



PODD 20 och PODD 20 mini med PODD Utskriftsprogram

Bruksanvisning

Art. nr: 460484 460485 460488 460489

Programversion: 1.1 eller senare
© 2018 Gayle Porter/Abilia

Innehåll

1. Inledning	4
1.1 Avsett ändamål	4
1.2 PODD Utskriftsprogram	4
1.3 Terminologi	5
2. Produktöversikt	6
3. Starta upp PODD	6
3.1 Kontrollera innehållet i kartongen	6
3.2 Installera PODD Utskriftsprogram	6
4. Kom igång med PODD 20	7
4.1 Förskola eller skola	7
4.2 Styrsett	7
4.3 Anpassa PODD-boken	7
4.4 Börja använda boken!	8
5. Principer i PODD 20	9
5.1 Målgrupp	9
5.2 Språk	9
5.3 Layout	10
5.4 Navigering	12
5.5 Alternativa sidor	12
5.6 Områdesbeskrivningar	12
6. PODD Utskriftsprogram	21
6.1 Starta programmet	21
6.2 Huvudmenyn	21
6.3 Personlig information	22
6.4 Alternativ	24
6.5 Val av aktiviteter	26
6.6 Ändra innehåll	31
6.7 Egna sidor	34
6.8 Administrera program	39
6.9 Skriv ut	42
7. Uppdatera PODD Utskriftsprogram	48
8. Användning och förvaring	48
9. Kassering	48
10. Licensavtal	48
11. Medföljande artiklar	49
12. Reservdelar	49
13. Viktig information	50
13.1 Säkerhetsdefinitioner	50
13.2 Säkerhetsinstruktioner före användning av PODD 20	50
13.3 Allvarliga incidenter	50
13.4 Överensstämmelse med krav för medicintekniska produkter	50
13.5 Produktansvar	50

1. Inledning

PODD är ett kommunikationshjälpmedel och en metod, utvecklat för barn. PODD-metoden utgår från att hitta det bästa sättet för barnen att kommunicera. PODD gör det lättare för barnen och personer i deras omgivning att kommunicera med varandra.

PODD står för Pragmatisk Organisering av Dynamisk Display.

- **Pragmatisk:** De olika sätt vi använder språket i sociala sammanhang, exempelvis symboler, gester och ljud.
- **Organisering:** Ord och symboler organiseras på ett systematiskt sätt som passar barnen bäst och som hjälper till att utveckla språket.
- **Dynamisk Display:** Detta innebär att man byter sidor i PODD-böckerna.

PODD finns i flera varianter som följer de naturliga stegen i språkutvecklingen.

PODD 20 är utvecklad för barn (3–5 år) som kan peka på medelstora symboler med ett finger eller ett pekdon och kan kombinera ord och skapa 2-4 nyckelordsmeningar. PODD 20 har 20 fält på varje sida och är lämplig för personer som använder direktpekning eller "ta och visa". PODD 20 kan också anpassas för partnerstyrd scanning.

PODD 20 är ett mellansteg vid övergång från PODD 12 till PODD 40. Boken är organiserad som PODD 12 men har samma språknivå som PODD 40. PODD 20 motsvarar även Elektronisk PODD 15.

PODD är utvecklat av Gayle Porter, logoped, med mångårig praktisk erfarenhet av framtagning och användning av kommunikationssystem för barn vid Cerebral Palsy Education Centre (CPEC), Melbourne, Australien.

PODD från Abilia är utvecklat i nära samarbete med Gayle Porter. De färdiga böckerna ger en bra start att börja med och tack vare PODD Utskriftsprogram är det enkelt att individanpassa böckerna utan att frånga PODD-strukturen.

1.1 Avsett ändamål

PODD 20 är avsedd för personer som har svårigheter med att kommunicera genom tal och som inte har utvecklat eller har svårt för att utveckla läskunnighet. Den möjliggör autonom kommunikation ansikte mot ansikte.

Produkten kan användas närsomhelst och varsomhelst - inomhus och utomhus, hemma, i skolan, på arbetsplatsen, eller på resa.

1.2 PODD Utskriftsprogram

Med hjälp av PODD Utskriftsprogram kan man som stödperson enkelt individanpassa PODD-boken utan att frånga PODD-strukturen.

I utskriftsprogrammet gör man generella inställningar (t ex vilken daglig aktivitet användaren har; förskola, skola eller annat), byter ut/lägger till symboler samt bygger upp nya sidor och listor med sidmallar. PODD Utskriftsprogram anpassar sig automatiskt efter de ändringar som gjorts.

Man skriver enkelt ut de nya sidorna på bifogade A4-papper av typen "allväder", på en vanlig laserskrivare.

PODD Utskriftsprogram är ett användarvänligt program som är byggt med *Rolltalk Designer for Print* som grund. Det krävs inga förkunskaper i Rolltalk Designer for Print för att kunna använda utskriftsprogrammet.

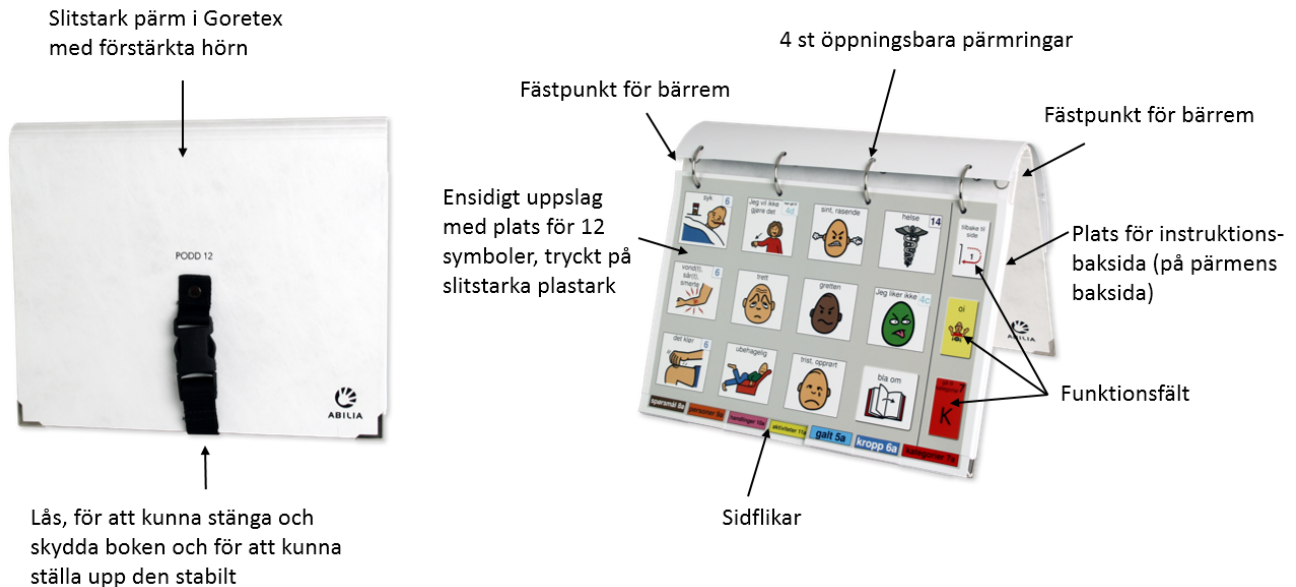
PODD Utskriftsprogram ingår vid köp av PODD-bok men kräver att *Rolltalk Designer for Print* är installerat. Licensen gäller för installation på 5 enheter som har anknytning till användaren.

1.3 Terminologi

I denna handbok används följande begrepp.

Användare	Den person, oftast ett barn, som istället för talat språk behöver AKK (Alternativ och Kompletterande Kommunikation).
Samtalspartner	Den person som stödjer användaren praktiskt i dess nuvarande kommunikation, men även stimulerar vidareutveckling av de kommunikativa och de språkliga färdigheterna.
Styrsätt	Den metod som användaren och samtalspartnern använder för att kommunicera med hjälp av boken: Direktpekning, partnerstyrd scanning eller "ta och visa".
Direktpekning	Styrsätt där användaren själv pekar på önskade symboler i boken.
Partnerstyrd scanning	Styrsätt där samtalspartnern scannar sidan genom att peka på symbolerna i en bestämd ordning. Användaren svarar genom att indikera ja eller nej.
Ta och visa	Styrsätt för de användare som behöver ett mera konkret sätt än att peka. Boken har då kardborreförsedda symbolkort som användaren kan ta från boken och ge/visa samtalspartnern.
Kommunikationssätt	Hur användaren och samtalspartnern ska förstå varandra, t.ex. hur användaren indikerar ja och nej.
Huvudsida	Den sida som ligger först i PODD-boken och som man vanligtvis startar samtalet ifrån.
Meningsstartare	Ord för att snabbare kunna uttrycka det man vill säga, t ex "något är fel" eller "jag vill".
Område	Organisering av ordförråd utifrån praktisk (pragmatisk) användning, se kapitel 5.6 <i>Områdesbeskrivningar</i> . Ett område kan bestå av en eller fler sidor
Situationskarta	Sida med ordförråd som användaren vanligtvis behöver i en specifik situation eller aktivitet. Om sidan bara används i en fast situation kan den tas ut ur PODD-boken och användas separat.
Lista	Plats (på baksidan av en sida) att skriva upp ord som fattas, för att senare värdera om det ska läggas in i boken. Om man har behov för ett stort ordförråd inom ett tema kan symbolistor användas.
Instruktionsbaksida	Sida med personlig information som skrivs ut på etikettark och klistras fast på pärmens baksida.
Mina berättelser	Utökat ordförråd som stöd för barnet att berätta om saker som det har varit med om på ett mer effektivt sätt. Sidorna sitter i PODD-boken eller i en egen pärm.

2. Produktöversikt



PODD 20 är enkelsidig och i A4-format. Sidornas layout beskrivs i kapitel 5.3 Layout.

Pärmen är EU-standard, vilket medför att hålavstånden är annorlunda än svensk standard. Därför medföljer passande hålslag.

Sidorna är tryckta på tåliga ark av typen "allväder" (Xerox NeverTear Premium), som tål visst slitage och fukt men ändå kommer att bli utslitna vid frekvent användning. För att skriva ut nya sidor använder man PODD Utskriftsprogram och de medföljande extra arken.

Det rekommenderas att skydda PODD 20 genom att stänga pärmen när den inte används.

3. Starta upp PODD

3.1 Kontrollera innehållet i kartongen

⚠ VARNING: Bärremmen får endast användas som axelrem. Den får inte användas runt halsen. I kartongen ska följande finnas:

1. PODD 20 med konfiguration "Förskola"
2. "Skolpaket" med 7 sidor för manuell utbyte
3. Bruksanvisning
4. Bärrem
5. Extra A4 etikettark, 10 st
6. Extra blanka ark, 50 st ("allväder")
7. Hålslag
8. Instruktion pärmringar
5. USB-minne med program och licens

3.2 Installera PODD Utskriftsprogram

För att kunna anpassa PODD 20 används PODD Utskriftsprogram. Gör så här för att installera:

1. Anslut det medföljande USB-minnet till en USB-port på datorn.
2. För att starta installationen, kör programmet "PODD Print".
3. Följ instruktionerna i den guide som visas.

PODD-boken/böckerna som du har licens för är förvalda. Du kan installera böcker som du inte har licens för, men du kommer inte att kunna använda dessa utan licens.

4. När installationen är färdig kommer det att finnas genvägar på skrivbordet för de PODD-böcker som du valt att installera.

4. Kom igång med PODD 20

4.1 Förskola eller skola

Vid leverans är PODD 20 anpassat för verksamheten förskola.

Men om användaren går i skola är det lämpligt att anpassa ordförrådet för sådan verksamhet. Tack vare det medföljande "skolpaketet" är det enkelt att byta ut sidorna.

Läs mer i kapitel 5.6.25 25 Skola/förskola.

4.2 Styrsett

PODD 20 kan användas på följande sätt:

- **Direktpekning.** När användaren själv kan peka på symboler och fält i boken, med hjälp av hela handen, ett finger eller ett hjälpmedel.
- **Partnerstyrd scanning.** Styrsett där samtalspartnern pekar på symbolerna på sidan i en, av PODD-metodiken, bestämd ordning. Användaren svarar genom att indikera ja eller nej.
- **Ta och visa.** När användaren behöver ett mera konkret sätt än att peka. Boken har då kardborreförsedda symbolkort som användaren kan ta från boken och ge till samtalspartnern. Gör det även enklare att bygga meningar.

PODD-boken behöver anpassas utifrån vilket styrsett som ska användas, se beskrivning i kapitel 4.2 Styrsett.

4.3 Anpassa PODD-boken

4.3.1 Starta PODD Utskriftsprogram



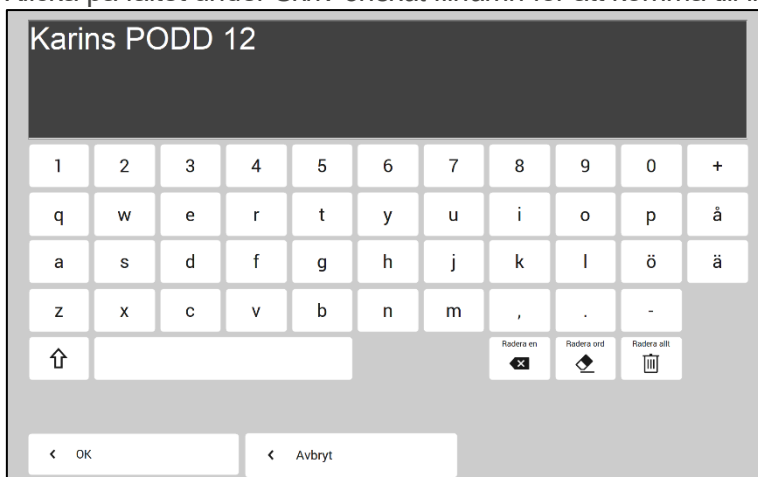
Starta PODD Utskriftsprogram genom att dubbelklicka på genvägen **PODD 20** som finns på skrivbordet.

Första gången man startar programmet visas en vy där man uppmanas att spara en egen version av den ursprungliga PODD-boken. Om det bara är aktuellt att arbeta med en PODD-bok på denna PC är det inte nödvändigt att spara med eget namn.

The image shows a software window titled "PODD" with a subtitle "20 fält per sida - utökade funktioner". Inside the window, there is a message box that says: "För att bevara den ursprungliga PODD-boken, rekommenderas det att spara en version med eget namn innan ändringar görs." Below this message, there is a section with the text "Spara som" and "Skriv önskat filnamn". There is a text input field for the filename. Below the input field is a button with a floppy disk icon and the text "Spara som". In the bottom right corner of the window, there is a button with the text "Fortsätt utan att spara ny fil" and a right-pointing arrow.

► Spara egen version

1. Klicka på fältet under *Skriv önskat filnamn* för att komma till inmatningsvyn.



2. Skriv in önskat filnamn, t.ex. "Linneas PODD 20" och tryck på *OK*.
3. Tryck på *Spara som*.
Det kan ta lite tid att spara filen.
4. Därefter visas Huvudmenyn, se kapitel 6.2 *Huvudmenyn*.



► Spara inte egen version

Tryck på *Fortsätt utan att spara ny fil*. Därefter visas Huvudmenyn, se kapitel 6.2 *Huvudmenyn*.

► Spara egen version senare

Från Huvudmenyn, gå till *Administrera program*, se kapitel 6.8 *Administrera program*.

4.3.2 Ange personlig information och skriv ut instruktionsbaksida

Från Huvudmenyn i PODD Utskriftsprogram, gå till *Personlig information* för att fylla i barnets namn, styrsätt mm. Denna information kommer att visas på instruktionsbaksidan.

Se kapitel 6.3 *Personlig information*.

Skriv ut instruktionsbaksidan och fäst den på baksidan av pärmen

Se kapitel 6.9.6 *Instruktionsbaksida*.

4.4 Börja använda boken!

Börja nu använda boken som den är.

Allt eftersom boken används kommer behov av ändringar att uppstå. Det kan vara ord som saknas eller att språket utvecklas. Skriv upp vad som behöver ändras i listorna i boken, inför ändringarna i PODD Utskriftsprogram och skriv sedan ut de ändrade sidorna.

Läs mer om hur man använder och anpassar PODD 20 i resten av den här bruksanvisningen.

5. Principer i PODD 20

5.1 Målgrupp

PODD 20 är utvecklad för barn som kan peka noggrant på medelstora symboler med ett finger eller pekdon. Uppbyggnad och språklig komplexitet är anpassad för barn som:

- Kommunikerar med flera avsikter (inklusive att fråga, relatera information, berätta historier berättelser, uttrycka idéer, rollspel, ge instruktioner, be om något, svara samt uttrycka åsikter och klagomål).
- Använder ett ordförråd som är bekant från deras dagliga liv (ordförrådet som ingår är anpassat för intressen hos yngre barn, 3-5 år).

PODD 20 kan också vara lämplig för:

- Samtalspartner som använder PODD för att kommunicera med barnet, och som tydliggör kommunikationen genom att peka på symboler.
- Äldre eller yngre barn vars nuvarande kommunikation, språk och styralternativ är på denna nivå. Vokabulären kan anpassas utifrån personers olika intresse och kommunikationskrav i olika åldrar.
- Barn som har behov av olika styralternativ utifrån dagsform och olika sittställningar.
- Barn som behöver styrsättet "ta och visa", se kapitel 4.2 *Styrsätt*.

PODD 20 (enkelsidig) har samma språkliga nivå som PODD 40 (dubbelsidig) och PODD 36 med sidopanel (finns inte som Abilia PODD).

Bedömningar som måste göras vid val av PODD 20 (enkelsidig) eller PODD 40 (dubbelsidig)

- Barn som låter handen glida över sidorna, kan fastna med handen i ringarna som håller ihop PODD 40.
- Det finns element i PODD 40 som kan verka distraherande på barnet (sidflikar, ringarna i mitten, lätt att bläddra sidor). PODD 20 kan göra det lättare för vissa barn att fokusera på kommunikationen.
- Navigationsöversikten i PODD 20 ligger på separata sidor vilket medför att man måste bläddra till dessa sidor för att navigera mellan områden i boken. Navigationsöversikten i varje område av PODD 40 möjliggör snabbare kommunikation och navigering mellan områdena.
- PODD 20 har färre och större symboler samt större avstånd mellan symbolerna. Detta gör att PODD 20 är visuellt mindre komplex och mera tillåtande avseende motoriska färdigheter.
- PODD 40 är mindre till storleken när boken är stängd, samt lättare. Detta gör att det är enklare för barnet att självständigt bära med sig PODD 40 som kommunikationshjälpmedel.

