



PODD 12 og PODD 12 mini med PODD Utskriftsprogram

Brukerveiledning

Art. nr: 000450 000470

Programversjon 1.4 eller senere
© 2018 Gayle Porter/Abilia

Innhold

1.	Innledning	5
1.1	Tilltenkt bruksformål.....	5
1.2	PODD Utskriftsprogram	5
1.3	Terminologi.....	6
2.	Prinsipper i PODD 12.....	7
2.1	Målgruppe.....	7
2.2	Språk	7
2.3	Layout.....	8
2.4	Navigasjonsoversikter.....	8
2.5	Alternative sider	9
2.6	Områdebeskrivelser.....	10
3.	PODD Utskriftsprogram	20
3.1	Starte programmet.....	20
3.2	Hovedmenyen.....	21
3.3	Personlige opplysninger.....	22
3.4	Alternativer	24
3.5	Valg av aktiviteter	27
3.6	Endre innhold	33
3.7	Egne sider	37
3.8	Administrer programmer	42
3.9	Skriv ut	45
4.	Oppdatere PODD Utskriftsprogram.....	51
5.	Bruk og oppbevaring.....	51
6.	Kassering.....	51
7.	Lisensavtale.....	51
8.	Viktig informasjon	52
8.1	Sikkerhetsdefinisjoner.....	52
8.2	Sikkerhetsinstruksjoner for bruk.....	52
8.3	Alvorlige hendelser	52
8.4	Samsvar med kravene til medisinskteknisk utstyr	52
8.5	Produktansvar.....	52

1. Innledning

PODD er et kommunikasjonshjelpemiddel og en metode, utviklet for barn. PODD-metoden går ut på å finne den beste måten for barn å kommunisere. PODD gjør det lettere for barnet og personer i deres omgivelse å kommunisere med hverandre.

PODD står for: Pragmatisk Organisering av Dynamisk Display.

- **Pragmatisk Organisering** betyr at vokabularet er organisert etter personens kommunikative funksjoner og samtalebehov.
- **Organisering:** PODD tar også utgangspunktet i de mest effektive måtene å organisere ordforrådet på, for å møte varierte krav i kommunikasjonen.
- **Dynamisk Display** betyr kommunikasjonshjelpemidler med symboler der et sideskift skjer på bakgrunn av det foregående valg.

PODD finnes i flere versjoner som følger de naturlige trinnene i språkutviklingen.

PODD 12 er utarbeidet for å gi små barn (2-4 år) tilgang til en rekke kommunikative funksjoner.

PODD 12 har 12 felt på hver side og passer for personer som bruker direktepeking eller "ta og vis".

PODD 12 kan også tilpasses for partnerstyrt scanning.

PODD er utviklet av Gayle Porter, logoped, med mer enn 20 års praktisk erfaring med utarbeidelse og bruk av kommunikasjonssystemer for barn ved Cerebral Palsy Education Centre (CPEC), Melbourne, Australia.

PODD fra Abilia er utviklet sammen med Gayle Porter, grunnleggeren av PODD-metodikk. De ferdige bøkene gir en god start å begynne med, og takket være PODD Utskriftsprogram er det enkelt å brukertilpasse bøkene uten å gå fra PODD-strukturen.

1.1 Tilltenkt bruksformål

PODD 12 er ment for personer som har vansker med å kommunisere ved å kun bruke tale, og som enda ikke har utviklet eller har vansker med å tilegne seg skriftspråklige ferdigheter. De gir muligheter til autonom kommunikasjon ansikt-til-ansikt.

Produktene kan benyttes til enhver tid, i ethvert miljø – innendørs og utendørs, hjemme, på skolen, på jobb eller på farten.

1.2 PODD Utskriftsprogram

Med hjelp av PODD Utskriftsprogram kan man som støtteperson enkelt individtilpasse PODD-boken uten å frafalle PODD-strukturen.

I utskriftsprogrammet stiller man inn generelle innstillinger (f.eks hvilken daglig aktivitet brukeren har: førskole, skole eller noe annet) bytte ut/legge til symboler, samt bygge opp nye sider og lister med sidemalene. PODD Utskriftsprogram tilpasser seg automatisk etter de endringer som gjøres.

Du skriver enkelt ut de nye sidene på det medfølgende spesialpapiret på en vanlig laserskriver.

PODD Utskriftsprogram er et brukervennlig program som bygger på *Rolltalk Designer for Print*. Det kreves ingen forkunnskaper i Rolltalk Designer for Print for å kunne benytte utskriftsprogrammet.

PODD Utskriftsprogram inngår ved kjøp av PODD-bok, men krever at Rolltalk Designer eller Rolltalk Designer for Print er installert.

1.3 Terminologi

I denne håndboken benyttes følgende begrep.

Bruker	Den personen, som regel et barn, som behøver ASK (Alternativ og Supplerende Kommunikasjon).
Samtalepartner	Den personen som hjelper brukeren med å kommunisere, men også stimulerer videreutvikling av de kommunikative evnene.
Betjening	Den metoden som brukeren og samtalepartneren benytter for å kommunisere ved hjelp av boken: Direktepeking, partnerstyrt scanning eller «ta og vis».
Direktepeking	Betjeningsmåte der brukeren selv peker på ønskede symboler i boken.
Partnerstyrt scanning	Betjeningsmåte der samtalepartneren skanner siden ved å peke på symbolene i en bestemt rekkefølge. Brukeren svarer ved å indikere ja eller nei.
Ta og vis	Betjeningsmåte for de brukere som har behov for en mer konkret måte enn peking. Boken har da symbolkort med borrelås som brukeren kan ta og gi/vise til samtalepartneren.
Formidlingsmåte	Hvordan brukeren kommuniserer, f.eks. hvordan brukeren indikerer ja og nei.
Hovedside	Den siden i PODD-boken som ligger først og hvor man vanligvis starter samtalen fra.
Setningsstartere	Ord for å raskere kunne si det man vil, f.eks. «noe er galt» eller «jeg vil».
Område	Organisering av ordforråd ut ifra praktisk (pragmatisk) bruk, se kapittel 2.6 <i>Områdebeskrivelser</i> . Et område kan bestå av en eller flere sider.
Tematavle	Side med ordforråd som brukeren vanligvis trenger i en spesifikk situasjon eller aktivitet. Dersom siden kun benyttes i en bestemt situasjon, kan den tas ut av PODD-boken og benyttes separat.
Liste	Plass (på baksiden av en side) for å skrive opp ord som mangler, for senere å vurdere om de bør legges inn i boken. Dersom man har behov for et stort ordforråd innenfor et tema, kan man benytte symbolister.
Instruksjonsbakside	Side med personlig informasjon som skrives ut på etikettpapir og limes fast på permens bakside.
Mine historier	Utvidet ordforråd som hjelp til barnet for å fortelle om ting det har vært med på en mer effektiv måte. Sidene sitter i PODD-boken eller i en egen perm.

2. Prinsipper i PODD 12

Denne delen av brukerveiledningen beskriver det trykte PODD 12 materialet.

2.1 Målgruppe

PODD 12 er utarbeidet for å gi små barn (2-4 år) tilgang på en rekke kommunikative funksjoner. Barna bør ha mulighet til selv å peke på symboler og felter. PODD 12 kan også passe for:

- Kommunikasjonspartnere som bruker PODD 12 som støtte i kommunikasjonen med barnet.
- Eldre barn der nåværende kommunikasjonsnivå, språkutvikling og betjeningsmetode passer med PODD 12.
- Barn som har behov for ulike betjeningsmetoder ut i fra dagsform og ulike sittestillinger.
- Barn som tar og viser symboler til andre (se *Personlige opplysninger- betjeningsmetode* i PODD Utskriftsprogram).
- Barn som har behov for mindre sider men med samme språklige kompleksitet. Størrelsen på PODD 12 kan, i tillegg til A4-format, skrives ut i A5-format.

2.2 Språk

- Organiseringen av ordforrådet i PODD 12 støtter en rekke pragmatiske funksjoner¹ en ser hos 2-3 år gamle barn. Disse funksjonene inkluderer å be om noe, handling, hjelp, stopp/ ferdig, gjentakelser (mer, igjen), stille spørsmål, si meningen sin, kommentere, klage, avvise, protestere, uttrykke følelser, beskrive, respondere/ anerkjenne, svare, informere (trekke oppmerksomheten mot noe), relatere informasjon, fortelle historier og late-som lek. Ordforrådet er også tilpasset 3-4-åringene for å kunne relatere informasjon og hendelser til nåtid og fortid, i tillegg til at samtalepartner ved modellering bidrar til at barnet forbedrer sin kommunikasjon.
- PODD 12 inneholder ordforråd for å uttrykke semantiske² utsagn som er typisk hos barn fra 18 mnd - 3 år. Ordforrådet er kategorisert basert på kommunikativ funksjon, deler av tale/ semantisk gruppering. Det finnes et begrenset antall utsagn for å uttrykke de ulike semantiske utsagnene, med hovedfokus på ordforråd relatert til dagliglivet.

Ord som vanligvis brukes på dette stadiet i språkutviklingen, som JA, NEI, HEI, DER er ikke inkludert i PODD 12 da man går ut i fra at barnet uttrykker dette på annen måte, f.eks. med talemaskin, peking, nikke/ riste på hodet.

- PODD 12 inneholder ordforråd som inkluderer spørreord, substantiv, pronomen, verb, nektelser, utropsord, adjektiv, adverb og preposisjoner
- Forutsigbart assosiert ordforråd muliggjør bruken av 2-4 nøkkelordssetninger. Mer komplekse setninger krever flere sideskift.
- Inneholder strategier som kompenserer for begrensningene som ligger i hjulpet kommunikasjon, og som samtidig bidrar til at kommunikasjonen blir mer forståelig sosialt akseptabel.
- DET ER IKKE I BOKEN, JEG GIR DEG ET HINT er plassert i kategori-området. Utsagnet er tatt med for å utvide ordforrådet ved at kommunikasjonspartner gjetter ordet når barnet peker på et assosiert ord /bokstav. Når barnet bruker denne frasen viser det at neste ord ikke er det rette, men et hint for kommunikasjonspartner slik at hun kan gjette hvilket ord barnet ønsker å formidle. Når kommunikasjonspartner har gjettet rett ord, kan dette tilføyes i LISTEN for det aktuelle området.
- Et symbol for GÅ TIL LISTE er plassert på slutten av hvert område eller underområde.
- Symbolene i PODD 12 symboliserer som oftest enkelt-ord. Dette gjør at samme ord kan ha flere betydninger. F.eks. kan ordet HJELP brukes i flere sammenhenger; «kan jeg hjelpe deg?», «jeg hjelper», «jeg trenger hjelp» avhengig av kontekst³. Noen symboler representerer hele fraser for å gjøre kommunikasjonen mer effektiv; JEG VET IKKE, JEG ELSKER DEG, UNNSKYLD.

¹ Pragmatiske funksjoner = Hvordan vi velger våre ord og setninger med tanke på situasjonene de skal inngå i og hvordan disse tolkes ut fra sammenheng

² Semantikk = læren om språkets innhold, betydning

³ Kontekst= sammenheng

2.3 Layout

- Ensidig åpning med plass til 12 symboler i tillegg til separate felter.
- PODD 12 er i størrelse A4 landskap. Dersom barnet har behov for en annen størrelse, kan PODD 12 skrives ut i A5-format.
- Bakgrunnen på sidene er lys grå for at symbolfeltene skal komme tydeligere frem.
- Felter med GÅ TIL SIDE(nummer) har en liten firkant i øvre høyre hjørne. Fargen på tallet i den lille firkanten matcher fargen på tilhørende sidefane.
- Tre operasjonelle felter er plassert på hver side, adskilt fra de andre feltene. PODD 12 inneholder følgende operasjonelle felter:
 - TILBAKE TIL SIDE 1 er på første side i alle områder
 - TILBAKE TIL SIDE (nummer) A finnes på alle sider i et område (unntatt førstesiden) for å navigere tilbake til første side i området.
 - OI indikerer at noe ikke stemmer i kommunikasjonen. Dette gir barnet mulighet til å fortelle at noe er galt, og at partneren kan hjelpe til med løsningen.
 - GÅ TIL KATEGORIER – på alle sider- for tilgang på kategorioversikten (hoved navigasjonsoversikt) for å kunne navigere til andre områder i PODD 12.

Et barn som ikke klarer å peke direkte på feltene, kan indikere kolonnen der ordet ligger, og så bruke partnerstyrt scanning for videre navigering. De operasjonelle kommandoene kan også være til hjelp for kommunikasjonspartner.

- Den operasjonelle kommandoen BLA OM er lokalisert på hovedsiden i hvert område, nederst i høyre hjørne. Plasseringen er valgt for å gjøre det lettere og bla til neste side.
- LISTER finnes på baksiden av forrige side for sider med GÅ TIL LISTE-kommando. I PODD 12 har GÅ TIL LISTE-feltet samme farge som området. Dette tydeliggjør feltets operasjonelle funksjon. Dersom dette oppleves forstyrrende for barnet, kan fargen tas bort.

Operasjonelle felter blir hovedsakelig brukt av kommunikasjonspartnere for å støtte barnets betjening av PODD 12. Partnere oppmuntres til å peke på disse kommandoene før en blar om, og når de gjør en feil. Hyppig modellering i bruken av PODD 12 lærer barnet å kunne bruke PODD selvstendig. *Barn lærer gjennom å se hva andre gjør.*

2.4 Navigasjonsoversikter

Ordforrådet i PODD er organisert ut ifra bruk av pragmatiske startere og navigeringsoversikter basert på kommunikative intensjoner:

- Første side SI NOE MER – *gå til side 2*
- Pragmatiske startere på side 2
- (Obligatorisk sidehenvisning til JEG FORTELLER NOE side 3 for å tidfeste et utsagn)
- *7a kategorier*
- Sidehenvisninger benyttes for å hjelpe barnet til å ta med nok informasjon slik at samtale-partner forstå budskapet. F.eks. VONDT, SÅR, KLØR har sidehenvisninger til *6 kropp*
- Den operasjonelle kommandoen TILBAKE TIL SIDE(nummer) A og BLA OM for å kunne navigere mellom sidene innenfor et område
- Den operasjonelle kommandoen GÅ TIL KATEGORIER og TILBAKE TIL SIDE 1 er tilgjengelig fra alle områder.
- Inneholder tematavler for mer effektiv samhandling i daglige aktiviteter og lek.
 - For å redusere størrelse og vekt på PODD 12, har man valgt å ikke inkludere tematavler for mer spesielle aktiviteter
 - Vekt og størrelse er av en viss betydning for barn som betjener PODD 12 med ta og vis. Symbolkortene som er festet med velcro på sidene, dobler vekten til PODD.
 - Separate tematavler for spesielle spill og daglige rutiner kan ligge sammen med spillet/aktiviteten der aktiviteten finner sted. Ordforråd for å be om / snakke om aktivitetene vil være inkludert i PODD 12.

2.5 Alternative sider

1. Alternative sider for barn i skolen eller barnehage velges under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram. *Annet/Ingen av ovennevnte* kan også velges. Skole og barnehagesider tas da ut av PODD 12, og sidehenvisninger til disse fjernes.
2. Ulike alternativer for å uttrykke meninger og fortelle historier kan velges under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram.
3. Alfabetsider for å utforske, samt skrive- og stave aktiviteter, velges under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram. Velg om kun oversiktsside eller helt alfabet skal inkluderes.
4. Andre alternative sider som kan velges:
 - 4 liker/liker ikke eller jeg synes for å uttrykke meninger
 - 15 hår, sminke, smykker
 - 18 mat og drikke – velg om undersider eller lister skal tas med
 - 25 Barnehage, skole eller annet/ingen av ovennevnte velges
 - 28 musikk – velg om undersider eller lister skal tas med
 - 50 bleie og/eller toalett velges under personlig hygiene
 - 51 Alfabet – velg komplett alfabet eller kun oversiktsside
 - 55 bruk mine historier eller skriv ut til separat perm

2.5.1 Vurderinger som må gjøres når en skal velge sider for MENINGER OG MINE HISTORIER

Meninger (liker/liker ikke/jeg synes)

Frasene JEG LIKER, JEG LIKER IKKE er en utviklingsmessig riktig inngang til menings-ordforrådet for små barn. Samtidig er det ikke alltid kommunikasjonsmessig riktig å starte utsagn med liker/ liker ikke når det handler om DUM, MORSOM, GAL, LETT, VANSKELIG, RETT OG GALT. Frasen JEG SYNES og ord for meninger kan brukes istedet.

Mine historier

Disse sidene gjør det enklere for barnet å fortelle historier på en mer effektiv måte. Ord-for-ord-oppygging av narrative⁴ historier ved bruk av hjulpet kommunikasjon er ofte svært treg, og krever godt ekspressivt språk. Barn som bruker hjulpet kommunikasjon ønsker gjerne å fortelle sine historier, men har ikke nok tid eller mulighet. Det å dele våre historier med andre, tillater oss å vise vår personlighet og å bli kjent med andre.

55 *Mine historier* er det satt av plass for å fylle inn følgende deler av en historie:

- Hva skjedde?
- Mer om hva som skjedde
- Hvem
- Hvor
- Når
- Hvorfor
- Hva jeg synes
- Hva andre synes

55 *Mine historier instruksjonsside* i PODD Utskriftsprogram inneholder forslag til hva som skal stå på hvert felt. Barnet bør lage historiene sammen med andre, for å ivareta innhold, setningsoppbygging og forståelse.

Et lite symbol i øvre venstre hjørne på hvert felt minner barnet om hvilken del av historien som er skrevet på dette feltet. Symbolet PRØV Å GJETTE er også inkludert på hver side, slik at barnet kan be kommunikasjonspartner om å gjette svaret på spørsmål, der svaret ikke finnes i PODD.

Sidene i 55 *Mine historier* er ikke inkludert i grunnoppsettet. Nye sider legges til etter hvert som det fylles inn nye historier. Det finnes en innholdsfortegnelse på sidene 55a og 55b med sidehenvisninger til de ulike historiene. I og med disse sidene kontinuerlig oppdateres, kan det være en ide å legge sidene i en plastlomme.

⁴ Narrativer= en logisk struktur for å formidle en historie eller en fortelling i en eller annen form

Dersom PODD 12 blir uhensiktsmessig stor for barnet, kan du vurdere å lage en egen PODD for "Mine historier".

55 Mine historier ligger som et valg i *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram, med sidehenvisning fra feltet DET ER EN AV MINE HISTORIER, i og med at disse sidene ikke er beregnet på de minste barna. Det er nyttig for de eldre barna å bruke en strategi der små enheter blir satt sammen til en helhet (chunking strategi), da de av ulike årsaker ofte har problemer med å sette sammen setninger ord for ord av. Dynamisk talemaskin bør også vurderes for disse barna, da samme layout kan brukes på en talemaskin.

