

Comunicar: Gerenciador de Recursos

Manual do usuário



1ª Edição Portuguesa (segundo as normas do Acordo Ortográfico de 1990 com entrada em vigor a partir de Janeiro de 2009)

Novembro – 2009

© Cnotinfor 2009

Ficha técnica e Copyright

Título:	Comunicar com Símbolos – Manual de Utilização
Título original:	Communicate: Symwriter User Guide
Versão original	Widgit Software, Ltd
Tradução e adaptação do software para português	Juliana Costa Marco Estanqueiro Patrícia Correia
Manual original	Widgit Software, Ltd
Tradução e adaptação do manual para português:	Juliana Costa Patrícia Correia
Composição, Edição e Execução Gráfica:	Cnotinfor, Lda. Urbanização Panorama, lote 2, loja 2 Monte Formoso 3000-446 Coimbra Portugal Tel: (+351) 239 499 230 Fax: (+351) 239 499 239 info@imagina.pt www.imagina.pt

Communicate: SymWriter © Widgit Software 2007-8

Widgit Literacy Symbols © Widgit Software 2004-2008

Termos da licença

Informações acerca das condições de copyright para a utilização dos Símbolos para a Literacia da Widgit (Widgit Literacy Symbols – WLS) estão incluídas no **Anexo 2 Copyright** deste manual.

Estas condições também se aplicam à utilização do sistema de Símbolos Pictográficos de Comunicação (Picture Communication Symbols - PCS) © Mayer-Johnson

Widgit Software é uma marca da Logotron Ltd

Conteúdos

Ficha técnica e Copyright	2
Termos da licença.....	2
Conteúdos	3
1. Introdução	5
2. O que é uma lista de palavras	7
2.1. Tipos de listas de palavras	7
3. Explicação da interface.....	7
4. Visualizar uma lista de palavras.....	8
4.1. Abrir o Gestor de Recursos	8
4.2. Abrir uma lista de palavras	9
4.3. Criar uma nova lista de palavras.....	9
4.4. Visualizar entradas nas listas de palavras.....	9
4.5. Procurar entradas nas listas de palavras	10
5. Modificar uma lista de palavras	10
5.1. Adicionar uma palavra	10
5.2. Editar uma palavra.....	11
5.3. Eliminar uma entrada	11
5.4. Qualificadores padrão.....	11
5.5. Qualificadores e imagens compostas	11
5.6. Definir a ordem de escolha dos símbolos.....	13
5.7. Inserir entradas de outras listas de palavras	14
5.8. Inserir um novo símbolo	15
5.9. Inserir imagens personalizadas.....	15
5.10. Mapear símbolos múltiplos para uma palavra.....	16
6. Guardar e gerir listas de palavras.....	17
6.1. Guardar a sua lista de palavras.....	17
6.2. Gerir as suas listas de palavras	17
6.3. Exportar listas de palavras como arquivos de texto.....	18
7. Utilizar o Gestor de arquivos	19
8. Preferências.....	19
8.1. Separador “Sistema”	20
8.2. Separador imagens de legado	21
8.3. Separador listas de palavras de legado	21
8.4. Definições iniciais padrão	21

1. Introdução

O **Gestor de Recursos** permite fazer edição e gestão das listas de palavras a utilizar com a série de produtos **Comunicar** como, por exemplo:

- **Comunicar: com Símbolos**
- **Comunicar: invento** (versão 2)¹

O **Gestor de Recursos** permite-lhe:

- Ver todas as palavras e os símbolos associados numa lista de palavras;
- Ver os símbolos a cores ou a preto e branco;
- Modificar listas de palavras através da inserção de novos sinónimos e novas imagens;
- Unir listas de palavras para gerar listas mais completas;
- Criar novas listas de palavras a partir de conjuntos de imagens ou símbolos;
- Definir a ordem com que aparecem os símbolos para todas as palavras de uma lista;
- Criar símbolos com qualificadores e símbolos compostos;
- Utilizar imagens do Clipart, fotografias, imagens ou desenhos como símbolos e associá-los a palavras ou expressões.

O **Gestor de Recursos** está direcionado para usuários experientes para poderem criar e manipular as suas próprias listas de palavras.

Listas de palavras e o Comunicar com Símbolos

É importante ter em atenção que a maior parte da simbolização inteligente no **Comunicar com Símbolos** não utiliza listas de palavras. As listas de palavras neste software são apenas utilizadas para tópicos específicos ou vocabulário pessoal. Também podem ser utilizados para outros conjuntos de símbolos que se pretendam utilizar.

Nota acerca dos formatos das imagens

A forma como os arquivos de imagem são armazenados no software é diferente de versões de software mais antigo. Anteriormente, os símbolos eram armazenados como arquivos individuais, o que tornava o processo de trabalhar com estes bastante moroso. Atualmente, os arquivos estão armazenados em arquivos especiais e os símbolos estão compactados em conjuntos de imagens. Esta alteração de organização permite que o software tenha um desempenho mais rápido e confiável. Esta alteração permite, também, ter acesso grátis a atualizações futuras.

Para aceder a atualizações grátis consulte o endereço:

<http://www.widgit.com/symbolupdates>

As versões mais recentes dos produtos partilham os recursos de símbolos na mesma localização do seu computador. Se tiver versões mais antigas de produtos que não tenham os símbolos armazenados no mesmo local, contacte-nos para: info@imagina.pt.

Versões do software

Na nova versão do Comunicar: **inVento**² e **By Choice** é obrigatória a utilização do **Gestor de Recursos**. O novo formato de imagens fornecido com estes programas implica que o **Gestor de Recursos** de versões anteriores já não possa ser utilizado. O novo Gestor de Recursos é, no

¹ Ainda não está disponível em Português

² Prevê-se que a segunda versão do invento esteja disponível em Novembro 2010.

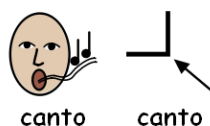
entanto, compatível com as versões mais antigas dos programas. A vantagem do novo formato das imagens é o facto de permitir efetuar atualizações de símbolos grátis.

Visite o endereço www.widgit.com/support/symbols/copyright.htm para ter acesso a atualizações grátis.

2. O que é uma lista de palavras

Uma lista de palavras é um arquivo que efetua a ligação entre uma palavra e uma imagem. Se escrever a palavra “gato” no modo símbolos, então o programa procura a palavra “gato” na lista de palavras e decide qual a imagem a mostrar. A imagem mostrada quando escreve uma palavra depende da lista de palavras que o programa tem armazenado em memória.

As listas de palavras padrão são fornecidas pelo programa, sendo que pode também criar as suas próprias listas. Por exemplo, poderá desejar criar uma lista de palavras que contenha as fotografias dos seus colegas, ou dos alunos da sua turma.



