



PATRIZIO E. TRESSOLDI
ANNA MARIA RE

SCRIVERE TESTI FACILMENTE

TUTOR MULTIMEDIALE
PER LA PRODUZIONE DEL TESTO SCRITTO

Erickson
SOFTWARE

Progettazione e editing
Silvia Larentis

Progettazione tecnica
Daniele De Martin

Sviluppo software
Daniele De Martin
Fabrizio Leonardi

Grafica e animazioni
Dario Scaramuzza

Impaginazione
Tania Osele

Copertina
Giordano Pacenza

Immagine di copertina
© Slobodan Vasic

ISBN: 978-88-590-0261-1

© 2013 Edizioni Erickson
Via del Pioppeto, 24
38121 TRENTO
tel. 0461 950690 – fax 0461 950698
www.erickson.it – info@erickson.it

Tutti i diritti riservati. Vietata la riproduzione
con qualsiasi mezzo effettuata, se non previa
autorizzazione dell'Editore.

Patrizio E. Tressoldi e Anna Maria Re

SCRIVERE TESTI FACILMENTE

Tutor multimediale per la produzione del
testo scritto

Erickson

PATRIZIO E. TRESSOLDI

Ricercatore presso il Dipartimento di Psicologia Generale dell'Università degli Studi di Padova. È studioso dei disturbi specifici dell'apprendimento e di altri aspetti del funzionamento cognitivo e autore di numerosi lavori scientifici comparsi in riviste nazionali e internazionali.

ANNA MARIA RE

Psicologa, dottore di ricerca in Psicologia presso la facoltà di Psicologia dell'Università di Padova. Esperta di disturbi specifici dell'apprendimento, nella sua attività di ricerca e nell'ambito clinico si occupa di ADHD e DSA.

Guida alla navigazione

Scrivere testi facilmente è il tutor multimediale per la produzione del testo scritto progettato per sostenere l'alunno nella produzione e revisione del testo secondo un'impostazione metacognitiva.

In tal senso l'applicativo, costituito da una barra di navigazione, accompagna l'alunno durante tutte le fasi fondamentali della produzione scritta ed è per questo strutturato in fasi sequenziali progressive.



Nel dettaglio:

- impostazione della tipologia testuale
- scelta/scrittura del titolo
- impostazione delle domande guida
- scelta/scrittura degli appunti o delle parole chiave
- stesura della scaletta
- scrittura del testo
- revisione del testo

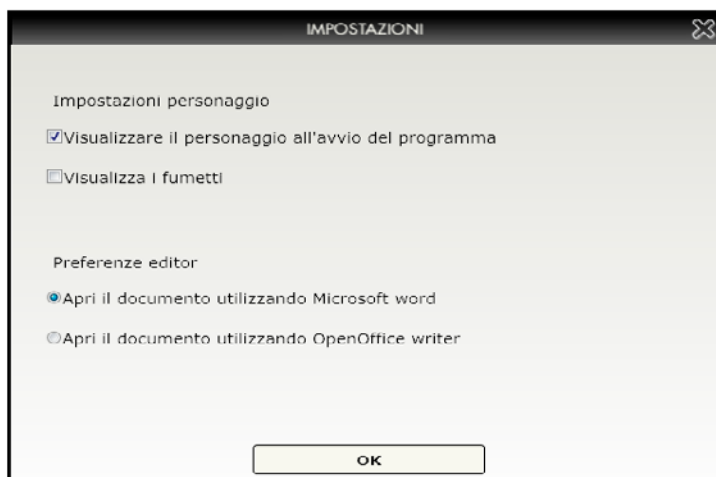
Durante il percorso il tutor, richiamabile dall'alunno a seconda della necessità, interviene con utili suggerimenti nella corretta costruzione del testo e promuove la riflessione sul lavoro che si sta svolgendo.



Impostazioni

Accedendo al pannello delle impostazioni, sarà possibile impostare:

- le «Impostazioni del personaggio», con cui scegliere di visualizzare in automatico il tutor a ogni avvio del programma e decidere se visualizzare o meno i fumetti scritti relativi all’audio pronunciato;
- le «Preferenze dell’editor», opzione che consente di decidere con quale programma di scrittura aprire i documenti.



