



Widgit Online -käyttöopas

Mene osoitteeseen www.widgitonline.com ja paina napista **Kirjaudu sisään**.
Syötä käyttäjätunnuksesi ja salasanasi.

Näet nyt **Etusivun**, joka koostuu kahdesta osasta: kansioluettelosta vasemmalla ja dokumenttilistasta oikealla.

The screenshot shows the Widgit Online interface. At the top, there's a navigation bar with 'Luo', 'Etusivu', 'Materiaalia', 'Näytä', and 'Apua'. Below that, the main area is titled 'Kansio: Omat asiakirjat'. It features a sidebar on the left with 'Uusi kansio' and 'Asetukset' buttons. The main content area has 'Luo asiakirja' and 'Luo mallista' buttons, along with a 'Lähetä asiakirja palvelimelle' button. Below these are icons for 'Siirrä', 'Kopioi', 'Poista', 'Lataa', 'Julkaise', and 'Peru julkaiseminen'. A search bar with 'Hae' is also present. At the bottom, there's a list of documents with columns for 'Nimi', 'Näytä', 'Näytä PDF', 'Lataa', 'Julkaistu', and 'Viimeksi muokattu'. The first document is 'Esimerkkejä'.

Aloitussivulla valitset, minkälaista visuaalista tukea haluat luoda:

- **Luo asiakirja**
- **Luo mallista**

Omat asiakirjat

Kaikilla Widgit Onlinen käyttäjillä on paikka, johon dokumentit voi tallentaa. Täällä voi myös luoda uusia kansioita ja alakansioita. Jotta voit luoda alakansion **Omiin asiakirjoihin** tarvitsee sinun merkata **Omat asiakirjat** ja painaa napista **Uusi kansio**.

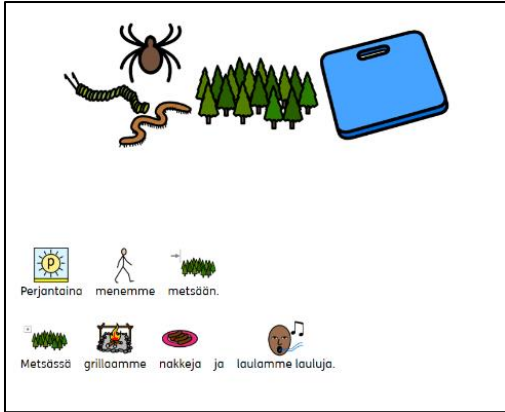


Ryhmätili – jaetut kansiot

Ryhmätili Widgit Onlinessa tarkoittaa, että useampi käyttäjä kuuluu samaan ryhmään. Tällä tavoin dokumentteja voi yksinkertaisesti jakaa käyttäjien kesken.

Ryhmätilissä voit siis **Omien asiakirjojen** lisäksi tallentaa tai kopioida materiaalia **Jaettuihin kansioihin**.

*Vinkki: säästä alkuperäinen teos **Omissa asiakirjoissasi** ja siirrä **kopio Jaettuun kansioon**, niin voit olla varma, että alkuperäinen teos pysyy tallella haluamassasi muodossa.*



Luo asiakirja

Tässä osassa Widgit Onlinea voi luoda symboleihin tuettuja asiakirjoja, kuten kertomuksia, ohjeita, palaverin muistiinpanoja tai vaikka Widgit-tulkata. Myös henkilö, joka tarvitsee kirjoituksen tueksi symboleita, voi itse käyttää asiakirjatoimintoa toisen tekstinkäsittelyohjelman sijaan.

Tekstin muokkaaminen

Poista symboli käytöstä

Jos haluat poistaa sanan yläpuolelta symbolin napsauta ikonia:

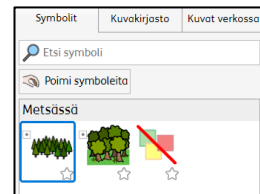
”Poista symboli käytöstä” Symbolivalitsimesta.



Joiltakin abstrakteilta symboleilta on automaattisesti poistettu symbolien käyttö. Napsauta haluttua symbolia Symbolivalitsimessa, jos haluta palauttaa sanalle symbolin.

