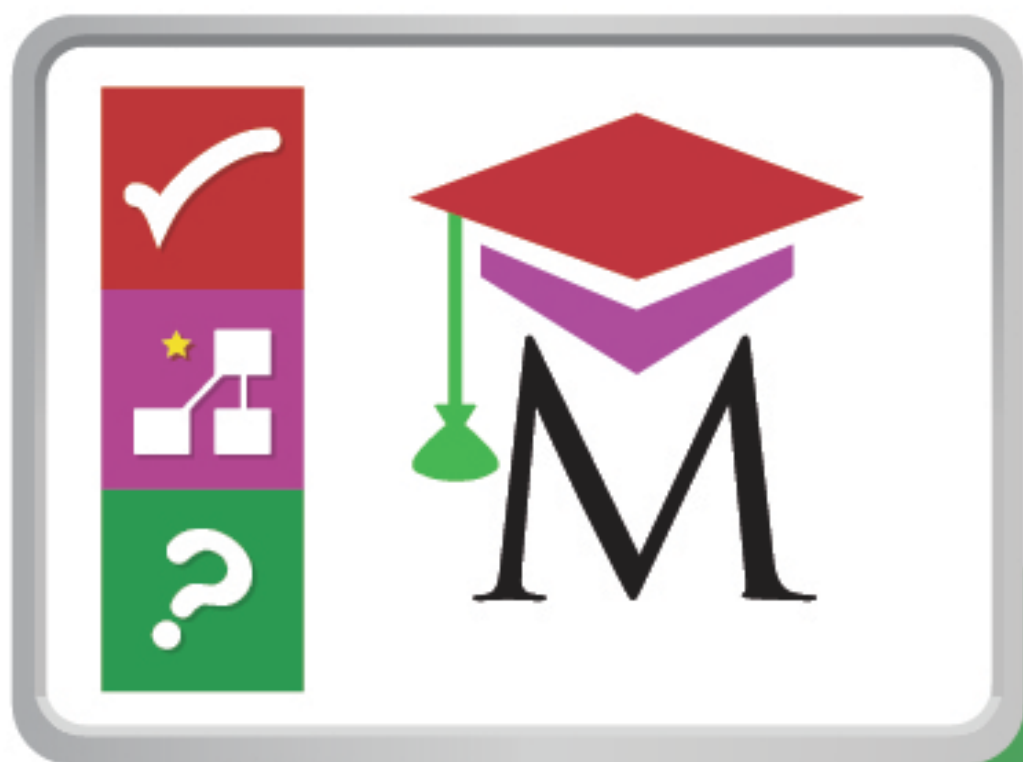


TEACHERMAPPE

Guida Metodologica








INDICE

PREMESSA	3
Breve descrizione del prodotto.....	3
A chi si rivolge.....	3
Obiettivo dello strumento.....	3
Caratteristiche in evidenza.....	4
INTRODUZIONE	5
Contesto d'uso	5
PREPARARE LA LEZIONE	6
FARE LEZIONE IN CLASSE.....	9
RIELABORAZIONE DEI COMPITI ED ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO.....	12
1) Lo stesso giorno della lezione	12
2) Prima della lezione successiva	13
3) Prima della verifica.....	13
PREPARARE LE VERIFICHE	15
Questionari.....	15
Cloze	15
Verifiche collettive finalizzate al ripasso di un argomento	17
CONCLUSIONI	18
RIFERIMENTI.....	18

PREMESSA

BREVE DESCRIZIONE DEL PRODOTTO

TeacherMappe è un prodotto, completamente portatile perché funzionante direttamente da supporto **USB** (non richiede nessuna installazione). Questa **suite** di software incorpora tre strumenti utili per la didattica:

-  **Libro PDF**
-  **SuperMappe Evo**
-  **Domande**

Sono tutti strumenti dotati di potenti funzioni integrate, facili da usare e utili allo sviluppo di una **didattica inclusiva e collaborativa**. L'uso di questo software si sposa in modo naturale con la **LIM** (Lavagna Interattiva Multimediale).