La struttura del programma

Dopo aver creato un nuovo progetto, cliccando sul tasto «Nuovo», o dopo aver aperto un progetto già creato con il tasto «Apri» si attiva la barra di navigazione principale.



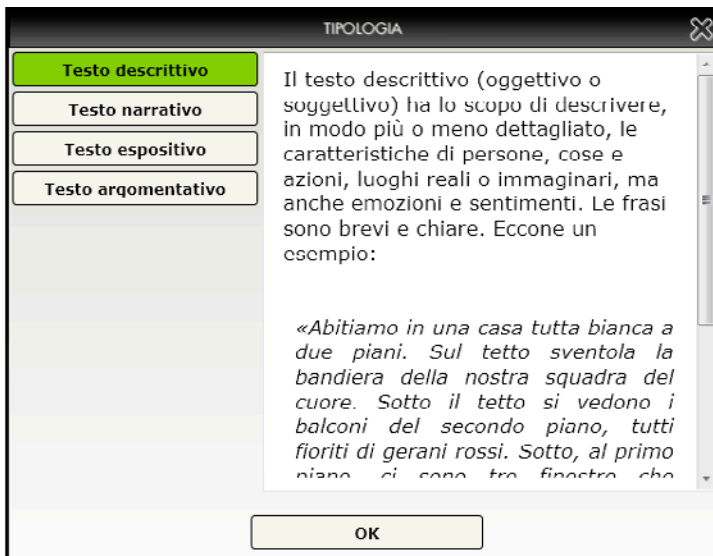
Fase preparatoria: creazione/apertura del progetto

1) Tipologia (Impostazione della tipologia testuale)



Selezionando questa funzione, si apre una finestra con la lista delle varie tipologie testuali caricate nel programma: testo descrittivo, testo narrativo, testo espositivo, testo argomentativo.

Per ognuna di esse viene presentata una breve descrizione e un esempio.



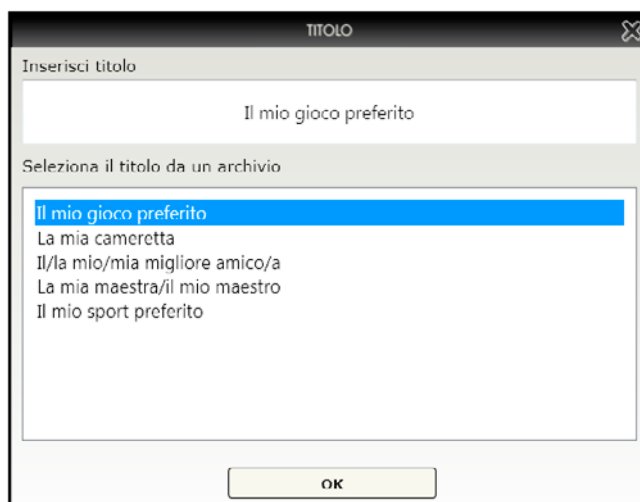
Nell'«Area insegnante» presente nel pannello «Strumenti» sarà eventualmente possibile aggiungere ulteriori tipologie testuali.

2) Titolo (Scelta/scrittura del titolo)

Una volta impostata la tipologia di testo sulla quale lavorare e confermata la scelta cliccando «ok», si passa alla seconda fase: l'impostazione del titolo.



Selezionando questa funzione, si apre una finestra con un campo di testo in cui digitare il titolo del testo che si andrà a scrivere e un elenco scorrevole con una proposta di titoli specifici per la tipologia testuale selezionata.



Nell'«Area insegnante» presente nel pannello «Strumenti» sarà eventualmente possibile aggiungere ulteriori titoli.