5.2 Språk

- Ordförrådet som är inkluderat i en PODD 20 finns så att barnet kan uttrycka en variation pragmatiska uttryck som är typiska för 3-5-åringar. Dessa uttryck inkluderar att be om saker/objekt, aktiviteter, hjälp, upphöra (stopp, sluta) och upprepning (mer, igen), ställa frågor, ge åsikter, kommentera, klaga, avvisa, uttrycka känslor, beskriva, respons/erkännande, svara, påpeka (uppmärksamma något), relatera information till något som händer, har hänt eller kommer att hända, berätta berättelse, "låta som"-lek och instruktioner.
- Ordförråd organiseras utifrån kommunikationsfunktion (åsiikt, beklaga sig tex), meningsuppbyggnad (verb, adjektiv, småord) och semantik (mat och dryck, kläder, aktiviteter, platser).
- PODD 20 innehåller ordförråd för att uttrycka semantiska¹ uttryck som är typiska för barn runt 3-5 år. Vokabulären är utökat jämfört med PODD 12 och andra böcker som har färre fält per sida. Ordförrådet i PODD 20 fokuserar på uttryck som barn upplever i sin vardag, miljö, lek och skola/förskola.

Vanliga ord som JA, NEJ, HEJ, DÄR är inte inkluderade i ordförrådet i PODD 20. Man antar att barn använder andra kommunikationsformer för att uttrycka detta, som samtalsapparat, pekning, mimik osv. Dessa ord kan läggas till i början av PODD 20 om barnet behöver AKK för att uttrycka orden. Symboler för JA/NEJ kan också läggas till på en sidpanel på bakstycket.

¹ Semantik = Läran om språkets innehåll, betydelse

- Ordförrådet som finns i PODD 20 inkluderar frågeord, pronomen, verb, substantiv, negationer, känslord, adjektiv, adverb och prepositioner.
- Förutsägbart associerat ordförråd stöder uppbyggnad av 3-6 ordsmeningar inom samma område (beroende på område). Mer komplexa meningar kräver vanligen extra sidbyte till kategoriöversikten och sedan navigering till annat område.

Hjälperb, artiklar och grammatiska morfem² är inte inkluderade i PODD 20. Även om denna typ av syntaktisk³ form normalt sett utvecklas i det expressiva språket på detta stadie, utvecklas detta vanligen på ett senare stadie för barn som använder AKK (Alternativ Kompletterande Kommunikation), även om de görs tillgängliga för barnet. Orsaken till detta kan vara att det tar längre tid att kommunicera med ett kommunikationshjälpmedel, så att personen endast inkluderar ord som är helt nödvändiga för att samtalspartnern förstår budskapet.

- PODD 20 innehåller strategier som kompenserar för begränsningarna som finns med AKK (Alternativ Kompletterande Kommunikation), och som samtidigt bidrar till att kommunikationen blir mer förståelig och socialt acceptabel. Dessa strategier inkluderar ledtrådar, sidhänvisningar och fraser för att ge samtalspartners feedback och förslag som JAG FÖRSTÅR INTE och DET ÄR INTE DET JAG MENAR.
- DET FINNS INTE I BOKEN - JAG GER EN LEDTRÅD finns på förstasidan. Denna symbol används för att utöka mängden tillgängliga ord, för att uppmuntra samtalspartnern till att gissa på önskat ord när den får en ledtråd till ett ord/bokstav. Genom att använda denna symbol indikerar barnet att nästa ord/bokstav inte är en del av yttrandet, men en hint till samtalspartnern om att gissa på ett annat ord, som inte är med i PODD 20. När rätt ord är gissat rekommenderas att samtalspartnern skriver upp ordet på aktuell LISTA.
- Listor för nya ord finns i varje område.
- Symbolerna i PODD 20 representerar huvudsakligen enstaka ord. Detta möjliggör olika betydelse av samma ord, t.ex. kan ordet HJÄLP användas i fler sammanhang; "kan jag hjälpa dig?", "jag hjälper", "jag behöver hjälp" beroende på sammanhang. Vissa symboler representerar hela fraser för att göra kommunikationen mer effektiv; JAG VET INTE, JAG ÄLSKAR DIG, FÖRLÅT.

5.3 Layout

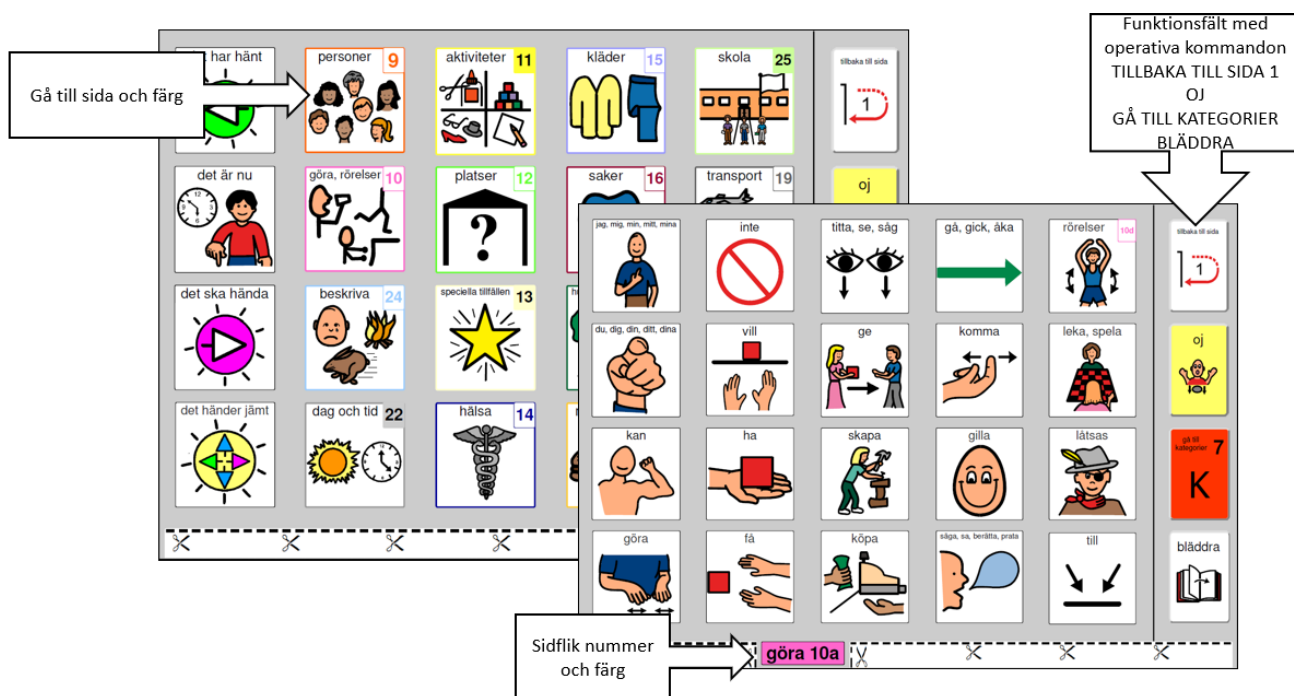
I detta avsnitt beskrivs hur sidlayouten i PODD 20 är uppbyggd:

- Varje sida har ett sidnummer, en färgkod och plats för 20 symbolfält plus 4 funktions-fält. Bakgrunden är ljusgrå för att fälten ska visas tydligare.
- Funktionsfälten består av följande kommandon:
 - TILLBAKA TILL SIDA 1 på områdets första sida
 - OJ, indikerar att något inte stämmer i kommunikationen. Detta ger användaren möjlighet att säga att något är fel, och samtalspartnern kan hjälpa till med lösningen.
 - DET FINNS INTE I BOKEN, JAG GER EN LEDTRÅD eller GÅ TILL KATEGORIER, finns på alla sidor och ger tillgång till huvud-navigationsöversikten för att kunna navigera till andra områden i PODD 20.
 - TILLBAKA TILL SIDA (nummer)a för att navigera tillbaka till områdets första sida eller BLÄDDRA för att bläddra till nästa sida i området.

Till en början används funktionsfälten huvudsakligen av samtalspartnern för att stödja barnets användande av PODD 20. Samtalspartnern ska instrueras att peka på dessa funktionsfält innan kommandot utförs. Om man frekvent pekar på dessa funktionsfält innan man utför kommandot, så lär sig barnet att kunna använda PODD självständigt. Om man bara byter sida utan att peka på dessa fält så blir det svårt för barnet att veta hur man ska visa att man vill byta sida. *Barn lär sig genom att se hur andra gör.*

² Morfem= Det minsta språkliga element som har betydelsebärande funktion

³ Syntaktisk= Ordets funktion i en mening



- Det operativa kommandot GÅ TILL LISTA är placerat i slutet av varje område eller underområde.
- LISTOR finns på baksidan av föregående sida för sidor med GÅ TILL LISTA-kommando. GÅ TILL LISTA-fältet har samma färg som området för att tydliggöra fältets operativa funktion.

LISTA: Något är fel

1. Säg högt: "Jag säger orden högt. Du nickar* eller skakar på huvudet* för att svara. Är du klar?"

* Byt ut med användarens sätt att uttrycka ja/nej.

2. Läs orden i denna lista sakta och högt, tills användaren ger uttryck för det han önskar. Gör en paus mellan varje ord så att möjlighet till svar ges. Alla rubriker läses först, läs sedan uppfifrån och ned i den valda kolumnen. Finns det inga rubriker börjar du med den vänstra kolumnen.

Om ett ord du/användaren behöver inte finns i boken, så skriv upp det i listan.

gå till lista

fel 5b

GÅ TILL LISTA
Operativt kommando

Ett barn som inte klarar att peka direkt på fälten, kan indikera kolumnen med det önskade fältet (ordet), och sedan använda partnerstyrd scanning för vidare navigering. De operativa kommandona kan också vara till hjälp för samtalspartnern.

5.4 Navigering

Ordförrådet i PODD är organiserat utifrån användande av pragmatiska meningsstartare och navigeringsöversikter baserat på kommunikativa intentioner:

- Huvudsida VILL SÄGA NÅGOT MER – *gå till sida 2*.
- Meningsstartare på sida 2.
- Navigationsöversikt på sida 7a *kategorier*.
- Sidhänvisningar till passande ordförråd används för att hjälpa barnet att få med tillräckligt med information så att samtalspartnern förstår budskapet. Till exempel SJUK, SÅR, KLÅDA har sidhänvisning till 6 *kropp*.
- Det operativa kommandot TILLBAKA TILL SIDA(nummer)a och BLÄDDRA för att kunna navigera mellan sidorna inom ett område.
- Det operativa kommandot GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1 är tillgängliga från alla områden.
- Innehåller *situationskort* för ett mer effektivt samspel i dagliga aktiviteter och lek.
- Innehåller *mina berättelser* som stöd för barnet att berätta om saker som har hänt dem mer effektivt och/eller kompensera för begränsningar i förmågan att sätta ihop meningar ord-för-ord.

5.5 Alternativa sidor

Följande alternativa sidor finns i PODD 20:

- **Sidor för barn i skola eller förskola.** Se beskrivning av område 25 *Skola/förskola* i kapitel 5.6.25. När dessa sidor inte ska användas ska de tas ur PODD-boken.
- **Sidor för att uttrycka åsikt.** PODD 20 använder meningsstartaren JAG TYCKER, men det är möjligt att ändra till JAG GILLAR DET och JAG GILLAR DET INTE. Se beskrivning av område 4 *Åsikt* i kapitel 5.6.4.
- **Sidor för kläder (hår, sminka, smycken).** Se beskrivning av område 15 *Kläder* i kapitel 5.6.15.
- **Undersidor eller listor för mat och dryck.** Se beskrivning av område 18 *Mat och dryck*.
- **Undersidor eller listor för musik.** Med alternativet undersidor tillkommer en sida med instrument och en sida med sånger.
- **Innehåll för personlig hygien (blöja och/eller toalett).** Se beskrivning av område 50 *Blöja/Toalett* i kapitel 5.6.28.
- **Mina berättelser.** Se beskrivning av område 55 *Mina berättelser* i kapitel 5.6.30. När dessa sidor inte ska användas ska de tas ur PODD-boken.

PODD Utskriftsprogram gör det enkelt att välja alternativa sidor. Sidorna justeras automatiskt utifrån de inställningar som gjorts och man får vägledning vilka sidor som behöver skrivas ut och ersättas i boken. Se kapitel 6.6 *Ändra innehåll*.

5.6 Områdesbeskrivningar

5.6.1 1 Huvudsida

- Innehåller generella ord och sociala fraser som det är bra att kunna säga snabbt och som kan användas i många olika kontexter i en pågående aktivitet eller samtal.
- Innehåller sidhänvisning till sida 2 *vill säga något mer*. Från sida 2 kan man navigera till alla områden i PODD 20 via pragmatiska meningsstartare.
- Den operativa sidhänvisningen GÅ TILL KATEGORIER är utelämnad på 1 *huvudsida* för att förhindra barnet från att hoppa över meningsstartarna på sida 2.
- Sida 1b innehåller sociala fraser inklusive några fraser för att hantera interaktion och reparera misslyckad kommunikation. Frågan VAD HETER DU? och svaret JAG HETER <NAMN> finns också på den här sidan. Några ytterligare fraser som barnet behöver kan läggas till via PODD Utskriftsprogram.
- Symbolen JAG BEHÖVER GÅ PÅ TOA är placerad på sida 2. Man kan behöva flytta symbolen till sida 1a för de barn som behöver hjälp med att gå på toaletten.

5.6.2 2 Meningsstartare

- Denna sida är *en del av huvudnavigationsöversikten*. Alla andra sidor är tillgängliga via denna sida, antingen genom att använda existerande meningsstartare, eller genom att lägga till ny meningsstartare på denna sida.
- Alla meningsstartare finns på denna sida. De indikerar kommunikativ avsikt och ger samtalspartnern ett sammanhang för att förstå barnets slutliga meddelande.
- Alla meningsstartare har en sidhänvisning till en annan sida, antingen till en förutsägbart associerad ordförrådssida eller till *7 kategorier* för att uttrycka något som är mindre förutsägbart.
- Sidhänvisningen till *7 kategorier* (i kolumnen för funktionsfält) kan användas som direkt tillgång till ordförråd för att kunna svara på frågor och kommunicera kring ett visst tema. Barn bör uppmuntras till att initiera kommunikationen eller introducera nytt innehåll genom att använda meningsstartare, så att samtalspartnern får tillräckligt med information för att förstå budskapet.
- Meningsstartarna JAG VILL och LÅT OSS GÅ/ÅKA innehåller alternativa formuleringar för JAG VILL (GÖRA EN AKTIVITET) och GÅ/ÅKA. Dessa alternativa formuleringar används med DET ÄR DAGS ATT... för att instruera och berätta vilken aktivitet de ska göra och var de ska gå/åka (för att utesluta att det är en **fråga**). Tillägget av (GÖRA EN AKTIVITET) i fältet JAG VILL hjälper också samtalspartnern att skilja på JAG VILL (GÖRA EN AKTIVITET) från GÖRA NÅGOT (VERB) vilket leder till ordförråd med *handlingar (verb)*. Att lägga till ordet VERB till symbolen GÖRA NÅGOT tydliggör skillnaden mellan de två meningsstartarna.
- Frasen PLOCKA UN DAN finns med på sidan för att användas ihop med DET ÄR DAGS ATT.
- GRUPPAKTIVITET ger en sidhänvisning till områden för skola/förskola för att instruera/berätta för barnen vad det är dags att göra i en sådan miljö. (Kan tas bort via *Alternativ* i PODD Utskriftsprogram, se kapitel 6.4 *Alternativ*.)
- DET ÄR EN AV MINA BERÄTTELSE ger sidhänvisning till *55 mina berättelser*. Strategin att sätta ihop små enheter till en helhet (chunking strategy) är särskilt användbar för barn som vill berätta historier men har problem med att sätta ihop meningar ord för ord. Att använda en dynamisk samtalsapparat bör också övervägas för dessa barn. Symbolen GE MIG MIN SAMTALSAPPARAT finns också på den här sidan.
- PODD 20 använder meningsstartaren JAG TYCKER för att uttrycka åsikter, men det är möjligt att ändra till JAG GILLAR DET och JAG GILLAR DET INTE. Se beskrivning av område 4 *Åsikt* i kapitel 5.6.4.
- Symbolen JAG BEHÖVER GÅ PÅ TOA är placerad på sida 2. Man kan behöva flytta symbolen till sida 1a för de barn som behöver hjälp med att gå på toaletten.

5.6.3 3 Visa

- Innehåller ordförråd och sidhänvisningar till andra sidor för att kunna visa saker och handling.
- Denna sida är speciellt anpassad för barn som har motoriska funktionsnedsättningar och har svårt att ta och visa objekt på egen hand. Barnet kan då behöva göra samtalspartnern uppmärksam på något i miljön runt omkring sig.
- ANNAN PLATS har sidhänvisning till *12 platser*, så att barnet kan föreslå andra platser.
- **TITTA, SE, SÅG (betyder "se på mig")** gör det möjligt för barnet att styra partnerns uppmärksamhet till något de kan göra. Denna fras kan även användas för att göra partnern uppmärksam på att barnet pekar (med tex ögonen eller handen) på något i miljön runt omkring sig.
- GE MIG MIN PRATAPPARAT indikerar att barnet vill använda samtalsapparaten för att kommunicera.
- FRÅGA -> NÅGON har sidhänvisning till sida *9 personer*, så att barnet kan identifiera vem samtalspartnern kan fråga för att få reda på vad barnet vill visa.

5.6.4 4 Åsikt

- PODD 20 använder meningsstartaren JAG TYCKER DET ÄR. Det är möjligt att ändra till JAG GILLAR DET/JAG GILLAR DET INTE via *Alternativ* i PODD Utskriftsprogram, se kapitel 6.4 *Alternativ*. PCS-symbolerna för JAG GILLAR DET och JAG GILLAR DET INTE anpassas då med olika färger för att tydliggöra skillnaden på dessa uttryck. Fraserna JAG GILLAR DET och JAG GILLAR DET INTE är en utvecklingsmässigt viktig ingång till åsiktsordförrådet för små barn. Samtidigt är det inte alltid kommunikationsmässigt rätt att börja ett yttrande med jag gillar det/gillar det inte när det handlar om DUM, GLAD, GALEN, LÄTT, SVÅRT, RÄTT och FEL.
- PODD 20 har ordförråd för att kunna uttrycka åsikter uppdelat på tre sidor. Namn på sidorna och innehåll beror på inställning, se kapitel 6.6.3 *Inställningar*.

