



EATT

Pari opportunità nell'apprendimento
dell'informatica

Introduzione al corso di informatica

ZoomText®

Dispensa per gli Insegnanti - Parte Prima

I partners del consorzio EATT

NCBI

Whitworth Road
Drumcondra
Dublin 9
Ireland
Tel: +353 1 830 7033
E-mail: info@ncbi.ie

RNIB Scotland

Dunedin House
25 Ravelston Terrace
Edinburgh EH4 3TP
UK
Tel: +44 131 311 8500
E-mail: rnibscotland@rnib.org.uk

Århus Amt Synscentralen

Barthsgade 1
DK-8200 Århus N
Denmark
Tel: +45 8739 2100
E-mail: syn@syn.aaa.dk

SIADV

Institut Montclair
51, rue du Vallon
49000 Angers
France
Tel: +33 2 41 73 86 97
E-mail: glерoux.siadv@montclair.fr

I.Ri.Fo.R.

Via Borgognona 38
00184 Roma
Italia
Tel: +39 06 69 98 81
E-mail: irifor@uiciechi.it

SIADV

CERADV
La Villeneuve Ste Odile
22640 Plénnée Jugon
France
Tel: +33 2 96 31 82 87

Questo progetto è patrocinato dal programma europeo Leonardo da Vinci



Education and Culture

Leonardo da Vinci

© Progetto EATT 2003

Prima edizione 2003

Indice

I partners del consorzio EATT	i
Indice	i
Prefazione	1
EATT: scopi e obbiettivi	1
Esperienze del corso pilota	1
Struttura del corso	1
Prima parte	2
Seconda parte	3
Menù o tasti scorciatoie?	3
Livello del corso	4
Abilità alla tastiera	4
Il materiale didattico	5
Dispense per insegnanti	5
Dispense per studenti	5
L'incontro con gli studenti	5
Impostare Windows per i disabili visivi	6
Tenere aperte il minor numero possibile di finestre	6
Prima sessione	8
Obiettivi	8
Conoscenza base dell'informatica	8
Usare il mouse	8
Usare la tastiera	8
Abilità base nell'uso del PC	9

Abilità base di ZoomText	9
Suggerimenti	9
Conoscenze base di informatica	9
Il mouse	9
Usare la tastiera	10
Abilità base di informatica	10
Abilità base di ZoomText	10
Seconda sessione	12
Obbiettivi	12
Conoscenza base dell'informatica	12
Usare la tastiera	12
Con il Mouse	13
Abilità base di informatica	13
Abilità base di ZoomText	13
Suggerimenti	13
Cambiare le finestre di ingrandimento in ZoomText	13
Riavviare la macchina	14
E-mail	15
Aprire un programma	16
Abilità con il Mouse	16
Terza sessione	17
Obbiettivi	17
Conoscenza base dell'informatica	17
Usare la tastiera	17

Abilità base di informatica	18
Con il Mouse	18
Suggerimenti	18
Il cursore del testo ed il cursore del mouse	18
Con la tastiera	18
Abilità di Word	18
Cambiare la dimensione dei caratteri	19
Usare la barra degli strumenti	19
Selezionare il testo	20
Quarta sessione	21
Obbiettivi	21
Conoscenza base dell'informatica	21
Con la tastiera	21
Con il Mouse	21
Abilità base di ZoomText	21
Suggerimenti	22
Generali	22
Con la tastiera	22
Esercizio con ZoomText	22

Prefazione

Estate 2003 - Nell'anno 2000, cinque organizzazioni europee hanno lavorato con non vedenti ed ipovedenti, iniziando un progetto parzialmente patrocinato dal programma europeo Leonardo da Vinci. Il progetto è stato chiamato pari opportunità nell'accesso all'apprendimento dell'informatica (EATT).

