

MANUAL DE LA HERRAMIENTA “GENERADOR DE CALENDARIOS”

La herramienta “**Generador de Calendarios**” nace con el objetivo de facilitar a todos los usuarios del portal el diseño y la creación de calendarios personalizados que ayuden a nuestros alumnos, hijos o usuarios a situarse temporalmente a lo largo de un mes concreto, pudiendo establecer las actividades o rutinas adecuadas para cada uno de los días de dicho mes.

Para comenzar a utilizar esta herramienta, pulsamos sobre el menú **Herramientas Online** del portal y, a continuación, seleccionamos el recuadro **Generador de Calendarios**.

ARASAAC
Portal Aragonés de la Comunicación Aumentativa y Alternativa

Nube de Tags | Subscripciones | Mi Selección |

Inicio | Catálogos | Materiales | **Herramientas Online** | Descargas | Noticias | Comunicación Aumentativa | Lengua de Signos Española | Premios | Condiciones de Uso

Mi Selección | Gestionar carpeta trabajo | Creador de Animaciones | Creador de Símbolos | Creador de Frases | Generador de Horarios | **Generador Calendarios**

HERRAMIENTAS ONLINE

Esta sección ofrece una serie de Herramientas Online para generar materiales con los recursos ofrecidos en los diferentes catálogos de ARASAAC. La mayor parte de las herramientas los diferentes catálogos y añadir a “Mi selección” aquellos elementos gráficos que queramos utilizar en éstas.

 MI SELECCIÓN	 GESTIONAR CARPETA TRABAJO	 CREADOR DE ANIMACIONES	 CREADOR DE SÍMBOLOS	 CREADOR DE FRASES	 GENERADOR DE HORARIOS	 GENERADOR CALENDARIOS
---	--	---	--	--	--	--

Automáticamente, se abrirá una ventana, en primer plano, que nos mostrará las distintas opciones de configuración, que podremos utilizar para personalizar nuestro calendario.

GENERADOR CALENDARIOS:

Configuración de Plantilla

Mes: Diciembre | Año: 2010 | Idioma: Castellano | Encabezado: Con encabezado

Mostrar: días con: Imágenes Color Texto

Nº Día: Posición: Izquierda | Fuente: Arial | Normal | Tamaño: 14

Días del mes anterior o del mes posterior: Números #9 | Fondo celda: #F

Borde tabla y celdas: #9 | Ancho del borde: 1 | Simple

Configuración General

Papel: A4 | Orientación: Horizontal | Altura de las celdas: Automático según contenido

Configuración de las Celdas

Aplicar configuración a: Todas las celdas

Texto: Posición: Inferior | Fuente: Arial | Normal | Tamaño: 9 | Minúsculas

Color fondo: #F

Imagen: Tamaño sin texto: 2 | Tamaño con texto: 1.5

Plantilla previa

En el apartado **Configuración de Plantilla**, seleccionamos el **Mes** y el **Año**, que queremos que aparezca en nuestro calendario, el **Idioma** y si queremos que nuestro calendario contenga un **Encabezado**.

Mes: Año: Idioma: Encabezado:

Por defecto, en la plantilla aparecen los **Días de la semana** con sus correspondientes pictogramas y texto. Existe la posibilidad de Mostrar / No mostrar esta fila, según consideremos oportuno.

días con: Imágenes Texto

Existe otra opción muy interesante que nos permite configurar la **posición** (izquierda o derecha) que ocupará el **Número del Día** en la celda. Por supuesto, también es configurable el **formato** del mismo (fuente, tamaño y color).

Nº Día: Posición: Fuente: Tamaño:

Hemos añadido a la herramienta la posibilidad de que aparezcan los **Días del mes anterior y posterior**, ya que así podemos dar continuidad temporal a las semanas que contienen alguno de estos días. Si no nos interesa que aparezcan, podemos desactivarlo desde la opción Nº Día: Posición que hemos visto anteriormente, seleccionado **“Sin nº de día”**.

Nº Día: Posición: Fuente: Tamaño:
 Días del mes anterior: posterior: Fondo celda:
 Borde tabla y celdas: Ancho del borde:

En caso de mostrar el número de los días del mes anterior y posterior, podemos definir el color de los números y el color de fondo de las celdas.

Días del mes anterior o del mes posterior: Fondo celda:

Finalmente, tenemos la posibilidad de configurar el aspecto general del **Borde** de la tabla y las celdas.