A CHI SI RIVOLGE

Si rivolge agli insegnanti di ogni ordine e grado, curricolari e di sostegno che intendono sfruttare i **libri di testo digitali** in formato **.pdf**, il software per creare **mappe multimediali** e **innovative strategie didattiche**. Il programma può essere usato su qualsiasi personal computer dotato di sistema operativo Windows, abbinato alle postazioni informatiche collegate alla LIM o su tablet PC.

OBIETTIVO DELLO STRUMENTO

L'obiettivo è quello di fornire gli insegnanti di uno **strumento utile** per poter gestire le attività didattiche sfruttando al meglio le tecnologie previste nelle aule digitali quali **LIM**, **libri digitali in formato .pdf**, **risorse on line**. Tutte queste risorse consentono di realizzare ed arricchire le **mappe** concettuali rendendole **multimediali**.

A tal proposito il prodotto **TeacherMappe** si basa sull'idea che le mappe diventino da semplici schemi per supportare la memorizzazione a veri e propri organizzatori di contenuti digitali (quali risorse on-line, libri digitali, mappe di approfondimento, audio, ecc.). Le mappe quindi diventano delle **mappe multimediali** che, se opportunamente organizzate, possono essere ricondotte ad unità di apprendimento autoconsistenti (**unità didattiche**).

In questo modello didattico, l'insegnante ha il compito di realizzare, attraverso una didattica collaborativa e di gruppo, queste unità didattiche che serviranno come base per lo studio individuale. L'insegnante assume un **ruolo di facilitatore** ed **organizzatore** delle attività, strutturando "ambienti di apprendimento" in cui gli studenti, favoriti da un clima relazionale positivo, trasformano ogni attività di apprendimento in un processo di "problem solving di gruppo", conseguendo obiettivi la cui realizzazione richiede il contributo personale di tutti (**apprendimento cooperativo**).



Tali unità di apprendimento possono essere salvate ed archiviate direttamente su supporto USB e quindi distribuite al gruppo classe o riutilizzate in seguito dagli insegnanti di sostegno per attività di rinforzo e/o di recupero.

CARATTERISTICHE IN EVIDENZA

Con l'arrivo della digitalizzazione dei testi scolastici, l'insegnante potrà quindi disporre di uno strumento che consente di:

- ▶ interagire con il libro digitale arricchendolo di contenuti testuali, grafici e multimediali;
- ▶ collegare risorse utili (link, allegati di ogni formato, appunti vocali) direttamente sulla pagina del libro;
- ▶ fare riassunti in modo automatico e rielaborarli velocemente sottoforma di mappa;
- ▶ schematizzare attraverso l'uso di mappe multimediali;
- ▶ passare dal testo del libro, appunti testuali o pagine web direttamente alla mappa attraverso un ambiente dedicato ed efficiente;
- ▶ raccogliere informazioni rapidamente da qualsiasi supporto digitale e trasformarle rapidamente in appunti strutturati o in mappe;
- ▶ creare velocemente questionari di verifica, mappe da completare, materiali didattici personalizzati.

INTRODUZIONE

TeacherMappe, come molti altri programmi ideati dal **Centro Ricerche Anastasis**, nasce dal confronto costante con gli insegnanti e dalla possibilità di rilevare direttamente i bisogni anche degli studenti con difficoltà di apprendimento.

TeacherMappe offre agli insegnanti e a tutta la classe ambienti di lavoro per promuovere un **efficace metodo di studio** e una **didattica inclusiva**, in modo flessibile e portatile. Infatti, i software risiedono su supporto USB e non necessitano di essere installati sul computer. In questo modo, l'insegnante può passare da una classe all'altra portando con sé la sola chiavetta e tutti i materiali prodotti utili per svolgere la lezione e, nello stesso tempo, i materiali prodotti in classe portarli a casa per una successiva rielaborazione ed eventuale valutazione.

Sulla base dell'**esperienza di oltre 15 anni**, dei tanti corsi di formazione svolti, dei Campus di Informatica per l'Autonomia, dei FormaCampus, delle attività di supporto doposcolastico specialistico, il **Centro Ricerche Anastasis** ha cercato di raccogliere alcuni esempi d'uso di **TeacherMappe**, mostrando come le tecniche e le tecnologie possano contaminarsi reciprocamente e positivamente per **incrementare il potenziale di apprendimento** di ogni studente.