Uma imagem numa lista de palavras pode ser ligada a diferentes palavras. Por exemplo, é utilizado o mesmo símbolo para “massa” e para “esparguete”. Do mesmo modo, diferentes símbolos podem ser associados à mesma palavra, como por exemplo, a palavra “canto”, utilizada como verbo e substantivo.

2.1. Tipos de listas de palavras

O *Gestor de Recursos* suporta três formatos diferentes de listas de palavras.

- **CFWL** – listas de palavras do *Comunicar com Símbolos*
- **CWL** – listas de palavras do *inVento*
- **WUS** – listas de palavras do *Escrevendo com Símbolos*

O *Comunicar com Símbolos* usa três tipos de arquivos de listas de palavras

- **Listas de palavras de tópicos:** listas pequenas para pequenos conjuntos de palavras para tópicos específicos.
- **Listas de palavras com símbolos definidos:** listas de palavras longas, normalmente para conjuntos de símbolos alternativos.
- **Listas de palavras de usuários:** listas de palavras padrão utilizadas para cada usuário individual com a sessão iniciada no computador. Existe apenas uma lista de palavras por usuário.

Pode encontrar mais informação sobre tipos de listas de palavras utilizadas pelo *Comunicar com Símbolos*, no manual do usuário na secção **A11. Ferramentas mais avançadas**.

Nota sobre as imagens para listas de palavras

A utilização de listas de palavras nos programas acima referidos é assegurada, tendo por base a certeza de que as imagens estão disponíveis em cada programa. Em caso de dúvida ou necessidade de alterar as instalações existentes, poderá contactar a nossa equipa técnica no endereço info@imagina.pt.

Os usuários devem estar conscientes que os programas mais recentes são compatíveis com as imagens utilizadas no *Escrevendo com Símbolos*, no entanto o *Escrevendo com Símbolos*, sendo um produto mais antigo, não pode utilizar as imagens fornecidas pelos programas mais recentes.

3. Explicação da interface

É possível alternar a visualização das interfaces na parte superior da janela do *Gestor de Recursos*, dependendo do que deseja fazer.

O programa abre com o separador **Gestor de listas de palavras**, que por sua vez possui dois pequenos separadores à direita, **copiar** e **editar**.

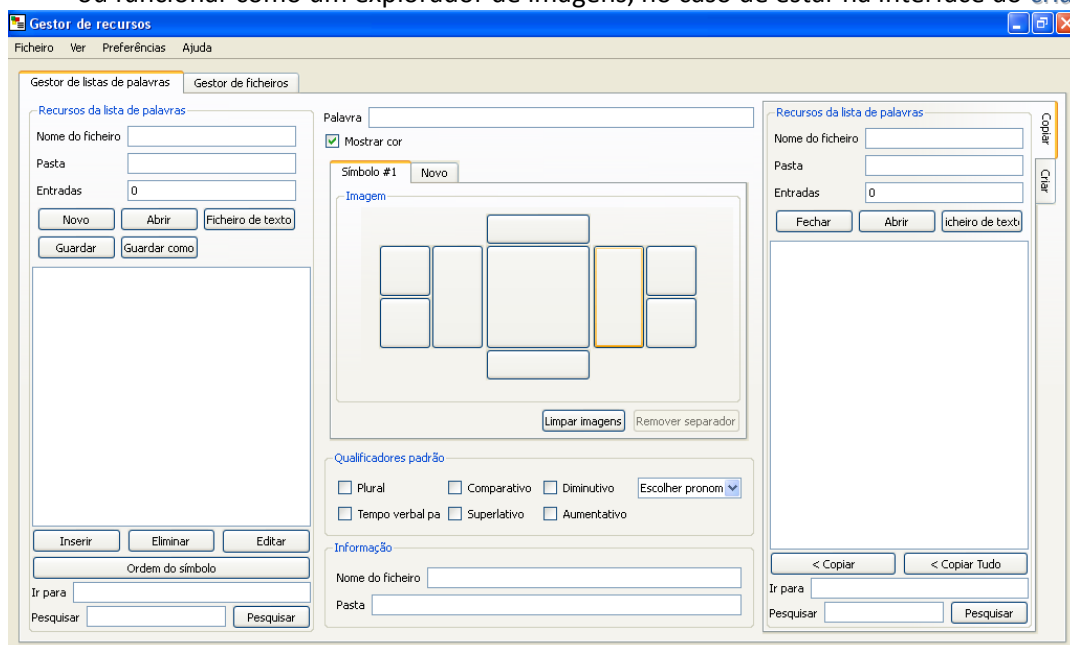
Copiar: A interface para **copiar** é selecionada por padrão quando o programa é aberto. É utilizada para copiar itens de uma lista de palavras para outra.

Criar: A interface para **criar** é utilizada para criar e editar novas entradas nas listas de palavras.

Gestor de arquivos: O gestor pode ser utilizado para eliminar listas de palavras inteiras.

Nos modos do **copiar** e **criar**, o **Gestor de recursos** encontra-se dividido em três painéis distintos:

- Painel da esquerda: apresenta a lista de palavras em que está a trabalhar;
- Painel central: apresenta informação sobre o item em que está a trabalhar;
- Painel da direita: apresenta os dados de origem para lista de palavras que está a copiar ou a criar. Pode apresentar uma lista de palavras, no caso de estar na interface **copiar**, ou funcionar como um explorador de imagens, no caso de estar na interface do **criar**.



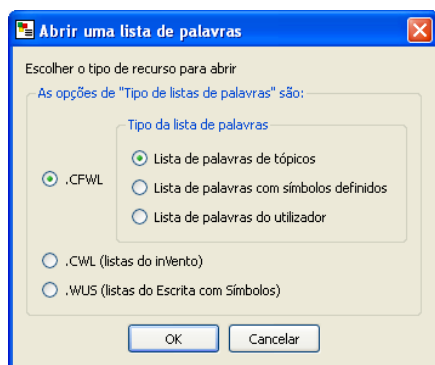
4. Visualizar uma lista de palavras

4.1. Abrir o Gestor de Recursos

Para abrir o **Gestor de Recursos** abra o Menu Iniciar do seu computador, depois selecione a opção **Todos os programas> Imagina> Comum> Gestor de Recursos**.

Quando abre o Gestor de Recursos, é aberta uma nova lista de palavras vazia no painel da esquerda. **Deverá utilizar sempre o painel da esquerda para a lista de palavras em que está a trabalhar.**

4.2. Abrir uma lista de palavras



Abra uma lista de palavras já existente, clicando em “Abrir” no painel da esquerda, É aberta uma caixa de diálogo.