L'uso della tecnologia del computer è aumentato nella vita quotidiana tra i vedenti, sia a casa che al lavoro. Adesso, con lo sviluppo di software adattivi, come lettori di schermo ed ingranditori, le risorse principali rese disponibili dall'informatica e le funzioni più comuni del PC, diventano sempre più disponibili anche per i disabili visivi.

La ricerca condotta dal Consorzio ha messo in luce la necessità di promuovere l'alfabetizzazione informatica tra i disabili visivi, specialmente tra quelli che hanno più di 35 anni. Gli obiettivi di EATT sono di rendere disponibili per queste persone l'aiuto di cui hanno bisogno.

Il progetto EATT si propone alcuni obiettivi. Uno di questi è sviluppare e guidare un corso di alfabetizzazione informatica per disabili visivi. Questa dispensa per gli insegnanti è una parte del materiale didattico, da utilizzare in combinazione con un programma di ingrandimento dello schermo, denominato ZoomText.

Libri ben strutturati, materiale audio e discussioni nei siti web, sono tutti strumenti di studio usati, ma non sono sufficienti per i disabili visivi. Per avere i migliori risultati è necessario un rapporto diretto tra studenti motivati ed insegnanti esperti nel lavoro con i disabili visivi e che siano in grado di lavorare con i software adattivi.

Considerate questo materiale come una specie di agenda per una serie di incontri tra allievi ed insegnanti. Gli argomenti elencati in questa dispensa, contengono ciò che noi riteniamo indispensabile per un utente che intenda comunicare usando un PC ed un software adattivo

Speriamo che presto molti altri studenti disabili visivi, beneficeranno di questo corso.

EATT: scopi e obiettivi

Lo scopo principale del progetto EATT è quello di rendere possibile agli studenti l'apprendimento base dell'informatica, che siano essi ipovedenti o non vedenti, o che non abbiano mai lavorato prima con un computer .

Uno degli scopi di questo progetto è realizzare un corso di informatica per disabili visivi in età superiore ai 35 anni, motivarli e metterli in grado di usare gli strumenti base del PC usando i software adattivi. i contenuti e la struttura di questo corso derivano da un progetto pilota che ha preso avvio nell'autunno 2002.

Esperienze del corso pilota

Alcuni disabili visivi in Irlanda, Regno Unito, Italia, Francia e Danimarca hanno preso parte al progetto pilota di questo corso. Dopo che vi avevano partecipato, è stato chiesto agli studenti cosa ne pensassero, questo un estratto delle loro risposte

- Non siamo stati troppo terrorizzati dai computer
- Consideriamo il corso come una possibilità per migliorare la nostra comunicazione con il mondo esterno
- Siamo stati motivati ad imparare ad usare meglio il computer
- Abbiamo pensato che con questo corso abbiamo raggiunto una tappa nuova

Una delle allieve era contenta di poter tornare ad aiutare i suoi bambini a fare i compiti di scuola. Un altro studente ha scritto: "Non ho mai pensato che fosse possibile impararlo, ma ci sono riuscito".

Struttura del corso

Ti raccomandiamo di formare una piccola classe di due o tre persone. Studenti che usano lo stesso software adattivo - JAWS o ZoomText - possono lavorare insieme.

Sii parte attiva della classe, stimolando e motivando i partecipanti ed è possibile creare una comunicazione reale

all'interno del gruppo, facendo in modo che gli studenti si scrivano lettere ed e-mail tra loro .

Il corso si divide in otto sessioni. Ogni sessione si suddivide nel modo seguente:

- Un'ora e mezzo di lavoro
- 15 minuti di intervallo
- Un'ora e mezzo di lavoro

Le lezioni si svolgeranno una volta a settimana. E' importante che gli allievi ripassino il lavoro fatto tra una lezione e l'altra, al centro di informatica o a casa. Per quelli di loro che hanno un PC a casa, è importante che utilizzino lo stesso software adattivo e gli stessi programmi che usano in aula.

Il corso è diviso in due parti, ognuna delle quali si suddivide in quattro sessioni.

