare Tabel**. Aceasta vă va oferi o căsuță de dialog pentru a introduce numărul de cadruri pe care le doriți în tabel.



- Măsura fixă a tabelului: Aceasta va fi dimensiunea când tabelul este imprimat. Vă va avertiza când dimensiunea setată este mai mare decât hârtia.
- Măsura fixă a celulei: Aceasta setează lungimea și lățimea fiecărei celule în cadru. Vă va avertiza când dimensiunea setată este mai mare decât hârtia.

Când dați click OK se va crea tabelul. Cadrurile vor fi grupate și, astfel, cadrul va avea mâner marginales galbene. Puteți muta și redimensiona tot tabelul mutând punctele marginales galbene.

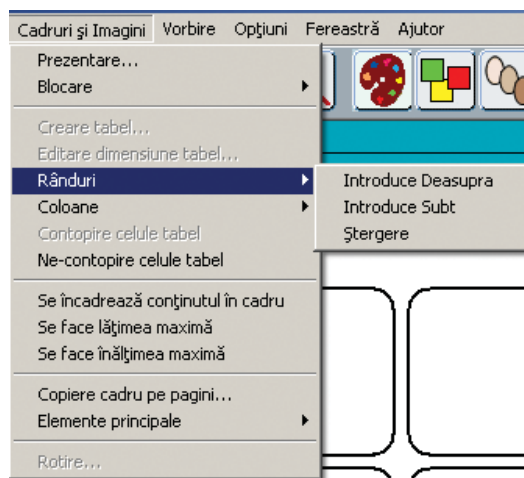
- Va trebui să dați click în afara tabelului, iar apoi click în interiorul celulei.



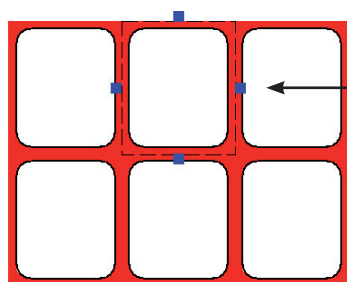
- Puteți acum să completați tabelul cum doriți

6.2 Editarea unui tabel

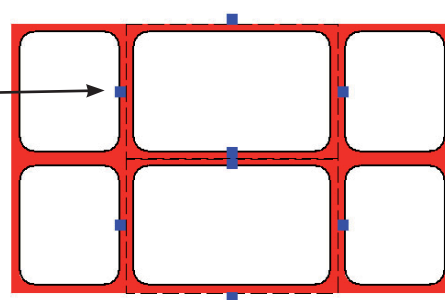
- Redimensionați tabelul la o anumită măsură selectând Editare mărime tabel din meniul Cadruri și Imagini
- **Inserare rânduri sau coloane** selectând o celulă, iar apoi selectând opțiunea dorită din meniul Rânduri și Coloane de sub meniul Cadruri și Imagini.



Modificarea lății coloanelor și înălțimii rândurilor. Mergeți la procedeeul ajustare (al doilea buton din partea stângă a barei de instrumente) și dați click dreapta în interiorul celulei din rândul sau coloana pe care vreți să schimbați.

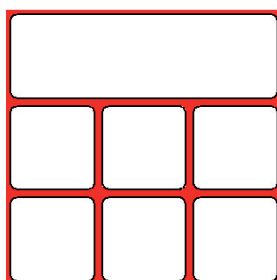
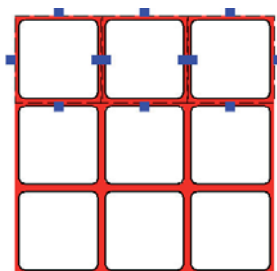


Târâți punctul albastru de târâre din partea dreapta. Celulele din coloană sunt toate evidențiate în mod automat și lățimea coloanei poate fi modificată.

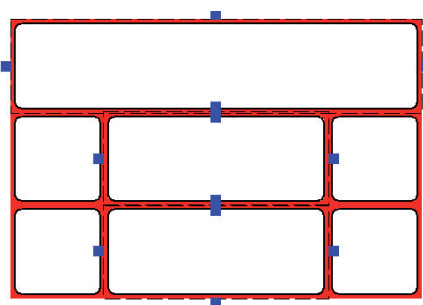
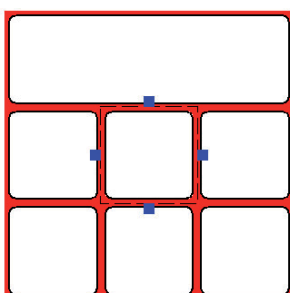


Dați click în afară după ce ați ajustat coloana. În mod similar puteți ajusta înălțimea rândului.

Pentru a uni celule. În procedeeul ajustare, selectați celulele pe care vreți să le uniți prin a da click stânga pe ele în timp ce țineți apăsat Shift+Ctrl. Apoi selectați Contopire celule din meniul Cadruri și Imagini



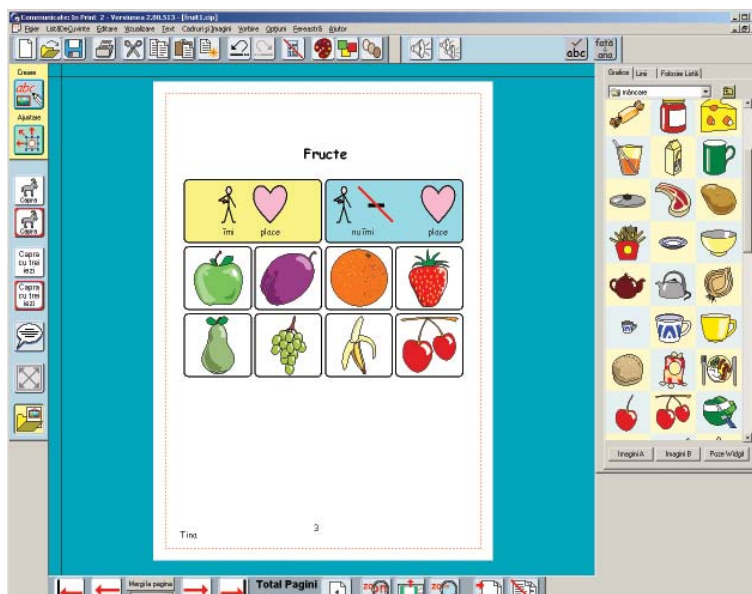
Combinând schimbarea înălțimii rândurilor/lățimea coloanelor cu contopirea. Puteți schimba înălțimea rândului chiar dacă rândul se intersectează cu o celulă contopită. În mod similar cu lățimi de coloane. Imaginile de mai jos vă arată că puteți încă schimba lățimea coloanei din mijloc.



Pentru a decontopi o celulă. Din nou, mergeți la procedeeul ajustare și dați click dreapta în celulă. Apoi selectați Decontopire celule din meniul Cadruri și Imagini. Celula se va decontopi și fiecare celulă individuală va prelua lățimea și înălțimea corespunzătoare rândului sau celulei.

Puncte Cheie de Tinut Minte

- Mergeți la procedeu de ajustare (a doua pictogramă din stânga) pentru a face aceste tipuri de schimbări.
- Folosiți butonul din dreapta de click pentru a selecta o singură celulă din tabel.
- Tineți apăsat Ctrl+Shift și butonul de click stânga în acele celule pe care vreți să le evidențiați împreună.
- Schimbare prezentare una sau a mai multor celule evidențiate și mergere la Prezentare de sub meniul Cadruri și Imagini.

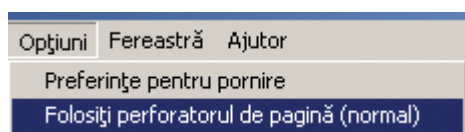


Notă: Antetul acestei pagini a fost adăugat separat.

6.3 Imprimarea grilelor mari și a straturilor

Ecranul va indica, în mod normal, limita de imprimare pentru imprimanta instalată recent. Aceasta este linia punctată roșie de lângă marginea hârtiei. Veți observa că pe măsură ce veți schimba obiectele peste această linie, ele vor fi decupate (și nu se mai văd) pentru a oferi un aspect îngrijit marginii paginii și pentru a indica ce veți vedea când veți imprima pagina.

Unele imprimante vor imprima, de fapt, doar ce se află în zona punctată. Deci dacă aveți nevoie de o grilă foarte aproape de marginea hârtiei puteți extinde marginile automate pentru a obține o suprafață imprimabilă maximă. Acesta se poate face din meniul Opțiuni.



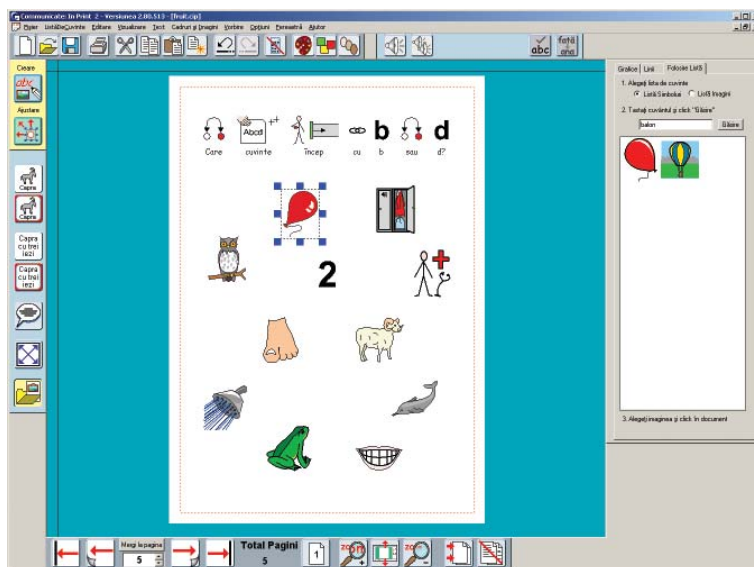
7. Linii, săgeți și altă modalitate alternativă de a adăuga imagini

- Creați o nouă pagină. (pagina 7)
- Puneți un antet Ce cuvinte încep cu b sau d?

7a. Imagini luate dintr-o listă

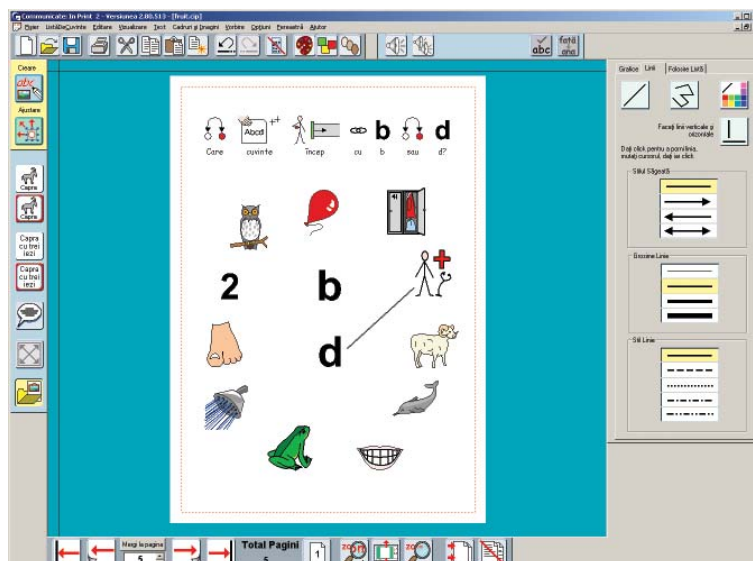
Sunt ușor de găsit imaginile colorate din fișierul Imagini Widgit navigând la topicul folderului aferent. Este, de asemenea, ușor să găsiți liniile trasate ale simbolului tastând cuvintele în rama scrisă Simbol Fix. Oricum, de multe ori veți dori să găsiți imagini direct dintr-un cuvânt, dar să nu aveți cuvântul în document.