- Sida *4c gillar inte* innehåller ordförråd så att barnet kan förklara varför det inte vill göra något. Sidhänvisning till denna sida finns via JAG VILL INTE GÖRA DET på sida *5a fel*.
- VI GÖR NÅGOT ANNAT på sida *4c gillar inte* har sidhänvisning till *11 aktiviteter* för att kunna föreslå en alternativ aktivitet (för att jag inte gillar aktiviteten jag håller på med nu).
- Var uppmärksam på att ordförråd för att klaga finns på sidorna *5a-5b fel*. När man gör ändringar på dessa sidor är det viktigt att tänka igenom var det är lämpligast att placera GILLAR/GILLAR INTE och FEL så det passar barnets sätt att uttrycka det på.
- Förutom att du kan lägga till/ta bort ord, kan man ändra existerande ord så att de stämmer med det ordförråd som används i familjen/gruppen.

5.6.5 5 Något är fel

- Innehåller ord och fraser för att klaga, protestera, relatera problem, berätta vad som är fel.
- Sida *5a fel* innehåller en sidhänvisning till ordförrådet i *4c Jag gillar det inte*.
- SJUK, ONT/SÅR/SMÄRTA, KLÅDA, SLÅ SIG/BULA och SÅR/BLÖDA/BLOD på sida 5a har alla sidhänvisning till *6 kropp*. HUNGRIG och TÖRSTIG på sida 5b har sidhänvisning till *18 mat och dryck*. JAG VILL HA TAG I NÅGON har sidhänvisning till *9 personer*. Dessutom finns det en sidhänvisning till *14 hälsa* från sida 5a.
- Innan man lägger till ordförråd i *5a-b fel* bör man kontrollera ordförrådet i området hälsa. Det kan vara lämpligt att lägga till samma ord på flera ställen om barnet använder det flitigt. Ett barn som har hörselnedsättningar kommer förmodligen ofta att ha behov av att kommunicera om hörhjälpmedlet/hörselnedsättningen.
- Ordförrådet på dessa sidor speglar de vanligaste klagomålen hos barn. Området måste anpassas till att innehålla de viktigaste klagomålen som det enskilda barnet behöver tillgång till. Det kan vara bra att diskutera med viktiga samtalspartners om vad som kan uppröra barnet.
- Små barn kan inte alltid specifikt identifiera vad som får dem att känna sig upprörda. Meningen JAG VET INTE VAD SOM ÄR FEL är användbar för att göra det möjligt för barnet att uttrycka att det är upprört, men inte kan berätta varför. Det ger barnet möjlighet att inte svara på folks frågor om varför det är upprört och förhindra konstant gissande för att ta reda på problemet.
- Förutom klagomål kan detta område inkludera ordförråd för förslag till lösningar på ett problem. Förslag till lösning kan vara användbart för ett barn som får hjälp av flera olika personer. Om detta önskas, lägg då till en sida med förslag på lösningar, med sidhänvisning från ordet som är relaterat till barnets problem. Till exempel kan ett barn med stora motoriska funktionsnedsättningar ha behov av ett större ordförråd för när det är obekvämt. I detta fall kan man lägga till en ny undersida *5c obekvämt* med sidhänvisning från symbolen OBEKVÄM på sida *5b*. På sida *5c* kan följande fraser finnas; KAN DU SÄTTA MIG UPP, JAG BEHÖVER LIGGA, JAG VILL FLYTTA MIG.
- Barn med sensoriska utmaningar kan behöva frasen JAG BEHÖVER LEKA från *5a-b fel* med sidhänvisning till t ex: BORSTE, STUDSMATTA, RULLA PÅ FILTEN. Denna sida kan ligga i område *11 jag vill göra en aktivitet* så att det blir möjligt för barnet att även be om dessa aktiviteter via meningsstartaren JAG VILL, och samtidig ha en sidhänvisning till denna sida från *10 göra något*.

5.6.6 6 Kropp

- Detta område innehåller vanliga kroppsdelar och aktiviteter relaterade till kroppen.
- De flesta förutsägbara associerade verben finns på *6a* för att användas med ordförråd på båda sidorna. BORSTA finns på *6b* och alla kroppsdelar relaterade till BORSTA finns på denna sida. Man kan välja att flytta BORSTA till *6a* om ordet ofta används i en sensorisk motorisk mening.
- Det finns tomma fält för att lägga till mer specificerade kroppsdelar. Kroppsdelar som barnet kan behöva klaga på ska prioriteras.
- Könsspecifika kroppsdelar läggs till på *6a* eller i LISTAN.

5.6.7 7 Kategorier

- Detta område är en del av huvudnavigationsöversikten för att kunna generera nya kommunikativa avsikter som; JAG BERÄTTAR NÅGOT, JAG HAR EN IDÉ, VI LÅTSAS ATT, VI LEKER ATT, JAG BERÄTTAR NÅGOT PÅHITTAT, DET ÄR EN HEMLIGHET, och för att kunna svara på frågor.
- Tempusledtrådarna DET HAR HÄNT, DET ÄR NU, DET SKA HÄNDA, DET HÄNDER JÄMT finns på *7a kategorier*, jämfört med PÖDD 12 där de finns på *3 berätta*. Att placera tempusledtrådarna under 7 kategorier minskar ned bläddrandet med en sida när man ska använda specifik information, det blir även enklare att återvända till tempus under samtal för att klargöra tiden för det man samtalar om.

Nackdelen med placeringen är att tempusledtrådarna ej längre blir obligatoriska när man går via de pragmatiska meningsstartarna (2 JAG BERÄTTAR NÅGOT till 3 BERÄTTA till 7 KATEGORIER) till kategorier för att plocka upp något specifikt ord till mitt meddelande. Att tempuset är obligatorisk i JAG HAR NÅGOT ATT BERÄTTA bla gör att samtalspartnern får den informationen denne behöver för att tolka meddelandet korrekt från början samt genom att guidas till använda rätt tempus utökar användarens ordförråd och meddelande. Utelämnande av tempusledtrådarna kan leda till att det blir svårare att få fram sitt budskap i sitt meddelande.

- De vanligaste kategorierna är placerade på förstasidan, och mindre använda kategorier är placerade på andra sidan. De mest vanligen använda kategorierna som är tillgängliga via meningsstartare finns också på sida 7b.
- DET FINNS INTE I BOKEN, JAG GER EN LEDTRÅD ersätter GÅ TILL KATEGORIER på alla sidor i området.

Notera att sidfliken för kategorier är längre än de andra sidflikarna. Det går snabbare att hitta den eftersom det är den enda sidfliken som är placerad längst till höger på sidan.

5.6.8 8 Frågor

- Detta område innehåller frågeord och ett förutsägbart associerat ordförråd för att ställa vanliga (nyckelords) frågor.
- DU MÅSTE SVARA JA ELLER NEJ ersätter intonationen av en fråga i den typiska språkutvecklingen. Fältet har sidhänvisning till 7 kategorier så att barnet kan tydliggöra vad det frågar om. Till exempel; DU MÅSTE SVARA JA ELLER NEJ, *platser (12), DU, DIG, DIN, DITT DINA-HEM,HEMMA?* kan tolkas som "ska du hem?".
- Den vanliga frågan; VAR ÄR (person) har sidhänvisning till 9 personer så att barnet kan lägga till namn, t ex "var är pappa"?
- ÄR DU OK? är den enda hela frågan i detta område. Vanliga sociala frågor är placerade på sida 1b för snabb och effektiv åtkomst.

5.6.9 9 Personer

- Detta område behöver stor individuell anpassning.
- Barn känner ofta många personer; familj, vänner, lärare, grannar, hälsopersonal osv. För att anpassa detta område till barnet kan man använda både de tomma fälten och listor.
 - Lägg till namn på personer som har en nära relation eller tät kontakt med barnet i de tomma fälten.
 - Lägg namnen på bekanta/vänner och familj som har mindre direkt/frekvent kontakt med barnet i en lista.
- Namn på de allra närmsta personerna placeras på 9a.
- Generella personer som POJKE, FLICKA, BABY, MAN, KVINNA är placerade på 9b. Namn på yrkespersoner barnet ofta möter kan också placeras här.
- På sida 9a finns sidhänvisning till 9c personer i förskolan. Symbolen *personer i förskolan* kan ändras till *personer i skolan* eller tas bort helt, via *Alternativ* i Podd Utskriftsprogram, se kapitel 6.4 *Alternativ*.
- Man kan vilja lägga till fler underområden om barnet har en stor familj och/eller vänner som behöver visas med symbol. Detta görs via *Sidmallar* i Podd Utskriftsprogram.

5.6.10 10 Göra, rörelser (verb)

- Det finns sidhänvisningar till området 10 *göra, rörelser* från meningsstartaren GÖRA NÅGOT och från 7a *kategorier*, något som ger möjlighet att uttrycka en mängd olika kommunikativa avsikter.
- Området innehåller vanliga verb och associerade ord (personliga pronomen, INTE, DET och rumsprepositioner).
- Mängden möjliga handlingsord är mycket stor. Det gör det praktiskt svårt att ta med alla verb när det bara finns 20 fält per sida. Prioriterat ordförråd är ord som:
 - kan användas för att bygga många olika meningar
 - används när man ska be om något från andra eller ge instruktioner
 - refererar till en viss rörelse som barnet gör
- På sida 10a finns sidhänvisning till 10d *rörelser* (och 10e via BLÄDDRA från sida 10d). Rörelser barnet gör med kroppen, som t.ex. RULLA, SITTA, KRYPA, STRETCHA eller BÖJA.

- Fler verb finns i andra områden. Detta ökar inte bara hastigheten på kommunikationen, det gör också området verb (göra, rörelser) mer hanterbart. T ex finns verben MATA och KLAPPA på sida 21a *djur*, medan RÖRA, SMAKA finns på situationskartan 35 *laga mat*.
- Verben är grupperade över sidorna efter vilken typ av handling de representerar, samt vilken typ av associerat ordförråd som finns på sidorna.

5.6.11 11 Aktiviteter

- Det finns sidhänvisningar till 11 *aktiviteter* från flera ställen, bland annat från meningsstartaren JAG VILL och från 7 *kategorier*, något som ger möjlighet att uttrycka en mängd olika kommunikativa avsikter.
- Detta område innehåller en mängd ord för fritidsaktiviteter samt dagliga rutiner, med huvudfokus på aktiviteter som förekommer för små barn. Tänk på att vissa av "hemma-rutinerna" kan nås via kombinationen; LÅT OSS GÅ/ÅKA (12) INNE I HUSET (17) kan bli t.ex. "gå och bada" eller "gå till sängen".
- Underområden används för att organisera det stora ordförråd som behövs för att be om/prata om olika aktiviteter. PODD 20 har underområdena 11c *skapa*, 11d *uteaktiviteter* och 11e *vinteraktiviteter*. Det kan finnas behov av ytterligare underområden, som t.ex.: sport, spel eller sensomotoriska aktiviteter.
- Ordförrådet är placerat på antingen 11a eller 11b utifrån hur frekvent det används och hur det kan kombineras med de förutsägbart associerade verben på sidorna.
- Flera av symbolerna på sidorna har sidhänvisningar till ordförråd som kan användas under aktiviteter, som aktivitetsspecifika situationskartor.
- Barnet har kanske inte användning för alla aktiviteter och då inte heller de relaterade situationskartorna. Barnet kan också behöva lägga till aktiviteter och situationskartor. Läs mer om sidorna 27-49 *Situationskartor* i kapitel 5.6.27.

5.6.12 12 Platser

- Det finns sidhänvisningar till 12 *platser* via meningsstartaren LÅT OSS GÅ/ÅKA och 7 *kategorier*. Se *exempel*:
- Från 12a *platser* finns sidhänvisningar till 17 *hus*, *trädgård* och 11d *uteaktiviteter*, främst för att kunna komma åt dessa ordförråd via LÅT OSS GÅ/ÅKA och kunna kombinera LÅT OSS GÅ/ÅKA... -17 *hus*, *trädgård*- KÖK för att uttrycka "Vi går till köket"... -11d *uteaktiviteter*- GRÄVA- TRÄDGÅRD för att uttrycka "vi går och gräver i trädgården".
- Affärer och restauranger finns som ett underområde, med sidhänvisning AFFÄRER från 12a och BESÖKA med sidhänvisning till 9 *personer* för att kunna identifiera vem barnet har besökt, eller vill besöka.
- Vanliga platser att besöka finns på 12a, och mindre vanliga finns på 12b. VÅRDCENTRAL och SJUKHUS finns på 12b men finns även på 14a *hälsa*.
- Alla platsnamn finns inte med i området *platser*:
 - Platser som finns i huset eller trädgården finns med i 17 *hus och trädgård*.
 - Platser för transport finns med i 19 *transport*.
 - Platser för skola/förskola finns med i 25 *skola/förskola*.
 - Hälsorelaterade platser finns med i 14 *hälsa*.
 - Vissa platser för speciella händelser, t.ex. tivoli finns med i 13 *speciella tillfällen*
 - Platsnamn som förknippas med djur finns med i 21 *djur*.
- Mer perifera eller inte så ofta besökta platser kan läggas till i LISTAN.

5.6.13 13 Speciella tillfällen

- Ordförrådet i 13 *Speciella tillfällen* är specifikt för olika länder och kulturer. Anpassning av ordförrådet på dessa sidor kommer att behövas för att passa för barnet och familjen.
- Detta område kräver ofta ett större ordförråd för tillfällen som inte förekommer så ofta, t.ex. en viss teater, utflykt med förskolan osv. Detta sällsynta ordförråd kan läggas till i egen LISTA.

5.6.14 14 Hälsa

- Detta område är indelat i sidor utifrån förutsägbart associerade verb.
 - På *14a* finns substantiv relaterade till hälsobesök, hälsoprocedurer och platser samt de generella orden SJUK och BÄTTRE. Här finns också verben GÅ, GICK, ÅKA och TITTA, SE, SÅG och KÄNNA.
 - *14b* innehåller verbet HA med ordförråd för smärta, sår och sjukdomar. Dessutom innehåller sidan en sidhänvisning till *6 kroppsdelar*.
 - *14c* innehåller hälsoprodukter, utrustning och procedurer samt de förutsägbart associerade verben BEHÖVA och FÅ/FICK.
- Förslag till hur extra ord kan placeras visas med röd text i PODD Utskriftsprogram.

5.6.15 15 Kläder

- Detta område innehåller kläder, saker som bärs på kroppen och aktiviteter relaterade till påklädning och omvårdnad. Under *Alternativ* i PODD Utskriftsprogram finns sidor som kan användas för att lägga till smycken, hårvård och smink (ordförrådet läggs ofta till i en LISTA om det inte är av större intresse för barnet).
- Ordförråd för hjälpmedel som bärs på kroppen, som t.ex. sele eller fot/armskena, kan läggas till på sida *15 kläder*. Om sakerna används ofta rekommenderas det att placera ordet på sida *15a*.
- Förutsägbart associerat ordförråd är placerat på första sidan för att kunna börja meningar med ordförråd från alla sidorna i området. En sidhänvisning till *24c färger* är placerad på sida *15a*.

5.6.16 16 Saker

- Detta område innehåller ord som inte passar in i de andra områdena, inklusive personlig utrustning som inte bärs på kroppen. Ordförråd för saker finns i flera områden, t.ex.:
 - Saker som vanligtvis finns i hemmet/skola/förskola kan placeras i dessa områden.
 - Saker relaterade till specifika aktiviteter, t.ex. sport, spel, kan placeras i området *11 aktiviteter*.
 - Personlig utrustning som man har på sig, t.ex. sele, fot/armskena, kan placeras i området *15 kläder*.
- Förutsägbart associerat ordförråd på sida *16a* används för att börja meningar med ordförråd från alla sidor i området. FÖRSTÖRD, FÖRSTÖRA finns på *16b* och *16c* med saker som kan gå sönder.
- Det finns också en sidhänvisning från *16a* till *42 verktyg*.

5.6.17 17 Hus och trädgård

- Detta område innehåller ordförråd för vanliga önskemål/behov, instruktioner och platser i huset.
- Ett vanligt använt ordförråd är placerat på de olika sidorna utifrån ett förutsägbart associerat ordförråd.
 - *17a* innehåller platser i huset(rum), sådant som kan öppnas och stängas, sidhänvisning till *17c ute*, verben ÖPPNA, STÄNGA, GÅ, GICK, ÅKA samt prepositionen I.
 - *17b* innehåller utrustning som används med orden PÅ/AV, platser att gå till i huset, som STOL, GOLV, BORD samt andra ord som passar med föregående sida.
 - *17c* innehåller platser att gå till eller se på utanför huset (i trädgården).
 - *17d* innehåller ordförråd för trädgård och natur och sidhänvisning tillbaka till *17c*.
- Området *Hus och trädgård* innehåller en mängd substantiv. PODD 20 innehåller symbol-listor kategoriserade efter rum, för att kunna hantera ett större vokabulär än vad 20 fält per sida tillåter.

5.6.18 18 Mat och dryck

- Detta område innehåller
 - *18a* med ordförråd för kommunikation under pågående måltid. Det finns sidhänvisningar till *18b mat*, *äta*, *hungrig* och *18c dricka*.
 - *18b* med tomma fält för favoriträtter och LISTA för mat.
 - *18c* med tomma fält för favoritdrycker och LISTA för dryck.
- Om barnet har ett stort utbud av mat och dryck i sitt dagliga liv (och vill ha ordförråd att uttrycka) kan symbol-listor användas.

5.6.19 19 Transport

- Detta område innehåller vanliga fordon som små barn känner till.
- 19a innehåller vanligt förekommande ord för fordon och förutsägbart associerat ordförråd för att börja meningar genom att använda ordförråd från alla sidor i detta område. LEKSAKSBILAR har sidhänvisning till en situationskarta för att kunna leka med bilar (sida 39).
- 19b innehåller verbet FLYGA (associerat med flygplan) och flera andra fordon, relaterade platser som VÄG, GARAGE, BENSINSTATION, FLYGPLATS samt ordet SIREN (associerat med uttryckningsfordon) och rumsprepositioner för att lokalisera fordon.

5.6.20 20 Karaktärer

- Ordförrådet i detta område kräver stor individuell anpassning för att passa den enskilde individens favoritberättelse, TV-, musik-, filmfigurer och personligheter.
- Exempelen på sidorna innehåller vanliga sago- och magiska figurer och saker, samt ordförråd för att referera till dessa figurer och sammanhang de finns i.
- Man måste kanske importera symboler/bilder för att representera figurer som inte finns med i symbolbiblioteket. Se *Ändra innehåll* i PODD Utskriftsprogram, kapitel 6.6 *Ändra innehåll*.

5.6.21 21 Djur

- Barn har ett stort fokus på djur genom lek, sagor, rim och sånger. Därför ingår en stor mängd djur i PODD 20. Du kan reducera antalet djur genom att skapa symbolistor för mindre vanliga djur.
- Sida 21a innehåller ordförråd för ord som vanligen används om djur samt sidhänvisningar till underområden baserat på typ av djur och var de normalt sett befinner sig: 21c *bondgårdsdjur*, 21d *vilda djur*, 21e *svenska djur*, 21f *insekter*, 21g *vattendjur*.
- Sida 21b innehåller ordförråd för barnets eget husdjur och/eller andra djur som barnet har flitig kontakt med.
- Symbolen DJURUNGE på 21a kan användas för alla djur men specifika namn för bondgårdsdjur finns på 21c.

