

Strumenti per l'insegnamento

Richard Walter

Come creare
libri parlanti con
***PowerPoint 97
& 2000***



auxiliaRisorse

Febbraio 2004

© Auxilia

Seconda versione - Dicembre 2001

Gli aggiornamenti rispetto alla prima versione, pubblicata nel Novembre 2001, sono i seguenti:

- si è dato maggior rilievo alla necessità di conservare tutti i file in una stessa cartella, nonostante il fatto che i file di **PowerPoint** siano auto-inclusi;
- il ritaglio e il dimensionamento di immagini e simboli possono essere effettuati direttamente in **PowerPoint**, senza dover utilizzare un software di grafica;
- le finestre di dialogo di **Animazione personalizzata** di **PowerPoint** sono diverse a seconda della versione in uso (97 o 2000). Le immagini di questa guida si riferiscono alla versione più recente.

Terza versione - Agosto 2002

Gli aggiornamenti rispetto alla seconda versione sono i seguenti:

- alcuni passi-chiave, tra cui la creazione e la sostituzione di immagini della videata, sono stati descritti con maggiore chiarezza;
- alcune sezioni della guida sono state organizzate in modo diverso, al fine di consentirne una lettura più logica;
- i passi necessari per catturare immagini con lo scanner direttamente in **PowerPoint** sono descritti chiaramente.

Il libro utilizzato nella presente guida è *Have you seen the Crocodile?* ("Hai visto il cocodrillo?"), ©1986 Colin West, pubblicato da Walker Books Ltd, Londra. ISBN 0-7445-5705-4

Richard Walter è il coordinatore di IT e insegnante presso la Meldreth Manor School, una scuola *Scope* per studenti affetti da paralisi cerebrale e con gravi difficoltà di apprendimento.

Ha scritto e collaborato alla redazione di diversi libri ed articoli sull'insegnamento per ragazzi con esigenze pedagogiche particolari, tra i quali *IT for All* (Information Technology per tutti) e *The Internet for All* (Internet per tutti), pubblicati da David Fulton.

Editing, layout e materiale supplementare: Mark Saville, ACE Centre



Copyright ©2002 dell'autore e di ACE Centre Advisory Trust. Tutti i diritti riservati.

Pubblicato da ACE Centre Advisory Trust

92 Windmill Road, Headington, Oxford OX3 7DR

Tel: 01865 759800 Fax: 01865 759810

email: info@ace-centre.org.uk Sito Internet: www.ace-centre.org.uk

Ente di beneficenza registrato n° 1040868

Il presente documento può essere riprodotto per intero o in parte da autorità didattiche o altri che lavorano con persone affette da disabilità, senza il permesso degli autori. Per nessun motivo, tali copie possono essere vendute.

Tutti i marchi registrati citati nella presente guida sono riconosciuti come tali.

L'ACE Centre Advisory Trust è un ente di beneficenza registrato, in parte sovvenzionato dal DfEE tramite BECTa, e da The Gatsby Charitable Foundation. Se desiderate ulteriori informazioni riguardo ai diversi modi in cui potreste migliorare e arricchire il vostro lavoro, non esitate a contattarci.

Traduzione italiana a cura di:

AUXILIA S.A.S.

Via Vaccari, 72

41100 MODENA

Tel: 059/216311

Fax: 059/220543

E-mail: info@auxilia.it

Sito Internet: www.auxilia.it

Sommario

Parte 1 - Introduzione	7
Lo scopo di questa guida	7
A cosa servono i libri parlanti?.....	7
Prima di cominciare.....	9
Parte 2 – Importante ! La questione dei diritti d’autore	11
Linee guida Joint Industry.....	11
Introduzione	11
Linee guida	12
Parte 3 - Come creare una cartella per il vostro libro parlante	15
Parte 4 - Come creare le pagine vuote per il vostro libro parlante	17
Come avviare PowerPoint	17
Come accedere agli strumenti necessari al vostro lavoro	17
Come creare un modello per le pagine del vostro libro parlante	18
Come creare pagine vuote dal modello	22
Parte 5 - Come inserire immagini nelle vostre pagine	25
Immagini catturate con lo scanner	25
Come dimensionare, spostare e ritagliare le immagini.....	27
Immagini digitali	28
Immagini ClipArt o figure prese dal computer	28
Parte 6 - Come inserire testo nelle pagine del vostro libro parlante	31
Come aggiungere semplice testo	31
Come aggiungere testo con simboli	32
Parte 7 - Come aggiungere messaggi vocali e suoni alle pagine del vostro libro parlante	35
Attenzione! Prima di iniziare ad aggiungere messaggi vocali o suoni... ..	35
Ora potete aggiungere i messaggi audio	37
Come aggiungere altri effetti sonori	38
Parte 8 - Come completare e salvare il vostro libro parlante	41
Come completare il vostro libro parlante	41
Come salvare il vostro libro parlante	41
Parte 9 - Modalità di accesso al vostro libro parlante	43
Accesso con tastiera	43
Accesso con sensore esterno.....	44
Come combinare la sintesi vocale con la funzione per voltare pagina.....	45
Come assegnare un determinato intervallo alla successione delle pagine	46
Parte 10- Come diventare creativi con i libri parlanti	49

Parte 1

Introduzione

Lo scopo di questa guida

Come suggerisce il titolo stesso, questa guida riporta istruzioni dettagliate su come utilizzare il programma **PowerPoint** di Microsoft per realizzare libri parlanti. Tali libri funzioneranno attraverso l'uso del mouse, ma verrà anche preso in considerazione il loro accesso per mezzo di un sensore esterno.



La pagina di un libro parlante creato in **PowerPoint**.

A cosa servono i libri parlanti?

Nel processo di apprendimento di tutti gli alunni, inclusi coloro che presentano esigenze particolari, la possibilità di accedere a libri e scritti di vario genere è di fondamentale importanza. Nelle scuole, si è assistito ad un'enorme diffusione nell'uso dei libri di favole, molti dei quali legati alla National Literacy Strategy (*n.d.t.: Strategia di Alfabetismo Nazionale, progetto del Governo britannico*). Il notevole aumento di libri per la lettura in gruppo e la diffusione dell'alfabetismo attraverso testi più colorati e stimolanti, hanno giocato un ruolo essenziale nell'istruzione di alunni con esigenze specifiche.

Ci sono, tuttavia, numerosi studenti che non possono leggere in modo autonomo a causa delle loro disabilità fisiche. Non possono, ad esempio, sfogliare le pagine di un libro, saltare delle pagine per trovare le parti più interessanti o tornare indietro per rileggere un brano. Questi ragazzi hanno

sempre la necessità di chiedere ad altri di tenere il libro e sfogliare le pagine per loro. Spesso, pertanto, i loro progressi nell'apprendimento della lettura subiscono un notevole ritardo, nonostante le loro capacità intellettive siano assolutamente normali.

La maggior parte dei bambini che visitano il Centro ACE possono accedere alla lettura di materiali o libri *autonomamente*, attraverso l'uso di uno o due sensori esterni collegati ad un computer, proprio come fa il nostro patrocinatore, il Professor Stephen Hawking.

I bambini possono accedere a libri pubblicati elettronicamente utilizzando una serie di ausili per computer come, ad esempio, un sensore esterno che può essere attivato per mezzo della parte del corpo sulla quale riescono ad esercitare il maggior controllo volontario. Purtroppo, la varietà di libri disponibili per bambini è molto limitata, e affinché anche gli alunni con disabilità possano raggiungere un buon livello di lettura, è necessario che essi possano accedere alla stessa gamma di libri utilizzabili dagli altri bambini.

Tuttavia, è ora possibile creare dei libri personalizzati sul computer utilizzando hardware e software oramai disponibili in tutte le scuole e in numerose case. Questi "libri parlanti" possono essere creati "su misura", in base agli interessi e alle esigenze degli alunni; i testi possono essere supportati da simboli ed è possibile includere suoni e sintesi vocale per consentirne l'accesso anche a coloro che hanno difficoltà di lettura. I bambini possono, inoltre, essere di grande aiuto nella creazione dei propri libri parlanti, e ciò rappresenta, soprattutto per coloro che hanno difficoltà di apprendimento, un'ottima opportunità di sviluppo della loro immaginazione e capacità di scrittura creativa.



Un esempio molto noto di libri parlanti è quello realizzato dalla Sherston Software, ovvero la serie *Oxford Reading Tree* (ne vedete un esempio nella figura qui accanto). Il layout della pagina è semplice e logico, e i comandi sono chiari e diretti.

Nella realizzazione dei nostri libri parlanti, utilizzeremo una configurazione molto simile a questa.

I nostri libri saranno impostati, inizialmente, per funzionare tramite la pressione del pulsante sinistro del mouse quando la freccia del puntatore si trova sopra un'icona attiva e lo spostamento del mouse in modo preciso sopra le varie parti attive. Tale funzionamento può, tuttavia, causare difficoltà agli alunni che non sono in grado di controllare con precisione un mouse o un puntatore. Pertanto, in seguito, ci occuperemo di come modificare i nostri libri parlanti per consentirne l'accesso da una tastiera, da sensori esterni o da una tavola per overlay.

Prima di cominciare...

Prima di cominciare ad accatastare pile di libri da trasformare in libri parlanti, **ricordate che la realizzazione anche di un solo libro parlante richiede tempo**. Se all'inizio dedicherete un po' di tempo alla creazione di un modello (ovvero di una pagina campione che includa il formato di pagina necessario e i bottoni per passare da una pagina all'altra), in seguito, quando dovrete creare più libri (ma anche solo uno), potrete risparmiare diverse ore.

Parte 2

Importante!

La questione dei diritti d'autore

Nella riproduzione delle pagine prese da libri stampati, occorre tener conto di importanti considerazioni relative ai diritti d'autore. Tutti gli editori dei libri che sono stati utilizzati per illustrare la presente guida hanno espressamente acconsentito alla conversione dei libri in strumenti multimediali attraverso l'aggiunta di simboli, a condizione che le copie così realizzate non vengano messe in vendita e la dicitura relativa al copyright della copertina del libro venga inclusa anche nel libro parlante. Riguardo ai diritti d'autore, esistono precise direttive (come quella del Settembre 2001), consultabili sul sito Internet:

www.pls.org.uk

Queste linee-guide sono riportate qui sotto. Leggete attentamente il testo scritto in grassetto che sancisce la creazione di copie multimediali per *l'uso personale* da parte di persone affette da disabilità visive o fisiche. La creazione e l'uso di copie multimediali di testi in scuole e classi da parte di persone con particolari esigenze formative, sembra essere ancora un argomento aperto a interpretazioni diverse. Se avete dei dubbi in proposito, contattate l'editore, ma accertatevi che questi sia al corrente delle nuove direttive per potervi aiutare concretamente.

Linee guida Joint Industry

Queste linee guida riguardano l'accesso a libri, riviste e giornali da parte di persone affette da disabilità visive. Esse non costituiscono una norma legale, ma hanno soltanto uno scopo orientativo.

Introduzione

- a Queste linee guida sono il risultato di un'ampia consultazione tra i titolari di copyright e gli enti che aiutano le persone affette da disabilità visive, nello sforzo di raggiungere un compromesso tra le necessità di tali persone e i problemi specifici che riguardano la copiatura, la trascrizione e la distribuzione incontrollata delle opere.