2.6 Områdebeskrivelser

2.6.1 1 Hovedsiden

- Inneholder enkelt-ord og sosiale fraser som det er hensiktsmessig å si raskt.
- Inneholder sidehenvisning til side 2 *si noe mer*. Fra side 2 kan en navigere til alle områder i PODD 12 via pragmatiske setningsstartere.
- Den operasjonelle sidehenvisningen GÅ TIL KATEGORIER er utelatt på 1 *hovedside* for å forhindre barnet i å hoppe over setningsstartere på side 2.
- Symbolet JEG MÅ PÅ DO er plassert på side 1*b* for de barna som har behov for hjelp til å gå på toalettet.
- LA OSS GJØRE NOE ANNET inneholder en sidehenvisning til 7 *kategorier* for å kunne foreslå en alternativ aktivitet.

2.6.2 2 Setningsstartere

- Denne siden er en del av **hovednavigasjonsoversikten**.
- Pragmatiske setningsstartere indikerer kommunikativ hensikt.
 - Noen felter har sidehenvisninger til ordforråd som uttrykker disse hensiktene
 - Ordforrådet som behøves for å uttrykke andre funksjoner er mindre forutsigbart, og navigasjonen må gå via navigasjonsoversikten.
 - JEG FORTELLER NOE, JEG FORTELLER EN HISTORIE har sidehenvisning til 3 *fortelle* for å kunne tilføye informasjon, f.eks. grammatikk, for å bedre kunne forstå barnets nøkkel-ord utsagn. Partnere oppmuntres til å bruke setningsstarteren JEG FORTELLER NOE for å fortelle barnet hva slags aktivitet de skal gjøre, og hvor de skal dra. JEG FORTELLER NOE frasen, med sidehenvisning til side 3. Side inneholder frasen DET ER PÅ TIDE Å...i tillegg til assosiert ordforråd og sidehenvisninger.
- Ikke alle utsagn som brukes til å tydeliggjøre kommunikativ hensikt er lokalisert på 2 *a setningsstartere* på grunn av plassbegrensninger. DET ER PÅ TIDE Å.. , DET ER EN HEMMELIGHET er plassert på side 3 *fortelle*, med tilgang via JEG FORTELLER NOE på side 2*a*.
- Sidehenvisningen til 7 *kategorier* (i kolonnen for operasjonelle kommandoer) kan brukes som direkte tilgang til ordforråd for å kunne svare på spørsmål og kommunisere rundt et gitt tema. Barn bør oppmuntres til å initiere kommunikasjonen eller introdusere nytt innhold ved å bruke setningsstartere, slik at partneren har nok informasjon til å forstå budskapet.
- PCS-symbolene for JEG LIKER og JEG LIKER IKKE har blitt tilpasset med ulike farger, for å tydeliggjøre forskjellen på disse utsagnene.
- PODD 12 bruker pragmatiske startere som; JEG LIKER, JEG LIKER IKKE for å kunne uttrykke meninger. I *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram finnes en alternativ side 2 *setningsstartere* med pragmatiske startere som JEG SYNES DET ER med sidehenvisning til *55 Mine historier*.

Alle andre sider har tilgang via denne siden, enten ved å bruke eksisterende setningsstartere eller ved å legge til nye setningsstartere på denne siden.

2b Vise

- Inneholder ordforråd og sidehenvisninger til andre sider for å kunne vise ting og handling.
- Denne siden er spesielt tilpasset barn som har bevegelsesnedsettelse, og utfordringer med ta og vis.
- ET ANNET STED har sidehenvisning til STEDER, slik at barnet kan foreslå andre steder.
- SE PÅ MEG gjør det mulig for barnet å styre partnerens oppmerksomhet til noe de kan gjøre. Denne frasen kan også brukes for å gjøre partneren oppmerksom på at du peker på noe i miljøet, enten ved øye-peking eller ved peking med kroppsdel.
- GI MEG TALEMASKINEN MIN indikerer at barnet ønsker å bruke talemaskinen for å kommunisere.
- SPØR NOEN har sidehenvisning til *side 9 personer*, slik at barnet kan identifisere hvem du kan spørre om hjelp til å finne ut hva barnet ønsker å vise.
- Dersom barnet liker å vise frem flere ting, kan det være nyttig å erstatte et av symbolene med et felt med sidehenvisning til kategorier, spesielt hvis barnet har problemer med å treffe GÅ TIL KATEGORIER på høyre side.

2.6.3 3 Fortelle

- Denne siden inneholder ordforråd og sidehenvisninger til andre sider for å kunne relatere informasjon, instruere og fortelle historier som en del av JEG FORTELLER NOE, JEG FORTELLER EN HISTORIE. Barnet kan også indikere at historien de forteller er en hemmelighet (DET ER EN HEMMELIGHET).
- DET ER PÅ TIDE Å ...kan benyttes for å fortelle at man skal RYDDE, GÅ, DRA et sted. Denne siden inneholder GJØRE NOE ANNET med en sidehenvisning til *side 7 kategorier* for å få tilgang på ordforråd for å fortelle hvilken handling, aktivitet eller rutine som skal gjøres. Er *25 barnehage* eller *skole valgt i Alternativer* i PODD Utskriftsprogram inneholder *side 3 fortelle* frasen GRUPPEAKTIVITET, med sidehenvisninger til hva som kan gjøres på barnehagen/skolen.
- Verbtider (tempus) DET HAR SKJEDD, DET ER NÅ, DET SKAL SKJE, DET SKJER ALLTID, med en link til *22 dag og tid* er inkludert for å oppmuntre barnet til å tidfeste aktivitetene. Disse hintene gir partneren informasjon for å forstå barnets budskap. Dersom man utelater disse hintene kan dette føre til hyppigere brudd i kommunikasjonen.
- All relatert informasjon til FORTELLE har sidehenvisning til *7 kategorier*, slik at barnet selv kan bygge varierte, mindre forutsigbare setninger.
- GI MEG TALEMASKINEN MIN indikerer at barnet ønsker å bruke en talemaskin for å kommunisere.
- I Alternativer i PODD Utskriftsprogram kan man velge *Bruk mine historier*. Dette alternativet inkluderer at sidehenvisningen DET ER EN AV MINE HISTORIER blir lagt inn på side 3. Det er en sidehenvisning til ferdige historier beregnet for barn som bruker setningsstarterne JEG LIKER, JEG LIKER IKKE. Det er også plass til denne sidehenvisningen på *side 2 setningsstartere* når JEG SYNES blir brukt.

2.6.4 4 liker/liker ikke/jeg synes

- PODD 12 har ordforråd for å kunne uttrykke meninger delt opp i *4a* og *b liker* og *4c* og *d liker ikke*.
- LA OSS GJØRE NOE ANNET på *side 4c liker ikke* har sidehenvisning til *11 aktiviteter* for å kunne foreslå en alternativ aktivitet (fordi jeg ikke liker aktiviteten jeg holder på med nå).
- Ordforråd for å kunne forklare hvorfor du ikke ønsker å gjøre en aktivitet, er plassert på *side 4d*. Dette ordforrådet er plassert på samme side for å forenkle tilgangen via JEG VIL IKKE GJØRE DET på *side 5 galt*.
- Vær oppmerksom på at ordforråd for å klage finnes på *5 galt*. Det er viktig, når en gjør endringer på disse sidene, å tenke gjennom hvor det er mest hensiktsmessig for barnet å plassere LIKER/LIKER IKKE og GALT.
- I tillegg til at du kan legge til/ta bort ord, kan du endre eksisterende ord slik at de samsvarer med det ordforrådet som brukes i familien/gruppen.

I Alternativer i PODD Utskriftsprogram kan MENINGER velges istedenfor LIKER/LIKER IKKE. Her brukes JEG SYNES som setningsstarter, og MENING som område-navn.

2.6.5 5 Galt

- Ord og fraser for å klage, protestere, relatere problemer, fortelle hva som har gått galt.
- Side 5a *galt* inneholder en sidehenvisning til ordforrådet i 4c *jeg liker ikke*. Dersom du har valgt oppsettet med JEG SYNES DET ER –setningsstarter, inneholder side 5a også en sidehenvisning til 4 *jeg synes det er*.
- SYK, VOND/SÅR/SMERTE, DET KLØR, SLÅ SEG/BLÅMERKE og SÅR/BLØ/BLOD på side 5a og 5b har alle sidehenvisninger til 6 *kropp*. SULTEN OG TØRST på side 5b har sidehenvisninger til 18 *mat og drikke*, og JEG VIL HA TAK I NOEN har sidehenvisning til 9 *personer*. I tillegg finnes det en sidehenvisning til *helse* fra side 5a.
- Sjekk ordforrådet i helse-området før du legger til ord i 5 *galt*. Det kan være hensiktsmessig å legge til samme ord flere steder dersom barnet bruker det hyppig. Et barn som har hørselsnedsettelse vil sannsynligvis ofte ha behov for å kommunisere om hørselshjelpemiddelet/hørselsnedsettelsen.
- Ordforrådet i dette området reflekterer vanlige klager hos små barn. Det vil være nødvendig med individuelle tilpasninger for å kunne møte barnets behov. Det kan ofte være nyttig å diskutere med nærpersoner hva som gjør barnet opprørt.
- Små barn klarer ikke alltid å identifisere hva som gjør de opprørt. JEG VET IKKE HVA SOM ER GALT er nyttig å bruke når barnet ikke vet hva som er galt. Dette gir barnet muligheten til å slippe og fortelle hva som er galt, og det kan forhindre videre gjetting fra partner.
- I tillegg til klager, kan dette området inneholde ordforråd for å foreslå en løsning på problemet. Muligheten til å foreslå løsninger er spesielt nyttig for barn som mottar hjelp fra flere forskjellige personer. Om dette er ønskelig, legges det til en side med forslag til løsninger- med sidehenvisning fra ordet som er relatert til barnets problem. F.eks. kan et barn med store motoriske funksjonsnedsettelse ha behov for et større ordforråd gjeldende det å føle seg ukomfortabel. I dette tilfellet kan det tilføyes en sidehenvisning til JEG ER UKOMFORTABEL (5c *jeg er ukomfortabel*) med følgende fraser; KAN DU SETTE MEG OPP, JEG TRENGER Å LIGGE, JEG VIL FLYTTE MEG.
- Et barn med sansemotoriske utfordringer kan ha behov for en sidehenvisning til JEG TRENGER EN SANSELEKE fra 5 *galt*, BØRSTE, TRAMPOLINE, KULEDYNE. Denne siden kan ligge i område 11 *la oss gjøre noe annet* slik at det blir mulig for barnet og også be om disse aktivitetene via setningsstarteren JEG VIL, og samtidig ha en sidehenvisning til denne siden fra 10 *handlinger*.

2.6.6 6 Kroppsdeler

- Inneholder vanlige kroppsdeler og handlinger relatert til kropp.
- VASKE, TØRKE er inkludert på første side (6a) for å kunne bli brukt sammen med ordforråd fra begge sider. BØRSTE finnes på 6b og alle kroppsdeler relatert til BØRSTE finnes på denne siden. Du kan vurdere å flytte BØRSTE til 6a dersom ordet ofte brukes i en sansemotorisk setting.
- Mer spesifikke kroppsdeler som ØYENBRYN, ALBUE er vanligvis plassert på listen, med mindre kroppsdelen ofte er et samtaleemne for barnet.
- Legg til kjønns spesifikke kroppsdeler- enten på 6 *kroppsdeler*, eller som en LISTE.

2.6.7 7 Kategorier

- Dette området er en del av hovednavigeringsoversikten for å kunne generere nye kommunikative hensikter som; JEG FORTELLER NOE, JEG HAR EN IDE, skal vi LATE SOM, JEG FORTELLER EN HISTORIE, DET ER EN HEMMELIGHET, og for å kunne svare på spørsmål.
- Vanligste kategorier er plassert på førstesiden, og mindre brukte kategorier er plassert på andre siden. Vanlig brukte kategorier som er tilgjengelige via setningsstartere på område 2 *setningsstartere* er også tatt med på 7b. Mat og drikke er plassert på 7b da denne siden oftest navigeres til via setningsstarteren JEG VIL HA.
- DET ER IKKE I BOKEN, JEG GIR ET HINT erstatter GÅ TIL KATEGORIER på alle sider i området.

2.6.8 8 Spørsmål

- Inneholder spørreord og forutsigbart assosiert ordforråd for å stille vanlige (nøkkelord) spørsmål som f.eks.; HVORFOR IKKE, HVA ER DET? HVOR ER DET?
- På dette stadiet av hjulpet kommunikasjon stiller ofte barn spørsmål ved bruk av enkelt-ord, der meningen blir forstått og tolket ut i fra kontekst⁵. Partneren kan foreslå å GÅ TIL KATEGORIER for å oppmuntre barnet til å være mer spesifikk.
- DU MÅ SVARE JA ELLER NEI. Denne sidehenvisningen går til 7 *kategorier* slik at barnet kan tydeliggjøre hva det spør om. F.eks.; DU MÅ SVARE JA ELLER NEI, *steder*, HJEMME? Dette kan bety både «kan vi dra hjem?» eller «skal du hjem» avhengig av kontekst.
- Noen vanlige stilte spørsmål er inkludert slik at barnet raskt og effektivt kan stille spørsmål.
- Det vanlig stilte spørsmålet; HVOR ER (person) har sidehenvisning til området personer slik at barnet kan tilføye navn, f.eks.; HVOR ER PAPPA?

2.6.9 9 Personer

- Dette området vil ha behov for omfattende tilpasning.
- Barn kjenner ofte mange personer; familie, venner, lærere, naboer, lærere, helsepersonell osv. For å tilpasse dette området til barnet, vil det være behov for å bruke både tomme felter og lister.
 - Legg til navn for nærpå personer på de tomme feltene.
 - Legg til navn på listen over personer barnet ikke er like nære med.
- Navn på nær familie og personer barnet har tett kontakt med er plassert på sidene 9a og 9b.
- Det har litt brukt 3 underområder for å sortere navn på personer/ andre personer i dette området:
 - 9c familie
 - 9d venner
 - 9e personer- generelle personer som GUTT, JENTE, BABY, MANN, KVINNE, personlig pronomener
 - 9f personer i barnehagen/personer på skolen
- Navn på fagpersoner barnet ofte møter, kan plasseres på side 9b. Andre fagpersoner kan legges til på LISTE.

2.6.10 10 Handlinger

- Man kan navigere til dette området både via den pragmatiske starteren GJØRE NOE og HANDLINGS-området for å uttrykke kommunikative hensikter.
- Inneholder tidlig lærte, funksjonelle ord (IKKE, DET, AV, PÅ, UT).
- Mengden mulige handlingsord er stor. Det gjør det praktisk vanskelig å ta med alle verb når en kun har 12 felt tilgjengelig per side. Det har blitt gjort følgende prioritering:
 - Hyppig brukte verb på tvers av semantiske kategorier
 - Hyppig brukte verb der man kan be om en handling eller gi instruksjoner
 - En spesiell bevegelse et barn ofte utfører
- På side 10a finnes det sidehenvisning til 10d bevegelser (og 10e via BLA OM fra side 10d). Bevegelser barnet utfører med kroppen, som f.eks. RULLE, SITTE, KRABBE, STREKKE, BØYE.
- Ytterlige verb er plassert i andre områder og tematavler. Dette fører ikke bare til at kommunikasjonen blir mer effektiv, men det begrenser også antall handlingsord i området.
- Verb er gruppert på tvers av sidene etter hvilken type handling de representerer, samt hvilken type assosiert ordforråd som finnes på sidene.
- Ved plassering av ordforråd er det også tatt hensyn til behovet for hurtig tilgang til assosierte verb på andre sider. F.eks. VIL, ØNSKE er plassert på 10c.

⁵ Kontekst=sammenheng

2.6.11 11 Aktiviteter

- Det finnes sidehenvisninger til *11. aktiviteter* fra flere områder, blant annet fra JEG VIL og fra 7 *kategorier*, noe som gir mulighet til å uttrykke en mengde ulike kommunikative hensikter.
- Dette området inneholder en mengde ord for fritidsaktiviteter i tillegg til daglige rutine-aktiviteter, med hovedfokus på aktiviteter som finnes i livet til små barn. Vær oppmerksom på at noen av «hjemmerutinene» kan nås via stien; LA OSS GÅ, DRA (12) INNE I HUSET(17) ...GÅ PÅ BADET.
- Underområder er brukt for å organisere det store ordforrådet som behøves til å be om/ snakke om ulike aktiviteter. PODD 12 har underområdene *11c leker, 11d lage, 11e og f uteaktiviteter*. Det kan være behov for ytterligere underområder, som f.eks. sport, spill, sansemotoriske aktiviteter.
- Ordforrådet er plassert på enten *11a* og *11b* uti fra hyppighet og forutsigbart assosierte verb på begge sider.
- Mange symboler på sidene har sidehenvisninger til ordforråd en kan bruke under aktiviteter, som aktivitets-spesifikke tematavler. Her kan man legge til annet ordforråd og tematavler etter behov.
- Dersom barnet har behov for flere tematavler, vurder om disse skal inkluderes i PODD 12 (PODD blir større, tyngre), eller om disse for eksempel skal oppbevares ved den aktuelle aktiviteten. Dersom tematavlen inkluderes i PODD 12 må du forsikre deg om at alle GÅ TIL SIDE nr blir riktig.
- Du kan velge å beholde f.eks. VANNLEK, men ta bort tematavlen, da barnet vanligvis ikke deltar i denne type lek.

2.6.12 12 Steder

- Man kan navigere via GÅ, DRA og *kategorier* for å komme til *12 steder*.
- PODD 12 inneholder sidehenvisninger til *17 hus og hage*, og *11 uteaktiviteter*, hovedsakelig via LA OSS GÅ, DRA....HUS OG HAGE...KJØKKEN...LA OSS GÅ, DRA ..UTEAKTIVITETER... GRAVE i HAGEN.
- Butikker og restauranter finnes som et underområde, med sidehenvisning BUTIKKER fra *12a* og BESØKE med sidehenvisning til *9 personer* for å kunne identifisere hvem barnet har besøkt, eller ønsker å besøke. LEKEPLASS har en sidehenvisning til *11f uteaktiviteter* med tilgang til ordforråd som omhandler lekeplass og lekeutstyr.
- Ikke alle steder er inkludert i dette området:
 - Steder som finnes i hus og/eller hage er plassert i *17hus/ hage*
 - Transport-steder finnes på *19 transport*
 - Skole/barnehage-steder finnes på *25 skole/barnehage*
 - Helserelaterte steder finnes på *14 helse*
 - Enkelt spesielle steder som f.eks. *tivoli*, finnes i *13 spesielle hendelser*
 - Stedsnavn relatert til dyr, finnes på *21 dyr*
- Mer perifere eller lite besøkte steder, kan legges til i LISTEN.