Escolha que tipo de lista de palavras quer abrir, consulte a secção 2.1 deste documento para relembrar os tipos de listas de palavras. O *Gestor de recursos de recursos* irá abrir o diretório da lista de palavras que escolheu.

Selecione a lista de palavras que deseja abrir e clique em **OK**.

A sua lista de palavras irá surgir no painel da esquerda.

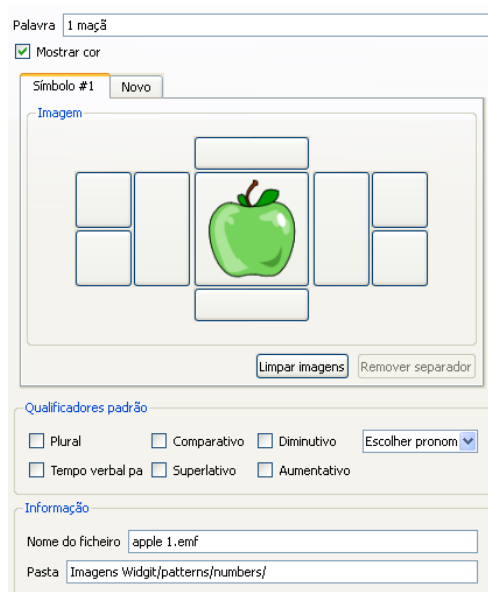
4.3. Criar uma nova lista de palavras

O *Gestor de recursos* abre uma lista de palavras vazia no painel da esquerda.

Se já se encontrar a trabalhar numa lista de palavras e desejar iniciar uma nova, basta clicar no botão **Novo** do painel da esquerda.

4.4. Visualizar entradas nas listas de palavras

Quando uma lista de palavras está aberta, pode ver a lista de todas as palavras que esta contém no painel da esquerda. Para ver o símbolo ligado a uma palavra clique na mesma e, no painel central, surgirá o símbolo e a sua informação extra.



No campo **palavra** encontra-se a palavra ou expressão que selecionou na lista de palavras. É este o texto que ao ser escrito no *Comunicar com Símbolos* fará aparecer o símbolo correspondente.

Pode escolher se o símbolo é mostrado a cores ou a preto e branco.

Na caixa superior pode ver os símbolos ligados à palavra selecionada, seleccionando ou não a opção **mostrar cor**.

No botão **Limpar imagens**, pode remover todas as imagens ou os itens selecionados.

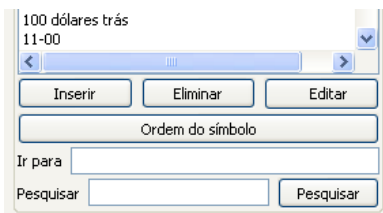
Na zona **Qualificadores padrão**, pode aceder aos qualificadores mais utilizados.

Na zona **Informação**, pode ver o nome do arquivo e a sua localização.

4.5. Procurar entradas nas listas de palavras

Na parte inferior do painel da esquerda, por baixo da lista de palavras aberta, existem duas formas de procurar informação.

Por exemplo, para encontrar a palavra “calças”, assim que escrever a letra “c”, a lista vai saltar



Ir para: Pode utilizar a caixa **Ir para** para encontrar algum item na lista bastando escrever o início da palavra. Assim que escrever uma letra irá aparecer imediatamente a parte da lista correspondente.

para mostrar todas as palavras que começam por “c”, quando escrever o “a” a lista vai mostrar todas as palavras que começam por “ca”, e assim sucessivamente. É uma forma bastante rápida de procurar o que pretende.

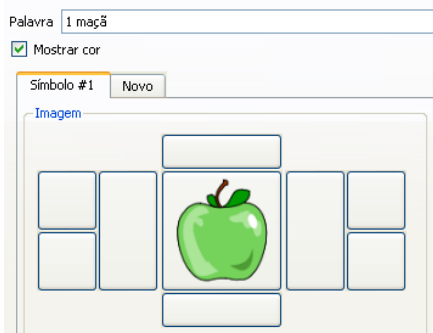
Pesquisar: Na caixa **Pesquisar** é possível procurar uma palavra escrevendo-a e clicando no botão **Pesquisar**. Esta ação irá resultar na apresentação de todos os resultados que contêm a palavra ou expressão. A funcionalidade procura em toda da lista de palavras por palavras ou expressões que contenham os termos pesquisados. Por exemplo, se pesquisar por “mar” poderá encontrar “maré”, “maresia”, “marinheiro”. Pode escolher uma palavra da lista, que surge, para a ver. Quando encontrar o símbolo desejado, clique em **Selecionar**.

5. Modificar uma lista de palavras

Existem várias formas de modificar uma lista de palavras. É possível atualizar o vocabulário através da adição, edição e remoção de palavras. É, igualmente, possível atualizar os símbolos, ao adicionar imagens e qualificadores personalizados.

5.1. Adicionar uma palavra

No caso de desejar adicionar mais uma palavra a um símbolo existente numa lista de palavras e estando no **Comunicar com Símbolos**, pode recorrer à tecla **F11**. No gestor de recursos, pode fazer uma alteração equivalente.



Clique na palavra da lista de palavras a que está associada a imagem à qual pretende adicionar um novo sinónimo, como por exemplo “maçã”.

De seguida, na caixa **palavra**, no topo do painel central, elimine o texto atual “maçã” e escreva o novo texto “maçã verde”.

Clique em **Inserir** no final da lista e a entrada do novo texto irá surgir na lista de palavras da esquerda. No entanto, também o texto anterior se manterá na lista de palavras, ou seja, na sua lista vai ter “maçã” e agora “maçã verde”.

5.2. Editar uma palavra

Clique no item da lista de palavras que pretende editar. De seguida, escreva a nova palavra na caixa “Palavra” e depois clique em “Editar” ao fundo da lista.

Esta ação irá modificar a palavra na lista, sendo que a palavra original é eliminada.

Nota: o botão **Editar** irá ficar com uma cor vermelha assim que efetuar uma mudança.

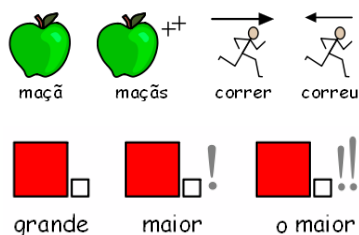
5.3. Eliminar uma entrada

Clique na palavra que deseja eliminar e, de seguida, clique no botão **eliminar** ao fundo da lista. Surgirá um aviso e, no caso de desejar mesmo eliminar a palavra, clique em **sim**.

