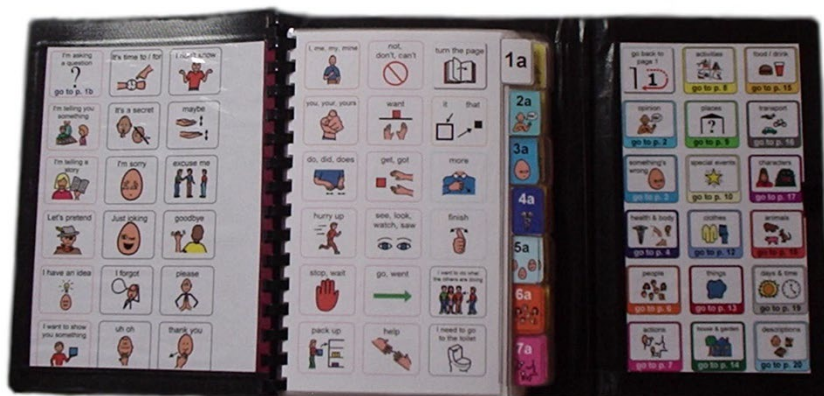


Fremstilling

36 nøgleord, tosidet åbning med sidepanel



Materialer

Det anbefales, at PODD-bøger, der er beregnet til **direkte betjening**, lamineres med **80 micron laminat**. **Mat laminering** anbefales altid for at reducere blænding og genskin på siderne. Tyndere laminat eller vandfast papir anbefales kun til direkte betjening, når personen har en meget let udpegning (hånd hurtigt ned og væk) og ingen yderligere sensoriske udfordringer.

Denne PODD-bog med to siders åbning fungerer bedst, hvis siderne ikke kan foldes tilbage over bogens ryg, når bogen holdes åben. **Samling med comb-type ryg anbefales derfor** for at give en mere stabil sideåbning, når bogen holdes i den ene hånd af kommunikationspartneren eller hviler på skødet ved direkte betjening. Hvis personen lader hånden glide over siden, eller skubber til siden når der peges, så anbefales det at laminere alle siderne for at undgå at siderne krøller eller folder. Personer med særlige sensoriske udfordringer, kan også have brug for at siderne er lamineret, hvis de eksempelvis "fifler" med, svirper eller krammer på siderne for at få sensoriske input, hvilket kan forstyrre kommunikationen.

Liste over materialer og udstyr

- Farveprinter
- Lamineringsmaskine
- Sakse eller hobby knive
- Lineal
- Limstift
- Maskine til Comb-ryg og en 32 mm comb-ryg
- Lærredstape
- 1 lille Velcro® dut (krog og løkke)
- A4 Labels – en label pr. ark (ca. 15-16 ark*)
- Mat 80 micron lamineringslommer (ca. 70 ark*) ELLER Mat 80 micron på rulle

Til fremstilling af bog med plastomslag

- Kraftigt plast/pvc, (f.eks omslag fra plastmappe) to ark 16,5cm x 21,5cm, et ark 15cm x 21,5cm til sidepanel
- 3 A4 labels – en label pr ark (ekstra)

Til fremstilling af bog med et papomslag

- Kraftig farvet karton/pap, to ark 16.5cm x 21.5cm, et ark 15cm x 21.5cm til sidepanel

Til fremstilling ved valg af skole og emnesider

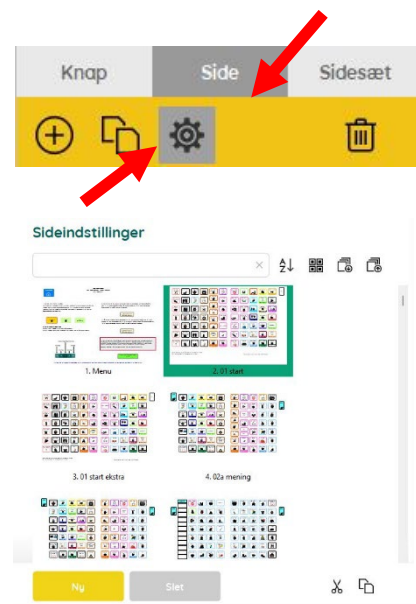
- 2 gennemsigtige plastik chartek

* Det nøjagtige antal sider afhænger af den individuelle tilpasning.

Forberedelse af PODD-bogens sider til udskrivning

For at udskrive PODD-bogens sider i rigtig rækkefølge skal man efter redigering flytte nogle sider i Mind Express' sideoversigt (*sideindstillinger*).

- 1) Vælg Menu > Rediger (eller tryk på F2 tasten)
- 2) Vælg Side i fanen øverst i redigeringspanelet
- 3) Vælg ikonet sideindstillinger (eller tryk på F8 tasten) for at se alle siderne i *Sideindstillings* vinduet.
- 4) Tjek at alle de tilvalgte sider er flyttet til den korrekte placering i hovedsidesættet, og at alle uønskede sider med samme PODD-sidetæl er slettet (Se *informationsfilen Mind Express 36 nøgleord at se, vælge og reorganisere tilvalgssider*)
- 5) Tjek at alle bogens sider er i bog-rækkefølge med brug af PODD-bogens sidetæl. (ignorer Mind Express nummerering). Om nødvendigt brug træk og slip eller kopier og indsæt siderne på korrekt sted (med brug af PODD-bogens sidetæl).