- Deschideți panoul grafic și dați click pe tabularul etichetat Lista de Folosire.
- Puteți alege dacă doriți să folosiți lista de simboluri (din lista de cuvinte actuală) sau din lista de imagini (imaginile colorate din Imagini Widgit).
- Tastați cuvântul pentru a identifica imaginea dorită și dați click pe Caută.
- Veți vedea toate imaginile disponibile pentru acel cuvânt din acea listă de cuvinte. Dați click pe imaginea dorită, iar apoi click din nou în document pentru a o adăuga acolo.

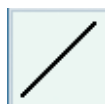


7b. Linii și Săgeți

Pentru a adăuga linii pe pagina creată, dați click pe tabularul Linii din panoul Grafice



- Alegeți dacă doriți linii simple:



sau mai multe linii unite:



Butoanele sunt galbene dacă sunt active, altfel, ele apar cu fond gri.

- Dacă doriți linii orizontale sau linii verticale, atunci puteți alege și unghiul drept al butonului pentru linie:



- Alegeți stilul săgeată (cu sau fără capăt), grosimea liniei și, în final, stilul linie.
- Dați click acolo unde doriți să începeți linia. Nu țineți apăsat butonul cursorului. Cum veți muta indicatorul cursorului îl veți vedea pe cel pentru linie.
- Dați din nou click pentru a termina poziționarea liniei.
- Pentru a termina de trasat linii, puteți:

Da dublu click

Da click pe fondul albastru/verde

Da click din nou pe butonul pentru linie

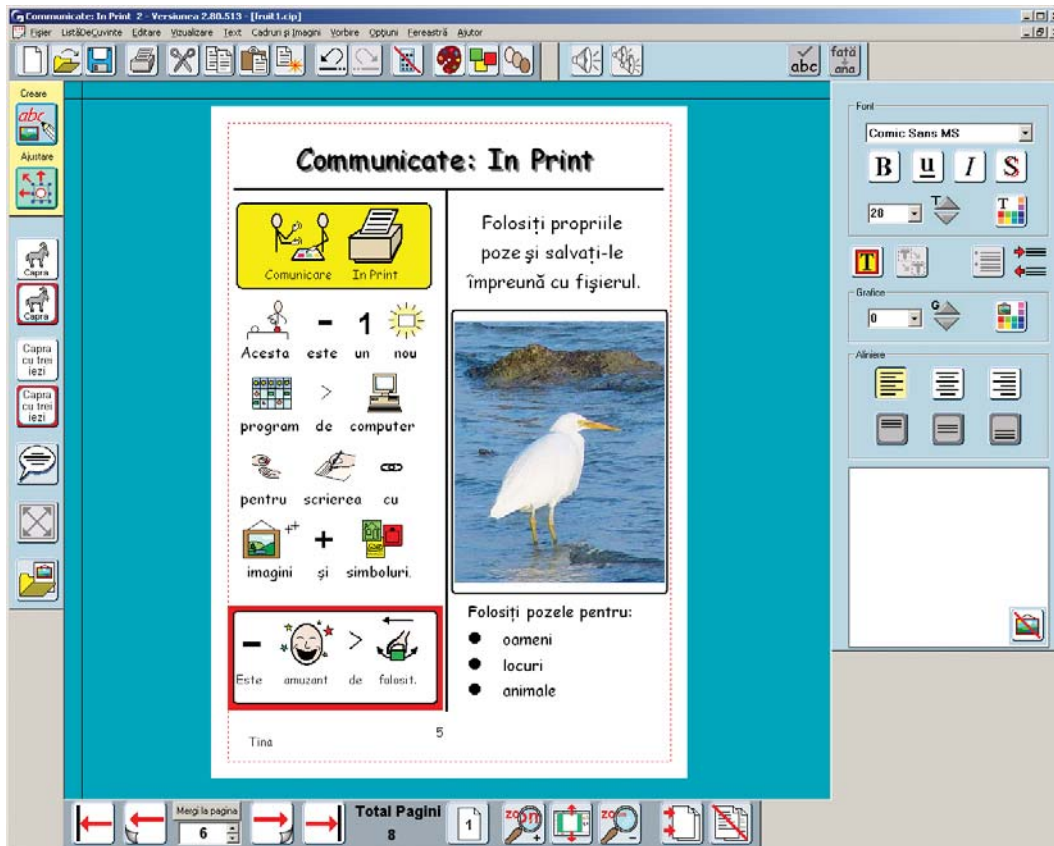


8. Alcătuirea unui document

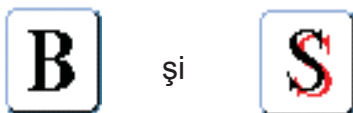
Ați acoperit acum majoritatea noțiunilor principale ale programului.

Această secțiune oferă ajutor suplimentar în alcătuirea documentelor și introduce câteva facilități suplimentare în sprijinirea scrisului.

În această secțiune veți crea o pagină după modelul de mai jos.



- Creați o altă pagină. (pagina 8)
- De-a lungul părții de sus, tastați un titlu numai sub forma unui text.
- Trageți cursorul peste acesta pentru a-l evidenția.
- Dați click pe butonul Text mare din panoul pentru editare a textului până va ajunge la dimensiunea 48.
- Dați click pe butoanele Îngroșare și Umbrire pentru a schimba stilul.



- Deschideți panoul pentru grafice și dați click pe tabularul Linii.
- Adăugați o linie orizontală sub titlu, iar apoi una verticală în centru pentru a face două coloane. Puteți edita o linie apăsând dreapta-click și, astfel, puteți vedea punctele marginale albastre, iar mai apoi mișcați-o sau schimbați-i prezentarea.(înfățișarea)

- Folosiți diferitele tipuri de cadre pentru a realiza exemplul de mai sus cu simboluri, textele și imaginile prezentate.

8a. Schimbarea cuvintelor atașate la o imagine

Când scrieți propoziția 'Veverița a fost descoperită mâncând o caramea' veți vedea că nu există simbol pentru 'caramea'. Cel mai potrivit simbol este 'acadea'.

- Tastați fraza cu cuvântul acadea, pentru a obține simbolul dorit. Apoi dați click în cuvântul 'acadea'.
- Dați click pe butonul Schimbare Text pentru a îndepărta textul.
- Tastați noul cuvânt 'caramea'. Apăsăți tasta cu săgeata dreapta de pe tastatură.
- Este posibil să salvați această schimbare la lista voastră de cuvinte din meniul de liste de cuvinte. Se găsesc mai multe detalii despre listele de cuvinte, în manual.



8b. Panoramarea

Când plasați o parte din conținut pe o pagină poate fi mai ușor dacă se mărește pagina.



Puteți micșora sau vă puteți întoarce la Potrivire la Fereastră folosind celelalte butoane.



8c. Limbajul

Puteți asculta textul într-o ramă folosind butonul Vorbire.

Dați click în primul cuvânt din partea de sus stânga a ramei de scris simbol.

Programul poate lucra cu voci SAPI4 sau SAPI5. Dacă alegeți SAPI4 din meniul SAPI4 sau SAPI5 atunci va apărea o căsuță mai mare din care puteți selecta vocea dorită.



Dacă alegeți SAPI5 atunci această căsuță va dispărea și programul va folosi ca implicit, vocea SAPI5 pe unitatea voastră.



Vocea SAPI5 implicită pentru unitate poate fi schimbată din Windows, Panou Control prin selectarea butonului de Vorbire.



- Dați click pe butonul pentru vorbire pentru a auzi prima propoziție.
- Dați click din nou pentru a auzi propoziția următoare. În acest fel, puteți da click printr-o ramă ascultând fiecare propoziție în parte.
- Dați click pe butonul repetare Vorbire pentru a auzi din nou acea propoziție.



Limbajul în Comunicare: Print2 nu este destinat a se folosi drept carte pentru vorbire, ci doar ca suport pentru scriere. Câteodată este util să aveți și fundal audio pentru a vă ajuta la alcătuirea propozițiilor și, de asemenea, pentru a identifica greșelile de ortografie.

8d. Puncte si Indente

- Adăugați o nouă ramă de Text Liber sub cel “veveriță...caramea”, cu o dimensiune a textului de 28, apoi scrieți în textul de jos.

Folosiți pozele pentru:

- oameni
- locuri
- animale

- Adăugați puncte cu acest buton în panoul pentru text.



- Indentare sau anulare indentare cu aceste butoane:



și

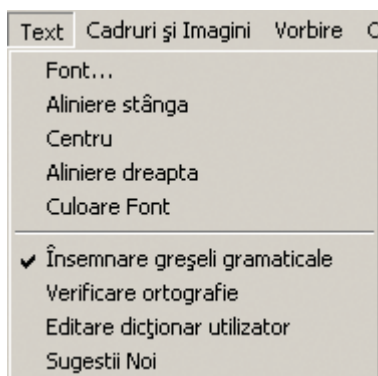


8e. Verificator Ortografic

Există un grafic pentru a ajuta numit Verificator Ortografic.

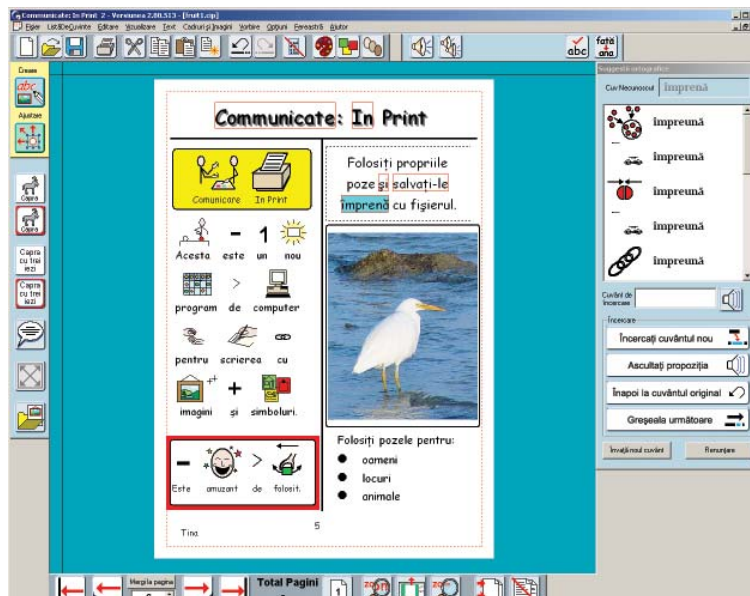
Dați drumul caracterelor pentru verificarea Ortografică: Pentru a accesa caracteristicile verificării:

- Din meniul Text bifați opțiunea Însemnarea greșelilor de ortografie.



Folosiți propriile
poze și salvați-le
împrenă cu fișierul.

- Într-o ramă Simbol Fix tastați cuvintele arătate mai sus incluzând greșelile de ortografie.
- Dați click în rama textului sau cea a simbolului, iar apoi pe butonul de verificare a ortografiei: de pe bara de sus. Astfel se va deschide panoul Verficator Ortografic.