Prima parte

In questa prima parte è importante motivare gli studenti mostrando loro cosa possono essere in grado di fare e come possono comunicare con il PC ed il software adattivo nonostante la loro disabilità visiva. La prima parte comprende i seguenti argomenti:

- Accendere e spegnere il PC
- Windows
- Introduzione aZoomText
- e-mail
- videoscrittura
- Internet

Gli studenti non devono aspettarsi di apprendere perfettamente gli argomenti dopo ciascuna sessione. Successi e motivazioni sono le chiavi di questa parte del corso.

L'esperienza di disabili visivi che hanno partecipato ad altri corsi di informatica, dimostra che a volte gli insegnanti tendono ad essere troppo frettolosi nella loro esposizione degli argomenti. Questo lascia più o meno impreparati gli studenti alla fine del corso.

Insegnare ai disabili visivi implica

- Dedicar loro molto tempo e aiuto
- Organizzare molto bene la struttura del corso
- Essere il più preciso possibile
- Fare un piano di studio individuale per ogni studente
- Usare l'immaginazione

Seconda parte

Questa concerne maggiormente la pratica del PC in generale e del software adattivo. Lo scopo della seconda parte è di mettere gli studenti in grado di lavorare da soli con ZoomText e prepararli per un ulteriore corso di informatica.

Gli studenti devono impraticchirsi con la tastiera prima di iniziare la seconda parte.

Menù o tasti scorciatoie?

Ci sono tre modi diversi per dare i comandi ad un PC:

- Usare il mouse
- Usare i menù
- Usare i tasti di scelta rapida

Molti ipovedenti sono spesso in grado di usare il mouse. Altri invece, con una disabilità maggiore, hanno grosse difficoltà. In questi casi si possono usare i tasti di scelta rapida invece del mouse.

In questo corso vogliamo che gli studenti acquistino le abilità fondamentali per l'uso del computer il più presto possibile. Quindi la prima parte introduce lo studente ad alcuni tasti di

scelta rapida e ad operazioni con il mouse per aprire e chiudere programmi, stampare documenti e quant'altro.

Nella seconda parte, comunque, è necessario che gli studenti siano in grado di aprire i menù. Questo da loro una conoscenza delle applicazioni di Windows che permette di scegliere quello che vogliono fare. Questo permette loro di usare i programmi anche se hanno dimenticato i tasti di scelta rapida.

L'uso dei tasti scorciatoia evita che gli studenti si spaventino all'inizio del corso. Ognuno di loro deve avere la motivazione ed il coraggio - come è stato nel progetto pilota durante la prima parte - di poter comprendere la parte introdotta.

Livello del corso

Nel decidere il livello di questo corso, abbiamo tenuto presenti i risultati del corso pilota.

Il corso spiega il minimo indispensabile per usare un PC. Insegna le abilità base per poter comunicare con un computer usando Word ed e-mail e come cercare informazioni. Insegna inoltre l'uso elementare dell'ingranditore di schermo ZoomText.

Benchè il software sia in costante evoluzione, noi crediamo che questo corso si dimostrerà utile, qualsiasi nuovo software ci sarà in futuro. Detto questo, si potranno comunque avere sempre a disposizione gli aggiornamenti dei programmi che usiamo per i corsi.

Gli obiettivi generali del corso sono di

- Incoraggiare e motivare gli studenti a lavorare con il PC
- Insegnare gli elementi base dell'informatica
- Spiegare l'uso del software adattivo ad un livello base

Abilità alla tastiera

Essere in grado di digitare sulla tastiera è un grande vantaggio per i disabili visivi che vogliono usare il PC, quindi per persone ipovedenti e non vedenti.

Imparare ad usare la tastiera è un elemento essenziale di questo corso. Se uno studente non si è ancora impraticato della tastiera dopo la prima parte del corso, vi raccomandiamo di consigliargli un corso di dattilografia prima di fargli iniziare la seconda parte.