- b I titolari di copyright, inclusi gli autori, i loro editori e agenti, desiderano rendere le proprie opere accessibili a tutti.
- c Nel caso in cui persone affette da disabilità visive non siano in grado di leggere le opere nei formati commercialmente disponibili, in alcuni casi, potrebbero voler copiare, registrare o trascrivere tali opere in un formato a loro accessibile. La questione di chi possa creare e distribuire copie delle opere in formati diversi, in particolare sottoforma di copie elettroniche, è importante per i titolari dei diritti d'autore.
- d Queste linee guida sono state redatte per assistere gli utenti con disabilità visive e per coloro che agiscono per loro conto, al fine di comprendere la pratica commerciale attuale riguardo alle azioni di copiatura che possono essere effettuate senza il previo consenso scritto da parte del titolare del copyright, purché vengano rispettate le condizioni descritte qui sotto. In caso di dubbi, gli utenti dovrebbero sempre consultare il titolare dei diritti d'autore.
- e I titolari di copyright sostengono il lavoro svolto dagli enti di beneficenza e volontariato nella realizzazione di libri e giornali accessibili da persone con disabilità visive. I permessi che essi devono richiedere per poter distribuire tali opere, esulano dalla sfera d'azione di queste linee guida.
- f **Nei criteri descritti dalle presenti linee guida si parla di persone con disabilità visive, ma con tale espressione s'includono: non vedenti e persone parzialmente vedenti; coloro la cui vista non può essere migliorata dall'uso di lenti correttive; coloro che non sono in grado, a causa di disabilità fisiche, di tenere o maneggiare libri o di focalizzare o muovere gli occhi; coloro che, a causa di disabilità fisiche, non siano comunque in grado di avvalersi dei formati pubblicati disponibili.**

Linee guida

1. Le persone con disabilità visive che abbiano ottenuto legalmente la copia di un'opera pubblicata, acquistandola o avendola avuta in prestito, possono effettuare qualsiasi trascrizione, copia o conversione nel formato a loro accessibile (sintesi vocale, Braille, Moon, stampa a caratteri grandi, registrazione in voce, file elettronico) purché il testo non sia già disponibile in commercio in un formato simile.
2. **Le persone con disabilità visive possono chiedere ad altre persone o ad enti – incluse scuole, biblioteche e istituti di beneficenza – di creare, per loro conto, una copia dell'opera in un formato accessibile, purché tale copia sia finalizzata soltanto ad un uso personale della persona affetta da disabilità visive. Questo criterio comprende l'uso dell'opera per lavoro o per studio.**
3. È consentito il prestito o lo scambio di una copia dell'opera in tale formato (ad esempio, con sintesi vocale o in Braille), tra persone affette da disabilità visive, proprio come se si trattasse dell'originale dell'opera.

4. Le copie elettroniche possono essere create e memorizzate su un sistema informatico per tutto il periodo di tempo necessario a consentire un uso personale del lavoro mentre l'originale viene conservato. Tali copie non possono essere rese accessibili o trasmesse a terzi o su Intranet, in newsgroup o su Internet. Se l'originale viene dato in prestito, venduto o ceduto ad altri, tutte le copie accessibili e i file elettronici ad esso associati devono essere cancellati o trasferiti unitamente all'originale.
5. Le persone con disabilità visive devono rispettare l'integrità letteraria e artistica dell'opera, incluse tutte le notizie di copyright e i diritti morali di cui l'autore può essere titolare nell'opera. In nessun modo, l'opera può essere adattata, modificata, alterata o distorta - tranne che per consentirne un accesso completo - senza previo consenso dell'autore o del suo rappresentante designato.
6. I diritti d'autore restano inscindibili dal titolare del diritto. I titolari del copyright mantengono il diritto di escludere l'uso di determinati formati in occasioni particolari, e per tale uso occorre richiedere un consenso esplicito ai relativi titolari dei diritti d'autore.

La redazione di queste linee guida è stata sostenuta dalle seguenti associazioni:

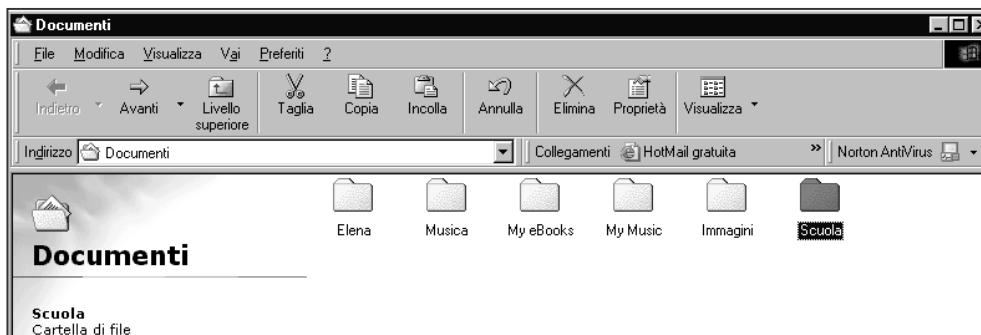
Association of Authors' Agents, Association of Learned and Professional Society Publishers, Authors' Licensing and Collecting Society, Copyright Licensing Agency, Music Publishers Association, National Union of Journalists, Publishers' Association, Publishers Licensing Society, Periodical Publishers Association, Scottish Publishers Association, Society of Authors, Writers' Guild of Great Britain.

Parte 3

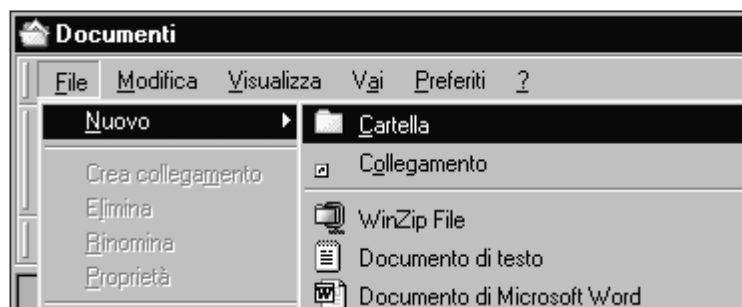
Come creare una cartella per il vostro libro parlante

Ogni file completo di libro parlante creato con **PowerPoint** memorizza, al suo interno, tutte le fonti utilizzate (cioè suoni e immagini). Questo si rivela molto utile e pratico perché, se volete trasferire questo file su CD o su un altro computer, dovrete soltanto copiare questo file. Tuttavia, vi consigliamo **vivamente** di conservare in un'*unica cartella* tutti i singoli file relativi a ciascuna immagine o suono, unitamente al file stesso del libro parlante. Così facendo, questi file potranno essere localizzati facilmente nel caso in cui dobbiate riutilizzare uno di essi o creare il medesimo libro parlante con un software diverso da **PowerPoint**. Innanzitutto, dovete decidere dove volete creare una nuova cartella nella quale salvare le vostre fonti. Potreste creare una nuova cartella all'interno di **Documenti**, già presente nella maggior parte dei computer, oppure potreste creare una nuova cartella direttamente sul desktop di Windows.

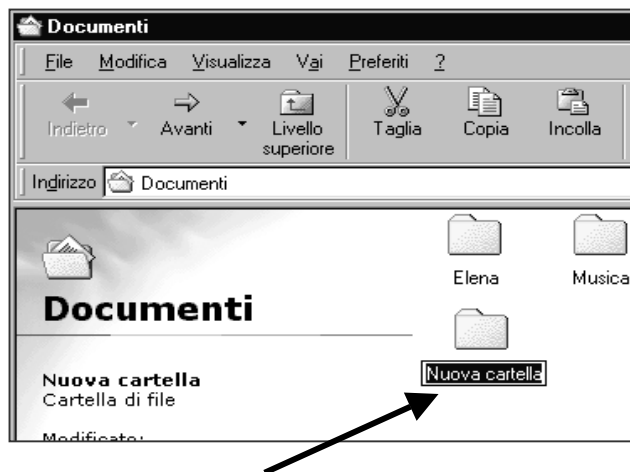
1. Aprite la cartella **Documenti** dal desktop di Windows.



2. Dal menù **File**, selezionate **Nuovo** e, quindi, **Cartella**.

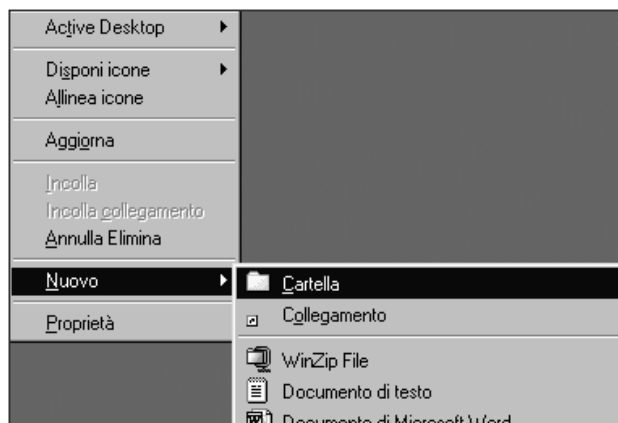


La nuova cartella apparirà con il nome provvisorio “Nuova cartella”.



3. Digitate un nome per la nuova cartella e premete **[Invio]** sulla tastiera.

In alternativa, potreste creare una cartella sul desktop di Windows, facendo click su un qualunque punto dello schermo con il pulsante destro del mouse e, quindi, selezionando **Nuovo** e, poi, **Cartella**.



Quindi, rinominate la cartella, come nel caso del primo metodo.

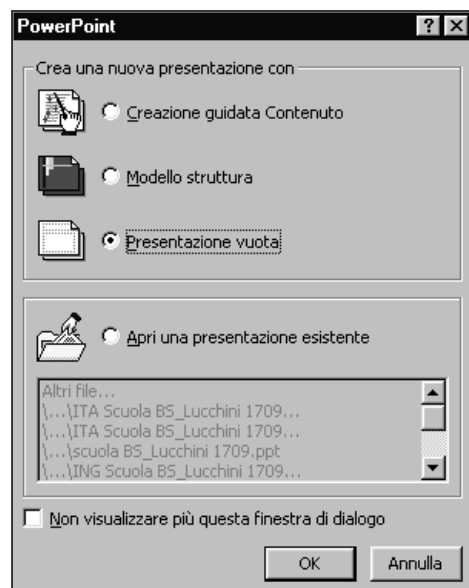
Parte 4

Come creare le pagine vuote per il vostro libro parlante

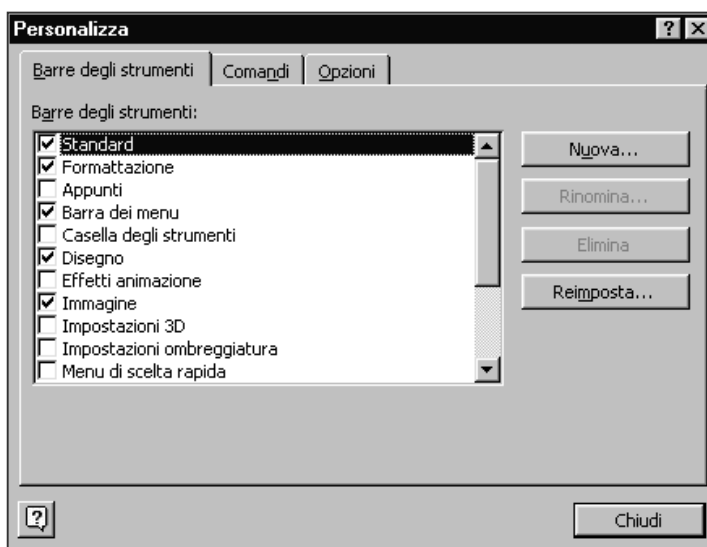
Le istruzioni e le immagini riportate in questa guida si riferiscono **PowerPoint 2000**. Tuttavia, i comandi e le funzioni di **PowerPoint 97** sono pressoché simili.

Come avviare PowerPoint

Quando lanciate il programma **PowerPoint**, di solito appare una finestra come quella qui riportata. Per aprire i vostri file non utilizzerete questo metodo, quindi fate click su **Annulla**.



Come accedere agli strumenti necessari al vostro lavoro



La realizzazione di un libro parlante sarà più facile se imposterete, fin dall'inizio, la schermata di **PowerPoint** affinché tutti gli strumenti che vi occorrono siano visualizzati. Per fare questo, selezionate il menù **Strumenti** e, poi, **Personalizza**. Se non è già visibile, selezionate la linguetta **Barre degli strumenti**. Vi occorreranno certamente le barre **Disegno** e **Immagine**, quindi, selezionate le caselle ad esse

corrispondenti, affinché compaia un segno grafico di spunta (la **Barra dei menù** è già selezionata e può darsi che anche altre siano già attivate).

Anche le barre **Formattazione** e **Standard** potrebbero esservi utili. Una volta effettuate le scelte desiderate, fate click su **Chiudi**.

La barra degli strumenti **Immagine** potrebbe apparire nel mezzo dello schermo. Per spostarla a lato, fate click sulla sua riga con il titolo tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse. Quindi, trascinatela nella posizione desiderata.