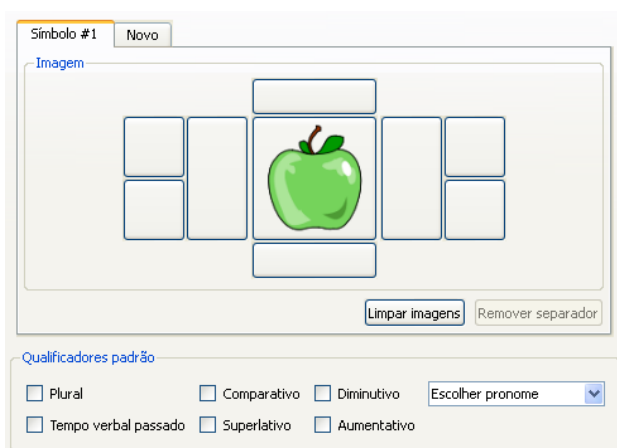
5.4. Qualificadores padrão

Os qualificadores são imagens extra que são adicionadas a um símbolo. Nos conjuntos de símbolos Widgit são utilizados qualificadores para ajudar a determinar a parte do discurso. Por exemplo, para mostrar um verbo no pretérito perfeito ou um substantivo no plural. Os qualificadores padrão são os seguintes:

- Plural
- Tempo verbal
- Comparativo
- Superlativo
- Diminutivo
- Aumentativo



Estes qualificadores padrão podem ser facilmente ativados ou desativados através da caixa localizada na parte inferior do painel central. O qualificador será adicionado ao símbolo automaticamente no local correto. Experimente.

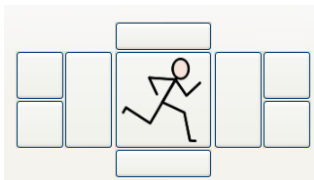


5.5. Qualificadores e imagens compostas

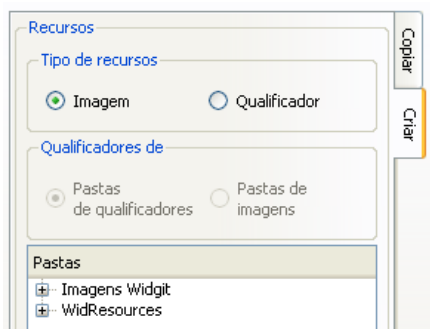
Pode dar-se o caso de desejar adicionar os seus próprios qualificadores a um símbolo. Por exemplo, poderá adicionar a letra B ao símbolo para escrever a palavra “Beja”. Também

poderá desejar criar uma imagem composta, combinando “corda” e “escalada” para a expressão “corda de escalada”.

Existem oito espaços à volta do símbolo principal que podem conter as imagens correspondentes aos qualificadores. Os espaços maiores em cada lado irão colocar uma imagem do tamanho do símbolo, os quatro espaços mais pequenos irão colocar as imagens com apenas metade do tamanho.



Os dois espaços rectangulares em cima e em baixo permitem colocar imagens que ficaram em cima ou em baixo do símbolo principal



Para construir a sua própria imagem composta com um qualificador, clique no separador **criar**. No painel da esquerda selecione a palavra principal á qual pretende adicionar uma imagem.

No **painel da direita**, poderá ver duas opções para o **Tipo de recursos** que pretende utilizar, **Imagem** ou **Qualificador**.

Escolha a opção **Qualificador**, uma vez que é o tipo de recursos que está a adicionar.

Por baixo do **Tipo de recursos** encontra a opção para escolher de que diretório vai seleccionar as imagens. Nos **Diretórios de qualificadores**, pode encontrar os marcadores gramaticais e as letras. Se pretende inserir uma imagem comum, deverá escolher os **Diretórios de imagens**.

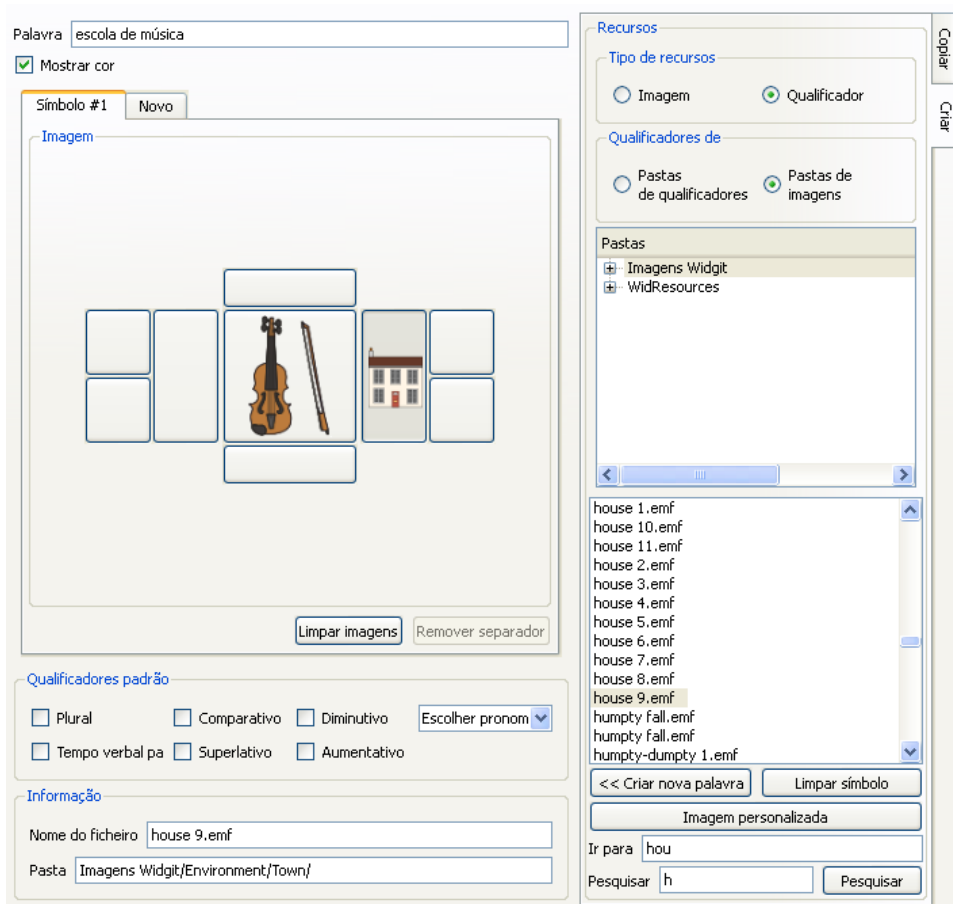
Neste exemplo, queremos criar um símbolo para Escola de música. O objetivo é combinar dois símbolos de tamanho igual para “escola” e “música”.

Escolha a palavra “música”, como símbolo principal, da lista de palavras do painel da esquerda.