Verficatorul ortografic indică sugestii alături de o ilustrație când este posibil. În exemplul de sus, ambele sunt simbolurile pentru veveriță la fel ca și fotografia de la pagina 3.

- Dați click pe unul din cuvintele din listă, apoi Încercare noul cuvânt. Veți vedea cuvântul adăugat la document.
- Dați click pe Ascultă propoziția. Asta vă poate ajuta să alegeți cuvântul potrivit.
- Dacă, după ce ați văzut sau ați auzit cuvântul în context, nu sunteți mulțumiți cu alegerea făcută, puteți da click Înapoi la cuvântul original pentru a încerca o altă alternativă.

Pentru greșelile fonetice se poate întâmpla ca verificările de ortografie să nu sugereze alternative. Comunicare: In print oferă posibilitatea de a le adăuga. Din meniul Text selectați Sugestii Noi. În căsuța de sus scrieți greșeala de ortografie. În căsuța de jos scrieți toate sugestiile de cuvinte corecte legate de acea greșeală de ortografie. Separați fiecare sugestie prin virgule. Apoi dați click pe butonul de jos pentru a adăuga sugestia la verificare.

Terminați documentul pentru a-i potrivi o imagine.



9. Numerotarea paginilor și Elementele principale

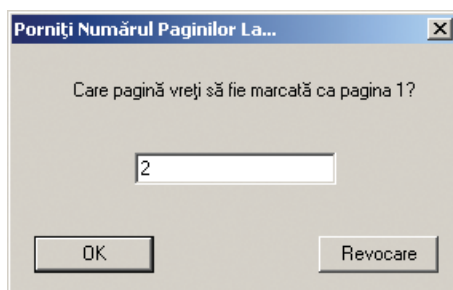
Să terminăm această introducere cu câteva mici agăugiri:

9a. Numerotarea paginilor

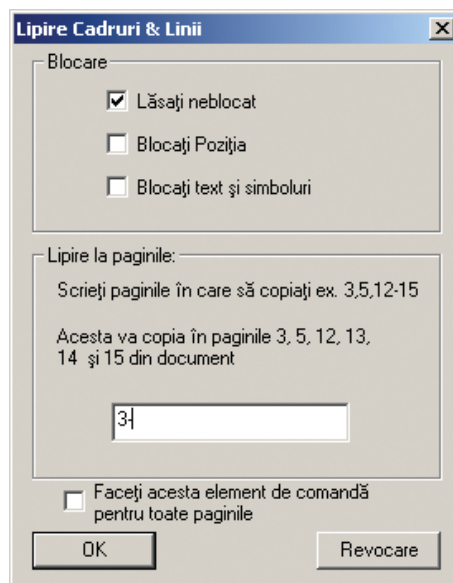
- Pe Pagina 2 creați o căsuță mică pentru text fix pe centru în partea de jos.
- În această căsuță tastați “Nu semn”[se obține cu tasta de schimb de la stânga numărului 1].
- De îndată ce ați tastat “Nu semn”, căsuța textului va arăta numărul paginii curente.

Veți dori ca această pagină să fie pagina 1 și nu pagina 2. Puteți începe numerotarea paginilor de la orice pagină doriți.

- Pentru a schimba pagina de început pentru numerotarea paginilor căutați în meniul **Editare**. Selectați **Porniți Numărul paginilor la...**



- Puneți numărul 2 în căsuță.
Veți vedea că numărul paginii 2 se va schimba în numărul 1.
- Veți dori acum să numerotați paginile de la pagina 3 în continuare. Dați click pe meniul Caduri și Imagini și apoi pe Copiere cadru pe pagini.



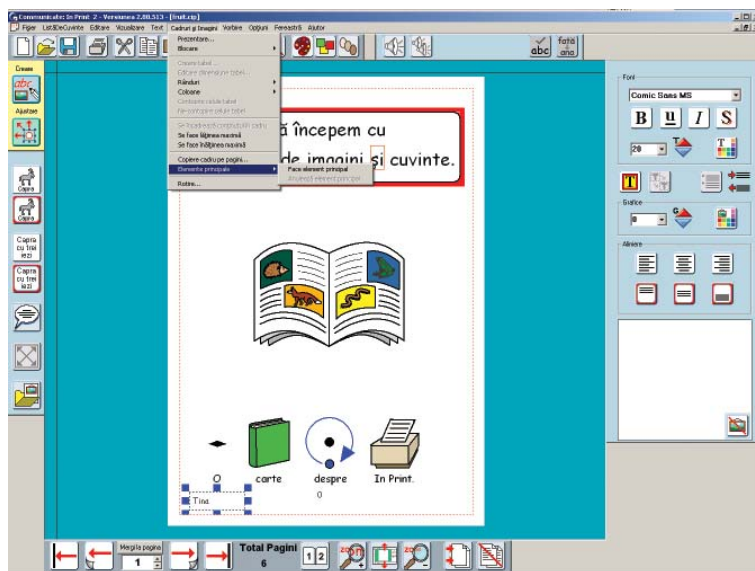
Puteți introduce pagini specifice, sau puteți tasta 3- pentru a sugera de la 3 până la capăt.

9b. Elementele principale

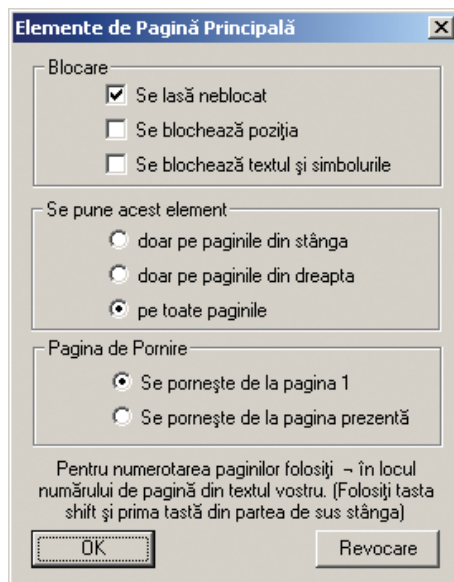
- Mergeți la prima pagină folosind acest buton:



- În colțul din stânga jos plasați un cadru mic pentru un text fix și scrieți-vă numele în el.
- Din meniul Cadruri și Imagini dați click pe **Elemente principale** și apoi alegeți **Creare element principal**.



Se va deschide următoarea căsuță pentru dialog:

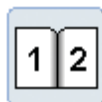


- Alegeți opțiunea de a introduce acest element pe toate paginile și Porniți de la pagina 1.

- Dați click pe butonul pentru pagina următoare:

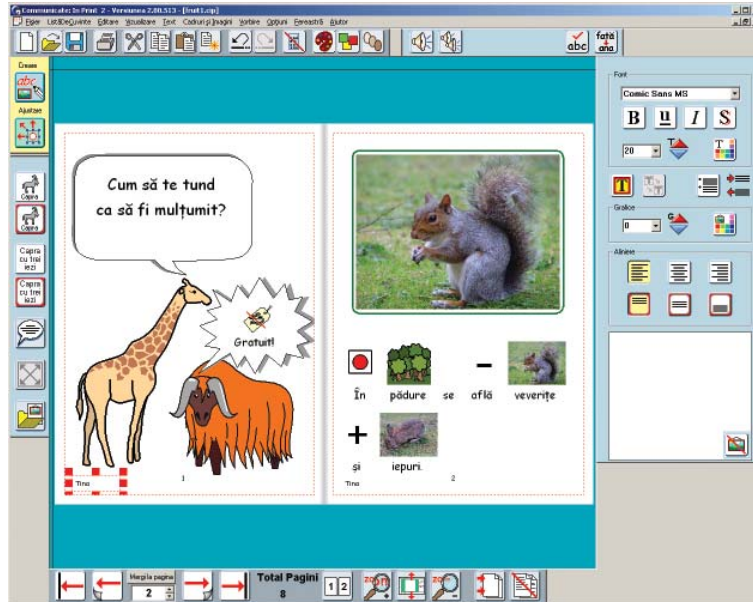


- Expuneți broșura în formatul de 2 pagini:



Veți vedea că elementul principal este pe ambele pagini. Și pentru că este un element principal, dacă schimbați ceva pe pagina 2 - de exemplu l-ați mișcat sau i-ați schimbat proprietățile cadrului - acea schimbare se va aplica și pe celelalte pagini. Veți recunoaște un element principal deoarece are Puncte Roșii Marginale.

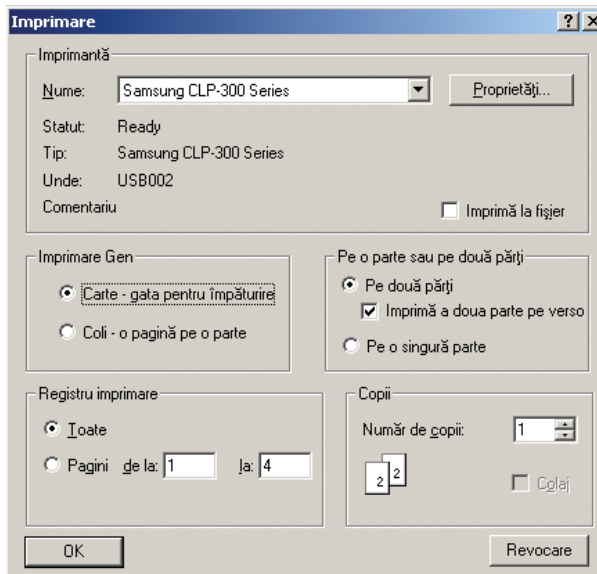
- Puneți acest element principal în colțul din dreapta-jos al paginii.



10. Imprimarea

Comunicare: In Print vă lasă să vă imprimați munca în diferite moduri:

- Din meniul Fișier, selectați Imprimare pentru a deschide dialogul Imprimare:



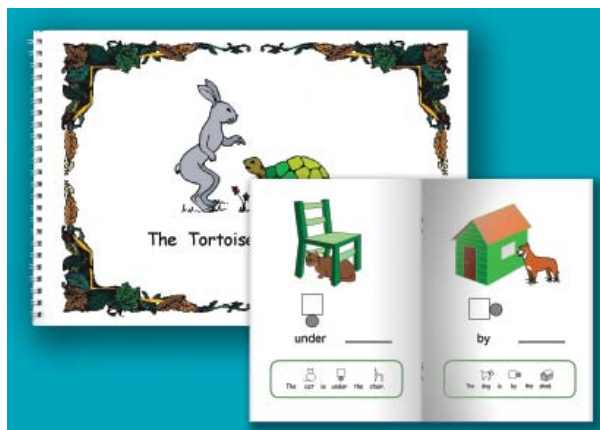
Puteți alege să imprimați sub forma unei cărți gata pentru împăturire sau ca foi singulare.

10a. Imprimarea sub forma unei cărți

Imprimarea sub forma unei cărți produce prezentare gata pentru împăturire într-o broșură, cu două pagini de documente pe fiecare parte. Va reduce dimensiunile paginilor, pentru ca cele două pagini să încapă pe o singură parte a hârtiei. Programul calculează ce pagini să pună alăturate și, astfel, toate se vor potrivi împreună într-o ordine corectă când se vor imprima.