Borde tabla y celdas: Ancho del borde:

Una vez personalizado el calendario a nuestras necesidades, pulsamos sobre el botón **Generar Plantilla Previa**.

Configuración de Plantilla

Mes: Año: Idioma: Encabezado:

días con: Imágenes Texto

Nº Día: Posición: Fuente: Tamaño:

Días del mes anterior o del mes posterior: Fondo celda:

Borde tabla y celdas: Ancho del borde:

Generar Plantilla Previa

En la parte inferior de la página, ya podemos visualizar la plantilla de nuestro calendario particular.

Plantilla previa

Cabecera: Diciembre 2010 Fuente: Arial Negrita Tamaño: 14 Minúsculas

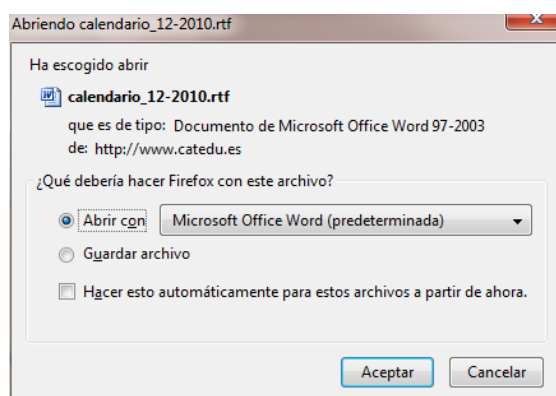
Día:	Día:	Día:	Día:	Día:	Día:	Día:
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
M: #9 E: #F	M: #9 E: #F	M: #9 E: #F	M: #9 E: #F	M: #9 E: #F	M: #9 E: #F	M: #9 E: #F
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

M-> Marco || F-> Fondo

Si no podéis esperar hasta el final y queréis ojear vuestro calendario antes de añadir los pictos, pulsamos sobre el botón de **Generar calendario en RTF**.



Automáticamente, aparece una ventana con el nombre **calendario_12-2010.rtf** (formato compatible con Word), donde seleccionamos **Abrir con**.



Ahora, ya podemos ver cómo va a quedar la estructura de nuestro calendario. Una vez visualizado, cerráis el documento y volvéis a la ventana del generador.



Diciembre 2010

Generador Calendarios ARASAAC v0.1

 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

Podemos realizar este proceso de previsualización las veces que deseemos sin perder nuestro trabajo en el portal, excepto si cerramos la ventana del generador en el portal o si pulsamos para generar una nueva plantilla.

En el apartado de **Configuración General**, podemos indicar el **Tipo de papel**, la **Orientación** y la **Altura de las celdas** (por defecto, es automática).

Configuración General

Papel: A4 | Orientación: Horizontal | Altura de las celdas: Automático según contenido

En el último apartado, **Configuración de las Celdas**, encontraremos distintas opciones referentes al formato del **Texto**, el **Color de fondo** de las celdas y el Tamaño de las Imágenes. Una vez seleccionadas las opciones que nos interesan, pulsamos sobre el botón **Aplicar configuración a todas las celdas**.

Configuración de las Celdas

Aplicar configuración a: Todas las celdas

Texto: Posición: Inferior | Fuente: Arial | Normal | Tamaño: 9 | Minúsculas

Color fondo: #F

Imagen: Tamaño sin texto: 2.5 | Tamaño con texto: 2

Aplicar configuración a todas las celdas

Os recordamos que esta configuración puede ser aplicada a: **“Todas las celdas”**, **“Cabecera días”** o **“Resto de Celdas”**. Esto nos permite personalizar la configuración aun más.

Configuración de las Celdas

Aplicar configuración a: Todas las celdas | Cabecera Días | Resto de Celdas | Todas las celdas

Texto: Posición: Inferior | Fuente: Arial | Normal | Tamaño: 9 | Minúsculas

Color fondo: #F

En este paso, os recomendamos que hagáis pruebas para familiarizaros con las distintas opciones. Utilizad el botón de **Generar calendario en RTF** para ver el resultado que tiene las distintas configuraciones que seleccionemos.

Una vez configurada nuestra plantilla previa, vamos a completarla con los pictogramas referentes a las distintas actividades que podemos realizar en el colegio, en casa o en cualquier otra situación a lo largo del mes.