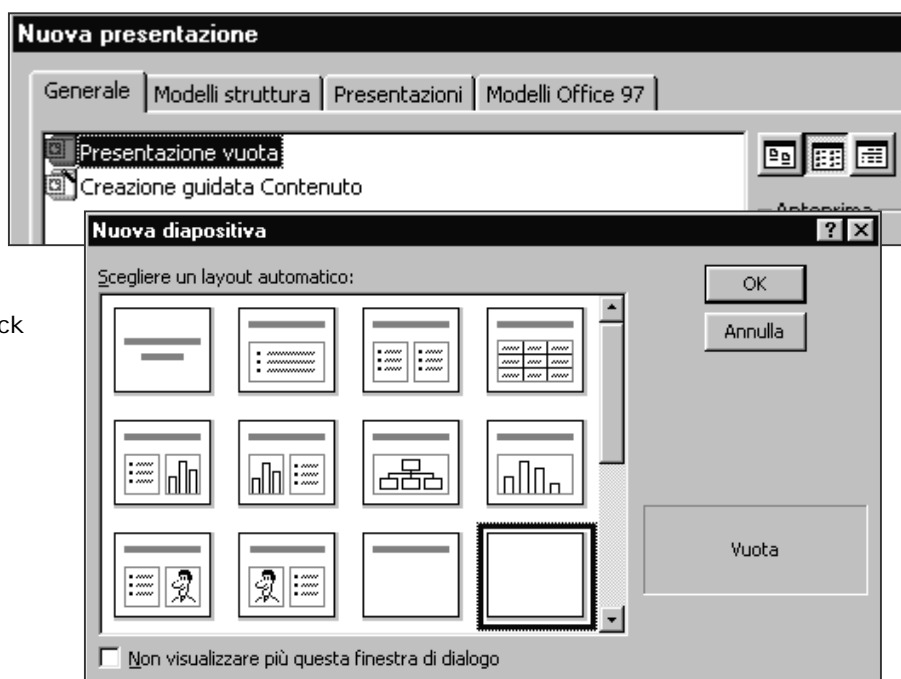
Come creare un modello per le pagine del vostro libro parlante

Il primo passo nella realizzazione di un libro parlante con **PowerPoint** consiste nel creare una pagina campione da utilizzare poi per tutte le altre pagine e per tutti i vostri libri.

1 Create una pagina vuota

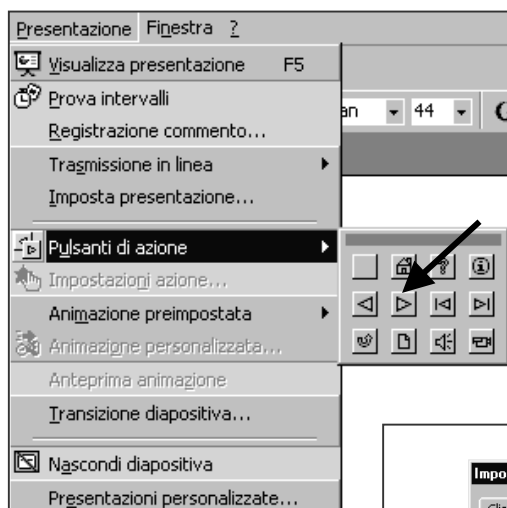
Dal menù **File** di **PowerPoint**, selezionate **Nuovo** e, nella finestra che appare, fate doppio click su **Presentazione vuota**.

Tra le pagine visualizzate, selezionate quella vuota nell'angolo in basso a destra e fate click su **OK**.



2 Inserite le frecce per passare da una pagina all'altra

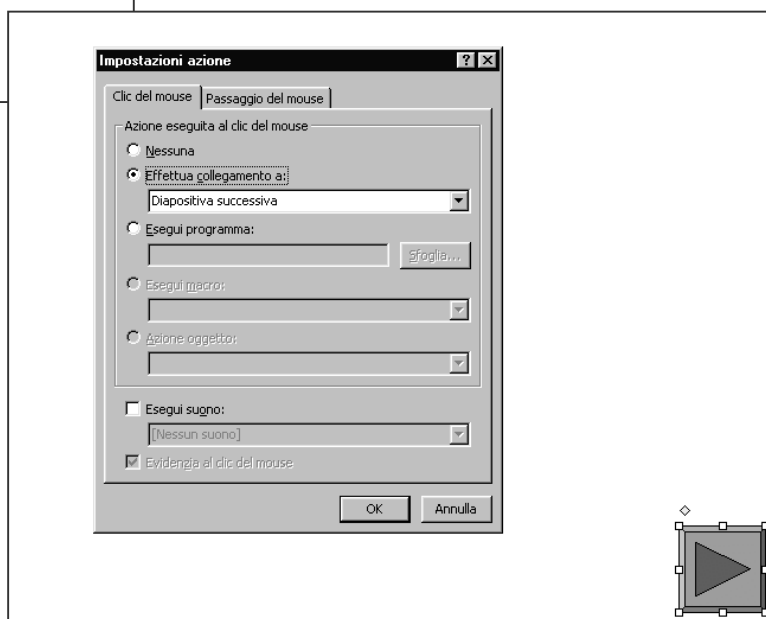
Per inserire in una pagina vuota una freccia che consenta di passare alla pagina successiva, selezionate il menù **Presentazione** e fate click su **Pulsanti di azione**.



Fate click sulla freccia rivolta a destra e nella pagina vuota apparirà una piccola croce al posto del puntatore a freccia del mouse.

Con il mouse, collocate questa croce nell'angolo inferiore destro della pagina e fate click. In questa posizione apparirà, così, il bottone con la freccia per passare alla pagina successiva. Verrà, inoltre, visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni azione**. Fate click su **OK**.

A seconda della versione di **PowerPoint** che state utilizzando, potrebbe apparire una finestra che vi suggerisce di salvare il documento corrente. Fate click su **No**.

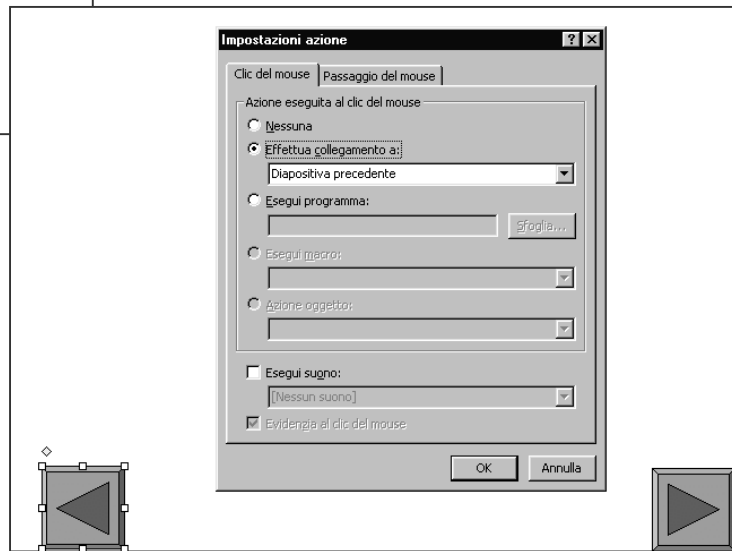


Utilizzando il mouse, avete la possibilità di adattare le dimensioni e la posizione del bottone con la freccia. Fate click all'interno della casella con il pulsante sinistro del mouse e, tenendolo premuto, spostate il mouse. Il bottone con la freccia verrà così collocato nella posizione desiderata. Per bloccarlo, rilasciatelo. Per modificare le dimensioni di questo bottone, tenetelo premuto e trascinate i piccoli quadrati che si trovano sul suo bordo. Facendo click e trascinando il piccolo rombo giallo saranno, invece, modificate le dimensioni della smussatura del bottone.



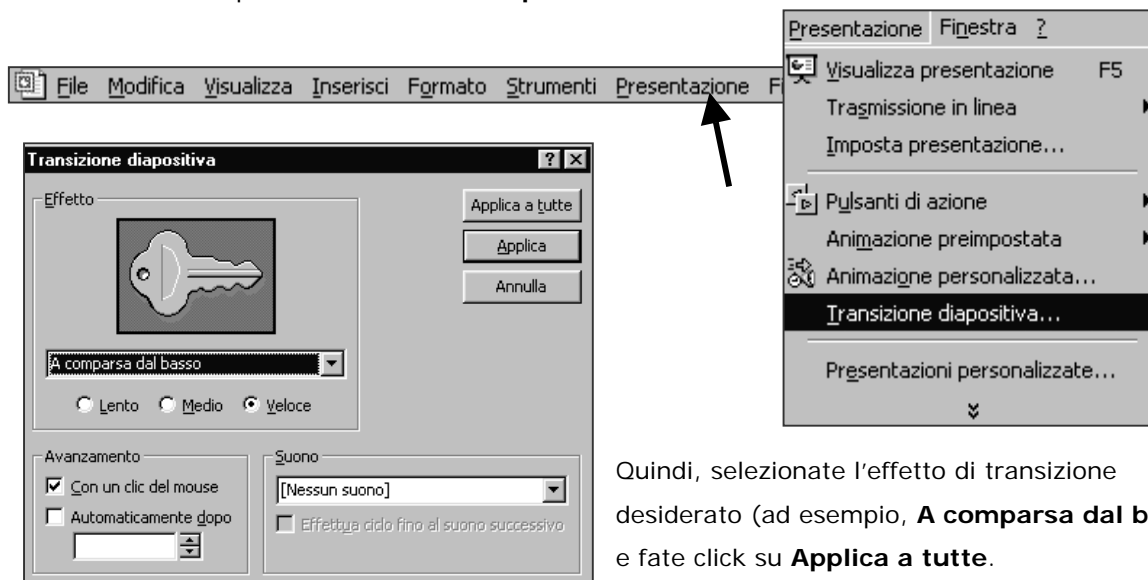
Seguendo la stessa procedura descritta sopra, aggiungete ora il bottone per passare ad una pagina precedente: dal menù **Presentazione**, selezionate **Pulsanti di azione** e, poi, la freccia rivolta a sinistra. Collocate, quindi, il bottone con tale freccia nell'angolo inferiore sinistro della pagina.

Sulla finestra di dialogo **Impostazioni azione** che appare, fate click su **OK**.



3 Come attribuire alla pagina un effetto particolare di transizione

Con **PowerPoint**, è possibile attribuire al vostro libro un effetto particolare di scorrimento delle pagine (ad esempio, dall'alto verso il basso). Per impostare tale funzione, fate click sul menù **Presentazione** e poi su **Transizione diapositiva**.



Quindi, selezionate l'effetto di transizione desiderato (ad esempio, **A comparsa dal basso**) e fate click su **Applica a tutte**.

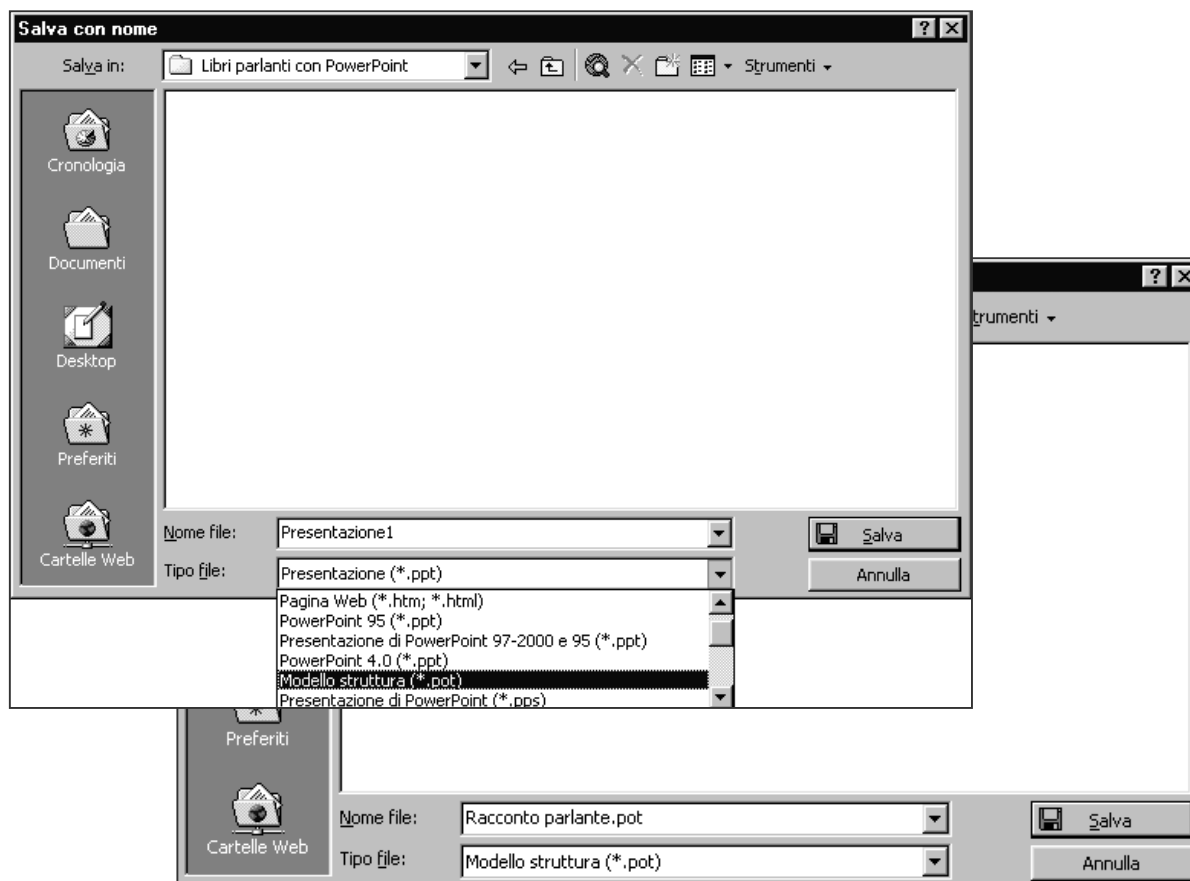
4 Non inserite ancora il bottone per la ripetizione in voce

È meglio inserire il bottone suono/ripetizione su *ciascuna* pagina che creerete per il vostro libro parlante, anziché includerlo nel file che vi servirà da modello.