Il materiale didattico

Il corso di informatica prevede specifico materiale didattico per gli utenti di ZoomText e per gli utenti di JAWS.

Ciascuno di questi si divide in Dispense per studenti e per insegnanti.

Dispense per insegnanti

Queste descrivono le finalità e gli esiti previsti per gli studenti in ciascuna sessione. Inoltre vi diamo alcuni suggerimenti sui metodi ed il materiale da usare. Potete scegliere di cambiare la successione delle sessioni secondo le necessità dei vostri studenti.

Dispense per studenti

Queste descrivono il contenuto di ogni sessione dal punto di vista dello studente. Si descrivono gli argomenti affrontati in ogni sessione e vi sono degli esercizi con i quali gli studenti possono consolidare le nuove abilità acquisite. Alla fine di ogni sessione si trovano le domande più frequenti sugli argomenti appena trattati.

L'incontro con gli studenti

Invitate gli studenti per una chiacchierata prima dell'inizio del corso. Durante il corso pilota gli insegnanti hanno incontrato più volte ogni studente, prima dell'inizio del corso. Ciò che si è appreso da queste conversazioni è stato utile per personalizzare il più possibile il corso.

Il colloquio preliminare permette di conoscere gli allievi

- il grado di disabilità visiva
- la quotidiana esperienza di lettura, scrittura e ricerca delle informazioni

- l'attuale esperienza di informatica
- il bisogno di comunicare
- le motivazioni per partecipare al corso

Il colloquio preliminare consente inoltre di parlare agli studenti del corso e fugare le loro paure sul PC.

Qui di seguito riportiamo una lista di argomenti che potete provare ad affrontare durante il colloquio. Non usare queste domande come un questionario. Cercate di creare un'atmosfera rilassante ed informale.

- Che cosa ti aspetti da questo corso?
- Dove ne hai sentito parlare?
- Quanto ti eserciti a scrivere quotidianamente
- Quali problemi hai con la scrittura?
- Descrivi di cosa hai bisogno per scrivere
- Come leggi la tua posta normalmente?
- Quali problemi hai incontrato nel leggere la posta?
- Descrivi di cosa hai bisogno per leggere
- Che esperienza hai con il computer e l'informatica?

Impostare Windows per i disabili visivi

Le più recenti versioni di Microsoft Windows e di Office permettono di “personalizzare” solo i menù che mostrano le opzioni base più frequentemente usate.

Questo è molto utile per i vedenti, ma mette in confusione i disabili visivi. Vi suggeriamo di impostare Windows e Office in modo che mostrino sempre i menù completi.

Tenere aperte il minor numero possibile di finestre

Raccomandiamo che gli studenti lavorino su un solo documento, e-mail o browser per volta.

Gestire contemporaneamente più finestre richiede una capacità di visione dell'insieme che i disabili visivi trovano difficile. Fai le cose più semplici possibili ed evita le finestre multiple.

Prima sessione

La prima sessione è centrata sui seguenti argomenti:

- L'hardware del PC e la tastiera
- Windows, ZoomText ed altri importanti software
- Accendere e spegnere il computer

Quando arrivano a questo corso, alcuni studenti sono innervositi dal computer. La prima lezione è un modo per far sì che essi si familiarizzino con la macchina .

Lasciate loro un po' di tempo per impraticarsi con la tastiera ed il mouse.

Dopo ogni lezione gli studenti devono lasciare l'aula con la sensazione di aver realizzato qualcosa.

Obiettivi

Gli obiettivi della prima sessione sono i seguenti:

Conoscenza base dell'informatica

Introduzione a

- I componenti dell' hardware del PC: l'hard disk, il monitor, la tastiera, il mouse, la stampante e gli altoparlanti
- I tasti di scelta rapida di Windows, come il desktop, la barra delle applicazioni e il menù di Avvio

Usare il mouse

Assicuratevi che gli studenti scorrano lo schermo con il mouse ed usino i suoi bottoni.

