



PROGETTO "FACILITOFFICE"
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BOSISIO PARINI
BOSISIO PARINI (LC)

PROGETTO



MANUALE UTENTE

versione 1.0.0



Indice

Il progetto FACILITOFFICE	3
Applicativi su cui si è lavorato.....	3
FacilitOffice per OpenOffice Writer.....	4
Writer: installazione.....	4
Writer: panoramica delle funzionalità che vengono installate.....	9
Writer: funzioni più complesse - sintesi vocale.....	12
Writer: funzioni più complesse - evidenzia riga.....	14
Writer: funzioni più complesse - immagini.....	15
Writer: funzioni più complesse - vocabolario.....	17
Writer: funzioni più complesse - quaderni.....	20
Writer: funzioni più complesse - tasti rapidi.....	25
FacilitOffice per OpenOffice Impress.....	26
Impress: installazione.....	26
Impress: panoramica delle funzionalità che vengono installate.....	32
Impress: funzioni più complesse	33
FacilitOffice per Microsoft Word.....	36
Word: installazione.....	36
Word: panoramica delle funzionalità che vengono installate.....	42
Word: funzioni più complesse – sintesi vocale.....	45
Word: funzioni più complesse – evidenzia riga.....	48
Word: funzioni più complesse – immagini.....	49
Word: funzioni più complesse – vocabolario.....	51
Word: funzioni più complesse – quaderni.....	54
Word: funzioni più complesse – tasti rapidi.....	58
FacilitOffice per Microsoft PowerPoint.....	59
PowerPoint: installazione.....	59
PowerPoint: panoramica delle funzionalità che vengono installate.....	63
PowerPoint: funzioni più complesse	64
Finestra di avvio semplificato.....	68
Documentazione e tutorial.....	69



Il progetto FACILITOFFICE

Grazie al finanziamento previsto dall'Azione 6 del progetto NTD Ministero dell'Istruzione (<http://archivio.pubblica.istruzione.it/dgstudente/disabilita/ntd/azione6.shtml>), è stato realizzato il progetto FacilitOffice, allo scopo di rendere maggiormente accessibili agli studenti con disabilità cognitive, sensoriali e neuromotorie, le suite di ufficio più diffuse per migliorare l'autonomia nel lavoro scolastico e rendere anche più efficace l'azione di insegnamento dei docenti che li seguono.

I software \ funzioni sviluppati, non intendono sostituirsi ai prodotti specifici commerciali di *assistive technology* esistenti, ma intendono colmare il vuoto in cui si trovano le persone con difficoltà che non intendono o non possono acquistarli, oppure per le quali si tratta di effettuare un periodo significativo di prove pratiche per sperimentare concretamente quali funzioni potranno costituire per loro un aiuto efficace e provvedere eventualmente poi all'acquisto di ciò che effettivamente sarà loro utile.

Applicativi su cui si è lavorato

FacilitOffice installa una serie di componenti nei seguenti applicativi presenti nelle suite di attività da ufficio: videoscrittura e software di presentazione.

Le versioni interessate sono:

- Microsoft Office: 2000; 2003; 2007
- OpenOffice: considerato che si tratta di un prodotto gratuito, reperibile con estrema facilità e facilmente aggiornabile, ci si occupa esclusivamente della versione 3 e successive

Il sistema operativo per il quale è stato sviluppato FacilitOffice è Windows, nelle versioni da Windows 98 a Windows 7.

Durante la realizzazione di FacilitOffice per Windows, si è deciso anche l'avvio di una esplorazione delle possibilità di sviluppo di una versione per il Sistema operativo Linux. Si è riusciti a sviluppare una buona parte delle funzioni realizzate per Windows e - considerato il risultato incoraggiante - si è deciso di mettere a disposizione anche quanto realizzato per Linux.



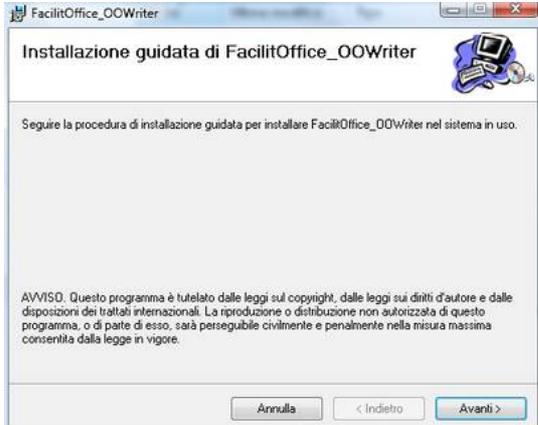
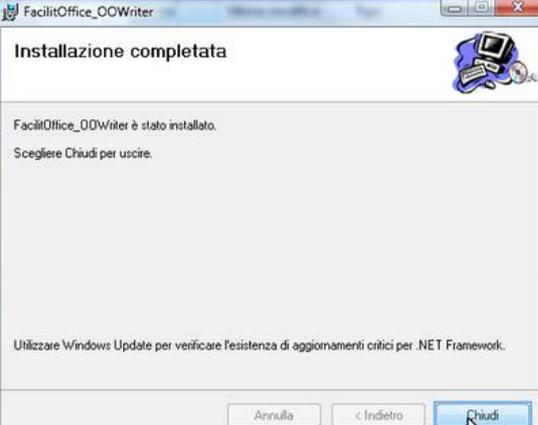
FacilitOffice per OpenOffice Writer

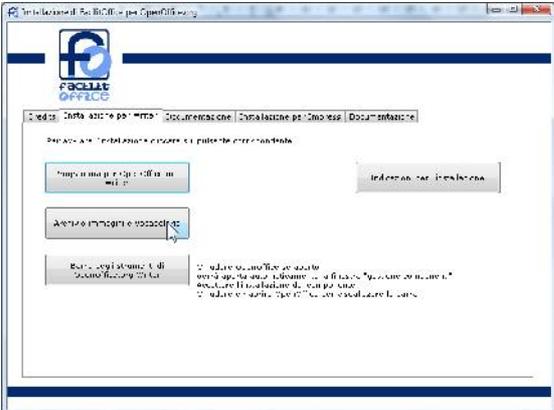
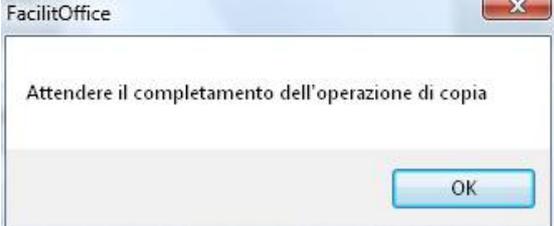
Writer: installazione

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

	<p>Per il funzionamento sono richiesti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 98SE o successivi • OpenOffice 3.0 o successivi • Framework 2 o successivi (probabilmente già presente nel sistema operativo) <p>N.B: Il Framework non è un componente del programma, ma un componente del Sistema Operativo Windows: anche in caso di disinstallazione di FacilitOffice si consiglia di non disinstallarlo</p>
	<p>L'istallazione completa prevede un componente per Openoffice.org Writer ed un componente per Openoffice.org Impress.</p> <p>È possibile installarli entrambi oppure optare per uno di essi.</p> <p>Vediamo ora l'istallazione all'interno dell'elaboratore di testi (Writer)</p>
	<p>Premere il primo pulsante per implementare alcune delle funzionalità che saranno presenti nella barra</p>



	<p>Il programma generale (di installazione e documentazione) verrà automaticamente chiuso e verrà visualizzata la finestra di installazione (per quest'operazione sono necessari privilegi di amministrazione sul computer).</p>
	<p>Procedere nell'installazione confermando tutte le proposte.</p>
	<p>Completare l'installazione</p>

	<p>Completata l'installazione, verrà visualizzato nuovamente il programma generale.</p> <p>Premere il secondo pulsante per realizzare la cartella di lavoro dell'utente.</p>
	<p>Una finestra avvisa dell'inizio della procedura (che potrebbe richiedere alcuni minuti)</p>
	<p>Attendere il termine dell'operazione</p>
	<p>Premere quindi il terzo pulsante per inserire la barra degli strumenti all'interno di OpenOffice.org Writer (chiudere prima OpenOffice.org qualora fosse aperto)</p>

	<p>Verrà visualizzata la finestra <i>Gestione estensioni</i> di OpenOffice.org.</p>
	<p>Attendere il completamento del caricamento della barra (che viene segnalato dalla barra verde in basso)</p>
	<p>L'estensione è stata installata all'interno di OpenOffice.</p> <p>Qualora la si volesse disinstallare, questo andrà fatto dall'interno di Writer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Strumenti</i> • <i>Gestione Estensioni</i> • Selezionare l'estensione e premere <i>Rimuovi</i> <p>Chiudere la finestra. Chiudere anche eventuali altre finestre di OperOffice.org (la barra verrà visualizzata solo alla riapertura)</p>
	<p>Avviando Writer possiamo verificare la presenza della barra strumenti e del menù.</p>

	<p>Sono state realizzate due cartelle all'interno della cartella <i>Programmi/FacilitOffice</i> : in queste cartelle risiede il programma</p>
	<p>Ed è stata realizzata anche la cartella <i>FacilitOffice</i> nella cartella <i>documenti</i></p>
	<p>All'interno della quale è presente la cartella <i>OOV</i> destinata a contenere quaderni e vocabolario dell'utente.</p>
	<p>La cartella <i>IMG</i> contiene le immagini utilizzabili dall'estensione E' possibile personalizzare l'archivio delle immagini: è sufficiente rinominarle con il nome con il quale si desidera vengano riconosciute e salvarle in questa cartella</p>

Writer: panoramica delle funzionalità che vengono installate

Qui sotto è riportata l'immagine della Barra degli strumenti FacilitOffice, che viene installata in Writer. Di seguito sono illustrate le caratteristiche di ciascuna funzione.



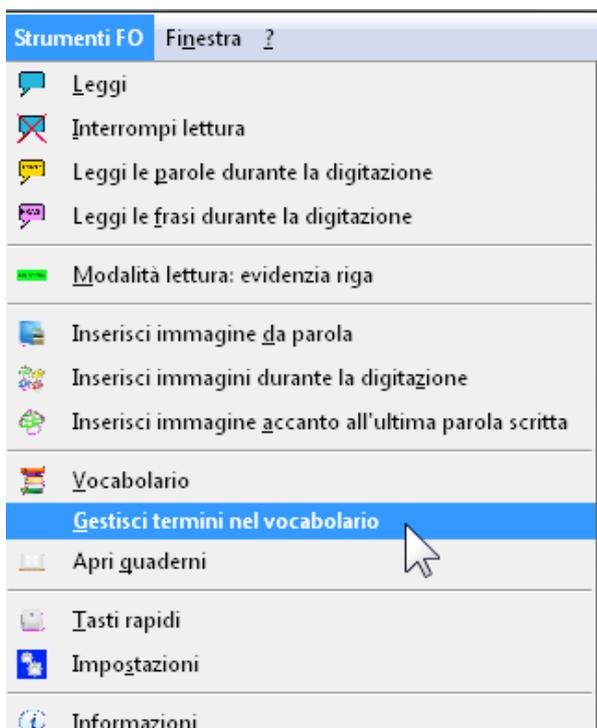
	<p>Avvia la lettura del testo (dalla posizione del cursore) mediante sintesi vocale. È possibile configurare il programma in modo che il testo letto venga evidenziato in modo sincronizzato alla riproduzione del testo stesso. È possibile optare per metodi di evidenziazione diversi</p> <ul style="list-style-type: none"> • modifica del colore del testo • modifica del colore di sfondo • sottolineatura del testo <p>è possibile impostare il programma in modo che il testo già letto rimanga evidenziato fino al termine della lettura</p> <p>Il programma riconosce voci Sapi4 e Sapi5 se viene utilizzato con i sistemi operativi Windows XP, e Windows Vista, solo voci Sapi5 se viene utilizzato con il sistema Windows7</p>
	<p>Interrompe la riproduzione del testo</p>
	<p>Lettura del testo durante la digitazione: la lettura viene avviata automaticamente al termine di ogni parola</p>
	<p>Lettura del testo durante la digitazione: la lettura viene avviata automaticamente al termine di ogni frase</p>
	<p>Quando la funzione è attivata, viene evidenziata la riga nella quale si trova il cursore in modo da facilitare il mantenere il segno durante la lettura. Per il metodo di evidenziazione vengono utilizzate le configurazioni impostate per la lettura tramite sintesi vocale</p>
	<p>Alla pressione del pulsante l'ultima parola scritta viene sostituita da un'immagine, sempre che l'immagine corrispondente sia presente nella cartella <i>documenti\FacilitOffice\img</i>. È possibile inserire immagini proprie nella cartella</p>
	<p>Quando la funzione è attiva vengono inserite automaticamente immagini accanto le parole, quando l'immagine corrispondente è presente nella cartella <i>documenti\FacilitOffice\img</i>. È possibile inserire immagini proprie nella cartella</p>



	<p>Alla pressione del pulsante, accanto all'ultima parola scritta viene inserita un'immagine, se l'immagine corrispondente è presente nella cartella <i>documenti\FacilitOffice\img</i>. È possibile inserire immagini proprie nella cartella</p>
	<p>Aprire un vocabolario, all'interno del quale è possibile inserire termini, spiegazioni e immagini propri.</p>
	<p>Aprire i quaderni dell'utente. È possibile impostare anche più serie di quaderni per utenti diversi. I quaderni possono utilizzare anche modelli, che possono essere predefiniti rispetto al quaderno o essere caricati al momento della realizzazione di una pagina. Nel pacchetto sono inseriti alcuni modelli (fogli a quadretti, testi in corsivo o in stampato maiuscolo, ...)</p>
	<p>La pressione del pulsante apre una finestra che elenca le scorciatoie da tastiera per accedere alle varie funzioni. È possibile modificare l'elenco Le scorciatoie da tastiera sono funzionanti solo dopo che è stato avviato il programma (con la pressione di uno dei pulsanti)</p>
	<p>La pressione del pulsante apre il pannello di configurazione</p>

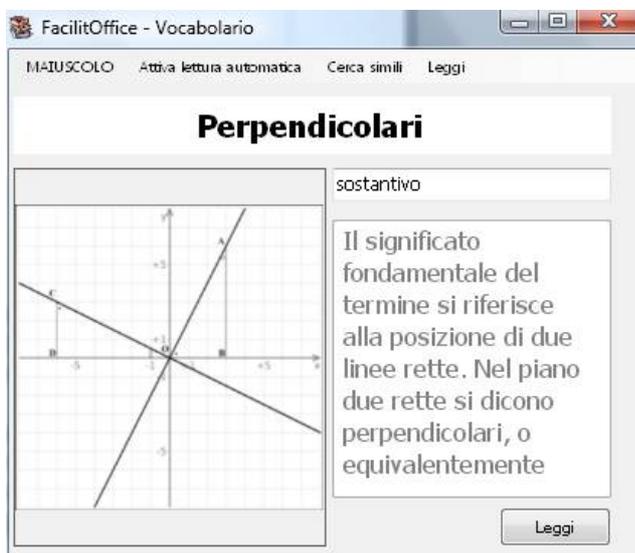


In OpenOffice.org non è stato possibile modificare le icone sulla barra degli strumenti per segnalare le opzioni attive. È stata quindi introdotta una finestra volante che mostra quali opzioni sono state attivate. L'eventuale chiusura di questa finestra non interrompe l'azione.



Le funzioni possono essere richiamate anche da menù (accessibile anche da tastiera).

Nel menù è presente anche la possibilità di modificare i termini nel vocabolario (possibilità non presente nella barra degli strumenti)



il vocabolario mostra automaticamente un termine quando questo viene scritto.