Lav en visning af en en-sidet udskrivningsversion

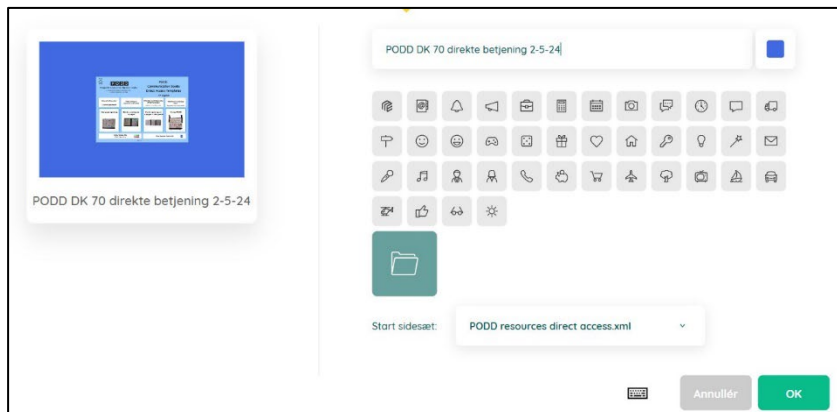
I Mind Express vises begge sider i en to-sidet PODD-bog på samme skærmside for bedre oversigt og lettere tilretning. For at udskrive bogen **skal den to-sidede visning ændres til en en-sidet visning som er tilpasset til udskrivning. UDSKRIV IKKE før dette skridt.**

For at lave en en-sidet version:

- 1) I redigeringsstilstand, brug navigeringslinjen nederst til at gå til den første side (indledning).
- 2) Skift til brugertilstand ved valg af Menu > Afslut redigering (eller tryk på F2 tasten)
- 3) Vælg den grønne knap *Opret udskriftsvenlig en-sidet version*. Tryk kun en gang og vent. Processen tager et par minutter.
- 4) Til sidst vil man blive bedt om at gemme filen under et nyt navn (f.eks. PRINT plus navn på bruger og dato for oprettelse af filen).



Opret udskriftsvenlig
en-sidet version



Skjul ubrugte listefelter

Senere i fremstillingsprocessen skal udskrives LISTER på labels, som skal sættes på den laminerede side (så det er let at skrive på med alle slags skriveredskaber) Det kan være en hjælp at skjule ubrugte LISTE-felter før udskrivning, så man ikke kan se linjerne gennem labels.

For at gøre det:

- 1) I redigeringsstilstand (Menu>Redigering eller F2 tast) gå til første menu side.
- 2) Gå ud af redigeringsstilstand (Menu > afslut redigering eller F2 tast)
- 3) Vælg knappen *Listeceller usynlige* (dette skjuler ubrugte LISTE-felter ved udskrivning)

Udskrivning

Der er to muligheder for at udskrive denne bog med to-sidet åbning i Mind Express.

- 1) Enkeltsidet udskrivning, klipning og limning af siderne ryg mod ryg
- 2) Udskrivning på begge sider (duplex)

Følgende udfordringer skal håndteres, når man udskriver og fremstiller en PODD-bog med to-sidet åbning.

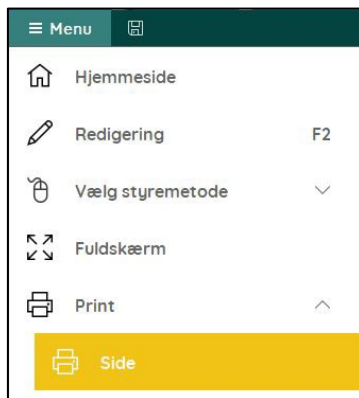
- 1) Variation i standardindstillinger for papirstørrelse/margen for forskellige printere har gjort det umuligt at skabe et skabelonlayout, der nøjagtigt justerer kanterne på forsiden og bagsiden af siden på forskellige printere.
- 2) Tilretning af siderne i Mind Express-skabelonerne kræver en koncentreret indsats for at sikre, at siderne udskrives eller indsættes, så forsiden af siden matches korrekt med den tilsvarende bagside.

Tjek justeringen af duplex print

Mind Express har en funktion til at forskyde sidens placering på den printede side for at tage hensyn til variationer i printermargener. **Man skal lave et testprint på sin printer for at tjekke placeringen.** Det gøres således:

- 1) Den første side, der vises, efter du har oprettet din version med en-sidet visning til udskrivning, indeholder instruktioner til kontrol af justeringen og en 'Skift forskydning-knap'.
- 2) Vælg Menu > Udskriv > Side, og uden at ændre noget, vælg knappen OK i vinduet Udskriftsindstillinger

**Skift
forskydning**



- 3) Vælg, hvilken printer der skal bruges, og vælg derefter knappen Indstillinger.
- 4) Vælg dobbeltsidet eller enkeltsidet udskrivning i printerindstillinger, afhængig af præference.
- 5) For at teste justeringen skal du vælge udskrift af side 7-8 (Bemærk, at dette er Mind Express-tildelte sidetal, ikke PODD-bogens tal). Vælg udskriv.
- 6) Kontroller at sidelinjerne og fanerne mellem for- og bagside af siden flugter.

- 7) Brug "minus"- og "plus"-knapperne til at flytte hele siden til venstre eller højre for at få siderne til at flugte. Vælg *Anvend*.
- 8) Gentag trin 5-7, indtil dine sidelinjer og faner flugter. (Bemærk: nogle printere tillader ikke en perfekt justering, men kom så tæt på som muligt.)
- 9) Når du har fundet printerens korrekte forskydning, vil denne værdi automatisk blive anvendt på alle siderne i bogen.

