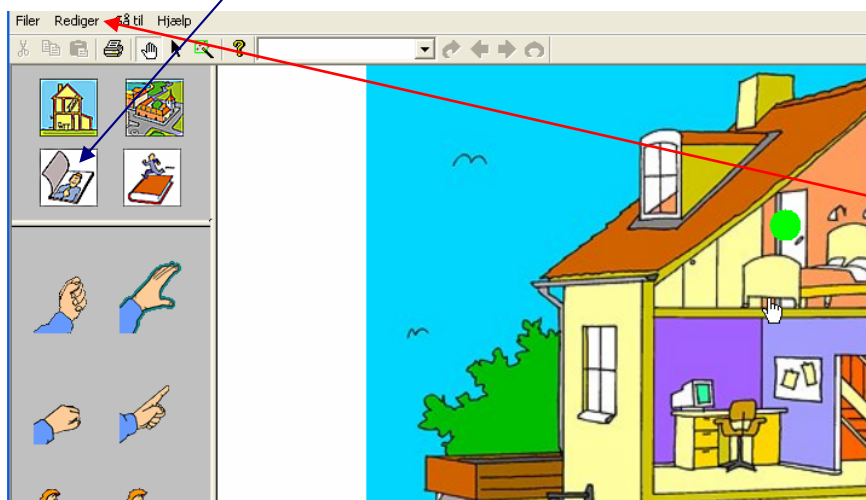
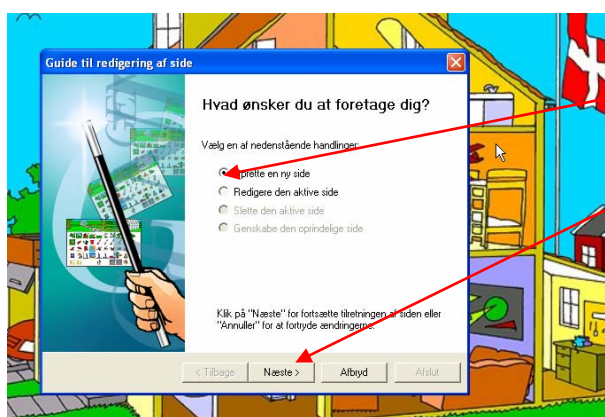


## - At lave en kommunikationsbog med Phrase-it -

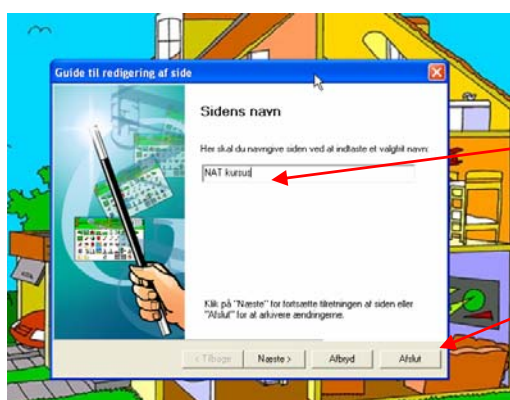
Først skal der oprettes en ny side, derefter skal der laves en henvisning hertil fra din egen side.



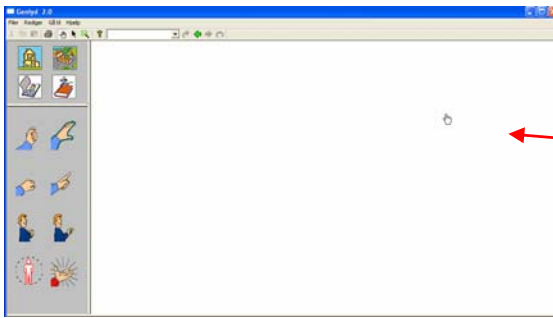
1. Klik på *Rediger*.  
En liste rulles ned.
2. Klik på *Rediger side*.