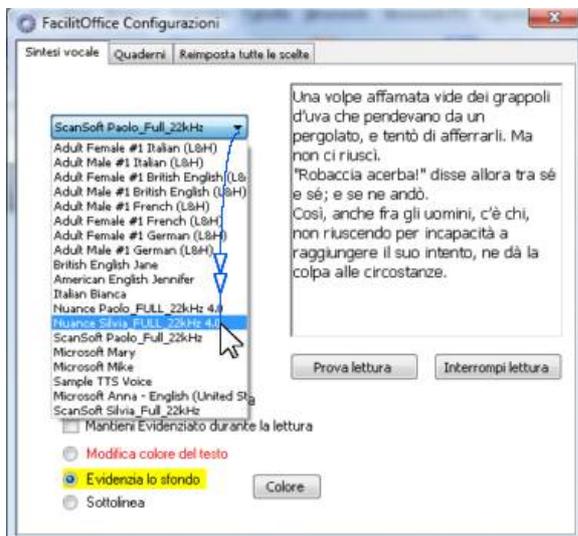
È possibile optare o meno per la lettura automatica tramite sintesi vocale.

È possibile anche effettuare una ricerca di vocaboli con la stessa radice (qualora ad esempio il termine fosse stato scritto al plurale o al femminile, oppure si trattasse di una voce verbale declinata). La radice è calcolata come percentuale di caratteri

Writer: funzioni più complesse - sintesi vocale

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

	<p>I primi tre pulsanti sono finalizzati all'utilizzo della sintesi vocale</p>
	<p>Il primo pulsante avvia/interrompe la lettura dalla posizione del cursore.</p>
<p style="text-align: center;">Il corvo e la volpe</p> <p>Un corvo aveva rubato un pezzo di carne ed era andato a posarsi su un albero. Lo vide la volpe e le venne voglia di quella carne. Si fermò a suoi piedi cominciò ad adularla, facendo grandi lodi del suo corpo perfetto e della sua bellezza, della lucentezza delle sue penne, dicendo che nessun più adatto di lui ad essere il re degli uccelli, e che lo sarebbe diventato.</p>	<p>È possibile mantenere evidenziato il testo in modo sincronizzato rispetto alla lettura</p>
	<p>Gli altri due pulsanti possono essere invece utilizzati durante la digitazione</p>
	<p>Il pulsante "<i>Leggi parole durante la digitazione</i>" riproduce mediante sintesi vocale il testo che viene digitato parola per parola. Serve sia per l'avvio che per l'interruzione della riproduzione</p>
	<p>Il pulsante "<i>Leggi frase durante la digitazione</i>" ha un'azione simile al precedente, ma la riproduzione del testo viene avviata solo al termine della frase.</p>
	<p>Utilizzando il pulsante <i>Impostazioni</i> è possibile modificare alcuni parametri, sia per quanto riguarda la sintesi vocale che l'evidenziazione del testo.</p>



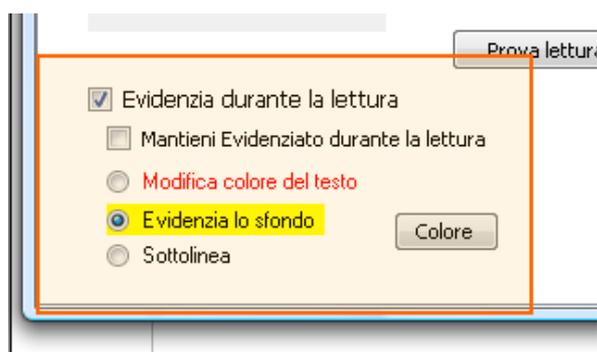
Nella tendina è possibile scegliere la voce da utilizzare per la riproduzione (tra le voci già installate sul computer).

Utilizzando il sistema operativo *Windows XP* il programma utilizza indifferentemente le voci Sapi4 e Sapi5. Utilizzando *Windows Vista*

- con *UAC (Controllo Utente)* attivato vengono riconosciute le voci Sapi5
- con *UAC* disattivato sia le voci Sapi4 che le voci Sapi5.

Utilizzando *Win7* verranno riconosciute solo voci Sapi5.

Le impostazioni di volume e velocità verranno applicate solo alle voci Sapi5.



E' possibile optare per l'evidenziare il testo in modo sincronizzato alla lettura, scegliendo modalità e colore.

L'opzione *Mantieni evidenziato durante la lettura* fa in modo che tutto il testo già letto rimanga evidenziato fino al termine della lettura stessa.

Writer: funzioni più complesse - evidenza riga

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

	<p>Lo strumento <i>Evidenzia riga</i> è finalizzato ad aiutare a mantenere il segno durante la lettura.</p>
<p style="text-align: center;">Il corvo e la volpe</p> <p>Un corvo aveva rubato un pezzo di carne ed era andato a posarsi su di un albero. Lo vide la volpe e le venne voglia di quella carne. Si fermò a suoi piedi e cominciò ad adularla, facendo grandi lodi del suo corpo perfetto e della sua bellezza, della lucentezza delle sue penne, dicendo che nessuno era più adatto di lui ad essere il re degli uccelli, e che lo sarebbe diventato senz'altro, se avesse avuto la voce.</p> <p>Il corvo, allora, volendo mostrare che neanche la voce gli mancava, si mise a gracchiare con tutte le sue forze, e lasciò cadere la carne.</p>	<p>Dopo averlo attivato, se ci si muove nel testo sia utilizzando il mouse che la tastiera, verrà evidenziata la riga nella quale è posizionato il cursore.</p>
	<p>La funzione viene interrotta tramite lo stesso pulsante</p>
	<p>Le impostazioni per l'evidenziazione della riga sono le stesse applicate durante l'utilizzo della sintesi vocale</p>

Writer: funzioni più complesse - immagini

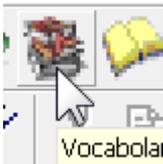
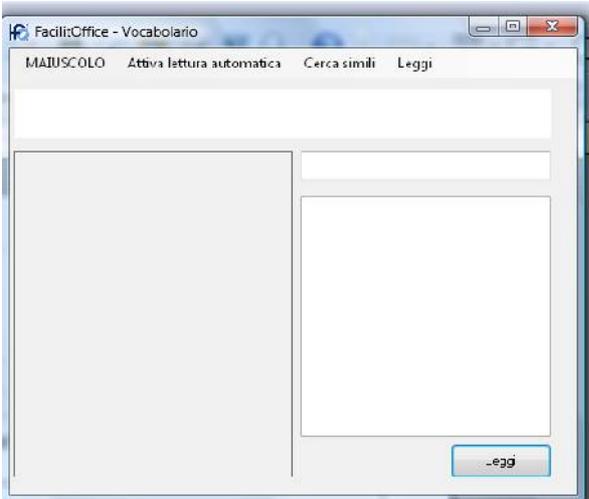
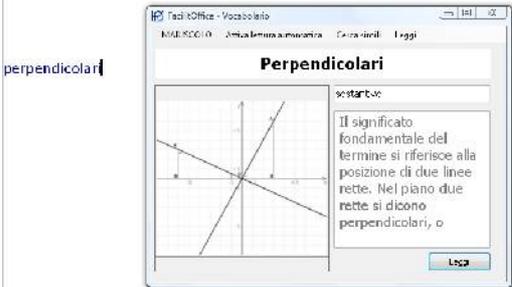
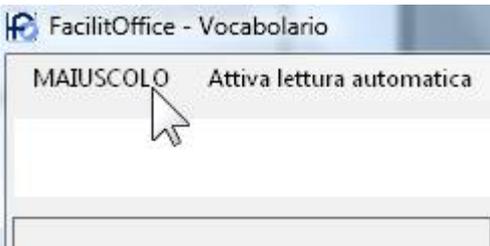
NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

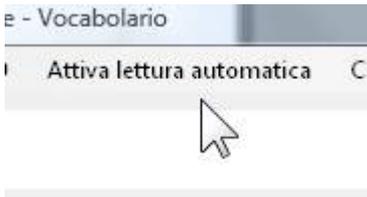
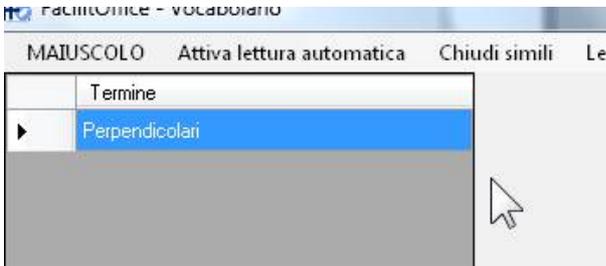
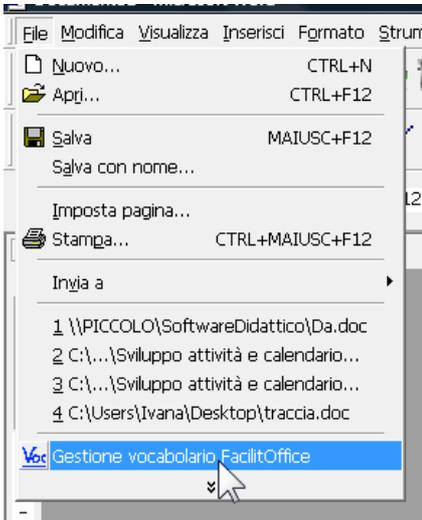
	<p>Ci sono tre pulsanti finalizzati all'utilizzo delle immagini</p>
	<p>Il primo pulsante sostituisce all'ultima parola digitata un'immagine.</p>
<p>corvo </p>	<p>Ad esempio scrivo la parola <i>corvo</i> e poi premo il pulsante <i>Inserisci immagine da parola</i></p>
	<p>La parola viene sostituita dall'immagine corrispondente (sempre che questa sia presente nella cartella <code>\documenti\FacilitOffice\Img</code>).</p>
	<p>Il secondo pulsante (<i>Inserisci immagini durante la digitazione</i>) attiva/disattiva il controllo su tutte le parole digitate.</p>
<p>Il corvo  e la volpe  Un giorno un corvo vide una volpe che aveva un pezzo di formaggio  in bocca </p>	<p>Quando ad una parola corrisponde un'immagine, questa viene affiancata alla parola stessa. La dimensione delle immagini è calcolata in modo proporzionale alla dimensione del font impostato.</p>

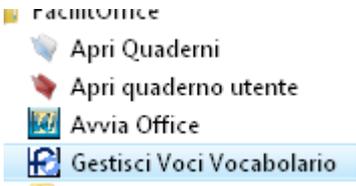
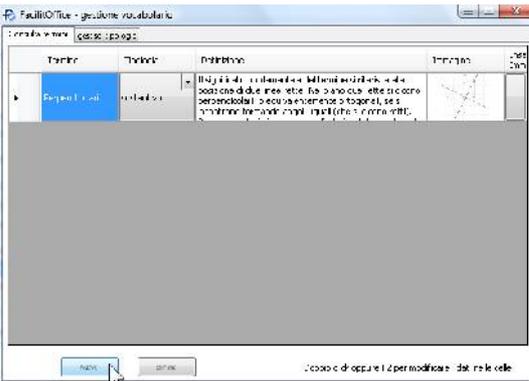
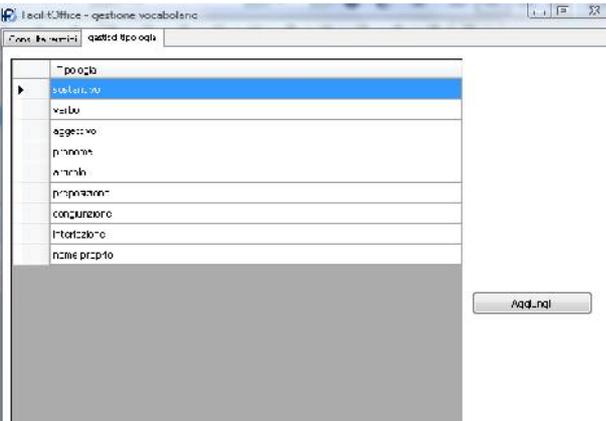
	<p>Il terzo pulsante (<i>Inserisci immagine accanto all'ultima parola scritta</i>) quando viene premuto affianca l'immagine accanto all'ultima parola digitata</p>
	<p>Per inserire immagini personali o modificare le esistenti aprire la cartella <code>\documenti\FacilitOffice\Img</code> ed inserirvi le proprie immagini rinominandole con il termine con il quale si vuole vengano riconosciute. Sono riconosciuti I formati più comuni (jpg, gif, png, bmp)</p>

Writer: funzioni più complesse - vocabolario

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

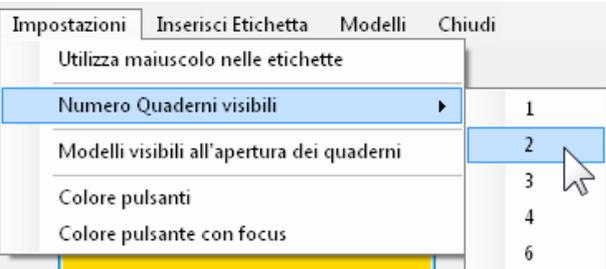
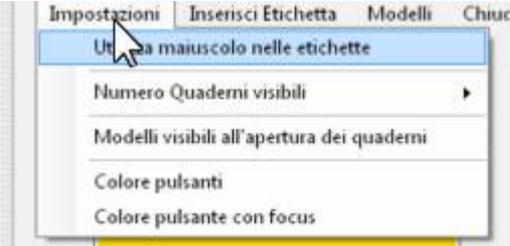
	<p>La funzione <i>Vocabolario</i> apre un vocabolario personalizzato (nel quale i termini vanno inseriti dall'utente)</p>
	<p>La finestra del vocabolario può essere spostata e ridimensionata: le impostazioni applicate verranno salvate automaticamente a livello utente di Windows</p>
	<p>Durante la digitazione vengono mostrati automaticamente i termini scritti presenti nel vocabolario.</p> <p>Di default viene avviata anche la lettura tramite sintesi vocale sia del termine che della sua descrizione.</p>
	<p>E' possibile optare per l'utilizzo o meno del carattere maiuscolo</p>

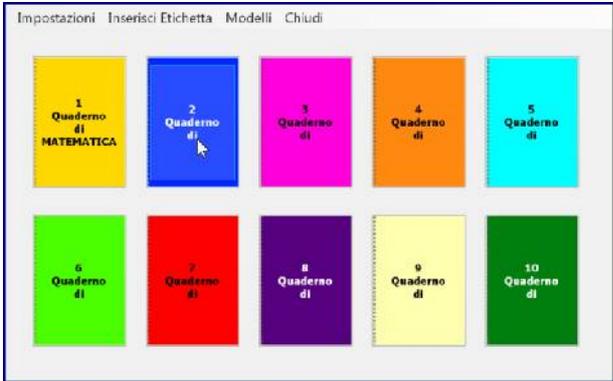
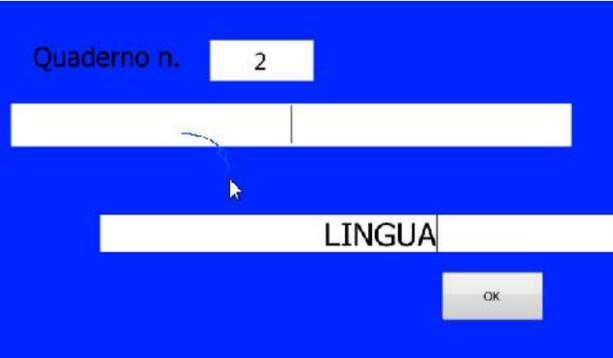
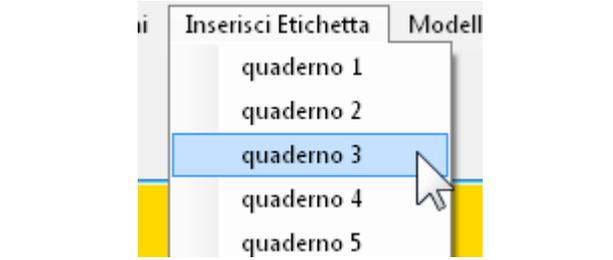
	<p>chiedere la rilettura del testo</p>
	<p>optare per l'avvio o meno della lettura automatica</p>
<p>perpendicolare</p>	<p>durante la digitazione è possibile che il termine non venga mostrato perché scritto in maniera dissimile (ad esempio al plurale, al femminile,</p>
	<p>In questo caso può essere utile la funzione <i>Cerca simili</i>, che elenca i termini con la stessa radice (ricercata come percentuale del numero dei caratteri scritti nella parola)</p>
	<p>Viene mostrato l'elenco delle parole con la stessa radice tra le quali scegliere quale visualizzare</p>
	<p>Sulla barra degli strumenti non è presente la funzione di personalizzazione del vocabolario. Questa va ricercata nel menù <i>File – Gestione Vocabolario FacilitOffice</i></p>