Ora disponete di una diapositiva che può essere un file modello per ogni pagina del vostro libro parlante.

5 Salvate la diapositiva come modello

Affinché questa diapositiva venga trasformata in un file modello, fate click sul menù **File** nella barra dei menù e, poi, su **Salva con nome**. Nella casella **Tipo file**, in fondo alla finestra di dialogo che appare, selezionate **Modello struttura** (oppure **Modello presentazione**, se state utilizzando *PowerPoint 97*).



Fate click sulla casella **Nome file**, digitate un nome per il vostro modello (ad esempio, **Racconto parlante**) e poi fate click su **Salva**.

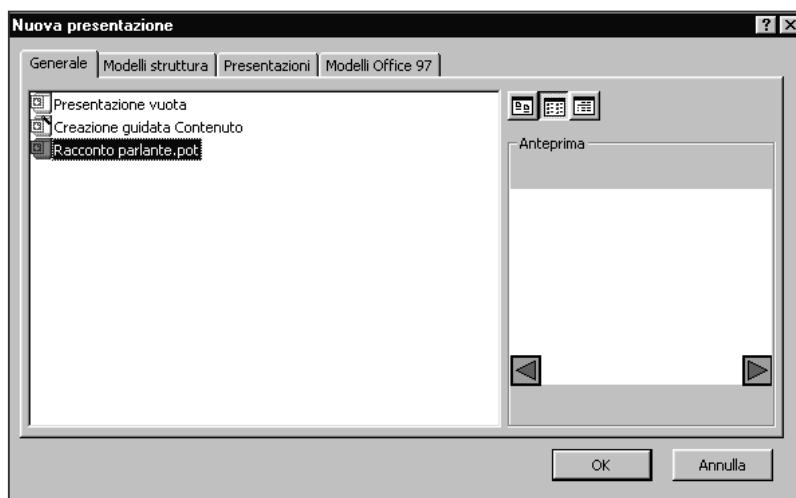
Il modello da voi creato e denominato **Racconto parlante** sarà ora disponibile direttamente dal menù **Nuova presentazione** (vedete il paragrafo successivo), ogni volta che avvierete **PowerPoint**. Potete utilizzare questo modello per la realizzazione del vostro libro parlante.



Il modello **Racconto parlante**.

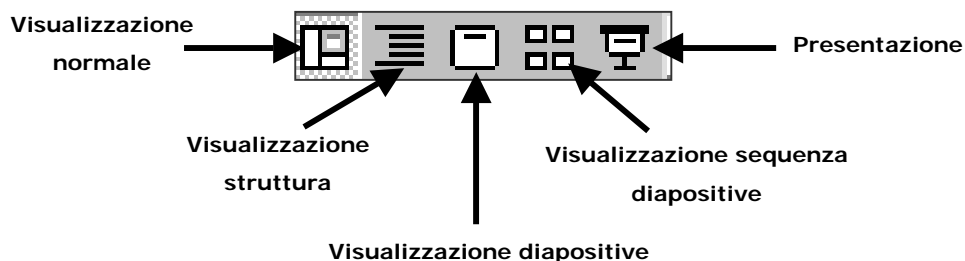
Come creare pagine vuote dal modello

Ora imparerete a creare un libro parlante utilizzando la pagina modello (ricordate che, in **PowerPoint**, una pagina viene chiamata **diapositiva**). Se **PowerPoint** è già aperto, fate click sul menù **File** e poi su **Nuovo**. Si aprirà così la finestra di dialogo **Nuova presentazione**. Potete aprire questa finestra anche selezionando l'opzione **Modello struttura** dalla schermata che appare quando **PowerPoint** viene lanciato (mostrata nella prima pagina di questa Parte della guida).

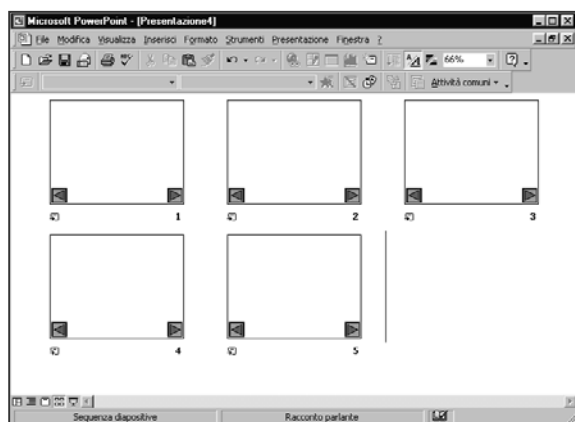


Fate click sulla linguetta **Generale**, selezionate il vostro modello e fate click su **OK**. Si aprirà così una nuova presentazione basata sul modello da voi creato.

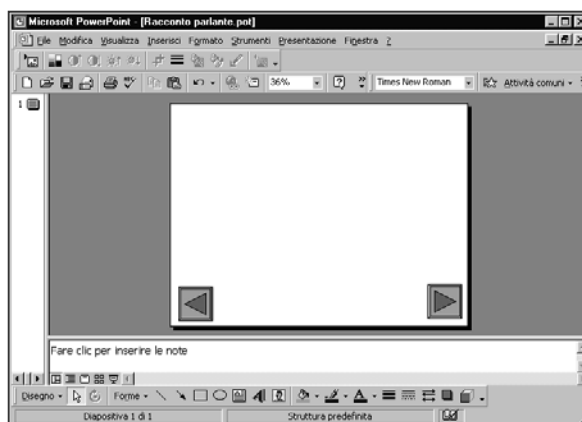
PowerPoint dispone di alcune icone, collocate in fondo allo schermo, che consentono diverse visualizzazioni delle diapositive. Qui sono riportate quelle di **PowerPoint 2000**.



Nel vostro libro parlante, quando creerete le sue pagine, userete **Visualizzazione sequenza diapositive** e **Visualizzazione Normale** o **Visualizzazione Diapositive**.



Visualizzazione sequenza diapositive



Visualizzazione normale

Per creare il numero esatto di pagine necessarie per il vostro libro, fate click sull'icona **Visualizzazione sequenza diapositive** e selezionate la diapositiva vuota facendo click su di essa. Quindi, premete contemporaneamente i tasti **[Ctrl]** e **[D]** tante volte, quante sono le pagine che vi occorrono per il libro. In qualsiasi momento, potete aggiungere o togliere pagine. Queste diapositive saranno automaticamente collegate fra loro per mezzo dei bottoni con le frecce.

Parte 5

Come inserire immagini nelle vostre pagine

Esistono diverse fonti dalle quali potete attingere le immagini da inserire nei vostri libri parlanti. Potreste, ad esempio, catturarle utilizzando un comune scanner, oppure utilizzare fotografie digitali, oppure usare le immagini ClipArt e grafiche prese direttamente dal computer. Ora daremo uno sguardo a ciascuna di queste tre possibili fonti.

Immagini catturate con lo scanner

Gli scanner, oggi, possono essere acquistati a cifre davvero ragionevoli e alcuni computer ne includono già uno. Gli scanner funzionano attraverso la lettura ottica, da parte di ricevitori luminosi, di una pagina o di un'immagine, scomponendola in punti che vengono convertiti in impulsi elettrici, dando così origine ad un'immagine elettronica della pagina che verrà trasmessa al sistema di elaborazione. Per servirvi di questo metodo, lo scanner deve essere collegato al computer e configurato per mezzo del suo apposito software.



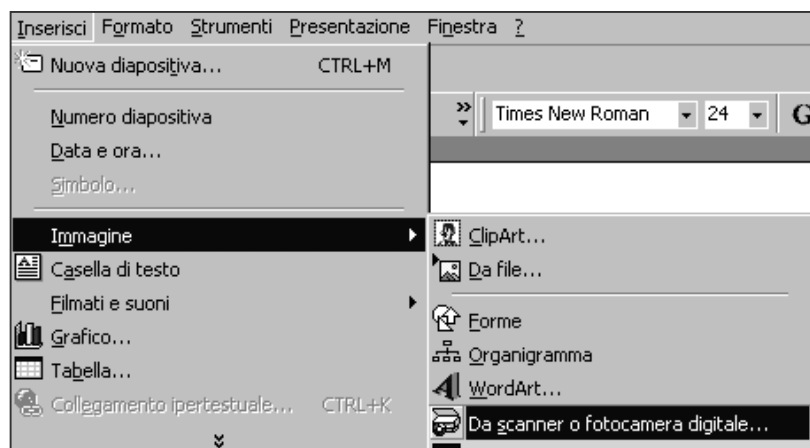
Uno scanner da tavolo.

1 Come aprire la finestra relativa allo scanner

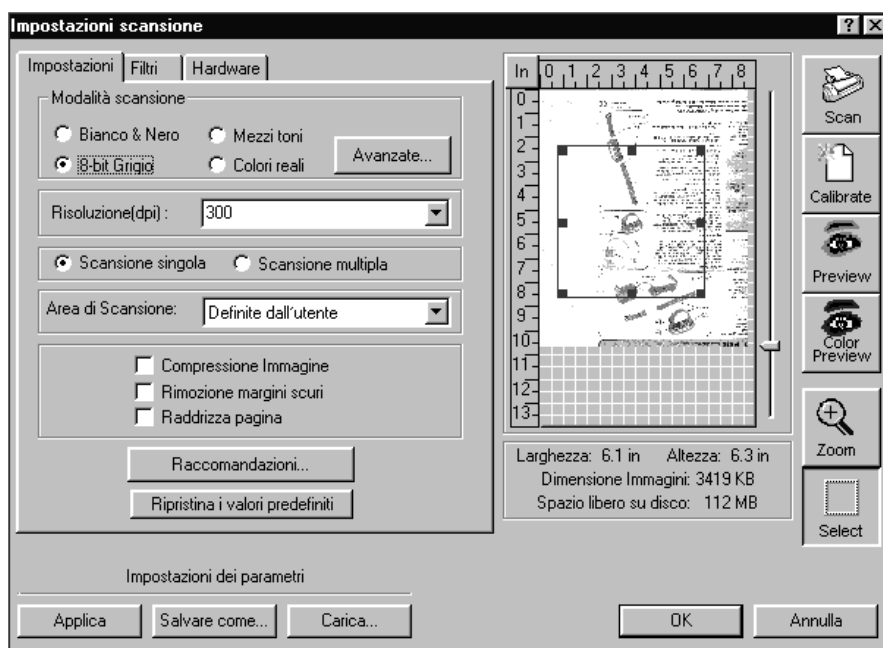
Andate alla prima pagina del vostro libro parlante nella quale volete inserire un'immagine e passate alla **Visualizzazione normale** o alla **Visualizzazione diapositive** (di cui si è parlato nelle pagine precedenti).

Inserite l'immagine desiderata nello scanner e fate click sul

menù **Inserisci**. Fate click su **Immagine** e, poi, su **Da scanner o fotocamera digitale**.