Forskydning



Bekræft

Husk: du må ikke ændre i indstillingerne i udskriftsvinduet for denne bog.

Udskrivning af basissider

Højre side af 01a start til 20f vejret plus tilvalgte sider.

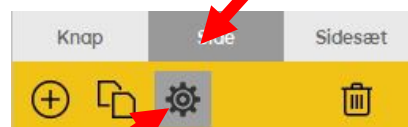
Bemærk: følgende sider er hæftet på omslag og sidepanel i denne PODDbog

- ✓ 00 sidepanel
- ✓ Bagsideinstruktion
- ✓ Venstre side af 01a start.

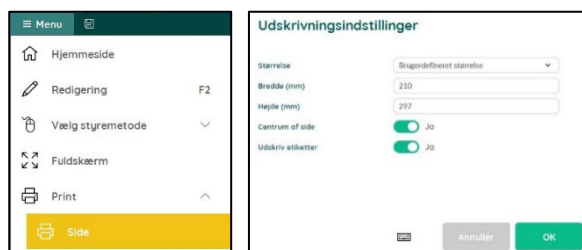
Hvis der bruges **plasticomslag** skal disse sider printes på **labels**

Hvis der bruges **kartonomslag** skal disse sider printes på **papir**.

- 1) Gå til Menu > redigering (eller tryk F2 tast)
- 2) Vælg fanen Side i redigeringspanelet for oven. Vælg ikon for sideindstillinger (F8 tast) for at se alle siderne i *Sideindstillingsvinduet*.
- 3) Scroll til den sidste side i PODD-bogen – *22f vejret (2)* i et uændret sidesæt (eller *21b emne (2)* med tilvalg af skolesektion). Skriv det Mind Express nummer, som svarer til denne sidste PODD-bogside.
- 4) Scroll til siden *Bagsideinstruktion*. Skriv det Mind Express tal, som svarer til denne PODD-bogside.



- 5) Flyt til siden *01start (1)*
- 6) Skift til Brugertilstand ved at vælge Menu > Afslut redigering (eller tryk F2 tast)
- 7) Vælg Menu > Udskriv > Side og, uden at ændre noget, vælg OK Knappen i vinduet med *Udskrivningsindstillinger*
- 8) Vælg printer og vælg *printerindstillinger*. Bekræft A4 som sidestørrelse, Stående som retning.



- 9) **Hvis der udskrives duplex.**
 - a. Hvis der bruges **kartonomslag** vælges i printerindstillinger en-sidet udskrivning. Vælg udskriv aktuelle side, venstre side af *01 start (1)*. (hvis der bruges **plasticomslag**, spring over dette trin)
 - b. Hvis der bruges **kartonomslag**, vælg Menu > Udskriv > Side igen. I printerindstillinger vælg en-sidet udskrivning. Vælg udskriv det Mind Express sidenummer identificeret på trin 4 for *00 sidepanel*

- c. Herefter vælg Menu > Udskriv > Side igen. i printerindstillingerne vælg duplex udskrivning, sæt udskrivningsområdet til 4 – (det Mind Express sidenummer identificeret som sidste side i PODD-bogen på trin 3 herover)

Hvis der kun udskrives på den ene side (for at klippe og klistre siderne sammen bagside-til-bagside)

- a. Hvis der bruges **kartonomslag**, I printerindstillinger vælg en-sidet udskrivning og sæt sideantallet til 2 – (det Mind Express sidenummer identificeret som sidste side i PODD-bogen på trin 3 herover).
 - b. Hvis der bruges **plastikomslag**, I printerindstillinger vælg en-sidet udskrivning og sæt sideantallet til 4 – (det Mind Express sidenummer identificeret som sidste side i PODD-bogen på trin 3 herover).
- 10) Hvis der bruges **kartonomslag**, Print *bagsideinstruktionen*. (Tjek at instruktionen er tilrettet personen og at der er indsat kontakt tlf. nr.) Vælg Menu > Udskriv > Side en gang til. Vælg en-sidet udskrivning i printerindstillingerne, og indstil udskriftsområdet til (det Mind Express-nummer, identificeret for bagsideinstruktionen i trin 4 ovenfor).

Udskrivning af lister og andre sider på labels

Læg **A4 labels** i printerens (en label pr. ark).

- 1) I redigeringsstilstand (Menu>Redigering eller F2 tast) gå til første menu side.
- 2) Gå ud af redigeringsstilstand (Menu > afslut redigering eller F2 tast)
- 3) Vælg knappen *Listeceller synlige* (alle LISTE-felter udskrives.)
- 4) Gå til Menu > rediger eller F2 tast)
- 5) Vælg fanen Side i redigeringspanelet for oven. Vælg ikon for sideindstillinger (F8 tast) for at se alle siderne i *Sideindstillingsvinduet*.
- 6) Scroll til siderne med lister til labels (placeret efter PODD-bogen og før valgmuligheder). Skriv de Mind Express tal, som svarer til rækken af LISTE-sider der er brug for ned.
- 7) Skift til Brugertilstand ved at vælge Menu > Afslut redigering (eller tryk F2 tast)
- 8) Vælg Menu > Udskriv > Side og, uden at ændre noget, vælg OK Knappen i vinduet med *Printerindstillinger*
- 9) Vælg printer og vælg printerindstillinger. Bekræft A4 som papirstørrelse, Stående som retning.
- 10) I printerindstillinger vælg en-sidet udskrivning og sæt 'sider' til de Mind Express sidenumre identificeret til labelsiderne på trin 6 herover.
- 11)UDSKRIV