10b. Imprimarea ca foi separate

Dacă veți alege acest mod, programul va calcula ca paginile să se potrivească dimensiunii hârtiei. Dacă setați ca o singură parte, fiecare pagină va avea dimensiune mărită pe o foaie separată. Dacă veți seta pentru parte dublă, se vor printa pagini numerotate în plus și atunci vi se va cere să întoarceți foile pe partea opusă pentru a imprima pe verso paginile cu soț.



10c. O singură față sau față-verso

Dacă alegeți cele cu față dublă, va imprima totul de la părțile de 'sus' și apoi vă va cere să întoarceți grupul de hârtii pe partea opusă pentru a continua imprimarea. Va trebui să faceți un test pentru a determina două aspecte privind imprimarea pe verso. În primul rând, va trebui să testați în ce poziție să puneți foile pentru a fi imprimate pe verso. Fiecare tip de imprimantă poate fi diferit și de asemenea poate fi o diferență dacă imprimați peisaj sau portret.

Veți mai avea nevoie de a testa în ce ordine vor fi imprimate paginile pe verso. Dacă doriți să schimbați setările mergeți la butonul **Imprimare a doua parte pe verso**.

Fiecare tip de imprimantă poate fi diferit și veți avea nevoie să testați și să observați aceste detalii pentru fiecare imprimantă veți folosi. Poate fi o idee bună să puneți un acțiabil pe imprimantă care să vă spună ce să faceți. (Secțiunea 19 are un ghid de imprimare care vă va ajuta să descoperiți care setări sunt bune pentru imprimanta dumneavoastră.)

10d. Dimensiune hârtie

În Print va scana documentul vostru pentru a-l încadra la dimensiunea hârtiei selectate în preselectarea de Imprimare. Dacă aveți o hârtie A4 și doriți să imprimați o carte, atunci cartea finală va avea pagini de A5. Dacă vreți să vă faceți documentul gen portret, atunci cartea finală va fi gata pentru împăturire dinspre partea stângă. Dacă aveți un document de ecran care se prezintă ca un peisaj atunci cartea va fi împăturită din partea de sus.

Dacă aveți hârtie A4 și selectați să imprimați ca foi, atunci cartea finală va fi A4.

Dacă aveți o imprimantă mai mare cu foaie A3 atunci paginile vor fi în mod automat adaptate pentru a se potrivi dimensiunilor hârtiei, ori ca o carte gata pentru împăturire sau ca foi individuale.



Odată ce ați completat cartea în urma acestor instrucțiuni din manual, încercați să o imprimați gen carte și gen foi individuale.

11. Salvarea setărilor preferate

Puteți configura majoritatea setărilor programului pentru ca software-ul să se deschidă cu preferințele voastre normale. Acestea sunt salvate în Preferințe Pornire din meniul Opțiuni. Sunt opt tabulatori în căsuța Dialog Preferințe:

Prezentare Cadru

Setează prezentarea implicită a cadrurilor.

Liste de Cuvinte

Setează lista de cuvinte principală și lista subsidiară, dacă doriți una.

Vorbire și Ortografie

Setați vocea Vorbire și opțiunile de vorbire automată chiar dacă greșelile de ortografie lipsesc.

Graficele de text

Setați fontul implicit, mărimea fontului, culoarea pentru text și scrisul grafic, precum și mărimea grafică pentru aceste procedee plus mărimea implicită a graficelor adăugate paginii din spectatorul graficelor.

Locațiile graficelor

Setați ruta către folderul Imagini Widgit și spre alte două locații grafice după cum doriți. Acestea pot fi găsite cu ușurință dând click pe butonul Imagine A sau pe cel Imagine B din josul spectatorului de grafic.

Butoane și Vizualizare

Aceasta setează încărcarea implicită a Butoanelor, chiar dacă vizualizarea este a unei singure pagini sau a uneia duble și câteva din setările altei vizualizări. De asemenea, puteți seta deși vedeți zona Ragle și Imprimare (linia roșie punctată din jurul suprafeței imprimate a paginii).

Sistem și Imprimare

Puteți seta sistemul la restabilire automată în cazul în care sunt probleme. Sub acest tabulator, puteți seta frecvența cu programul care actualizează „restabilire automată” cu starea curentă a documentului.

Implicațiile imprimării setează imprimarea implicită asemeni unei Cărți împăturite, sau ca foi simple, chiar dacă paginile imprimate sunt pe o parte sau pe ambele părți. Amintiți-vă ca dacă nu aveți imprimare față-verso la imprimantă, încă puteți selecta dubla imprimare. Veți fi îndrumați când să întoarceți paginile sau când să le înlocuiți în tava imprimantei. (Imprimantele duplex pot imprima ambele părți de-odată.)

Setările de culoare

Acest tabulator vă poate ajuta să setați chiar dacă programul începe cu simboluri colorate ori în alb și negru. Vă poate permite, de asemenea, să setați Culoarea Pielii implicit.

Puteți oricând trece peste aceste setări în timp ce lucrați, dar aceste setări vor fi restabilite când veți lansa programul din nou.



12. Bara de instrumente

Butoanele barei de instrumente, ilustrate peste tot în această introducere, sunt pentru bara de instrumente principală cu setul întreg de butoane disponibile. De asemenea, detaliul butoanelor se schimbă cu rezoluția ecranului. Pictogramele arătate aici sunt pentru o rezoluție mai mare de 1024x768, chiar dacă alte rezoluții folosesc butoane diferite, pentru a vă oferi o suprafață maximă de lucru pe ecran.

Sunt câteva setări simple de buton destinate studenților.
Butoanele barei de instrumente pot fi schimbate din meniul Vizualizare.

Opțiunile sunt:

Avansat

Acesta are set întregul disponibil de butoane.

Intermediar

Butoanele pentru câteva sau mai multe acțiuni complexe sunt retrase, ca inserarea sau ștergerea paginilor, puncte, textul către butonul pentru grafice și extinderea conținuturilor cadrului fix. De asemenea, în locul celor patru butoane „înainte și înapoi” sunt doar două – mută înainte și mută înapoi.

Fundamental

Acesta permite crearea și scrierea în cadrele Fixe și Libere, adăugarea graficelor, dar nu și bulele de vorbire. Are, de asemenea, butonul „Întoarce pagina”, dar nu acelea care duc direct la începutul sau sfârșitul unei cărți.

Ușor

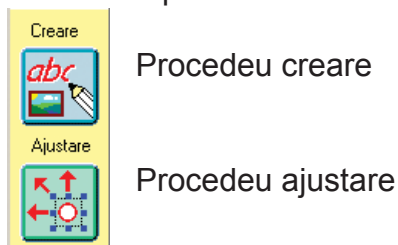
Acesta este destinat studenților care utilizează tiparele gata făcute sau activitățile pe ecran. Puteți scrie sau adăuga grafice și cadre, dar nu puteți schimba ajustarea procedului.

13. Semnele butoanelor de pe bara de instrumente

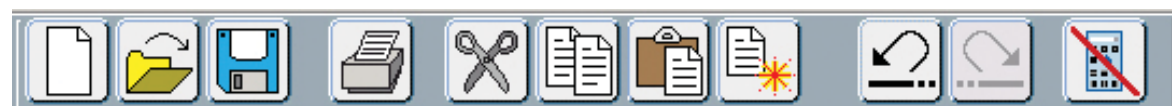
Barele de instrumente se schimbă automat când schimbați procedeul sau funcția.

13a. Bara de instrumente Procedeul

Sunt două procedee schimbate cu Procedeul bara de instrumente:



13b. Bara de instrumente principală





Ascundere panouri



Expunere panouri



Editarea paletii unui grafic metafile



Indică și schimbă expunerea între color și monocrom



Străbate cele cinci feluri de tonuri ale pielii

În procedeu Creare, bara de instrumente principală mai are și butoanele următoare:



Vorbirea propoziției curente – la îndreptarea cursorului



Repetarea ultimei vorbiri



Verificare greșeli de ortografie



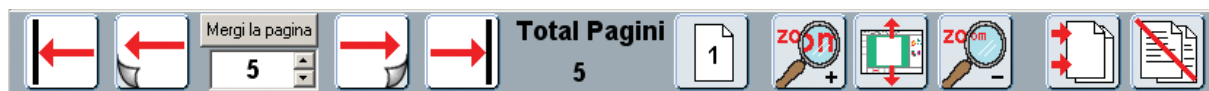
Schimbă textul asociat unui cuvânt (puteți face asta și cu tasta F11)

În procedeul de ajustare, bara de instrumente mai are și butonul:



Rotește cadru

13c. Bara de instrumente Pagină (independentă de procedeu)



Mergi la prima pagină



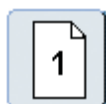
Mergi la pagina anterioară



Mergi la pagina următoare. Asta va crea o nouă pagină dacă nu este una nouă.



Mergi la sfârșitul documentului



Vizualizare o singură pagină (Aceasta se închide cu vizualizarea paginii duble)



Vizualizarea pagină dublă (în afara primei pagini, care este mereu arătată ca o pagină singură)



Apropiere



Potrivire în fereastră



Îndepărtare



Inserare pagină (pagini)



Ștergere pagină (pagini)

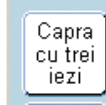
13d. Bara de instrumente Creare



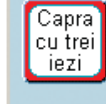
Începeți scrierea în procedeul Simbol într-un cadru de dimensiune liberă
Dați click pe acesta, iar apoi trageți de cursor un cadran cu lățimea dorită



Începeți scrierea într-un cadru cu simbol fixat
Dați click pe acesta, iar apoi trageți de cursor un cadran cu dimensiunea dorită



Începeți scrierea într-un cadru de text liber
Dați click pe acesta, iar apoi trageți de cursor un cadran cu lățimea dorită



Începeți scrierea într-un cadru de text fixat sau creați un cadru gol pentru un grafic. Dați click pe acesta, iar apoi trageți de cursor un cadran cu dimensiunea dorită.