5.6.22 22 Dag och tid

- Detta område innehåller tidsbegrepp som vanligtvis används för barn. Barn lär sig vad tidsbegrepp betyder genom erfarenhet och andras användning av dessa begrepp. Detta område används främst av samtalspartner för att tydliggöra tidsbegreppen. Begreppen används dessutom ofta i förskolan och i skolan.
- 22a innehåller tidsbegrepp som I GÅR, I DAG, I MORGON, veckodagar, tider på dygnet, NU, SEN, SENARE och SNART.
- 22b innehåller tidsbegrepp för VECKA, MÅNAD, ÅR, FÖRE, EFTER, TIDIG, DÅ, LÄNGE SEDAN, LOV, årstider samt andra ord relaterade till tid. För skolbarn kan man behöva skapa en ny sida 22c *månader* med sidhänvisning från symbolen KALENDER.

5.6.23 23 Känslor

- Detta område innehåller ordförråd som främst används för att relatera information, berätta berättelser och svara på frågor. Känslord finns också i områdena 4 *jag tycker/gillar/gillar inte*, 5 *fel* och 14 *hälsa*.

5.6.24 24 Beskriva

- Detta område innehåller ett antal beskrivande ord som används av små barn. Ord för väder är inkluderat i detta område eftersom vi ofta pratar om väder.
- Barnet får en förståelse för *beskrivningar* genom samtalspartners modellering och användning av symbolerna. *Beskriva* används till en början främst av samtalspartnern tills barnet har förstått användandet av de olika beskrivningarna. Ordförrådet är ofta förekommande i tidiga barnsånger, lekar, sagor, rim och ramsor.
- Ordförrådet är organiserat utifrån vad som beskrivs, storlek, smak, fart, känns som, ser ut som, temperatur, låter som, färg, form, siffror och väder.
- 24a innehåller följande underområden:
 - 24c *färg*
 - 24d *former*
 - 24e *storlekar*
 - 24f *siffror*
 - 24g *känns som*
 - 24h *väder*

- LIKA och ANNAT är placerade på sida 24a eftersom dessa ord används i kombination med ordförråden på de efterföljande sidorna. 24a innehåller också vanligt använda ord för att beskriva egenskaper.
- 24b innehåller ord för att beskriva hur något ser ut och smakar samt DÖD, LEVANDE och FÖRSIKTIG. Man har tillgång till dessa ord via det operationella kommandot BLÄDDRA på sida 24a.

Observera att endast talen 1-10 och 0 finns med på siffersidan. Högre tal än 10 är inte med på grund av platsbrist. Barn kommer även att behöva lära sig att tal sätts ihop av siffrorna 0-9.

5.6.25 25 Skola/förskola

- För barn i skola eller förskola kan det vara bra med ett ordförråd knutet till dessa verksamheter. Även om mycket av ordförrådet i detta område också finns med i andra områden, har det visat sig vara lämpligt för barnet att ha ordförrådet gällande skola/förskola samlat på ett ställe.
- Under *Alternativ* i PODD Utskriftsprogram kan man välja sidor för skola, förskola eller annat/inget av ovanstående, se kapitel 6.4 *Alternativ*. Det innebär följande sidor och sidinnehåll:

Sida	Förskola	Skola
25a	Vanliga ord använda i förskolan med sidhänvisningar till situationskortor, 25c skapa, 25d uteaktiviteter och 9c personer i förskolan.	Vanliga skolaktiviteter med sidhänvisningar till underområdena 25c platser i skolan, 25d skolsaker och 9c personer i skolan.
25b	Vanliga inneaktiviteter och rutiner, med sidhänvisningar till situationskortor och ordförråd för samspel under aktiviteten.	Skolämnen med sidhänvisning till 11c skapa, 28 musik och 46 dator.
25c	Ord för saker man kan skapa, med sidhänvisningar till associerade situationskortor.	Vanliga platser i skolan.
25d	Uteaktiviteter med sidhänvisningar till passande underområden.	Skolsaker, skriv- och ritsaker och personlig utrustning.

Om barnet inte går i förskola eller skola, kan dessa sidor tas ut ur PODD 20. Tänk då på att ändra inställningen under *Alternativ* PODD Utskriftsprogram och skriva ut de sidor som ändrats, se kapitel 6.4 *Alternativ*.

5.6.26 26 Religion

- I detta stadie av språkutvecklingen är religionsområdet bara inkluderat när utövande av religion är en vanlig del av barnets liv. Vissa familjer kan välja att inte inkludera *religion*, men inkludera namnet för deras gudshus i området *platser* och ordförråd för aktuella religiösa händelser eller ceremonier i området *speciella tillfällen*.
- PODD 20 är gjort så att man enkelt kan anpassa ordförrådet så det passar barnets religion. Förslag på ord finns skrivet på fälten i PODD Utskriftsprogram.

5.6.27 27-49 Situationskortor/Aktiviteter

- Sidorna 27-46 innehåller en mängd situationskortor med aktiviteter som passar små barn. Dessa sidor har sidhänvisningar från AKTIVITETER (11a-11e), och har fokus på interaktion under aktiviteterna.

27 TV	34 klippa och klistra	41 boll
28 musik	35 lag mat	42 verktyg/bygga
29 bok	36 klossar	43 vattenlek
30 spela	37 pussel	44 klä ut
31 modellera	38 dockor	45 kladdig lek
32 rita	39 leksaksbilar	46 dator
33 måla	40 såpbubblor	

- Sidorna 47-49 är tomma så att man själv kan lägga till aktuella situationskortor.

Ta bort/lägga till situationskartor

- Fundera på om barnet har behov av alla de medföljande situationskartorna, eller om barnet behöver andra situationskartor.
- Situationskartor som är inkluderade i PODD-boken är avsedda för frekvent användning. Om de bara används i fasta situationer kan de tas ut ur PODD 20 och användas som en egen situationskarta.
- Ju fler sidor PODD-boken har desto tyngre blir den och desto mer att navigera i.
- Nya situationskartor skapas via *Sidmallar* i PODD Utskriftsprogram.
- Alla nya sidor måste ha ett sidnummer. Man kan välja ett nummer från sidor som är borttagna eller välja sida 47-49. Kontrollera att sidflikens placering passar med sidnumret genom att ha den utskrivna PODD-boken framför dig.

5.6.28 50 Blöja/Toalett

- Beroende på barnets behov väljer man om situationskartor för BLÖJA och/eller TOALETT ska användas. För att välja könsrelaterat ordförråd på sida 50 *blöja, toalett* fyller man i pojke eller flicka under Personlig information i PODD Utskriftsprogram, se kapitel 6.3 *Personlig information*.
- Återkoppling från föräldrar är att dessa sidor måste vara lättillgängliga, därför är de placerade längst bak i PODD 20.

5.6.29 51 Alfabet

- Sida 51 *alfabet* med gemena bokstäver ingår i PODD 20 för att ge barnet tillgång till alfabetet för att kunna utforska, tidig skriv- och stavningsaktiviteter. På den här sidan finns även symboler för FÖRSTA LJUDET ÄR, SLUT PÅ ORDET samt MELLANRUM.
- Vid behov kan man skapa en ny sida 51b med versala bokstäver.

5.6.30 55 Mina berättelser

- *Mina berättelser* hjälper barnet med att berätta färdiga berättelser på ett mer effektivt sätt. Att berätta ord-för-ord med symboler går sakta, och kräver långt fler ord än vad som finns tillgängligt. Barn som använder AKK kan ha behov av att berätta berättelser, men har inte tid eller möjlighet till att göra det. Att kunna berätta en personlig berättelse, säger mycket om vem vi är och kan göra det lättare att lära känna andra. Barnet bör själv vara med i processen när sidorna för dessa berättelser skapas och ge förslag på innehåll, meningsuppbyggnad och förståelse.
- På sida 55a *berättelser-index* finns plats att skriva in rubriker för olika egna berättelser. Fälten refererar sedan till sidorna 55b-55t där det finns tomma fält för att fylla i följande delar om en berättelse:
 - Vad hände?
 - Mer om vad som hände
 - Vem
 - Var
 - När
 - Varför
 - Vad jag tycker
 - Vad andra tänkte
 - Symbolen FÖRSÖK ATT GISSA är också med på varje sida så att barnet kan be samtalspartnern om att gissa svaret på en fråga när svaret inte finns i PODD.
- Sidhänvisning till 55 *Mina berättelser* (index) finns på sida 2 och 7b *kategorier*.
- Så länge sidorna 55b-55t inte används bör de inte ligga med i PODD-boken.
- Om PODD 20 blir opraktiskt stor och tung för barnet, kan man välja att göra en egen bok för "Mina berättelser". I så fall, välj "I separat pärm" i *Alternativ* i PODD Utskriftsprogram, se kapitel 6.4 *Alternativ*.

6. PODD Utskriftsprogram

Denna del av bruksanvisningen beskriver PODD Utskriftsprogram.

6.1 Starta programmet



Starta programmet genom att dubbelklicka på genvägen på skrivbordet.

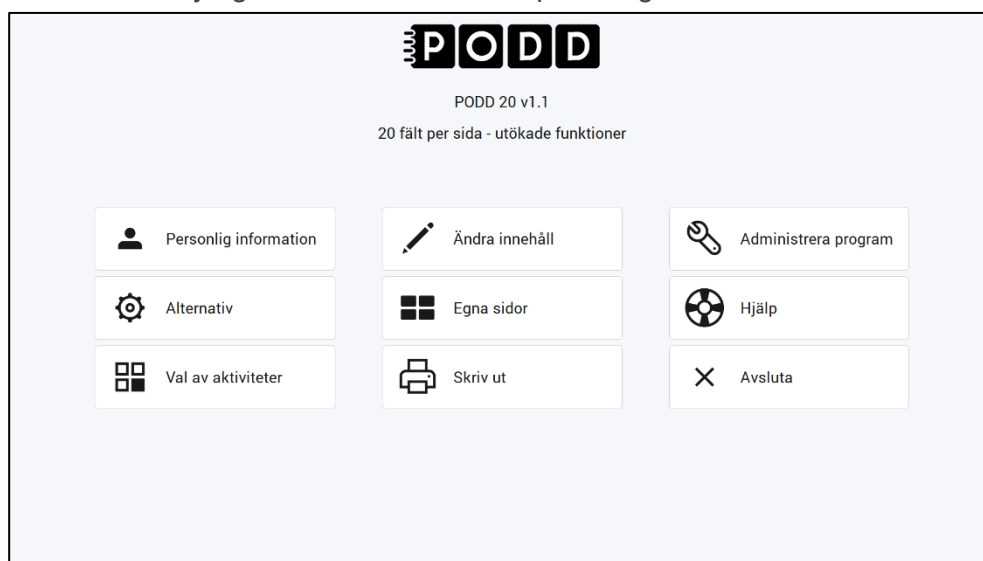
6.1.1 Starta programmet för första gången

Se kapitel 4 *Kom igång med PODD 20* för mer information då programmet startas för första gången.

Om en tidigare version av PODD 20 har använts på den här maskinen kan tidigare version med dina programanpassningar importeras, se kapitel 6.8.6 *Importera ändringar*.

6.2 Huvudmenyn

Från huvudmenyn görs alla individuella anpassningar av PODD 20.



Personliga information:

Här redigeras personliga uppgifter om barnet, telefonnummer, styrsätt och kommunikationssätt.

Alternativ:

Redigering av områdena: Huvudsida, Aktiviteter, Daglig aktivitet, Här görs inställningar som påverkar områdena Uttrycka åsikter, Kläder, Mat och dryck, Daglig aktivitet, Musik, Personlig hygien och Mina berättelser.

Val av aktiviteter:

Här väljs om aktiviteterna ska inkluderas i PODD 20 eller om de ska skrivas ut som separata situationskort.

Ändra innehåll:

Anpassning av redigerbara fält på sidorna i PODD 20.

Egna sidor:

Skapa, redigera och ta bort egna sidor baserade på sidmallar.

Skriv ut:

Utskrift av sidor, listor, egna sidor, mina berättelser och instruktionsbaksida.

Administrera program:

Öppna och spara program samt återställning till originalversion.

Hjälp:

Öppnar bruksanvisningen.

Avsluta:

Avslutar PODD Utskriftsprogram.

6.3 Personlig information

När man väljer *Personlig information* i huvudmenyn visas denna vy:

The screenshot shows a form titled "Personlig information" with a back arrow in the top left. The form is organized into three columns. The first column has a "Förnamn" text input field and a "Telefonnummer (vid tappad bok)" text input field. The second column has a "Kön" section with two radio buttons: "Pojke" (selected) and "Flicka". The third column has a "Styrsett" section with three radio buttons: "Direktpekning" (selected), "Partnerstyrd scanning", and "Ta och visa". Below these is a "Kommunikationssätt" section with a "Beskrivning" button and a right-pointing arrow.

Här anger man användarens förnamn, styrsett, kommunikationssätt, telefonnummer och kön.

- Förnamn:** Angivet förnamn skrivs ut på *Mina berättelser instruktionssida* (se kapitel 6.9.5 *Mina berättelser instruktionssida*) och i den förklarande texten på listor.
- Styrsett:** Texten på Instruktionsbaksidan (se kapitel 6.9.6 *Instruktionsbaksida*) ändras beroende på valt styrsett. Det är möjligt att skriva en egen text via Kommunikationssätt|Beskrivning, se nedan. Läs mer om styrsett i kapitel 6.3.1 *Styrsett*.
- Telefonnummer:** Angivet telefonnummer visas på Instruktionsbaksidan (se kapitel 0).
- Kön:** Pojke eller flicka bestämmer symbolerna på sida 50 Blöja/Toalett (se kapitel 5.6.28).
- Kommunikationssätt:** Under Kommunikationssätt|Beskrivning skriver man in en egen text för att beskriva hur användaren uttrycker ja och nej samt vilken förståelse för verbalt tal som användaren har. Texten visas på Instruktionsbaksidan (se kapitel 6.9.6 *Instruktionsbaksida*).

6.3.1 Styrsett

Hur de olika styrsetten fungerar beskrivs i kapitel 4.2 *Styrsett*.

Styrsett	Utskrift
Direktpekning	Ingen utseendemässig skillnad i boken. Det blir följande text på instruktionsbaksidan: <i>"Jag pekar på symbolerna i den här boken för att kommunicera. Var snäll och lägg boken på ett bord eller håll upp den framför mig om det inte finns ett bord."</i>
Partnerstyrd scanning	Lodräta streck mellan varje kolumn på alla sidor i boken. Det blir följande text på instruktionsbaksidan: "För att använda mitt kommunikationshjälpmedel ska du: 1. Hålla upp det framför mig. 2. Peka på varje ord i den ordning som visas här. 3. Jag kommer att markera JA eller NEJ för varje fält du pekar på. 4. När jag markerar JA, läs då upp det som står skrivet högt."

1	5	9	13	17	21
2	6	10	14	18	22
3	7	11	15	19	23
4	8	12	16	20	24

Ta och visa	Ingen utseendemässig skillnad i boken, men för att man ska använda detta styrsätt ska man skriva ut vissa sidor dubbelt och sätta fast dem med kardborre på respektive plats i boken. Det blir följande text på instruktionsbaksidan: <i>"Jag tar och ger/visar dig kort med symboler från den här boken för att kommunicera. Vänligen placera boken på ett bord eller håll upp den framför mig om det inte finns ett bord. Det är bra om du säger orden som står i fälten jag pekar på. Om det är svårt att se var jag pekar, säg till så ska jag försöka peka mer exakt."</i>
-------------	--

6.3.2 Kommunikationssätt

Tryck på *Beskrivning* och fyll i de vita fälten. Texten kommer att visas på instruktionsbaksidan.

←

Personlig information

Ja/nej-respons

När jag

betyder det "ja",

och när jag

betyder det "nej".

Förståelse för verbalt språk

Benämningssätt

☒

Använd ursprunglig text

☐

Använd egen text

Jag pekar på symbolerna i den här boken för att kommunicera. Var snäll och lägg boken på ett bord, eller håll upp den framför mig om det inte finns ett bord.

Dessa texter används på instruktionsbaksidan

Ja/Nej-respons:

Ge en beskrivning av hur användaren kommunicerar "ja" och "nej".

Förståelse för verbalt språk:

Ge en beskrivning av vad användaren förstår av det som sägs, och strategier för att stödja förståelsen.

Benämningssätt:

Instruktion utifrån styrsätt. Använd ursprunglig text eller skriv en egen.

6.4 Alternativ

När man väljer *Alternativ* i Huvudmenyn visas denna vy:

Alternativ

4 Uttrycka åsikter

☒ Jag tycker

☐ Gillar/gillar inte

11b Aktiviteter

☒ Visa lista för leksaker

15 Kläder

☐ Hår

☐ Sminka

☐ Smycken

18 Mat och dryck

☐ Använd listor

☒ Använd undersidor

25 Daglig aktivitet

☒ Förskola

☐ Skola

☐ Annat

28 Musik

☒ Använd listor

☐ Använd undersidor

50 Personlig hygien

☒ Blöja

☐ Toa

51 Alfabet

☐ Stora bokstäver

55 Mina berättelser

☐ I separat bok

Symbol >

Här gör man individuella anpassningar per område. Vyn ovan visar standardinställningarna. I detta kapitel beskrivs hur ändringar av inställningarna påverkar sidorna och därmed vilka sidor som behöver skrivas ut på nytt.

För att läsa mer om de olika inställningarna och dess betydelse, se kapitel 6.6.3 *Inställningar*.

För att läsa mer om utskriftsfunktionen, se kapitel 6.9 *Skriv ut*.

6.4.1 Uttrycka åsikter (gillar/gillar inte, jag tycker)

Alternativ	Utskrift
Gillar/gillar inte	Sida 2: Symboler <i>jag gillar det</i> (gul) och <i>jag gillar det inte</i> (grön). Sida 4a <i>gillar</i> : Sidnamn och anpassat ordförråd. Sida 4b <i>gillar</i> : Sidnamn och anpassat ordförråd. Sida 4c <i>gillar inte</i> : Sidnamn och anpassat ordförråd. Sida 4d <i>gillar inte</i> : Anpassat ordförråd. Sida 5a, 7b, 27, 28, 29, 30, 45, 46: GÅ TILL SIDA 4c <i>gillar inte</i> .
Jag tycker Standard	Sida 2: Symboler <i>jag tycker det är</i> och <i>något är fel</i> . Sida 4a <i>åsi</i> kt: Sidnamn och anpassat ordförråd. Sida 4b <i>åsi</i> kt: Sidnamn och anpassat ordförråd. Sida 4c <i>gillar inte</i> : Sidnamn och anpassat ordförråd. Sida 5a, 7b, 27, 28, 29, 30, 45, 46: GÅ TILL SIDA 4 <i>åsi</i> kt.