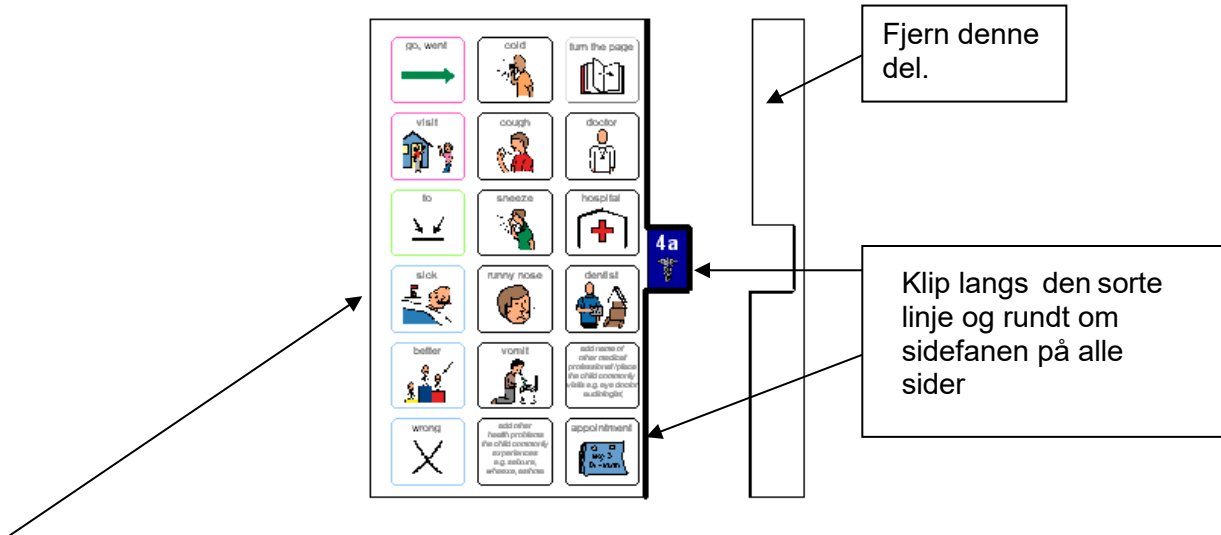
Læg dem til side til senere.

Hvis der er valgt at bruge et plastomslag, kom **A4 labels** i printerens (en label pr. side).

- 1) Vælg Menu > Udskriv > Side igen. I printerindstillinger vælg ensidet udskrivning og siderne 2-3 (*00 sidepanel og venstre side af 01a start (1)*)
- 2) Udskriv *bagsideinstruktionen*. (Tjek, at instruktionen er tilpasset personen, og at der er indsat en kontakt tlf. nummer.) Vælg Menu > Udskriv > Side igen. I printerindstilling vælg ensidet udskrivning, og indstil udskriftsområdet til at udskrive (Mind Express-nummeret, der tidligere er identificeret for bagsideinstruktionen).

Klipning af sider

De duplex udskrevne sider, eller de en-sidet udskrevne og sammenlignede sider, klippes langs den sorte linje og rundt om fanen på alle sider (Se billeder herunder)



På limede sider kan der, afhængigt af printermargener, være små unøjagtigheder på nogle sider på kanten modsat sidefanen. Da bogen samles i den side, ændrer det normalt ikke hverken kommunikationsbogens udseende eller funktionalitet. Man kan vælge at trimme denne sidekant.

Laminering af siderne

Vigtig information:

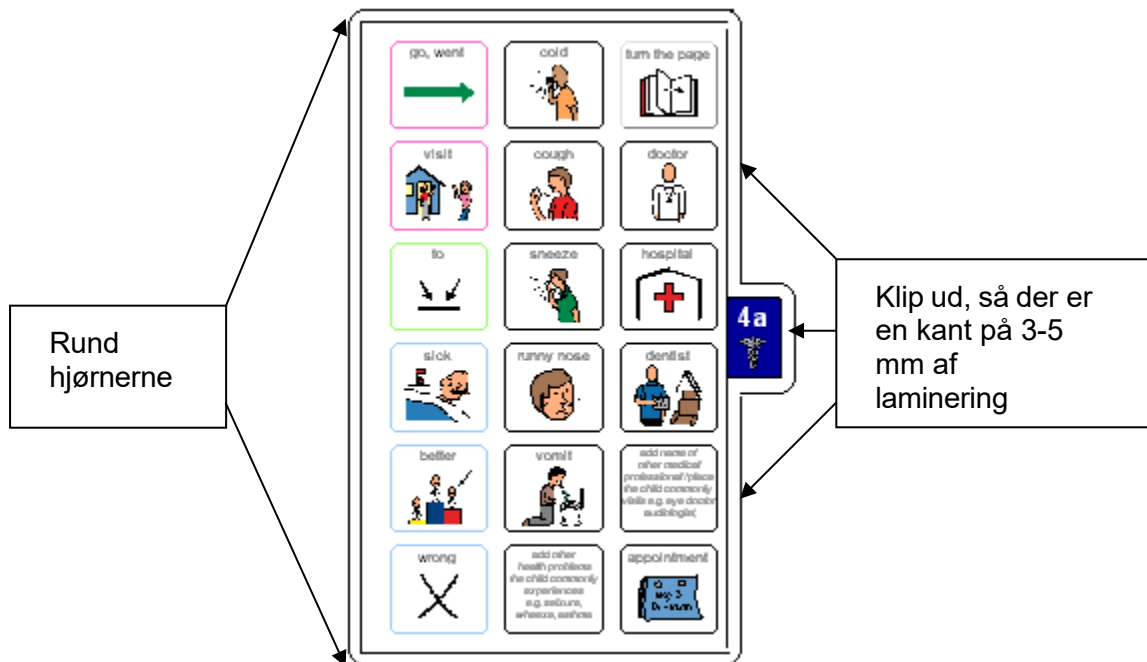
BRUG IKKE laminering tykkere end 80 micron. Mat laminering anbefales altid for at reducere blænding og genskin på siderne.