Usare la tastiera

Spiegare

- La struttura della tastiera, quindi la tastiera alfanumerica, il tastierino numerico ed i tasti funzione

- L'uso del tasto Windows, Alt, Ctrl, le frecce, il segno più e il segno meno

Abilità base nell'uso del PC

Per dimostrazione e pratica, accendere e spegnere il PC.

Abilità base di ZoomText

Per dimostrazione e pratica

- Aprire e chiudere ZoomText
- Scorrere lo schermo
- Aumentare e diminuire l'ingrandimento

Suggerimenti

Alcuni suggerimenti per quando vi trovate in questa sessione.

Conoscenze base di informatica

- Fate in modo che gli studenti apprendano con esempi concreti quando ciò è possibile. Fate loro toccare e sentire le varie parti del computer.
- Se è possibile, prendete, ad esempio, i vari componenti del PC, come un hard disk, una scheda madre, audio e quant'altro e portateli in aula. Fateli toccare agli studenti. Spiegate a cosa servono i vari componenti.
- Collegate i cavi delle varie parti del computer e delle periferiche come stampante ed altoparlanti.
- Alzate e abbassate il volume degli altoparlanti.

Il mouse

- Mostrate le singole parti del mouse, bottoni rotellina di scorrimento e quant'altro. Per far questo, non si deve connettere il mouse al computer.
- Configurate Windows con un cursore grande, e questo sia in ZoomText che nel pannello di controllo di Windows.

Usare la tastiera

- Studiate la struttura della tastiera - non deve essere connessa al computer per fare questo.
- Usate dei contrassegni in rilievo su alcuni tasti. Per esempio, marcate i seguenti:
 - Le lettere J e F
 - I numeri 1 e 0 nella riga dei numeri
 - I tasti **Tab** ed **Alt**
- Mettete numeri e lettere grandi sui tasti.
- Usate l'aiuto sulla tastiera di JAWS per farli esercitare sulla tastiera. Aprite JAWS e digitate **Insert + 1**. JAWS leggerà i nomi dei tasti digitandoli. Usate JAWS solo per farli esercitare sulla tastiera. Usate ZoomText come software per il resto del corso.

Abilità base di informatica

- Mostrate come si usa il menù Avvio usando sia la tastiera che il mouse. Soffermatevi sulle opzioni di **Chiudi Sessione**. L'apertura dei programmi verrà mostrata nella seconda sessione.
- Se gli studenti sono utenti di Windows XP controllare che sia configurato il classico menù Start di Windows.
- Fate in modo che gli studenti si esercitino ad accendere e spegnere il computer fino ad impraticarsi dell'operazione, poi lasciate che lo facciano da soli.

Abilità base di ZoomText

- Gli studenti dovrebbero essere in grado di aprire ZoomText da soli. Mostrate come si fa dal desktop e dal menù di Start. Impostate il collegamento di tastiera - **Ctrl + Alt + Z** - che li aiuterà ad aprire ZoomText velocemente.
- Alcuni ipovedenti sono soliti attivare e disattivare ZoomText mentre lavorano. Alcuni disattivano temporaneamente

l'ingranditore per avere una migliore visione d'insieme dello schermo. Insegnate il tasto scorciatoia **Alt + Insert** per attivare ZoomText e **Alt + Delete** per disattivarlo.

- Che si esercitino a scorrere lo schermo con il mouse. Spiegate come si muove la finestra di ingrandimento. Provate insieme a loro.
- Per far esercitare gli studenti a scorrere lo schermo, usate Alt + le frecce.
- Fate in modo che gli studenti si abituino ad aumentare e diminuire l'ingrandimento. Fateli esercitare con **Alt + segno più** e **Alt + segno meno** ad ogni lezione.