Escolha a opção **Qualificador** no **Tipo de recursos**, e depois **Diretórios de imagens** no. De seguida, clique no diretório **WidResources** e irá ver a lista de todos os símbolos disponíveis.

Para adicionar o qualificador, selecione primeiro a posição em que pretende inserir o qualificador. Neste exemplo é o espaço imediatamente à direita do símbolo.

Para encontrar a palavra “escola” pode recorrer à caixa **Ir para** ou à caixa **Pesquisar**. Escolha a imagem correspondente à palavra e esta será adicionada ao símbolo no painel central. É importante repetir que todos os nomes dos arquivos e diretórios estão em Inglês, não foram traduzidos para Português.



Para definir a expressão associada a este símbolo, escreva “escola de música” na caixa **Palavra** no topo do painel central. Estas serão as palavras que poderá escrever no **Comunicar com símbolos** para obter este símbolo.

Clique em **Inserir** ao fundo do painel da esquerda para submeter o novo símbolo e expressão. Se desejar eliminar todas as imagens de um símbolo, clique em **Limpar símbolo**, por baixo das opções do painel da direita.

5.6. Definir a ordem de escolha dos símbolos

O **Comunicar com Símbolos** insere o símbolo à medida que vai escrevendo, sendo que existem algumas palavras que têm mais símbolos associados a si do que outras. É possível mudar o símbolo que é mostrado no documento, clicando no visualizador de símbolos ou clicando na tecla **F9** até ter o símbolo que pretende.

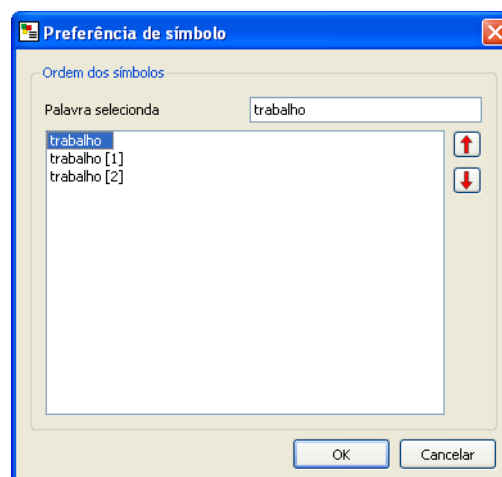
Com o **Gestor de Recursos** é possível definir as suas preferências no que diz respeito à ordem com que os símbolos aparecem. Por exemplo, para a palavra “trabalho” é provável que apareça com mais frequência o símbolo “trabalho de escritório”. Por isso, este pode ser definido para ser o primeiro a aparecer quando a palavra é escrita. Isto pode ajudar a manter a consistência na abordagem aos símbolos.



No **Gestor de Recursos** para estabelecer a ordem de escolha dos símbolos, selecione a palavra que pretende mudar no painel da esquerda. Neste caso, a palavra “trabalho”.

Depois, clique em **Ordem do símbolo** ao fundo do painel da esquerda, o que faz surgir uma lista de opções de símbolos. A lista mostra a ordem atual dos símbolos, o primeiro símbolo que irá surgir será “trabalho”, seguido de “trabalho [1]”, “trabalho [2]”, e assim sucessivamente.

Para alterar a ordem apresentada, clique no símbolo que pretende alterar de ordem e utilize as setas direcionais para o mover para cima ou para baixo, no final clique em **OK** para guardar as suas alterações.



5.7. Inserir entradas de outras listas de palavras

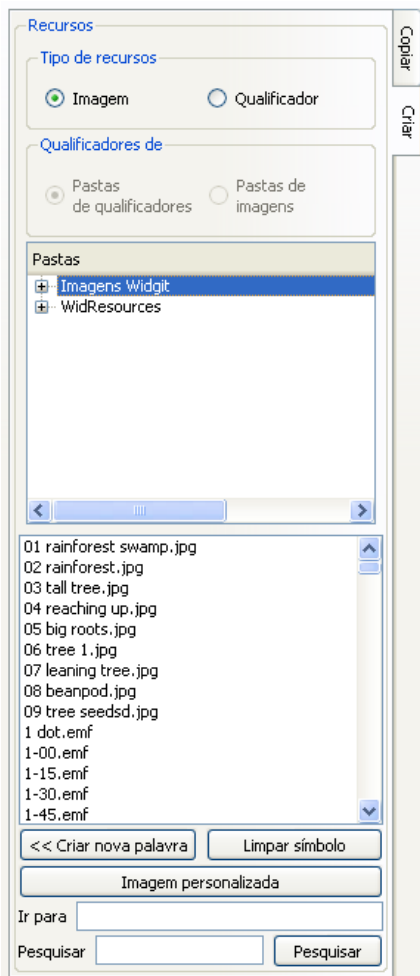
Pode querer copiar entradas de uma lista de palavras para outra. Abra a lista de palavras à qual quer adicionar entradas no painel da esquerda. Depois seleccione o separador **copiar** no painel da direita e seleccione a lista da qual quer copiar a entrada. Seleccione a palavra que deseja copiar no painel da direita e clique em **Copiar**. Em alternativa, pode copiar várias entradas da lista pressionando a tecla **SHIFT** ou **Ctrl** e depois escolher a opção **Copiar**.

Caso queira copiar todas as palavras, seleccione a opção **Copiar tudo**.

As novas entradas serão definidas para aparecer em segundo lugar na ordem de escolha dos símbolos, no caso de ter entradas com a mesma palavra. Consulte a secção 5.6 anterior neste documento para saber mais sobre a definição da ordem de escolha dos símbolos.

É ainda relevante referir a possibilidade de copiar itens entre listas de palavras de tipos distintos.

5.8. Inserir um novo símbolo



Caso queira fazer uma entrada de um novo símbolo numa lista de palavras, seleccione o separador **criar** no painel da direita e escolha a opção **Imagem** no **Tipo de recursos**. Depois seleccione o diretório WidResources para aceder a todos os símbolos que tem instalados. Escolha o símbolo que precisa e este surgirá no painel central.

Para inserir esta imagem na sua lista de palavras clique em **<<Criar nova palavra**. Esta ação irá copiar a imagem e utilizar o nome do arquivo como o texto para a entrada.

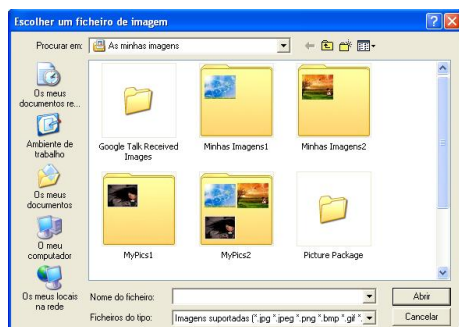
Para alterar o texto da entrada, escreva a nova palavra na caixa **Palavra** no topo do painel central e clique em **Editar**.