2.6.13 13 Spesielle hendelser

- Ordforrådet for spesielle hendelser er tett knyttet opp mot barnets kulturelle eller religiøse bakgrunn.
- Ordforrådet som er valgt for PODD 12 reflekterer norske høytider. Individuelle tilpasninger kan være nødvendig.
- GLAD OG GAVE finnes både på side *13a* og *13c* for hurtig kommunikasjon.
- Dette området inneholder et større, ofte lite brukt, ordforråd; en spesiell konsert, tur med barnehagen osv. Dette sjeldne ordforrådet kan legges til i egen LISTE.

2.6.14 14 Helse

- Helseområdet er delt inn i sider ut i fra forutsigbart assosierte verb.
 - Substantiv relatert til helsebesøk og steder er plassert på side 14a med verbene GÅ, GIKK, DRA, DRO, SE, SÅ. Verbet FØLE finnes også på siden for å kunne starte setninger ved å benytte ord fra alle sidene i området. 14a inneholder også en sidehenvisning til underområdet *14c syk og 14d helseting*.
 - *14b* inneholder verbet HA, HAR, HADDE med ordforråd helsesjekk, smerte og sår, og i tillegg inneholder siden en sidehenvisning til *6 kroppsdel*.
 - *14c* inneholder ord for sykdom som ikke nødvendigvis er relatert til en kroppsdel.
 - *14d* inneholder helseprodukter, utstyr og prosedyrer inkludert forutsigbart ordforråd; TRENGE, FÅ/FIKK. APOTEK er også plassert her da utstyret på denne siden ofte kjøpes på apotek.
- Forslag til hvor ekstra ord kan plasseres er vist i rød tekst i PODD Utskriftprogram, se kapittel *3.6.1 Rediger felt*.

2.6.15 15 Klær

- Dette området inneholder klær, ting som bæres på kroppen og handlinger relater til påkledning og stell. *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram inneholder sider som kan brukes til å legge til smykker, hår og sminke (ordforrådet legges ofte til en LISTE med mindre barnet har interesse for det).
- Ordforråd for hjelpemidler som bæres på kroppen, som f.eks. fatle, leggskinne, kan legges til *15 klær*. Dersom tingen ofte brukes, anbefales det å plassere ordet på side *15a*.
- Forutsigbart assosiert ordforråd er plassert på første side for å kunne starte setninger med ordforråd fra alle sidene i området. Enkeltsymboler representerer to-ords-fraser som TA PÅ/TA AV for å spare plass. En sidehenvisning til *24c farger* er plassert på side *15b*.

2.6.16 16 Ting

- Ordforrådet i TING området inneholder ord som ikke har fått plass i de andre områdene, inkludert personlig utstyr som ikke bæres på kroppen. Ordforråd for ting er inkludert i mange områder.
 - Ting som vanligvis finnes hjemme, på skolen eller i barnehagen vil være plassert i respektive områder.
 - Ting som er relatert til spesielle aktiviteter, f.eks. sport og spill, er plassert i aktivitets-området.
 - Personlig utstyr som bæres på kroppen, som f.eks. leggskinne, er plassert i *15 klær*.
- Forutsigbart assosiert ordforråd plassert på *16a* brukes til å starte setninger med ordforråd fra alle sidene i området.
- Dette området har et underområde plassert på *16c* med assosiert ordforråd DRA, ØDELEGGE, BRUKE.
- Det er også en sidehenvisning fra *16a* til *42 verktøy/bygge*.

2.6.17 17 Hus og hage

- PODD 12 inneholder ordforråd for vanlige ønsker/ behov, instruksjoner og steder i huset.
- Vanlig brukt ordforråd er plassert på ulike sider ut i fra forutsigbart assosiert ordforråd.
 - Steder i huset(rom) og en sidehenvisning til *17d ute*, finnes på side 17a sammen med verbene DRA, DRO, GÅ, GIKK og preposisjonene I, INN, INNI.
 - *17b* inneholder ting som kan åpnes og lukkes og annet utstyr som brukes sammen med ordene PÅ / AV.
 - *17c* inneholder steder inni huset, som STOL, GULV, BORD og annet ordforråd som passer med forrige side.
 - *17d* inneholder steder å dra eller se på utenfor huset (i hagen).
 - *17e* inneholder hage, naturord.
- *Hus og hage* området inneholder en mengde substantiv. PODD 12 inneholder symbol-lister, kategorisert etter rom, for å kunne inneholde et større vokabular enn 12 felter per side tillater. 17a inneholder HA, HADDE for å brukes sammen med ordforrådet på listene, med tilgang via GÅ TIL LISTE.

2.6.18 18 Mat/drikke

- Mat/drikke siden i dette området er bygget opp som en tematavle for samhandling under måltidet.
- Siden har ikke mange nok felter til å kunne inneholde navn på all mat/drikke som barnet forholder seg til. Navn på mat/drikke er derfor plassert på lister barnet kan nå via partner støttet scanning, samtidig som samtalepartner oppfordres til å bruke «ekte» mat/ drikke for å gi barnet valg gjennom måltidet.

2.6.19 19 Transport

- Inneholder en rekke vanlige kjøretøy barnet forholder seg til.
- 19a inneholder mer hyppig brukte ord for kjøretøy og forutsigbart assosiert ordforråd for å starte setninger ved å bruke ordforråd fra alle sider i dette området.
- 19b inneholder verbet FLY (assosiert med luftfart) og en hel rekke andre kjøretøy.
- Symbolet LEKEBILER har en sidehenvisning til en tematavle for å kunne leke med biler (side 39).

2.6.20 20 Karakterer

- PODD 12 inneholder noen vanlig historie– og eventyrkarakter.
- Karakter-ordforrådet må tilpasses det enkelte barns interesser.
- Du må kanskje importere symboler/bilder for å symbolisere enkelte figurer som ikke er inkludert i Symbolbiblioteket. Se *Endre valgt innhold* under *Endre innhold* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6.1 Rediger felt.

2.6.21 21 Dyr

- Dyresidene inneholder en rekke vanlige dyr som små barn snakker om.
- Barn har et stort fokus på dyr gjennom lek, historier, rim og sanger, og det er derfor tatt med en stor mengde dyr. Du kan redusere antall dyr ved å opprette symbolister for mindre vanlige dyr.
- Side 21a inneholder ordforråd om barnets eget kjæledyr og/ eller andre dyr barnet har hyppig kontakt med.
- 21b inneholder vanlige ord brukt om dyr i tillegg til sidehenvisninger til underområder basert på va slags type dyr og hvor de normalt sett befinner seg.
 - 21c gårdsdyr
 - 21d ville dyr
 - 21e norske dyr
 - 21f innsekter
 - 21g vanddyr
- Legg merke til at flere av undersidene kan nås via side 21b og BLA OM-kommandoen.
- Reptiler er presentert på ulike sider avhengig av hvor de vanligvis oppholder seg.
- Det kan være behov for å tilpasse disse sidene uti fra barnets behov.

2.6.22 22 Dag og tid

- Disse sidene inneholder tidsbegreper som nå, senere, snart, tid på dagen, ukedag og tid/ klokke, ferie.
- Normalt sett lærer barna tidsbegreper gjennom observasjon av andre. *Dag og tid* kan brukes primært av samtalepartner som modellering for barnet.

2.6.23 23 Følelser

- Følelsesordene inkludert i dette området brukes primært til å relatere informasjon, fortelle historier og svare på spørsmål. Følelsesordene finnes også i *liker/ liker ikke, galt og helse*-områdene.

2.6.24 24 Beskrivelser

- Dette området inneholder en mengde beskrivende ord som brukes av små barn. Vær er også inkludert da vi *beskriver* været.
- Barnet opparbeider seg en forståelse for *beskrivelser* gjennom at samtalepartner modellerer bruken av symbolene. *Beskrivelser* kan i begynnelsen brukes hovedsakelig av samtalepartner inntil barnet har forstått bruken av de ulike beskrivelsene. Ordforrådet er ofte brukt i tidlige barnesanger, eventyr, historier, rim og regler.
- Ordforrådet er organisert etter hva som beskrives, størrelse, smak, fart, føler, ser ut som, temperatur, høres ut, farge, form, tall og vær.
- 24a inneholder følgende underområder:
 - 24c farger
 - 24d former
 - 24e størrelse
 - 24f + 24g tall
 - 24h føles
 - 24i smaker som
 - 24j ser ut som
 - 24k vær
- LIK og FORSKJELLIG er plassert på side 24a da disse ordene brukes sammen med ordforrådet på de neste sidene.
- 24b inneholder generelle beskrivelser som ikke passer inn på de andre underområdene. Man har tilgang på disse ordene via den operasjonelle kommandoen BLA OM på side 24a.
- LISTER er inkludert i alle underområder for å kunne øke ordforrådet

Vær oppmerksom på at kun tallene 1-10 og 0 er inkludert på tall-siden. Høyere tall enn 10 er ikke tatt med av plasshensyn. Barn vil også ha behov for å lære at tall settes sammen av tallene 0-9.

2.6.25 25 Skole/ barnehage

- For barn i barnehage eller barneskole er det nyttig å ha et vokabular som omhandler disse arenaene. Selv om mye av vokabularet presentert i dette området også er inkludert i andre områder, er det vist seg være hensiktsmessig for barnet å ha ordforrådet gjeldende skole/ barnehage samlet under ett.
- I *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram kan man velge sider for skole, barnehage eller annet/ingen av ovennevnte, se kapittel 3.4 *Alternativer*.

Side	Barnehage	Skole
25a	Vanlige ord brukt i barnehagen med sidehenvisninger til 25c <i>lage</i> og 25d <i>uteaktiviteter</i> . NOE Å SPISE ELLER DRIKKE har sidehenvisning til <i>mat og drikke-området</i> .	Vanlige skoleaktiviteter med sidehenvisninger til underområdene 25c <i>steder på skolen</i> og 25d <i>skolesaker</i> .
25b	Vanlige inneaktiviteter og rutiner, med sidehenvisninger til tematavler og ordforråd for samhandling under aktiviteten.	Skolefag med sidehenvisning til 11d <i>lage</i> , 28 <i>musikk</i> og 46 <i>datamaskin</i> .
25c	Ord for ting du kan lage, med sidehenvisninger til assosierte tematavler.	Vanlige steder på skolen.
25d	Uteaktiviteter med sidehenvisninger til aktuelle underområder.	Skolesaker og personlige ting med sidehenvisning til 25e <i>penal</i> .
25e	-	inneholder skrive og tegne-saker som vanligvis finnes i et <i>penal</i> .

Dersom barnet ikke går i barnehagen eller på skolen, kan disse sidene tas ut av PODD 12 ved at huke av for alternativet Annet/ingen av ovennevnte. Da forsvinner lenkene til barnehage/skole-sidene, se kapittel 3.5 *Valg av aktiviteter*.

2.6.26 26 Religion

- På dette stadiet i språkutviklingen er religion kun tatt med der religiøse handlinger er en del av barnets dagligliv. Noen familier velger å ikke inkludere religion som underområde, men velger heller å inkludere gudshus o.l. under *steder*, og ordforråd knyttet til religion, under *spesielle hendelser*.
- PODD 12 er tilrettelagt slik at hver enkelt kan tilpasse ordforråd som passer deres religion. Forslag til ord finnes på feltene i PODD Utskriftsprogram.

2.6.27 27-50 Aktivitetssider

- Sidene 27-46 inneholder en mengde tematavler med småbarns-aktiviteter. Disse sidene har sidehenvisninger fra AKTIVITETER, og har fokus på interaksjon under aktivitetene

27 TV	37 puslespill
28 musikk	38 dukker
29 bok	39 lekebiler
30 spill	40 såpebobler
31 modelleire	41 ball
32 tegne	42 verktøy
33 male	43 vannlek
34 klipp og lim	44 utkledning
35 lage mat	45 grisete lek
36 klosser	46 datamaskin

- Sidenr. 47 - 49 står blanke slik at en selv kan legge til aktuelle tematavler.

2.6.28 Slette/ legge til tematavler

- Vurder hvorvidt barnet har behov for alle de medfølgende tematavler, eller om barnet trenger andre tematavler. Tematavlene som er inkludert er ment for hyppig bruk, og dersom de kun brukes i faste situasjoner, kan de tas ut av PODD 12 og opprettes som egen tematavle.
- Alle nye sider må ha et sidenummer. Du kan velge nr. fra sider som er slettet, eller velge 47-49. sjekk at sidefanens plassering passer med sidenummeret ved å ha den trykte PODD-boken foran deg.

2.6.29 50 bleie/toalett

- Velg om du vil bruke tematavler for BLEIE og/eller TOALETT. For å velge kjønnsrelatert ordforråd på toalettetsiden, fyll inn gutt eller jente under personlige opplysninger, se kapittel 3.3 *Personlige opplysninger*.
- Tilbakemeldinger fra foreldre er at disse sidene må være lett tilgjengelig, derfor er de plassert bakerst i PODD 12.

2.6.30 51 alfabet

- Alfabet-sidene er inkludert i PODD 12 for å gi barnet tilgang på alfabetet for å kunne utforske, tidlig skrivning og stave-aktiviteter.
- Bokstavene i alfabetet er gruppert:
 - 51a inneholder 5 store felter med 6-5 bokstaver på hvert felt i alfabetisk rekkefølge, og med sidehenvisning til 51b-f, i tillegg til symbolene for FØRSTE LYD og SLUTT/ MELLOMROM.
 - Side 51b og 51f har felter med bare en bokstav per felt.
 - Barnet initierer hvilken bokstav-gruppe som inneholder bokstaven de ønsker. Hver gruppering har en GÅ TIL SIDE (nr). Partneren snur siden. Barnet kan på den måten direkte peke på den aktuelle bokstaven. Vær oppmerksom på at plassering av feltene på siden gjenspeiler bokstavens plassering i bokstavgruppen på side 51a.
- Du kan velge å kun bruke side 51a, og heller bruke partnerstyrt scanning å identifisere riktig bokstav.
- Partneren bør skrive ned de bokstavene som barnet velger slik at barnet ser det. Dette kan hjelpe barnet i memoreringen av hva som har blitt skrevet så langt, samtidig som det gir barnet et visuelt referansepunkt og en kopi av deres egen skrivning.

2.6.31 55 Historie oversikt

- Disse sidene hjelper barnet med å fortelle ferdiglagde historier på en mer effektiv måte. Å fortelle en historie ord -for –ord med symboler går sakte, og krever langt flere ord enn det som er tilgjengelig. Barn som bruker hjulpet kommunikasjon kan ha behov for å fortelle historier, men ikke tiden eller muligheten til å gjøre det. Det å kunne fortelle en personlig historie, sier mye om hvem vi er, og kan gjøre det lettere å bli kjent med andre. Barna bør selv være med i prosessen når disse historiene lages.
 - 55a og 55b inneholder en oversikt over hvilke historier som finnes i PODD 12.
 - Side 55c-x inneholder plass for å legge til mer i en historie. Hver side inneholder plass for å skrive hva som skjedde, mer om hva som skjedde, hvem, hvor, når, hvorfor, hva jeg synes, hva andre synes i tillegg til PRØV OG GJETTE. Sidene legges til etter hvert som nye historier blir skrevet.
- Det kan også være hensiktsmessig å lage en egen Mine historier-bok. Hvis så er tilfelle, huk av for I separat perm under 55 Mine historier i Alternativer i PODD Utskriftsprogram.

2.6.32 Sidemaler

Det er mulig å lage egne sider og egne lister ved hjelp av funksjonen *Sidemaler* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.7.

2.6.33 Lister for utskrift på A4 etikettpapir

Med funksjonen *Skriv ut* i PODD Utskriftsprogram kan listene skrives ut på A4 etikettpapir, se kapittel 3.9 *Skriv ut*.

For å få oversikt over hvilke symbollister der er og hvordan du legger til dine egne symboler i symbollister går man til **Endre innhold|Symbolliser og mine historier (menysider)**, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.

3. PODD Utskriftsprogram

Denne delen av brukerveiledningen beskriver PODD Utskriftsprogram.

3.1 Starte programmet



Start programmet ved å dobbeltklikke på snarveien.

3.1.1 Førstegangs oppstart

Ved førstegangs oppstart vil dette vil dette vinduet vises:



Vi anbefaler at man lagrer PODD 12 med et nytt navn for å ta vare på originalen.

Trykk på feltet under *Skriv ønsket filnavn* for å komme til tastatursiden.

- Skriv inn filnavnet, f. eks «Oles PODD 12» og trykk OK.



- Trykk på *Lagre som*.



Lagringen tar litt tid, når den er ferdig vil man komme til hovedmenyen.

Dette kan også gjøres på et senere tidspunkt via *Administrer programmer- Lagre*, se kapittel 3.8.2 *Lagre*.

Hvis en tidligere versjon av PODD 12 har vært i bruk på denne maskinen, vises nå siden for å importere dine programtilpasninger. Se. 3.8.7. *Importer endringer*.

3.2 Hovedmenyen

Fra hovedmenyen gjøres alle individuelle tilpasninger av PODD 12.



Personlige opplysninger:

Redigering av personlige opplysninger, telefonnummer, betjeningsmåter og formidlingsmåter.

Alternativer:

Endring av områdene Uttrykke meninger, Klær, Mat og drikke, Daglig aktivitet, Musikk, Personlig hygiene, Alfabet og Mine historier.

Valg av aktiviteter:

Velge om aktivitetene skal inkluderes i PODD 12 eller om de skal skrives ut som separate tematavler.

Endre innhold:

Endring av enkeltfelter i sidene i PODD 12.

Egne sider:

Oppretting, redigering og sletting av egne sider, basert på sidemale.

Skriv ut:

Utskriftshåndtering av sider, lister, egne sider, mine historier og instruksjonsbakside.

Administrer programmer:

Åpning og lagring av programmer og gjenoppretting av originalfilen.

Hjelp:

Åpne brukerveiledningen.

Avslutt:

Avslutter PODD Utskriftsprogram.

3.3 Personlige opplysninger

Når man velger *Personlige opplysninger* fra hovedmenyen vises denne siden:

Her angir man brukers fornavn, betjeningsmåte, formidlingsmåte, telefonnummer, kjønn samt fargeinnstilling på listefelt.

Innstilling

Fornavn

Betjeningsmåte

Telefonnummer

Farge

Kjønn

Formidlingsmåter

Utskrift

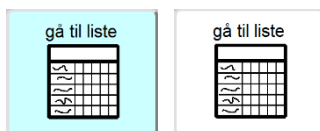
Angitt fornavn skrives ut på Mine historier instruksjonsside (se kapittel 3.9.5 *Mine historier instruksjonsside*) og i den forklarende teksten for lister (se kapittel 3.9.8 *Instruksjonsbakside*).