Valitse toinen symboli sanalle Symbolivalitsimessa

Jos haluat käyttää jotakin toista symbolia kuin sitä, mitä Widgit Online ehdottaa, voi valita senkin oikealla olevassa Symbolivalitsimessa. Napsauta sitä symbolia, jota haluat käyttää.

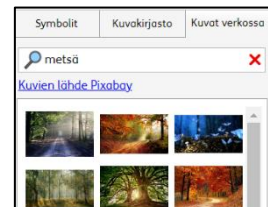


Korvaa symboli toisella symbolilla tai omalla kuvalla

Jos haluat vaihtaa symbolia voi myös kirjoittaa sanan Symbolivalitsimeen ja poimia symbolin. Vedä se sitten toivotun sanan yläpuolella.



Jos haluat käyttää omaa kuvaa, tulee sinun ensin ladata se Kuvakirjastoosi. Napsauta sitten kuvaa ja vedä se toivotun symbolin luo. Siniset ruudut näyttävät, mihin kuvan voi asettaa.



Voit myös etsiä kuvia ”Kuvat verkossa” toiminnon avulla.

Symbolin tai oman kuvan käyttö kuvituksena

Voit käyttää symbolia kuvituskuvana, kun etsit sen ensin Symbolivalitsimella. Valitse haluamasi symboli ja raahaa se asiakirjaan. Siniset ruudut näyttävät, mihin kuvan voi asettaa.



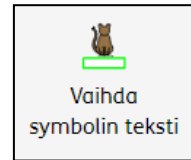
- Käytä ikoneita valikossa **Asettelu ja kuvitus**, kun haluat muuttaa kuvan sijaintia.



Vaihda symboliin kuuluva teksti

Jos haluat käyttää tiettyä symbolia, mutta vaihtaa symbolin tekstiä, tee näin:

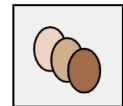
- Kirjoita sana asiakirjaan, niin symboli ilmestyy tekstin yläpuolelle.
- Laita kursori sanan päälle, napsauta ja paina ikonia ”**Vaihda symbolin teksti**”
- Sana symbolin alta katoaa ja sen sijaan kirjoitat haluamasi sanan vihreään ruutuun
- Paina sitten **OK** asiakirjan oikeassa yläreunassa tai **Enter**.
(Muutokset ovat voimassa kyseisen dokumentin muokkauksessa).



Muokkaa symbolin värejä

Symbolin värejä voi vaihtaa helposti:

- Napsauta sanaa ja sitten ikonista **Muokkaa kuvasymbolin värejä**.
- Voit nyt valita, mitä kohtaa haluat mukauttaa ja mitä värejä käyttää.
- Kun olet valmis, paina **OK**.
- Voi myös muokata ihonvärejä ikonista **Vaihda ihonväri**



Puhuttu tuki

Widgit Online sisältää puhesynteetin. Voit näin ollen saada tekstisi luettuna. Puhesynteesi löytyy valikosta **Työkalut** tai vasemmalta ylälaidasta.

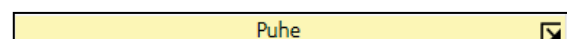
Laita kursori sen lauseen kohdalle, jonka haluat kuulla puhuttuna. Napsauta painikkeesta **Lue virke ääneen**.

Napsauta painikkeesta uudelleen, jotta kuulet seuraavankin

lauseen luettuna. Merkkää yksittäinen sana tai koko teksti riippuen siitä, mitä toivot puhesynteetin lukevan. Jos haluat kuulla viimeksi luetun lauseen uudelleen, napsauta napista **Toista puhe**.



Kentässä **Puhe** voit laajentaa työkalupalkkia ja vaihtaa lukijaa tai muuttaa lukunopeutta.



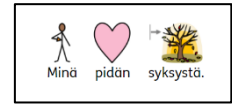
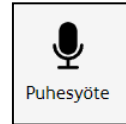
Voit valita, koskevatko muutokset vain tätä asiakirjaa vai haluatko muuttaa ne kyseisen käyttäjätilin perusasteuksiksi.