Seconda sessione

Questa sessione contiene i seguenti argomenti:

- Tasti importanti in ZoomText
- Cambiare ingrandimento in ZoomText
- Riavviare il computer
- Introduzione alle e-mail
- Apertura dei programmi
- Drag e Drop

Obbiettivi

Gli obbiettivi della seconda sessione sono i seguenti:

Conoscenza base dell'informatica

Spiegare

- Il riavvio della macchina e e quando è necessario farlo
- Il concetto di e-mail

Usare la tastiera

Insegnare agli studenti la posizione dei seguenti tasti e a ricordarsi i loro nomi:

- Frecce
- Blocco di 6 tasti
- Tasto Windows
- Alt
- Ctrl
- Esc
- Tab

- Tasti funzione
- simbolo più
- simbolo meno

Con il Mouse

Perchè apprendano a

- muovere il cursore sullo schermo
- usare il mouse per aprire i programmi da Start
- trascinamento

Abilità base di informatica

Mostrate agli studenti come

- riavviare la macchina
- aprire i programmi da Avvio
- spedire la stessa e-mail a diversi indirizzi contemporaneamente

Abilità base di ZoomText

Per dimostrare ed esercitarsi su come si cambiano gli ingrandimenti di ZoomText.

Suggerimenti

Alcuni suggerimenti su come insegnare questo argomento.

Cambiare le finestre di ingrandimento in ZoomText

ZoomText consente le seguenti finestre di ingrandimento:

- **Full** ingrandimento dell'intero schermo
 - **Overlay** finestra mobile e dimensionabile per ingrandire singole parti dello schermo
 - **Lens** si comporta come una lente di ingrandimento mobile che ingrandisce il testo sottostante
-

- **H-Split** occupa l'intera larghezza dello schermo
- **V-Split** occupa l'intera altezza dello schermo

Non approfondite troppo le spiegazioni in questa fase. Mostrate agli studenti come si cambiano le finestre. Consultate l'aiuto di ZoomText Help per i tasti di scelta rapida che permettono di farlo, che sono vari a seconda delle versioni.

Lasciate che provino le diverse modalità di ingrandimento e discutano sul modo più adeguato a seconda delle abilità informatiche e del tipo e grado di disabilità visiva di ciascuno . Per esempio, alcuni preferiscono scrivere a schermo intero **Full**, Ma preferiscono **V-Split** quando correggono.

Cambiare l'impostazione dello schermo in Windows

Molti disabili visivi cambiano le impostazioni del colore dello schermo di Windows.

Dal corso pilota è risultato che molti studenti trovavano difficile farlo, per questo non abbiamo inserito l'argomento nel corso. Vi suggeriamo di farlo per loro.

Comunque, se vi rendete conto che gli studenti sono in grado di cambiare da soli i colori dello schermo, potete includere l'argomento nella seconda parte del corso.

Riavviare la macchina

Tutti gli utenti spesso si confondono tra quando il loro PC è in tilt o in standby. E' quindi importante fornire loro gli strumenti che consentano di risolvere il problema se dovesse succedere a casa.

Lasciate che lo studente provi un riavvio normale da Avvio. Quindi, mandate il computer in tilt. Insegnategli come evitare lo Scandisk se il PC lo richiede.

Evitare Ctrl + Alt + Delete

Evitate la combinazione **Ctrl + Alt + Delete**. Tende ad entrare in conflitto con il collegamento di ZoomText **Alt + Delete**, usato per disattivare ZoomText, e può bloccare completamente il computer.

E-mail

Decidete voi quale programma e-mail usare. Potete usare una web mail oppure una applicazione di e-mail come Microsoft Outlook. Scegliete la più facile da usare. Vi suggeriamo Outlook Express del quale potete semplificare la configurazione.