Teksten på Instruksjonsbaksiden (se kapittel 3.9.8 *Instruksjonsbakside*) endres i forhold til valgene som gjøres. Det er mulig å skrive en egen tekst via *Betjeningsmåte|Beskrivelse*, se nedenfor.

Les mer om Betjeningsmåte i kapittel 3.3.1 *Betjeningsmåte* nedenfor.

Angitt telefonnummer vises på Instruksjonsbaksiden (se kapittel 3.9.8 *Instruksjonsbakside*).

Når *Bruk fargekoding på listefelt* er valgt vises listehenviingene *gå til liste* med områdefargen.



Gutt eller jente bestemmer symbolene på side 50 *Bleie/Toalett* (se kapittel 2.6.29 *50 bleie/toalett*).

Under *Formidlingsmåter|Beskrivelse* skriver man inn en egen tekst for å beskrive hvordan brukeren formidler ja og nei og hva brukeren forstår av tale. Se kapittel 3.3.2 *Formidlingsmåter*. Teksten vises på Instruksjonsbaksiden (se kapittel 3.9.8 *Instruksjonsbakside*).

3.3.1 Betjeningsmåte

Betjeningsmåte Utskrift

Direktepeking Ingen forskjell på utseende i boken.

Følgende tekst legges inn på instruksjonsbaksiden:

«Jeg peker på symboler i denne boken for å kommunisere. Vær så snill å legge boken på et bord eller hold den opp foran meg, hvis det ikke finnes et bord.»

Partnerstyrt scanning

Loddrette streker mellom hver kolonne på alle sidene i boken.

Følgende tekst legges inn på instruksjonsbaksiden:

«For å bruke kommunikasjonshjelpemidlet mitt, skal du:

1. Holde det opp foran meg.
2. Pek på hvert ord i den rekkefølgen som er vist her.
3. Jeg vil markere Ja eller Nei til hvert felt du peker på.
4. Når jeg markerer Ja, les så det som står skrevet høyt.»

1	4	7	10	13
2	5	8	11	14
3	6	9	12	15

Ta og vis

Ingen forskjell på utseende i boken, men for å bruke denne betjeningsmåte ska du skrive ut noen sider dobbelt og feste dem med velcro på respektive sted i boken.

Følgende tekst legges inn på instruksjonsbaksiden:

«Jeg tar og gir/viser deg kort med symboler fra denne boken for å kommunisere. Vær så snill å legge boken på et bord eller hold den opp foran meg, hvis det ikke finnes et bord.

Det hjelper hvis du leser opp teksten som er på kortene jeg gir/viser deg. Hvis det er vanskelig å se hvor jeg peker, si i fra så skal jeg forsøke å peka mer nøyaktig.

3.3.2 Formidlingsmåter

Trykk på *Beskrivelse* og fyll i de hvite feltene. Teksten vises på instruksjonsbaksiden.

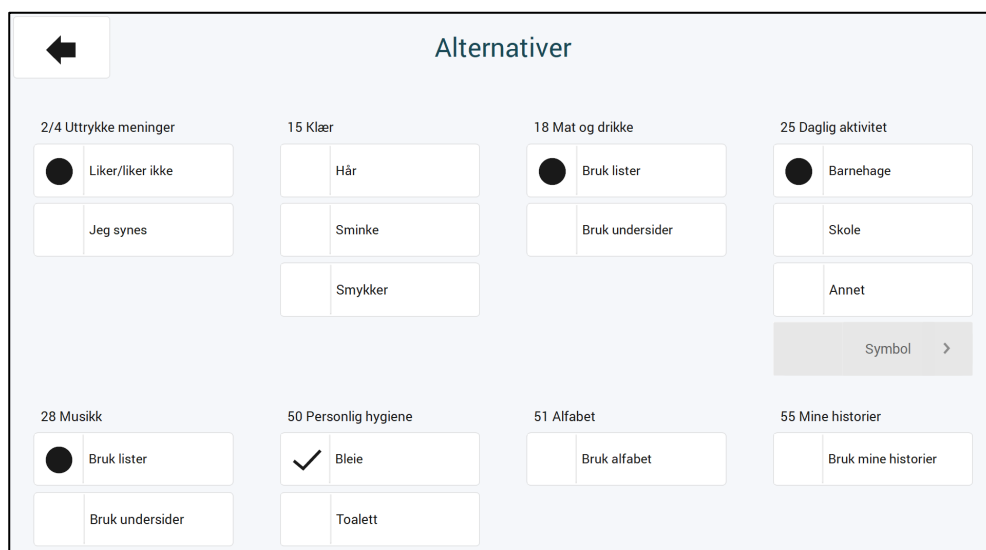
Ja/Nei-respons. Sett inn en beskrivelse av hvordan brukeren formidler "ja" og "nei". F.eks "nikker", "løfter høyre hånd", "sier ja", "ser opp", "rister på hodet", "lar armen ligge i ro", "sier nei", "ser ned" etc.

Forståelse for verbalt språk. Sett inn en beskrivelse av hva brukeren forstår av tale, og strategier som kan støtte forståelsen. Begynn f.eks med «Jeg kan forstå...»

Uttekningsmåte. Beskriv barnets måte å velge ut symboler i boken, samt samtalepartnerens tilretteleggingsoppgaver. Bruk opprinnelig tekst eller skriv egen.

3.4 Alternativer

Når man velger *Alternativer* fra hovedmenyen vises denne siden:



I *Alternativer* kan man gjøre individuelle tilpasninger innenfor hvert område. Bildet over viser standardvalgene (barnehageversjon). Dette kapittelet beskriver hvordan endringer i innstillingene påvirker sidene og dermed hvilke sider som skal skrives ut på nytt.

For å lese mer om de forskjellige innstillingene og deres betydning, se kapittel 2.5 *Alternative sider*.

For å lese mer om utskriftsfunksjonen, se kapittel 3.9 *Skriv ut*.

3.4.1 Uttrykke meninger

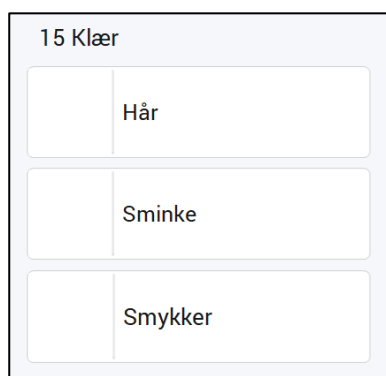


Ved å endre fra *Liker/likes ikke* til *Jeg synes* gjøres følgende endringer:

- Sidefanene på side 4a, 4b og 4c endrer tekst.
- På sidene 4a, 4b, 4c og 4d endres ordforrådet og layouten.
- På sidene 2a, 5a, 7b, 27, 29, 45 byttes sidehenvisningene *liker 4a/likes ikke 4c* ut med sidehenvisningen *Jeg synes det er 4*.

Skriv ut sidene 4a, 4b, 4c og 4d med *Skriv ut*-funksjonen.

3.4.2 Klær



Ved å huke av *Hår* gjøres følgende endringer:

- Siden *hår 15d* legges inn.

Skriv ut siden *hår 15d* med *Skriv ut*-funksjonen.

Ved å huke av *Sminke* gjøres følgende endringer:

- Siden *sminke 15d* legges inn.

Skriv ut siden *sminke 15d* med *Skriv ut*-funksjonen.

Ved å huke av *Smykker* gjøres følgende endringer:

- Siden *smykker 15d* legges inn.

Skriv ut siden *smykker 15d* med *Skriv ut*-funksjonen.

3.4.3 Mat og drikke

18 Mat og drikke	
<input checked="" type="radio"/>	Bruk lister
<input type="radio"/>	Bruk undersider

Ved å endre fra *Bruk lister* til *Bruk undersider* gjøres følgende endringer:

- På side *mat og drikke 18a* endres listehenvisingene til sidehenvisinger til undersidene *mat 18b* og *drikke 18c*.
- Side *mat 18b* og *drikke 18c* legges inn.

Sidene *mat 18b* og *drikke 18c* bør tilpasses individuelt før de skrives ut.

Skriv ut sidene *18a*, *18b* og *18c* med *Skriv ut*-funksjonen.

Skriv ut *listen for mat* og *listen for drikke* med *Skriv ut*-funksjonen, se kapittel 3.9 *Skriv ut*. Listen for mat skal limes på baksiden av side *18a* og listen for drikke skal limes inn på baksiden av side *18b*.

3.4.4 Daglig Aktivitet

25 Daglig aktivitet	
<input checked="" type="radio"/>	Barnehage
<input type="radio"/>	Skole
<input type="radio"/>	Annet
Symbol >	

Ved å velge *Skole* istedenfor *Barnehage* gjøres følgende endringer:

- På side *kategorier 7a* endres sidehenvisingen *barnehage 25* til *skole 25*.
- På side *personer 9a* endres sidehenvisingen *personer i barnehagen* til *personer på skolen*.
- På side *9f* tilpasses ordforrådet til skole.
- På sidene *25a* og *25b* tilpasses ordforrådet til skole.
- Siden *lage 25c* erstattes av siden *skolesteder 25c*.
- Siden *ute 25d* erstattes av siden *skolesaker 25d*.
- Siden *penal 25e* settes inn.

Skriv ut sidene *7a*, *9a*, *9f*, *25a*, *25b*, *25c*, *25d* og *25e* med *Skriv ut*-funksjonen.

Når *Annet* er valgt, må det legges inn tekst og symbol som representerer den aktuelle aktiviteten, f.eks jobb, dagsenter, etc.

Ved å velge *Annet* istedenfor *Skole* eller *Barnehage* gjøres følgende endringer:

- På siden *fortelle 3* endres sidehenvisingen *gruppeaktivitet 25* til *gå til kategorier 7*.
- På siden *kategorier 7a* endres sidehenvisingen *barnehage 25/skole 25* til den valgte daglige aktiviteten *25*.
- På siden *personer 9a* endres sidehenvisingen *personer i barnehagen 9f/personer på skolen 9f* til *personer [egen aktivitet] 9f*.
- Sidene *25a*, *25b*, *25c*, *25d* og *25e* endres til *tomme felter*, hvor *aktuelt ordforråd for den daglige aktiviteten må legges inn*.

Skriv ut sidene *3*, *7a*, *9a*, *9f* og *hele område 25* med *Skriv ut*-funksjonen.

3.4.5 Musikk

28 Musikk	
<input checked="" type="radio"/>	Bruk lister
<input type="radio"/>	Bruk undersider

Ved å velge *Bruk undersider* istedenfor *Bruk lister* gjøres følgende endringer:

- Listehenvisingene *syng*, *sang* og *instrumenter* endres til sidehenvisingene *syng*, *sang 28c* og *instrumenter 28b*.
- Siden *instrumenter 28b* legges til.
- Siden *sanger 28c* legges til.

Skriv ut sidene *28a*, *28b* og *28c* med *Skriv ut*-funksjonen.

3.4.6 Personlig hygiene

50 Personlig hygiene	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bleie
<input type="checkbox"/>	Toalett

Ved å velge *Toalett* istedenfor *Bleie* gjøres følgende endringer:

- Sidefanen på siden *bleie 50* endres til *do 50*.
- Ordforrådet på side *50* endres fra handlinger knyttet til å skifte bleie til handlinger knyttet til å gå på do.

Skriv ut siden *50* med *Skriv ut*-funksjonen.

Det er også mulig å inkludere begge sidene. Bleie-siden får da link til *50b toalett*.

Skriv ut sidene *50a* og *50b* med *Skriv ut*-funksjonen.

For å være mer kjønnespesifikk på toalett-siden, velg jente eller gutt i Personlige opplysninger, se kapittel 3.3 *Personlige opplysninger*.

3.4.7 Alfabet

51 Alfabet	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bruk alfabet
<input type="checkbox"/>	Kun oversiktsside

Ved å huke av for *Bruk alfabet* gjøres følgende endringer:

- Sidene *alfabet 51a, 51b, 51c, 51d, 51e* og *51f* legges inn.
- Sidehenvisningen *alfabet 51* legges inn på side *kategorier 7b*.

Skriv ut sidene *51a, 51b, 51c, 51d, 51e* og *51f* med *Skriv ut*-funksjonen.

Ved å huke av for *Kun oversiktsside* gjøres følgende endringer:

- Sidene *alfabet 51b, 51c, 51d, 51e* og *51f* fjernes.

Skriv ut side *51a* med *Skriv ut*-funksjonen.

3.4.8 Mine historier

55 Mine historier	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bruk mine historier
<input type="checkbox"/>	I separat perm

Ved å huke av for *Bruk mine historier* gjøres følgende endringer:

- Sidene *historie oversikt 55a* og *55b* legges inn.
- Sidehenvisningen *Det er en av mine historier 55* settes inn på sidene *2a* og *3*.
- Sidehenvisningen *Det er en av mine historier 55* legges inn på side *7b* hvis følgende valg er gjort i Alternativer:
 - *Liker/likes ikke* er valgt og *Bruk alfabet ikke* er valgt (se kapittel 3.4.1 *Uttrykke meninger* og 3.4.7 *Alfabet*)
eller
 - *Jeg synes* er valgt (se kapittel 3.4.1 *Uttrykke meninger*).

Skriv ut sidene *2a, 3, 55a* og *55b* med *Skriv ut*-funksjonen.

Hvis *Liker/likes ikke* er valgt og *Bruk alfabet ikke* er valgt, eller hvis *Jeg synes* er valgt må side *7b* skrives ut.

Ved å huke av for *I separat bok* gjøres følgende endringer:

- Sidehenvisningen *Det er en av mine historier 55* endres til *Det er en av mine historier bok* på side *2a, 3* og *7b*.

Skriv ut side *2a, 3* og *7b* med *Skriv ut*-funksjonen.

Ta Mine historier siden ut av PODD 12 og sett dem inn i egen bok.

3.5 Valg av aktiviteter

Når man velger *Valg av aktiviteter* fra hovedmenyen vises denne siden:

Valgte aktiviteter inkluderes i boken. Ikke-valgte aktiviteter skrives ut som separate tematavler.

<input checked="" type="checkbox"/> TV	<input checked="" type="checkbox"/> klipp og lim	<input checked="" type="checkbox"/> ball	Velg alle
<input checked="" type="checkbox"/> musikk	<input checked="" type="checkbox"/> lage mat	<input checked="" type="checkbox"/> bygge	Fjern alle
<input checked="" type="checkbox"/> bok, historie	<input checked="" type="checkbox"/> klosser	<input checked="" type="checkbox"/> vannlek	
<input checked="" type="checkbox"/> spill	<input checked="" type="checkbox"/> puslespill	<input checked="" type="checkbox"/> utkledning	
<input checked="" type="checkbox"/> modelleire	<input checked="" type="checkbox"/> dukke	<input checked="" type="checkbox"/> grisete lek	
<input checked="" type="checkbox"/> tegne	<input checked="" type="checkbox"/> lekebiler	<input checked="" type="checkbox"/> datamaskin	
<input checked="" type="checkbox"/> male	<input checked="" type="checkbox"/> såpebobler		Rediger >

Her kan man velge hvilke aktiviteter som skal inkluderes i PODD 12 og hvilke som skal skrives ut som separate tematavler.

Når en aktivitet velges og haken er synlig, forsvinner lenken til aktiviteten i PODD-boken.

Følgende endringer gjøres når en aktivitet endres fra å være i boken til å skulle skrives ut som separat tematavle:

► TV:

- Sidefanen på siden *TV 27* fjernes.
- Sidehenvisningen *se på TV 27* på siden *aktiviteter 11a* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.

Skriv ut sidene *aktiviteter 11a* og *27 TV*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *TV 27* fra PODD 12.

► musikk:

- Sidefanen på siden *musikk 28* fjernes.
- Sidehenvisningen *musikk 28* på siden *aktiviteter 11b* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* eller *skole* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *musikk 28* på siden *barnehage 25b*.

Skriv ut sidene *aktiviteter 11b*, *barnehage 25b* og *28 musikk*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *musikk 27* fra PODD 12.

► **bok:**

- Sidefanen på siden *bok 28* fjernes.
- Sidehenvisningen *bok, historie 29* på siden *aktiviteter 11a* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *bok, historie 29* på siden *barnehage 25b*.

Skriv ut sidene *aktiviteter 11a*, *barnehage 25b* og *29 bok*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *bok 29* fra PODD 12.

► **spill:**

- Sidefanen på siden *spill 28* fjernes.
- Sidehenvisningen *spill 30* på siden *aktiviteter 11b* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *spill 30* på siden *barnehage 25b*.

Skriv ut sidene *aktiviteter 11b*, *barnehage 25b* og *30 spill*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapitte 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *spill 30* fra PODD 12.

► **modelleire:**

- Sidefanen på siden *modelleire 31* fjernes.
- Sidehenvisningen *modelleire 31* på siden *lage 11d* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *modelleire 31* på siden *lage 25c*.

Skriv ut sidene *lage 11d*, *lage 25c* og *31 modelleire*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*

Fjern siden *modelleire 31* fra PODD 12.

► **tegne:**

- Sidefanen på siden *tegne 32* fjernes.
- Sidehenvisningen *tegne 32* på siden *lage 11d* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *tegne 32* på siden *lage 25c*.

Skriv ut sidene *lage 11d*, *lage 25c* og *32 tegne*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *tegne 32* fra PODD 12.

► **male:**

- Sidefanen på siden *male 33* fjernes.
- Sidehenvisningen *male 32* på siden *lage 11d* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *tegne 32* på siden *lage 25c*.

Skriv ut sidene *lage 11d* og *33 male*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *male 33* fra PODD 12.

► **klipp og lim:**

- Sidefanen på siden *klipp og lim 34* fjernes.
- Sidehenvisningen *klipp og lim 34* på siden *lage 11d* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *klipp og lim 34* på siden *lage 25c*.

Skriv ut sidene *lage 11d*, *lage 25c* og *34 klipp og lim*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *klipp og lim 34* fra PODD 12.

► **lage mat:**

- Sidefanen på siden *lage mat 35* fjernes
- Sidehenvisningen *lage mat 35* på siden *lage 11d* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *lage mat 35* på siden *lage 25c*.

Skriv ut sidene *lage 11d*, *lage 25c* og *35 lage mat*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *lage mat 35* fra PODD 12.

► **klosser:**

- Sidefanen på siden *klosser 36* fjernes.
- Sidehenvisningen *byggeklosser 36* på siden *leker 11c* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *klosser 36* på siden *barnehage 25b*.

Skriv ut sidene *leker 11c*, *barnehage 25b* og *36 byggeklosser*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *byggeklosser 36* fra PODD 12.