Der skal lamineres mange sider til en PODD-bog og den bliver tung/uhåndterlig hvis der bliver brugt tykkere laminering. Selv nogle få ekstra my på hver side øger vægt og tykkelse markant.

1. Laminer alle de klippede sider, indtil 20f vejret.

Bemærk: Kun venstre side af valgsiden *21a emne* er lamineret (*bagsiden af 20f vejret*).
Laminer ikke højre side af *21a emne* og *21b emne* da disse kommer i kraftige klare plasticlommer.

2. Klip siderne ud, så der er en kant af laminering på 3-5 mm rundt om hele siden. Afrund hjørnerne.



Hvis der bruges et omslag af plastic (se information senere)

3. Klip siderne *00 sidepanel*, *01a start venstre/kategorier* og *Bagsideinstruktion* langs de sorte linjer.
4. Laminer og klip siderne ud så der er en kant af laminering på 3-5 mm rundt om hele siden.

Hvis der bruges et omslag af kraftigt pap/karton (se information senere)

Siderne *00 sidepanel*, *01a start venstre/kategorier* og *Bagsideinstruktion* bliver lamineret efter de er blevet limet på pap/karton omslaget.

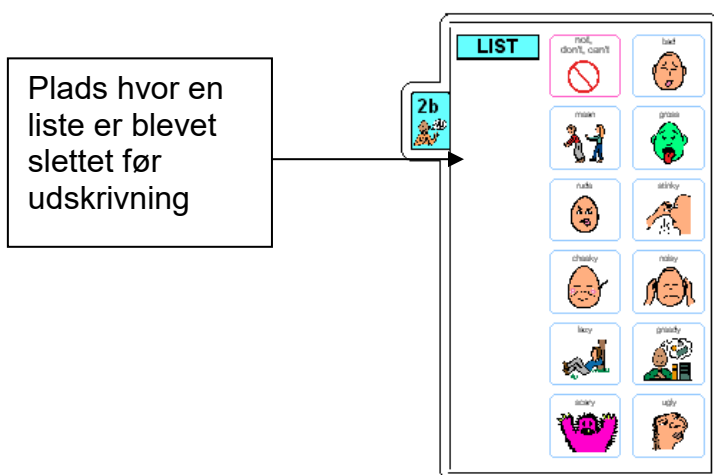
Tilføj lister

Der vil være 6-8 sider med labellister og numre på de sider, de skal sidde på.

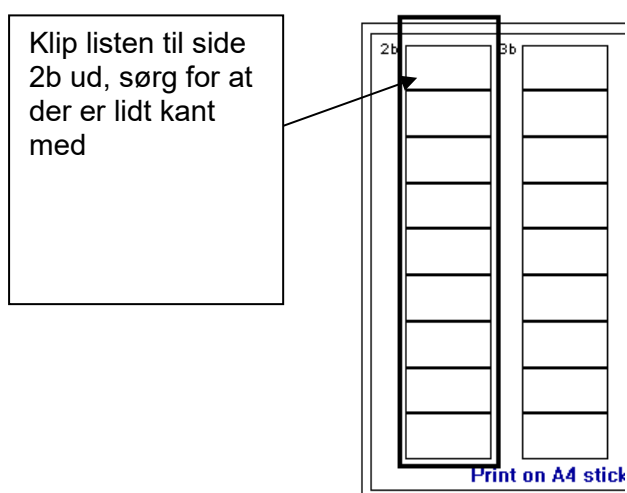
TIP

- De fleste labels har et hjørne hvorfra det er lettest at fjerne bagsiden. Prøv at holde det intakt, når listerne klippes ud. Klip lige uden for stregerne på listerne.

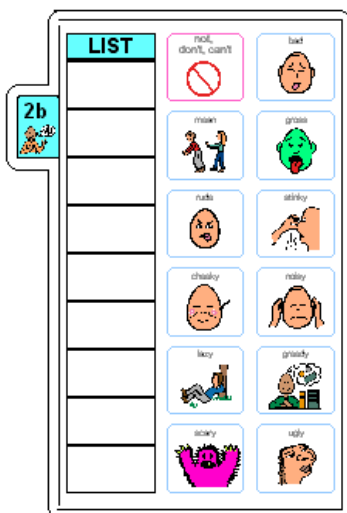
1. Gennemgå siderne. Stop ved siderne med plads til lister. Den første side er *02b meninger venstre*. (Se nedenfor)



2. Find listen med *2b* på labelen. Klip den ud lige uden for stregerne, Sørg for at der er et stykke kant, så det er lettere at tage bagsiden af. Bemærk, nogle felter kan allerede være udfyldt ved tilpasning af bogen. Klip LISTEN til, så den kun har tomme felter.