3) Domande Guida (Impostazione delle domande guida)

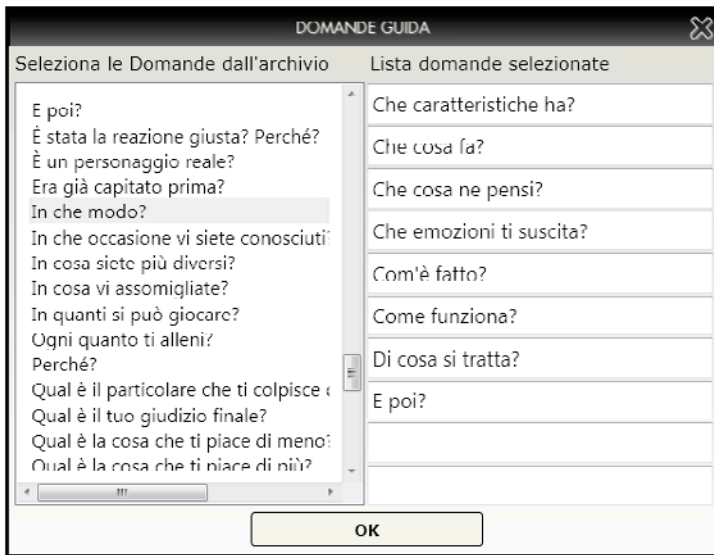
Dopo aver scritto o selezionato il titolo del testo sul quale lavorare e confermata la scelta cliccando «ok», si passa alla fase successiva: l'impostazione delle domande guida.



Selezionando questa funzione, si apre una finestra in cui, sulla sinistra, si trova un elenco scorrevole con una proposta di domande guida per la stesura del testo.

È possibile scegliere le domande desiderate semplicemente cliccandole: le domande scelte verranno caricate nella lista di destra.

È possibile inserire anche nuove domande, editando i campi della lista di destra.



Nell'«Area insegnante» presente nel pannello «Strumenti» sarà eventualmente possibile aggiungere ulteriori domande guida.

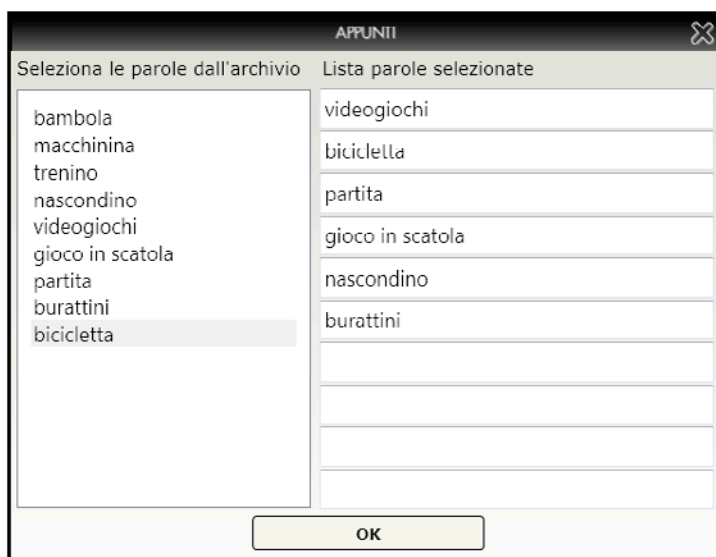
4) *Appunti (Scelta/scrittura degli appunti o delle parole chiave)*

Dopo aver scritto o selezionato le domande guida sulle quali costruire il testo e confermata la scelta cliccando «ok», si passa alla fase successiva: la scrittura degli appunti o delle parole chiave.



Selezionando questa funzione, si apre una finestra in cui, sulla sinistra, si trova un elenco scorrevole con una proposta di parole chiave utili come suggerimenti alla scrittura del testo.

È possibile scegliere le parole desiderate semplicemente cliccandole: le parole scelte verranno caricate nella lista di destra. È possibile inserire anche nuove parole chiave o nuovi appunti più estesi, editando i campi della lista di destra.



Nell'«Area insegnante» presente nel pannello «Strumenti» sarà eventualmente possibile aggiungere ulteriori parole chiave o appunti più estesi.