Puhesyöte

Valikosta **Työkalut** löytyy myös **Puhesyöte**.

Widgit Onlinessa (selaimessa Chrome) voit käyttää **Puhesyötettä**. Voit siis puhua sisältösi ja kone muuttaa puheen tekstiksi.

Paina ikonista **Puhesyöte**. Puhu, ja kun olet valmis paina **OK** tai puhesyöteikonista.



Tallenna asiakirja

Paina ikonista **Tallenna asiakirja**. Jos haluat tallentaa asiakirjan tiettyyn kansioon, merkkää kyseinen kansio. Anna asiakirjalle nimi.

Paina ikonista **Talo**, kun haluat palata takaisin etusivulle.

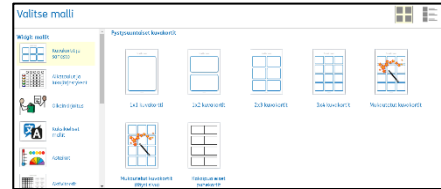


Luo mallista

Tällä toiminnolla voit luoda esimerkiksi kuvakortteja, lukujärjestyksiä, toimintaohjeita, tehtävämoneisteita tai vaikka omia pelejä.

Mallit

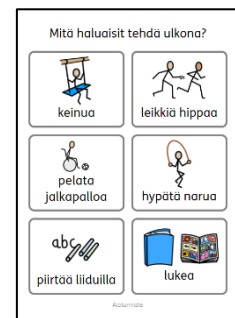
Paina ikonista **Luo mallista**. Työskentelet aina mallin pohjalta ja valittavanasi on yli 300 mallia. Mallit on lajiteltu pääkategorioihin. Kaikki mallit löytyvät sekä suomeksi, ruotsiksi että englanniksi.



Valitse pääkategoria, esim. **Kuvakortit ja sanasto, Pystysuuntaiset kuvakortit** ja valitse malli **2x3 kuvakortit**. Ruudukko aukeaa ja on valmis muokattavaksi.

Kehysten täyttö

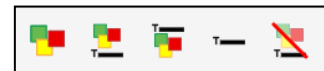
Paina ensimmäisestä kehyksestä ja kirjoita sana. Paina sitten **tab-näppäintä** ja pääset liikkumaan seuraavaan kehykseen. Jatka täyttöä!



Ominaisuudet

Voit valita:

Pelkkä symboli – teksti alapuolella – teksti yläpuolella – pelkkä teksti – ei tekstiä eikä symbolia



Muokkaa reunusten ulkonäköä

Voit valita:

Taustan värin – reunuksen värin – reunuksen paksuuden – suorat/pyöristetyt reunat – varjon



Lisää uusi sivu

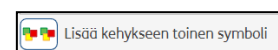
Voi lisätä sivun joko työstämäsi sivun jälkeen tai sitä ennen.

Paina ikonista, jossa näkyy sivu sekä plusmerkki.



Kaksi symbolia samassa kehyksessä

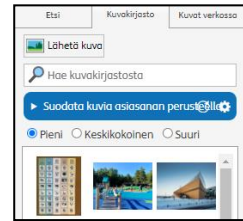
Jos kirjoitat kehykseen useamman sanan, voit nähdä sanojen symbolit Symbolivalitsimessa. Ohjelma antaa symbolin vain ensimmäiseksi kirjoitetulle sanalle. Jos haluat kehykseen kaksi symbolia (max. 2), paina **Lisää kehykseen toinen symboli** ja valitse sitten mikä.



Käytä omia kuvia

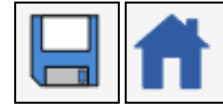
Voit käyttää malleissa omia kuvia.

- Napsauta symbolivalitsimessa **Kuvakirjasto**.
- Jos sinulla ei ole kuvia tai haluamaasi kuvaa, paina **Lähetä kuva** ja lataa kuva **Kuvakirjastoosi**.



Tallenna

Paina ikonista **Tallenna asiakirja**. Jos haluat tallentaa asiakirjan tiettyyn kansioon, merkkää kyseinen kansio. Anna asiakirjalle nimi. Paina ikonista **Talo**, kun haluat palata takaisin etusivulle.