Dovrebbe così avviarsi il software del vostro scanner. Facendo click su **Inserimento personalizzato**, si aprirà la finestra relativa al programma dello scanner, che può essere diversa a seconda del modello di scanner che state usando. Un esempio tipico è quello riportato qui sotto.



Tutti i software degli scanner hanno i bottoni **Preview** (Anteprima) e **Scan** (Scansione).

Innanzitutto, selezionate il bottone **Preview** per avere rapidamente una mini-scansione dell'intera superficie della pagina inserita nello scanner. Con **PowerPoint 97** e **2000**, prima di procedere alla scansione vera e propria, assicuratevi di aver posizionato bene l'immagine nello scanner (se così non fosse, collocate meglio l'immagine e premete di nuovo **Preview**).

Utilizzando il mouse, potete trascinare un rettangolo di selezione sull'anteprima, al fine di ritagliare soltanto l'area della quale volete effettuare la scansione. In genere, potrete regolare la forma e le dimensioni di tale area anche in seguito, facendo click e trascinando uno dei sei piccoli quadrati che si trovano ai bordi del rettangolo di selezione. Verrà così scansionata soltanto l'area che avete definito con il mouse. **Non selezionate ancora il bottone Scansione!**

2 Come scegliere la risoluzione migliore per le vostre immagini

Nelle impostazioni di tutti i software per scanner, appare un'area nella quale potete impostare la **Risoluzione** della vostra scansione finale. Più alta è la risoluzione, più grande sarà il file dell'immagine scansionata. Pertanto, è consigliabile che impostiate la risoluzione a **75 dpi**.

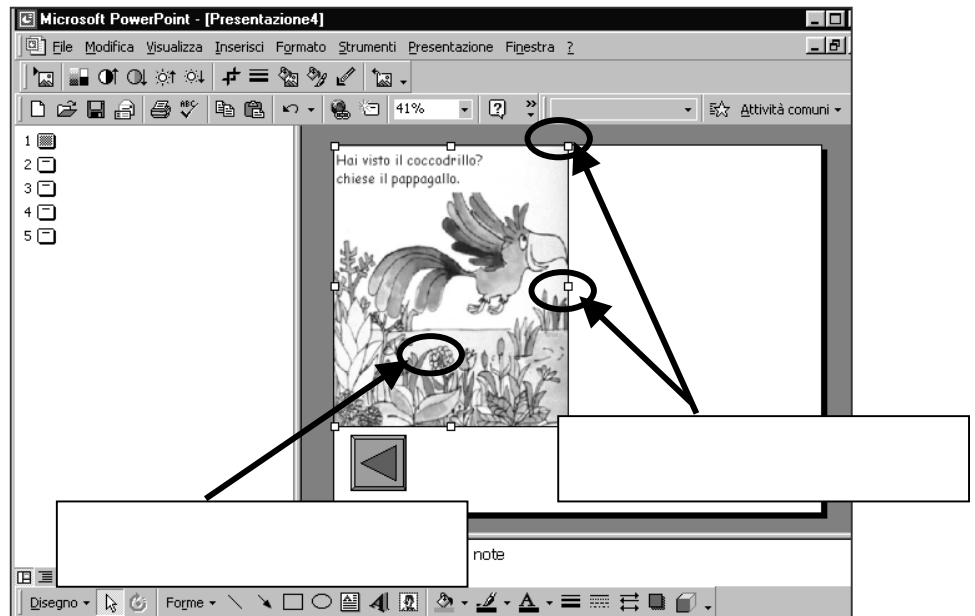
Esistono numerose altre impostazioni che potete modificare nel software di scansione per cambiare la qualità dell'immagine, ma a meno che non abbiate molto tempo a disposizione o la scansione finale dell'immagine sia molto diversa dall'originale, vi suggeriamo di non modificare tali comandi e di utilizzare le impostazioni predefinite.

3 Come effettuare la scansione delle immagini

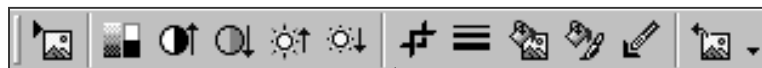
Fate click su **Scansione** per scansionare la vostra immagine. Una volta terminato il processo, l'immagine apparirà sullo schermo.

Come dimensionare, spostare e ritagliare le immagini

Se necessario, potete cambiare le dimensioni della vostra immagine, facendo click e trascinando i piccoli riquadri che si trovano agli angoli del suo bordo. Potete anche cambiare la posizione dell'immagine, facendo click al suo interno, in qualsiasi punto, e trascinandola nella posizione desiderata.

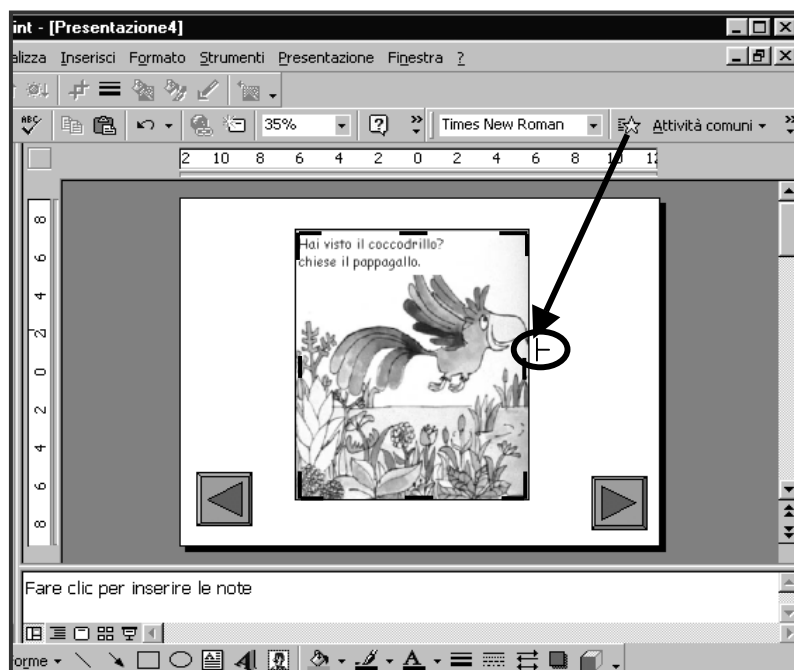


Se nella vostra immagine compaiono dei bordi o delle parti che non volete, potete utilizzare lo strumento **Ritaglia** per eliminarli. Se avete impostato **PowerPoint** seguendo le istruzioni delle prime pagine di questa guida, sullo schermo dovrebbe già essere visualizzata la barra degli strumenti **Immagine**. Essa potrebbe apparire anche quando fate click sull'immagine. Se così non fosse, attivatela facendo click sul menù **Strumenti** e poi su **Personalizza**. Nella finestra che appare, attivate, quindi, la casella accanto a **Immagine**. È sufficiente che effettuiate questa operazione soltanto una volta. Assicuratevi di aver selezionato l'immagine facendo click su di essa e, quindi, fate click sullo strumento **Ritaglia**, sulla barra degli strumenti **Immagine**.



Lo strumento **Ritaglia** sulla barra degli strumenti **Immagine**.

Quando spostate il puntatore su uno dei piccoli riquadri sul bordo dell'immagine e tenete premuto il pulsante del mouse, il puntatore assume la forma di una piccola "T", per indicare che lo strumento **Ritaglia** è attivato. Ritagliate l'immagine trascinando un angolo o un lato verso l'interno e, quindi, rilasciate il pulsante del mouse. Potreste avere l'esigenza di



selezionare ancora lo strumento **Ritaglia**, ogni volta che volete effettuare un ulteriore ritaglio della vostra immagine. In **PowerPoint**, questa operazione può risultare leggermente monotona e necessita di una certa pratica.

Immagini digitali

L'uso di macchine fotografiche digitali nelle scuole è aumentato notevolmente grazie ai progressi tecnologici fatti (sono diventate più economiche e i processi di scaricamento delle fotografie su computer sono migliorati, sia per quanto riguarda la velocità, che per quanto riguarda la qualità). Le immagini digitali possono essere inserite nei vostri libri parlanti seguendo la stessa procedura utilizzata per le immagini catturate con lo scanner. Una volta scaricate le fotografie sul vostro computer utilizzando l'apposito software della macchina fotografica, possono essere rielaborate proprio come qualsiasi altra figura o immagine su computer.

Immagini ClipArt o figure prese dal computer

È probabile che troviate numerose immagini già installate sul vostro computer (Microsoft Office, ad esempio, dispone di molte immagini ClipArt) e potete trovarne altre ancora (di qualità variabile) sui CD-rom oggi in commercio. Tutte queste immagini possono essere inserite nei vostri libri parlanti. Anche Internet può costituire una fonte dalla quale attingere file di immagini (visitare, ad esempio, i siti www.clipart.co.uk, oppure images.google.com) e il *Call Centre* (callcentre.education.ed.ac.uk) fornisce un utile elenco di siti Internet di ClipArt.

Per inserire questo tipo di figure nelle pagine del vostro libro parlante, dal menù **Inserisci** di **PowerPoint**, selezionate **Immagine** e scegliete **ClipArt** (se volete utilizzare la raccolta inclusa nel software di Microsoft), oppure **Da file** (se volete utilizzare dei file di immagini presi da un'altra fonte).

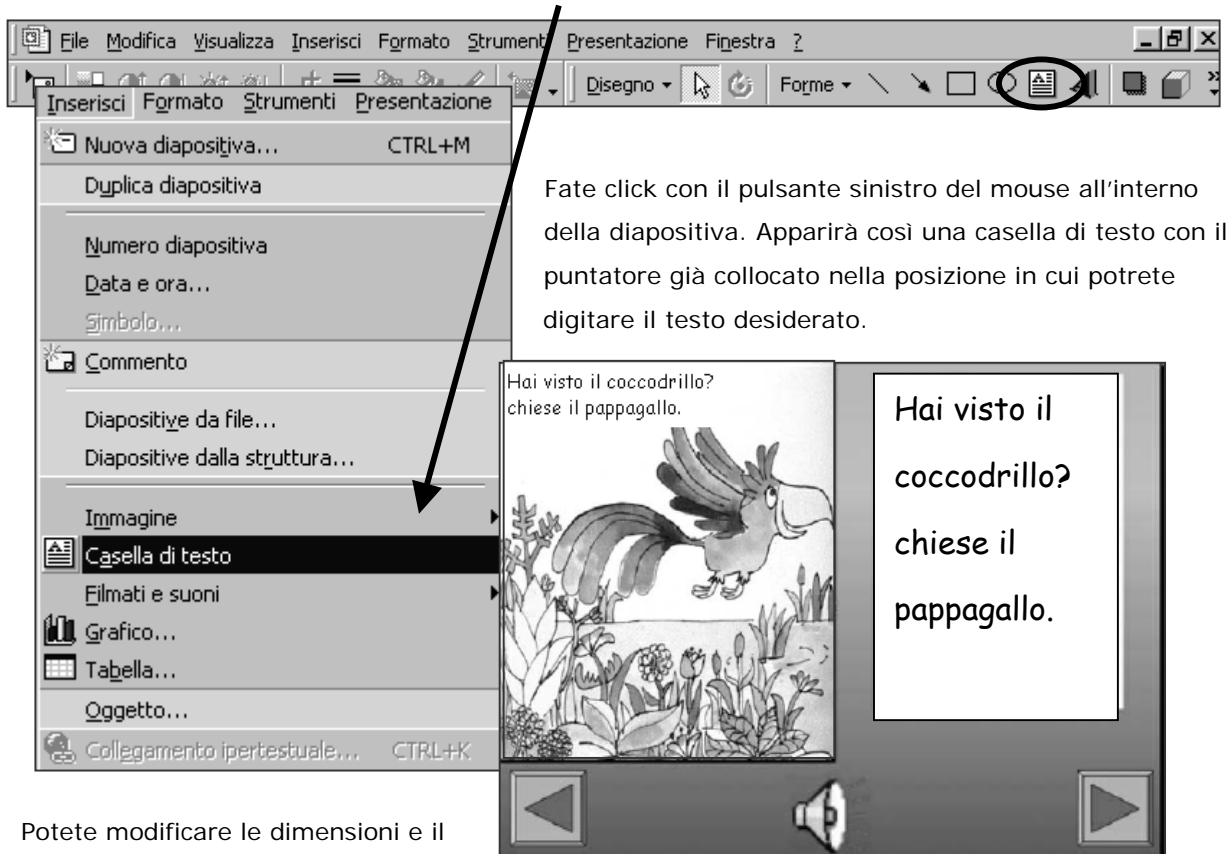
Parte 6

Come inserire testo nelle pagine del vostro libro parlante

Nelle pagine del vostro libro parlante potete aggiungere semplice testo oppure testo supportato da simboli.