► puslespill:

- Sidefanen på siden *puslespill 37* fjernes.
- Sidehenvisningen *puslespill 37* på siden *leker 11c* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *puslespill 37* på siden *barnehage 25b*.

Skriv ut sidene *leker 11c*, *barnehage 25b* og *37 puslespill*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *puslespill 37* fra PODD 12.

► dukker:

- Sidefanen på sidene *dukker 38a*, *mate 38b*, *kle av/på 38c*, *bade 38d*, *bleie 38e* og *seng 38f* fjernes
- Sidehenvisningen *dukker 38* på siden *leker 11c* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.

Skriv ut siden *leker 11c* og alle seks sidene tilhørende *38 dukker*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern sidene *dukker 38a*, *mate 38b*, *kle av/på 38c*, *bade 38d*, *bleie 38e* og *seng 38f* fra PODD 12.

► lekebiler:

- Sidefanen på siden *lekebiler 39* fjernes.
- Sidehenvisningen *lekebiler 39* på siden *leker 11c* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.

Skriv ut sidene *leker 11c* og *39 lekebiler*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *lekebiler 39* fra PODD 12.

► såpebobler:

- Sidefanen på siden *såpebobler 40* fjernes.
- Sidehenvisningen *såpebobler 39* på siden *leker 11c* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.

Skriv ut sidene *leker 11c* og *40 såpebobler*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *såpebobler 40* fra PODD 12.

► ball:

- Sidefanen på siden *ball 41* fjernes.
- Sidehenvisningen *ball 41* på siden *uteaktiviteter 11e* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *ball 41* på siden *ute 25d*.

Skriv ut sidene *uteaktiviteter 11e*, *ute 25d* og *41 ball*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *ball 41* fra PODD 12.

► bygge:

- Sidefanen på siden *verktøy/bygge 42* fjernes.
- Sidehenvisningen *bygge 42* på siden *lage 11d* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *bygge 42* på siden *lage 25c*.

Skriv ut sidene *lage 11d*, *lage 25c* og *42 verktøy*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *verktøy/bygge 40* fra PODD 12.

► vannlek:

- Sidefanen på siden *vannlek 43* fjernes.
- Sidehenvisningen *vannlek 43* på siden *uteaktiviteter 11e* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *vannlek 43* på siden *ute 25d*.

Skriv ut sidene *uteaktiviteter 11e*, *ute 25d* og *43 vannlek*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *vannlek 43* fra PODD 12.

► utledning:

- Sidefanen på siden *utledning 44* fjernes.
- Sidehenvisningen *utledning 44* på siden *aktiviteter 11b* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *utledning 44* på siden *barnehage 25b*.

Skriv ut sidene *aktiviteter 11b*, *barnehage 25b* og *44 utledning*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *utledning 44* fra PODD 12.

► grisete lek:

- Sidefanen på siden *grisete lek 45* fjernes.
- Sidehenvisningen *grisete lek 45* på siden *lage 11d* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.

Skriv ut sidene *lage 11d* og *45 grisete lek*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *grisete lek 45* fra PODD 12.

► datamaskin:

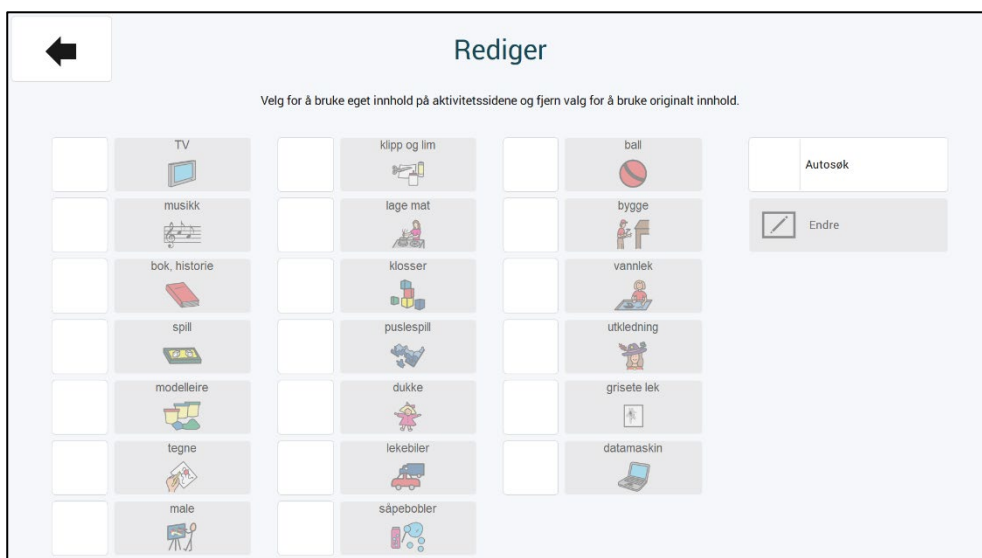
- Sidefanen på siden *datamaskin 46* fjernes.
- Sidehenvisningen *datamaskin 46* på siden *aktiviteter 11b* fjernes. Feltet med sidehenvisning blir redigerbart og kan endres med funksjonen *Endre sider* i PODD Utskriftsprogram, se kapittel 3.6 *Endre innhold*.
- Hvis *barnehage* eller *skole* er valgt under *Alternativer* i PODD Utskriftsprogram fjernes sidehenvisningen *datamaskin 46* på siden *barnehage 25b*.

Skriv ut sidene *aktiviteter 11b*, *barnehage 25b* og *46 datamaskin*, for bruk som tematavle, med funksjonen *Skriv ut – En side*, se kapittel 3.9.2.1 *Skriv ut enkelsidor*.

Fjern siden *datamaskin 46* fra PODD 12.

3.5.1 Rediger

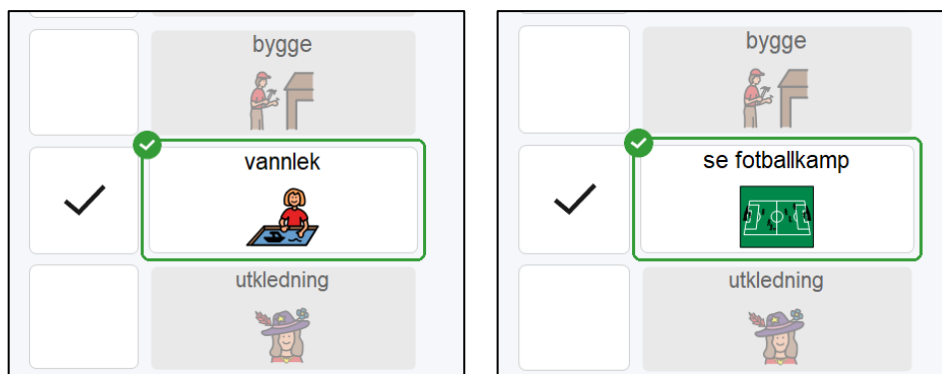
De aktivitetsbaserte tematavlene kan redigeres dersom det er aktuelt å bruke et annet type innhold på disse sidene. Når man velger *Rediger* vises denne siden:



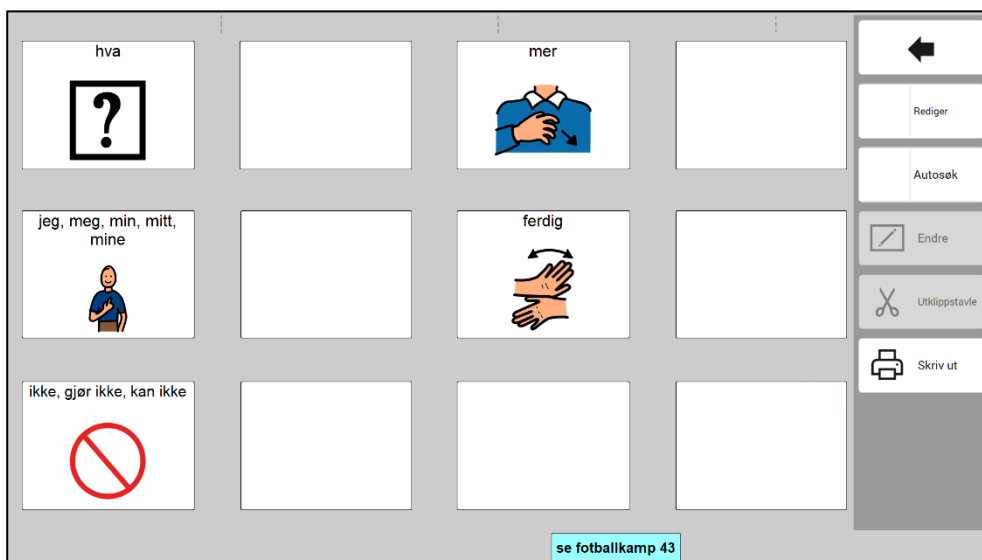
Fremgangsmåte:

- Sett på synlig hake ved den aktiviteten/de aktivitetene som skal redigeres.
- Marker et av symbolfeltene, og endre symbol og tekst til noe som representerer den nye/redigerte tematavlen. Velg enten *Endre* for å legge til nytt symbol/bilde og tekst, eller slå på *Autosøk* og skriv direkte i feltet for å få forslag til symboler. Bruk piltastene opp/ned for å bla mellom alternative symboler.

I dette eksempelet skal ikke tematavlen *vannlek* brukes, men i stedet endres til en egen redigert tematavle for å *se fotballkamp*.



- Sidefanen på siden til valgt(e) aktivitet(er) får ny tekst
- Sidehenvisningen til valgt(e) aktivitet(er) på sidene *aktiviteter 11* får nytt bilde og tekst
- Sidehenvisningen til valgt(e) aktivitet(er) på sidene *Barnehage/skole 25* får nytt bilde og tekst.
- Den aktuelle tematavlen får nytt innhold, klargjort for egen redigering. Et generelt ordforråd som ofte brukes på tematavler er klargjort, og i tillegg finnes det tomme felter for å legge til eget innhold.



Dersom en hake tas bort igjen, settes den aktuelle tematavle-siden og dens linker tilbake til det originale innholdet. Da gjøres følgende endringer med de valgte aktivitetene:

- Sidefanen på siden til valgt(e) aktivitet(er) settes inn igjen
- Sidehenvisningen til valgt(e) aktivitet(er) på sidene *aktiviteter 11* legges inn og bilde og tekst settes tilbake til originalt innhold.
- Sidehenvisningen til valgt(e) aktivitet(er) på sidene *Barnehage/skole 25* legges inn.

Skriv ut siden til valgt(e) aktivitet(er), siden(e) i *aktiviteter 11* og *barnehage/skole 25* sidehenvisningen til valgt(e) aktivitet(er) blir satt inn på, og sett sidene(e) inn i PODD 12.

Hvilke sider som må skrives ut er beskrevet for hver aktivitet i kapittelet over.

3.6 Endre innhold

Når man velger *Endre innhold* fra hovedmenyen vises denne siden:



Her er en oversikt over alle sidene som er i bruk i PODD 12. Innholdet på denne siden vil se endre seg ut fra de valgene som er gjort under *Alternativer Alternativer* (se kapittel 3.4 *Alternativer*).

For å endre innholdet på en side, klikk på siden for å åpne den.



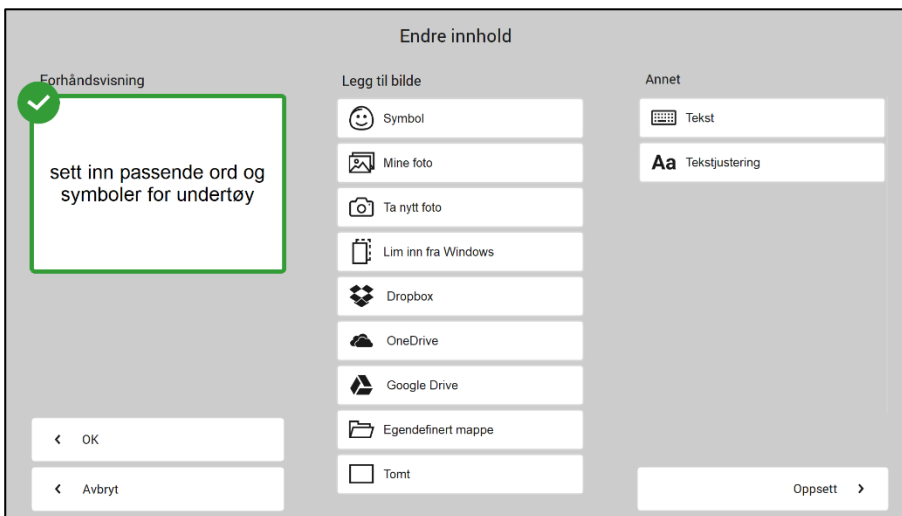
Redigeringside for siden klær 15b.

Sett *Rediger*-funksjonen på for å få vist hvilke feltet som er redigerbare på gjeldende side. Felter som ikke kan redigeres, vises grå/inaktive, se bildet ovenfor.

Trykk på det feltet som skal redigeres. Du kan enten bruke *Autosøk*-funksjonen, eller velge *Endre* for å få full tilgang til alle redigeringsmuligheter for både symbol og tekst.

Når haken ved *Autosøk* er synlig, skriver du direkte inn i det valgte feltet. Forslag til symboler vises direkte i feltet. Bruk piltastene opp/ned for å bla gjennom flere symbolforslag.

3.6.1 Rediger felt



Når man har markert et felt og velger *Endre*, åpnes denne siden. Her angir man hvilket bilde og tekst som skal vises i feltet. De forskjellige måtene å sette inn bilde er beskrevet nedenfor. Trykk på *OK* når feltet er ferdig tilpasset eller *Avbryt* for å angre de tilpasningene som er gjort.

3.6.1.1 Velg bilde – Symbol

Her kan man søke etter symboler i de bildebankene som er installert (PCS er standard).

Trykk på *Symbol* for å komme til søkesiden for bilder.

Skriv inn hele navnet på symbolet som ønskes og trykk på *Søk* for å komme til søkeresultatet. Hvis noen av symbolene allerede er i bruk, vises bildet med en stiplet ramme:



Trykk på ønsket bilde og trykk på *OK*, eller trykk på *Nytt symbolsøk* for å søke etter et annet symbol.

3.6.1.2 Velg bilde - Mine foto

Her vises de bildene som ligger i mappen *Mine foto* på enheten.

Trykk på *Mine foto* for å komme til bildevisningssiden. Markere ønsket bilde og trykk på *OK*.

3.6.1.3 Velg bilde - Ta nytt foto

Trykk på *Ta nytt foto* for å ta bilde med (et tilkoblet) kamera. Velg kamera under Kameraoppsett, se kapittel 3.6.3.1 *Kameraoppsett*.

Trykk på *Ta foto* for å ta et bilde. Når bildet er tatt lagres det i *Mine foto* og man kommer til *Mine foto* siden. Trykk *OK* hvis bildet skal brukes eller *Nytt bilde* for å komme tilbake til *Ta nytt foto*.

Hvis bildet ikke skal brukes kan den slettes via *Slett* i *Mine foto*.

3.6.1.4 Velg bilde - Lim inn fra Windows

Kopier et bilde til klippbordet i Windows fra et annet Windows-program, og velg *Lim inn fra Windows* for å sette inn det kopierte bildet på feltet.

3.6.1.5 Velg bilde - Dropbox

For å få vist Dropbox bilder må Dropbox være installert på enheten og mappen «Rolltalk Sky Pictures» må opprettes i Dropbox-mappen. Se kapittel 3.6.3.2 *Nettlagringstjenester*.

Trykk på *Dropbox* for å komme til Dropbox bildevisningen.

Trykk på *Vis stort* for å få bildene vist ett og ett i stor størrelse. Markere ønsket bilde og trykk på *OK*.

3.6.1.6 Velg bilde - OneDrive

For å få vist OneDrive bilder må OneDrive være installert på enheten og mappen «Rolltalk Sky Pictures» må opprettes i OneDrive-mappen. Se kapittel 3.6.3.2 *Nettlagringstjenester*.

Trykk på *OneDrive* for å komme til OneDrive bildevisningen.

Trykk på *Vis stort* for å få bildene vist ett og ett i stor størrelse. Markere ønsket bilde og trykk på *OK*.

3.6.1.7 Velg bilde - Google Drive

For å få vist *Google Drive* bilder må *Google Drive* være installert på enheten og mappen «Rolltalk Sky Pictures» må opprettes i *Google Drive*-mappen. Se kapittel 3.6.3.2 *Nettlagringstjenester*.

Trykk på *Google Drive* for å komme til bildevisningen.

Trykk på *Vis stort* for å få bildene vist ett og ett i stor størrelse. Markere ønsket bilde og trykk på *OK*.

3.6.1.8 Velg bilde - Egendefinert mappe

Det er mulig å angi en valgfri mappe for å hente bilder, se kapittel 3.6.3.3 *Egendefinert mappe*. Mappen kan være på enheten eller på et tilkoblet nettverk.

Trykk på *Egendefinert mappe* for å komme til mappens bildevisning.

Trykk på *Vis stort* for å få bildene vist ett og ett i stor størrelse. Markere ønsket bilde og trykk på *OK*.

3.6.1.9 Slett symbol og tekst

Trykk på *Tomt* for å fjerne symbol og tekst fra feltet.

3.6.1.10 Rediger teksten

Skriv inn teksten som skal vises på feltet og trykk på *OK*.

3.6.1.11 Juster teksten

Juster tekststørrelse og plassering og trykk på *OK*.

3.6.2 Utklippstavle



Når et felt er valgt, kan man via *Utklippstavlen* bruke funksjonene *Kopier*, *Klipp ut* og *Lim inn* for å flytte innhold mellom felter.

Det finnes to sett med utklippfunksjoner. Dette gjør det mulig å bytte plass på to felter ved å klippe ut begge (ett pr sett), og deretter lime dem inn igjen. I tillegg kan det være aktuelt bruke begge settene for å klippe ut både et innholdsfelt og tilhørende link-felt dersom de skal flyttes til et annet sted.



1. Marker feltet som skal kopieres eller klippes ut.
2. Trykk *kopier* eller *klipp ut*. Innholdet blir da synlig i *Lim inn*-feltet.
3. Marker feltet hvor du vil lime inn innholdet, og velg *Lim inn*.

Kriterier for utklippstavlen:

- Det er mulig å kopiere fra en side og lime inn på hvilken som helst annen original side i boka.
- Det er kun mulig å lime inn til samme felttype som innholdet er kopiert fra. Dvs at innholdet fra et link-felt kun kan limes inn på et link-felt, og det samme for symbol-/innholdsfelter.
- På egenopprettede sider er det kun mulig å kopiere/lime inn på den aktuelle siden, og ikke mellom ulike sider eller mellom originale sider i boka og egenopprettede sider.