Le riflessioni su un efficace metodo di studio, sui diversi stili cognitivi, sulle diversità individuali possono spingere alla creazione di strumenti, come **TeacherMappe**, che aprono nuovi scenari educativi lanciando una nuova sfida: possono gli strumenti influenzare la didattica?

CONTESTO D'USO

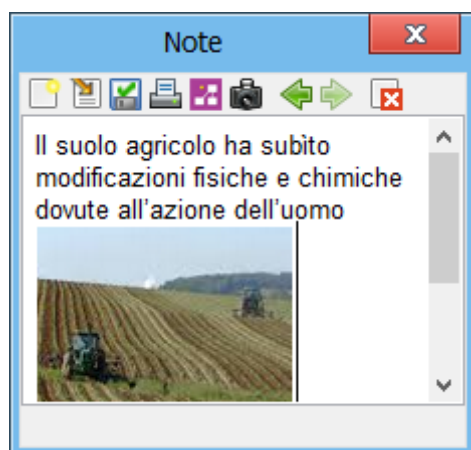
TeacherMappe è rivolto principalmente ad insegnanti, formatori ed educatori che oggi debbono necessariamente confrontarsi con intere classi di nativi digitali: “una razza in via di apparizione” composta da chi attualmente ha tra gli 0 e i 25 anni, che tende ad usare uno “zapping” tra differenti fonti di apprendimento e di comunicazione, in maniera creativa, non lineare, imparando così attraverso l’esperienza e con approssimazioni successive (Ferri, 2011).

L'insegnante può usare **TeacherMappe** in diversi momenti dell’attività didattica:


- ▶ per **preparare le lezioni** e materiali utili come sintesi, mappe, ecc;
- ▶ **fare lezione in classe** con il computer e magari con la Lavagna Interattiva Multimediale;
- ▶ **fornire compiti** agli studenti, poterli rielaborare e correggere rapidamente;
- ▶ **preparare facilmente le verifiche** in modo diversificato.

PREPARARE LA LEZIONE

Nell'era dei nativi digitali dove tutto è a portata di un click, è necessario un rinnovamento della figura dell'**insegnante** che da "detentore del sapere" deve diventare un "**facilitatore**", capace di far riflettere e favorire lo sviluppo di strategie (**metacognizione**). Se lo studente nativo digitale tende ad usare uno "zapping" tra differenti fonti, l'insegnante deve aiutarlo a renderlo critico e capace di compiere scelte consapevoli, ad esempio su che cosa e **dove guardare per raccogliere le informazioni**.



Il libro è sicuramente la fonte di informazione più strutturata, è a disposizione di tutti gli studenti e può diventare un punto di partenza di ogni ricerca di soluzione di problemi.

Nel preparare la lezione, l'insegnante può quindi sfruttare **Libro PDF**  per evidenziare maggiormente gli **indici testuali** (titoli, parole in grassetto, immagini, ecc.) direttamente sottolineando e fotografando il libro digitale, creando un sorta di elenco di punti chiave. Lo strumento consente la **copia automatica** del testo sottolineato nelle *Note* che possono quindi divenire una base degli appunti, riutilizzabili durante la lezione o durante lo studio a casa.





Set di timbri disponibili in TeacherMappe

L'insegnante, nell'individuare gli indici testuali, può utilizzare delle legende per colore (per esempio, giallo per le informazioni sulla popolazione, azzurro quelle temporali, verdi sui luoghi, ecc.) o i *Timbri* e puntualmente far riferimento agli **organizzatori anticipati**: informazioni verbali o visive fornite al soggetto prima del materiale da studiare (Ausubel, 1968).