3. Klik udfør *Oprette en ny side*.
4. Klik på *Næste*.

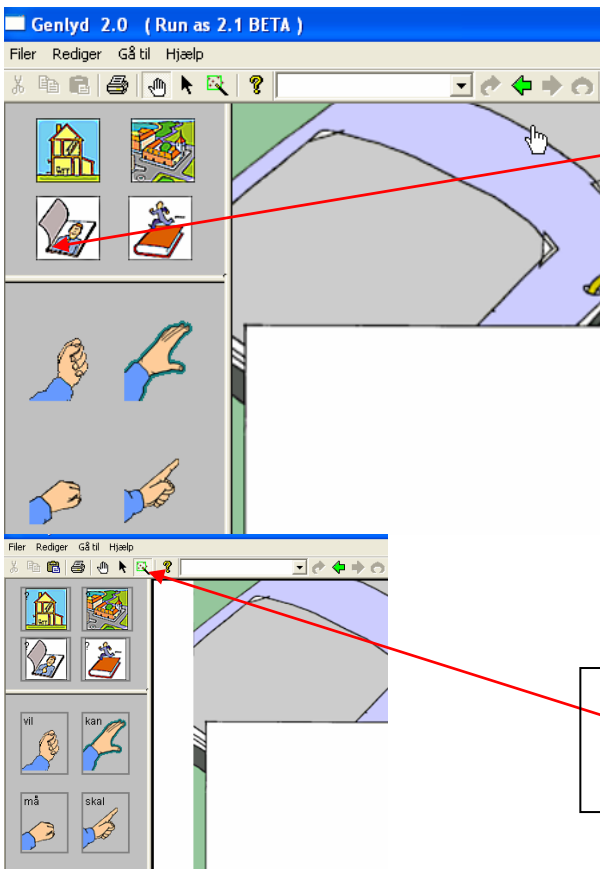


5. Giv siden et navn, jeg har kaldt min "NAT kursus". Til en kommunikationsbog vil jeg starte med klientens navn og beskrivelse af siden (Anny oversigt).
6. Klik på *Afslut*



Nu har du en ny side.  
Du skal nu oprette en  
henvisning til denne side

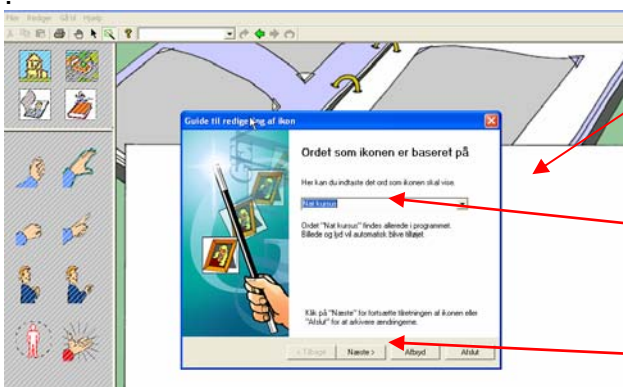
## Oprette en henvisning til en ny side.



7. **Dobbelt klik** her. Du er nu på den side, der kan bruges til at lave en henvisning til din kommunikationsbog. Først skal du finde et billede, som du vil bruge som henvisning til siden.

8. **Klik på tryllestaven.**  
Cursoren bliver nu til en tryllestav

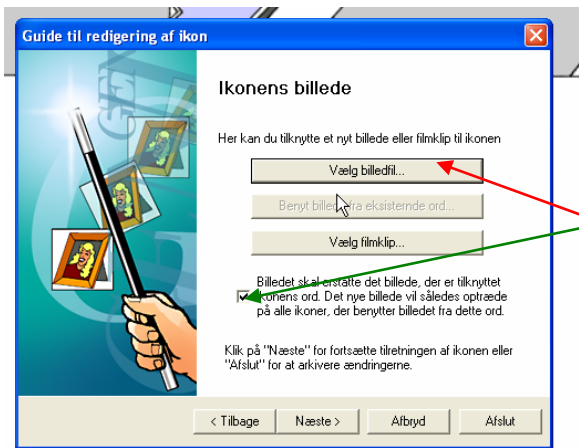
9. Når du **klikker på den blanke side**, kommer der en guide frem.