PCS-symbolerna för JAG GILLAR och JAG GILLAR INTE har anpassats med olika färger för att tydliggöra skillnaden på dessa uttryck.

6.4.2 Kläder (hår, sminka, smycken)

Alternativ	Utskrift
Hår	Ny sida 15c <i>hårvård</i> .
Sminka	Ny sida 15c <i>sminka</i> .
Smycken	Ny sida 15c <i>smycken</i> .

6.4.3 Mat och dryck (använd listor, använd undersidor)

Alternativ	Utskrift
Använd undersidor Standard	Sida 18a <i>mat och dryck</i> : GÅ TILL SIDA 18b på symbolen <i>mat</i> , <i>äta</i> , <i>hungrig</i> och GÅ TILL SIDA 18c på symbolen <i>dricka</i> . Nya sidor 18b <i>mat</i> och 18c <i>dryck</i> . Bör anpassas för individen innan de skrivs ut.
Använd listor	Sida 18a <i>mat och dryck</i> : LISTA <i>mat</i> , <i>äta</i> , <i>hungrig</i> och LISTA <i>dricka</i> . LISTA 18b <i>mat</i> ska fästas på baksidan av sida 18a. LISTA 18b <i>dryck</i> ska fästas på baksidan av sida 18b.

6.4.4 Daglig aktivitet (förskola, skola, annat/inget av ovanstående)

Alternativ	Utskrift
Förskola Standard	Sida 2: GÅ TILL SIDA 25 på symbolen <i>gruppaktivitet</i> . Sida 7a kategorier: GÅ TILL SIDA 25 förskola. Sida 9a personer: GÅ TILL SIDA 9c personer i förskolan. Sida 9c personer förskola: ordförråd anpassat för förskola. Sidor 25a förskola och 25b förskola: ordförråd anpassat för förskola. Sida 25c skapa. Sida 25d ute.
Skola	Sida 2: GÅ TILL SIDA 25 på symbolen <i>gruppaktivitet</i> . Sida 7a kategorier: GÅ TILL SIDA 25 skola. Sida 9a personer: GÅ TILL SIDA 9c personer i skolan. Sida 9c personer skola: ordförråd anpassat för skola. Sidor 25a skola och 25b skola: ordförråd anpassat för skola. Sida 25c skolplatser. Sida 25d skolsaker.
Annat/inget av ovanstående	Sida 2: Ingen symbol <i>gruppaktivitet</i> . Sida 7a kategorier: GÅ TILL SIDA 25 annat. Sida 9a personer annat: GÅ TILL SIDA 9c personer annat. Sida 9c personer annat: tomma fält, förberedd för ordförråd anpassat för andra dagliga aktiviteter. Sida 25a annat: ordförråd anpassat för andra dagliga aktiviteter Sidor 25b och 25c: tomma fält, förberedda för ordförråd anpassat för andra dagliga aktiviteter.

6.4.5 Musik (använd listor, använd undersidor)

Alternativ	Utskrift
Använd listor Standard	Sida 28 musik: LISTA på symbolen <i>sjunga, sång</i> , LISTA på symbolen <i>instrument</i> .
Använd undersidor	Sida 28 musik: GÅ TILL SIDA 28c på symbolen <i>sjunga, sång</i> , GÅ TILL SIDA 28b på symbolen <i>instrument</i> . Ny sida 28b <i>instrument</i> . Ny sida 28c <i>sånger</i> .

6.4.6 Personlig hygien (blöja, toalett, blöja och toalett)

För att vara mer könsspecifik, välj flicka eller pojke i *Personlig information*, se kapitel 6.3 *Personlig information*.

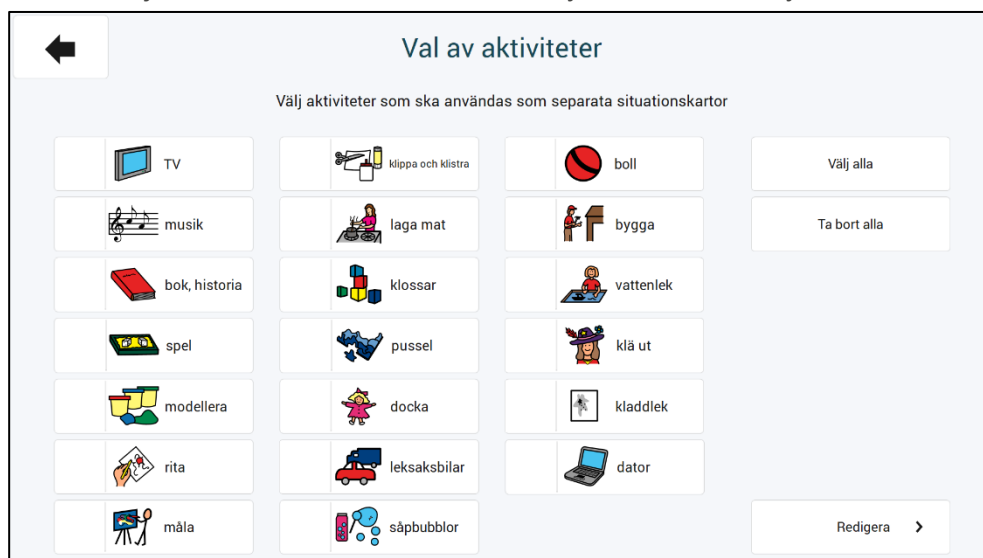
Alternativ	Utskrift
Blöja Standard	Sida 50 blöja: Sidnamn och anpassat ordförråd.
Toalett	Sida 50 toa: Sidnamn och anpassat ordförråd.
Blöja och toalett	Sida 50a blöja: Sidnamn och anpassat ordförråd. GÅ TILL SIDA på symbolen <i>toalett</i> . Ny sida 50b <i>toalett</i> : Sidnamn och anpassat ordförråd.

6.4.7 Mina berättelser

Alternativ	Utskrift
Inte i separat bok Standard	Sidorna för <i>Mina berättelser</i> (55b-55t) ska ingå i boken. Funktionsfältet GÅ TILL KATEGORIER visas på 55b-55t.
I separat bok	Sidor för <i>Mina berättelser</i> (55b-55t) ingår inte i boken. Funktionsfältet GE MIG MIN BOK visas istället för GÅ TILL KATEGORIER på 55b-55t. Ta ur 55b-55t från PODD 20. Skriv ut de sidor som ska användas och sätt i dem i en egen pärm.

6.5 Val av aktiviteter

När man väljer *Val av aktiviteter* i Huvudmenyn visas denna vy:



Här kan man välja vilka aktiviteter som ska inkluderas i PODD 20 och vilka som ska skrivas ut som separata situationskartor.

När en aktivitet är vald och boken är synlig försvinner länken till aktiviteten i PODD-boken.

6.5.1 Aktiviteter och sidor

I nedanstående tabell beskrivs vad som visas på sidorna beroende på om man har valt att ha en aktivitet i PODD-boken eller att ha den som en separat situationskarta.

Aktivitet	Val av aktivitet	Utskrift
TV	I boken	Sida 27 <i>TV</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11a <i>aktiviteter</i> : GÅ TILL SIDA 27 på symbolen <i>titta på TV</i> .
	Situationskarta	Sida 27 <i>TV</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11a <i>aktiviteter</i> : Symbolen <i>titta på TV</i> har ingen sidhänvisning.
musik	I boken	Sida 28 <i>musik</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11a <i>aktiviteter</i> : GÅ TILL SIDA 28 på symbolen <i>musik</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> eller <i>skola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25a <i>förskola/skola</i> : GÅ TILL SIDA 28 på symbolen <i>musik</i> .
	Situationskarta	Sida 28 <i>musik</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11a <i>aktiviteter</i> : Symbolen <i>musik</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> eller <i>skola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25a <i>förskola/skola</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>musik</i> .
bok	I boken	Sida 29 <i>bok</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11a <i>aktiviteter</i> : GÅ TILL SIDA 29 på symbolen <i>bok, historia</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25a <i>förskola</i> : GÅ TILL SIDA 29 på symbolen <i>bok, historia</i> .
	Situationskarta	Sida 29 <i>bok</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11a <i>aktiviteter</i> : Symbolen <i>bok, historia</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25a <i>förskola</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>bok, historia</i> .

spel	I boken	Sida 30 <i>spel</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11a <i>aktiviteter</i> : GÅ TILL SIDA 30 på symbolen <i>spel</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25a <i>förskola</i> : GÅ TILL SIDA 30 på symbolen <i>spel</i> .
	Situations-karta	Sida 30 <i>spel</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11a <i>aktiviteter</i> : Symbolen <i>spel</i> har ingen sidhänvisning ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25a <i>förskola</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>spel</i> .
modellera	I boken	Sida 31 <i>modellera</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 31 på symbolen <i>modellera</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 31 på symbolen <i>modellera</i> .
	Situations-karta	Sida 31 <i>modellera</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11c <i>skapa</i> : Symbolen <i>modellera</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>modellera</i> .
rita	I boken	Sida 32 <i>rita</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 32 på symbolen <i>rita</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 32 på symbolen <i>rita</i> .
	Situations-karta	Sida 32 <i>rita</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Tas ur boken, användas separat. Sida 11c <i>skapa</i> : Symbolen <i>rita</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>rita</i> .
måla	I boken	Sida 33 <i>måla</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 33 på symbolen <i>måla</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 33 på symbolen <i>måla</i> .
	Situations-karta	Sida 33 <i>måla</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11c <i>skapa</i> : Symbolen <i>måla</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>måla</i> .
klipp och klistra	I boken	Sida 34 <i>klipp och klistra</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 34 på symbolen <i>klipp och klistra</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 34 på symbolen <i>klipp och klistra</i> .
	Situations-karta	Sida 34 <i>klipp och klistra</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11c <i>skapa</i> : Symbolen <i>klipp och klistra</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>klipp och klistra</i> .

laga mat	I boken	Sida 35 <i>laga mat</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 35 på symbolen <i>laga mat</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 35 på symbolen <i>laga mat</i> .
	Situations-karta	Sida 35 <i>laga mat</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11c <i>skapa</i> : Symbolen <i>laga mat</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>laga mat</i> .
klossar	I boken	Sida 36 <i>klossar</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : GÅ TILL SIDA 35 på symbolen <i>klossar</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25b <i>förskola</i> : GÅ TILL SIDA 36 på symbolen <i>klossar</i> .
	Situations-karta	Sida 36 <i>klossar</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : Symbolen <i>klossar</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25b <i>förskola</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>klossar</i> .
pussel	I boken	Sida 37 <i>pussel</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : GÅ TILL SIDA 37 på symbolen <i>pussel</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25b <i>förskola</i> : GÅ TILL SIDA 37 på symbolen <i>pussel</i> .
	Situations-karta	Sida 36 <i>pussel</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : Symbolen <i>pussel</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25b <i>förskola</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>pussel</i> .
docka	I boken	Sida 38a <i>dockor</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 38b <i>mata</i> : Se ovan. Sida 38c <i>klä av/på</i> : Se ovan. Sida 38d <i>bad</i> : Se ovan. Sida 38e <i>blöja</i> : Se ovan. Sida 38f <i>säng</i> : Se ovan. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : GÅ TILL SIDA 38 på symbolen <i>docka</i> .
	Situations-karta	Sida 38a <i>dockor</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 38b <i>mata</i> : Se ovan. Sida 38c <i>klä av/på</i> : Se ovan. Sida 38d <i>bad</i> : Se ovan. Sida 38e <i>blöja</i> : Se ovan. Sida 38f <i>säng</i> : Se ovan. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : Symbolen <i>docka</i> har ingen sidhänvisning.
leksaker-bilar	I boken	Sida 39 <i>leksaker-bilar</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : GÅ TILL SIDA 39 på symbolen <i>leksaker-bilar</i> .
	Situations-karta	Sida 39 <i>leksaker-bilar</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : Symbolen <i>leksaker-bilar</i> har ingen sidhänvisning.
såpbubblor	I boken	Sida 40 <i>såpbubblor</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : GÅ TILL SIDA 40 på symbolen <i>såpbubblor</i> .
	Situations-karta	Sida 40 <i>såpbubblor</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : Symbolen <i>såpbubblor</i> har ingen sidhänvisning.

boll	I boken	Sida 41 <i>boll</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11d <i>ute</i> : GÅ TILL SIDA 41 på symbolen <i>boll</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25d <i>ute</i> : GÅ TILL SIDA 41 på symbolen <i>boll</i> .
	Situations-karta	Sida 41 <i>boll</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11d <i>ute</i> : Symbolen <i>såpbubblor</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25d <i>ute</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>boll</i> .
bygga	I boken	Sida 42 <i>verktyg/bygga</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 42 på symbolen <i>bygga</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 42 på symbolen <i>bygga</i> .
	Situations-karta	Sida 42 <i>verktyg/bygga</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11c <i>skapa</i> : Symbolen <i>bygga</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25c <i>skapa</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>bygga</i> .
vattenlek	I boken	Sida 43 <i>vattenlek</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11d <i>ute</i> : GÅ TILL SIDA 43 på symbolen <i>vattenlek</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25d <i>ute</i> : GÅ TILL SIDA 43 på symbolen <i>vattenlek</i> .
	Situations-karta	Sida 43 <i>vattenlek</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11d <i>ute</i> : Symbolen <i>vattenlek</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25d <i>ute</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>vattenlek</i> .
klä ut	I boken	Sida 44 <i>klä ut</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : GÅ TILL SIDA 44 på symbolen <i>klä ut</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25b <i>förskola</i> : GÅ TILL SIDA 44 på symbolen <i>klä ut</i> .
	Situations-karta	Sida 44 <i>klä ut</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11b <i>aktiviteter</i> : Symbolen <i>klä ut</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25b <i>förskola</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>klä ut</i> .
kladdig lek	I boken	Sida 45 <i>kladdig lek</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11c <i>skapa</i> : GÅ TILL SIDA 45 på symbolen <i>kladdig lek</i> .
	Situations-karta	Sida 45 <i>kladdig lek</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11c <i>skapa</i> : Symbolen <i>kladdig lek</i> har ingen sidhänvisning.
dator	I boken	Sida 46 <i>dator</i> : Med sidflik, ingår i boken. Sida 11a <i>aktiviteter</i> : GÅ TILL SIDA 46 på symbolen <i>dator</i> . ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25b <i>förskola</i> : GÅ TILL SIDA 46 på symbolen <i>dator</i> .
	Situations-karta	Sida 46 <i>dator</i> : Ingen sidflik. GE MIG BOKEN istället för GÅ TILL KATEGORIER och TILLBAKA TILL SIDA 1. Ska tas ur boken och användas separat. Sida 11a <i>aktiviteter</i> : Symbolen <i>dator</i> har ingen sidhänvisning. ► Om alternativ <i>förskola</i> är valt (se 6.3.1): Sida 25b <i>förskola</i> : Ingen sidhänvisning på symbolen <i>dator</i> .

6.5.2 Redigera

De aktivitetsbaserade situationskartorna kan redigeras om det är mer lämpligt att använda en annan typ av innehåll på dessa sidor. När du väljer *Redigera* visas denna sida:

Gör så här:

- Placera en synlig bock bredvid den eller de aktiviteter som ska redigeras.
- Välj ett av symbolfälten och ändra symbolen och texten till något som representerar den nya/redigerade situationskarta. Välj antingen *Ändra* för att lägga till en ny symbol/bild och text, eller aktivera *Autosök* och skriv direkt i fältet för att få föreslagna symboler. Använd upp/ned-piltangenterna för att bläddra mellan alternativa symboler.

I det här exemplet ska situationskartan *vattenspel* inte användas, utan istället ändras till en separat redigerad situationskarta för att se en *fotbollsmatch*.

- Sidofliken på sidan för de valda aktiviteterna får ny text
- Sidhänvisningen till utvald(a) aktivitet(er) på *aktiviteterna 11* sidor får ny bild och text
- Sidhänvisningen till utvald(a) verksamhet(er) på *förskola/skolan 25* sidor får ny bild och text.
- Ämnestavlan i fråga får nytt innehåll, förberett för egen redigering. En allmän vokabulär som ofta används på ämnestavlor har tagits fram, och dessutom finns det tomma fält för att lägga till eget innehåll.

Om boken tas bort igen, återgår den relevanta situationskartan sida och dess länkar till sitt ursprungliga innehåll. Följande ändringar görs sedan i de valda aktiviteterna:

- Sidfliken på sidan för de valda aktiviteterna infogas igen
- Sidhänvisningen till de valda aktiviteterna på *aktiviteterna 11* sidor läggs in och bilden och texten återställs till sitt ursprungliga innehåll.
- Sidhänvisningen till den (de) valda aktiviteten på *Dagis/skolan 25* sidor läggs in.

Skriv ut de sidor som har ändrats, se kapitel 6.5.1 Aktiviteter och sidor.

Utskriftsfunktionen beskrivs i kapitel 6.9 *Skriv ut*.

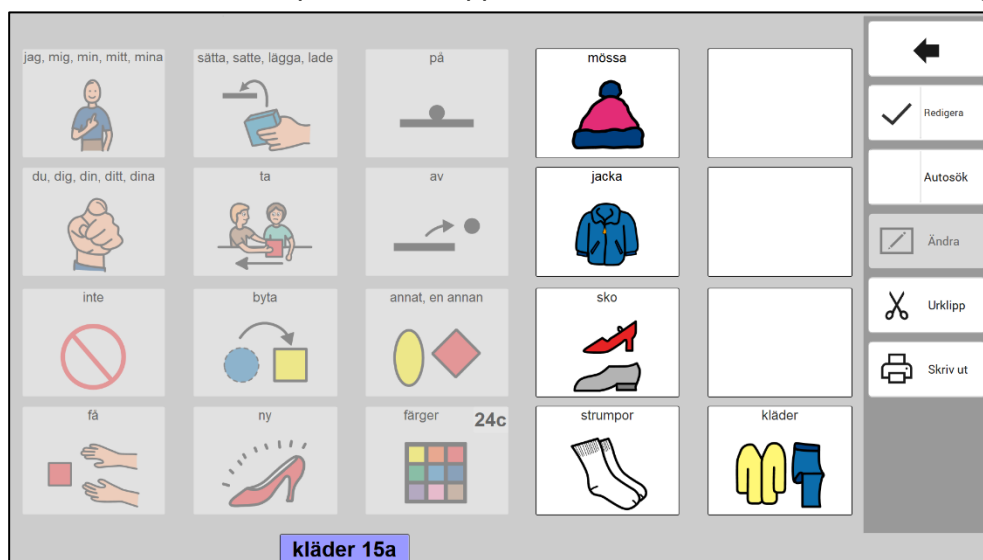
6.6 Ändra innehåll

När man väljer *Ändra innehåll* i Huvudmenyn visas denna vy:



Här visas en områdesöversikt enligt fliksystemet i PODD 20. Innehållet beror av inställningarna i *Alternativ* (se kapitel 6.4 *Alternativ*).