Ecco un esempio di come si può insegnare l'argomento e-mail:

- 1) Prima di iniziare la lezione, create per ognuno di loro un account e-mail ed inviategli per posta elettronica gli argomenti della lezione.
- 2) Predisponete due scatole di formato A4 per ciascun allievo del corso, una per la posta in entrata e l'altra per quella in uscita.
- 3) Mettete una breve lettera stampata in una busta, in caratteri normali o in Braille, nella scatola della posta in arrivo di ognuno dei partecipanti.
- 4) Discutete con loro i vari passaggi della corrispondenza scritta, dalla redazione, alla stampa e l'imbustaggio etc. Confrontate la normale posta e le e-mail.
- 5) Lavorando con i PC, mostrate la cartella inbox e come trovarla.
- 6) Mostrate agli studenti che hanno una lettera nella loro cartella inbox - quella che avevate spedito prima.
- 7) Spiegate i campi To, CC e Oggetto e mostrate come passare da un campo all'altro delle e-mail.
- 8) Create un nuovo messaggio.
- 9) Mostrate sulla tastiera come si fa ad ottenere il simbolo @
- 10) Analizzate un indirizzo e-mail, per esempio qualcuno@luogo.com
- 11) Aiutateli a scrivere la loro prima e-mail agli altri studenti del gruppo.

Aprire un programma

Dopo che gli studenti si saranno esercitati ad aprire il Blocco Note dal menù di Avvio sia con il mouse che con la tastiera.

Mostrate come chiuderlo con il bottone **Chiudi** e con il tasto scorciatoia **Alt + F4**.

Abilità con il Mouse

- Lavorate con gli allievi singolarmente, per vedere se preferiscono lavorare con il mouse piuttosto che con la tastiera, oppure con entrambi.
- Mostrate come si usa il pannello di controllo per
 - Regolare la velocità del mouse
 - Cambiare la grandezza del cursore
- In ZoomText si possono trovare dei cursori grandi.
- Fateli esercitare a cliccare le icone del desktop
- Usate il Solitario di Windows per farli esercitare a cliccare e trascinare.

Terza sessione

Questa sessione introduce il programma Word e spiega la differenza tra il cursore del mouse e quello del testo. Si parla inoltre delle barre titolo, menù e strumenti.

Lo scopo di questa lezione è dimostrare le possibilità di Word. L'argomento verrà trattato più specificatamente nella seconda parte. Fate in modo che gli studenti lavorino il più possibile tra loro, ma seguiteli da vicino per aiutarli ed incoraggiarli.

Quando vedete uno studente che ha difficoltà con il mouse, suggeritegli di usare la tastiera.

Obbiettivi

Gli obbiettivi della terza sessione sono i seguenti:

Conoscenza base dell'informatica

Spiegare

- Le basi di word
- Le applicazioni delle barre titoli, menù e strumenti
- Il cursore del testo
- Il cursore del mouse
- Caratteri stampa

Usare la tastiera

Spiegare i seguenti tasti ed il loro uso in word:

- **Enter** - nuovo paragrafo
- **Barra spaziatrice** - inserisce uno spazio tra lettere e parole.
- **Backspace** - cancella le lettere a sinistra del cursore
- **Frecce** - leggono un documento, muovendo il cursore del testo

Abilità base di informatica

Mostrare come si

- apre e chiude Word
- legge un documento
- batte, corregge e si stampa un testo
- cambia la dimensione dei caratteri
- salva un documento
- chiude un documento

Con il Mouse

Esercitarsi

- aprire Word da Avvio
- aprire Word dall'icona del desktop
- chiudere Word dal bottone Chiudi
- selezionare il testo sullo schermo
- Usare alcune icone della barra degli strumenti

Suggerimenti

Alcuni suggerimenti per l'insegnamento di questa sessione.

Il cursore del testo ed il cursore del mouse

E' importante che gli studenti conoscano la differenza tra i due cursori. Usare grandi cursori rende più ovvia la differenza.

Con la tastiera

Spiegate la differenza tra usare **Enter** per confermare un comando e per creare un nuovo paragrafo.