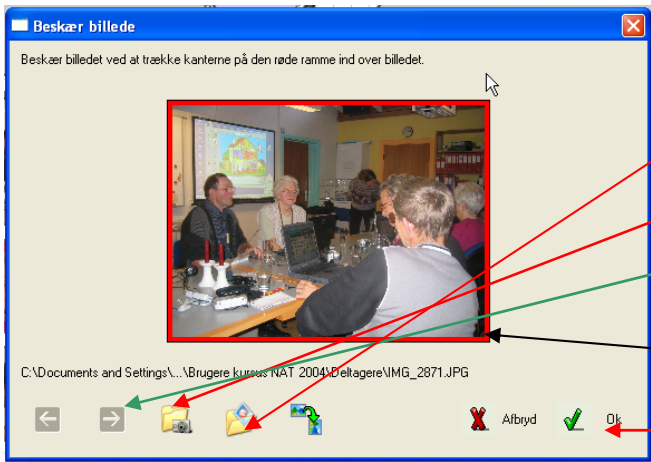
10. **Skriv navnet** på det billede, du vil bruge. Jeg har skrevet Nat kursus.  
11. **Klik på Næste.**



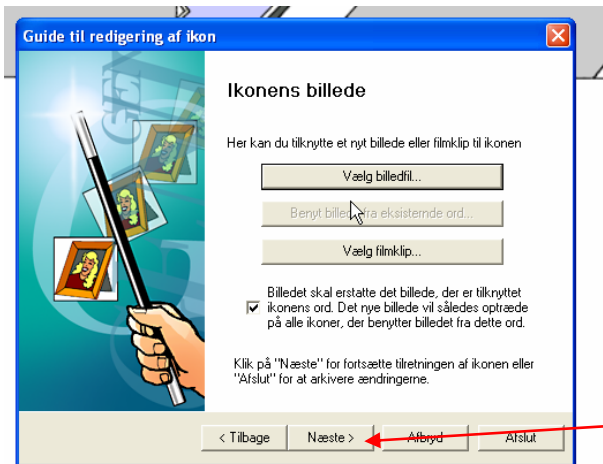
12. Tryk igen på *Næste*.



Nu skal du vælge det billede.  
12. Sæt et hak i *Billedet skal erstatte det billede, .....*  
13 Klik på *Vælg billedfil*.

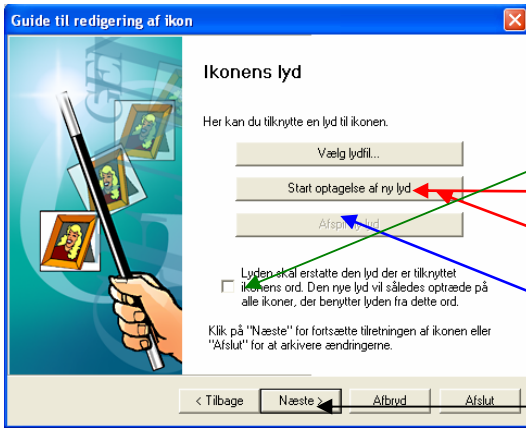


14. Klik på *Åben billedfil*, og find den mappe, hvor du har dine billeder. (Hvis du tager direkte fra kamera, går du ind på *Åben billede mappe* for finder dit kamera her.)  
15. Når du klikker på pilen, kan du se alle de billeder, der er i mappen eller på kameraet.  
16. Du kan beskære billedet ved at trække i de røde streger omkring billedet.  
17. Tryk på *OK*, når billedet er færdigt.