Recomendamos que guarde as suas listas de palavras regularmente. Consulte a secção 6.1 deste documento para mais informação.

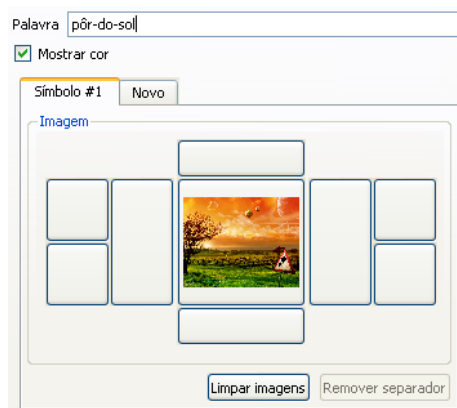
5.9. Inserir imagens personalizadas

Caso queira inserir as suas próprias fotografias, imagens ou desenhos como símbolos, seleccione o separador **Criar** à direita e escolha a opção **Imagem personalizada** também no painel da direita.

Irá ser aberto o diretório **“As minhas imagens”** dos **“Os meus documentos”**. Pode navegar em qualquer localização do seu computador e escolher as imagens que deseja inserir, terminando o processo clicando no botão **Abrir**.



O próximo passo é escrever o texto que deseja associar à imagem na caixa **Palavra** no topo do painel central, quando terminar clique em **Inserir**. Recomendamos que guarde as suas listas de palavras regularmente. Consulte a secção 6.1 deste documento para mais informação.



Os formatos de imagem suportados pelo *Comunicar com Símbolos* e *Gestor de recursos* incluem: JPG ou JPEG, PNG, BMP, GIF, SVG, XBM e XPM.

Nota sobre a criação de arquivos de listas de palavras CWL do *inVento*

Ao guardar uma lista de palavras como **CWL**, as imagens personalizadas são copiadas para um diretório no seu computador, uma vez que o programa não utiliza as imagens da sua localização original. As imagens são todas copiadas para a mesma localização que será “Minhas Imagens1” ou “Minhas Imagens2”.

Por norma, o programa guarda as imagens no diretório “Minhas Imagens1”. Não existe nenhuma razão para alterar a localização das imagens no entanto, pode consultar a secção 8 deste documento se o desejar fazer.

5.10. Mapear símbolos múltiplos para uma palavra

No *Comunicar com Símbolos*, é possível mapear um ou mais símbolos para uma palavra. Esta funcionalidade permite encadear símbolos, com os seus qualificadores para abranger um conceito. Isto confere-lhe a flexibilidade de criar uma palavra que corresponde a símbolos compostos.

Esta funcionalidade tem grande utilidade em línguas com grande variedade de palavras compostas, como por exemplo o dinamarquês, o norueguês e o sueco.

Pode encadear até quatro símbolos numa entrada de uma lista de palavras.

Um exemplo da utilidade desta funcionalidade é a palavra “Irmãs Bronte” onde mostramos as três irmãs: Anne, Emily e Charlotte.

Selecione o separador **criar** à direita.

No painel central clique no botão **Limpar imagens** para criar um novo símbolo. Escolha a opção **Imagem** no Tipo de recursos e na lista de imagens à direita escolha a imagem correspondente a “mulher” e insira-a na posição central do símbolo.

De seguida, escolha a opção **Qualificador** e selecione a posição à direita no topo e escolha a letra “A” dos qualificadores.

Acabou de criar o primeiro símbolo que aparecerá na cadeia.

No painel central clique no separador **Novo** para criar o segundo símbolo na cadeia. Este separador terá o nome de “Símbolo #2”. Repita todo o processo para criar o segundo e o terceiro símbolo.

Depois insira a expressão “Irmãs Bronte” na caixa **Palavra** no topo do painel central e clique em **Inserir** para adicionar este símbolo à sua lista de palavras.

Recomendamos que guarde as suas listas de palavras regularmente. Consulte a secção 6.1 deste documento para mais informação.

A partir deste momento, quando estiver a utilizar a sua lista de palavras no *Comunicar com Símbolos*, pode aceder ao seu novo símbolo.

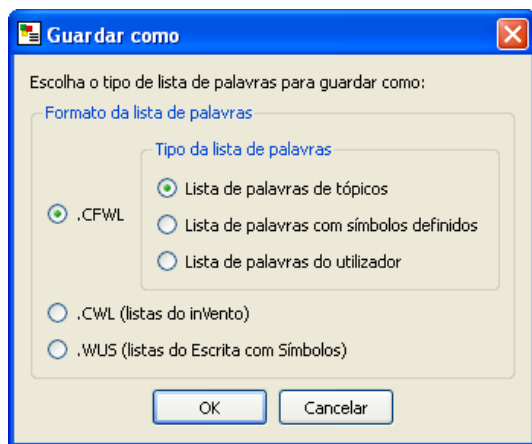
Esta lista de palavras deve ser guardada como **CFWL**, se a guardar como **CWL** ou **WUS**, apenas o primeiro símbolo da cadeia irá aparecer.

6. Guardar e gerir listas de palavras

Esta secção diz respeito à ação de guardar e alternar arquivos de listas de palavras entre diferentes produtos.

6.1. Guardar a sua lista de palavras

Sempre que fizer alterações a uma lista de palavras, deve guardar o arquivo de novo. Para guardar a lista de palavras que abriu basta clicar em **Guardar** no painel da esquerda.



Se desejar guardar a lista como uma nova lista de palavras clique em **Guardar como** e selecione o tipo de lista de palavras correto para o software que está a utilizar. Consulte a secção 2.1 deste documento para relembrar os tipos de listas de palavras disponíveis.

6.2. Gerir as suas listas de palavras

Diferentes softwares de símbolos utilizam tipos de listas de palavras diferentes. Se quiser utilizar uma lista de palavras em mais do que uma aplicação, deve guardá-la num formato apropriado e compatível com as diferentes aplicações.

Ao guardar uma lista de palavras, o *Gestor de Recursos* vai navegar automaticamente para o diretório da lista de palavras correta. Contudo, se tiver problemas em localizar o diretório correto, apresentamos de seguida os caminhos padrão das diretórios.