Si hemos seleccionado que queremos encabezado, nos aparecerá, por defecto, el pictograma y el texto del mes correspondiente. En el caso de que queramos modificarlo, este encabezado posee también un menú de configuración como el resto de las celdas.

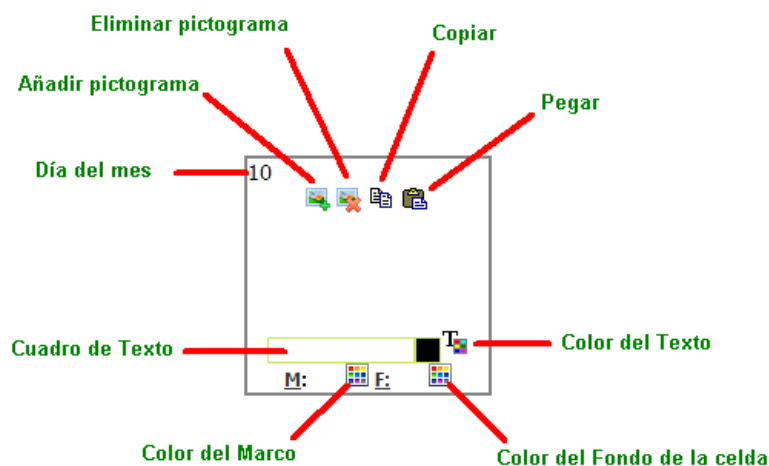
Vamos a ver cómo queda configurado nuestro encabezado para el mes de Diciembre:

- Plantilla previa



Cabecera: Diciembre 2010 Fuente: Arial Negrita Tamaño: 14 Minúsculas

A partir de ahora, vamos a ir seleccionando e introduciendo los distintos pictogramas que compondrán nuestro calendario en sus correspondientes, aunque antes vamos a familiarizarnos con las opciones generales observando este gráfico.



Si observamos detenidamente cada una de las celdas, podemos encontrar distintas opciones para configurarlas. En la parte superior, tenemos cuatro iconos, **Adjuntar Pictograma** y **Borrar pictograma**, **Copiar** contenido de la celda en el portapapeles y **Pegar** contenido del portapapeles en la celda, que sirven, como es obvio, para añadir o eliminar pictogramas en nuestra celda, copiar o pegar contenido de las celdas (imagen y texto) al o desde el portapapeles.

Ahora sólo nos queda ir rellenando los distintos días con las actividades que nos proponemos realizar. Pulsamos sobre el icono de **Añadir pictograma** y nos aparece el menú de búsqueda, donde introduciremos el término que deseamos añadir a nuestro calendario.



Siempre que busquemos un pictograma para introducirlo en una de las celdas, automáticamente, se le asigna el nombre que tiene en la base de datos. Si queremos modificarlo, nos dirigimos al cuadro de texto y escribimos la palabra o frase que más se ajuste a nuestros intereses.

Vamos insertando, poco a poco, todos los pictos hasta completar el calendario.



Cabecera: Diciembre 2010 Fuente: Arial Negrita Tamaño: 14 Minúsculas

Día:	Día:	Día:	Día:	Día:	Día:	Día:
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
29	30	1	2	3	4	5
		excursión	colegio	pabellón	casa	pasear
6	7	8	9	10	11	12

Para finalizar, sólo nos queda darle al botón de **Generar calendario en RTF** y esperar a ver el resultado final cuando se abra nuestro documento.