Brug denne knap til at vælge hvilken mappe, hvis indhold af billeder der skal vises.  
Denne knap åbner den normale Windows åben fil dialog.  
Denne knap roterer det valgte billede 90 grader med uret.  
Denne knap overfører det valgte billede til en mappe hvor alle slettede billeder opbevares. Typisk mappen Dokumenter->Billeder->Slettede billeder.

18. Klik på *næste*.

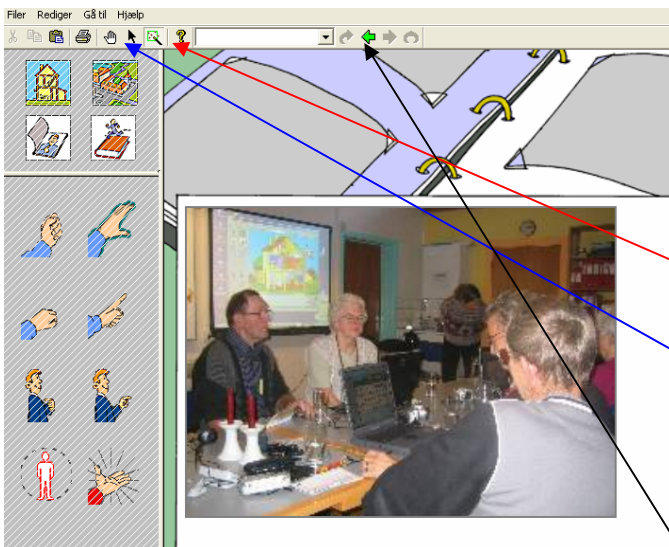


Nu kan du indtale et ord/en sætning, der passer til billedet.

19. Sæt et hak i *Lyden skal erstatte den lyd.....*
20. Tryk på *Start optagelse af ny lyd.*  
(Husk at tilslutte en mikrofon, hvis du ikke vil bruge/har en indbygget mikrofon.)
21. Sig ordet/sætningen. Jeg siger: NAT kursus.
- 22 Tryk på *Stop optagelse af lyd.*
- 23 Du kan høre optagelsen ved at trykke på *Afspil ny lyd.*
24. Tryk på *Næste.*



25. *Skriv navnet* på den side billedet skal henvisne til. Min side hed NAT kursus. (Se punkt 5)
- 26 Klik på *Afslut.*



- Hvis du klikker på billedet, kan du flytte det og du kan ændre størrelsen på billedet. Hvis du gør billedet stort, kan det blive utydeligt. Det kan få billedet tydeligt på følgende måde:
27. Klik på tryllestaven.
  - Gentager nu punkterne 8 til 17 og tryk på afslut, bliver billedet igen tydeligt.
  28. Tryk på *Hånden.*

Hånden er nu skiftevis sort og hvid, hvilket betyder at den henviser til en anden side. Når du dobbeltklikker på billedet, går du til den nye side.

Når du nu klikker på billeder, kommer der en rød ramme og en tekst.

Når du holder museknappen ned, siges det du indtalte.

Billedet placeres på skrivelinien ved at flytte cursoren ned til det sted på skrivelinien, hvor du ønsker billedet (hånden bliver til en stor pil). Billedet indsættes med et enkelt klik.