För att ändra innehållet på en sida, öppnar man önskad sida och kan då redigera dess fält:



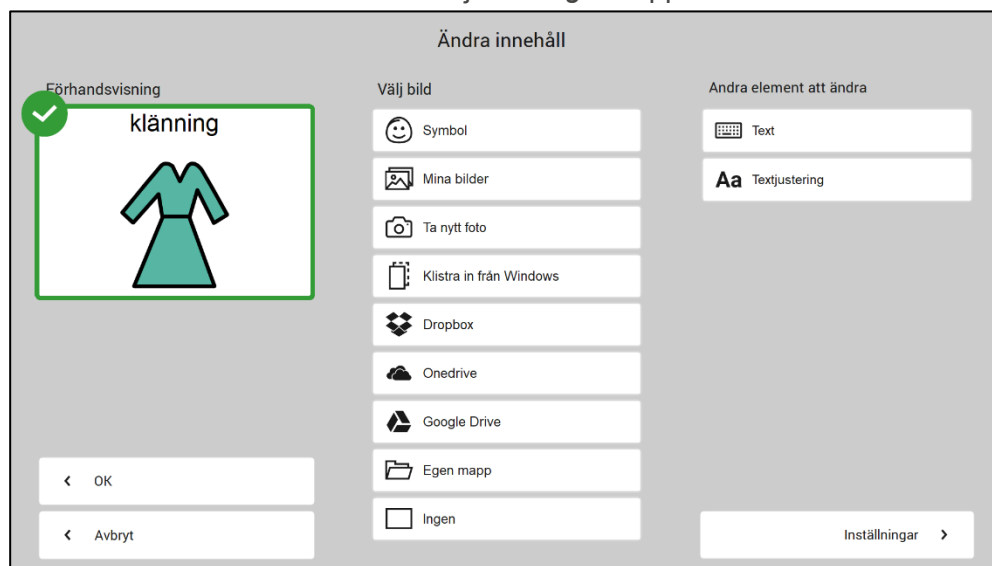
Genom att trycka på knappen *Redigera* kan man se vilka fält som är redigerbara på den aktuella sidan. Fält som inte kan redigeras är grå/inaktiva, se bilden ovan.

Markera det fält som ska redigeras. Man kan antingen använda funktionen *Autosök* eller välja *Redigera* för att få full tillgång till alla redigeringsalternativ för både symbol och text.

När boken bredvid *Autosök* är synlig skriver man direkt i det valda fältet. Föreslagna symboler visas direkt i fältet. Använd upp/ned-piltangenterna för att bläddra igenom fler symbolförslag.

6.6.1 Redigera fält

När man har markerat ett fält och väljer *Redigera* öppnas den här sidan.



Här anger man vilken bild och text som ska visas i fältet. De olika sätten att lägga in bild beskrivs nedan. Tryck på *OK* när fältet är ändrat eller *Avbryt* för att ångra de ändringar som gjorts.

6.6.1.1 Välj bild - Symbol

Här kan man söka efter symboler i de bildbaser som är installerade (PCS som standard).

Tryck på *Symbol* för att komma till söksidan för bilder.

Skriv in hela namnet på den önskade symbolen och tryck på *Sök* för att se resultatet.



Om någon av symbolerna redan används i PODD-boken visas bilden med streckad ram, så som den gröna lastbilen i exemplet.

Markera önskad bild och tryck på *OK*, eller tryck på *Ny symbolsökning* för att söka efter en annan symbol.

6.6.1.2 Välj bild – Mina bilder

Här visas de bilder som ligger i mappen *Mina bilder* på enheten.

Tryck på *Mina bilder* för att komma till bildvisningssidan. Markera önskad bild och tryck på *OK*.

6.6.1.3 Välj bild - Ta nytt foto

Tryck på *Ta nytt foto* för att fotografera med inbyggd kamera. Kamerainställningar kan behöva göras, se kapitel 6.6.3.1 *Kamerainställningar*.

Tryck på *Ta foto*. Bilden sparas och öppnas i *Mina bilder*. Tryck på *OK* om bilden ska användas eller på *Ny bild* för att komma tillbaka till *Ta nytt foto*.

Om bilden inte ska användas, kan den raderas genom att trycka på *Ta bort* i *Mina bilder*.

6.6.1.4 Välj bild - Klistra in från Windows

Kopiera en bild från ett annat program på enheten och välj *Klistra in från Windows* för att lägga in bilden i fältet.

6.6.1.5 Välj bild – Dropbox

För att kunna använda bilder från Dropbox måste det vara installerat på enheten, med en mapp "Rolltalk Sky Pictures" som bilderna hämtas från. Se kapitel 6.6.3.2 *Välj nätlagringsstjänster*.

Tryck på *Dropbox* för att komma till Dropbox bildvisning.

Välj *Visa bild* för att se bilderna en och en och i större storlek. Markera önskad bild och tryck på *OK*.

6.6.1.6 Välj bild – OneDrive

För att kunna använda bilder från OneDrive det vara installerat på enheten, med en mapp "Rolltalk Sky Pictures" som bilderna hämtas från. Se kapitel 6.6.3.2 *Välj nätlagringsstjänster*.

Tryck på *OneDrive* för att komma till OneDrive bildvisning.

Välj *Visa bild* för att se bilderna en och en och i större storlek. Markera önskad bild och tryck på *OK*.

6.6.1.7 Välj bild – Google Drive

För att kunna använda bilder från Google Drive måste det vara installerat på enheten, med en mapp "Rolltalk Sky Pictures" som bilderna hämtas från. Se kapitel 6.6.3.2 *Välj nätlagringsstjänster*.

Tryck på *Google Drive* för att komma till Google Drive bildvisning.

Välj *Visa bild* för att se bilderna en och en och i större storlek. Markera önskad bild och tryck på *OK*.

6.6.1.8 Välj bild – Egen mapp

Det är möjligt att ange en valfri mapp att hämta bilder från, se kapitel 6.6.3.3 *Välj Egen mapp*. Mappen kan ligga på enheten eller på ett anslutet nätverk.

Tryck på *Egen mapp* för att komma till mappens bildvisning.

Välj *Visa bild* för att se bilderna en och en och i större storlek. Markera önskad bild och tryck på *OK*.

6.6.1.9 Ta bort symbol och text

Tryck på *Tomt* för att ta bort symbol och text från fältet.

6.6.1.10 Redigera texten

Ange den text som ska visas på fältet och tryck *OK*.

6.6.1.11 Justera texten

Justera textstorleken och placeringen och tryck på *OK*.

6.6.2 Urklipp



När ett fält är valt kan funktionerna *Kopiera*, *Klipp ut* och *Klistra in* användas via urklipp för att flytta innehåll mellan fält.

Det finns två uppsättningar urklippsfunktioner. Detta gör det möjligt att byta plats på två fält genom att klippa ut båda (en per set) och sedan klistra in dem igen. Dessutom kan det vara lämpligt att använda båda uppsättningarna för att klippa ut både ett innehållsfält och tillhörande länkfält om de ska flyttas till en annan plats.

1. Markera fältet som ska kopieras eller klippas ut
2. Tryck på kopiera eller klipp ut.
Innehållet blir då synligt i fältet *Klistra in*
3. Markera fältet där du vill klistra in innehållet och välj *Klistra in*.

Kriterier för urklipp:

- Det går att kopiera från en sida och klistra in på valfri annan originalsida i boken
- Det går bara att klistra in i samma fälttyp som innehållet kopieras från. Detta innebär att på självskapade sidor kan innehållet från ett länkfält endast klistras in i ett länkfält, och samma sak för symbol-/innehållsfält
- Om ett länkfält ska ändras tillbaka till ett normalt symbolfält måste länkfältet återställas till vit fältfärg innan fälttypen ändras.
- På egenskapade sidor är det endast möjligt att kopiera/klistra in på den aktuella sidan, och inte mellan olika sidor eller mellan originalsidor i boken och egenskapade sidor



6.6.3 Inställningar

6.6.3.1 Kamerainställningar

Välj *Inställningar* och sedan *Kamera* för att göra kamerainställningar.

Markera önskad kamera under *Välj kamera*.

Tryck på önskad bildstorlek under *Välj bildstorlek*, vi rekommenderar att använda den största bildstorleken. Knapparna *Upp* och *Ned* kan användas för att bläddra i listorna.

6.6.3.2 Välj nätlagringsstjänster

Välj *Inställningar* och sedan *Nätlagringstjänster* för att välja vilka av nätlagringstjänsterna som ska visas i vyn *Ändra innehåll*.

För att använda Dropbox, OneDrive eller Google Drive måste respektive program först installeras. Enheten måste också ha internetanslutning.

1. Installera önskad nätlagringstjänst.
2. Logga in med användare och lösenord.
3. Öppna Utforskaren i Windows och gå till aktuell mapp för nättjänsten.
4. Skapa mappen "Rolltalk Sky pictures".
5. Lägg in de bilder som ska användas i mappen.

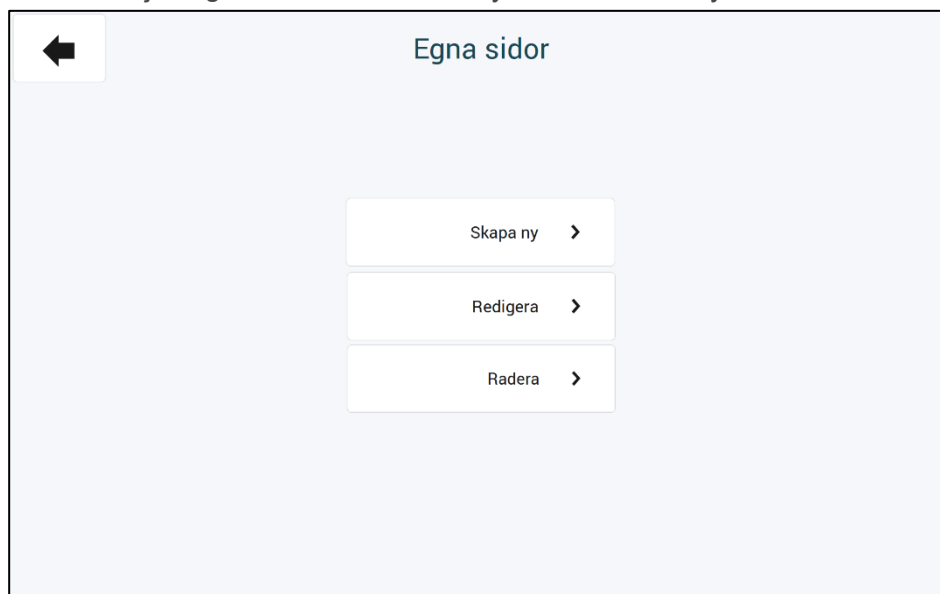
6.6.3.3 Välj Egen mapp

Det är möjligt att ange en valfri mapp att hämta bilder från. Mappen kan ligga på enheten eller på ett anslutet nätverk.

1. Öppna Utforskaren i Windows och gå till aktuell mapp.
2. Markera och kopiera sökvägen till mappen överst i fönstret.
3. Gå till *Inställningar* och *Egen mapp*. Klistra in den kopierade sökvägen.

6.7 Egna sidor

När man väljer *Egna sidor* i Huvudmenyn visas denna vy:



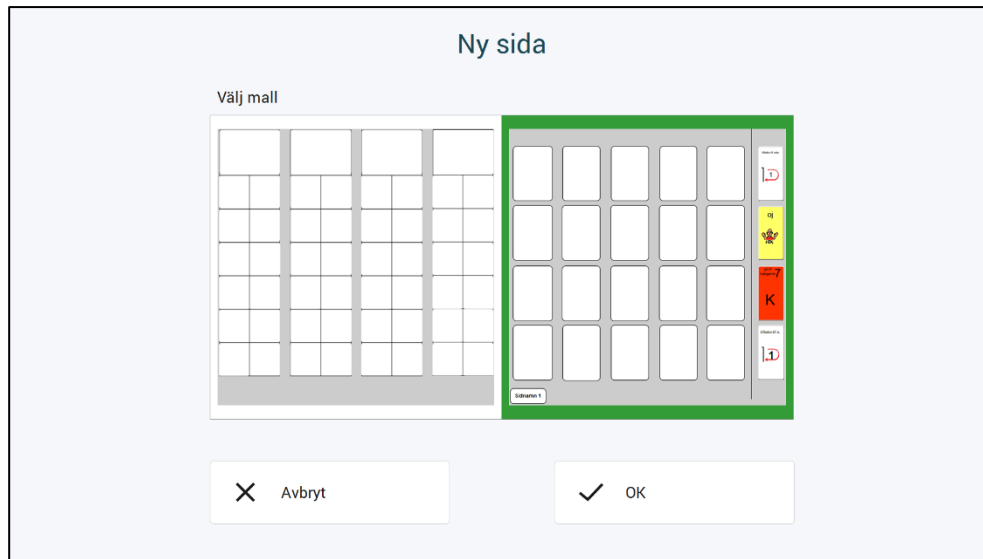
Det finns två typer av mallar:

- **Sidmall** Används när man vill lägga till ytterligare en undersida (t ex c, d, e) till ett område, eller om man vill bygga upp ett nytt område på de lediga numren 47-49, 52-54, 56 och uppåt.
- **Listmall** Används när man vill bygga upp eller ändra i de symbolistor som man använder.

I detta kapitel beskrivs hur man skapar och administrerar egna sidor som är baserade på mallarna.

6.7.1 Skapa ny

När man trycker på *Skapa ny* visas denna vy:

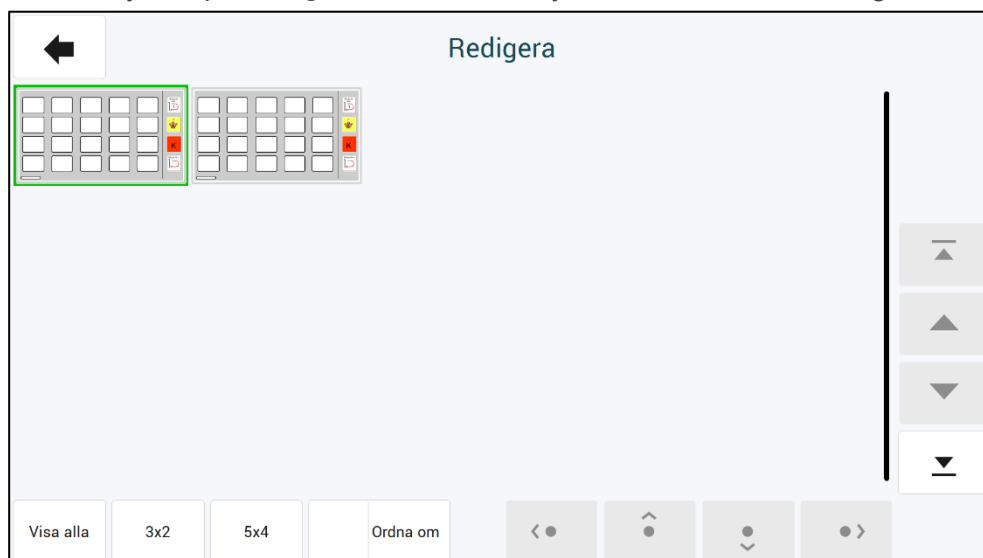


Här visas en listmall (till vänster) och en sidmall (till höger).

Tryck på önskad mall och tryck sedan på *Skapa sida*. Man får då en översikt över egna sidor och den nyskapade sidan kan öppnas därifrån.

6.7.2 Redigera

När man trycker på *Redigera* visas denna vy med en översikt över egna sidor visas.



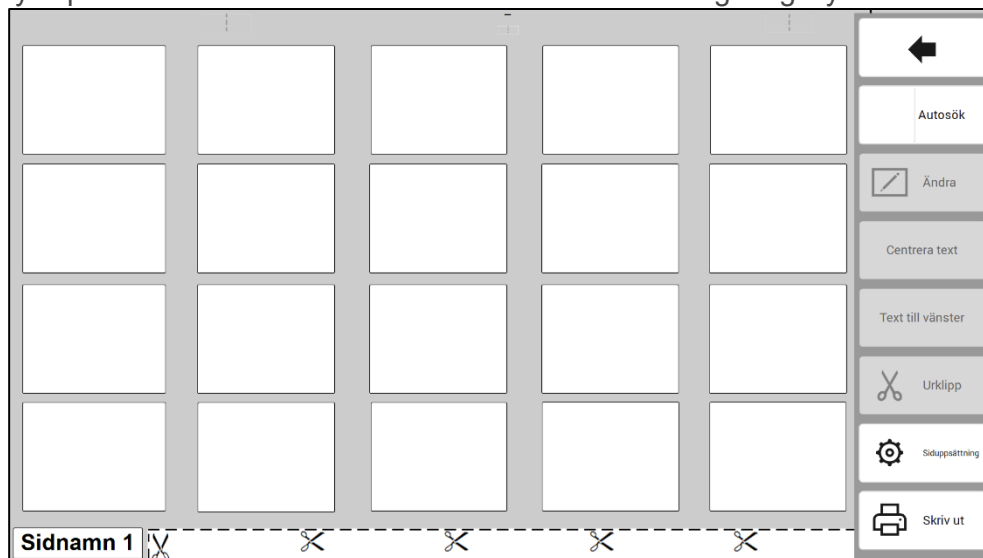
Här kan man redigera de egna sidorna men även organisera sidornas ordning.

6.7.2.1 Ordna egna sidor

För att ändra sidornas ordning trycker man på *Ordna om*. Man markerar sedan önskad sida och trycker på pilknapparna för att flytta sidan till önskad plats.

6.7.2.2 Redigera egen sida

Tryck på den sida som ska ändras för att komma till redigeringsvyn:



Här gör man iordning *siduppsättning och redigerar sidans fält*. Dessa funktioner beskrivs i separata avsnitt nedan. Om ett länkfält (tal i övre högra hörnet) används, kan man behöva justera *Text till vänster*. För sidor skapade från sidmallar kan alla fält redigeras.

6.7.2.3 Siduppsättning



Här gör man i ordning stommen för den egna sidan (namn, färg, flikplacering mm) så att den följer sidlayouten för PODD 20, se kapitel 5.3 *Layout*. Följande vy visas:



Här kan man ändra innehåll och position på sidflikarna, välja innehåll i sista fältet, ange vilken sida man ska gå tillbaka till samt ange alternativ för situationskarta. Jämför med den utskrivna PODD-boken för att välja rätt position på fliken etc.