3. Pil bagsiden af listen og klip eventuelt overskydende label af. Sæt den fast på den laminerede side. Er man usikker på, hvor den skal placeres, så åbn den tilsvarende skabelonside på computeren for at se, hvordan den skal se ud.



TIP

- Pas på ikke at komme til at dække felter i lister, som allerede er fyldt med ord.

4. Fortsæt med at finde listepladser og tilføj listelabels, indtil der er listelabels på alle sider med lister i kommunikationsbogen.

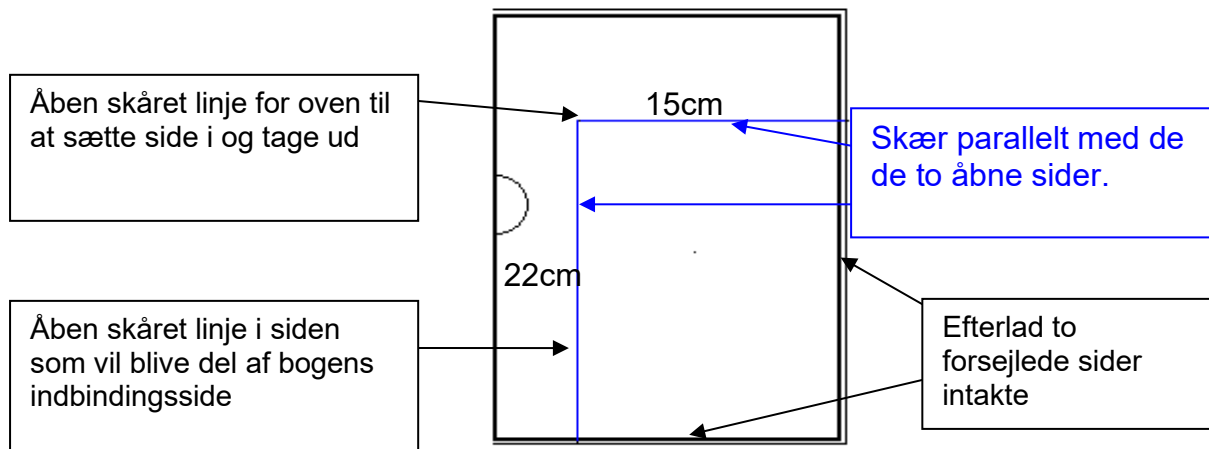
Fremstilling af (tilvalg) emnesider - 21a og 21b

Man kan tilføje lige så mange sider som man vil til forskellige emner. Her er en instruktion til et emne.

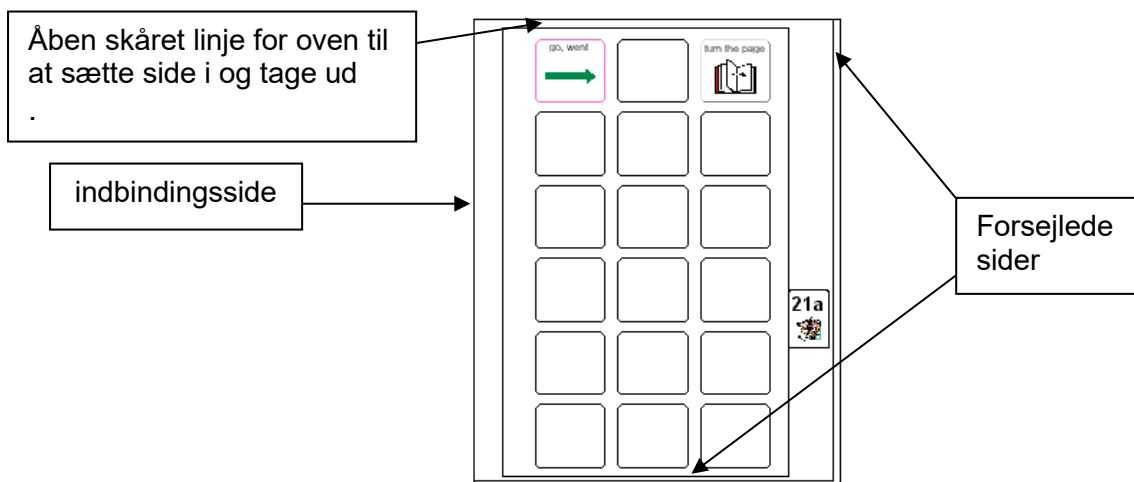
Man har brug for:

- siderne *21a emne højre 21b emne venstre og højre*.
- 2 gennemsigtige A4 chartek
- Saks eller kniv
- lineal

1. skær et rektangel ud i størrelsen 22cm høj x 15cm bred, så der er lukket forned og langs den ene side. Se nedenfor



2. Placer emnesiden i chartekket så fanen vender ind mod den lukkede kant. Den åbne side er indbindingssiden. Der er åben foroven så siden kan tages ud og sættes i.