Come aggiungere semplice testo

Per scrivere del testo nelle pagine del vostro libro parlante, fate click sull'icona relativa alla casella di testo che si trova su una barra dei menù, nella parte superiore o inferiore dello schermo, oppure selezionate **Casella di testo** dal menù **Inserisci**.



Fate click con il pulsante sinistro del mouse all'interno della diapositiva. Apparirà così una casella di testo con il puntatore già collocato nella posizione in cui potrete digitare il testo desiderato.

Potete modificare le dimensioni e il tipo di carattere del testo secondo la procedura standard e potete collocare il testo in qualsiasi posizione, all'interno di una pagina, semplicemente facendo click e trascinando con il mouse i margini della casella di testo.

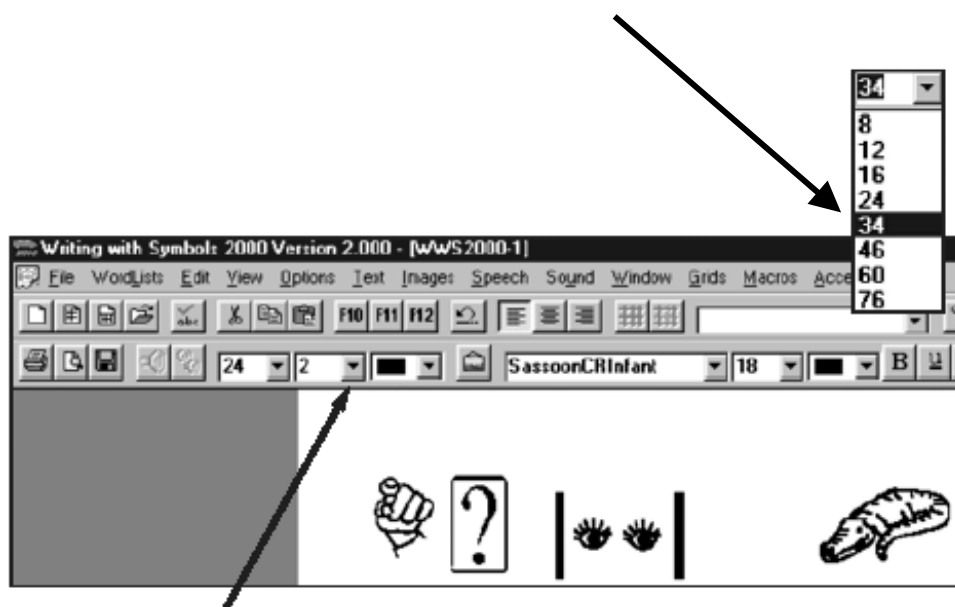
Come aggiungere testo con simboli

Come accennato in precedenza, avete la possibilità di aggiungere anche dei simboli che supportino il testo dei vostri libri parlanti. Le fonti dalle quali ricavare i simboli sono svariate: il programma *Writing with Symbols* di Widgit Software, *Inclusive Writer* di Inclusive Technology, *Clicker* di Crick Software, e *Intellipics* di Inclusive Technology.

1 Scrivete la frase con un processore di scrittura con simboli

Modificate oppure selezionate i simboli secondo le vostre esigenze, utilizzando i comandi e le funzioni disponibili nell'apposito software di scrittura con simboli e impostate, come valore minimo relativo allo spessore delle linee delle figure, il 2. È meglio che la vostra frase sia scritta a caratteri grandi, senza che, però, una volta completata, superi i margini dello schermo. La frase con simboli sarà più chiara e leggibile se apparirà in grande e con simboli abbastanza evidenti (alcuni computer visualizzano, infatti, figure piccole dai contorni frastagliati).

Fate click sulla casella relativa alle dimensioni del simbolo e selezionate il numero **34**.



Fate click sulla casella relativa allo spessore del simbolo e selezionate **2** o **3**.

2 Catturate l'immagine sullo schermo

Una volta terminata la frase, spostate il puntatore verso il basso, al di fuori della pagina, premendo il tasto **[Return]** un paio di volte. Quindi, tenete premuto il tasto **[Alt]** e, contemporaneamente, premete il tasto **[Print Screen]** per catturare l'immagine della videata corrente (di solito, il tasto **[Print Screen]** si trova nella parte superiore destra della tastiera, prima del tastierino numerico ed è indicato con **[Print Scrn]** o **[PrtScr]**). Anche se non succede niente quando premete questi tasti, l'immagine della schermata visibile corrente (chiamata anche *stampa della videata*) viene registrata temporaneamente nella memoria del computer, pronta per essere incollata.

3 Incollate l'immagine della videata in PowerPoint

Andate nella pagina del vostro libro parlante di **PowerPoint**, nella quale volete che appaia la frase con i simboli e selezionate **Incolla** dal menù **Modifica** (oppure premete contemporaneamente i tasti **[Ctrl]** + **[V]** sulla tastiera). L'immagine della videata che avete catturato secondo le istruzioni del punto 2, dovrebbe così apparire sulla pagina, probabilmente con dimensioni da modificare e parti da ritagliare.

4 Se necessario, ritagliate, spostate e dimensionate l'immagine della frase con simboli

Ora, potete sistemare l'immagine della frase con simboli seguendo le istruzioni riportate nel paragrafo "Come dimensionare, spostare e ritagliare le immagini" delle pagine precedenti.



Parte 7

Come aggiungere messaggi vocali e suoni alle pagine del vostro libro parlante

Avete la possibilità di registrare suoni e messaggi da associare poi alle pagine del vostro libro parlante, utilizzando un microfono collegato alla scheda audio (che tutti i computer multimediali possiedono) del vostro computer. Inserite il microfono nell'apposito ingresso della scheda audio, sul retro del vostro processore.

In **PowerPoint**, ci sono dei semplici comandi per la registrazione di suoni, che verranno descritti di seguito. La qualità dei suoni registrati utilizzando questo metodo dipende, tuttavia, dalle impostazioni predefinite della vostra scheda audio. Le schede di qualità inferiore che si avvalgono dei microfoni standard per computer (specialmente quelli incorporati nei computer portatili), la maggior parte delle volte, non consentono una registrazione di qualità e i suoni risultano, pertanto, distorti.

Windows dispone di un proprio registratore di suoni più avanzato, nella cartella **Svago**, all'interno di **Accessori**, accessibile dal menù **Start**. Questo registratore vi consente di avere un controllo completo sulla qualità dei suoni registrati.

Vale tuttavia la pena provare prima il registratore di **PowerPoint** e, poi, nel caso in cui la qualità dei suoni registrati sia davvero scadente, potrete passare al registratore di Windows.

Attenzione! Prima di iniziare ad aggiungere messaggi vocali o suoni...

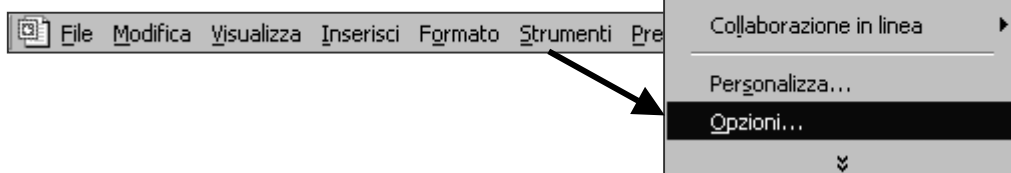
Prima di iniziare ad aggiungere suoni al vostro libro parlante, dovete fare un'**operazione molto importante** in **PowerPoint**. Ciò perché **PowerPoint** memorizza i suoni in due modi diversi:

1. se il file audio è *di piccole dimensioni* (cioè il messaggio è breve), l'intero suono verrà memorizzato *all'interno* delle pagine di **PowerPoint**;
2. se il file sonoro è di *grandi dimensioni* (cioè, contiene un messaggio lungo e/o musica), viene memorizzato soltanto un *collegamento* al file audio, anziché l'intero file. Ciò può

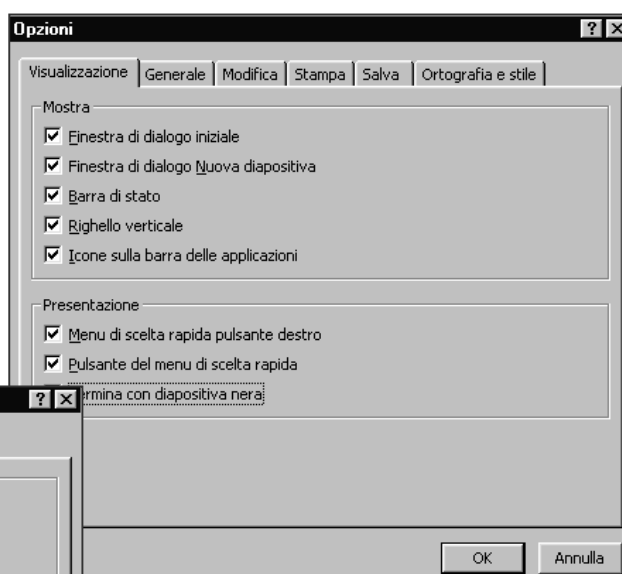
causare dei problemi al trasferimento dei libri parlanti su altri computer. Avreste, infatti, un libro parlante senza suoni!

Pertanto, è necessario modificare le impostazioni di **PowerPoint** al fine di consentire la memorizzazione di file audio anche di grandi dimensioni all'interno delle pagine di **PowerPoint**, evitando così i problemi di cui sopra.

1. Fate click su **Strumenti** e, poi, su **Opzioni**.



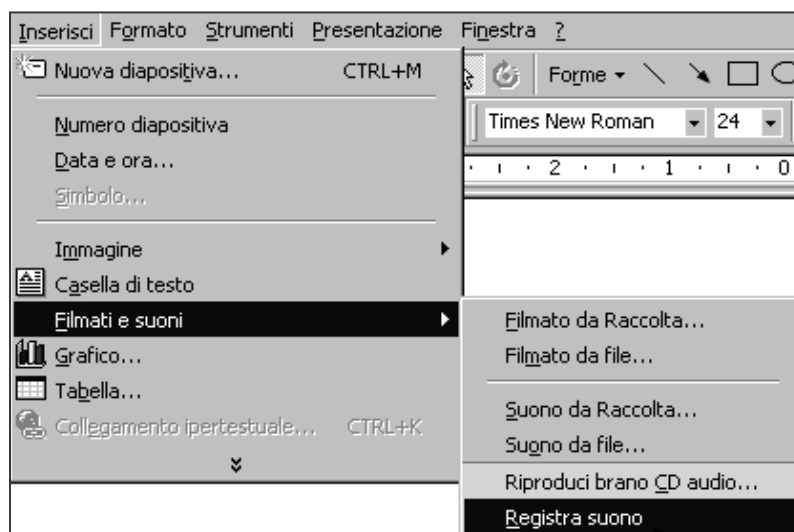
2. Nella finestra di dialogo che appare, fate click sulla linguetta **Generale**.
3. Fate click nella casella **Collega suoni con dimensione file superiore a** e digitate **50000** (che è il valore massimo che **PowerPoint** può accettare).



Così facendo, tutti i file audio inferiori a 50000 Kb (5Mb), quando salverete il vostro libro parlante, saranno memorizzati in ogni pagina. Se il libro sarà usato su un altro computer, i messaggi sonori verranno ripetuti correttamente. La dimensione 5 Mb è abbastanza ampia da consentire di memorizzare tutti i vostri file audio registrati.