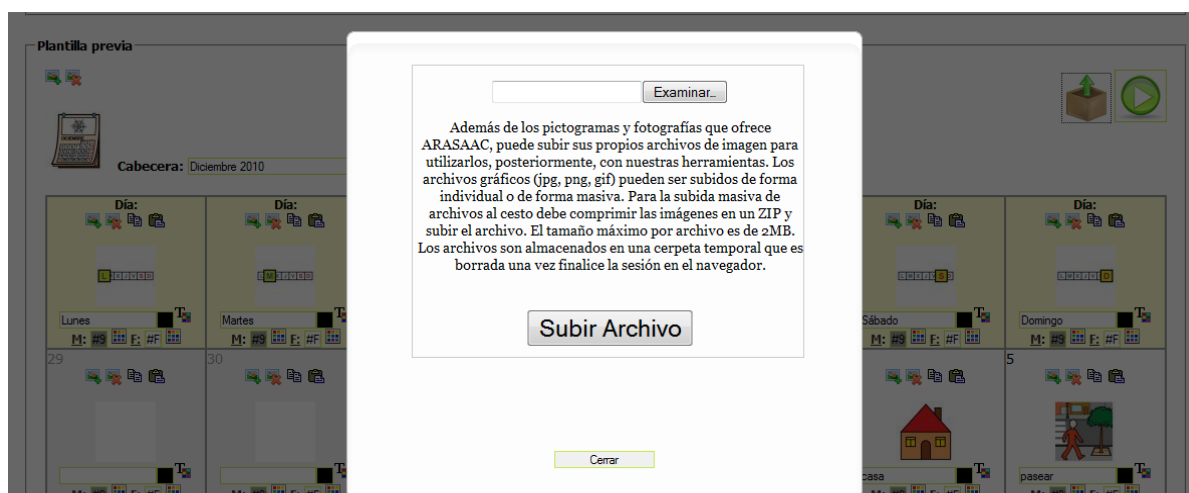
Diciembre 2010

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
29	30	1 EXCURSION	2 COLEGIO	3 PABELLÓN	4 CA SA	5 PA SEAR
6 COLEGIO	7 PISCINA	8 COLEGIO	9 GRANJA	10 COLEGIO	11 CA SA	12 DEPORTE
13 VISITA ESCOLAR	14 COLEGIO	15 COLEGIO	16 COLEGIO	17 PABELLÓN	18 ÁRBOL DE NAVIDAD	19 ADORNAR
20 COLEGIO	21 PISCINA	22 FIESTA	23 VACACIONES	24 NOCHEBUENA	25 NAVIDAD	26 DESCANSAR
27 CINE	28 COMPRAR	29 JUGAR	30 VISITAR	31 NOCHEBUENA	1 AÑO NUEVO	2

Si además de los pictogramas e imágenes de ARASAAC queremos utilizar nuestras propias imágenes en el generador, deberemos utilizar la opción de “**Subir archivos a mi carpeta de trabajo**”. Este botón, aparecerá una vez le hayamos pulsado a “Generar plantilla previa” junto al de “Generar calendario en RTF”.



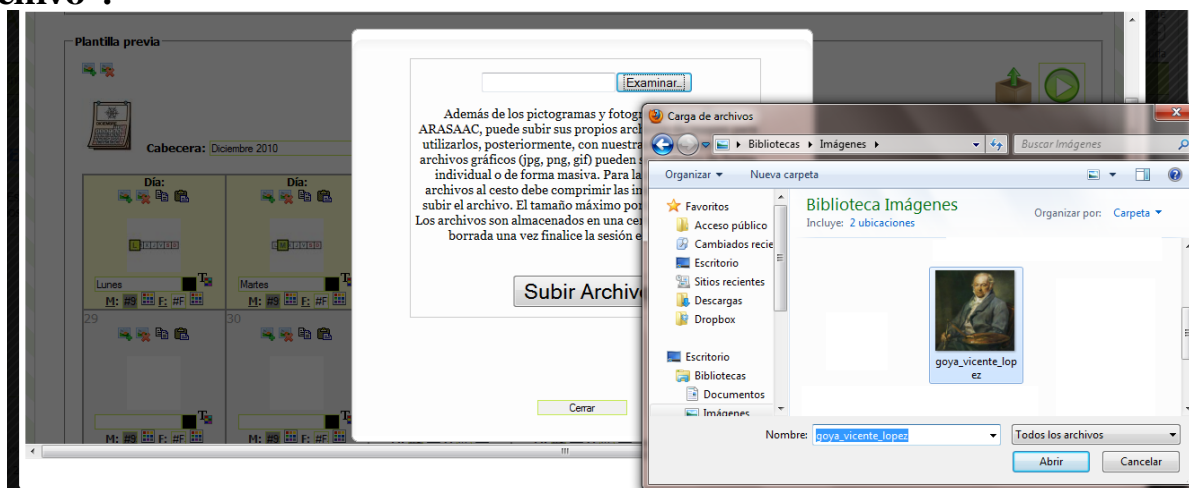
Una vez hayamos pulsado nos aparecerá una nueva ventana en la que deberemos seleccionar el archivo de imagen a subir.