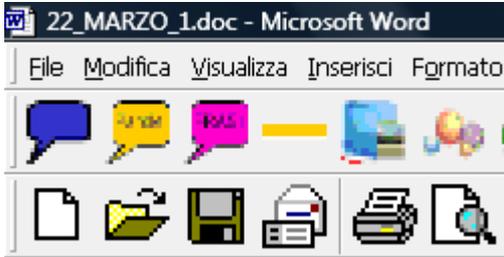
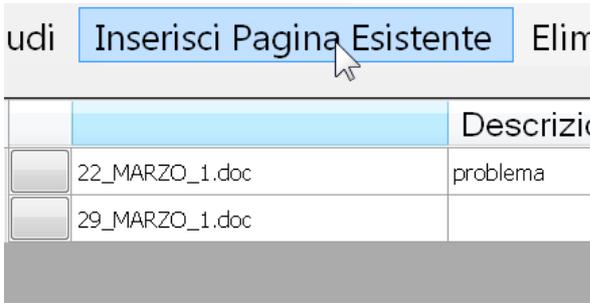
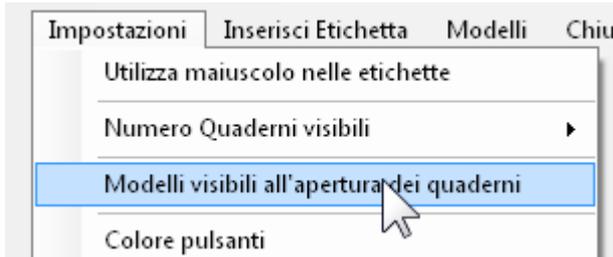
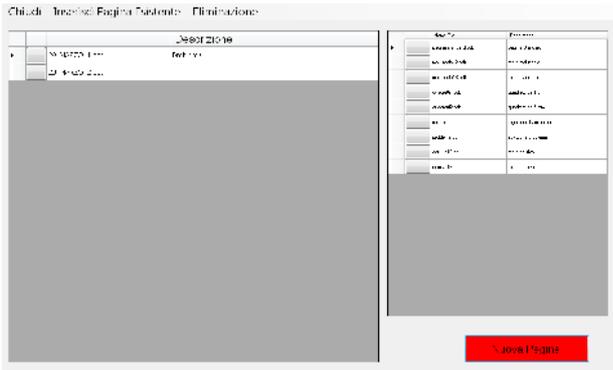
	<p>Oppure può essere richiamato tramite il menù</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Start</i> • <i>FacilitOffice</i>
	<p>Nella finestra di gestione del vocabolario è possibile inserire nuovi termini, eliminare o modificare i presenti</p>
	<p>E' possibile aggiungere nuove tipologie per catalogare i lemmi (anche in funzione di eventuali semplificazioni).</p> <p>Non è possibile la loro eliminazione per evitare perdite di congruenza di lemmi già catalogati.</p>

Writer: funzioni più complesse - quaderni

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

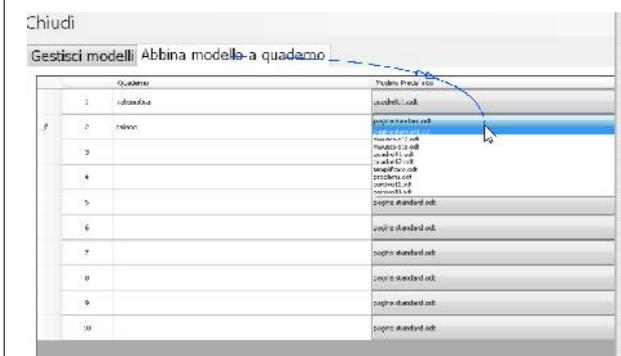
	<p>Il pulsante apre i quaderni dell'utente</p>
	<p>Si aprono i 10 quaderni a disposizione Nell'esempio il primo quaderno ha già un'etichetta</p>
	<p>E' possibile modificare il numero dei quaderni visualizzati utilizzando il menù Impostazioni.</p>
	<p>Tramite il menù Impostazioni è possibile anche optare per l'utilizzo del carattere maiuscolo ed optare per visualizzare o meno l'elenco dei modelli presenti all'apertura di un quaderno</p>

	<p>I quaderni possono essere aperti con un clic oppure digitandone il numero corrispondente</p>
	<p>Se viene aperto un quaderno senza etichetta, viene visualizzata la finestra per inserire l'etichetta stessa</p>
	<p>Le etichette possono essere poi modificate utilizzando il menù</p>
	<p>Aprendo un quaderno che già possiede l'etichetta si apre la pagina di gestione dei quaderni.</p> <p>A sinistra è presente l'elenco delle pagine già realizzate (alle quali è possibile abbinare una descrizione).</p> <p>In basso a destra è presente il pulsante per realizzare una nuova pagina</p>

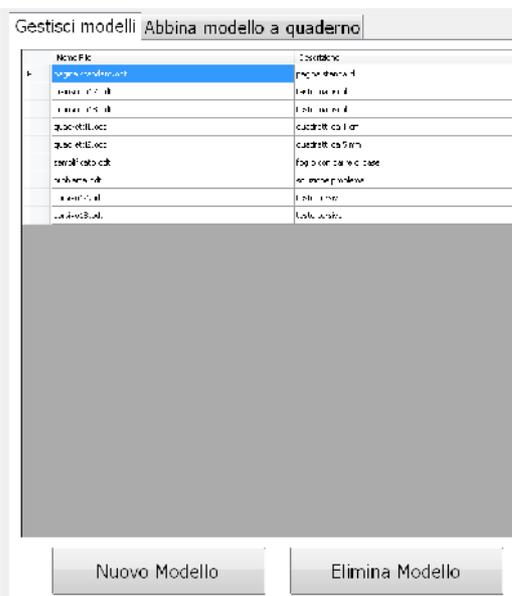
	<p>Quando si realizza una nuova pagina, questa ha già il nome: data e numero progressivo.</p> <p>Chiudendo la pagina questa verrà salvata automaticamente nella cartella dei quaderni (di default nella cartella Documenti\FacilitOffice\Writer\Quaderni)</p>
	<p>È possibile inserire nei quaderni pagine già realizzate (anche in formato PDF)</p>
	<p>Volendo utilizzare dei modelli nelle pagine è possibile impostare il programma in modo che questi vengano visualizzati al momento dell'apertura di una nuova pagina e sia possibile scegliere il modello più funzionale</p>
	<p>Con quest'opzione attiva sarà possibile selezionare il modello per ogni pagina.</p> <p>Nel programma sono presenti alcuni modelli (pagine a quadretti, maiuscolo, corsivo,..) ma è possibile anche implementare propri modelli</p>
	<p>È possibile anche abbinare un modello predefinito ad un quaderno, in modo che questo si apra automaticamente ad ogni inserimento di nuova pagina</p>



Scegliere la scheda Abbina modello quaderno



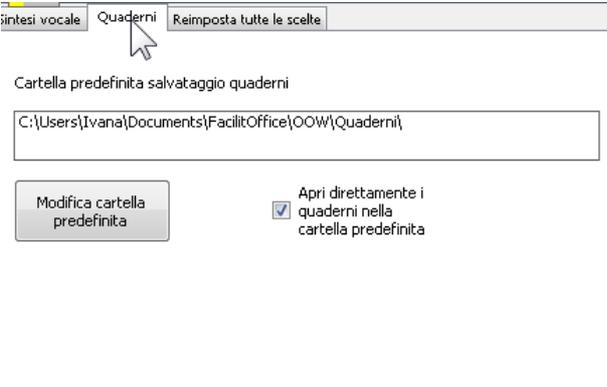
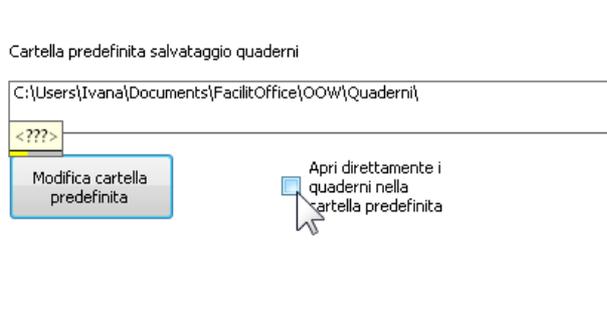
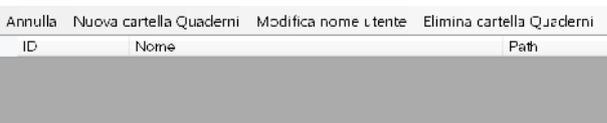
e scegliere nella tendina il modello da abbinare al quaderno



Nella prima scheda (Gestisci modelli) è possibile inserire modelli personali

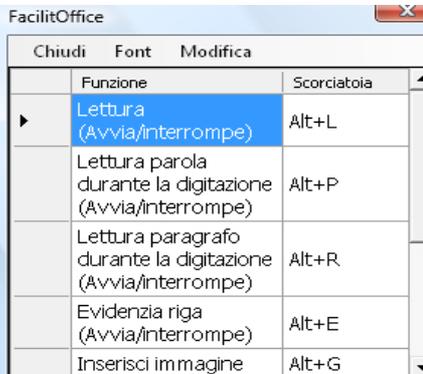
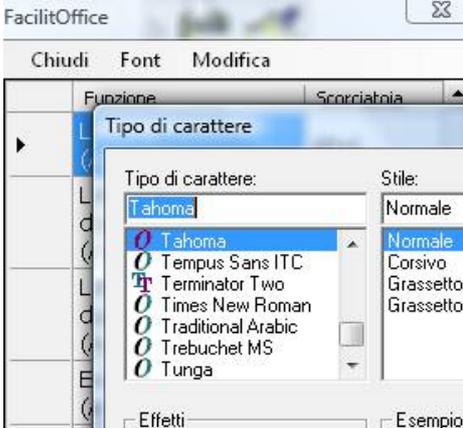


Di default Vengono gestiti quaderni per un solo utente e vengono salvati nella cartella Documenti\FacilitOffice\Word\Quaderni. Queste impostazioni però possono essere modificate

	<p>Nel pannello delle impostazioni scegliere la scheda Quaderni</p>
	<p>De-selezionare Apri direttamente i quaderni nella cartella predefinita</p>
	<p>Al successivo avvio dei quaderni verrà presentata la finestra nella quale sarà possibile aggiungere più utenti ed abbinare ad ognuno la propria cartella.</p>

Writer: funzioni più complesse - tasti rapidi

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

	<p>Aprire la finestra <i>Tasti rapidi</i> utilizzando il pulsante</p>
	<p>La finestra è un semplice 'pro-memoria' relativo alle scorciatoie da tastiera. Contiene le scorciatoie utilizzate da FacilitOffice, ma può anche essere utilizzato dall'utente per inserire le proprie</p>
	<p>Eventuali modifiche nella posizione, dimensione o font verranno automaticamente salvate</p>
	<p>Utilizzare il pulsante <i>Modifica</i> per gestire l'elenco</p>



FacilitOffice per OpenOffice Impress

Impress: installazione

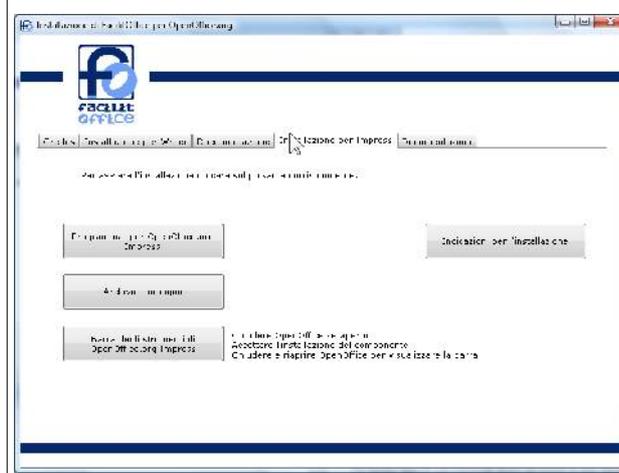
NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.



Per il funzionamento sono richiesti

- Windows 98SE o successivi
- OpenOffice 3.0 o successivi
- Framework 2 (probabilmente già presente nel sistema operativo)

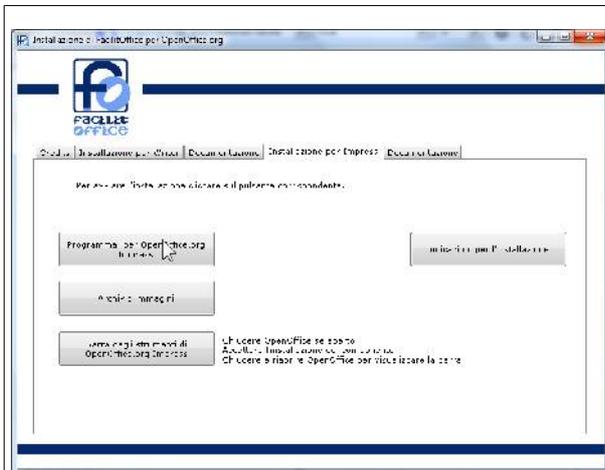
N.B.: Il Framework non è un componente del programma, ma un componente del Sistema Operativo Windows: anche in caso di disinstallazione di FacilitOffice si consiglia di non disinstallarlo



L'istallazione completa prevede un componente per Openoffice.org Writer ed un componente per Openoffice.org Impress.

È possibile installarli entrambi oppure optare per uno di essi.