5) Scaletta (Stesura della scaletta)

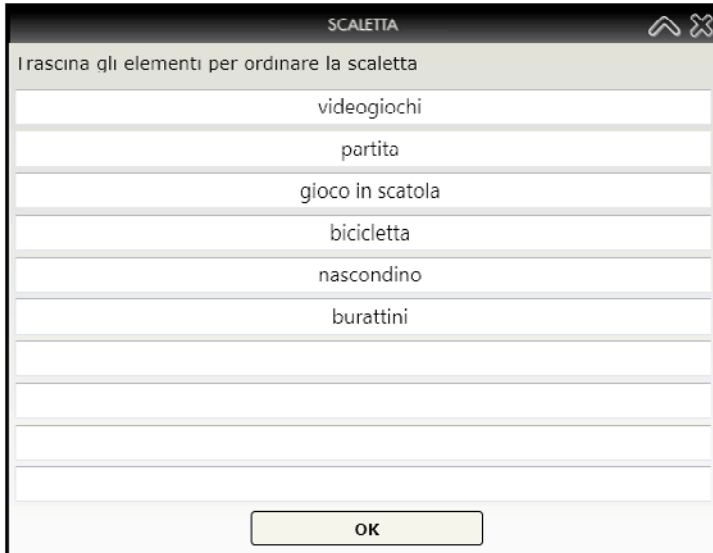
Una volta impostati anche gli appunti o le parole chiave e confermata la scelta cliccando «ok», si passa alla fase successiva: la stesura della scaletta.



Selezionando questa funzione, si apre una finestra in cui vengono visualizzati gli appunti o le parole chiave inserite nella fase precedente.

L'alunno dovrà ordinare i campi di testo dando loro una priorità che sarà quella consigliata in fase di stesura del testo.

La scaletta può essere ridotta a barra cliccando il pulsante «Riduci a barra» posto in alto a destra vicino alla «X».



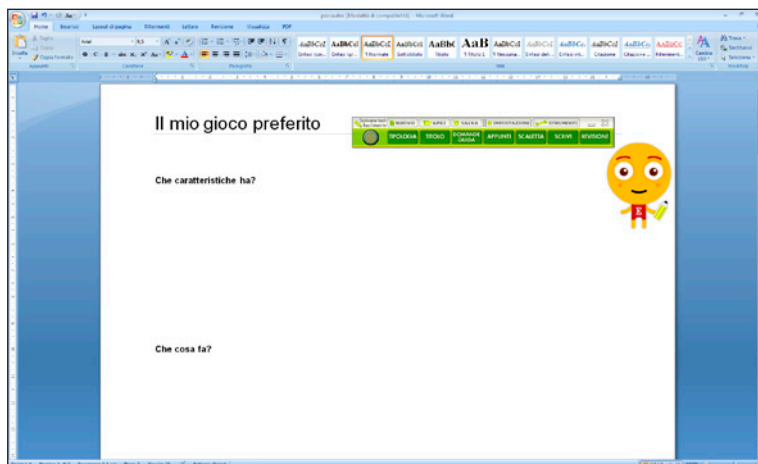
In fase di scrittura del testo è consigliabile tener aperta la scaletta in modo da poter consultare in ogni momento le informazioni utili alla stesura del testo.

6) *Scrivi (Scrittura del testo)*

Dopo aver riordinato la scaletta con gli appunti e le parole chiave e confermata la scelta cliccando «ok», si passa alla fase successiva: la scrittura del testo.



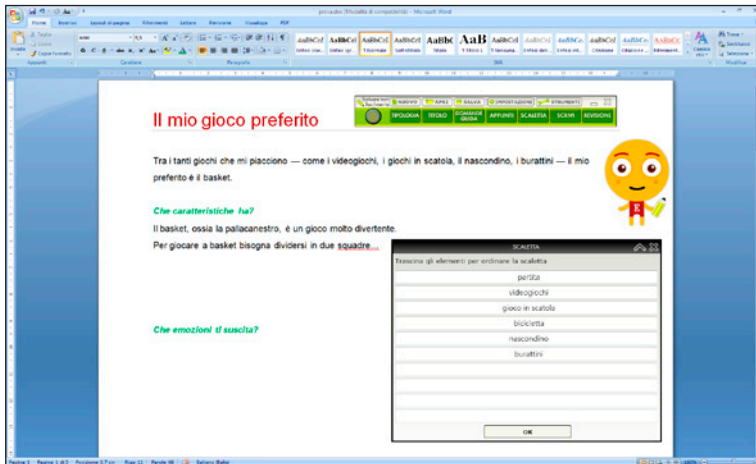
Selezionando questa funzione, si apre il documento in formato testo (.doc o .odt a seconda del programma di videoscrittura installato sul PC). Si ricorda a questo proposito che è necessario avere installato sul proprio computer Word oppure Writer. Sul documento che viene aperto sono visibili il titolo scelto e le domande guida selezionate.