Para Windows XP:

CFWL – listas de palavras de tópicos: “Documents and Settings\All Users\Dados da aplicação\Widgit\Common Files\Topic wordlists”

CFWL – listas de palavras de tópicos: “Documents and Settings\All Users\Dados da aplicação\Widgit\Common Files\Symbol Set Wordlists”

CFWL – listas de palavras do usuário: “Documents and Settings\All Users\Dados da aplicação\Widgit\Common Files\User Wordlists”

CWL: “Documents and Settings\All Users\Dados da aplicação\Widgit\Comunicar com Símbolos\Wordlists”

WUS: “C:\WWS2000Work\Wordlist”

Para Windows Vista:

CFWL – listas de palavras de tópicos: “ProgramData\Widgit\Common Files\Topic wordlists”

CFWL – listas de palavras de tópicos: “ProgramData\Widgit\Common Files\Symbol Set Wordlists”

CFWL – listas de palavras do usuário: “Users\[User]\Application Data\Widgit\Common Files\User Wordlists”

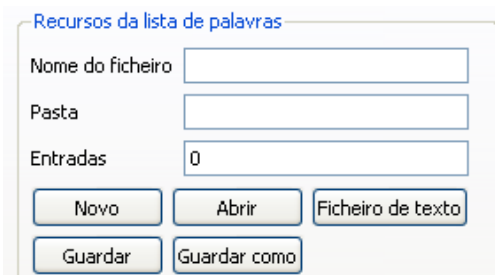
CWL: “Documents and Settings\All Users\Dados da aplicação\Widgit\Comunicar com Símbolos\Wordlists”

Nota: o seu software pode ter sido instalado com definições personalizadas. Se for o caso, contate o seu gestor de rede para mais detalhes.

As listas de palavras do *Comunicar com Símbolos* não podem ser editadas fora da sua localização base. As listas de palavras do *inVento* podem ser armazenadas e utilizadas fora da sua localização base.

6.3. Exportar listas de palavras como arquivos de texto

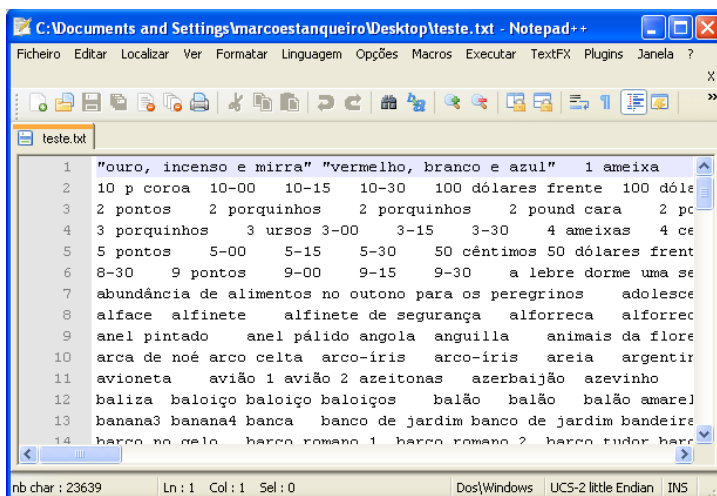
É possível criar um lista de texto com as palavras da sua lista de palavras. Isto irá criar um arquivo.txt com o vocabulário listado e separado por tabulação.



Este processo é conseguido abrindo a lista de palavras no painel da esquerda e depois clicando no botão **Arquivo de texto**.

Uma caixa de diálogo para exportação vai surgir, onde poderá definir o nome e escolher onde pretende guardar o arquivo.

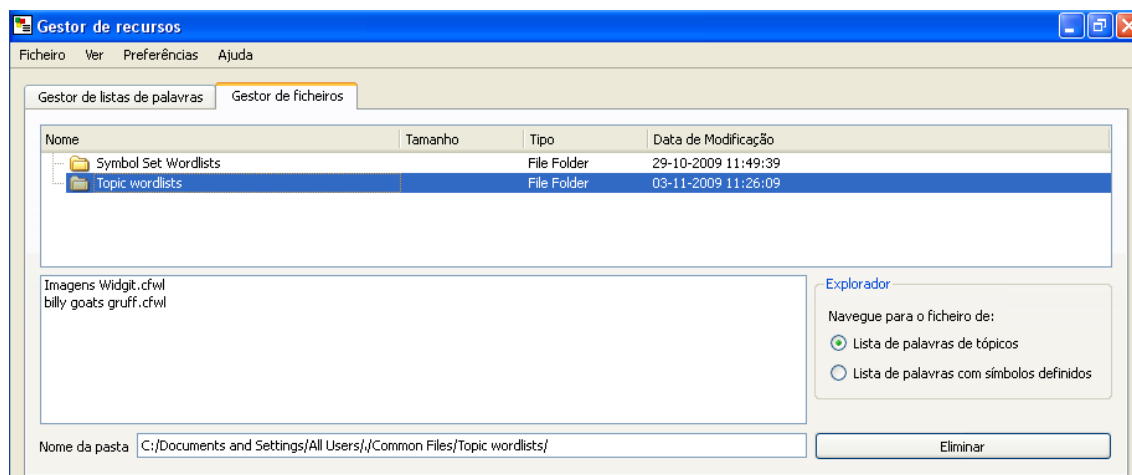
Este é um exemplo do arquivo de texto guardado.



7. Utilizar o Gestor de arquivos

O **Gestor de arquivos** é uma forma simples de apagar listas de palavras indesejadas do **Comunicar com Símbolos**. Note que esta funcionalidade não elimina listas de palavras para o **inVento** ou **Escrevendo com Símbolos**.

Para aceder ao **Gestor de arquivos**, tem que clicar no separador **Gestor de arquivos** do **Gestor de Recursos**. Antes de utilizar o **Gestor de arquivos** é absolutamente necessário fechar todas as listas de palavras abertas no momento. Para isso basta ir ao menu **Arquivo** e seleccionar a opção **Fechar tudo**.



O **Gestor de arquivos** está dividido em duas partes. A parte superior é utilizada para navegar entre os diretórios das listas de palavras. A parte inferior mostra as listas de palavras que se encontram no diretório seleccionado na parte superior.

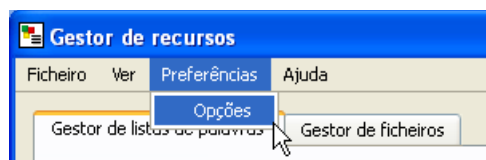
Na parte mais à direita encontra-se um atalho para seleccionar diferentes tipos de listas de palavras.

Na parte inferior, na caixa **Nome do Diretório**, é possível ver o caminho completo de onde está armazenada a lista de palavras seleccionada.