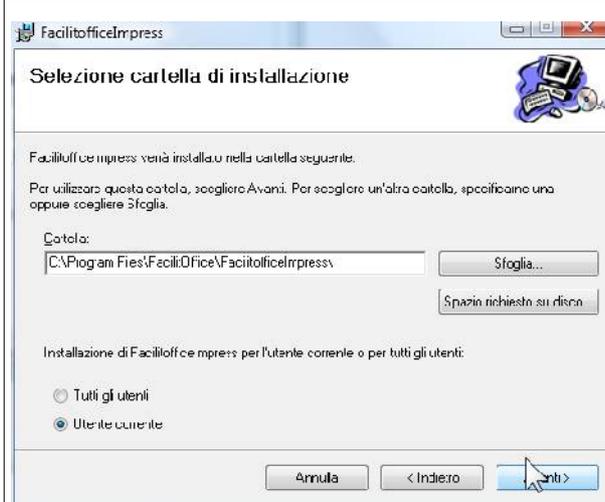
Vediamo ora l'istallazione all'interno dello strumento di presentazione (Impress)



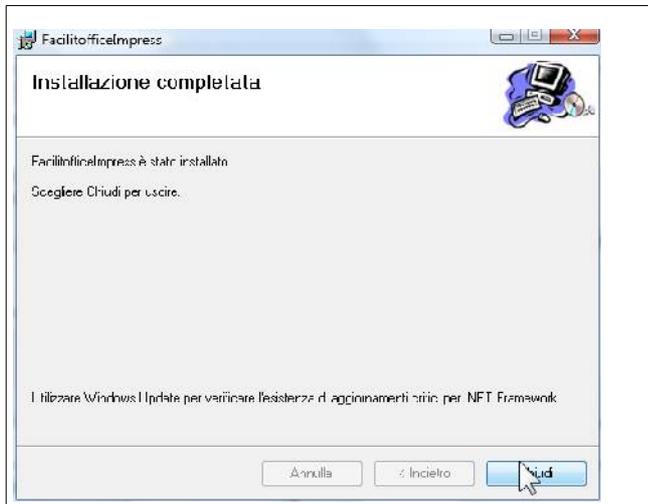
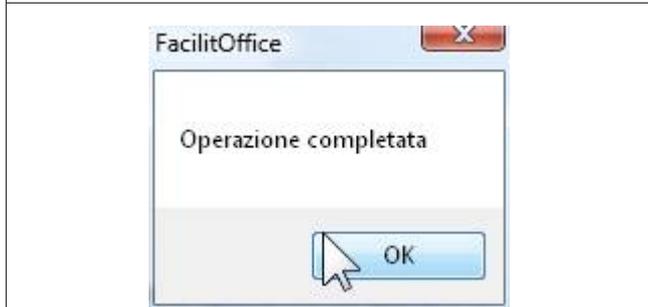
Premere il primo pulsante per implementare alcune delle funzionalità che saranno presenti nella barra

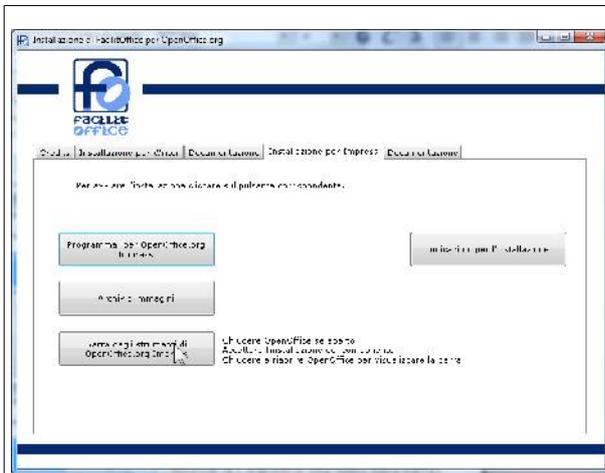


Il programma generale (di installazione e documentazione) verrà automaticamente chiuso e verrà visualizzata la finestra di installazione (per quest'operazione sono necessari privilegi di amministrazione sul computer).

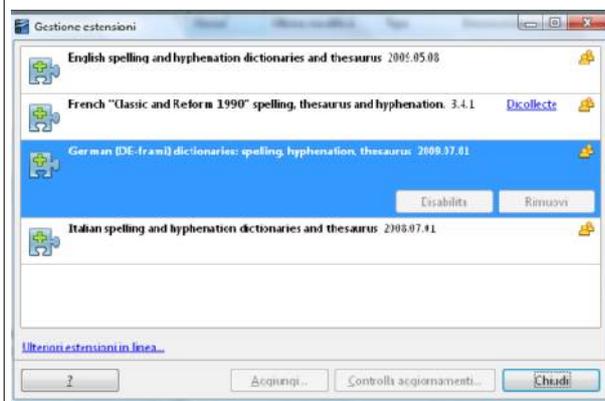


Procedere nell'installazione confermando tutte le proposte.

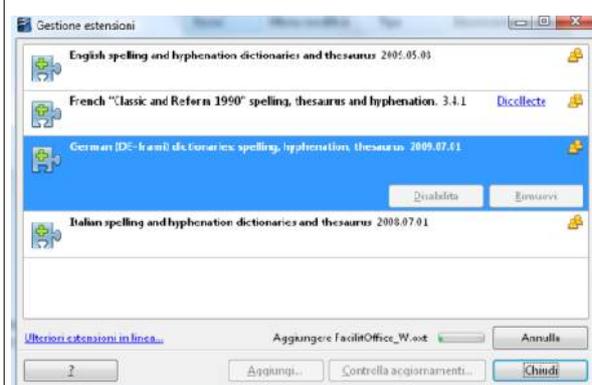
	<p>Completare l'installazione e chiudere la finestra</p>
	<p>Completata l'installazione, verrà visualizzato nuovamente il programma generale. Premere il secondo pulsante per realizzare la cartella di lavoro dell'utente. N.B. : questa operazione non è necessaria se è già stato installato il componente per l'elaboratore di testi; infatti l'operazione realizza la cartella delle immagini nella cartella <code>\Documenti\Facilitoffice\Img</code> (la stessa utilizzata dall'elaboratore di testi)</p>
	<p>Una finestra avvisa dell'inizio della procedura (che potrebbe richiedere alcuni minuti)</p>
	<p>Attendere il termine dell'operazione</p>



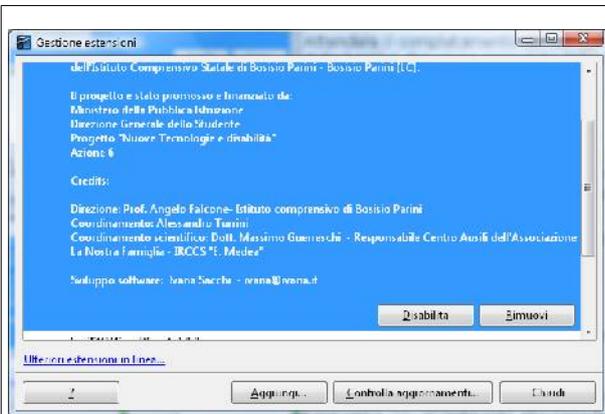
Premere quindi il terzo pulsante per inserire la barra degli strumenti all'interno di OpenOffice.org Impress (chiudere prima OpenOffice.org qualora fosse aperto)



Verrà visualizzata la finestra *Gestione estensioni* di OpenOffice.org.



Attendere il completamento del caricamento della barra (che viene segnalato dalla barra verde in basso)



L'estensione è stata installata all'interno di OpenOffice.

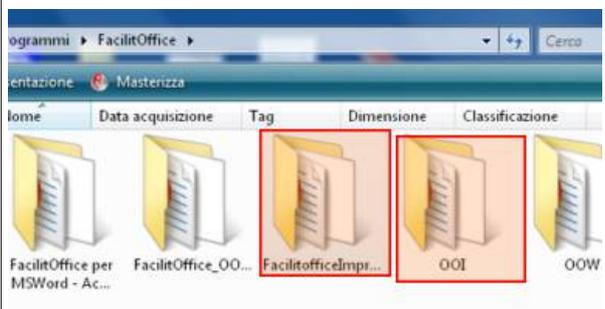
Qualora la si volesse disinstallare, questo andrà fatto dall'interno di Writer:

- *Strumenti*
- *Gestione Estensioni*
- Selezionare l'estensione e premere *Rimuovi*

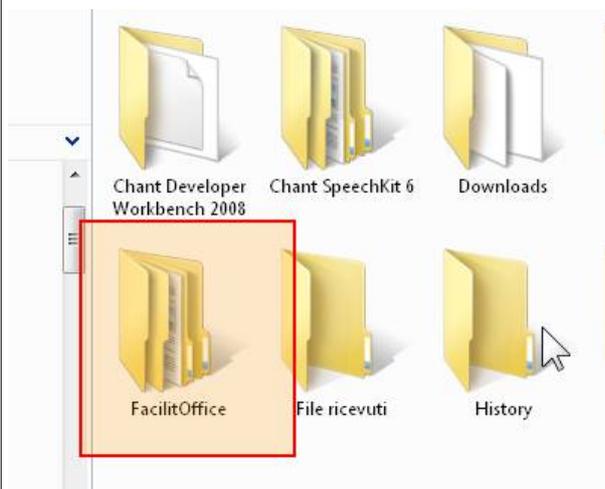
Chiudere la finestra. Chiudere anche eventuali altre finestre di OperOffice.org (la barra verrà visualizzata solo alla riapertura)



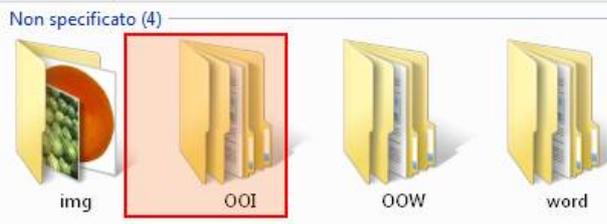
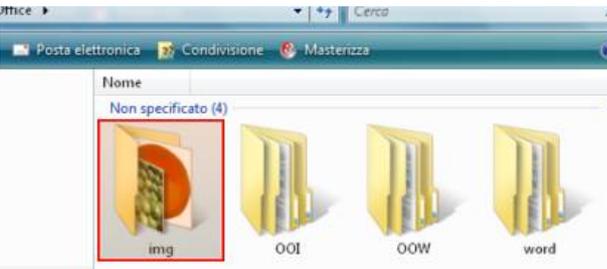
Avviando Impress possiamo verificare la presenza della barra strumenti e del menù.



Sono state realizzate due cartelle all'interno della cartella *Programmi/FacilitOffice* : in queste cartelle risiede il programma



Ed è stata realizzata anche la cartella *FacilitOffice* nella cartella *documenti*

	<p>All'interno della quale è presente la cartella <i>OOI</i> destinata a contenere l'elenco delle scorciatoie</p>
	<p>La cartella <i>IMG</i> (condivisa da tutti gli strumenti di FacilitOffice) contiene le immagini utilizzabili dall'estensione</p> <p>E' possibile personalizzare l'archivio delle immagini: è sufficiente rinominarle con il nome con il quale si desidera vengano riconosciute e salvarle in questa cartella</p>



Impress: panoramica delle funzionalità che vengono installate

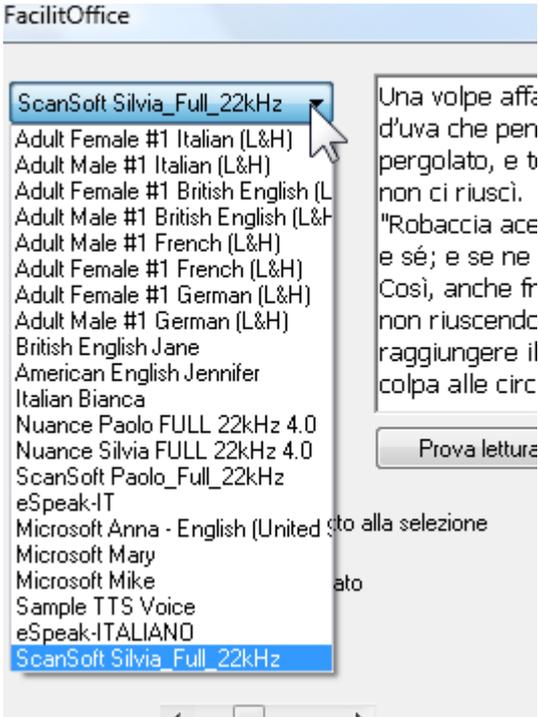
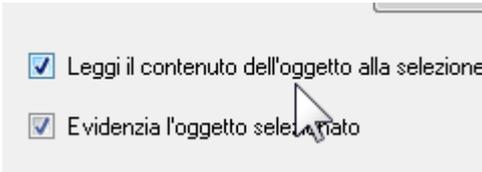
Qui sotto è riportata l'immagine della Barra degli strumenti FacilitOffice, che viene installata in Impress. Di seguito sono illustrate le caratteristiche di ciascuna funzione.

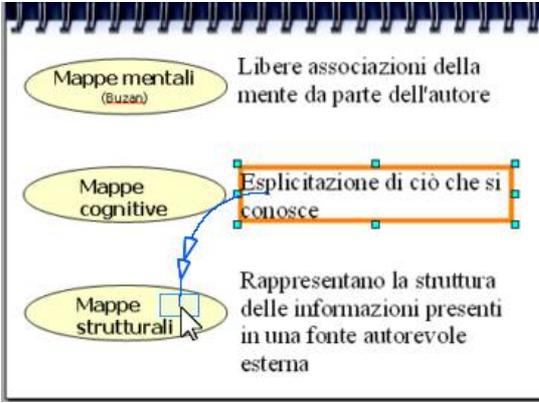


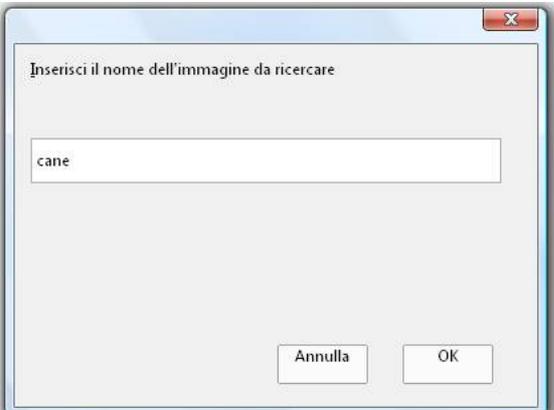
	Avvia il programma
	Avvia e interrompe la lettura del testo mediante sintesi vocale. È possibile configurare il programma in modo che il testo letto venga evidenziato in modo sincronizzato alla riproduzione del testo stesso. Il programma riconosce voci Sapi4 e Sapi5 se viene utilizzato con i sistemi operativi Windows XP, e Windows Vista, solo voci Sapi5 se viene utilizzato con il sistema Windows7
	Apri una finestra nella quale è possibile scegliere in quale posizione inserire una casella di testo
	Inserimento facilitato di un'immagine: apre una finestra nella quale inserire un termine che verrà sostituito dall'immagine corrispondente se l'immagine corrispondente è presente nella cartella <i>documenti\FacilitOffice\immagini</i> . È possibile inserire immagini proprie nella cartella
	Ingrandisce o riduce l'oggetto selezionato
	La pressione del pulsante apre una finestra che elenca le scorciatoie da tastiera per accedere alle varie funzioni. È possibile modificare l'elenco
	La pressione del pulsante apre il pannello di configurazione

Impress: funzioni più complesse

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

	<p>E' necessario avviare il programma (in caso contrario non tutte le funzionalità saranno attive)</p>
	<p>Pannello di configurazione delle opzioni. Le scelte vengono salvate a livello di utente di Windows</p>
	<p>Nella tendina è possibile scegliere la voce da utilizzare per la riproduzione (tra le voci già installate sul computer).</p> <p>Utilizzando il sistema operativo <i>Windows XP</i> il programma utilizza indifferentemente le voci Sapi4 e Sapi5.</p> <p>Utilizzando <i>Windows Vista</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • con <i>UAC (Controllo Utente)</i> attivato vengono riconosciute le voci Sapi5 • con <i>UAC</i> disattivato sia le voci Sapi4 che le voci Sapi5. <p>Utilizzando <i>Win7</i> verranno riconosciute solo voci Sapi5.</p> <p>Le impostazioni di volume e velocità verranno applicate solo alle voci Sapi5.</p>
	<p>Attivando la prima opzione il contenuto testuale degli oggetti verrà letto da sintesi vocale quando selezionato.</p> <p>Con la seconda opzione è possibile optare Per l'evidenziare l'oggetto selezionato con un bordo colorato</p>

	<p>Nell'esempio è stato scelto di evidenziare con un bordo di color arancio l'oggetto selezionato</p>
	<p>Avvia/interrompe la lettura del testo contenuto nella diapositiva corrente</p>
	<p>Apri la finestra per l'inserimento di una casella di testo</p>
	<p>È possibile scegliere la posizione della casella e se sono necessarie la cornice e il riempimento. La finestra è gestibile sia tramite mouse che tramite tastiera</p>
	<p>Apri la finestra per inserimento immagine</p>

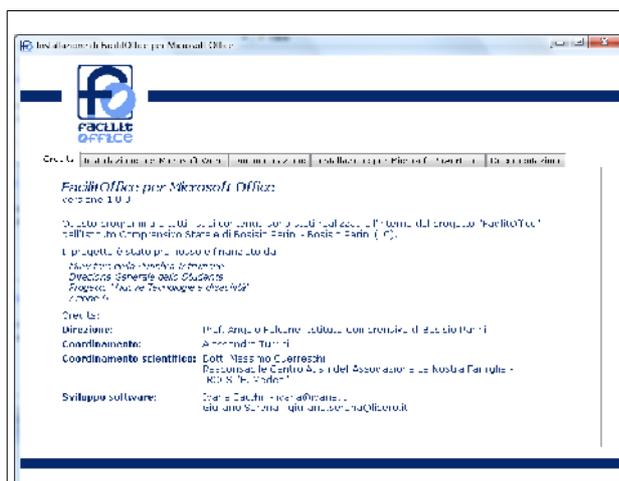
	<p>È sufficiente digitare il nome dell'immagine da ricercare e confermare con il tasto <i>Invio</i></p>
	<p>La parola viene sostituita dall'immagine corrispondente (sempre che questa sia presente nella cartella <code>\documenti\FacilitOffice\Img</code>).</p>
	<p>Aumenta/riduce la dimensione dell'oggetto selezionato</p>
	<p>Apri la finestra <i>Tasti rapidi</i> (vedi documentazione per OpenOffice.org Writer)</p>



FacilitOffice per Microsoft Word

Word: installazione

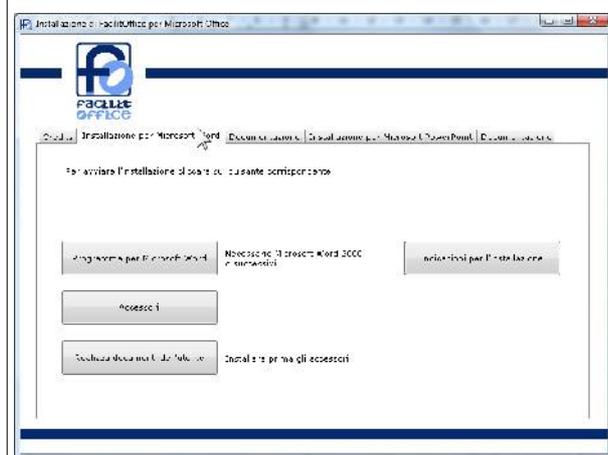
NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.