Använd standard ordförråd infogar ett urval av det förutsägbart associerade ordförrådet som används i situationskartor. Alla dessa fält är redigerbara.

Använd som separat situationskarta ändrar fälten i höger kolumn och anpassar sidan för att användas som en fristående situationskarta.

6.7.2.3.1 Sidflik

Skriv sidnamn:

Tryck på *Skriv sidnamn* för att komma till inmatningssidan.

Skriv namnet på den flik du vill fortsätta bygga sidor under eller en helt ny för nytt område.

Skriv in sidnamnet och tryck på *OK*.

Välj färg:

När man trycker på *Välj färg* visas denna vy:



Här kan man välja färg för fliken, samma som området där sidan ska sättas in.

Sidflik – position:

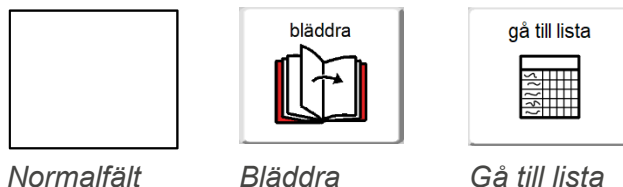
Tryck på *pil vänster* eller *pil höger* för att ändra sidflikens position så att den ligger under redan existerande flikar i samma område. Använd den utskrivna PODD-boken som facit.

Gå tillbaka till sida:

Tryck på *Skriv sidnummer* och skriv in det sidnummer som ska stå i det nedersta funktionsfältet *tillbaka till sida*.

Innehåll i sista fältet:

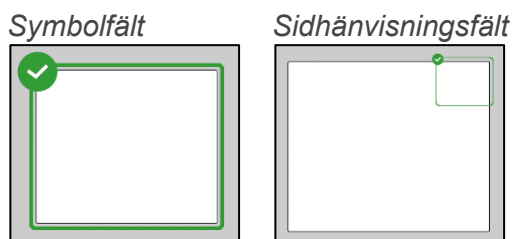
Här väljer man hur fältet nederst till höger ska se ut:



6.7.2.4 Ändra valt innehåll



Här redigerar man innehållet på **symbolfält** och **sidhänvisningsfält**. Markera först fältet så att det får en grön ram.



Tryck sedan på knappen *Ändra*.

6.7.2.4.1 Redigera symbolfält

Se beskrivning i kapitel 6.6.1 *Redigera fält*.

6.7.2.4.2 Redigera sidhänvisningsfält

► Välj nummer och färg

När man trycker på *Välj nummer och färg* visas denna vy:

Välj färg

Färg

start	berätta	älskt	fel	kropp	kategorier	frågor
personer	göra, rörelser	aktiviteter	platser	speciella tillfällen	hälsa	kläder
saker	hus/trädgård	mat och dryck	transport/fordon	karaktärer	djur	dag och tid
känslor	beskriva	skola/förskola	religion	TV	musik	bok
spel	modellera	rita	måla	klippa och klistra	laga mat	klossar
pussel	dockor	leksaker/bilar	såpbubblor	boll	verktyg	vattenlek
klä ut	kladdig lek	dator	blöja/toalett	alfabet	mina berättelser	småord

Välj färg för det område (flikfärg) som sidhänvisningen ska visa till.

Ändra text: Tryck på *Ändra text* för att komma till inmatningsvyn.
Skriv in texten, t.ex. 4b, lista eller bok, och tryck på *OK*.

Tomt: Tryck på *Tomt* för att tömma fältet.

► Redigera symbollistor från listmall

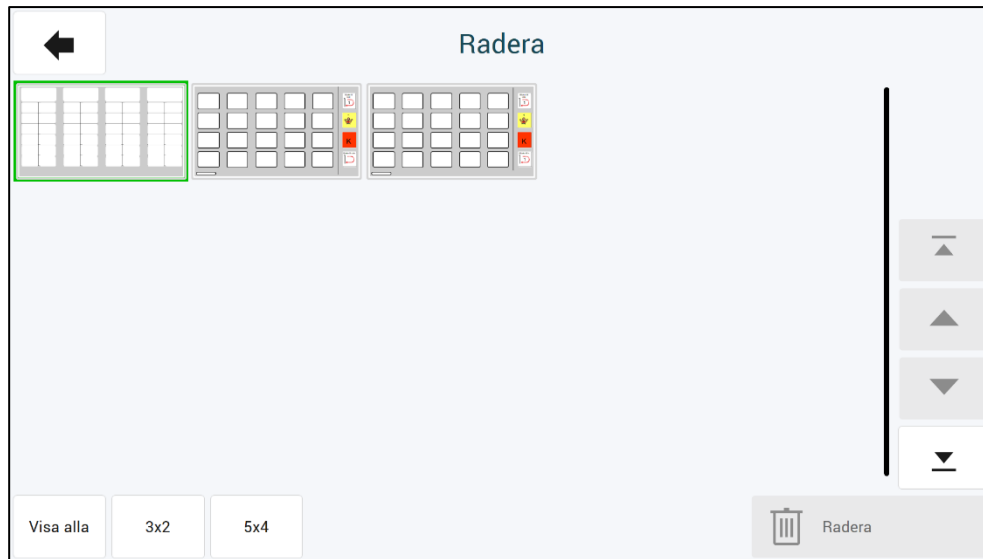
Välj den lista som ska ändras för att komma till redigeringsvyn:

← ✓ Autosave ✎ Ändra valt mall ✂ Urklipp 🖨 Skriv ut

Här kan man redigera innehållet och skriva ut sidan. Alla fält på sidan är redigerbara.
För att redigera ett fält måste man först markera det.

6.7.3 Radera

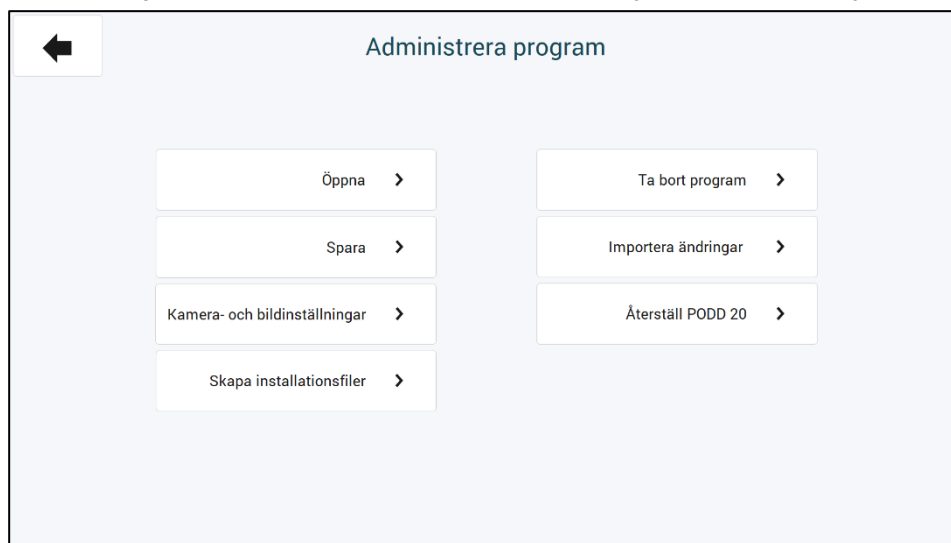
När man trycker på *Radera* visas denna vy:



Markera de sidor som ska raderas. De valda sidorna blir markerade med en grön ram/bock. Tryck sedan på *Radera* för att ta bort sidan.

6.8 Administrera program

När man väljer *Administrera program* i Huvudmenyn visas denna vy:



I Administrera program kan man:

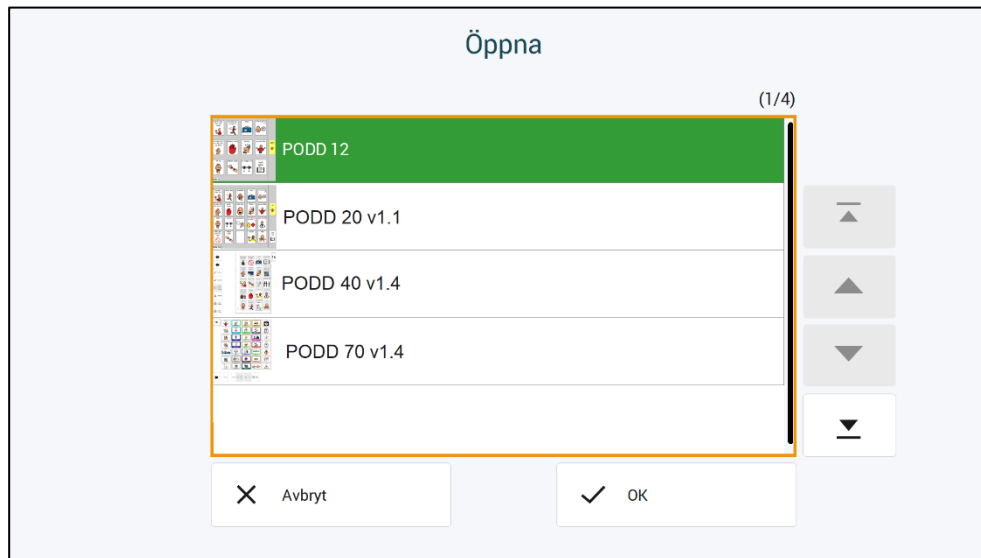
- Öppna andra PODD Utskriftsprogram för att göra individuella anpassningar i dem.
- Spara de individuella anpassningarna som gjorts i det öppnade programmet.
- Spara en kopia av det öppnade programmet under ett annat namn.
- Återställa originalversion av programmet.
- Skapa installationsfiler för distribution.
- Ta bort existerande program.
- Importera ändringar från en tidigare version.
- Skapa inställningar för kamera och bildmappar.

6.8.1 Öppna

Tryck på önskat program så att det markeras med grönt.

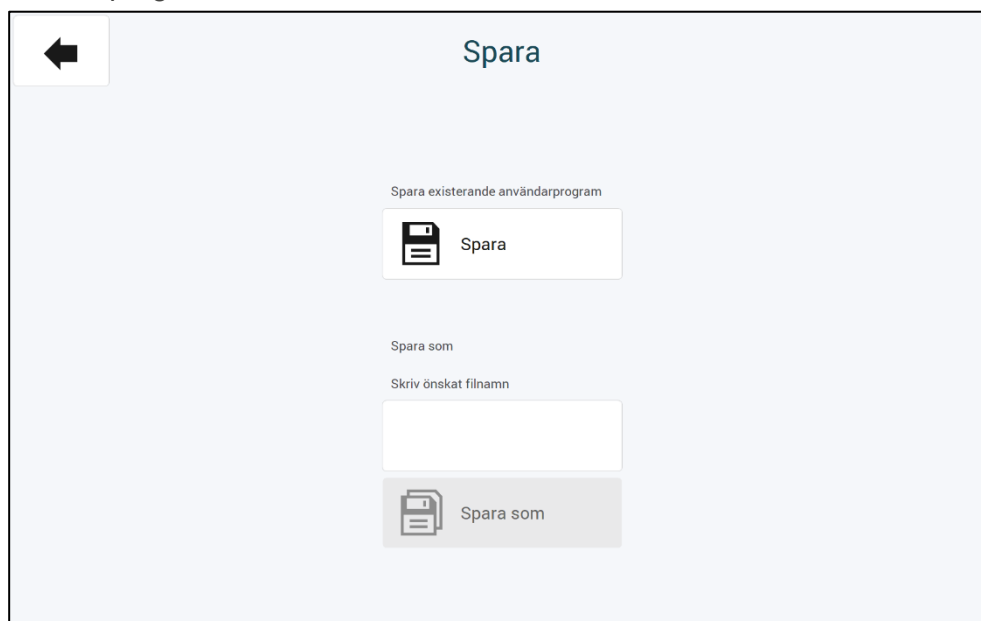
Tryck på *OK* för att öppna programmet.

Individuella anpassningar som gjorts i aktivt program blir automatiskt sparade när man trycker på *OK*.



6.8.2 Spara

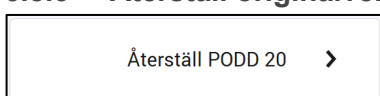
Tryck på *Spara* för att spara de individuella anpassningarna som gjorts i det öppna användarprogrammet.



Här kan även en kopia av användarprogrammet sparas under ett annat filnamn.

- Skriv in ett filnamn på kopian som ska sparas i fältet under *Skriv önskat filnamn*.
- Tryck på *Spara som*.
- Den nya kopian öppnas automatiskt.

6.8.3 Återställ originalversion



Tryck på *Återställ PODD 20* för att återställa originalversionen av PODD 20 Utskriftsprogram.

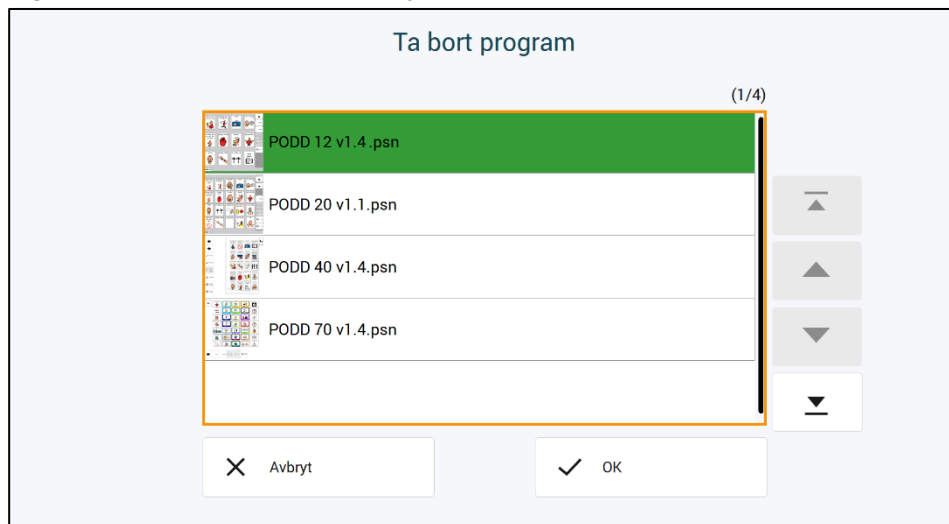
6.8.4 Skapa installationsfiler



Tryck på *Skapa installationsfiler* för att spara en fil under *Mina Dokument\Rolltalk Files for Distribution*. Filen får namnet <namn>.exe, t.ex. *Linneas PODD 20.exe*. Filen kan kopieras till ett USB-minne och installeras på en annan PC för att fortsätta redigeringen där.

6.8.5 Ta bort program

Om ett program inte längre ska användas kan det tas bort från enheten genom att man markerar programmet i listan och sedan trycker på *OK*. Observera att detta inte kan ångras.

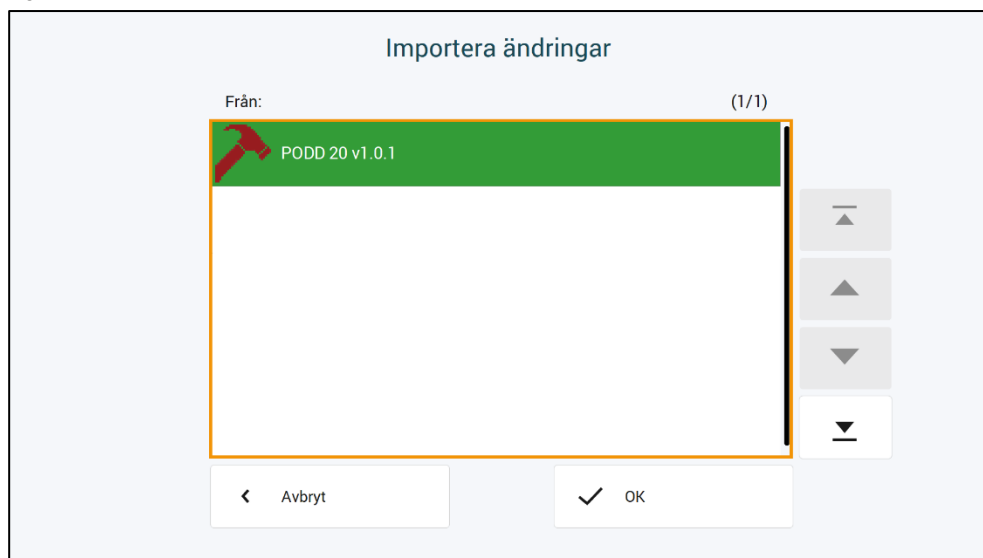


6.8.6 Importera ändringar



Om du har uppgraderat från en tidigare version av PODD 20 kan du importera dina programanpassningar till den nya versionen.

Välj *Importera ändringar* så att denna sida visas:



I listan visas de PODD-programmen som finns på datorn. Leta upp programmet som ska importeras, välj det och tryck på *OK*. Dina programanpassningar kommer då importeras och vara tillgängliga i senaste versionen.

Om uppdaterade fält i senaste versionen är ändrade så att de inte längre ska kunna redigeras kommer dina ändringar för dessa fält inte bli importerade. Om uppdaterade fält i senaste versionen fortsatt är redigerbara kommer dina förändringar att importeras.

6.8.7 Kamera och bildinställningar

Se kapitel 6.6.3 *Inställningar*.

6.9 Skriv ut

När man väljer *Skriv ut* i Huvudmenyn visas denna vy:

Skriv ut

Skriv ut på vanligt papper eller vattenfast papper

Standardsidor >

Egna sidor >

Skriv ut på etikettpapper

Mina berättelser instruktionssida >

Instruktionsbaksida >

Utskriftsinställningar >

Här kan man skriva ut följande sidor på papper enligt nedan:

Utskrift	Papper
<i>Standardsidor</i>	A4 allvädersark
<i>Egna sidor</i>	A4 allvädersark
<i>Mina berättelser instruktionssida</i>	A4 allvädersark eller etikettark
<i>En lista</i>	A4 etikettark
<i>Alla listor</i>	A4 etikettark
<i>Instruktionsbaksida</i>	A4 etikettark

OBS! För att skriva ut på allväderspapper krävs laserskrivare. Färgen i bläckskrivare fäster inte tillräckligt bra.

Om man bara har tillgång till bläckskrivare måste vanliga A4-ark användas. Laminera A4-arken innan de sätts in i PODD-boken.

OBS! Statisk elektricitet kan byggas upp i allväderspapperen, vilket kan göra att det plockas mer än ett ark åt gången i skrivaren.
Det rekommenderas att lägga in max 10 allväderspapper i arkinmataren.
Arken bör luftas försiktigt innan de placeras i arkinmataren.
Håll alltid papperet i kanten för att undvika repor, slitage eller fingeravtryck innan utskrift.