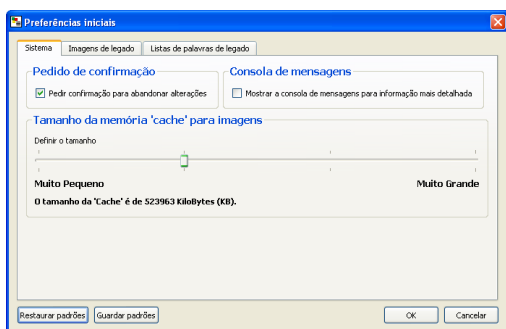
Para eliminar uma lista de palavras, navegue até essa lista de palavras, seleccione-a no painel inferior e clique em **Eliminar**.

Nota importante: deverá ter o cuidado de não eliminar listas de palavras relevantes nesta parte do programa. Quando uma lista de palavras é eliminada, já não poderá ser recuperada.

8. Preferências



Esta secção aborda as opções disponíveis no **Gestor de Recursos**, que permitem aos utilizadores personalizar um pouco mais esse programa.



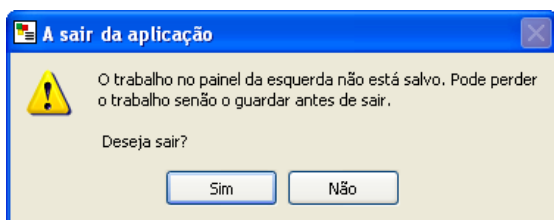
As opções podem ser acedidas clicando no menu **Preferências** e depois **Opções**.

8.1. Separador “Sistema”

Pedido de confirmação

Poderá já ter reparado nesta característica ao utilizar o **Gestor de recursos**. Se esta opção estiver selecionada, sempre que efetuar alterações numa entrada da lista de palavras, o software pede confirmação dessa ação.

Se confirmar as alterações, então estas são inseridas na lista de palavras. Caso contrário, as alterações serão perdidas.



Para desativar a caixa de diálogo de confirmação retire o visto da opção **Pedir confirmação para abandonar alterações**, do menu **Preferências - Opções**, e clique em **OK**.

Consola de mensagens

Uma lista de palavras com símbolos compostos pode apenas ser guardada em formato CFWL (**Comunicar com Símbolos**). Se guardar uma lista com característica como CWL (Invento), os símbolos adicionais serão eliminados, deixando apenas o “símbolo#1”. Neste caso, surgirá uma consola de mensagens com um aviso sobre este fato. No entanto, é possível definir uma opção para na consola de mensagens não aparecer, retirando o visto da opção **Mostrar a consola de mensagens para informação mais detalhada**, do menu **Preferências - Opções**, e clique em **OK**.

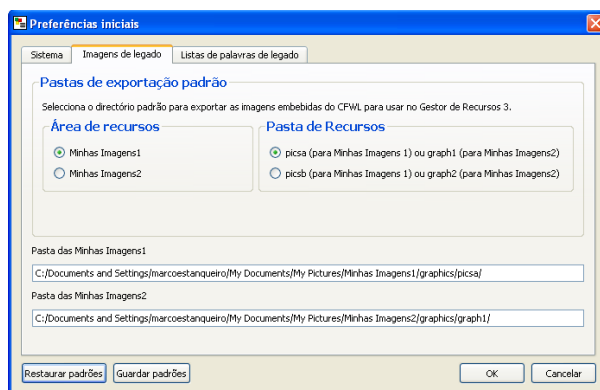
Tamanho da memória “cache” para imagens

Por vezes, ao utilizar arquivos de imagem pesados numa lista de palavras, pode deparar-se com arquivos desaparecidos ou arquivos que não aparecem corretamente. Para prevenir esta situação, tente ajustar o tamanho da memória em cache para receber imagens de tamanho mais alargado.

Normalmente não é necessário definir o espaço da memória cache para **Muito Grande**, uma vez que pode prejudicar a performance do sistema do seu computador. Se definir o tamanho da memória cache para **Muito Grande**, esta irá utilizar cerca de metade da memória RAM disponível no seu computador.

O tamanho da memória cache pode ser definido pela barra deslizante, arraste-a até alcançar o tamanho desejado e, de seguida, clique em **OK**.

8.2. Separador imagens de legado

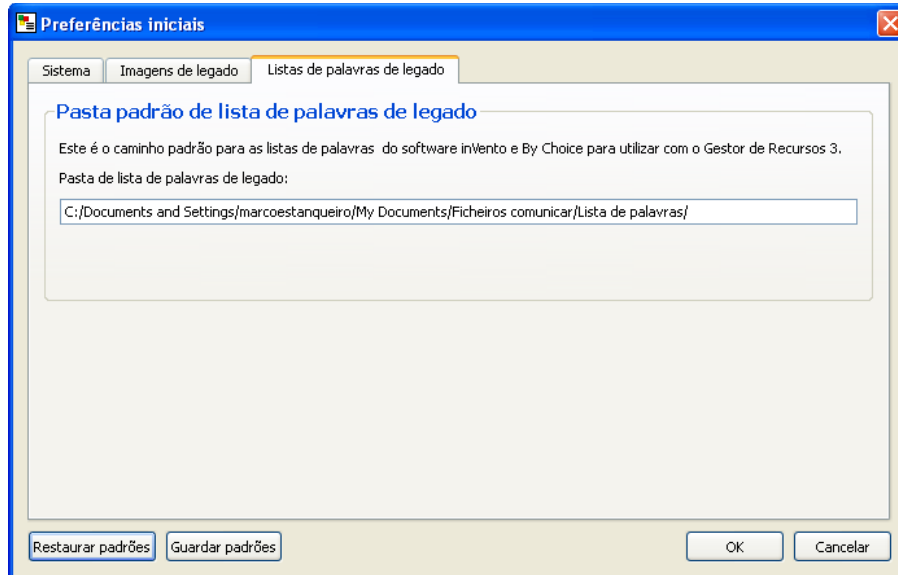


Este separador é utilizado maioritariamente por usuários do *inVento*.

Se tem o *inVento* instalado no seu computador, o Gestor de Recursos vai procurar automaticamente os diretórios “MinhasImagens1” e “MinhasImagens2”. Nestes diretórios, estão guardadas as imagens personalizadas das listas de palavras. Os diretórios encontram-se geralmente em “Os meus documentos/As minhas imagens”.

No entanto, poderá escolher guardar as imagens no diretório “MinhasImagens1” ou “MinhasImagens2”, assim que escolher a localização das imagens clique em **OK** para guardar as suas preferências.

8.3. Separador listas de palavras de legado



O separador de listas de palavras de legado permite ver o caminho padrão para as listas de palavras, se tiver o *inVento* instalado no seu computador. O caminho não pode alterado e, como tal, serve apenas de informação ao usuário.

8.4. Definições iniciais padrão

Se desejar guardar as suas alterações para futuras utilizações do programa selecione a opção **Guardar padrões**. Para voltar às definições iniciais selecione a opção **Restaurar padrões**.