3.6.3 Oppsett

3.6.3.1 Kameraoppsett

Trykk på *Oppsett* og deretter *Kamera* for å komme til kameraoppsett.

Marker ønsket kamera under *Velg kameratype*.

Trykk på ønsket bildestørrelse under *Velg bildestørrelse*, vi anbefaler å bruke den største bildestørrelsen. Bruk knappene *Opp* og *Ned* for å bla i listene.

3.6.3.2 Nettlagringstjenester

Velg *Oppsett* og *Nettlagringstjenester* for å velge hvilke av nettlagringstjenestene som skal vises i *Endre innhold*.

For å bruke Dropbox, OneDrive eller Google Drive må hvert program installeres først. Enheten må også ha Internett-tilkobling.

1. Installer ønsket nettlagringstjeneste.
2. Logg inn med brukernavn og passord.
3. Åpne Windows Utforsker og gå til mappen for netttjenesten.
4. Lag mappen «Rolltalk Sky Pictures».
5. Legg inn bildene som skal brukes i mappen.

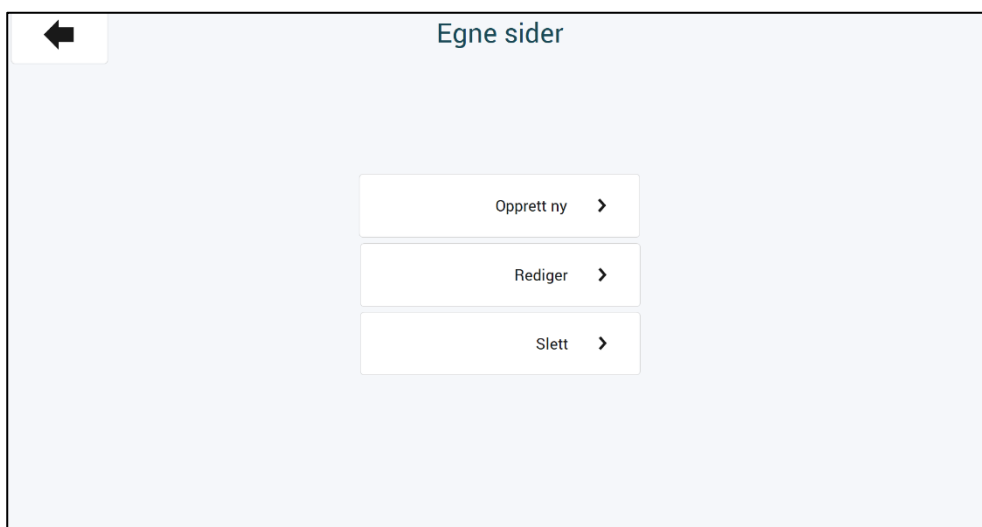
3.6.3.3 Egendefinert mappe

Det er mulig å angi en valgfri mappe for å hente bilder. Mappen kan være på enheten eller på et tilkoblet nettverk.

1. Åpne Windows Utforsker og gå til gjeldende mappe.
2. Marker og kopier mappe-stien og lim den inn i feltet for mappens plassering.
3. Gå til *Oppsett* og *Egendefinert mappe*. Lim den inn i feltet for mappens plassering.

3.7 Egne sider

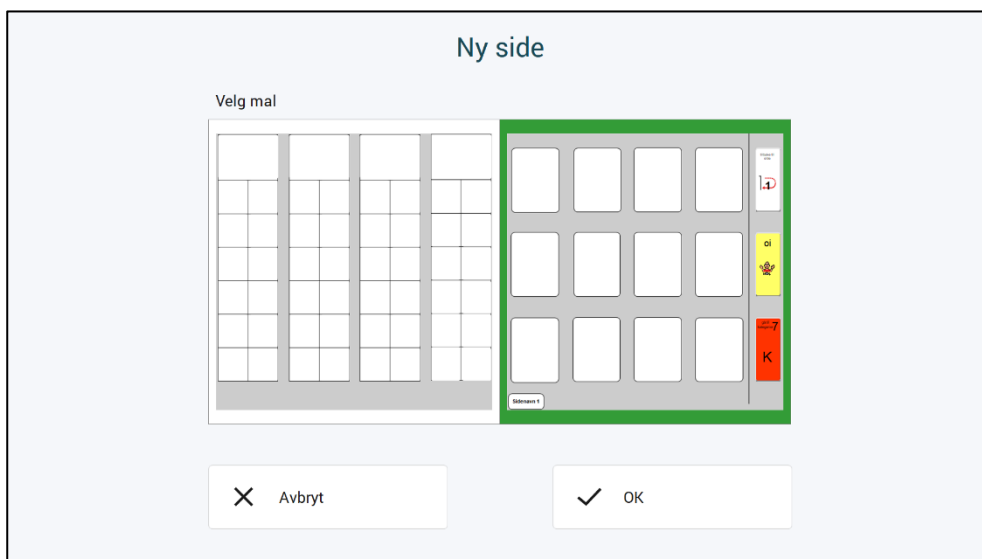
Når man velger *Egne sider* fra hovedmenyen vises denne siden:



Det finnes to typer sidemaler: En som har samme struktur som sidene i boken med 12 felt på en side og en som er en listemal for symboler som brukes til noen av lister som finnes i boken, for eksempel mat. Sidemaler brukes når du vil legge til en en til underside til en av fanene, eller hvis du vil bygge et nytt område. Listmaler brukes når du vil bygge eller endre i symbollistene man bruker.

3.7.1 Opprett ny

Trykk på *Opprett ny* for å komme til denne siden:

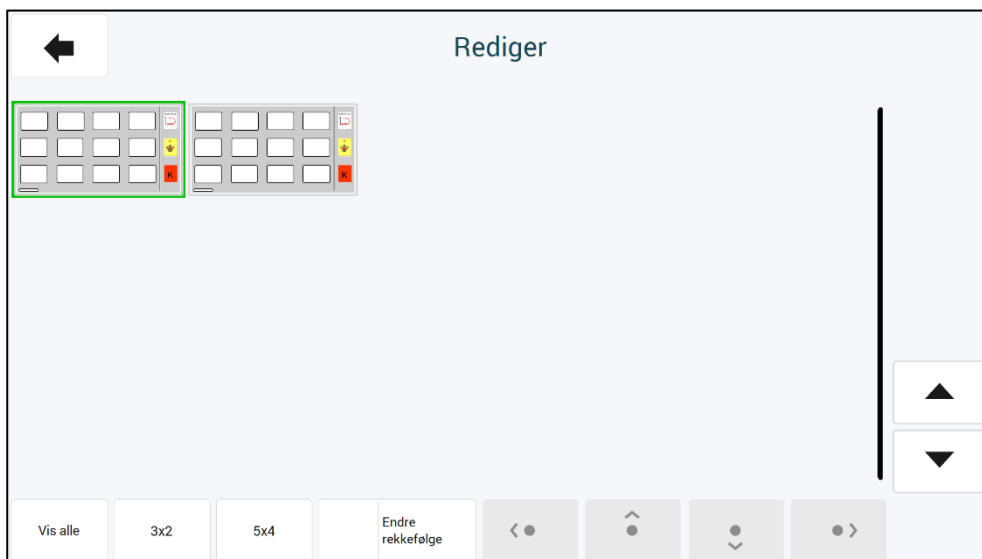


Her ligger det en listemal (til venstre) og en sidemal (til høyre).

Trykk på ønsket mal og trykk på *Opprett side*. Man kommer da til en oversikt over egne sider. Den nyopprettede siden kan åpnes derfra.

3.7.2 Rediger

Trykk på *Rediger* for å komme til siden med oversikt over egne sider.



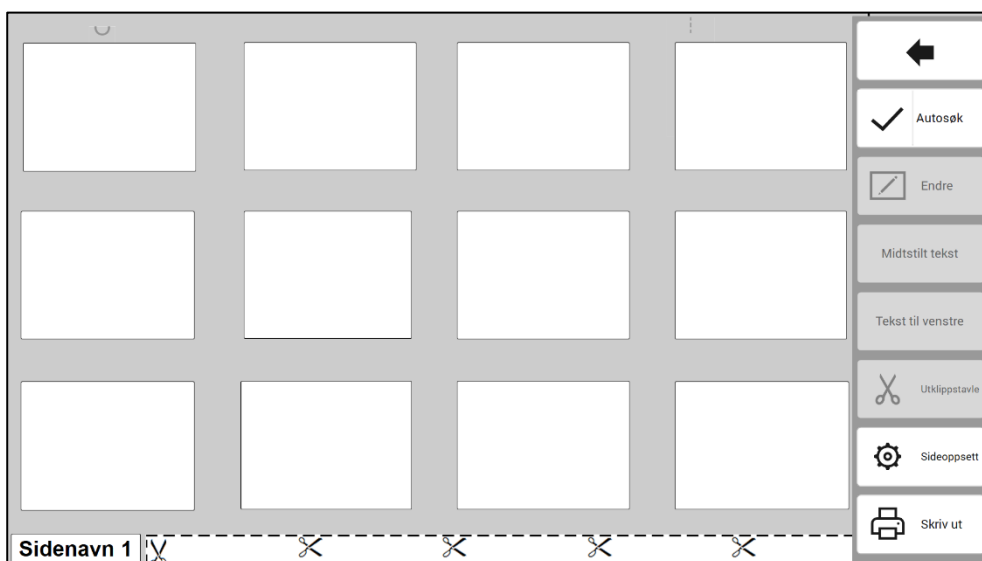
Her kan du redigere dine egne sider, men også organisere sidenes rekkefølge.

3.7.2.1 Endre rekkefølge

Aktiver *Endre rekkefølge* for å flytte om på sidene. Merk den siden du vil flytte, og bruk deretter piltastene for å flytte den valgte siden (først, en framover, en bakover eller sist).

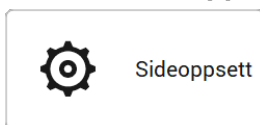
3.7.2.2 Rediger egen side

Trykk på siden som skal endres for å komme til redigerings siden:



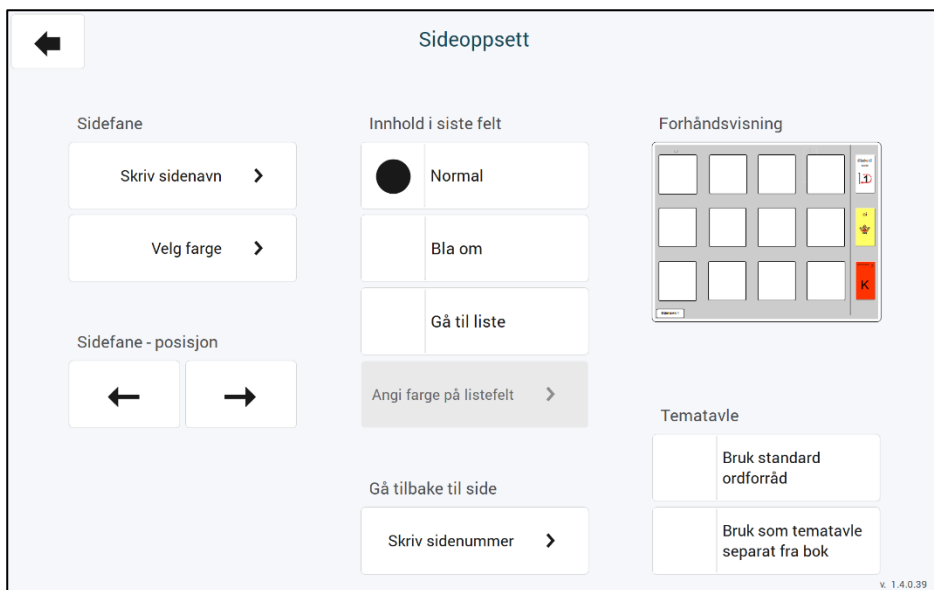
Her kan man endre *Sideoppsett* og redigerer *sidens felt*. Disse funksjonene er beskrevet i separate avsnitt nedenfor. Dersom et linkfelt (tall i øvre høyre hjørne) er brukt, kan det være nødvendig å justere *Tekst til venstre*. For sider opprettet fra *Sidemaler* kan alle felt redigeres.

3.7.2.4 Sideoppsett



Brukes til å bygge flere undersider, f.eks c, d, e-sider eller nytt område på nye sider som side 47-49, 52-54, 56 og oppover.

Trykk på *Sideoppsett* for å komme til denne siden:



Her kan man endre innholdet og posisjon på sidefane, velge innhold i siste felt, angi hvilken side det skal gås tilbake til og angi alternativer for tematavler. Sammenlign med den trykte PODD-boken for å velge riktig posisjon på fanen etc.

Bruk standard ordforråd: Setter inn et utvalg av det forutsigbart assosierte ordforrådet som brukes i tematavler. Alle disse feltene er redigerbare.

Bruk som tematavle separat fra bok: Endrer feltene i høyre kolonne, og tilpasser siden til å brukes som en frittstående tematavle.

Sidefane

Skriv sidenavn:

Trykk på *Skriv sidenavn* for å komme til tastatursiden. Skriv navnet på på fanen du vil fortsette å bygge sider under eller helt nytt for nytt område.

Skriv inn sidenavnet og trykk på *OK*.

Velg farge:

Trykk på *Velg farge* for å komme til denne siden:



Her kan man velge fargen til det området siden skal settes inn i.

Sidefane – posisjon: Trykk på *pil venstre* eller *pil høyre* for å endre posisjonen på sidefanen slik at den er under eksisterende faner i samme område. Bruk den trykte PODD-boken som en fasit.

Gå tilbake til side: Trykk på *Skriv sidenummer* og skriv inn sidenummeret som skal stå i *tilbake til side*-feltet øverst i høyre hjørne. Se

Innhold i siste felt: Her kan man velge hvordan feltet nederst i høyre hjørne skal se ut:



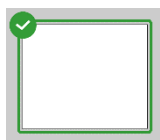
Normalfelt Neste side Gå til liste

Når *Gå til liste* velges kan fargen på listefeltet angis også. Trykk på *Angi farge på listefelt* og trykk på fargen til området siden skal legges inn i. Trykk på *OK*.

3.7.2.5 Endre valgt innhold



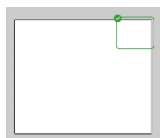
Legge til eller endre symbol og tekst:



Trykk på det feltet som skal redigeres og trykk på *Endre* for å komme til *Endre innhold* siden. Valgt felt vises med grønn ramme.

Endre innhold siden er beskrevet i kapittel 3.7.2.4 *Endre valgt innhold*.

Legge til eller endre sidehenvisningsfelt:



Trykk i øvre høyre hjørne på det feltet der sidehenvisningen skal redigeres og trykk på *Endre* for å komme til *Endre innhold* siden. Hvis du vil legge til en sidehenvisningslenk i feltet, velg henvisningsfeltet slik at en grønn ramme vises (se bilde).

Velg tall og farge:

Trykk på *Velg tall* og farge for å komme til denne siden:



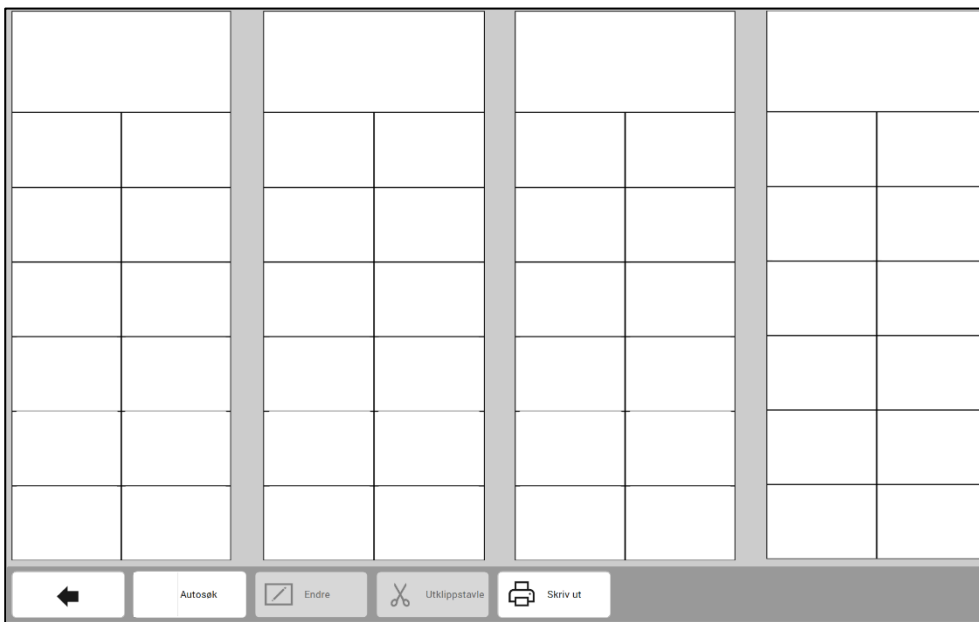
Velg fargen til det området (fanefarge) sidehenvisningen skal vise til.

Endre tekst: Trykk på *Endre tekst* for å komme til tastatursiden. Skriv inn teksten, f. eks. 4b, liste eller bok, og trykk på *OK*.

Tomt: Trykk på *Tomt* for å tømme feltet.

3.7.2.6 Rediger lister fra listemal

Trykk på listen som skal endres for å komme til redigeringsiden:



Her kan man redigere innholdet, og skrive ut siden. Alle feltene på siden er redigerbare.

Endre



Trykk på det feltet som skal redigeres og trykk på *Endre* for å komme til *Endre innhold* siden.

Endre innhold siden er beskrevet i kapittel 3.6.1 *Rediger felt*.

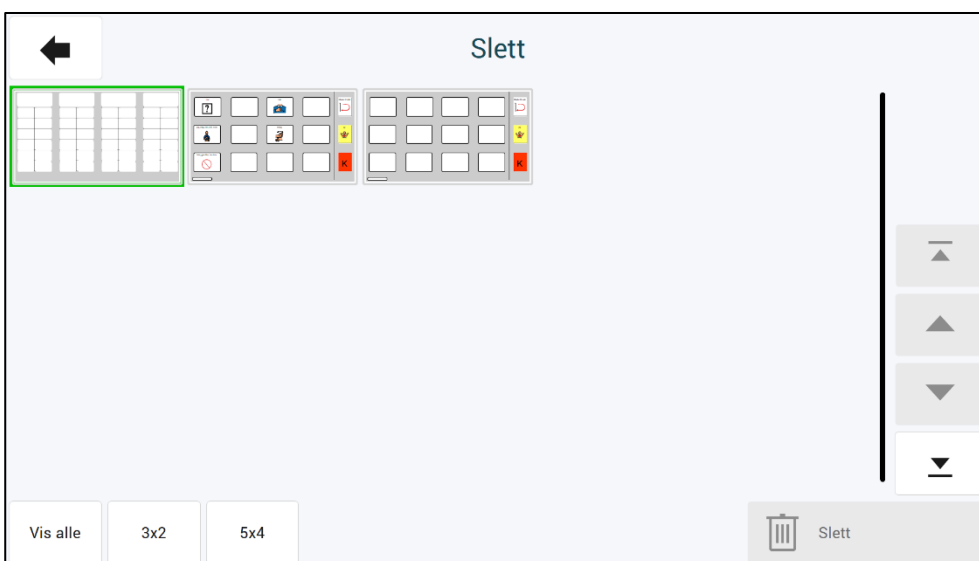
Skriv ut



Trykk på *Skriv ut* for å skrive ut siden.