Abilità di Word

Create alcuni documenti con word e portateli in classe.

Alcuni studenti hanno difficoltà a correggere i testi. Lasciate il tempo sufficiente agli studenti per esercitarsi a muovere il cursore del testo.

Cambiare la dimensione dei caratteri

Far sì che i disabili visivi possano stampare i loro documenti in un formato leggibile per gli ipovedenti è un grande vantaggio .

Fateli esercitare a

- selezionare il testo
- aumentare la dimensione del carattere
- Stampare il testo ingrandito

Usare la barra degli strumenti

All'inizio gli allievi saranno spesso confusi dalla barra degli strumenti di word - troppe icone, troppi strumenti.

Create una barra apposita per i vostri studenti, semplificandola nel modo seguente:

- Nuovo documento vuoto
- Apri
- Salva
- Stampa
- Carattere
- Dimensione del carattere
- Grassetto



Figura 1: Esempio di barra degli strumenti

Mettete icone grandi nella barra degli strumenti e nascondete le altre.

Selezionare il testo

I disabili visivi hanno spesso difficoltà ad evidenziare un testo, soprattutto quando questo è troppo lungo per entrare in una sola schermata.

Alcuni sistemi per selezionare facilmente:

- Usare la tastiera invece del mouse per selezionare.
- Cliccare all'inizio del documento e scorrere il testo fino a dove si vuole evidenziare . Premere **Shift** e cliccare ancora. Il testo tra i due clic si evidenzia.
- Nel pannello di controllo, impostare la velocità del cursore Slow e selezionare **No acceleration**.

Quarta sessione

Lo scopo di questa sessione è dimostrare le possibilità di Internet. Affronteremo l'argomento più dettagliatamente nella seconda parte.

Nella prima parte mostreremo come si apre e si legge una pagina web. Fare una ricerca sul web è più complesso, per ora è meglio limitarsi a mostrarlo.

Obbiettivi

Gli obiettivi della quarta sessione sono i seguenti:

Conoscenza base dell'informatica

- Dare un'ampia visione del potenziale di Internet
- Spiegare Internet, il World Wide Web, web browsers, hyperlinks, gli indirizzi web e le pagine web
- Aiutare gli studenti a trovare delle pagine web di loro interesse

Con la tastiera

Insegnare i collegamenti di tastiera del browser.

Con il Mouse

Aiutare gli studenti ad imparare a

- cliccare il campo degli indirizzi
- cliccare Indietro e Avanti sulla barra degli strumenti
- cliccare i links
- usare la rotellina di scorrimento

Abilità base di ZoomText

Aiutare gli studenti ad usare ZoomText al livello richiesto di ingrandimento.

Suggerimenti

E' difficile fare un piano generale di come affrontare questa sessione. Molto dipenderà dalla personalità e dagli interessi specifici degli allievi della vostra classe. Qui ci sono alcune idee.

Generali

- Per iniziare provate a trovare semplici pagine web con molti link.
- Cercate pagine web che interessino alla classe.
- Dopo aver mostrato come si fa, fateli provare da soli.
- Fateli esercitare a leggere diverse pagine web.

Con la tastiera

Concentratevi sui collegamenti più utili per il browser:

- **F6** e **Ctrl + O** - per andare nel campo degli indirizzi
- **Backspace** - per tornare alla pagina precedente

Tenete presente che il tasto di scelta rapida per andare alle pagine precedenti e successive - **Alt + freccia sinistra** e **destra** - non è adatto alla classe che invece può usare facilmente per questo i tasti di scelta rapida di ZoomText.

Gli studenti possono anche usare le icone della barra degli strumenti Indietro e Avanti .

Esercizio con ZoomText

Scorrere una pagina Internet è difficile con ZoomText perchè è difficile per gli studenti riuscire ad avere una visione d'insieme.

Incoraggiateli a scorrerla lentamente.