TIP

- Fjern siden før bogen samles, så siden ikke hænger fast i samlingen.
- Tag kun chartekket med i samling af bogen

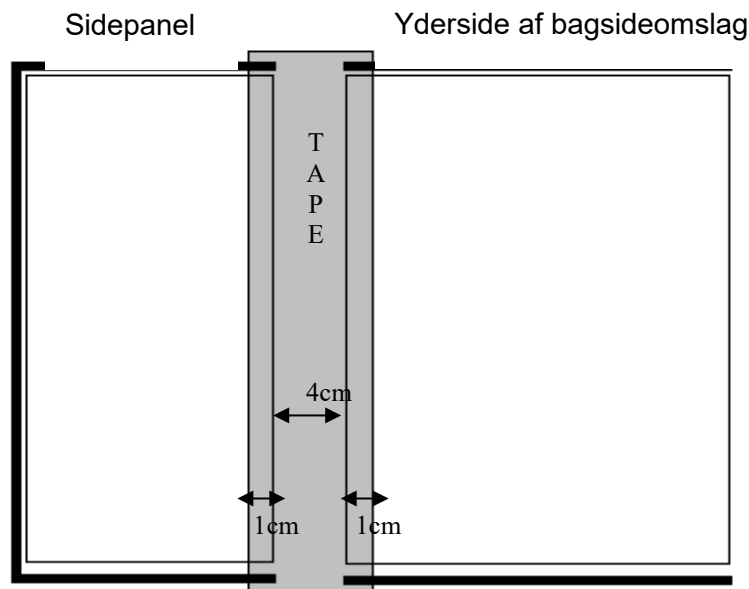
Fremstilling af omslag

Fremstilling af enten plastikomslag eller kartonomslag er inkluderet.

Instruktion til plastik-omslag



1. Mål og skær 2 rektangler på 16cm x 23cm af tyk plastik til omslaget og et rektangel på 13cm x 23cm til *side panel*. Afrund alle hjørner.
2. Klip de 3 udskrevne labels ud, side *00 sidepanel*, *01a* (kun venstre side) og *bagsideinstruktion*
3. Pil bagsiden af labelen med *01a start* og klæb den på indersiden af forsideomslaget
4. Pil bagsiden af labelen med *bagsideinstruktion* og hæft det på indersiden af bagsideomslaget
5. Pil bagsiden af labelen *00 side panel*, klip til og gem et stykke kant og sæt det fast 1 cm inde fra venstre kant på stykket til sidepanel.
6. Påsætning af *sidepanel*. Fastgør sidepanelet til højre side af bagsideomslaget, med lærredstape, som vist i diagrammet nedenfor
 - a. Lærredstapen skal være så bred at den danner en 4 cm ryg mellem sidepanel og omslag.
 - b. For at få ryggen bred nok må man klistre det sammen af flere stykker på langs for at få det 6 cm bredt.
 - c. Hæft bagsidestykket på tapen således at det er højre side af ydersiden der limes på 1 cm inde på tapen. Hæft herefter sideflappen på tapen i den anden side 1 cm inde. Det skulle give en ryg på 4 cm. Se diagram



7. Vend omslaget og kom tape på det samme sted på den anden side. Undgå at sæt tape over noget af det udskrevne. Klip overskydende tape af.

8. Forstærk kanterne. Brug lærredstape til at forstærke kanterne som vist med sort nedenfor. For at gøre det:
- klip en længde af som passer til den side der skal forstærkes.
 - Sæt tapen på meget tæt ved felterne .
 - Fold resten af tapen rundt om kanten og på den anden side, og sæt det fast.
 - Sørg for ikke at dække tekst..

Inderside af
forsideomslag



Inderside af
bagsideomslag



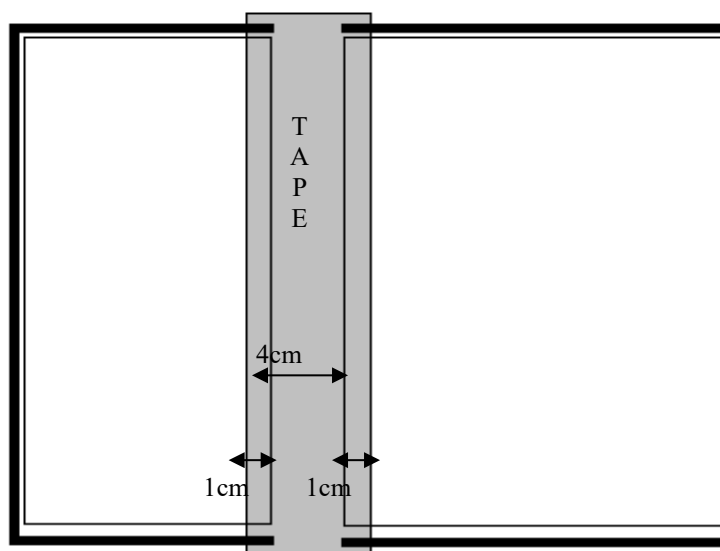
Sidepanel



Instruktion til karton-omslag

Bruger man almindelig karton og farvet papir, klistres papiret på den ene side.