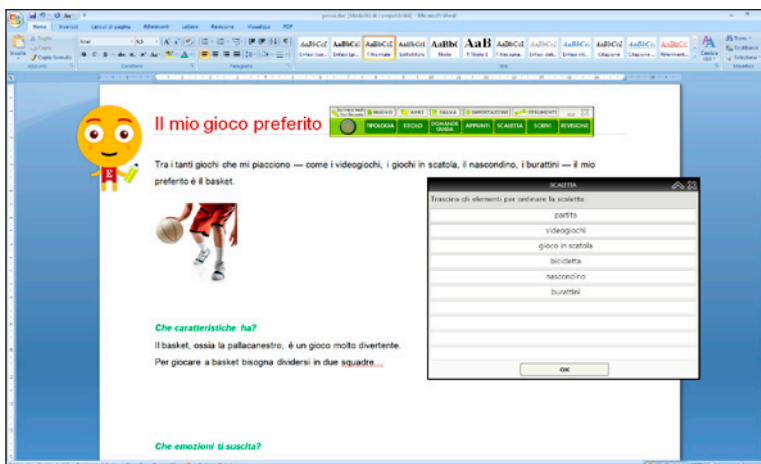
Sia il titolo che le domande guida sono rieditabili. Possono cioè essere modificati o cancellati a piacimento. Essendo in formato «testo» sarà possibile aggiungerne altri o, nel caso delle domande guida, modificarne l'ordine di presentazione.



A questo punto l'utente è libero di scrivere il suo testo. Come segnalato in precedenza, si consiglia di tenere aperta la finestra «Scaletta» in modo da poter controllare le parole e le espressioni utili durante il lavoro (che potranno essere incollate nel documento cliccandole con il tasto destro del mouse).



La stesura del testo avviene come di norma accade in un documento digitale. Potranno essere dunque inserite immagini a supporto della traccia scritta, si potranno caratterizzare in maniera specifica le parti di testo selezionate, si potrà fare il copia-incolla, ecc.



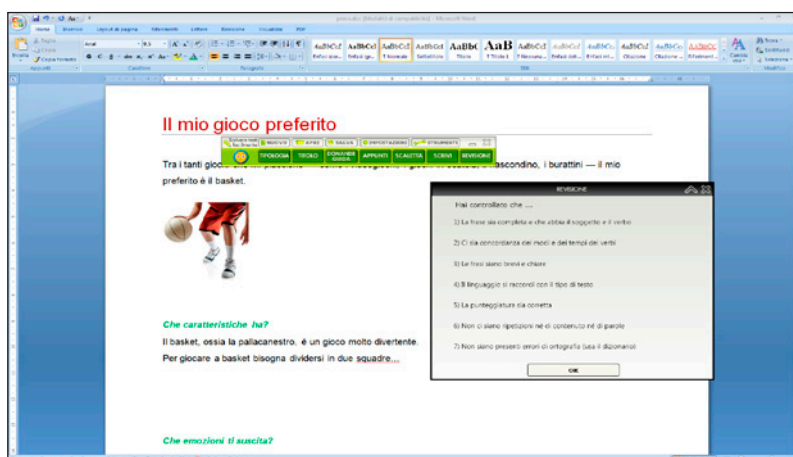
Un importante supporto in questa fase, come anche nella successiva fase di «Revisione» potrà essere dato dal pannello «Strumenti», di cui si tratterà nei prossimi paragrafi.

7) *Revisione (Revisione del testo)*

Terminata la stesura del testo, si passa alla fase conclusiva: la «Revisione».



Entrando in quest'ultima tappa del lavoro, viene aperta in automatico una finestra con alcuni consigli pratici per lo svolgimento della revisione del testo.



A ogni modo è conveniente ricordare l'opportunità di rivedere il testo più di una volta.

Una prima revisione sarà infatti concentrata sul contenuto, sulla sua aderenza rispetto alle domande guida, sulla sua completezza, chiarezza e organicità.

Finita questa prima fase, bisognerà rileggere molto attentamente i singoli capoversi, esaminandone la forma linguistica.