Per il funzionamento sono richiesti

- Windows XP o successivi
- Microsoft Office 2000 o successivi
- Framework 2 (probabilmente già presente nel sistema operativo)

N.B: Il Framework non è un componente del programma, ma un componente del Sistema Operativo Windows: anche in caso di disinstallazione di FacilitOffice si consiglia di non disinstallarlo



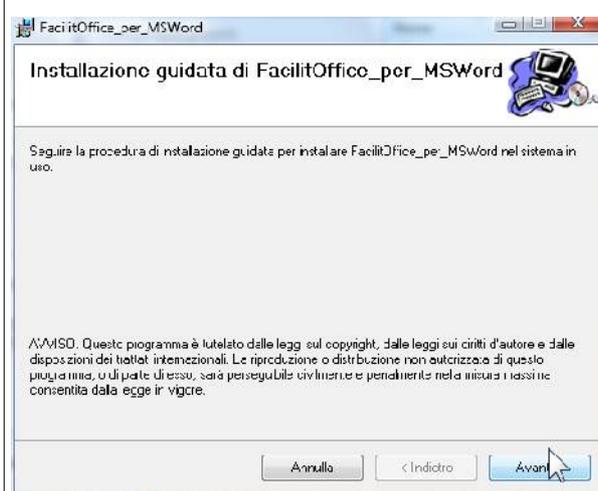
L'installazione completa prevede un componente per Microsoft Office Word ed un componente per Microsoft Office Poweréoint

È possibile installarli entrambi oppure optare per uno di essi.

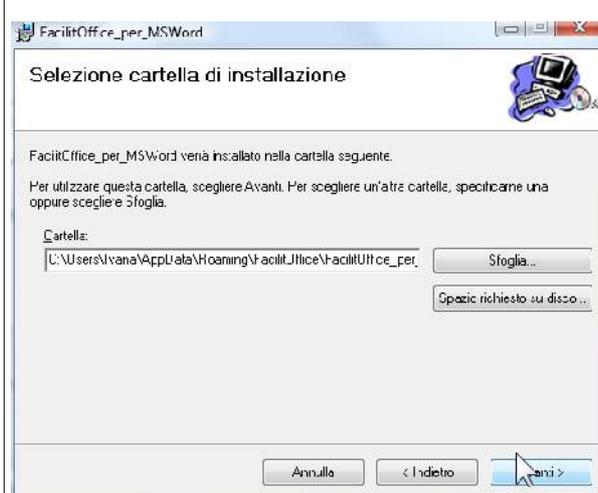
Vediamo ora l'installazione all'interno dell'elaboratore di testi (Word)



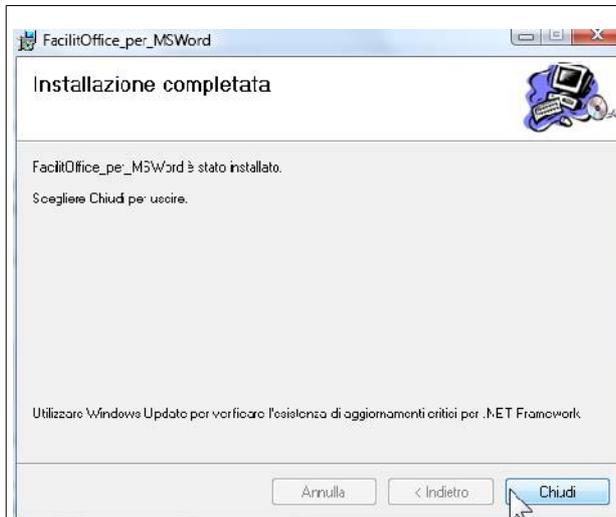
Premere il primo pulsante per implementare alcune delle funzionalità che saranno presenti nella barra



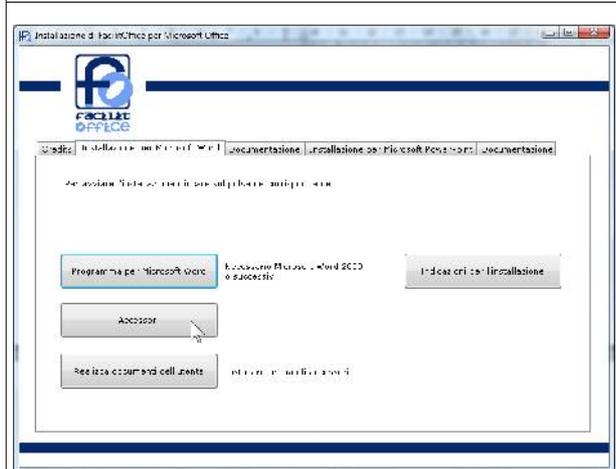
Il programma generale (di installazione e documentazione) verrà automaticamente chiuso e verrà visualizzata la finestra di installazione (per quest'operazione sono necessari privilegi di amministrazione sul computer).



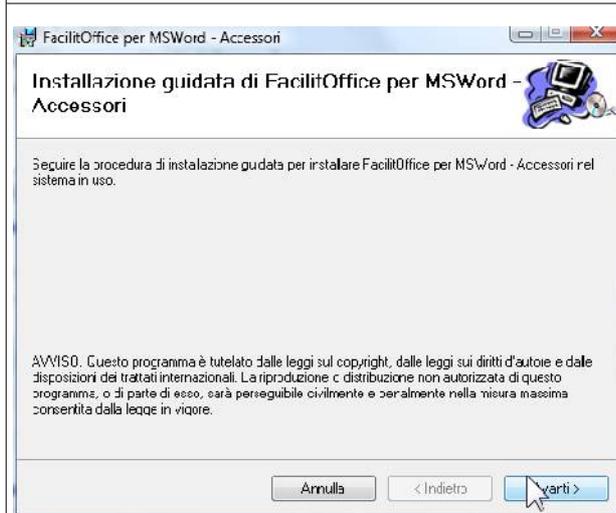
Procedere nell'installazione confermando tutte le proposte.



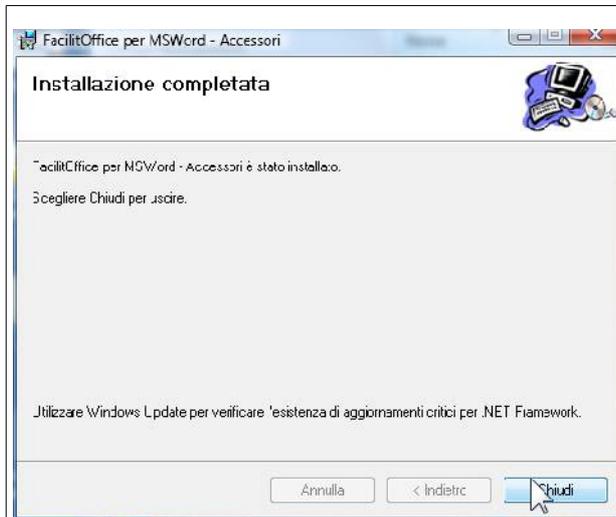
Completare l'installazione e chiudere la finestra



Completata l'installazione, verrà visualizzato nuovamente il programma generale.
Premere il secondo pulsante per installare gli accessori.



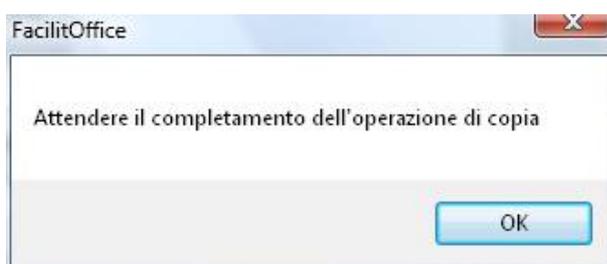
Viene visualizzata la finestra di installazione.
Procedere con l'installazione accettando tutte le proposte.



Completare l'installazione e chiudere la finestra



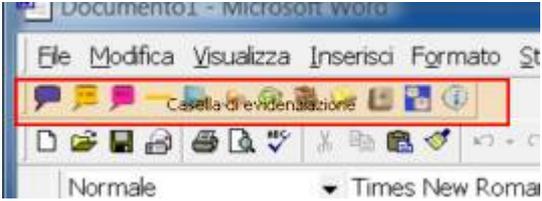
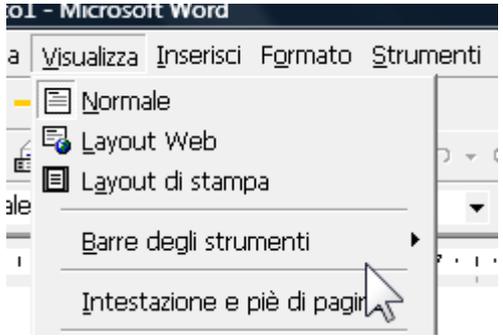
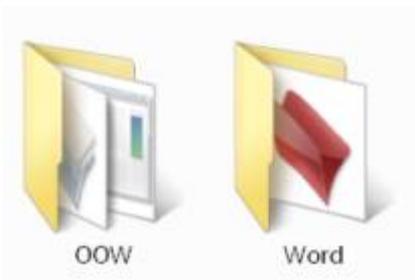
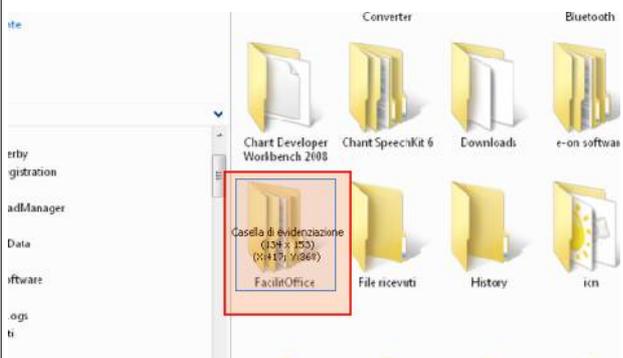
Premere il secondo pulsante per realizzare la cartella di lavoro dell'utente.

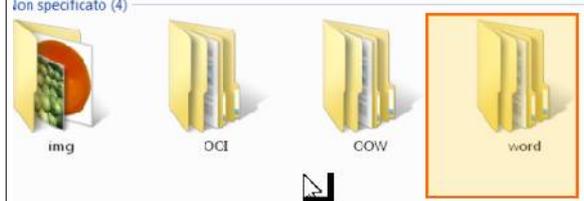
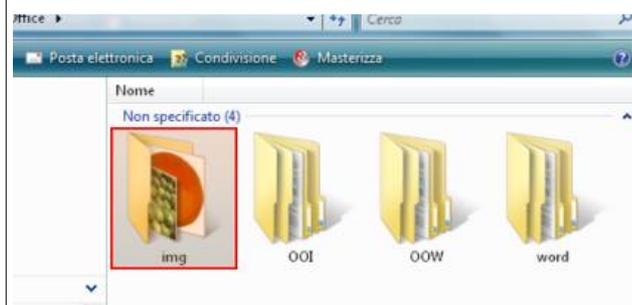


Una finestra avvisa dell'inizio della procedura (che potrebbe richiedere alcuni minuti)



Attendere il termine dell'operazione

	<p>Avviando Word possiamo verificare la presenza della barra strumenti e del menù.</p>
	<p>In Word 2007 la barra è presente nella scgeda Componenti Aggiuntivi</p>
	<p>Se la barra non fosse visibile, è possibile aprila tramite il menù</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualizza • Barra degli strumenti
	<p>Sono state realizzate due cartelle all'interno della cartella <i>Programmi/FacilitOffice</i> : in queste cartelle risiede il programma</p>
	<p>Ed è stata realizzata anche la cartella <i>FacilitOffice</i> nella cartella <i>documenti</i></p>

	<p>All'interno della quale è presente la cartella <i>Word</i> destinata a contenere quaderni e vocabolario dell'utente.</p>
	<p>La cartella <i>IMG</i> contiene le immagini utilizzabili dall'estensione</p> <p>E' possibile personalizzare l'archivio delle immagini: è sufficiente rinominarle con il nome con il quale si desidera vengano riconosciute e salvarle in questa cartella</p>

Word: panoramica delle funzionalità che vengono installate

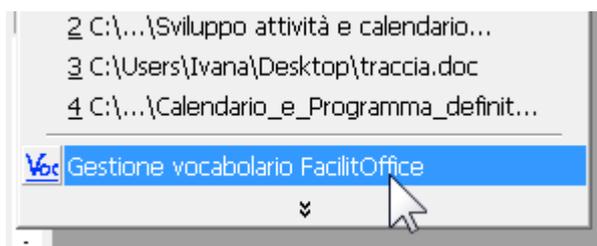
Qui sotto è riportata l'immagine della Barra degli strumenti FacilitOffice, che viene installata in Word. Di seguito sono illustrate le caratteristiche di ciascuna funzione.