1. Mål og klip to rektangler 16 cm x 23 cm til omslag og et rektangel 13 x 23 cm til *00-sidepanelet*.
2. Klip venstre side af *01a start* og lim den fast på indersiden af forsideomslaget.
3. Klip siden *bagsideinstruktion* ud og lim den fast på indersiden af bagsideomslaget.
4. Klip siden *00 sidepanel* ud og lim den til indersiden af det mindre (sidepanel) rektangel.
5. Man kan personliggøre bogen ved at dekorere ydersiden af sidepanelet med billeder eller personens navn skrevet med en sjov font.
6. Indstil lamineringsmaskine til en højere varme og laminér omslag og sidepanel.
7. Klip det overskydende laminering af så der kun er 5mm kant på alle sider.
8. Påsætning af *sidepanel*. Fastgør sidepanelet til højre side af bagsideomslaget, med lærredstape, som vist i diagrammet nedenfor
 - a) Lærredstapen skal være så bred at den danner en 4 cm ryg mellem sidepanel og omslag.
 - b) For at få ryggen bred nok må man klistre det sammen af flere stykker på langs for at få det 6 cm bredt.
 - c) Hæft bagsidestykket på tapen således at det er højre side af ydersiden der limes på 1 cm inde på tapen. Hæft herefter sideflappen på tapen i den anden side 1 cm inde. Det skulle give en ryg på 4 cm. Se diagram



9. Vend omslaget og kom tape på det samme sted på den anden side. Undgå at sæt tape over noget af det udskrevne. Klip overskydende tape af.
10. Forstærk kanterne. Brug lærredstape til at forstærke kanterne som vist med sort nedenfor. For at gøre det:
 - a. Klip en længde af som passer til den side der skal forstærkes.
 - b. Sæt tapen på meget tæt ved felterne .

- c. Fold resten af tapen rundt om kanten og på den anden side, og sæt det fast.
- d. Sørg for ikke at dække tekst



Inderside af
forsideomslag



Inderside af
bagsideomslag



Sidepanel

Samling

Ved samling med Comb-ryg kan siderne ikke bøjes tilbage over bogens ryg, hvilket anbefales til denne type PODD-bog. Det skaber en mere stabil overflade at pege på, når bogen holdes af partneren eller hviler på skødet. Det giver også mulighed for lettere bevægelse hen over de to sider uden at hånden fanges af indbindingen. Brugeren behøver heller ikke at løfte hånden for at komme over indbindingen midt i sideåbningen, hvilket kan være en udfordring for nogle brugere. Samling med Comb-ryg slides ved hård brug, men er relativt nem at udskifte. Det anbefales at vælge jævnlig vedligeholdelse end en samling af bogen, der dagligt generer de kommunikative interaktioner.

TIP

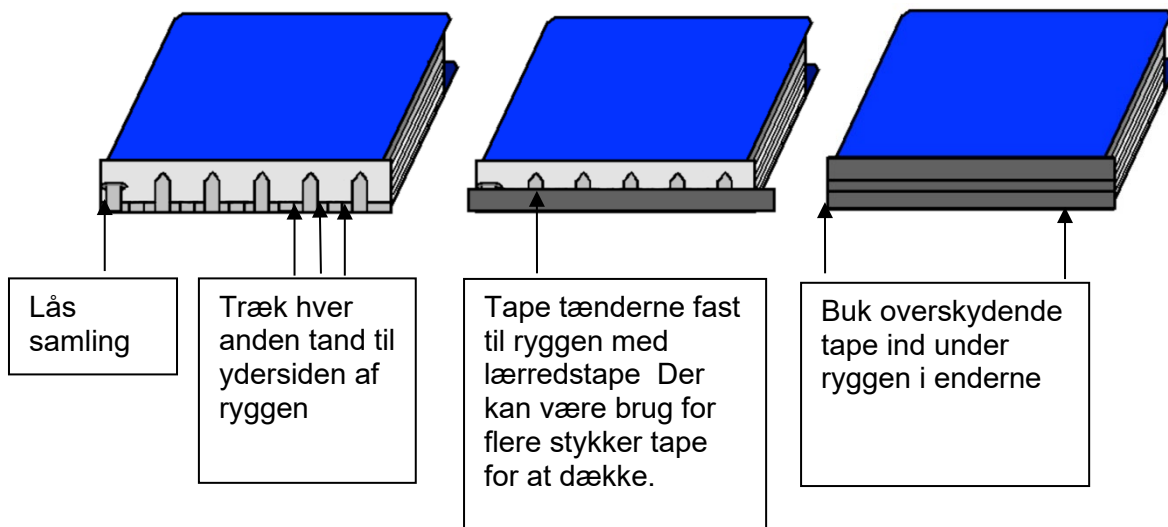
Sæt ikke siderne i et ringbind eller saml med ringe, kabelstrips eller spiraler.

- Et ringbind resulterer i en bredere bog med siderne adskilt på midten af bredden af ringbindets ryg. De laminerede sider har også en tendens til at fanges i ringene, hvilket får ringene til at åbne sig, så siderne falder ud.
- Samling med ringe, kabelstrips eller spiraler resulterer i en bog, der let foldes tilbage over bogens ryg, når den holdes åben hvilket ikke anbefales i en PODD-bog med to-sidet åbning.

Samling med Comb-ryg

Tjek at siderne er i rigtig rækkefølge før samling. Hvis der tilvælges skoleemnesider tilføjes to **tomme** plastik chartek i slutningen af bogen før den samles for at undgå at de udskiftelige emnesider af papir bliver fanget i samlingen.

For at gøre samlingen med Comb-ryg mere holdbar og stabil skal samlingen låses ved at trække tænder skiftevis til ydersiden af ryggen (dvs. en ind og en ud) og sætte tape hen over tænderne på ryggen. Fold overskydende tape ind under ryggen i enderne



Når sidepanelet ikke bruges foldes, det hen over sidefanerne og sættes fast med en Velcro® dut på forsiden. Til slut sæt en lille Velcro® dut på forsiden.

Sidepanel



Sæt den bløde side af en Velcro® dutten her og Velcro® dutten med kroge på forsiden, så bogen kan holdes lukket, når den ikke bruges.