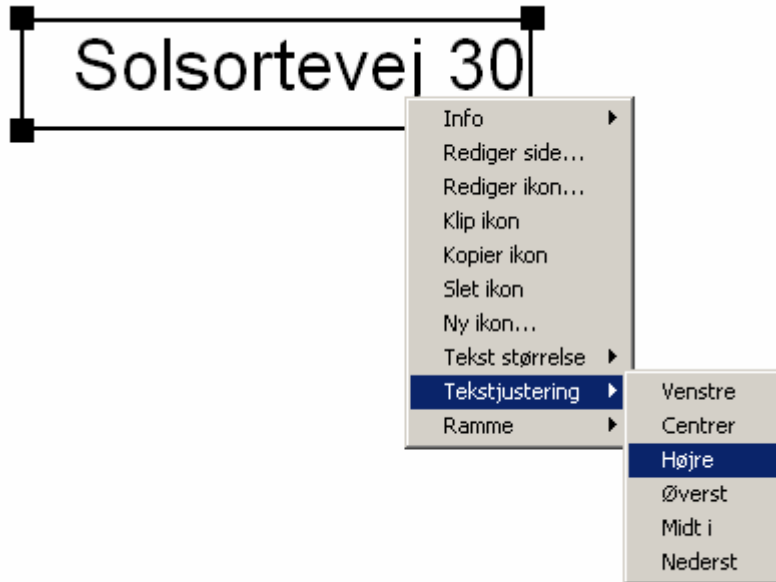
Du kan komme tilbage til den forrige side ved at klikke på *den grønne pil.*

For at sætte nye billeder ind på denne nye side gentager du punkterne 8 – 23 og klikker derefter på *Afslut.*

## Tilrette kommunikationsbogen og tips og tricks

### Kontekst menuer:

Kontekst menuer er meget anvendelige som en genvej til at lave nye ikoner og grafisk justere specielt tekster. Kontekstmenuen fås kun frem i redigerings tilstand, f.eks. ved valg af tryllestaven. Klik herefter på siden eller en ikon med højre musetast. Afhængig af hvad der klikkes på kommer en menu frem som ligner denne:



Herefter vælges det punkt der passer bedst til det man ønsker at foretage sig. Hvis man ikke kan få kontekst menuen frem til bl.a. tekstjustering er det typisk fordi ikonen er defineret som en billedikon og ikke en tekstikon. Vælg at redigere ikonen og på siden med ikonens udseende, vælg da at det skal være tekst.

### At sætte tekst på billederne i kommunikationsbogen:

Ofte vil man gerne have teksten, der modsvarer et billede, til at stå under eller ved siden af billedet, men stadig bibeholde samme funktionalitet som ved en billedikon. Dette gøres lettest ved at man i redigerings tilstand (tryk på værktøjet tryllestaven eller pilen) gør følgende:

- *højreklik på det billede som man ønsker tekst tilføjet.*
- *vælg "kopier ikon" fra menuen.*
- *højreklik igen (stedet er underordnet) vælg nu "indsæt ikon" fra menuen, og en kopi af ikonen med billede dukker nu frem midt på siden.*
- *Rediger nu ikonen (klik med tryllestav, dobbeltklik med pil eller højreklik og vælg "rediger ikon"). Redigerings guiden fremkommer.*
- *Tryk nu næste indtil siden med titlen "Ikonens udseende".*
- *Vælg "Kun tekst" og tryk Afslut,*
- *Nu er ikonen forvandlet til tekst. Brug tryllestav og pil til at flytte og ændre størrelsen på boksen med teksten.*

At justere teksten i en tekstboks:

For at få teksten til at stå pænt kan man højreklikke på tekstboksen og i kontekstmenuen vælge tekst størrelse og tekst justering, så teksten forbliver samme størrelse.

Ordlinger kan kontrolleres ved at guiden til redigering at ikonen åbnes og i feltet med ikonens tekst kan følgende specialtegn indsættes:

Tegn	Benævnelse	Frembringes ved:
-	Fast bindestreg	Minustegn på numerisk tastatur Alm. bindestreg
•	Blød ordeling	Ctrl-tasten + tryk på minustegn på num.tast. Ctrl-tasten + tryk på alm. bindestreg.
↵	Ny linie markør	Ctrl-tasten + Return tast Ctrl-tasten + Enter tast

Herefter vil Phrase-it på bedste vis forsøge at benytte de valgte orddelinger når tekstikonerne skal vises på siden og printes.

Herudover kan der tilføjes farvede rammer til ikonerne.