3.7.3 Slett

Trykk på *Slett* for å komme til denne siden.



Trykk på de sidene som skal slettes. De valgte sidene blir markert med grønn ramme/hake. Trykk på *Slett* for å slette siden.

3.8 Administrer programmer

Når man velger *Administrer programmer* fra hovedmenyen vises denne siden:

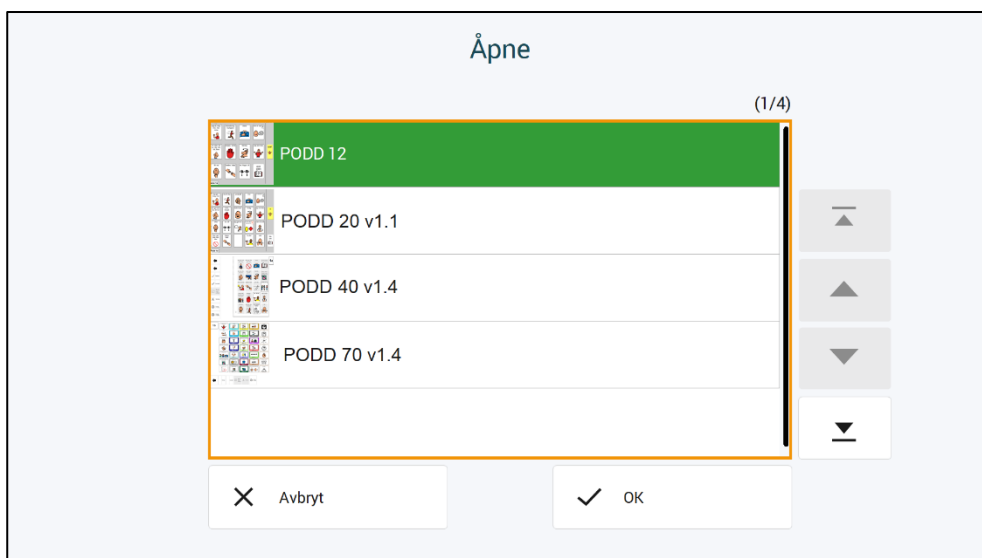


I Administrer programmer kan man:

- Åpne andre programmer for å gjøre individuelle tilpasninger i dem.
- Lagre de individuelle tilpasningene, som er gjort i det åpne programmet.
- Lagre en kopi det åpne programmet under et annet navn.
- Gjenopprette originalversjon av programmet.
- Lage filer for distribusjon.
- Slette eksisterende programmer.
- Importere endringer fra en tidligere versjon.
- Angi innstillinger for kamera og bildemapper.

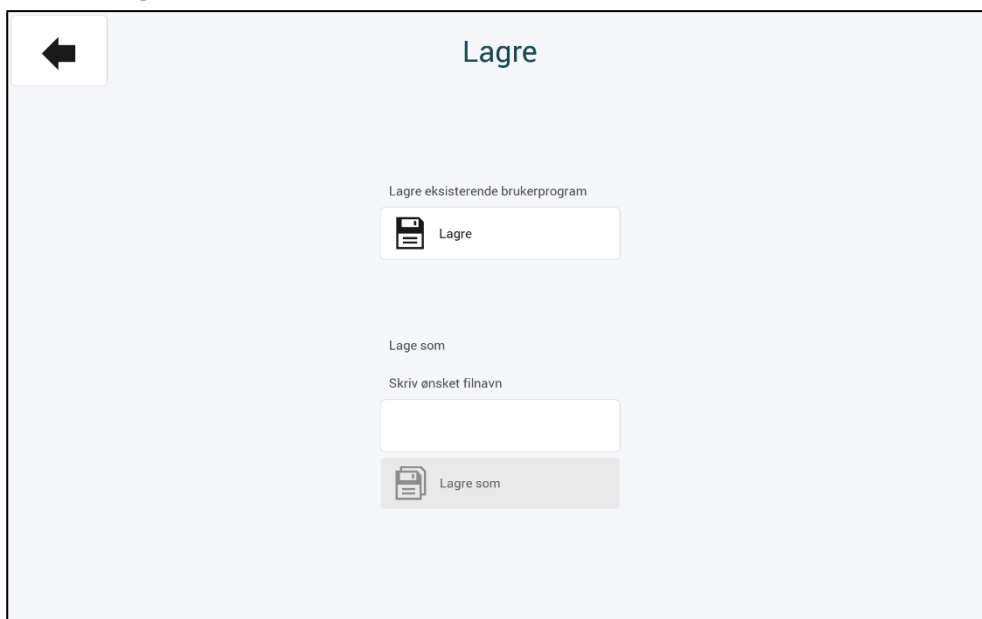
3.8.1 Åpne

Her kan man åpne de programmene som ligger i PODD-mappen.



Trykk på ønsket program, slik at det blir markert med grønn farge, og trykk på *Åpne* for å åpne programmet. Individuelle tilpasninger som er gjort i det programmet man er i, blir automatisk lagret når man trykker på *Åpne*.

3.8.2 Lagre



Trykk på *Lagre* for å lagre de individuelle tilpasningene som er gjort i det åpne brukerprogrammet. Her kan det lagres en kopi av brukerprogrammet under et annet filnavn. Trykk på feltet under *Skriv ønsket filnavn* for å komme til tastatursiden. Trykk *OK* når filnavnet er skrevet inn. Trykk *Lagre som*.

3.8.3 Gjenopprett original versjon

Her kan originalen av PODD 12 Utskriftsprogram gjenopprettes. Trykk på Gjenopprett PODD 12.



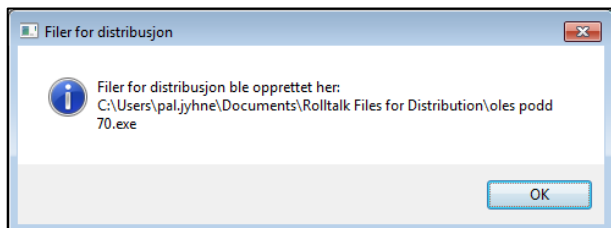
Trykk på *OK* for å gjenopprette originalversjonen. Individuelle tilpasninger, som er gjort i det programmet man er i, blir automatisk lagret. Trykk på *Avbryt* for å avbryte.

3.8.4 Lag filer for distribusjon



Trykk på *Lag filer for distribusjon* for å lagre en fil under *Mine dokumenter\Rolltalk Files for distribution*.

Filen får navnet <filnavn>.exe, f. eks. *Oles PODD 12.exe*.

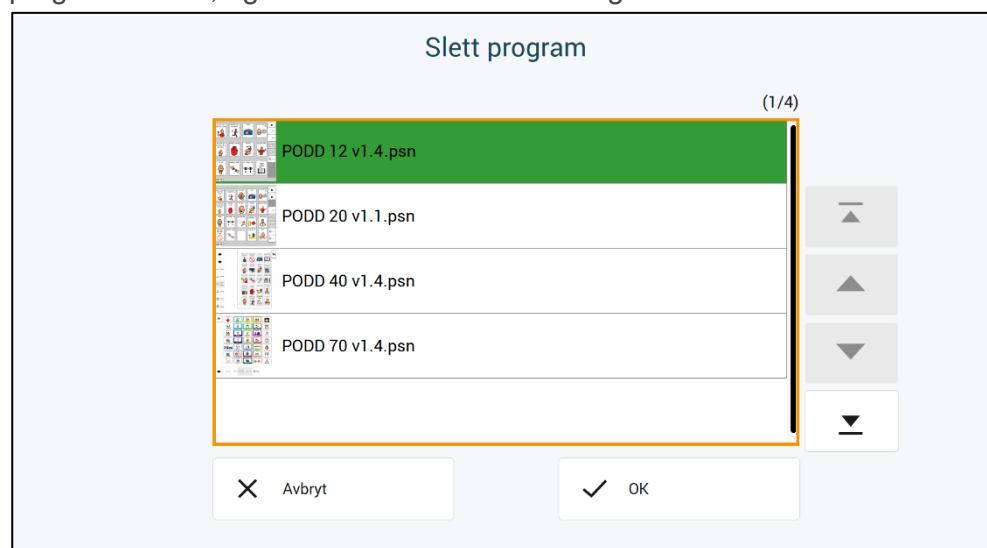


Denne fil kan kopieres til en minnepinne og installeres på en annen PC for å fortsette redigeringen der.

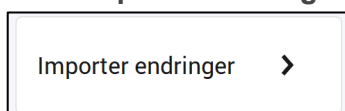
Når programmet er ferdig kopiert kommer denne meldingen.

3.8.5 Slett program

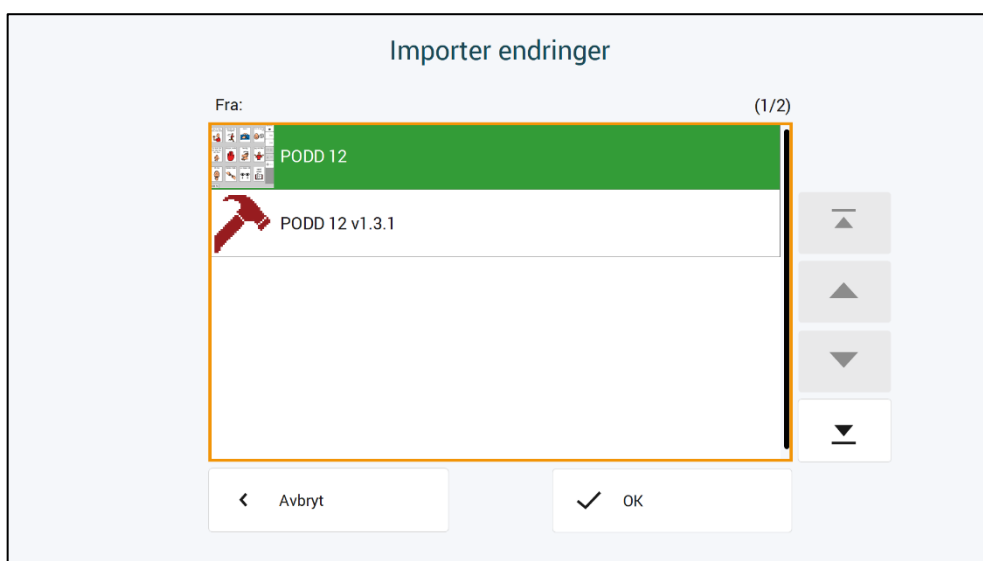
Dersom et program ikke skal brukes lengre, kan det slettes fra enheten ved å markere aktuelt program i listen, og deretter bekrefte ved å velge *OK*. Merk at denne handlingen ikke kan angres.



3.8.6 Importer endringer



Dersom du har oppgradert fra en tidligere versjon (v1.2 eller nyere) av PODD 12, kan du importere dine programtilpasninger til den nye versjonen. Velg *Import endringer* slik at denne siden vises:



I listen vises de PODD programmene som ligger på maskinen.

Finn programmet som du ønsker å importere fra. Velg dette og trykk på *Importer*. Dine programtilpasninger vil da hentes inn og være tilgjengelig i siste versjon.

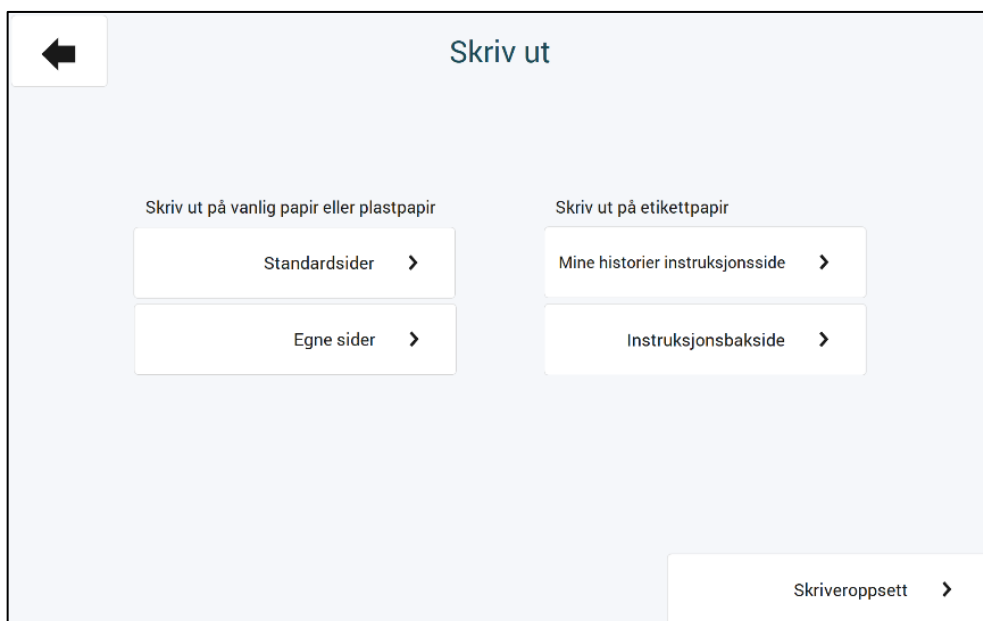
Dersom noen felter i siste versjon er endret slik at de ikke lenger skal redigeres, så vil dine endringer ikke bli lagt inn for dette feltet. Dersom oppdaterte felter i siste versjon fortsatt er redigerbare, så vil dine endringer bli lagt inn.

3.8.7 Kamera- og bildeoppsett

Se 3.6.3 Oppsett.

3.9 Skriv ut

Når man velger *Skriv ut* fra hovedmenyen vises denne siden:



Her kan man starte utskrift av:

- Standardsider
- Egne sider
- Mine historier instruksjonsside
- Instruksjonsbakside

- *Standardsider*

- *Egne sider*

- *Mine historier instruksjonsside*

Skal skrives ut på A4 plastarkene, som følger med, eller på vanlig A4 ark. Plastarkene må skrives ut på en laserskriver. De egner seg ikke for blekkskrivere da blekket ikke vil feste seg godt nok til plastarkene.

- *Lister*

- *Instruksjonsbakside*

Skal skrives ut på A4 etikettpapir.

NB! Statisk elektrisitet kan bygge seg opp i plastarkene, noe som kan medføre at det plukkes mer enn et ark av gangen.

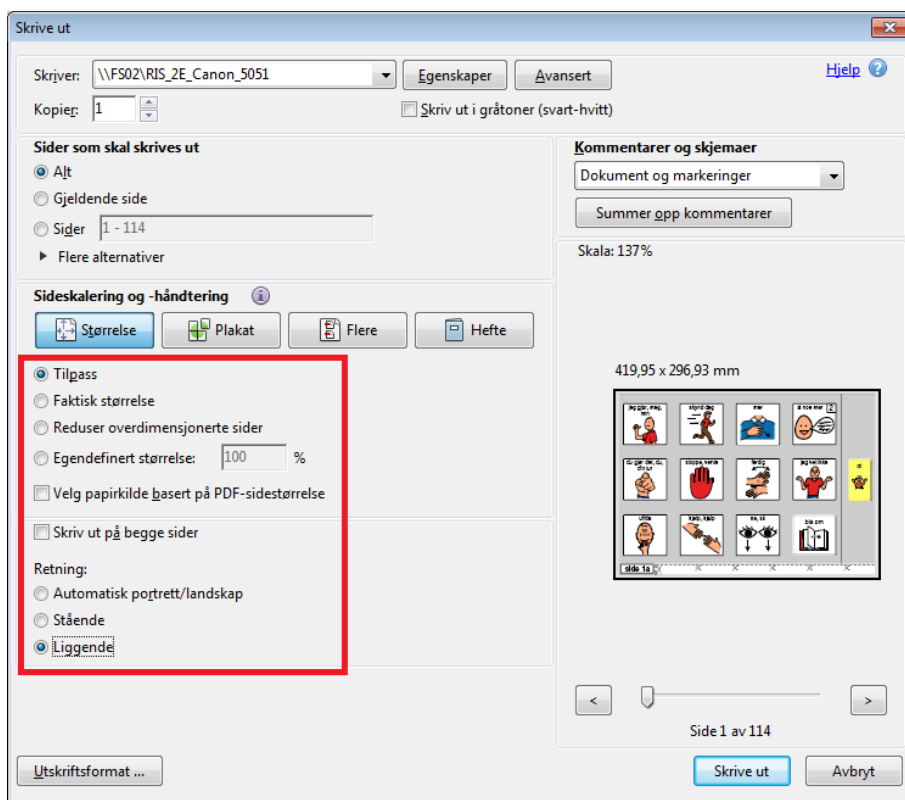
- Vi anbefaler maks 10 plastark i arkmateren.

- Arkene bør luftes forsiktig før de blir lagt inn i arkmateren.

- Hold alltid papiret i kanten for å unngå riper, slitasje eller fingeravtrykk før utskrift.

- Har man bare tilgang til blekkskriver må vanlige A4-ark brukes. A4-arkene bør lamineres før de settes inn i PODD 12.
- Plastarkene er Xerox Premium NeverTear 145my A4. Ved behov for flere plastark kan disse kjøpes fra Abilia AS (artikkelnummer 000461), eller fra firmaer som selger kontorrekvisita.
- Vi anbefaler at plastarkene har samme (eller bedre) kvalitet som Xerox Premium NeverTear.
- Ved behov for flere A4 etikettark kan disse kjøpes fra Abilia AS (artikkelnummer 000467), eller fra firmaer som selger kontorrekvisita.
- Hvis man ikke har tilgang til skriver kan man bruke «Microsoft Print to PDF» som følger med Windows for å skrive ut sidene til en PDF-fil. Kopier PDF-filen til en minnepinne og sett den inn i en PC med skriver tilgang.

Utskrift fra Adobe Reader



For at utskriften skal bli riktig må følgende være valgt:

- *Tilpass*
- *Liggende*

3.9.1 Skriveroppsett



Trykk på *Skriveroppsett* for å komme til denne siden.