Es importante que leamos las indicaciones que nos dan:

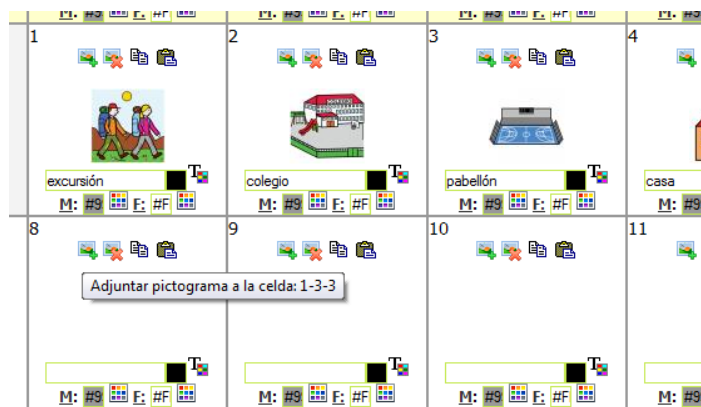
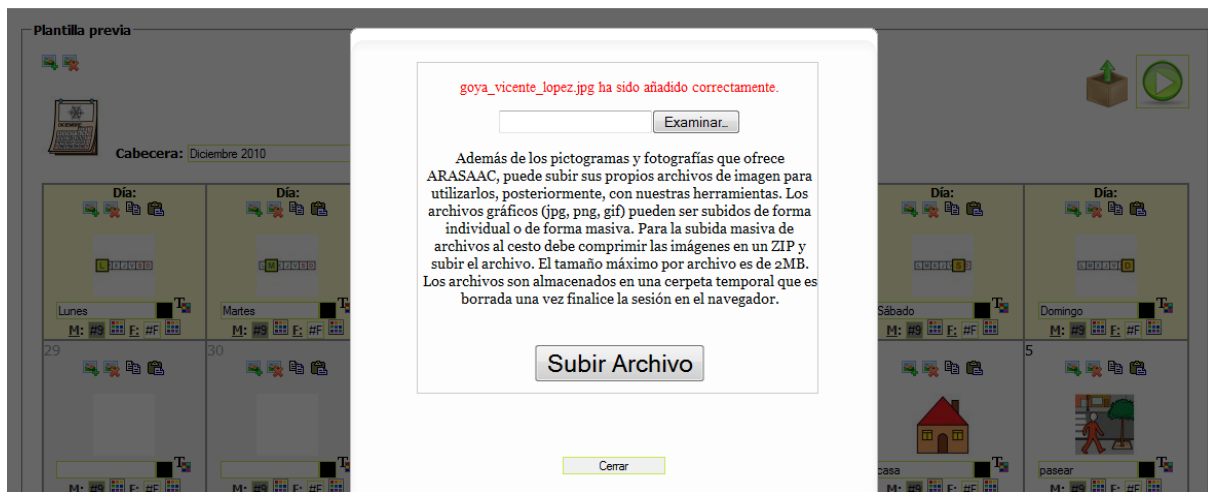
*“Además de los pictogramas y fotografías que ofrece ARASAAC, puede subir sus propios archivos de imagen para utilizarlos, posteriormente, con nuestras herramientas. Los archivos gráficos (**jpg, png, gif**) pueden ser subidos de forma **individual** o de forma **masiva**. Para la subida masiva de archivos al cesto debe comprimir las imágenes en un **ZIP** y subir el archivo. El tamaño máximo por archivo es de **2MB**. Los archivos son almacenados en una carpeta temporal que es borrada una vez finalice la sesión en el navegador.”*

Una vez leídas, subiremos una fotografía como ejemplo. Pulsamos en “**Seleccionar archivo**”.



Escogemos la imagen de nuestro disco duro y pulsamos en “**Abrir**”. Una vez de regreso en la ventana anterior, pulsamos en “**Subir archivo**”.

Una vez subido el archivo recibiremos un mensaje de información diciendo si el proceso ha sido correcto o ha surgido algún problema.



Pulsando el botón **“Cerrar”** volveremos a nuestro generador de calendarios. Para insertar cualquiera de las imágenes que hayamos subido seguiremos el mismo procedimiento explicado anteriormente, pulsando en el botón **“adjuntar pictograma a la celda...”**

Al pulsarlo veremos la misma ventana anteriormente vista. Pulsaremos en **“Mi selección/carpeta de trabajo”**.

Allí, veremos la imagen subida y haremos clic sobre ella para adjuntarla en la celda deseada.