	<p>Avvia e interrompe la lettura del testo (dalla posizione del cursore) mediante sintesi vocale. È possibile configurare il programma in modo che il testo letto venga evidenziato in modo sincronizzato alla riproduzione del testo stesso. È possibile optare per metodi di evidenziazione diversi</p> <ul style="list-style-type: none"> • modifica del colore del testo • modifica del colore di sfondo • sottolineatura del testo <p>è possibile impostare il programma in modo che il testo già letto rimanga evidenziato fino al termine della lettura Il programma riconosce voci Sapi4 e Sapi5 se viene utilizzato con i sistemi operativi Windows XP, e Windows Vista, solo voci Sapi5 se viene utilizzato con il sistema Windows7</p>
	<p>Lettura del testo durante la digitazione: la lettura viene avviato automaticamente al termine di ogni parola</p>
	<p>Lettura del testo durante la digitazione: la lettura viene avviato automaticamente al termine di ogni frase</p>
	<p>Quando la funzione è attivata, viene evidenziata la riga nella quale si trova il cursore in modo da facilitare il mantenere il segno durante la lettura. Per il metodo di evidenziazione vengono utilizzate le configurazioni impostate per la lettura tramite sintesi vocale</p>
	<p>Alla pressione del pulsante l'ultima parola scritta viene sostituita da un'immagine, sempre che l'immagine corrispondente sia presente nella cartella <i>documenti\FacilitOffice\immagini</i>. È possibile inserire immagini proprie nella cartella</p>
	<p>Quando la funzione è attiva vengono inserite automaticamente immagini accanto le parole, quando l'immagine corrispondente è presente nella cartella <i>documenti\FacilitOffice\immagini</i>. È possibile inserire immagini proprie nella cartella</p>
	<p>Alla pressione del pulsante, accanto all'ultima parola scritta viene inserita un'immagine, se l'immagine corrispondente è presente nella cartella <i>documenti\FacilitOffice\immagini</i>. È possibile inserire immagini proprie nella cartella</p>



	Aprire un vocabolario, all'interno del quale è possibile inserire termini, spiegazioni e immagini propri.
	Aprire i quaderni dell'utente. È possibile impostare anche più serie di quaderni per utenti diversi. I quaderni possono utilizzare anche modelli, che possono essere predefiniti rispetto al quaderno o essere caricati al momento della realizzazione di una pagina. Nel pacchetto sono inseriti alcuni modelli (fogli a quadretti, testi in corsivo o in stampato maiuscolo, ...)
	La pressione del pulsante apre una finestra che elenca le scorciatoie da tastiera per accedere alle varie funzioni. È possibile modificare l'elenco
	La pressione del pulsante apre il pannello di configurazione

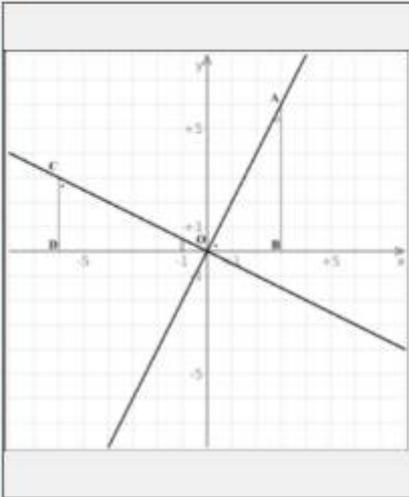


Per modificare i termini nel vocabolario richiamare l'apposita funzione nel menù *File*

FacilitOffice - Vocabolario

MAIUSCOLO Attiva lettura automatica Cerca simili Leggi

Perpendicolari



sostantivo

Il significato fondamentale del termine si riferisce alla posizione di due linee rette. Nel piano due rette si dicono perpendicolari, o equivalentemente

Leggi

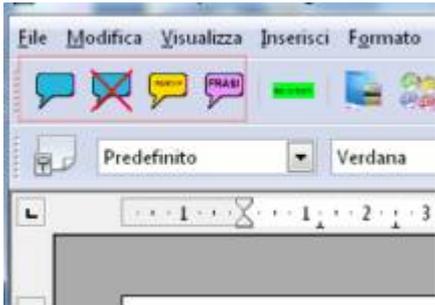
Il vocabolario mostra automaticamente un termine quando questo viene scritto.

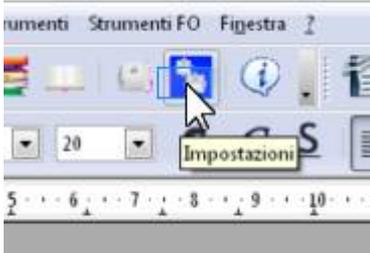
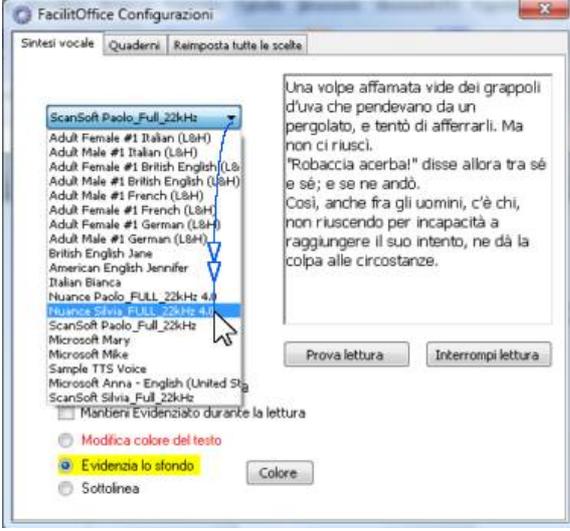
È possibile optare o meno per la lettura automatica tramite sintesi vocale.

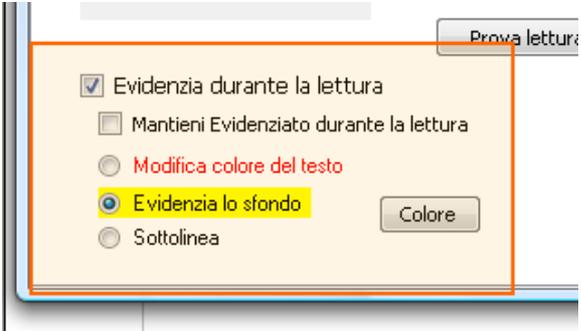
È possibile anche effettuare una ricerca di vocaboli con la stessa radice (qualora ad esempio il termine fosse stato scritto al plurale o al femminile, oppure si trattasse di una voce verbale declinata). La radice è calcolata come percentuale di caratteri

Word: funzioni più complesse – sintesi vocale

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

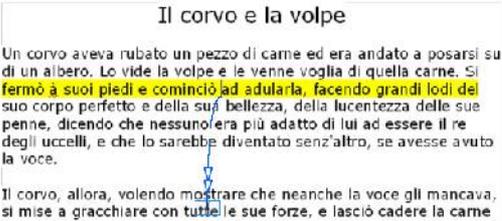
	<p>I primi quattro pulsanti sono finalizzati all'utilizzo della sintesi vocale</p>
	<p>Il primo pulsante avvia la lettura dalla posizione del cursore.</p>
<p style="text-align: center;">Il corvo e la volpe</p> <p>Un corvo aveva rubato un pezzo di carne ed era andato a posarsi su un albero. Lo vide la volpe e le venne voglia di quella carne. Si fermò ai suoi piedi e cominciò ad adularla, facendo grandi lodi del suo corpo perfetto e della sua bellezza, della lucentezza delle sue penne, dicendo che nessun altro era più adatto di lui ad essere il re degli uccelli, e che lo sarebbe diventato.</p>	<p>È possibile mantenere evidenziato il testo in modo sincronizzato rispetto alla lettura</p>
	<p>Il secondo pulsante interrompe la lettura del testo</p>
	<p>Gli altri due pulsanti possono essere invece utilizzati durante la digitazione</p>
	<p>Il pulsante "Leggi parole durante la digitazione" riproduce mediante sintesi vocale il testo che viene digitato parola per parola. Serve sia per l'avvio che per l'interruzione della riproduzione</p>

	<p>La finestra volante mostra le funzioni attive. Chiudendo la finestra le funzioni non saranno interrotte.</p>
	<p>Il pulsante "Leggi frase durante la digitazione" ha un'azione simile al precedente, ma la riproduzione del testo viene avviata solo al termine della frase.</p>
	<p>Utilizzando il pulsante Impostazioni è possibile modificare alcuni parametri sia per quanto riguarda la sintesi vocale che l'evidenziazione del testo.</p>
	<p>Nella tendina è possibile scegliere la voce da utilizzare per la riproduzione (tra le voci già installate sul computer).</p> <p>Utilizzando il sistema operativo <i>Windows XP</i> il programma utilizza indifferentemente le voci Sapi4 e Sapi5.</p> <p>Utilizzando <i>Windows Vista</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • con <i>UAC (Controllo Utente)</i> attivato vengono riconosciute le voci Sapi5 • con <i>UAC</i> disattivato sia le voci Sapi4 che le voci Sapi5. <p>Utilizzando <i>Win7</i> verranno riconosciute solo voci Sapi5.</p> <p>Le impostazioni di volume e velocità verranno applicate solo alle voci Sapi5.</p>

	<p>E' possibile optare per l'evidenziare il testo in modo sincronizzato alla lettura, scegliendo modalità e colore da utilizzare.</p> <p>L'opzione <i>Mantieni evidenziato durante la lettura</i> fa in modo che tutto il testo già letto rimanga evidenziato fino al termine della lettura stessa.</p>
---	---

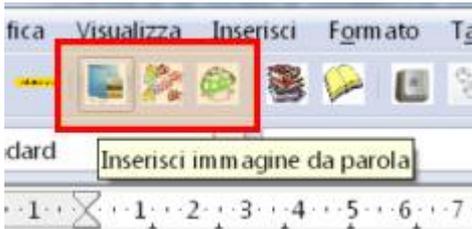
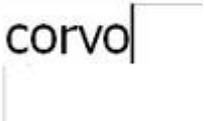
Word: funzioni più complesse – evidenzia riga

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

	<p>Lo strumento <i>Evidenzia riga</i> è finalizzato ad aiutare a mantenere il segno durante la lettura.</p>
	<p>Dopo averlo attivato, se ci si muove nel testo sia utilizzando il mouse che la tastiera, verrà evidenziata la riga nella quale è posizionato il cursore.</p>
	<p>La funzione viene interrotta tramite lo stesso pulsante</p>
	<p>Le impostazioni per l'evidenziazione della riga sono le stesse applicate durante l'utilizzo della sintesi vocale</p>

Word: funzioni più complesse – immagini

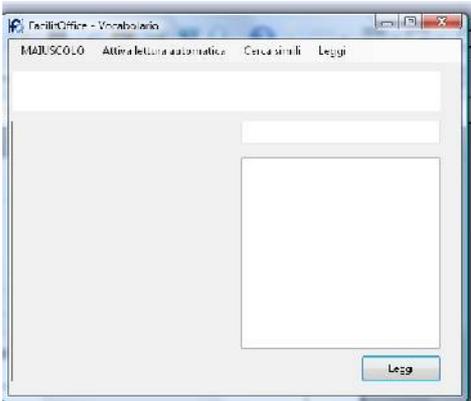
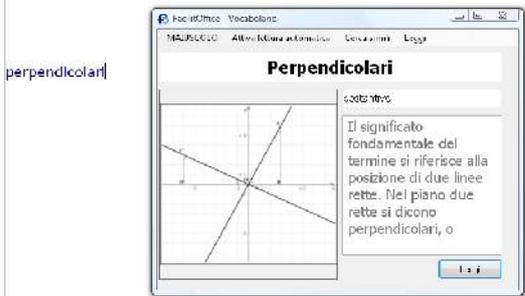
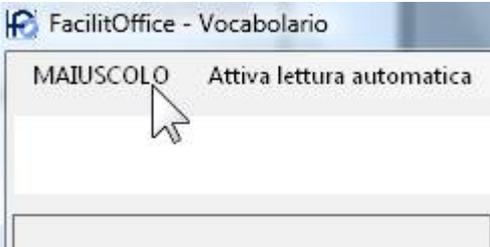
NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

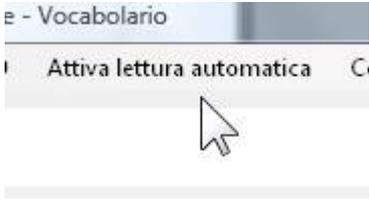
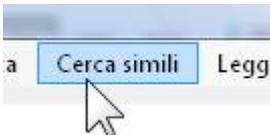
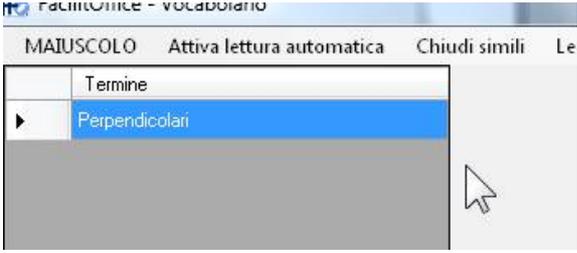
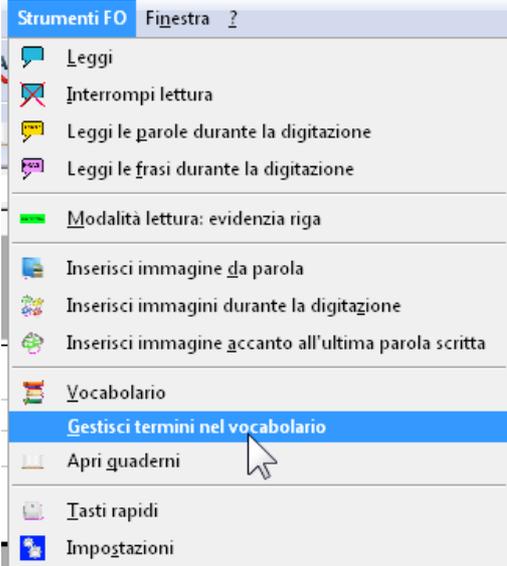
	<p>Ci sono tre pulsanti finalizzati all'utilizzo delle immagini</p>
	<p>Il primo pulsante sostituisce all'ultima parola digitata un'immagine.</p>
	<p>Ad esempio scrivo la parola <i>corvo</i> e poi premo il pulsante <i>Inserisci immagine da parola</i></p>
	<p>La parola viene sostituita dall'immagine corrispondente (sempre che questa sia presente nella cartella <code>\documenti\FacilitOffice\Img</code>).</p>
	<p>Il secondo pulsante (<i>Inserisci immagini durante la digitazione</i>) attiva il controllo su tutte le parole digitate.</p>

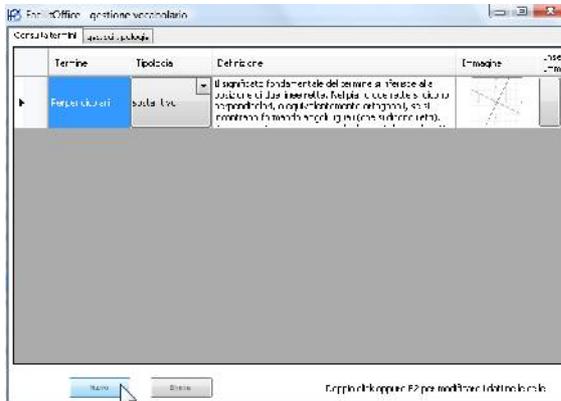
	<p>Quando ad una parola corrisponde un'immagine, questa viene affiancata alla parola stessa. La dimensione delle immagini è calcolata in modo proporzionale alla dimensione del font impostato.</p>
	<p>Il terzo pulsante (<i>Inserisci immagine accanto all'ultima parola scritta</i>) quando viene premuto affianca l'immagine accanto all'ultima parola digitata</p>
	<p>Per inserire immagini personali o modificare le esistenti aprire la cartella <code>\documenti\FacilitOffice\Img</code> ed inserirvi le proprie immagini rinominandole con il termine con il quale si vuole vengano riconosciute. Sono riconosciuti I formati più comuni (jpg, gif, png, bmp)</p>

Word: funzioni più complesse – vocabolario

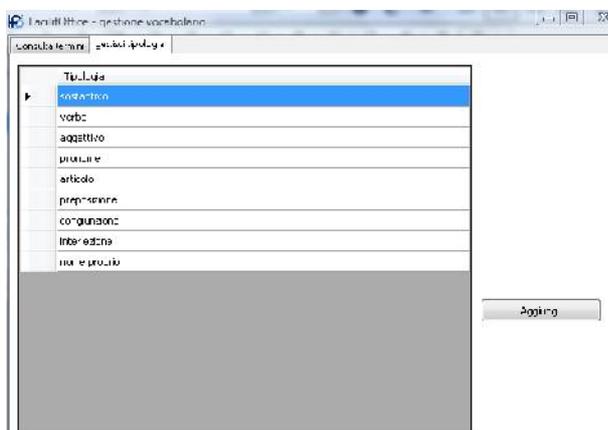
NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