Vid behov av fler allvädersark eller etikettark kan dessa beställas från Abilia AB, se kapitel 12 *Reservdelar*, eller från företag som säljer kontorsmaterial. Det rekommenderas att allvädersarken har minst lika bra kvalitet som de som medföljer PODD-boken.

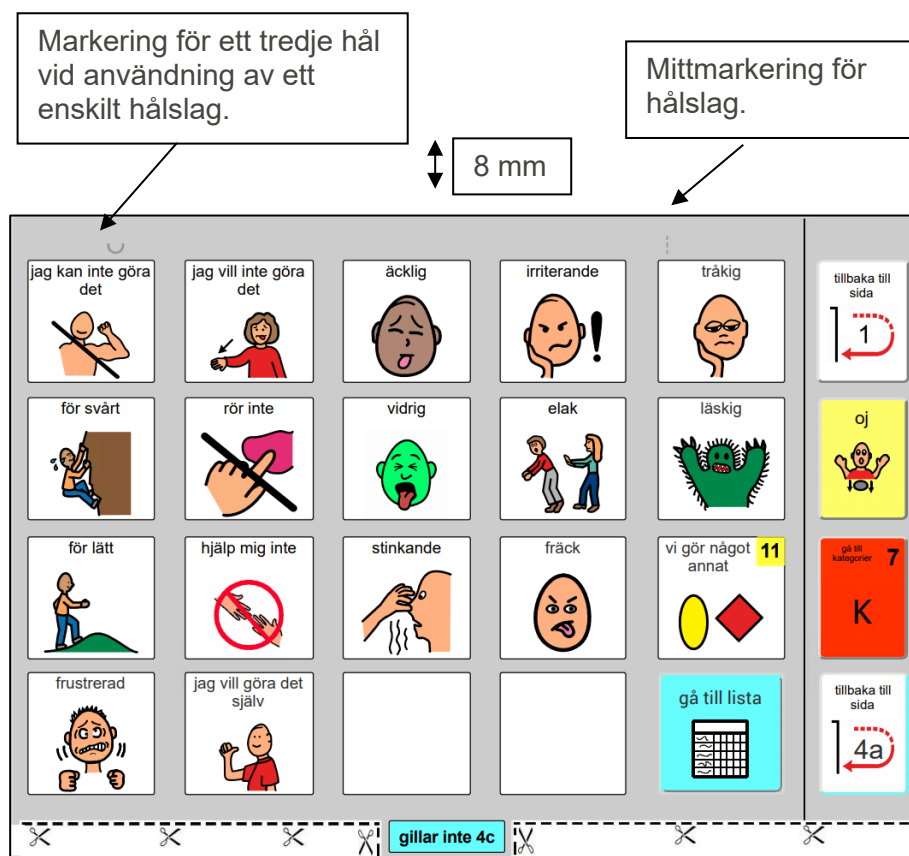
6.9.1 Utskriftsinställningar

Välj storlek för utskrift:

- PODD 12 → A4
- PODD 12 mini → A5

Följ instruktionerna på skärmen för att installera skrivaren. Om den valda skrivaren stödjer tvåsidig utskrift är det rekommenderat att använda det. Vid tvåsidig utskrift, kommer listor automatiskt att skrivas ut på baksidan när det finns ett *Gå till lista*-fält. Vid ensidig utskrift, måste listorna skrivas ut separat och limmas fast på baksidan. Listorna ska placeras på baksidan av sidan *före* den sida de länkas från och placeras upp-och-ner i förhållande till arkets framsida. Detta för att listan ska vare lättillgänglig vid användning och för att undvika onödigt bläddrande.

Här visas en skiss av placeringen:



• Klippning

Arkhöjden från undersidan av sidfliken och upp till toppen ska vara 15 cm. Klipp 8 mm över det grå området längst upp på sidan. Klipp helt intill insidan av klipplinjen i nederkant. Sidfliken klipps jäms med gråfärgen.

• Håltagning

Dubbelt håslag (888 standard):

Använd dubbelt håslag (888 standard). Enkelt håslag, med 8 cm avstånd från centrum till centrum på hålen, kan också användas.

Placera de grå strecken överst på sidan mot håslagets mittmarkering och gör tre hål.

Enkelt håslag (8 cm mellan hålen):

Placera de grå strecken överst på sidan mot håslagets mittmarkering (gör två hål). Använd den grå halvcirkeln överst på sidan för att positionera det tredje hålet (måste göras på "fri hand").

6.9.1.2 Klippning och montering av lista

OBS! Listor ska skrivas ut på A4 Etikettark.

Klipp längs toppen av listan och längs klipplinjen i botten av listan.

Fäst listan enligt beskrivningen längst ner på utskriften.

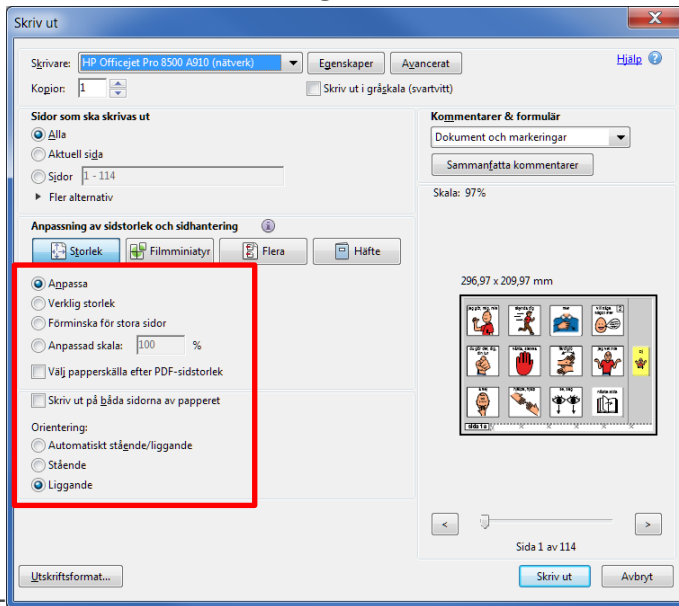
6.9.1.3 Skriv ut till PDF

Om man inte har tillgång till skrivare kan det medföljande PDF-programmet (CutePDF) användas för att skriva ut sidorna till en PDF-fil. Överför sedan PDF-filen till en dator som har skrivare, t ex med hjälp av ett USB-minne.

OBS! Utskrift via PDF-fil stödjer inte dubbelsidig utskrift.

För att kunna skriva ut behöver datorn ha en PDF-läsare installerad, t ex Adobe Reader. Se kapitel 6.9.1.4 hur skivarinställningen ska vara i programmet Adobe Reader.

6.9.1.4 Skrivarinställning Adobe Reader

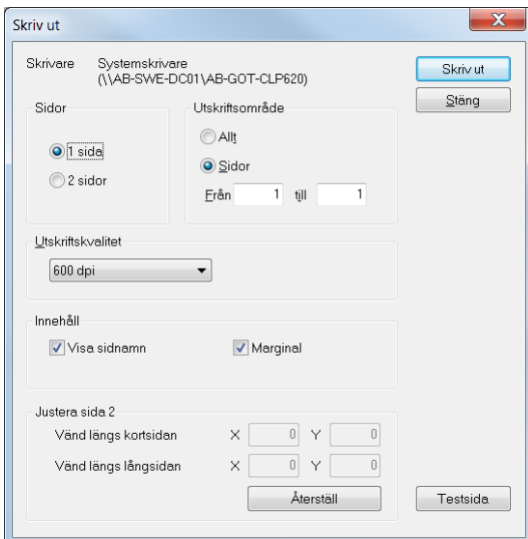


För att utskriften ska bli rätt måste följande vara valt:

- *Anpassa*
- *Liggande*
- *Enkelsidig*

6.9.1.5 Anpassa utskrift av sida 2

Vissa skrivare anpassar innehållet på fram- och baksida något annorlunda. Om utskriften av baksidan behöver justeras för att innehållet ska placeras rätt i förhållande till framsidan, gör följande:



1. Se till att rätt skrivare är vald under skrivarinställningar och att tvåsidig utskrift är valt.
 2. Öppna Rolltalk Designer for Print. Skapa antingen ett nytt program, eller öppna ett existerande redigerbart program.
 3. Gå till Arkiv – Skriv ut – Skriv ut.
- Följande vy visas, se bild:
4. Skriv ut en *Testsida*.
 5. Håll upp arket mot en ljuskälla och kontrollera eventuell avvikelse. Läs av värdena på skalan och fyll i dessa i fälten nederst i vyn som visas till vänster.
 6. Skriv eventuellt ut en ny testsida för att kontrollera resultatet.
 7. Stäng vyn och avsluta Rolltalk Designer. Fram- och baksidan kommer nu att placeras enligt justeringarna som gjorts.

6.9.2 Standardsidor

När man trycker på *Standardsidor* visas denna vy:

Skriv ut			
✓ 1a start	✓ 5a fel	✓ 9a personer	✓ 10e göra, rörelser
✓ 1b småprat	✓ 5b fel	✓ 9b personer	✓ 11a aktiviteter
✓ 2 meningsstartare	✓ 6a kropp	✓ 9c förskola	✓ 11b aktiviteter
✓ 3 berätta	✓ 6b kropp	✓ 10a göra, rörelser	✓ 11c skapa
✓ 4a gillar	✓ 7a kategorier	✓ 10b göra, rörelser	✓ 11d uteaktiviteter
✓ 4b gillar	✓ 7b kategorier	✓ 10c göra, rörelser	✓ 11g vinteraktiviteter
✓ 4c gillar inte	✓ 8 frågor	✓ 10d rörelser	✓ 12a platser

Markera allt

Ta bort allt

✓ Situationskartor som ingår i boken

✓ Separata situationskartor

✓ Mina berättelser

✓ Listor

Skriv ut >

1. Markera sidor som ska skrivas ut. Alla sidor markerade med en bock skrivs ut.
2. Använd fälten till höger för att välja alla/inga eller valda grupper av sidor. Välj direkt i listan för att ändra utskriftsstatus för enskilda sidor.
3. Tryck på *Skriv ut*-knappen.

Vid användning av eget innehåll på situationskarta sidor (sidorna 27-46) visas en allmän text i utskriftsöversikten. Om till exempel den ursprungliga TV-sidan (sidan 27) används för eget innehåll hittar du denna sida igen i utskriftsöversikten med texten "27 tematavla".

6.9.3 Skriv ut enstaka sidor

Det är möjligt att skriva ut enskilda sidor direkt från sidan man är på.

1. Välj *Ändra innehåll* från huvudmenyn och navigera till relevant sida
2. Välj *Skriv ut* från menyn till höger.

Den relevanta sidan, såväl som eventuell baksida i listan, kommer nu att skrivas ut.

6.9.4 Egna sidor

Egna sidor >

Gå till *Egna sidor* för att skriva ut en egen sida.

Följande vy visas:

Skriv ut

✓

✓

✓

Markera allt

Ta bort allt

Skriv ut

Alla sidor med en synlig bock kommer att skrivas ut.

1. Ta bort alternativt markera sidor som ska skrivas ut.
2. Välj sedan *Skriv ut*.

6.9.5 Mina berättelser instruktionssida

Mina berättelser instruktionssida >

Gå till *Mina berättelser instruktionssida*.

Följande vy visas:

Berättelse om: [infoga berättelsens namn]		Datum:
Försök att gissa 	vem  * personens namn, eller samlingsnamn för en grupp personer * relation till elev eller jobb * intressant beskrivning * central(a) roll(er)	varför  * kommentera varför du tror att det har skett något (behövs inte alltid)
vad hände  * viktigaste delen av berättelsen * sammanfattning av vad som hände * ta med berättelsens uppbyggnad * använd beskrivande ord och handlingsord för att göra berättelsen mer intressant	vår  * var det hände * kan använda speciella ord och beskriva stället för att göra berättelsen mer intressant (inte alltid nödvändigt)	Jag tror  * beskriv - vad du kände - din åsikt
mer om vad som hände  * utöka berättelsen med extra detaljer eller information * ta ev. med vad som hände efteråt/bäre	när  * kanske en viss tidpunkt, om det är en ny händelse * för tidigare upplevelser, kanske - ålder vid tidpunkten - vad du gjorde den gången, t.ex "när jag gick i 2:a klass"	andra tänkte  * beskriv andra personers reaktioner * säg vad du tror att andra tänkte/kände på grund av vad de gjorde, sa, hur de såg ut, osv.
"du" i beskrivningen ovan avser . Kom ihåg att det är s berättelse. Uppmuntra att delta i valet av information och ord som ska ingå i berättelsen. Skriv varje meddelande som skulle säga den.		

Mina berättelser instruktionssida kan skrivas ut på plast-, papper- eller etikettark.

6.9.5.1 Utskrift på allvädersark

Skriv ut sidan på ett allväderspapper. För klippning och håltagning, se 6.9.1.1 *Klippning och håltagning av sida*.

Sätt in arket i PODD-boken tillsammans med *Mina berättelser*-sidorna eller använd separat på utsidan av PODD-boken.

6.9.5.2 Utskrift på etikettark

Skriv ut sidan på etikettark. Klipp längs gräsfärgen. Fäst det utskrivna arket på baksidan av sidan för *Mina berättelser* eller på baksidan för en av *Mina berättelser*-sidorna.

6.9.6 Instruktionsbaksida

Instruktionsbaksida >

Gå till *Instruktionsbaksida* för att skriva ut instruktionsbaksidan.

OBS: Instruktionsbaksidan ska skrivas ut på etikettark.

1. Tryck på *Skriv ut*.
2. *Instruktionsbaksidan* skickas till skrivaren för utskrift.
3. Klippning: Klipp längs ytterkanten av instruktionsbaksidan och fäst den på insidan av pärmens baksida.

7. Uppdatera Podd Utskriftsprogram



Sök efter uppdateringar ligger som en genväg på skrivbordet. Starta detta program och tryck på *Sök efter uppdateringar*.

Om man inte har senaste version av Podd Utskriftsprogram kommer valet för Podd att vara tillgängligt. Markera det och se i listan nedanför vilken version du kan uppgradera till. Vill du uppgradera till denna version trycker du på knappen *Hämta*.

När programinstallationen är nedladdad startar installationen, följ instruktionerna på skärmen.

8. Användning och förvaring

PODD 20 är tryckt på tåliga ark av typen "allväder", men kommer att bli slitna vid frekvent användning. Detta gäller särskilt för de sidor som skrivs ut hemma.

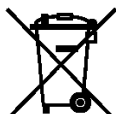
Skador på Podd 20, utöver normalt slitage, kan uppstå vid användning i t.ex. sandlåda, vid pool och promenad, eller om pärmen blir liggande öppen i starkt solljus eller förvaras/används i minusgrader.

Papperet som används i Podd 20, levererat av Abilia, är Xerox NeverTear Premium. Detta papper tål mycket, men det kan vid hård användning med tiden uppstå revor i sidorna, t.ex. om någon vänder blad och samtidigt har en hand på sidan, drar hårt i pappret osv.

Tänk på att det kan uppstå skador på sidor vid tufft användande över tid, till exempel om man bläddrar och samtidigt har en hand på sidan, drar hårt i pappret etc.

Vi rekommenderar att Podd 20 skyddas genom att stänga pärmen när den inte används.

9. Kassering



Produkten innehåller elektronik som ska återvinnas efter produktens livslängd. Lämnas till miljöstation för elektronikavfall.

10. Licensavtal



PCS är ett varumärke tillhörande Tobii Dynavox LLC. Alla rättigheter förbehållna. Används med tillstånd.

11. Medföljande artiklar

460484 PODD 20 Konfiguration Förskola	460485 PODD 20 utan Rolltalk Designer for Print Konfiguration Förskola
• PODD 20 • Skolpaket med 7 ark för manuellt utbyte • Bruksanvisning • Bärrem • USB-minne med ○ Licens för PODD Utskriftsprogram, Rolltalk Designer for Print och PODD-filer, för installation på 5 enheter ○ PODD Teoribok av Gayle Porter • Extra A4 etikettark, 10 st • Extra blanka ark, 50 st • Hålslag, dubbelt Instruktion pärmringar	• PODD 20 • Skolpaket med 7 ark för manuellt utbyte • Bruksanvisning • Bärrem • USB-minne med ○ Licens för PODD Utskriftsprogram, och PODD-filer, för installation på 5 enheter ○ PODD Teoribok av Gayle Porter • Extra A4 etikettark, 10 st • Extra blanka ark, 50 st • Hålslag, dubbelt Instruktion pärmringar

12. Reservdelar

Art.nr	Namn
000461	Extra blanka ark till PODD, set om 50st (Xerox NeverTear Premium)
000462	Öppningsbara bindningar till PODD, set om 4st
000487	Pärm till PODD 20
000467	Extra A4 etikettark, set á 10
000468	Bärrem till PODD
000476	EU-Hålslag, dubbelt
460486	Reservbok PODD 20

13. Viktig information

Innan du använder produkten ska du läsa och förstå innehållet i denna handbok.

13.1 Säkerhetsdefinitioner

 **WARNING:** Risk för skada eller dödsfall om anvisningarna inte följs.

 **FÖRSIKTIGHET:** Risk för produktskada om anvisningarna inte följs.

OBS: Information som är nödvändig i en viss situation.

TIPS: Ytterligare information som kan förbättra användningen av produkten.

13.2 Säkerhetsinstruktioner före användning av PODD 20

 **WARNING:** Läs följande varningsinstruktioner innan du använder produkten.

- Bärremmen får endast användas som axelrem. Den får inte användas runt halsen.

13.3 Allvarliga incidenter

Om en allvarlig incident som rör produkten inträffar måste den rapporteras till tillverkaren och behörig nationell myndighet. En incident betraktas som allvarlig om den direkt eller indirekt leder till, kunde ha lett till eller kan leda till en patient, användares eller annan persons dödsfall, tillfällig eller permanent allvarlig försämring av en patients, användares eller annan persons hälsotillstånd eller ett allvarligt hot mot folkhälsan.

13.4 Överensstämmelse med krav för medicintekniska produkter

PODD 20 marknadsförs som ett tekniskt hjälpmedel för personer med funktionsnedsättningar och uppfyller alla nödvändiga krav, förordningar och direktiv för medicintekniska produkter.

13.5 Produktansvar

Produkten har utvecklats och riskbedömts i enlighet med ISO 14971. Bruksanvisningen och de tekniska specifikationerna har utformats i enlighet med säkerhetsbedömningen i riskanalysen. Beakta alltid säkerheten vid användning av produkten. Abilia AB tar inte ansvar för konsekvenser efter felaktig användning eller installation av produkten. All form av åverkan eller manipulering av produkten gör garantin ogiltig och friskriver tillverkaren från ansvar. Produktens beräknade livslängd gäller när den används i enlighet med dess avsedda användnings- och underhållsinstruktioner.

Kontaktinformation

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

Storbritannien

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

Internationell

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