Inserați o BULĂ pentru vorbire



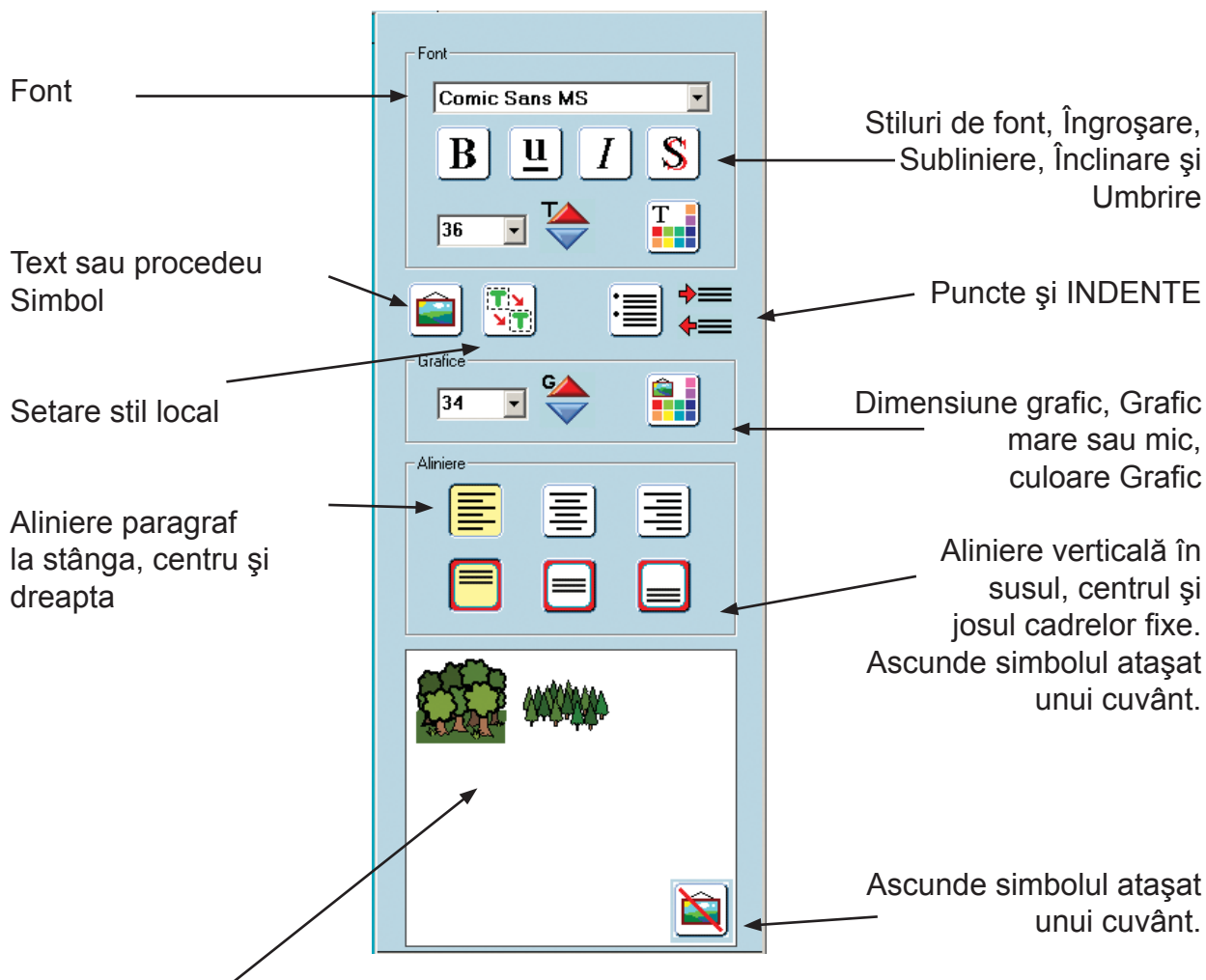
Extindeți conținuturile unui cadru să fie cât mai mare posibil



Deschideți spectatorul pentru Grafice
Dați click din nou pe acesta pentru a-l închide



13e. Panoul Editare



Expunerea alternativelor grafice. Se dă click pe grafic în această fereastră pentru a o schimba pe cea din document. Alternativ, se dă click pe cuvânt și apoi se apasă tasta F9 pentru a trece prin posibilități.



Procedeul scriere Simbol. Alternează cu procedeul scriere text (puteți schimba și cu tasta F10)



Procedeul scriere Text. Alternează cu procedeul scriere simbol (puteți schimba și cu tasta F10)



Amintirea textului curent și setările de grafic pentru tipul de cadru selectat curent. Doar în timpul sesiunii de scriere curente. (Utilizați meniul Opțiuni pentru setări permanente)



Inserare puncte
Dați din nou click pentru a retrage punctele









Indentare (butonul de sus)



sau anulare indentare (butonul de jos)

13f. Bara de instrumente Ajustare

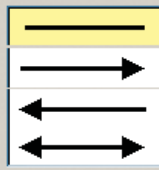
	Grupare	Grupare obiecte. Dați click pe acesta, iar, mai apoi, pe fiecare obiect pe care-l vreți grupat ori trageți cu ajutorul cursorului peste obiecte pentru grupare și apoi dați din nou click pe acesta pentru a le grupa.
	Degrupare	
Aranjare		
	Mutați înainte	
	Mutați în față o dată	
	Mutați în spate o dată	
	Mutați până la capăt	

13g. Panoul de linii

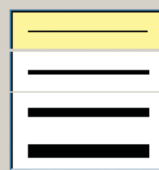
Faceti linii verticale și orizontale

Dați click pentru a porni linia, mutați cursorul, dați iar click

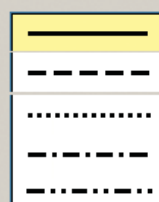
Stilul Săgeată



Grosime Linie



Stil Linie



Linie simplă



Linii multiple legate



Se forțează liniile pe poziții orizontale sau verticale. Asta se utilizează cu linii simple sau linii multiple



Culoare linie



14.Prescurtările tastaturii

Mai jos este lista celor mai întâlnite taste prescurtate. Lista completă se găsește în Manualul de Referință.

Ctrl + A **Selectare totală** (în cadrul de scriere curentă)
Ctrl + C **Copierea** obiectului (obiectelor) evidențiat(e)
Ctrl + X **Tăierea** obiectului (obiectelor) evidențiat(e)
Ctrl + V **Lipirea** obiectului (obiectelor) copiat(e) sau redus(e)

Ctrl + Z **Anularea** ultimei acțiuni
Ctrl + Y **Revocare**

Ctrl + G **Gruparea** obiectelor selectate
Ctrl + F **Degruparea** obiectelor selectate

Ctrl + Q Trimiterea obiectului selectat până **în spate**
Ctrl + W Trimiterea obiectului selectat **cu spatele**
Ctrl + E Trimiterea obiectului selectat **în față**
Ctrl + R Trimiterea obiectului selectat **până în față**

Ctrl + B **Îngroșarea** textului evidențiat
Ctrl + I **Înclinarea** textului evidențiat
Ctrl + U **Sublinierea** textului evidențiat
Ctrl + H **Umbrirea** textului evidențiat

F9 **Rotație** prin posibilitățile de simbol pentru un cuvânt

F10 **Alternare** dintre modelele pentru scriere text și scriere simbol

F11 **Retragerea** textului legat de un cuvânt gata să adauge text alternativ

Ctrl + Shift + Left Click **Selecția multiplă** a obiectelor pe pagină

Ctrl + Alt + C **Copierea** cadrului selectat pe **CLIPBOARD-ul WINDOWS**



15. Graficele incluse cu pachetul

Sunt două seturi principale de grafice incluse cu Comunicare: In Print 2 – Simbolurile literare și Imagini Widgit

15a. Simboluri Widgit

Acesta este un set de peste 8000 de linii desenate pentru a susține literar atât în format monocrom cât și în cel colorat. Mai multe informații la www.widgit.com/symbols

Cea mai simplă cale de a accesa simbolurile în program este printr-o listă de cuvinte. Lista principală de cuvinte este Widgit (cu următoarea versiune numerală). eg. Widgit 08.cwl.

O listă alternativă este Widgit all 08.cwl. Aceasta include și toate graficele din Imaginile Widgit ce reprezintă cuvinte simple. Aceasta poate fi folosită în situații, asemeni cărților de comunicare, unde veți dori să colorați imaginea cu un cuvânt decât cu o linie desenată.

15b. Imagini Widgit

Sunt, de asemenea, aproximativ 1500 de imagini color incluse în program. Normal, acestea sunt folosite direct din folderele grafice (a se vedea mai jos) dar acele imagini care reprezintă cuvinte simple pot fi accesate dintr-o listă de cuvinte. Aceasta poate fi folosită în diferite circumstanțe ca și cărți de comunicare, unde veți vrea să colorați imaginea cu un cuvânt în locul desenului din linii. Sunt mai multe informații în lista de cuvinte din secțiunea 16.

Graficele color sunt organizate în topicul folderelor. Majoritatea sunt înlăturate din titlurile folderelor. Următoarele notițe vă pot ajuta:

- Mediul: acesta are un set de fundale de bază în nivelul de sus, iar acolo sunt foldere pentru obiecte care pot fi utilizate la adăugarea la acestea pentru a realiza decoruri.
- Cărți: acestea sunt graficele făcute anume pentru câteva cărți cu exemple.
- Colorare în: un număr mic de imagini sunt prevăzute în culori pale sau umbre de gri care pot fi utilizate la colorare folosind paletă editor.
- Tipare: acestea conțin foldere numeroase:
 - Granițe: granițe și divizori de pagină
 - Culori: un număr mic de obiecte pe raza culorilor de bază standard pentru lucru în culori
 - Numere: numere în aspect de zar
 - Forme: câteva forme de bază geometrice ca și culoare plină gata pentru colorare folosind paleta editor și aceleași forme de contur
 - Bani: imagini de monede din UK și bani australieni



- Persoana 1 are o înșiruire de persoane și caractere pentru a ilustra scrisul creativ
- Persoana 2 are un număr de persoane de bază în diferite culori, dar și un folder alternativ numit Părțile Corpului, care are corpuri și capete separate ca să se poată face combinații diferite.
- Fotografii: sunt o mulțime de imagini fotografice organizate neșlefuit în folderele de topic.
- Decoruri: există un număr de compilații ale graficelor pentru a da decoruri gata făcute.



16. Liste de cuvinte

16a. Listele de cuvinte cu program

Comunicare: In Print 2 se găsește cu setul de simboluri Literare Widgit și cu Imaginile color Widgit. Listele de cuvinte sunt mecanismul prin care selectați simbolurile pe care le utilizați în procedeul de scriere a simbolului.

O listă de cuvinte este un fișier care leagă cuvântul de grafic. Dacă tastați „pisică” în calculator în procedeul simbol, atunci calculatorul caută cuvântul „pisică” în lista de cuvinte și astfel găsește ce grafic să producă. Puteți avea liste de cuvinte diferite legate de imagini diferite. De exemplu, sunt liste de cuvinte pentru simboluri literare Widgit și pentru obiecte ușor de identificat în setul de imagini Widgit. Imaginea produsă când tastați un cuvânt depinde de lista de cuvinte pe care programul o are în memorie.

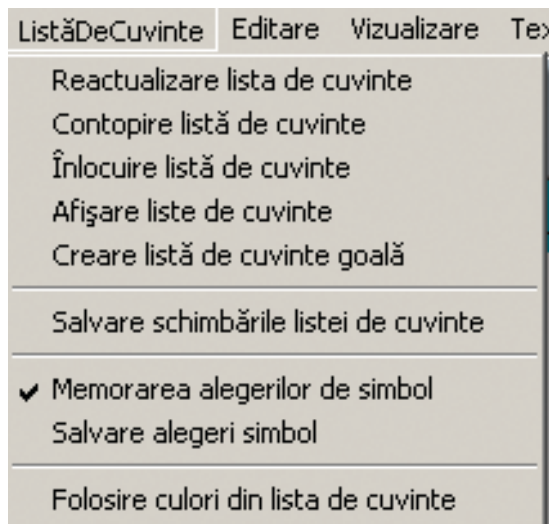
Listele de cuvinte incluse în program sunt:

Widgit_Rom 09.cwl Aceasta este colecția completă de simboluri widgit traduse până în prezent.

Widgit pictures.cwl. este o listă de cuvinte pentru toate obiectele principale în folderul Imagini Widgit.

Widgit_Rom toate 09.cwl are toate imaginile și simbolurile valabile.

Simbolurile noi sunt disponibile prin descărcarea actualizărilor de simbol de la www.widgit.com. Fiecărei actualizări a unui simbol nou îi este alăturat un set nou de liste de cuvinte. Va trebui să vă înlocuiți lista de cuvinte curentă cu cea nouă pentru a accesa imaginile noi.