	<p>La funzione <i>Vocabolario</i> apre un vocabolario personalizzato (nel quale i termini vanno inseriti dall'utente)</p>
	<p>La finestra del vocabolario può essere spostata e ridimensionata: le impostazioni applicate verranno salvate automaticamente a livello utente di Windows</p>
	<p>Durante la digitazione vengono mostrati automaticamente i termini scritti presenti nel vocabolario.</p> <p>Di default viene avviata anche la lettura tramite sintesi vocale sia del termine che della sua descrizione.</p>
	<p>E' possibile optare per l'utilizzo o meno del carattere maiuscolo</p>
	<p>chiedere la riletture del testo</p>

	<p>optare per l'avvio o meno della lettura automatica</p>
<p>perpendicolare</p>	<p>durante la digitazione è possibile che il termine non venga mostrato perché scritto in maniera dissimile (ad esempio al plurale, al femminile,)</p>
	<p>in questo caso può essere utile la funzione Cerca simili, che elenca i termini con la stessa radice (ricercata come percentuale del numero dei caratteri scritti nella parola)</p>
	<p>Viene mostrato l'elenco delle parole con la stessa radice tra le quali scegliere quale visualizzare</p>
	<p>Sulla barra degli strumenti non è presente la funzione di personalizzazione del vocabolario. Questa va ricercata nel menù StrumentiFO</p>



Nella finestra di gestione del vocabolario è possibile inserire nuovi termini, eliminare o modificare i presenti

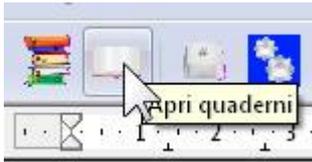
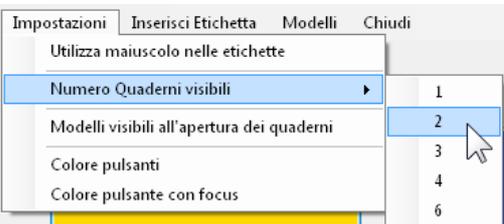
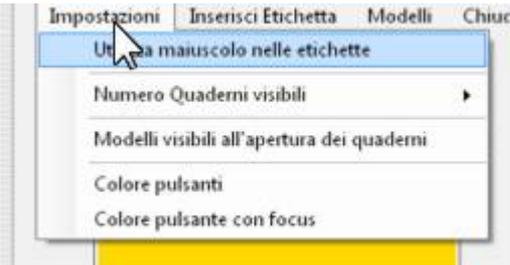
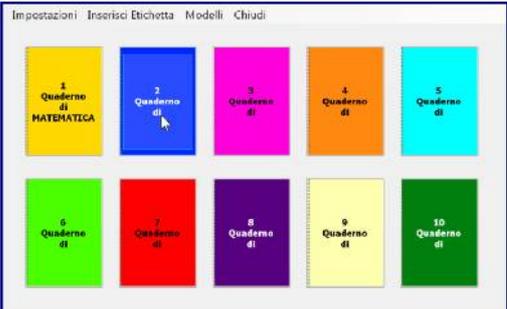


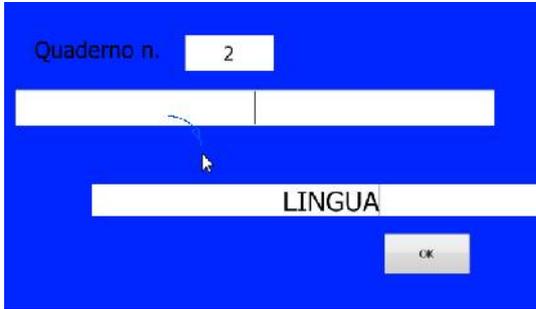
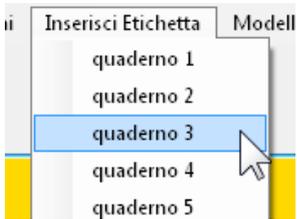
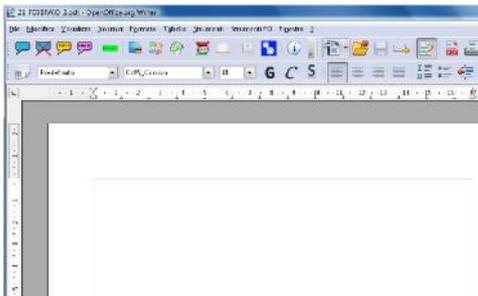
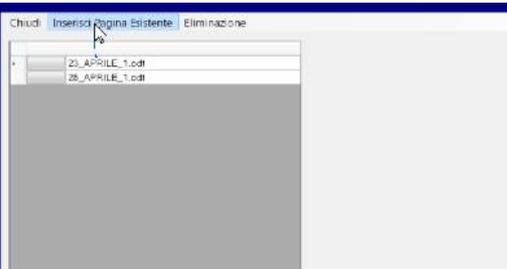
E' possibile aggiungere nuove tipologie per catalogare i lemmi (anche in funzione di eventuali semplificazioni).

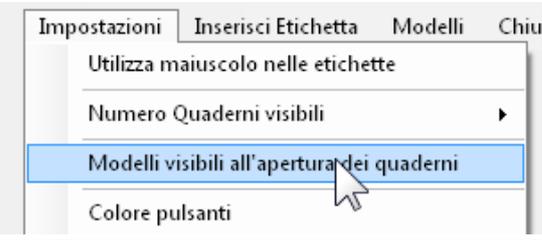
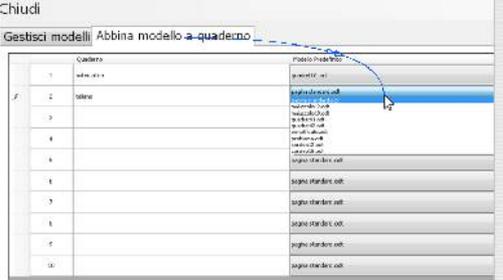
Non è possibile la loro eliminazione per evitare perdite di congruenza di lemmi già catalogati.

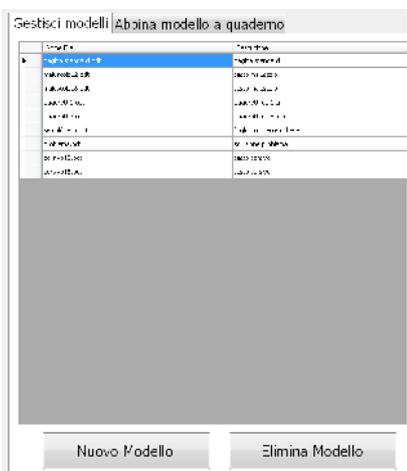
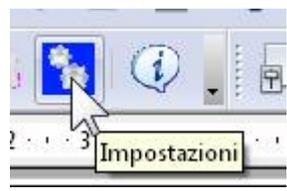
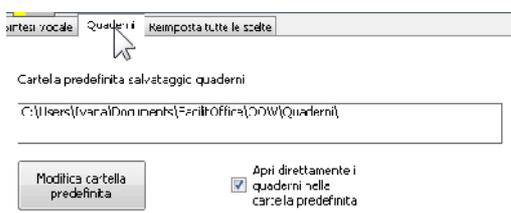
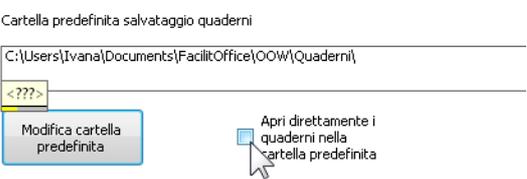
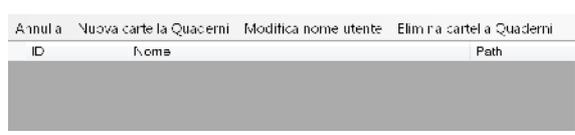
Word: funzioni più complesse – quaderni

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

	<p>Il pulsante apre i quaderni dell'utente</p>
	<p>Si aprono i 10 quaderni a disposizione Nell'esempio il primo quaderno ha già un'etichetta</p>
	<p>E' possibile modificare il numero dei quaderni visualizzati utilizzando il menù <i>Impostazioni</i>.</p>
	<p>Tramite il menù <i>Impostazioni</i> è possibile anche optare per l'utilizzo del carattere maiuscolo ed optare per visualizzare o meno l'elenco dei modelli presenti all'apertura di un quaderno</p>
	<p>I quaderni possono essere aperti con un clic oppure digitandone il numero corrispondente</p>

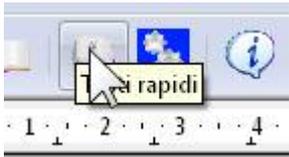
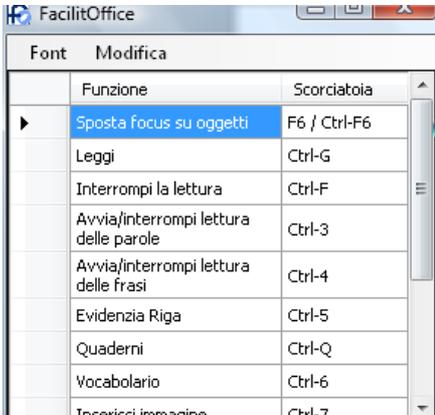
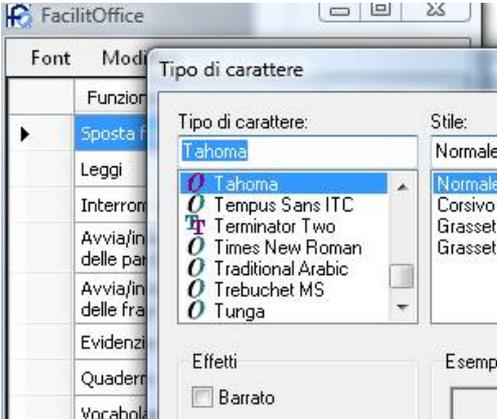
	<p>Se viene aperto un quaderno senza etichetta, viene visualizzata la finestra per inserire l'etichetta stessa</p>
	<p>Le etichette possono essere poi modificate utilizzando il menù</p>
	<p>Aprendo un quaderno che già possiede l'etichetta si apre la pagina di gestione dei quaderni. A sinistra è presente l'elenco delle pagine già realizzate (alle quali è possibile abbinare una descrizione). In basso a destra è presente il pulsante per realizzare una nuova pagina</p>
	<p>Quando si realizza una nuova pagina, questa ha già il nome: <i>data e numero progressivo</i>. Chiudendo la pagina questa verrà salvata automaticamente nella cartella dei quaderni (di default nella cartella <i>Documenti\FacilitOffice\Writer\Quaderni</i>)</p>
	<p>È possibile inserire nei quaderni pagine già realizzate (anche in formato PDF)</p>

	<p>Volendo utilizzare dei modelli nelle pagine è possibile impostare il programma in modo che questi vengano visualizzati al momento dell'apertura di una nuova pagina e sia possibile scegliere il modello più funzionale</p>
	<p>Con quest'opzione attiva sarà possibile selezionare il modello per ogni pagina. Nel programma sono presenti alcuni modelli (pagine a quadretti, maiuscolo, corsivo,..) ma è possibile anche implementare propri modelli</p>
	<p>È possibile anche abbinare un modello predefinito ad un quaderno, in modo che questo si apra automaticamente ad ogni inserimento di nuova pagina</p>
	<p>Scegliere la scheda <i>Abbina modello quaderno</i></p>
	<p>e scegliere nella tendina il modello da abbinare al quaderno</p>

	<p>Nella prima scheda (<i>Gestisci modelli</i>) è possibile inserire modelli personali</p>
	<p>Di default Vengono gestiti quaderni per un solo utente e vengono salvati nella cartella <i>Documenti\FacilitOffice\Writer\Quaderni</i>. Queste impostazioni però possono essere modificate</p>
	<p>Nel pannello delle impostazioni scegliere la scheda <i>Quaderni</i></p>
	<p>De-selezionare <i>Apri direttamente i quaderni nella cartella predefinita</i></p>
	<p>Al successivo avvio dei quaderni verrà presentata la finestra nella quale sarà possibile aggiungere più utenti ed abbinare ad ognuno la propria cartella.</p>

Word: funzioni più complesse – tasti rapidi

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

	<p>Aprire la finestra <i>Tasti rapidi</i> utilizzando il pulsante</p>																				
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Funzione</th> <th>Scorciatoia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sposta focus su oggetti</td> <td>F6 / Ctrl-F6</td> </tr> <tr> <td>Leggi</td> <td>Ctrl-G</td> </tr> <tr> <td>Interrompi la lettura</td> <td>Ctrl-F</td> </tr> <tr> <td>Avvia/interrompi lettura delle parole</td> <td>Ctrl-3</td> </tr> <tr> <td>Avvia/interrompi lettura delle frasi</td> <td>Ctrl-4</td> </tr> <tr> <td>Evidenzia Riga</td> <td>Ctrl-5</td> </tr> <tr> <td>Quaderni</td> <td>Ctrl-Q</td> </tr> <tr> <td>Vocabolario</td> <td>Ctrl-6</td> </tr> <tr> <td>Inserisci immagine</td> <td>Ctrl-7</td> </tr> </tbody> </table>	Funzione	Scorciatoia	Sposta focus su oggetti	F6 / Ctrl-F6	Leggi	Ctrl-G	Interrompi la lettura	Ctrl-F	Avvia/interrompi lettura delle parole	Ctrl-3	Avvia/interrompi lettura delle frasi	Ctrl-4	Evidenzia Riga	Ctrl-5	Quaderni	Ctrl-Q	Vocabolario	Ctrl-6	Inserisci immagine	Ctrl-7	<p>La finestra è un semplice 'pro-memoria' relativo alle scorciatoie da tastiera. Contiene le scorciatoie utilizzate da FacilitOffice, ma può anche essere utilizzato dall'utente per inserire le proprie</p>
Funzione	Scorciatoia																				
Sposta focus su oggetti	F6 / Ctrl-F6																				
Leggi	Ctrl-G																				
Interrompi la lettura	Ctrl-F																				
Avvia/interrompi lettura delle parole	Ctrl-3																				
Avvia/interrompi lettura delle frasi	Ctrl-4																				
Evidenzia Riga	Ctrl-5																				
Quaderni	Ctrl-Q																				
Vocabolario	Ctrl-6																				
Inserisci immagine	Ctrl-7																				
	<p>Eventuali modifiche nella posizione, dimensione o font verranno automaticamente salvate</p>																				
	<p>Utilizzare il pulsante <i>Modifica</i> per gestire l'elenco</p>																				