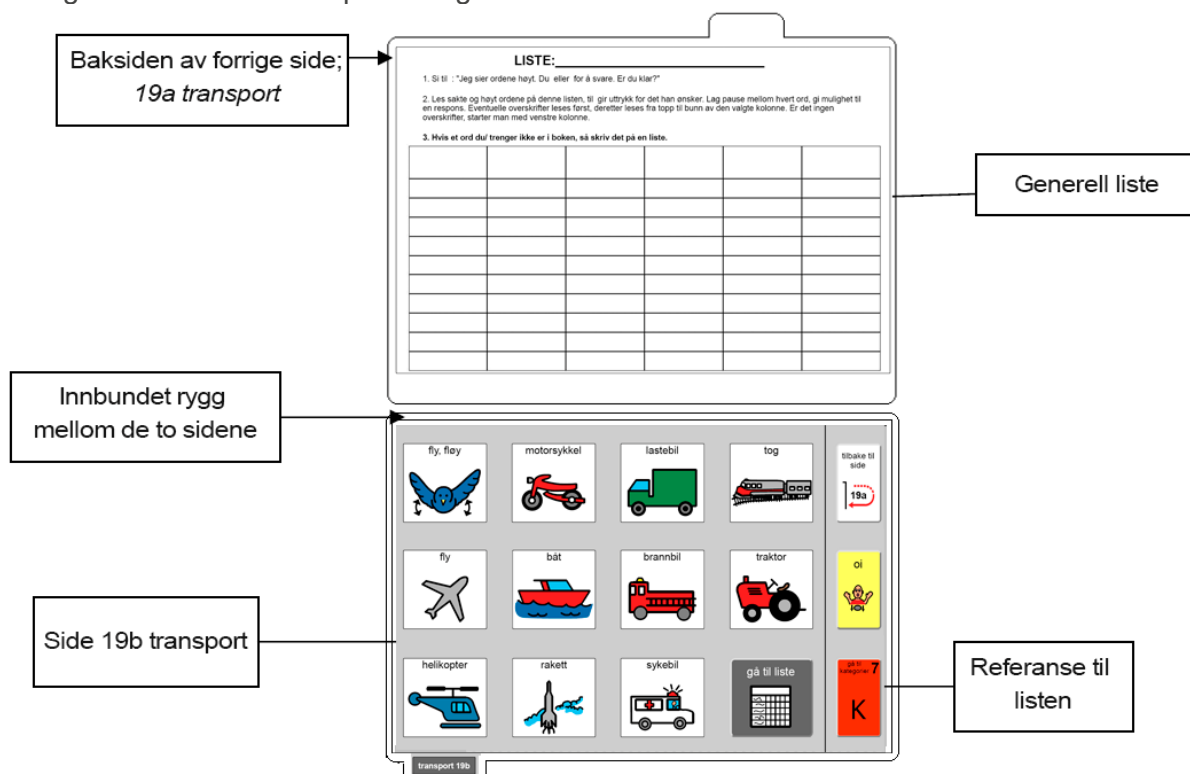


Velg størrelse for utskrift;

- PODD 12 = A4
- PODD 12 mini = A5

Følg instruksene på skjermen for oppsett av skriveren. Hvis valgte skriver støtter tosidig utskrift, er det anbefalt å skrive ut tosidig. Ved tosidig utskrift, vil lister automatisk bli skrevet ut på baksiden der hvor det finnes et *Gå til liste*-felt. Ved ensidig utskrift, må listene skrives ut separat, og limes på baksiden.

Listene skal plasseres på baksiden av siden *før* den siden de linkes fra, og plasseres opp-ned i forhold til arkets forside. Dette for at listen skal være enkelt tilgjengelig under bruk, og for å unngå unødvendig blaug. Her er en skisse av plasseringen:

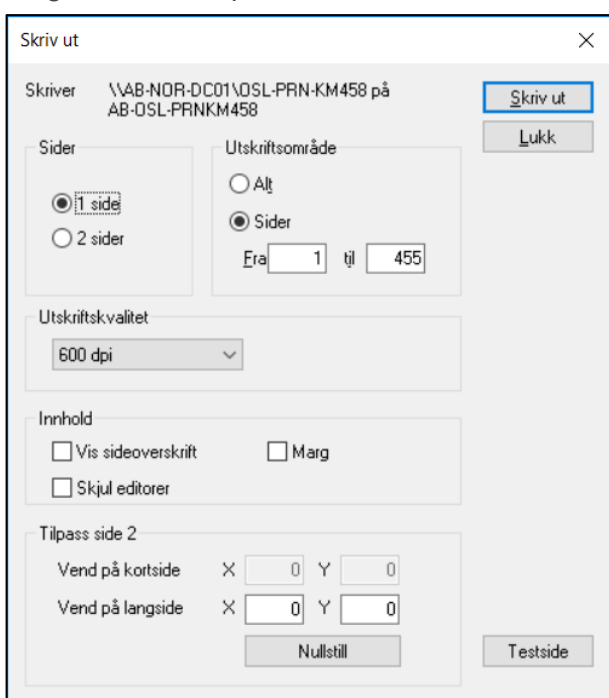


3.9.1.1 Tilpass utskrift av side 2

Enkelte skrivere justerer innholdet på for- og bakside noe ulikt. Dersom det er behov for å forskyve baksiden for at innholdet skal posisjoneres riktig i forhold til forsiden, gjøres følgende:

- Pass først på at aktuell skriver er valgt under skriveroppsett, og at tosidig utskrift er valgt.
- Åpne Rolltalk Designer. Opprett enten et nytt program, eller åpne et eksisterende, redigerbart program.
- Gå på *Fil – Skriv ut – Skriv ut*.

Følgende vindu åpnes:



- Skriv ut en *Testside*.
- Hold arket opp mot en lyskilde, og se etter eventuelt avvik. Les av verdiene på skalaen, og overfør dette til feltene i vinduet til venstre.
- Skriv evt ut en ny testside for å kontrollere resultatet.
- Lukk vinduet, og avslutt Rolltalk Designer. For- og baksidene vil nå bli posisjonert ut fra justeringene som er registrert.

3.9.2 Standardsider

Trykk på *Standardsider* for å komme til denne siden.

1. Marker hvilke sider som skal skrives ut.
2. Bruk feltene på høyre side for å velge alle/ingen eller utvalgte grupper av sider. Velg direkte i listen for å endre utskriftsstatus for enkeltsider.
3. Trykk på *Skriv ut*-knappen. Alle sider med synlig hake blir skrevet ut.

Ved bruk av eget innhold på tematavle-sidene (side 27-46), vises en generell tekst i utskriftsoversikten. Hvis f.eks den originale TV-siden (side 27) benyttes til eget innhold, vil du finne igjen denne siden i utskriftsoversikten med teksten «27 tematavle».

3.9.2.1 Skriv ut enkeltsidor

Det er mulig å skrive ut enkeltsider direkte fra den siden man står på.

- Velg *Endre innhold* fra hovedmenyen, og naviger til aktuell side
 - Velg *Skriv ut* fra menyen til høyre.
- Den aktuelle siden, samt eventuell liste-bakside, blir nå skrevet ut.

3.9.2.2 Klipping og hulling

Bruk en av sidene i PODD 12 som mal for klipping og hulling, eller følg denne beskrivelsen:

► PODD 12 (A4):



Klipping

Klipp helt inntil innsiden av klippelinjen. Klipp langs den grå kanten på begge kortsidene.

Sidefanen klippes ca. 3 mm nedenfor gråfargen.

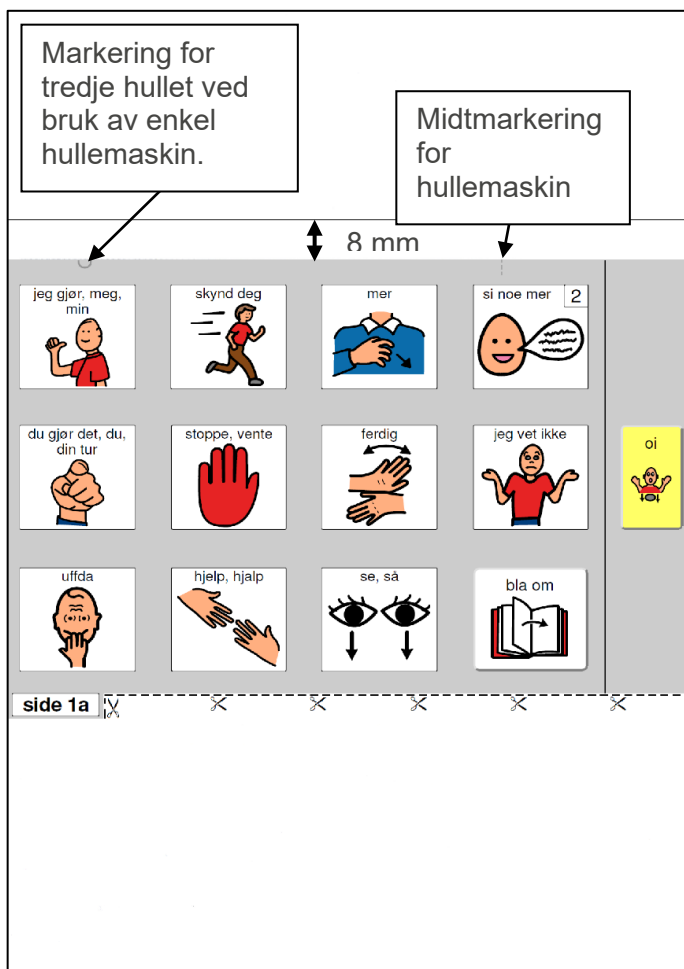
Hulling

Dobbel hullemaskin (888 standarden):

Legg arket på plass med bildesiden opp. Sørg for at sentermerket på hullemaskinen treffer den midterste markeringen på arket, og lag 4 hull.

Enkel hullemaskin (8 cm mellom hullene): Legg arket på på plass med bildesiden opp. Sørg for at sentermarkeringen på hullemaskinen treffer en av de ytterste markeringene på arket, og lag 2 hull. Gjenta det samme på andre siden (ytterste ark-markering).

►PODD 12 mini (A5):



Klipping

Arkhøyden fra undersiden av sideflappen og opp til toppen, skal være 15 cm. Klipp 8mm over det grå området øverst på siden. Klipp helt inntil innsiden av klippelinjen i bunn. Sidefanen klippes jevnt med gråfargen.

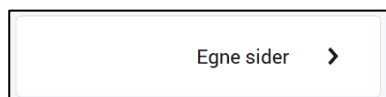
Hulling

Vi anbefaler bruk av dobbel hullemaskin i 888-standard (8 cm fra senter til senter av hullene). Enkel hullemaskin, med 8 cm fra senter til senter av hullene, kan også brukes.

Med dobbel hullemaskin: Plasser den grå streken øverst på siden på hullemaskinens midtmarkering, og lag tre hull.

Med enkel hullemaskin: Plasser den grå streken øverst på siden på hullemaskinens midtmarkering (lager to hull). Bruk den grå halvsirkelen øverst på siden til å posisjonere det tredje hullet (må gjøres «på frihånd»).

3.9.3 Egne sider



Trykk på *Egne sider* for å komme til denne siden:














Alle sider med synlig hake blir skrevet ut. Fjern/merk ønskede sider, og velg deretter *Skriv ut*.

3.9.4 Mine historier instruksjonsside

Mine historier instruksjonsside >

Trykk på *Mine historier instruksjonsside* for å komme til denne siden:

Historie om: [sett inn historiens navn]		Dato:	
Prøv å gjette 	hvem  * persons navn, eller fellesnavn for en gruppe personer * forbindelse til elev eller jobb * interessant beskrivelse * sentral(e) rolle(s)	hvorfor  * kommenter hvorfor du tror at det er skjedd noe (behøver ikke alltid dette)	 Skriv ut
hva skjedde  * viktigste delen av historien * sammendrag av hva som skjedde * ta med historiens oppbygning * bruk beskrivende ord og handlingsord for å gjøre historien mer interessant	hvor  * hvor det skjedde * kan bruke spesielle ord og beskrive stedet for å gjøre historien mer interessant (er ikke alltid nødvendig)	Jeg synes  * beskriv - hva du følte - din mening	
mer om hva som skjedde  * utvid historien med ekstra detaljer eller informasjon * ta evt. med hva som skjedde etterpå senere	når  * kanskje et konkret tidspunkt, hvis det er en nylig hendelse * for tidligere opplevelser, kanskje - alder på det tidspunktet - hva man gjorde den gangen, f.eks. "da jeg gikk i 2 klasse"	andre synes  * beskriv andre persons reaksjoner * si hva du tror at andre folk tenkte/følte på bakgrunn av det de gjorde, sa, hvordan de sa det, så ut osv.	
"deg" i beskrivelsen over viser til. Husk at det er hans historie. Oppmuntre til å delta i utvelgelse av informasjon og ord som skal tas med i historien. Skriv hver beskjed som han ville si den.			

Mine historier instruksjonsside kan skrives ut på vanlig ark, plastark eller på etikettark.

Skrives *Mine historier instruksjonsside* ut på vanlig ark eller plastark kan den settes inn i PODD 12 sammen med *Mine historier*-siden eller brukes separat på utsiden av PODD 12.

Skrives *Mine historier instruksjonsside* ut på etikettark kan den settes inn på baksiden av siden før *Mine historier* eller på baksiden en av *Mine historier*-siden.

Trykk på *Skriv ut* for å starte utskrift.

Mine historier instruksjonsside vil nå sendes til skriveren for utskrift.

Utskrift på vanlige ark eller plastark: For klipping og hulling, se kapittel 3.9.2.2 *Klipping og hulling*.

Utskrift på etikettark: Klipp langs gråfargen og lim den inn i PODD 12.

3.9.5 Instruksjonsbakside

Instruksjonsbakside >

Trykk på *Instruksjonsbakside* for å komme til utskriftssiden for instruksjonsbaksiden.

NB! *Instruksjonsbakside* skal skrives ut på A4 etikettpapir.

- Trykk på *Skriv ut*-knappen.

Instruksjonsbakside vil nå sendes til skriveren for utskrift.

Klipping: Klipp langs ytterkant av *Instruksjonsbakside* og lim den inn på innsiden av bakpermen.

4. Oppdatere PODD Utskriftsprogram

Merk: Endringene som du har gjort i PODD-boken blir dessverre ikke overført til den nye versjonen automatisk. Egne tilpasninger må importeres fra den gamle til den nye versjonen.



Søk etter oppdateringer ligger som en snarvei på skrivebordet.
Start dette programmet å trykk på *Søk etter oppdateringer*.

Dersom du ikke har siste versjon av PODD Utskriftsprogram, vil innslaget for PODD være krysset av. Velg innslaget og se i listen nedenfor hvilken versjon du kan oppgradere til. Ønsker du å oppgradere til denne versjonen trykker du på knappen *Last ned*.

Når programinstallasjonen er lastet ned, starter installasjonen og du kan følge instruksjonene på skjermen.

5. Bruk og oppbevaring



ADVARSEL: Bærereimen kan bare brukes som skulderreim. Den må ikke brukes rundt halsen.

PODD 12 er trykket på plastark med en beskyttende film over, men vil bli slitt ved hyppig bruk. Dette gjelder spesielt for de sidene som skrives ut hjemme.

Skader på PODD 12, utover normal slitasje, kan oppstå ved bruk i f.eks. sandkasse, opphold i/ved basseng og strand, dersom boken blir liggende åpen i sterkt sollys eller blir oppbevart/brukt i minusgrader.

Papiret som er brukt i PODD 12, levert fra Abilia, er Xerox NeverTear Premium. Dette tåler en del, men det kan oppstå rift i sider ved hard bruk over tid, f.eks. dersom noen blar og samtidig har en hånd på siden, drar hardt i papiret o.l.

Vi anbefaler at PODD 12 beskyttes ved å lukke permen når denne ikke er i bruk.

6. Kassering



Produktet inneholder elektriske komponenter som må resirkuleres.
Kasser produktet på et egnet sted.

7. Lisensavtale



PCS er et varemerke tilhørende Tobii Dynavox LLC.
Med enerett. Brukt med tillatelse.

8. Viktig informasjon

Les og forstå innholdet i denne håndboken før du bruker produktet.

8.1 Sikkerhetsdefinisjoner

 **ADVARSEL:** Risiko for personskade eller dødsfall hvis instruksjonene ikke følges.

 **FORSIKTIGHET:** Risiko for skade på produktet hvis instruksjonene ikke følges.

MERK: Informasjon som er nødvendig i en gitt situasjon.

TIPS: Ytterligere informasjon som kan forbedre bruken av produktet.

8.2 Sikkerhetsinstruksjoner for bruk

 **ADVARSEL:** Les de følgende advarslene før du bruker produktet.

- Bærereimen kan bare brukes som skulderreim. Den må ikke brukes rundt halsen.

8.3 Alvorlige hendelser

Hvis det oppstår en alvorlig hendelse i forbindelse med produktet, skal dette rapporteres til produsenten og myndighetene i ditt land. En hendelse anses som alvorlig hvis den direkte eller indirekte kan ha ført til, eller kan føre til dødsfall til en pasient, bruker eller annen person, midlertidig eller permanent alvorlig svekkelse av pasientens, brukerens eller andres helsetilstand eller en alvorlig trussel mot folkehelsen.

8.4 Samsvar med kravene til medisinskteknisk utstyr

PODD 12 markedsføres som et teknisk hjelpemiddel for personer med funksjonshemninger, og det oppfyller alle nødvendige krav, forskrifter og direktiver for medisinskteknisk utstyr.

8.5 Produktansvar

Produktet er utviklet og risikovurdert i samsvar med ISO 14971. Bruksanvisningen og de tekniske spesifikasjonene er utformet i samsvar med sikkerhetsvurderingen i risikoanalysen. Vær alltid sikker på når du bruker produktet. Abilia AB tar ikke ansvar for konsekvenser etter feil bruk eller installasjon av produktet. Enhver form for manipulering av produktet ugyldiggjør garantien og fraskriver seg produsentens ansvar. Anslått levetid for produktet gjelder når det brukes i samsvar med den tiltenkte bruks- og vedlikeholdsinstruksjonen.

Kontaktinformasjon

Sverige

Abilia AB, Råsundavägen 6, 169 67 Solna, Sverige
Telefon: +46 (0)8- 594 694 00 | support@abilia.se | www.abilia.se

Norge

Abilia AS, Tevlingveien 23, 1081 Oslo, Norge
Telefon: +47 23 28 94 00 | support@abilia.no | www.abilia.no

Storbritannia

Abilia UK Ltd, Unit 12 Buckingham Business Park, Swavesey,
Cambridge, CB24 4AE, United Kingdom
Telefon: +44 (0) 1954 281 210 | support@abilia.uk | www.abilia.uk

Internasjonal

www.abilia.com/intl/get-products/distributors

CE

januar, 2023

000450 000470_Brukerveiledning_PODD 12_NO