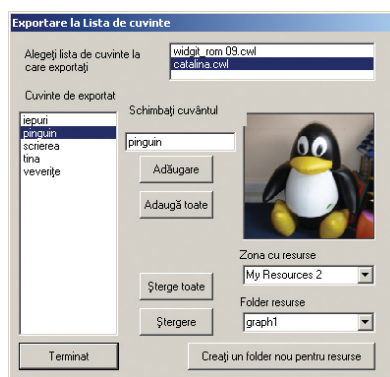


16b. Crearea propriei liste de cuvinte

De asemenea, puteți crea o listă nouă de cuvinte pentru a adăuga propriile imagini sau schimbări de cuvinte. Din meniul Lista de cuvinte, alegeți Creare - listă de cuvinte goală.

Crează un document care va include cuvintele noi. Pot exista simboluri sau imagini alături de cuvintele noi atașate, sau imagini noi adăugate unui cuvânt. De exemplu, adăugarea unui set de fotografii cu oameni într-un grup. Tastați numele lor în document, iar apoi depuneți fotografiile lor pe cuvinte.

Când sunteți gata, selectați Salvare Schimbări Lista de Cuvinte din meniul Lista de Cuvinte.

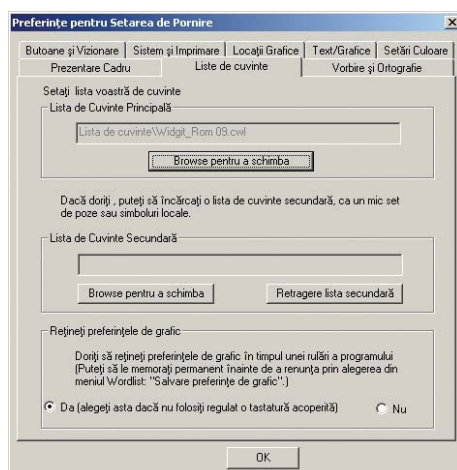


Selectați lista de cuvinte pe care doriți să o adăugați în susul cadranului pentru dialog, iar apoi evidențiați obiectele din listă pe care le vreți adăugate. Aceste liste sunt numite liste de cuvinte auxiliare.

Puteți folosi o listă de cuvinte principală, ca cele descrise mai sus, împreună cu o listă de cuvinte auxiliară cu vocabulary specific. Alegeți Contopire listă de cuvinte din meniul Lista de cuvinte pentru a deschide lista secundă.

16c. Setarea listei de cuvinte implicite

Dacă doriți să folosiți mereu o altă listă de cuvinte decât cea care a fost încărcată în program când l-ați cumpărat, atunci ar trebui să-i schimbați lista implicită din Opțiuni/ meniul Pornire Preferințe. De asemenea, puteți alege și o listă de cuvinte auxiliară implicită care se va deschide automat când porniți programul.



16d. Managerul ListeiDeCuvinte

Există un program de utilități intitulat Managerul Listei De Cuvinte. Acest program vă permite să editați listele de cuvinte, să creați altele noi și să uniți liste de cuvinte existente pentru a crea altele mai mari.

Această utilitate este oferită împreună cu Comunicare: SymWriter. O puteți accesa prin instalarea unei versiuni de probă pentru Comunicare:SymWriter. Va rămâne valabilă pe computerul vostru după ce versiunea de probă a expirat. Mai multe informații și versiunea de descărcare pot fi găsite pe www.widgit.com/support/wordlistmanager

Dacă editați o listă de cuvinte în Managerul Listei de Cuvinte, în timp ce aveți deschis programul Comunicare:In Print, va trebui să reactualizați lista de cuvinte în Comunicare: In Print pentru a vedea schimbările imediat. Pentru a face aceasta mergeți la meniul ListeDeCuvinte și dați click Reactualizare ListăDeCuvinte.

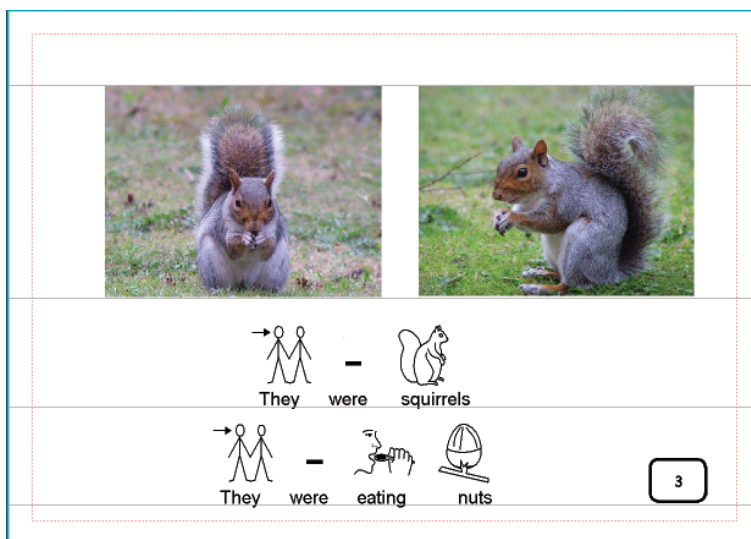


17. Idei de lucruri pe care le puteți face

Aceste idei sunt destinate pentru a vă ajuta la aplicarea câtorva tehnici descrise în această carte și pentru a vă oferi câteva indicații adiționale. Exemplele sunt incluse în fișierele de limbă Engleză pentru folderul Fișiere Comunicare\Scriere In Print. Puteți folosi aceste exemple ca idei pentru a crea propriile voastre versiuni în limba Română. Cărțile sunt în Exemple/folderul Cărți pentru Imprimare, iar suprafețele de lucru sunt în Exemple/folderul Suprafețe de lucru și resurse. De asemenea, în folderul Scriere în Imprimare mai este un folder numit Tipare. Acesta are un număr de aspecte gata făcute pe care le puteți folosi. Vă puteți salva oricare dintre aspectele proprii într-un folder ca și tipare.

1. O carte de imagini cu simboluri în titluri

Exemplu Cartea Pădure/Forest Book



Hârtia este Peisaj.

Instrucțiunile au fost înlocuite pentru a marca partea de sus și de jos a imaginilor și pentru liniile de text.

Un cadru mic are în interior numere de pagină.

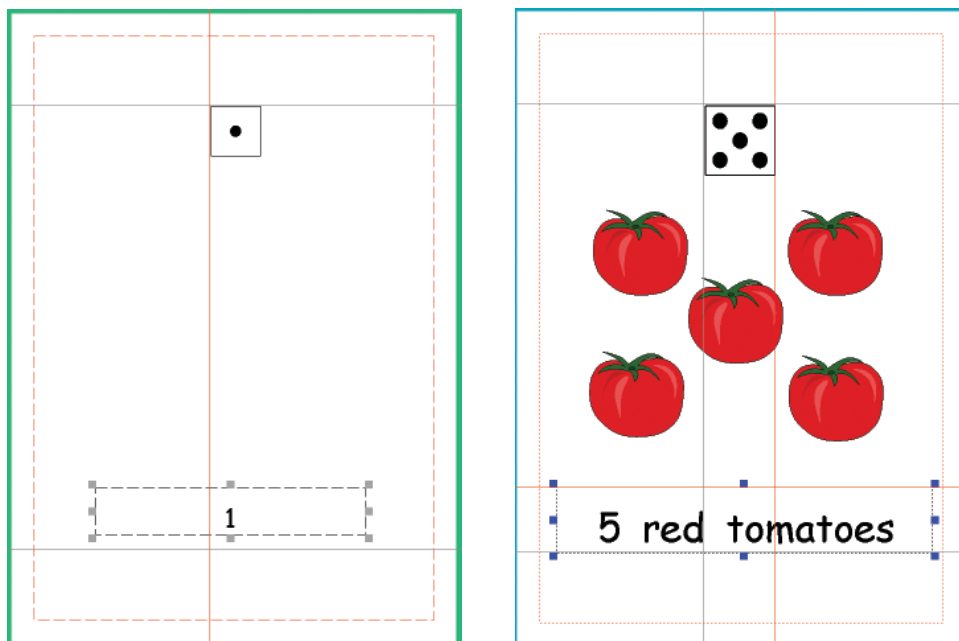
În versiunea Forest Book, doar paginile numerotate impar au fost completate pentru ca această carte să fie imprimată ca o carte de tip A5 împăturită.

O altă versiune, numită Forest are fiecare pagină gata pentru imprimare asemeni colilor de hârtie – fie simple sau duble.

Alte exemple ca acest tip de carte pot fi Vikings, și Poveste de Crăciun/Christmas Story.

2. O Simplă carte de numărat

Această carte poate fi realizată din tiparul gol Numărare1-9:



Dacă folosiți tiparul, nu trebuie decât să adăugați imaginile și textul. Dacă dați click pe numărul din josul paginii veți vedea un cadru blocat. Cadrele blocate au puncte de târâre gri. Un cadru își poate avea poziționarea blocată sau conținuturi blocate sau le poate avea pe amândouă. Acesta are doar poziționarea blocată. Asta înseamnă că studentul nu-și poate șterge sau muta cadrul, ci doar conținuturile.

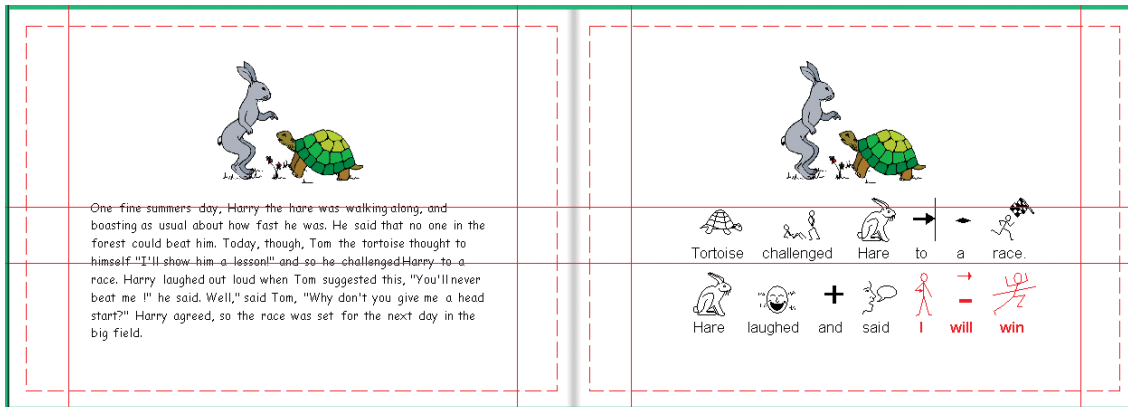
Dacă faceți o carte ca aceasta de la zero, puteți planifica cartea, făcându-i toate paginile gata cu propriile lor cadre, dar fără a adăuga conținutul, iar apoi salvați-o în folderul Tipare. Fișierele salvate în folderul Tipare nu pot fi rescrise cu ușurință.