Ora potete aggiungere i messaggi audio

1. Fate click sul menù Inserisci, quindi, su **Filmati e suoni** e poi su **Registra suono**.



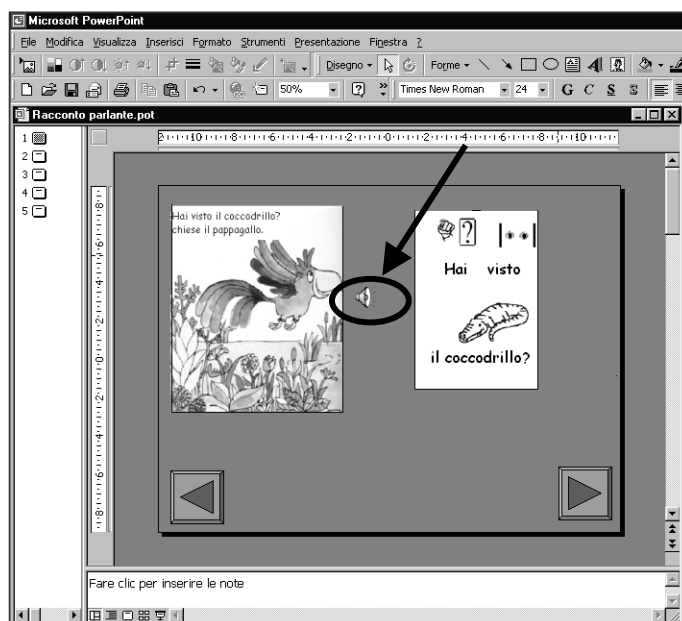
2. Apparirà così la finestra di dialogo **Registra suono**.



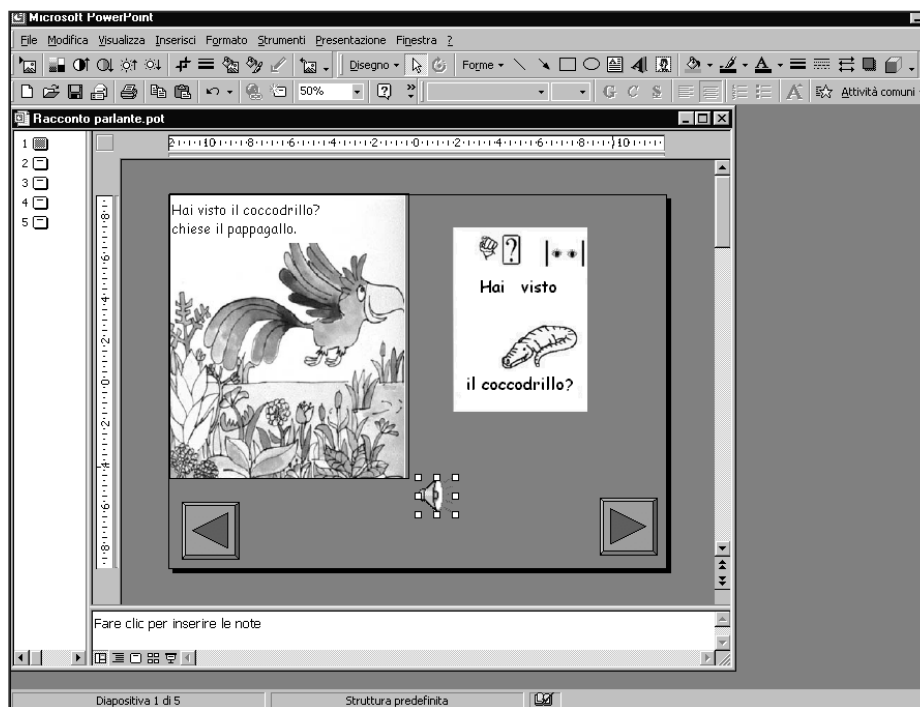
Play Registra Stop

Fate click sul bottone rosso **Registra** e ripetete al microfono il messaggio desiderato. Una volta terminata la registrazione, fate click su **Stop** e, quindi, sulla casella **Nome**. Cancellate la dicitura "Suono registrato" e attribuite alla vostra registrazione un nome adatto (ad esempio: "Hai visto il cocodrillo", piuttosto che "suono 1" o "messaggio audio 2"). Quindi, fate click su **OK**.

3. Nel mezzo della pagina, apparirà così la figura di un altoparlante.



Potrete spostare la figura dell'altoparlante in qualsiasi posizione, utilizzando il mouse, e dimensionarla facendo click su di essa e trascinando gli angoli della sua cornice.



Questa è la prima pagina del vostro libro parlante (nell'esempio qui riportato, è stato aggiunto un colore di sfondo).

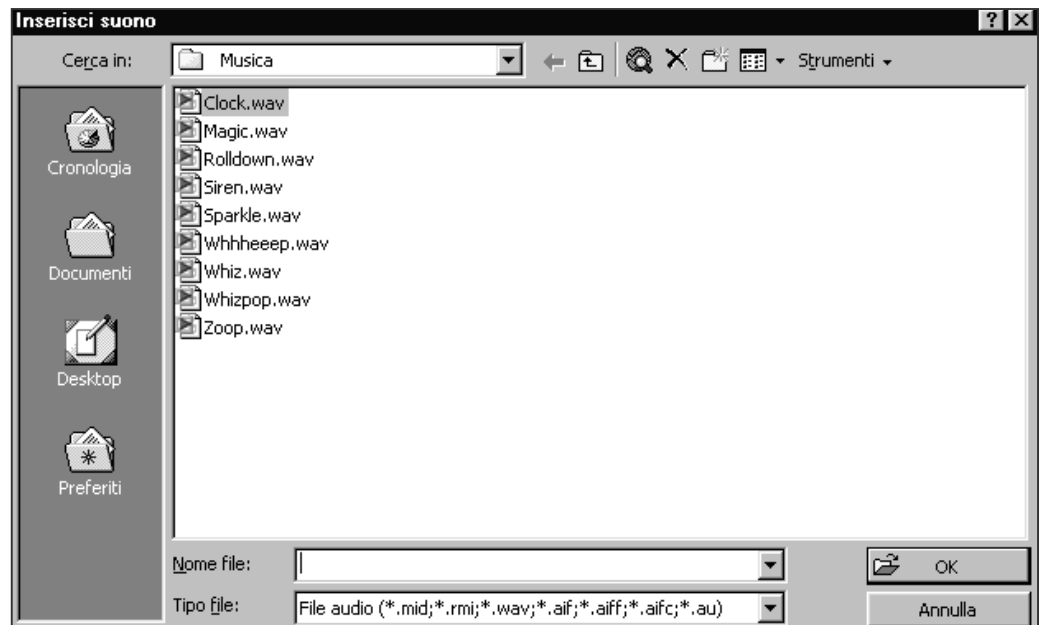
Come aggiungere altri effetti sonori

Per rendere il vostro libro ancora più stimolante, potete aggiungere altri effetti sonori che possono essere presi da diverse fonti come, ad esempio, Internet. Windows dispone già di una serie di suoni predefiniti, come del resto anche altri programmi. Effettuando una semplice ricerca sul vostro computer, troverete numerosi effetti sonori (cercate tra i file con estensione .wav). Potete anche acquistare dei CD-rom che contengano effetti sonori (spesso sono inclusi nei CD di immagini Clipart).

Per aggiungere altri effetti sonori al vostro racconto, fate click sul menù **Inserisci** nella barra dei menù in alto, poi su **Filmati e suoni** e, quindi, su **Suono da file**.



Si aprirà così una finestra di dialogo nella quale potrete trovare l'effetto sonoro che vi occorre. Se state inserendo dei file sonori di dimensioni elevate (file musicali o con filmati) nel vostro libro parlante, è importante che vi accertiate che tutti i file audio siano



raggruppati nella stessa cartella del libro parlante che avete creato, *e che li inseriate da questa collocazione*. Quindi, per aggiungere dei file multimediali al libro parlante, dovete prima copiarli nella cartella del libro stesso e, successivamente, inserirli nelle pagine del libro.

PowerPoint cercherà sempre i file audio nella stessa cartella che include la presentazione.

Pertanto, è questa la collocazione migliore in cui salvarli.

Parte 8

Come completare e salvare il vostro libro parlante

Come completare il vostro libro parlante

Fate click sulla diapositiva vuota successiva. Se vi trovate nella **Visualizzazione normale**, questa si trova nel pannello a sinistra dello schermo. Se, invece, vi trovate nella **Visualizzazione diapositive**, fate doppio click sulla diapositiva vuota successiva. Inserite le immagini, i simboli e i suoni necessari per la seconda pagina del vostro libro. Seguite la stessa procedura per la creazione



di tutte le rimanenti pagine e controllatele frequentemente facendo click sull'icona **Presentazione**.

Come salvare il vostro libro parlante

Potete salvare il libro parlante che avete realizzato con **PowerPoint** in due diversi modi.

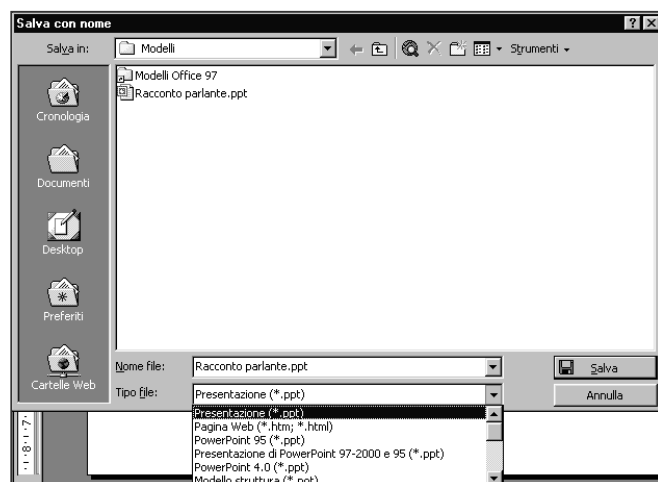


Se lo salvate come **Presentazione (.ppt)**, si aprirà la schermata di **PowerPoint** con tutti i menù. Per avviare il vostro libro parlante, fate click sull'icona **Presentazione** in fondo allo schermo, oppure premete **[F5]**.



Se lo salvate come **Presentazione di PowerPoint (.pps)**, selezionando il file del vostro libro parlante, esso verrà avviato automaticamente.

Qualunque formato scegliate, per salvare il libro parlante, selezionate **Salva con nome** dal menù **File** e digitate un nome per il vostro libro nell'apposita casella **Nome file**. Scegliete, quindi, uno dei due formati descritti sopra tra quelli disponibili nell'elenco **Tipo file**. Assicuratevi di salvare il libro nella cartella che avevate creato all'inizio, e fate click su **Salva**.



Parte 9

Modalità di accesso al vostro libro parlante

È possibile accedere al vostro libro parlante utilizzando la tastiera, un sensore esterno, oppure un sensore collegato ad una tastiera per overlay. Ci sono, inoltre, ulteriori modifiche che potete apportare al vostro libro parlante affinché possa essere utilizzato più facilmente dall'utente di sensore esterno.

Accesso con tastiera

I libri parlanti creati con **PowerPoint** possono funzionare utilizzando la tastiera standard in due modi principali: **Con relatore** e **Presentazione continua** (consigliata).

- **Con relatore**

In questo caso, la presentazione delle diapositive è gestita dal click del pulsante sinistro del mouse, oppure premendo i seguenti tasti della tastiera standard:

[N], **[Invio]**, **[Pag giù]**, **[Freccia destra]**, **[Freccia giù]** o **[Barra spaziatrice]**: tutti questi tasti consentono di passare all'animazione o alla diapositiva seguente;

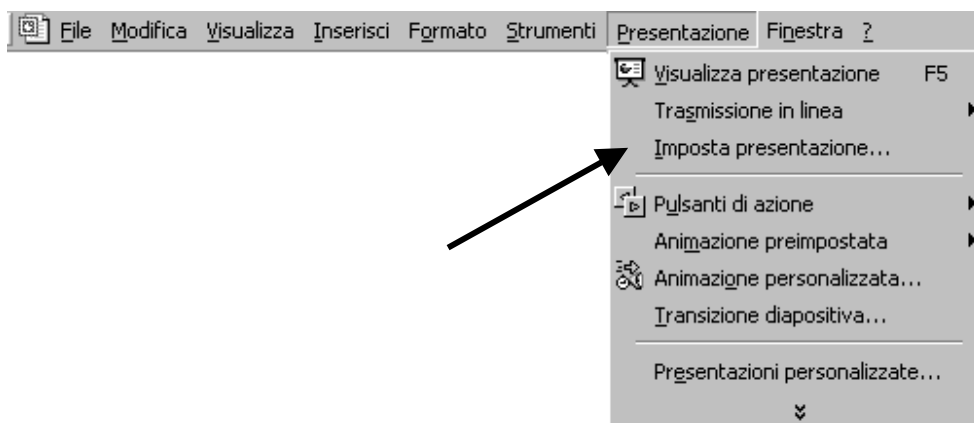
[P], **[Pag su]**, **[Freccia sinistra]**, **[Freccia su]** o **[Tasto di ritorno]**: tutti questi tasti consentono di passare all'animazione o alla diapositiva precedente.