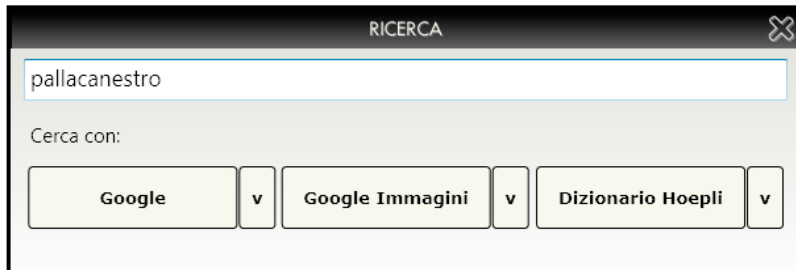
Come si accennava in precedenza, un utile aiuto durante la revisione deriva dalle funzioni del pannello «Strumenti» e dal correttore ortografico del programma di scrittura installato sul computer.

Strumenti

Accedendo al pannello «Strumenti» vengono attivati 5 nuovi pulsanti:

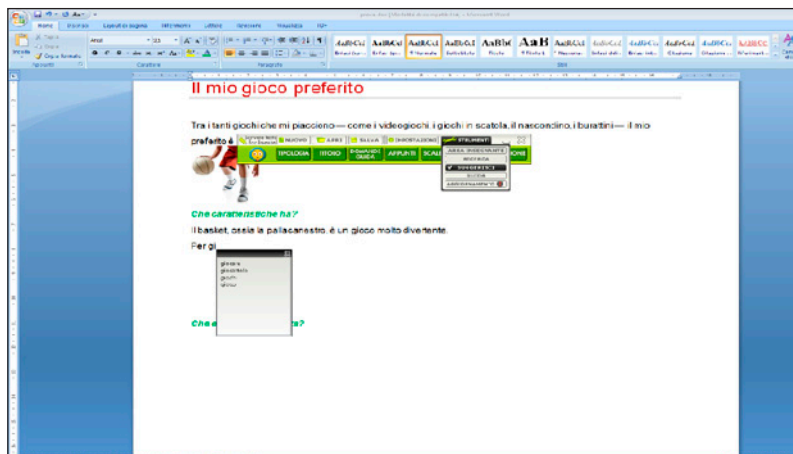


- «Area insegnante», in cui il docente o l'adulto potranno impostare gli archivi (per cui si rimanda al paragrafo dedicato);
- «Ricerca», che dà accesso a un motore di ricerca integrato che permette, se si è collegati alla Rete, di ricercare immagini, definizioni, testi o informazioni in alcuni motori di ricerca preimpostati;



- «Suggerisci», che attiva una piccola finestra con un predittore di testo. Le parole suggerite derivano da un archivio ragionato e valgono per i titoli precaricati nel programma;
- «Guida», che apre questa guida operativa;
- «Aggiornamento», un processo di aggiornamento automatico che richiede la presenza di una connessione Internet. Nel momento in cui questo viene

avviato effettua un controllo dei file all'interno del programma, aggiorna quelli vecchi e scarica, eventualmente, i nuovi. Al termine, il programma installa il tutto e aggiorna il software all'ultima versione disponibile.



Salvataggio dei file

Conclusa o sospesa la sessione di lavoro, per salvare il lavoro fatto all'interno del programma (con estensione .apt) si deve cliccare il pulsante «Salva». Questo salvataggio non comprende anche il file di testo (.doc o .odt) che deve essere salvato secondo la prassi tradizionale all'interno del documento di testo. In questo modo sarà possibile modificare successivamente il documento di testo anche se *Scrivere testi facilmente* non è installato sul computer.

Nota bene: non è possibile eliminare un progetto direttamente dal software; per farlo è necessario accedere alla cartella del programma all'interno del percorso «Dati/MyProfile/Models».

Area insegnante

Quest'area è dedicata al docente e consente di preparare degli archivi di dati da assegnare agli alunni e di importare o esportare un progetto.