Alt exemplu este Numărare Alimente/Counting Food' f din folderul „Carte pentru Imprimare”



3. O carte în texte și simboluri

Exemplul Broasca țestoasă și iepurele de câmp/ Tortoise and Hare

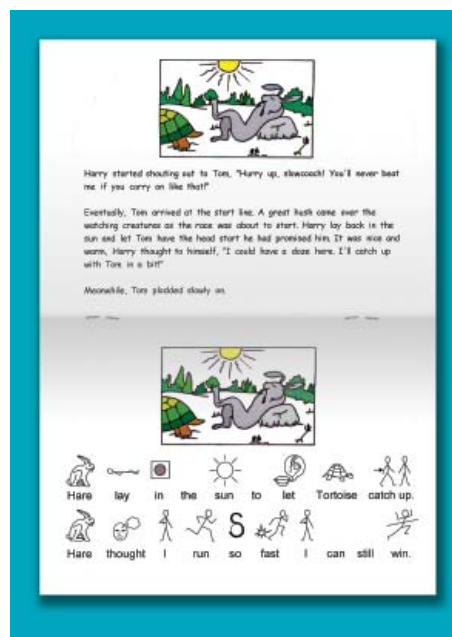


Acest exemplu are povestea în format de text pe o pagină, iar alăturat un text simplu cu simboluri.

Imaginea a fost plasată pe partea din stânga paginii și copiată (CTRL+C), apoi lipită pe pagina următoare (CTRL+V). Aceasta plasează graficul la aceeași dimensiune și în aceeași poziționare ca și pe prima pagină.

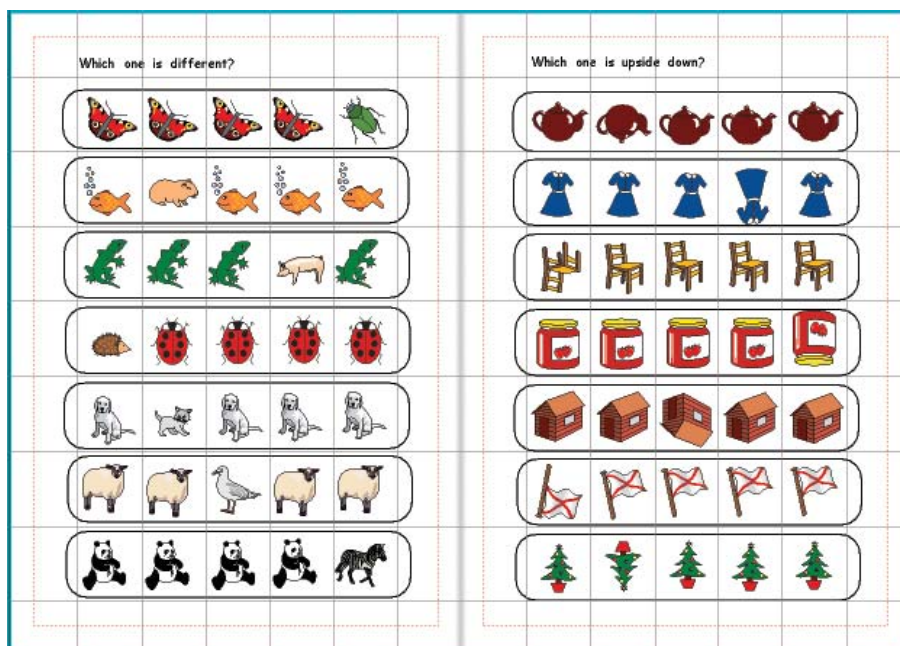
În povestea cu simboluri, textul a fost ajustat ca la fiecare linie să existe o singură propoziție.

Imprimați acest Peisaj ca suprafață dublă și legați-o la stânga pentru a se deschide Plat așa cum se arată. Dacă veți alege să o imprimați ca o carte, paginile vor fi imprimate astfel încât va fi una deasupra celeilalte când o veți deschide.



4. O carte Varianta diferită

Exemplu Varianta Diferită/ Odd one Out



Paginile au fost însemnate cu ghiduri folosind rigle pentru a delimita pătratele unde vor fi plasate imaginile.

- Creați un cadru simplu pe pagina voastră.
- Din meniul cadrelor, setați ca Prezentarea să fie: raza de colț 5; grosimea liniei 6; lățimea graniței 12 și spațiul interior 1.
- Dați click dreapta în interiorul ei pentru a o redimensiona și pentru a apărea asemeni ilustrației de mai sus, cu 5 pătrate libere înăuntru gata pentru imagini.
- Mergeți în meniul Cadruri și Creați un tabel cu un cadru larg și 7 cadre în jos. Dacă nu se încadrează exact în spațiu, îl puteți ajusta folosind puncte Târâre galbene.
- Blocați această poziționare.
- Apoi copiați acest cadru pe toate paginile cărții voastre, dar nu și pe coperti. Puteți alege să îl aveți blocat pe fiecare pagină.

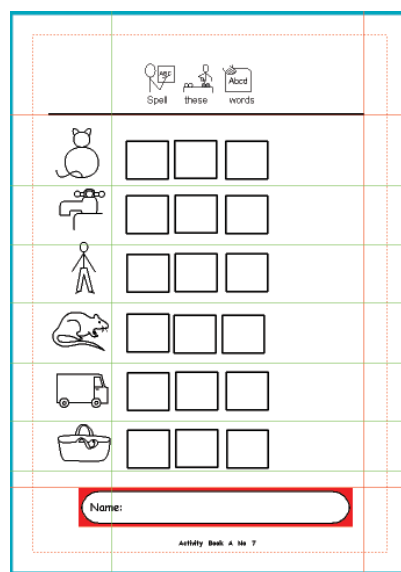
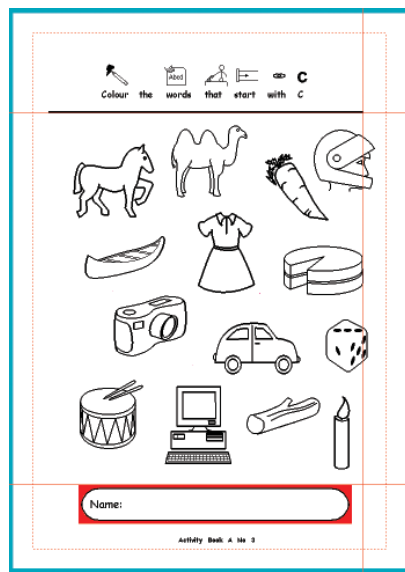
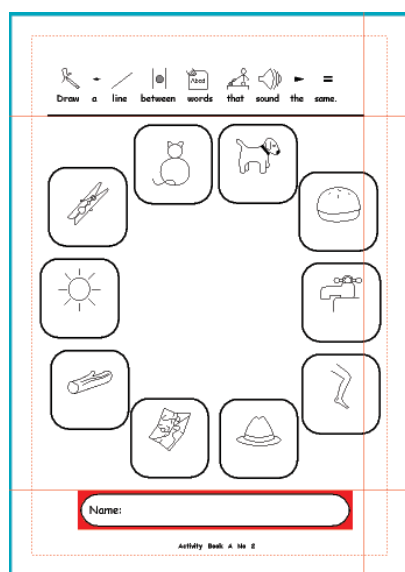
IMPORTANT: Schimbați pentru procedeu Ajustare. Acum, când veți adăuga graficul, se va situa în susul cadrului, dar nu să fie plasat în el.

Puteți adăuga acum grafice diferite pe fiecare linie, diversificându-le prin rotire sau colorare pentru exersare.



5. Cartea de activitate

Această carte are un număr de activități de desene liniare în alb și negru potrivite pentru imprimare ca suprafețe de lucru.



Pagina 1

Obiectele sunt tastate în cadre și apoi textul e setat să fie alb. Aceasta va asigura că acolo este destul spațiu pentru ca studentul să poată scrie sub imagine.

Pagina 3

Aceste imagini sunt obținute folosind tabulatorul Utilizați Listă din Panoul pentru grafice. Tastați în listă numele unui număr de cuvinte care încep cu litera C pentru a găsi obiectele potrivite, iar apoi adăugați câteva abateri.

Aparența automată a dimensiunii graficelor este setată din cadranul Pornire Preferințe, de sub tabulatorul Grafice Text. Acesta este cadranul de jos, etichetat ca Depunere în grafice. O dimensiune potrivită ca în acest exemplu este 36.

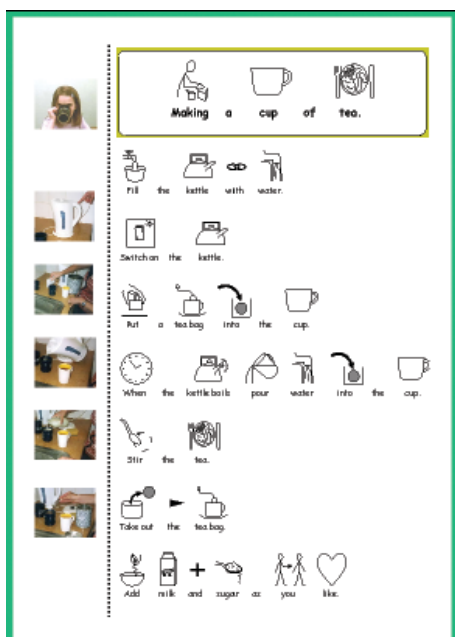
Pagina 7.

Setarea unor trei pătrate pentru activitatea de ortografie poate fi făcută ca un tabel mic. Apoi fiecare poate fi copiat și lipit pentru a se alinia la stânga cu simbolul.

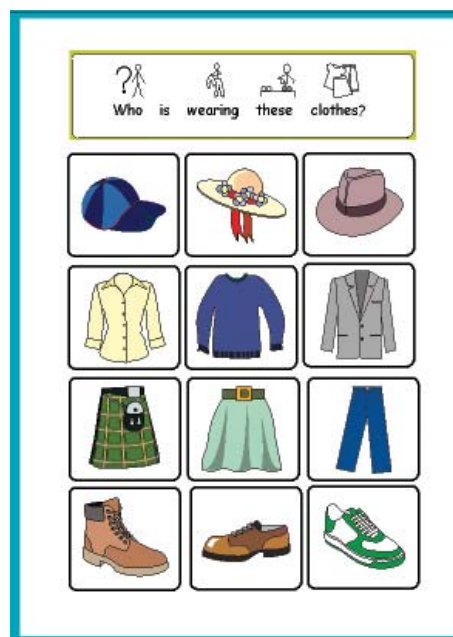
6. Suprafețele de lucru

Exemplele de suprafețe de lucru se găsesc în Exemple/ folderul Suprafețe de lucru și Resurse.

Suprafața de lucru Preparare Ceai /Making Tea are un cadru de scris Simbol Fixat cu titlu. Un cadru de scris Simbol Liber, un set vertical de imagini (luat din folderul Fotografii) și o linie verticală pentru a separa cuvintele de fotografii.