- **Presentazione continua** (consigliata)

Se volete usare il mouse per voltare una pagina soltanto quando fate click su una freccia (come accade per i libri parlanti *Sherston*) e non volete che sia la tastiera ad azionare il vostro libro parlante, dovete attivare l'opzione **Presentazione continua**. Essa, infatti, prevede che la presentazione funzioni soltanto quando fate click sui bottoni con le frecce "precedente" e "successivo".

È consigliabile che impostiate le vostre presentazioni con tale opzione perché, così facendo, le pagine avanzeranno soltanto quando farete click sui bottoni con le frecce, e la presentazione non risponderà alle altre pressioni del pulsante del mouse. Ciò significa, tuttavia, che non potete più attivare il libro parlante con la tastiera, ma potete collegare un sensore esterno o una tavola per overlay.

Per modificare le impostazioni di accesso, fate click sul menù **Presentazione** e poi su **Imposta presentazione**.



Nella finestra di dialogo che appare, potete scegliere uno dei vari modi disponibili per il funzionamento delle presentazioni di **PowerPoint**.

Una volta selezionata la modalità desiderata, fate click su **OK**.



Accesso con sensore esterno

Non esiste un modo semplice per impostare l'accesso diretto con sensori esterni in **PowerPoint**, affinché le persone che non sono in grado di utilizzare il mouse possano comunque accedere ai libri parlanti. Anche se potete utilizzare programmi come *ClickIt!* di IntelliTools per creare dei "bersagli" sulla pagina che possono essere fatti funzionare da un sensore esterno, i risultati possono essere imprevedibili. Potete, tuttavia, collegare un singolo sensore esterno per azionare un bottone che combini sia la funzione di ripetizione in voce sia quella per sfogliare le pagine.

Una volta impostato un bottone di questo tipo (per ulteriori dettagli al riguardo, vedete la pagina seguente), collocate il puntatore del mouse sopra la freccia "pagina successiva" e collegate un sensore utilizzando un'interfaccia per mouse (come *Mouser* di Semerc oppure *MouseMover* di Tash) oppure un'interfaccia per tastiera. Quest'ultima deve essere impostata per inviare il click del mouse (questo è possibile, ad esempio, con interfacce per tastiera Don Johnson, Inclusive Technology, l'interfaccia per sensore Crick oppure la tastiera IntelliKeys).



Collocate il puntatore del mouse sopra la freccia per passare alla pagina successiva

Ora dovrete essere in grado di far funzionare il libro parlante utilizzando un sensore esterno. Assicuratevi, però, che il puntatore rimanga sempre sopra alla freccia!

Come combinare la sintesi vocale con la funzione per voltare pagina

Avete la possibilità di impostare il vostro libro creato con **PowerPoint** affinché, con una semplice pressione del mouse o del sensore esterno, non si abbia soltanto il passaggio da una pagina all'altra, ma anche la ripetizione in voce del testo. Per fare questo, è necessario includere in un unico bottone entrambe le funzioni.

Dal menù **Presentazione**, selezionate **Transizione diapositiva**.

Nella finestra di dialogo che appare, fate click sulla casella **Suono**, dove c'è l'elenco di tutti i messaggi sonori delle pagine del libro. Selezionate il messaggio relativo alla pagina e fate click su **Applica** (non su **Applica a tutte**).

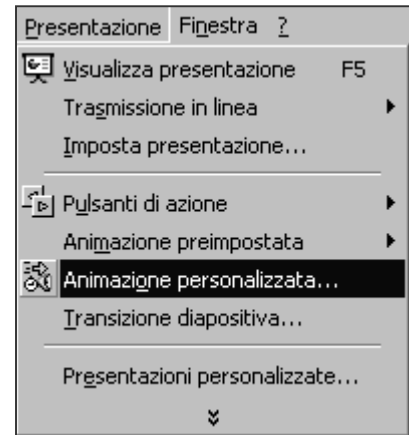
Come potete notare, è davvero molto importante attribuire dei nomi precisi ai file audio per evitare di creare confusione.

Ripetete le stesse operazioni per tutte le pagine del vostro libro.

Come assegnare un determinato intervallo alla successione delle pagine

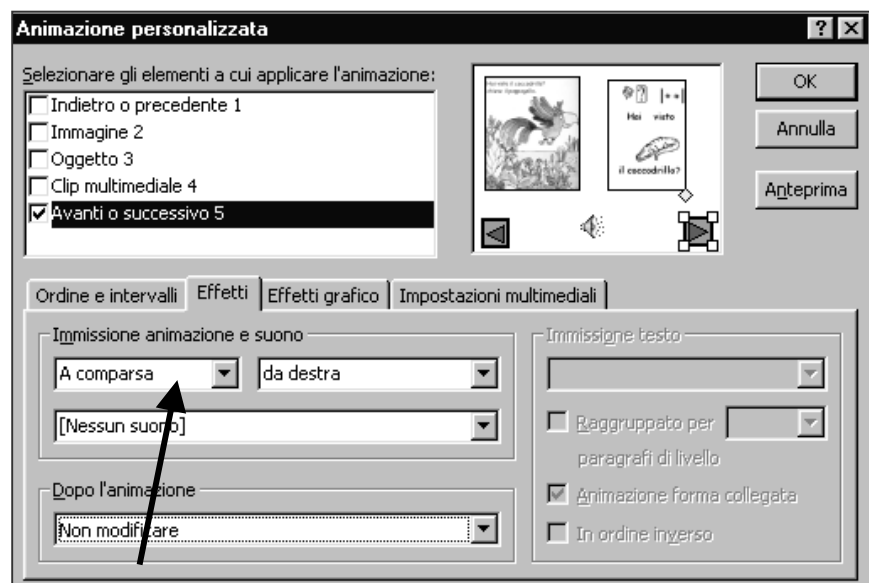
Un'altra funzione molto utile alla modifica sopra descritta, consiste nell'attribuire alla freccia della "Pagina successiva", un determinato intervallo di tempo. In questo modo, si impedirà agli utenti che non sono in grado di tenere ferma la mano, di premere il mouse o il sensore esterno in modo eccessivamente rapido, determinando così una successione delle pagine troppo veloce.

1. Fate click con il pulsante destro del mouse sul bottone con la freccia rivolta a destra, sulla pagina del libro.
2. Fate click sul menù **Presentazione** e poi su **Animazione personalizzata**.



Le finestre di dialogo che appaiono da questo punto in poi, possono essere molto diverse a seconda della versione di *PowerPoint* che state utilizzando. Le immagini qui riportate si riferiscono a *PowerPoint 2000*.

- 3a. Se state utilizzando *PowerPoint 2000*, fate click sulla casella **Avanti o successivo** e selezionate l'opzione **A comparsa**, nella finestra **Immissione animazione e suono**.



Quindi, fate click sulla linguetta **Ordine e intervalli** e, nella casella **Avvio animazione**, selezionate

Automaticamente.

Nella casella sottostante, impostate un determinato lasso di tempo, utilizzando le apposite frecce. Un intervallo ideale potrebbe essere di

00:02 secondi. Quindi, fate click su **OK**.



3b. Se, invece, state utilizzando **PowerPoint 97**, selezionate **A comparsa** nella casella **Immissione animazione e suono**.

Fate click sulla linguetta **Intervalli** e selezionate la casella **Avvio animazione**. Nella casella sottostante, impostate il valore dell'intervallo desiderato utilizzando le apposite frecce (l'intervallo ideale sarebbe di **2** secondi). Fate click su **OK**.

Parte 10

Come diventare creativi con i libri parlanti

Probabilmente, uno degli aspetti più stimolanti nella realizzazione di libri parlanti consiste proprio nella creazione di *nuovi* racconti insieme agli studenti. Queste narrazioni possono essere sviluppate utilizzando il linguaggio che è proprio dei bambini e possono includere anche scelte effettuate da loro. In questo modo, coloro che hanno delle difficoltà di apprendimento possono partecipare concretamente ad un processo di scrittura creativa.

I libri parlanti attualmente in commercio con una configurazione semplice, in genere, sono rivolti a bambini piccoli, con argomenti e linguaggi adatti alla loro età. Sono pochi, invece, i libri parlanti che presentino lo stessa struttura, ma che si rivolgano ad un pubblico più adulto per stile e contenuti.

I libri che realizzate per i vostri alunni possono includere anche argomenti adatti agli adulti. È possibile, ad esempio, parlare di sentimenti e attività che coinvolgano il mondo degli adulti, pur mantenendo la semplicità della configurazione grafica e dei comandi di cui hanno bisogno i bambini con difficoltà di apprendimento.

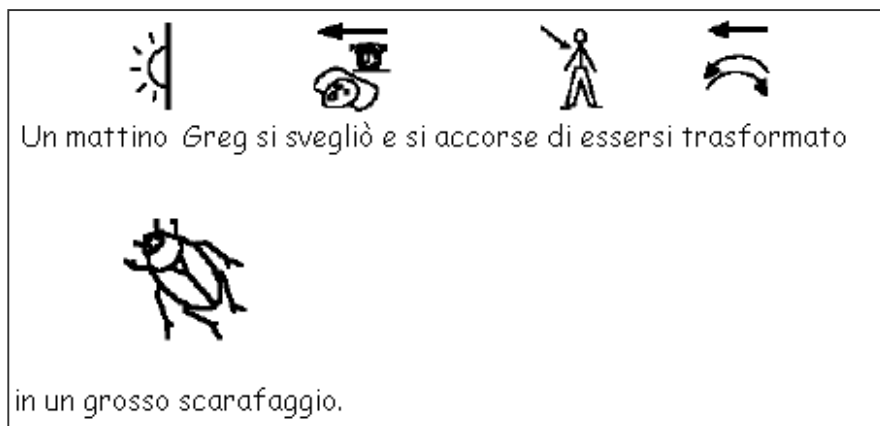
Esistono, ovviamente, diverse modalità per trasferire le idee dei bambini e la scrittura creativa al computer. Una di queste consiste nel cominciare con un foglio pianificatore che rappresenta la pagina di un libro.

I bambini possono così creare, con queste pagine, una serie di bozze, pianificando il loro libro attraverso la realizzazione di singole pagine.

Nome:	Data:
Titolo:	
Immagine	
Testo/simboli	
Suoni/animazione	

Per lo sviluppo di un racconto, è possibile seguire sia lo spunto offerto da una situazione reale, sia il proseguimento della narrazione di un racconto tratto da un libro. Entrambi i metodi hanno portato a risultati molto soddisfacenti.

Qui di seguito, ad esempio, trovate la prima frase dell'opera *La Metamorfosi* di Franz Kafka.



Voi potete sviluppare la trama di un racconto facendo alcune semplici domande agli studenti e prendendo come spunto per la storia, le loro risposte.

- Come si sentiva Greg?
- Cosa mangiava?
- Come faceva ad alzarsi dal letto?
- Che cosa provavano i suoi familiari?

In questo modo, è possibile sviluppare il racconto, nello stile di Franz Kafka, con un tipo di scrittura creativa ideato direttamente dagli studenti.

Un altro racconto che abbiamo trasformato in un libro parlante con simboli è *The Iron Man* (L'uomo di ferro) di Ted Hughes. Potreste prendere in considerazione la realizzazione di un vostro libro parlante riferito a questo racconto. Il capitolo iniziale de *L'uomo di ferro* non rappresenta un esempio di scrittura particolarmente fantasiosa, ma contiene molti degli elementi che agevolano una buona lettura di gruppo: linguaggio relativamente semplice, ripetizioni, immaginazione e una prosa ben scritta, quasi poetica. In essa, inoltre, è incluso un nastro con la registrazione della lettura del racconto da parte dello stesso autore, che potrete utilizzare insieme al computer.

Sono numerose le metodologie oggi in uso, inclusi i fogli di scelta *Rebus* e i cubi con le storie, che possono offrire agli studenti che si avvalgono dei metodi di comunicazione CAA un accesso alla scrittura creativa. Come sempre, occorre dare risalto alle opportunità, non agli ostacoli.

Non resta che augurarvi buon divertimento con la scrittura creativa!



300602

92 Windmill Road

Headington

Oxford

OX3 7DR

Tel: 01865 759800

Fax: 01865 759810

email: info@ace-centre.org.uk

www.ace-centre.org.uk

Ente di beneficenza registrato No 1040868