Accedendo a questo strumento, sarà possibile infatti:

- creare un nuovo documento
- aprire un documento esistente
- importare un progetto da una cartella del computer
- esportare un progetto all'interno del programma



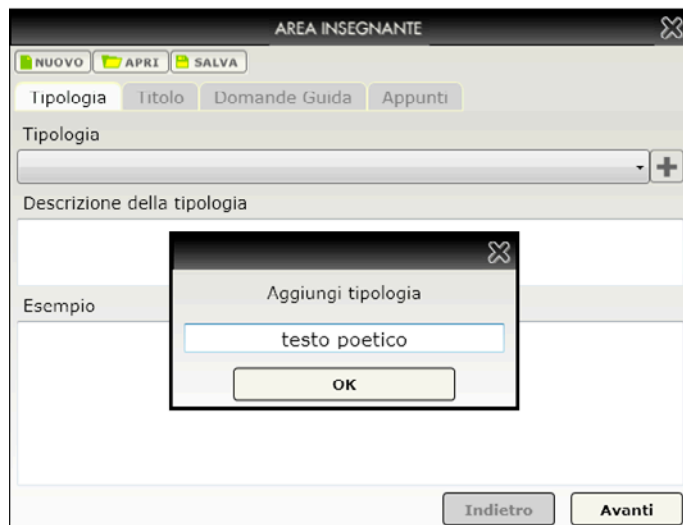
Creazione di un documento

Con questa funzione è possibile creare un nuovo documento .apt, impostandone «Tipologia», «Titolo», «Domande Guida», «Appunti» in modo da poter proporre agli alunni un lavoro personalizzato.

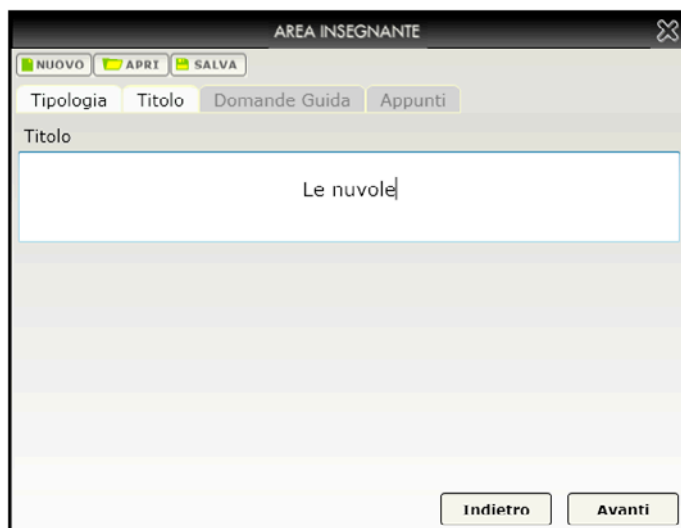
I passi da seguire sono esattamente i medesimi che l'alunno dovrà affrontare nella versione operativa del programma.

- «Tipologia»: per impostare la tipologia di testo si può scegliere tra le 4 principali selezionabili dal menu a tendina (per aprire il menu a tendina, cliccare sulla freccia a destra), oppure aggiungerne una nuova cliccando sul pulsante «+».

Per ogni nuova tipologia di testo inserita è possibile inserire la descrizione e un esempio.



- «Titolo»: impostata la tipologia di testo, si passa alla scelta del titolo. Il titolo del nuovo testo va editato nell'area corrispondente.



- «Domande Guida»: il passo successivo è la stesura delle domande guida che serviranno all'alunno come traccia su cui scrivere il proprio testo.

The screenshot shows a window titled "AREA INSEGNANTE" with a close button in the top right corner. At the top, there are three buttons: "NUOVO" (with a document icon), "APRI" (with a folder icon), and "SALVA" (with a floppy disk icon). Below these are four tabs: "Tipologia", "Titolo", "Domande Guida" (which is selected and highlighted), and "Appunti". The main area is labeled "Lista domande" and contains a list of text input fields. The first five fields contain the following text: "Di cosa si parla?", "Dove sono?", "Come si muovono nel cielo?", "Di che colore sono?", and "Che forma hanno?". The sixth field is empty and has a blue selection bar. At the bottom right, there are two buttons: "Indietro" and "Avanti".

- «Appunti»: l'ultima fase del lavoro di preparazione è la scrittura degli appunti e delle parole chiave, espressioni o parole utili all'alunno per la strutturazione della scaletta del testo.