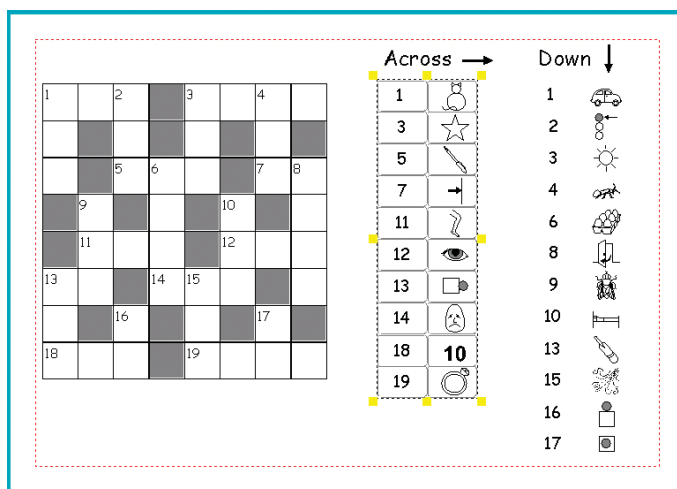


Making Tea



Worksheet 1

Sunt numeroase suprafețe de lucru care pot fi făcute cu Tipar de Suprafață de lucru 1. Tastați instrucțiunile în cadrul de sus și adăugați imaginile cadrelor în tabel. În acest exemplu, imaginile au fost adăugate din spectatorul Grafice. Alternativ, tastați în cadre și aveți atât imagine cât și cuvânt.



Această încrucișare utilizează tablele chiar pentru această încrucișare și pentru rezolvări. Pentru a crea tabelul pentru încrucișare de la butonul Text Fixat, creați un cadru mic cu lățimea liniei de 4 și celelalte setări de 1. Dimensionați-l pentru un pătrat în încrucișare. Setări dimensiunea mică a fontului pentru numere.

Apoi creați un tabel din acela cu numărul de pătrate pe care îl doriți. Pătratele colorate sunt realizate din setarea cadrului Înfățișare, culoare de fundal.

Tabelele pentru indicii sunt realizate în mod asemănător, dar când sunt completate, evidențiați tot tabelul și setați linia colorată ca transparentă. (este mai ușor să lucrați cu linii vizibile cât timp le creați)

18. Manipulare fișiere și ajutarea studenților să înceapă

18a. Unde se păstrează munca

Fișierele de muncă principale pe care va trebui să le accesați sunt păstrate într-un folder intitulat Communicate Files. Pe o mașină de sine stătătoare locația implicită este C:\Communicate Files.

În folderul Communicate Files se află un fișier intitulat Scriere În Print Writing, care deține munca voastră salvată din Communicate: În Print. De asemenea, aceasta include fișierul Exemple, care oferă numeroase exemple de tipuri diferite de materiale pe care puteți crea în Comunicare: În Print, un folder de șabloane, care sunt tipare pentru munca viitoare și un folder Începuturi În Print.

18b. Unde sunt păstrate graficele

Imaginile color oferite împreună cu programul se află într-un folder intitulat Imagini Widgit. Simbolurile sunt într-un folder numit Widresources. Mai există și un folder intitulat Imagini Comune, unde veți putea să salvați imaginile personale pe care doriți să le folosiți în program. În partea de jos a Panoului de grafice există butoane de scurtătură pentru folderul Imagini Widgit și alte două butoane. Prin implicit, Butonul A vă leagă de folderul vostru Imaginile Mele din Documentele Mele, iar Butonul B face legătura cu folderul Imagini Comune. Puteți, totuși, schimba aceste legături din Preferințe Pornire (găsite sub meniul Opțiuni).

18c. Lucrând pe o rețea sau o unitate care are logare individuală

Dacă lucrați pe un aparat sau o rețea care are nivele diferite de autentificare pentru profesori și studenți, atunci va trebui să accesați tot conținutul folderului Fișiere Comunicare. Studenții pot avea acces doar la folderul lor de lucru, ca montat în rețea. Dacă veți dori ca studenții individuali să aibă acces la materialele din folderul Scriere În Print, va trebui să le copiați în folderul Începuturi În Print. Când un student individual se autentifică în Comunicare: În Print, oricare dintre fișierele aflate în Începuturi În Print vor fi copiate în suprafața lor din propriul folder Începuturi În Print gata pentru folosire.

18d. Setarea lucrului pentru studenți

Pentru a porni un student cu câteva tipare sau materiale preparate salvați-le în folderul vostru Începuturi pentru Imprimare. Acestea sunt copiate în suprafața de lucru a studentului când studentul pornește programul. Dacă doriți, puteți reține mai târziu fișierele din folderul vostru.

19 Testul de Imprimare

Diferite imprimante au căi variate de a folosi hârtia. În majoritatea cazurilor nu vă faceți probleme legat de aceasta pentru că imprimați doar o parte a hârtiei. Oricum, dacă doriți să imprimați pe ambele părți de la o imprimantă fără imprimare dublă, trebuie să înțelegeți cum imprimanta folosește hârtia. Aceasta implică orice aplicație de la care imprimați.

19a. Ce parte a hârtiei printează imprimanta voastră?

Adăugați un X pe marginea de început a hârtiei cum o plasați în imprimantă. Imprimați un document de o singură pagină (Test Imprimare 1) sau un document de o singură pagină din orice alt program.

Imprimați pe aceeași parte ca cea unde este X sau pe partea opusă?

Dacă este pe aceeași parte a hârtiei ca cea unde este X, atunci când reasezați hârtia în tabla afluentă pentru a imprima pe cealaltă parte, partea sau părțile neimprimare ar trebui să fie cu fața în sus (sau spre imprimantă).

Dacă imprimarea este pe partea opusă, atunci trebuie să vă asigurați că partea neimprimată a foii (foilor) este îndreptată în jos (sau nu spre imprimantă)

19b. Ce margine a hârtiei imprimate se duce ca margine de început a tablei afluyente a imprimantei?

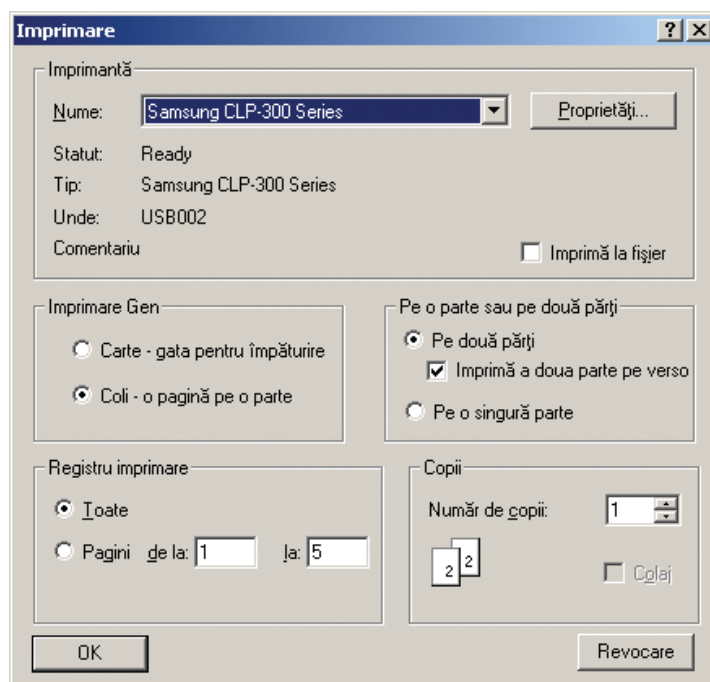
Când imprimați paginile ca foi, marginea de început a paginii (unde era X), este partea de sus a paginii. Când așezați hârtia înapoi în tablă va trebui să vă asigurați că această margine este din nou la marginea de început (dar cu partea neimprimată gata de imprimare). În cazul imprimării ca foi, de obicei, asta înseamnă că scoateți hârtia din TAVA pentru hârtie după ce o imprimați și o rotați la 180 de grade.



Testați asta imprimând un document de patru pagini „Test Imprimare de tip Portret” (puteți să încercați și asta cu un document din orice alt program ca MS Word).

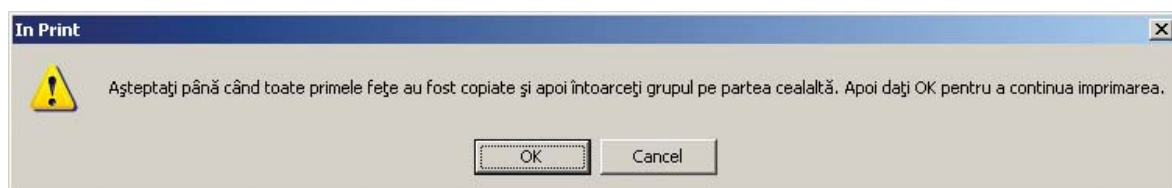
Setați cadranul de dialog al imprimantei să fie Imprimare ca Foi – o singură parte de pagină, Părți Duble și bifați cadranul (Imprimarea inversă a părții secunde)





Imprimați prima parte.

Va apărea următorul mesaj:



Retrageți hârtia, rotați-o cu 180 de grade (arătat mai sus) și înlocuiți-o în tabla aferentă cu partea neimprimată gata pentru imprimare. Apoi dați click pe OK pentru a trimite celelalte părți la imprimare.

Uitați-vă la rezultatele testului de imprimare efectuat.

Dacă a doua parte este întoarsă, atunci nu va trebui să rotați hârtia cu 180 de grade între imprimarea primei părți și celei de-a doua a Foilor de tip Portret.

19c. Ordinea în care paginile sunt distribuite

Este cumva Pagina 2 în spatele primei pagini? Dacă pagina 4 este după pagina 1 (în loc să fie în spatele paginii 2), atunci va trebui să setați implicația terminată pentru imprimarea reversă a părții secunde.

Dacă este necesar, imprimați din nou testul pentru foi imprimate cu părți duble pentru a fi siguri că aveți setările corecte.

19d. Imprimarea altor documente

Setarea pentru Imprimare a doua parte pe verso va fi aceeași pentru toate documentele imprimate prin aceeași imprimantă.

De asemenea felul în care grupul de hârtii este prezentat în imprimantă cu partea ce trebuie imprimată cu fața în jos sau cu fața în sus va fi aceeași pentru toate documentele.

Aspectul care se va schimba între diferitele tipuri de publicații va fi rotația orizontală a hârtiei.

A Imprimare Foi Peisaj

Deschideți fișierul 'test imprimare peisaj' și imprimați aceasta și ca foi pe ambele părți. Veți vedea că setările vor fi la fel, cu excepția faptului că nu va trebui să rotiți hârtia între prima și a doua parte.

Inregistrați aceste rezultate pentru a imprima corect în forma de pe pagina 4 a acestui document.

B Imprimare Cărți Portret

Imprinați acest document 'Test imprimare portret' cu setările gen Carte-gata pentru împăturire și față-verso. Este probabil să NU trebuiască să rotiți hârtia între imprimarea primei fețe și apoi pe verso.

C Imprimare Cărți Peisaj

Imprimați fișierul 'test imprimare peisaj', gen carte gata pentru împăturire, față-verso. Este probabil SA trebuiască să rotiți hârtia între imprimarea unei părți și apoi a celei verso. Copiați acest chart de setări și puneți-l lângă imprimantă pentru aducere aminte.

Test pentru Imprimarea Foilor Față-Verso		
Numele imprimantei:		
Imprimare a doua față pe verso	ON	OFF
Plasare a doua față pentru imprimare	fața în sus	fața în jos
Imprimare foi de tip Portret: • Rotiți pagina înainte de a imprima a doua față	DA	NU
Imprimare foi de tip Peisaj: • Rotiți pagina înainte de a imprima a doua față	DA	NU
Imprimare Carte tip Portret gata pentru împăturire. • Rotiți pagina înainte de a imprima a doua față	DA	NU
Imprimare Carte tip peisaj gata pentru împăturire. • Rotiți pagina înainte de a imprima a doua față	DA	NU