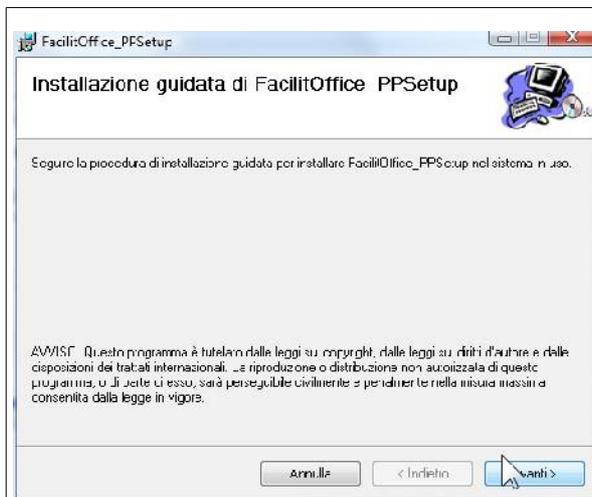


FacilitOffice per Microsoft PowerPoint

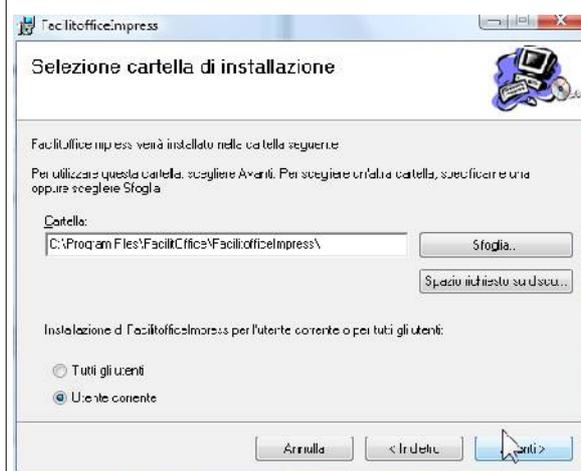
PowerPoint: installazione

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

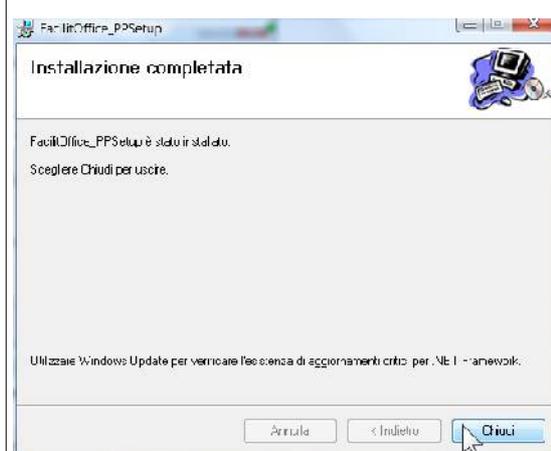
	<p>Per il funzionamento sono richiesti</p> <ul style="list-style-type: none">• Windows 98SE o successivi• OpenOffice 3.0 o successivi• Framework 2 (probabilmente già presente nel sistema operativo) <p>N.B: Il Framework non è un componente del programma, ma un componente del Sistema Operativo Windows: anche in caso di disinstallazione di FacilitOffice si consiglia di non disinstallarlo</p>
	<p>L'istallazione completa prevede un componente per Microsoft Office Word ed un componente per Microsoft Office PowerPoint.</p> <p>È possibile installarli entrambi oppure optare per uno di essi.</p> <p>Vediamo ora l'istallazione all'interno dello strumento di presentazione (PowerPoint)</p>
	<p>Premere il primo pulsante per implementare alcune delle funzionalità che saranno presenti nella barra</p>



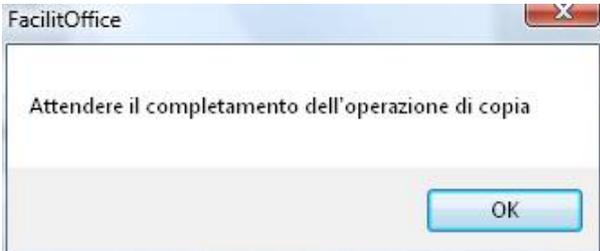
Il programma generale (di installazione e documentazione) verrà automaticamente chiuso e verrà visualizzata la finestra di installazione (per quest'operazione sono necessari privilegi di amministrazione sul computer).

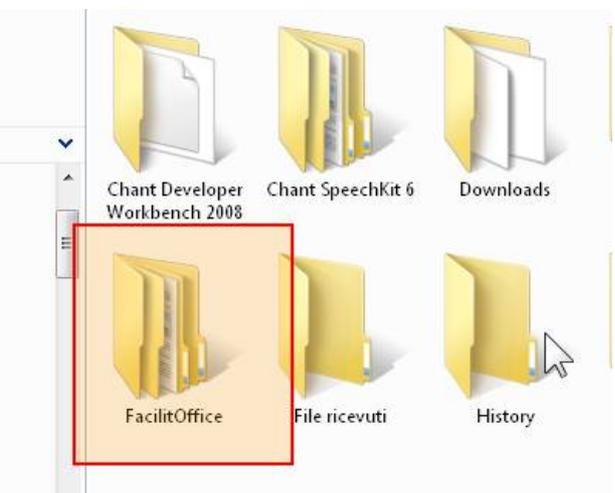
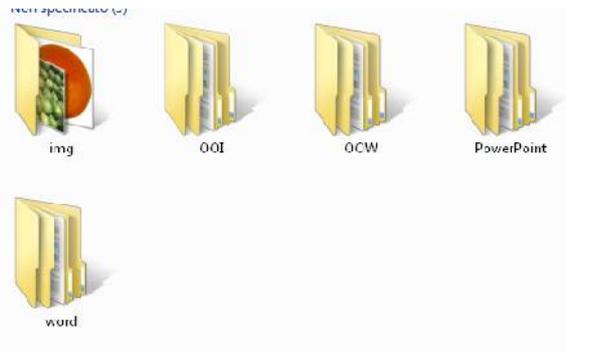
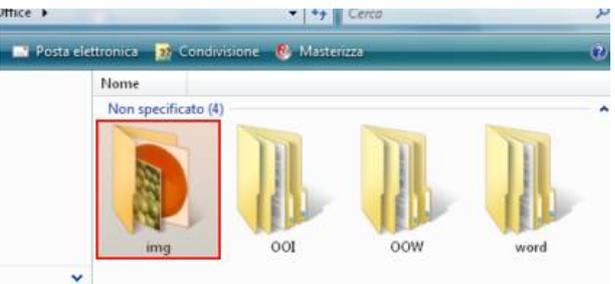


Procedere nell'installazione confermando tutte le proposte.



Completare l'installazione e chiudere la finestra

	<p>Completata l'installazione, verrà visualizzato nuovamente il programma generale.</p> <p>Premere il secondo pulsante per copiare la cartella delle immagini.</p> <p>N.B. : questa operazione non è necessaria se è già stato installato il componente per l'elaboratore di testi; infatti l'operazione realizza la cartella delle immagini nella cartella <code>\Documenti\Facilitoffice\Img</code> (la stessa utilizzata dall'elaboratore di testi)</p>
	<p>Una finestra avvisa dell'inizio della procedura (che potrebbe richiedere alcuni minuti)</p>
	<p>Attendere il termine dell'operazione</p>
	<p>Avviando PowerPoint possiamo verificare la presenza della barra strumenti e del menù.</p>

	<p>E' stata realizzata la cartella <i>FacilitOffice</i> nella cartella <i>documenti</i></p>
	<p>All'interno della quale è presente la cartella <i>PowerPoint</i> destinata a contenere l'elenco delle scorciatoie</p>
	<p>La cartella <i>IMG</i> (condivisa da tutti gli strumenti di FacilitOffice) contiene le immagini utilizzabili dall'estensione</p> <p>E' possibile personalizzare l'archivio delle immagini: è sufficiente rinominarle con il nome con il quale si desidera vengano riconosciute e salvarle in questa cartella</p>

PowerPoint: panoramica delle funzionalità che vengono installate

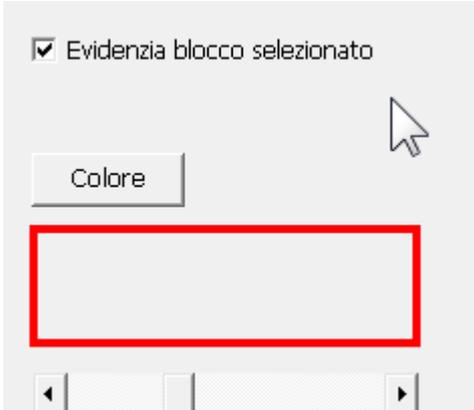
Qui sotto è riportata l'immagine della Barra degli strumenti FacilitOffice, che viene installata in Impress. Di seguito sono illustrate le caratteristiche di ciascuna funzione.

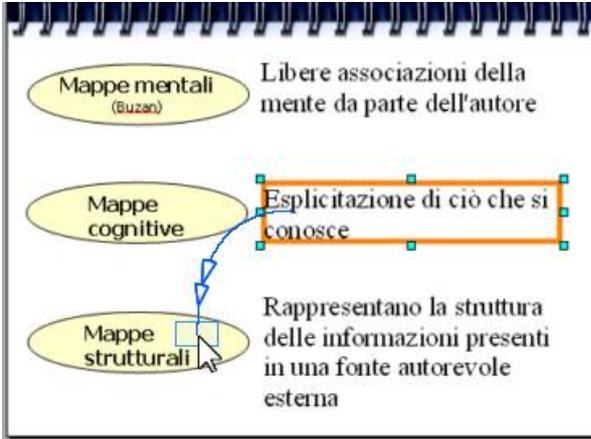
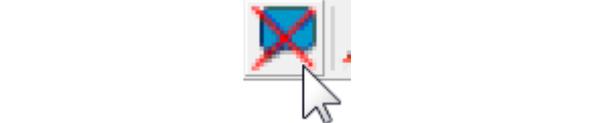


	<p>Legge tutto il testo presente nella diapositiva mediante sintesi vocale.</p> <p>Il programma riconosce voci Sapi4 e Sapi5 se viene utilizzato con i sistemi operativi Windows XP, e Windows Vista, solo voci Sapi5 se viene utilizzato con il sistema Windows7</p>
	<p>Legge il testo presente nell'oggetto selezionato</p>
	<p>Interrompe la lettura</p>
	<p>Apri una finestra nella quale è possibile scegliere in quale posizione inserire una casella di testo</p>
	<p>Inserimento facilitato di un'immagine: apre una finestra nella quale inserire un termine che verrà sostituito dall'immagine corrispondente se l'immagine corrispondente è presente nella cartella <i>documenti\FacilitOffice\immagini</i>. È possibile inserire immagini proprie nella cartella</p>
	<p>Importa un'immagine adattandone la dimensione alla diapositiva</p>
	<p>Ingrandisce o riduce la dimensione della casella immagine selezionata</p>
	<p>Modifica il layout della diapositiva (foglio A4 – diapositiva presentazione)</p>
	<p>La pressione del pulsante apre una finestra che elenca le scorciatoie da tastiera per accedere alle varie funzioni. È possibile modificare l'elenco</p>
	<p>La pressione del pulsante apre il pannello di configurazione</p>

PowerPoint: funzioni più complesse

NB – le immagini sono tratte dai video disponibili nell'interfaccia di gestione dell'installazione.

	<p>Questa è la barra visualizzata in OpenOffice.org Impress</p>
	<p>Pannello di configurazione delle opzioni. Le scelte vengono salvate a livello di utente di Windows</p>
	<p>Nella tendina è possibile scegliere la voce da utilizzare per la riproduzione (tra le voci già installate sul computer). Utilizzando il sistema operativo <i>Windows XP</i> il programma utilizza indifferentemente le voci Sapi4 e Sapi5. Utilizzando <i>Windows Vista</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • con <i>UAC (Controllo Utente)</i> attivato vengono riconosciute le voci Sapi5 • con <i>UAC</i> disattivato sia le voci Sapi4 che le voci Sapi5. <p>Utilizzando <i>Win7</i> verranno riconosciute solo voci Sapi5. Le impostazioni di volume e velocità verranno applicate solo alle voci Sapi5.</p>
	<p>Attivando l'opzione è possibile optare per l'evidenziare l'oggetto selezionato con un bordo colorato</p>

	<p>Nell'esempio è stato scelto di evidenziare con un bordo di color arancio l'oggetto selezionato</p>
	<p>Mostra il Pannello lettura quando viene avviata una presentazione</p>
	<p>Il pannello di lettura permette di navigare tra le diapositive e di leggerne il contenuto testuale tramite sintesi vocale</p>
	<p>Il pannello può essere utilizzato tramite mouse, tastiera (L A I) o scansione.</p>
	<p>Avvia la lettura del testo contenuto nella diapositiva corrente</p>
	<p>Legge il testo selezionato</p>
	<p>Interrompe la lettura</p>



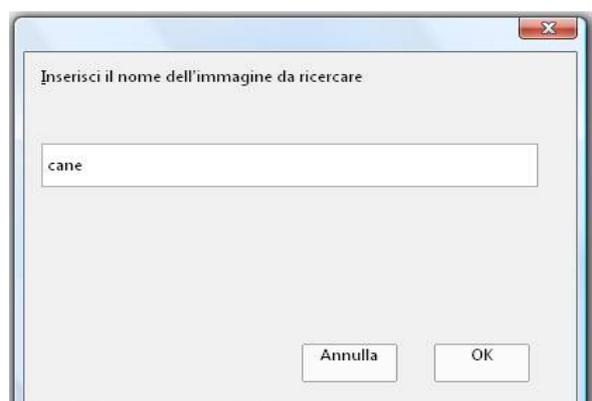
Aprire la finestra per l'inserimento di una casella di testo



È possibile scegliere la posizione della casella ed optare o meno per inserire la cornice .
La finestra è gestibile sia tramite mouse che tramite tastiera



Aprire la finestra per inserimento immagine



È sufficiente digitare il nome dell'immagine da ricercare e confermare con il tasto *Invio*

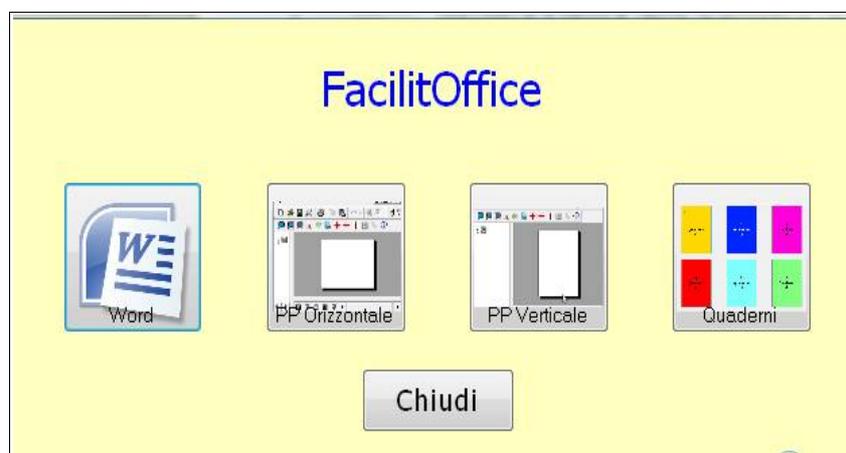
	<p>La parola viene sostituita dall'immagine corrispondente (sempre che questa sia presente nella cartella <code>\documenti\FacilitOffice\Img</code>).</p>
	<p>Importa un'immagine adattandole la dimensione in modo che non superi quella della diapositiva</p>
	<p>Aumenta/riduce la dimensione dell'immagine selezionata</p>
	<p>Imposta la pagina in formato orizzontale o A4 verticale</p>
	<p>Apri la finestra <i>Tasti rapidi</i> (vedi documentazione per Microsoft Office Word)</p>

Finestra di avvio semplificato

Nei casi in cui l'utilizzatore del programma presenta importanti limitazioni cognitive, oppure motorie o visive, può essere utile ridurre al minimo le procedure di ricerca e avvio degli applicativi.

A questo scopo si è pensato di implementare una finestra di "avvio rapido" dei software. Nel caso della suite OpenOffice, questa facilitazione è già implementata nel programma stesso, che all'avvio presenta un pannello con i vari strumenti disponibili.

Nel caso di Microsoft Office è stato realizzato il pannello mostrato in figura. Durante l'installazione viene automaticamente collocata sul desktop l'icona che lo apre.





PROGETTO "FACILIT OFFICE"
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BOSISIO PARINI
BOSISIO PARINI (LC)

Documentazione e tutorial

Per rendere più semplice l'installazione dei diversi programmi, la conoscenza delle funzioni disponibili e la loro gestione, oltre a questo Manuale, nell'interfaccia di gestione dell'installazione – nelle rispettive schede - sono disponibili brevi video che illustrano sia le modalità d'installazione che la funzionalità dei vari strumenti dei pacchetti realizzati