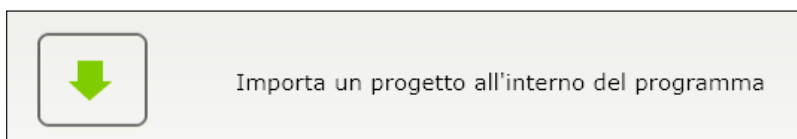
The screenshot shows the same "AREA INSEGNANTE" window, but with the "Appunti" tab selected and highlighted. The main area is labeled "Lista appunti" and contains a list of text input fields. The first seven fields contain the following text: "nuvole", "nubi", "colorate", "soffici", "aria", "vagano nel cielo", and "tristi pensieri". The eighth field is empty and has a blue selection bar. At the bottom right, there are two buttons: "Indietro" and "Avanti".

Conclusa la preparazione del documento, è necessario premere il pulsante «Salva» per salvare il lavoro.

Il lavoro salvato sarà immediatamente visibile e fruibile nell'interfaccia dedicata all'alunno.

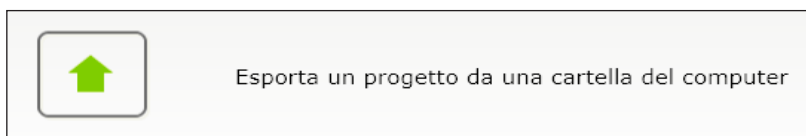
Portabilità dei file

Per spostare un progetto creato con *Scrivere testi facilmente* da un computer a un altro supporto (chiavetta usb, ecc.) o per spedirlo via mail, è sufficiente cliccare il pulsante «Esporta» contenuto nel menu dell'«Area insegnante» scegliendo la posizione in cui effettuare il salvataggio.



Il progetto esportato ha estensione .apm.

Per caricare il progetto esportato all'interno del programma, è invece necessario cliccare il pulsante «Importa» sempre nell'«Area insegnante».



Il progetto verrà caricato automaticamente all'interno del programma.

Installazione e avvio del CD-ROM

Per usare il CD-ROM su computer Windows, assicurarsi che la propria macchina soddisfi i requisiti di sistema riportati in copertina.

Avvio automatico

1. Inserite il CD-ROM nell'apposito lettore.
2. Non premete nessun tasto. Il programma partirà automaticamente (il tempo medio è di 25 secondi).

Avvio manuale

1. Inserite il CD-ROM nell'apposito lettore.
2. Cliccate su Start/Avvio.
3. Cliccate su Esegui.
4. Digitate D:\AVVIOCD.EXE (dove D indica la lettera dell'unità CD-ROM) e premete «Ok». In alternativa, premete il pulsante «Sfoglia», scegliete l'unità CD-ROM nel campo «Cerca in» e fate doppio clic sul file «AvvioCD».
5. Passate alle voce «Installazione del programma».

Installazione del programma

Con i sistemi operativi Windows è possibile installare l'applicazione in due modalità:

1. L'applicazione può essere installata e utilizzata da tutti gli utenti che accedono al computer. Per poter fare questo tipo di installazione, l'utente deve avere i diritti di amministratore.
2. L'applicazione può essere installata e utilizzata da un solo utente.

L'installazione del programma può essere di due tipi:

- installazione automatica, ovvero il programma si autoinstalla;
- installazione personalizzata, in cui l'utente può scegliere la cartella in cui installare il programma.

Con alcuni sistemi operativi all'inserimento del CD-ROM potrebbe comparire una finestra denominata «Controllo dell'account utente» che chiede conferma prima di installare il programma. Selezionare l'opzione «Consenti». A questo punto partirà l'installazione Erickson. Se non disponete di un account utente con privilegi di amministratore prima di proseguire verrà chiesto di inserire la password di amministratore. Se non disponete di questa password non sarà possibile proseguire con l'installazione.

Leggimi

Per ulteriori informazioni, consultare il file «Leggimi» presente nella finestra di avvio o visualizzarlo, cliccando su «Risorse del computer», cliccare l'icona CD-ROM, dal menu «File», selezionare la voce «Esplora», fare doppio clic sul file «Leggimi».