Kaksikieliset mallit

Kaksikieliset mallit -toiminto on käännöspalvelu yli 70 mallilla. Kaksikieliset mallit -toiminto käyttää **Google Translatea** ja sillä voi näin ollen luoda symbolimateriaalia yli 120 kielellä. Osa kielistä sisältää puhesynteesin.



- Valitse pääkategoriasta **Kaksikieliset mallit** ja jokin malli, esim. 2 x 3 kuvakortit.
- Valitse kieli, jolle tahdot käännöksen. Tästä näkee myös ne kielet, joilla on puhesynteesi.
- Kirjoita sana ja valitse haluamasi symboli.
- Merkitse ruudukko ja paina sitten ikonista **Google Translate** ⇒ tsadaa!



Valitse, kuinka haluat sommitella kielet valikosta **Kehykset** ⇒ **Järjestä**.



Dokumenttilista

<input type="checkbox"/> Nimi	Näytä	Näytä PDF	Lataa	Viimeksi muokattu
<input type="checkbox"/> Hennan esimerkkejä	Näytä	PDF		5 s sitten
<input type="checkbox"/> Widgit Online	Näytä	PDF		25 päivää sitten
<input type="checkbox"/> WOL mallimateriaali	Näytä	PDF		1 kuukausi sitten
<input type="checkbox"/> Opas	Näytä	PDF	WODoc	6 min sitten
<input type="checkbox"/> Metsäretki ötökät	Näytä	PDF	SWDoc	1 t sitten
<input type="checkbox"/> värit	Näytä	PDF	WODoc	7 päivää sitten
<input type="checkbox"/> pulkka	Näytä	PDF	WODoc	20 päivää sitten
<input type="checkbox"/> matikkalauseet (1)	Näytä	PDF	WODoc	25 päivää sitten

Dokumenttilistan toimintoja:

- Vasemmalla ruuduissa voit **merkitä** yhden tai useamman dokumentin.
- **Ikoni** dokumentin nimen edessä kertoo, onko kyseessä: ruudukko, kuvin tuettu asiakirja, kaksikielinen malli vai kansio.
- Napsauta dokumentin nimeä jatkaaksesi sen **muokkaamista**.
- Napsauta **kursorin** ikonia, jos haluat muuttaa tiedoston nimeä.
- Napsauta **Näytä**, jos haluat nähdä dokumentin ”näyttötilassa”
⇒ puhesynteesi & suora linkki.
- Napsauta **PDF**, jos haluat luoda asiakirjasta PDF-tiedoston.

Ohjeita ja apua

Kun olet kirjautunut Widgit Onlineen, löydät **apua** etusivun valikkopalkista.



Voit myös ottaa yhteyttä meihin, jos tarvitset apua tai sinulla on mitä tahansa kysyttävää!

- Vieraile kotisivuillamme www.symbolbruket.fi
- Lähetä sähköpostia moi@symbolbruket.fi
- Lähetä soittopyyntö lomakkeella kotisivuiltamme tai lähettämällä sähköpostia.
- Voit myös soittaa numeroon +4613 - 712 70, jos haluat apua ruotsiksi.

Inspiraatiota Instagramissa:

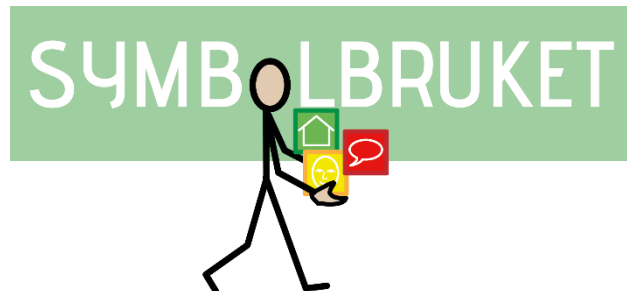
@symbolbruketsuomi

@symbolbruket

@widgitsoftware

⇒ ”merkityt”

Voit myös etsiä #widgit #widgitonline



Toivomme sinulle luovia hetkiä Widgit Onlinen parissa!