Gli **organizzatori anticipati** hanno l'obiettivo di:

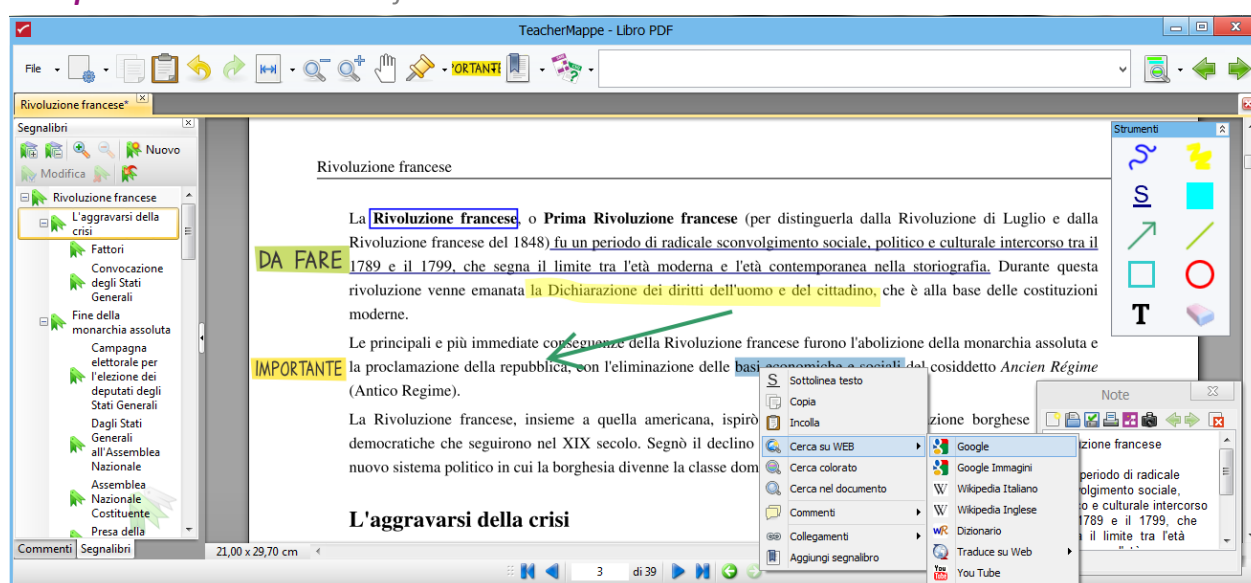
- ▶ attivare le **conoscenze pregresse** (che cosa so già di questo argomento?);
- ▶ attivare le strutture cognitive adeguate che determinano un **apprendimento significativo**, cioè attivo (Novak, 2001);
- ▶ essere un'introduzione all'argomento che si andrà a studiare. Ciò permette al soggetto di fare delle **ipotesi riguardo ai contenuti** e di poterle poi confutare o disconfermare quando leggerà il materiale;
- ▶ offrire dei **macro elementi di chiarificazione**;
- ▶ determinare un'**organizzazione generale della codifica** e del recupero.

Per fruire, in un secondo tempo, rapidamente degli organizzatori anticipati si può sfruttare la visualizzazione automatica dei *Commenti* nel **Libro PDF** , che raggruppa le sottolineature e i commenti inseriti all'interno delle pagine del libro digitale. Per attivare la visualizzazione dei commenti è sufficiente cliccare sul pulsante Visualizza Commenti .

Una modalità simile di lavoro ma ancora più rapida per l'insegnante, può essere quella di utilizzare i *Segnalibri*. I segnalibri associati al testo del libro permettono di scorrere rapidamente il materiale, ritrovando gli organizzatori definiti e mantenendo una sorta di scaletta a lato (sempre in vista sia per l'insegnante che per lo studente). Per inserire un segnalibro è sufficiente cliccare sul pulsante Aggiungi segnalibro disponibile nel menu Inserisci .

Nel libro si possono inserire facilmente degli *Allegati* ad altri materiali e *Collegamenti* come approfondimenti, video, immagini, esperimenti, che potranno essere utilizzati durante la lezione, per meglio comprendere le fonti attendibili e utili a lavorare sui diversi stili di apprendimento (verbale scritto, visivo, uditivo e cinestetico). Per inserire allegati e collegamenti è sufficiente cliccare sui pulsanti disponibili nel menu Inserisci .

Esempio: Storia - La rivoluzione francese



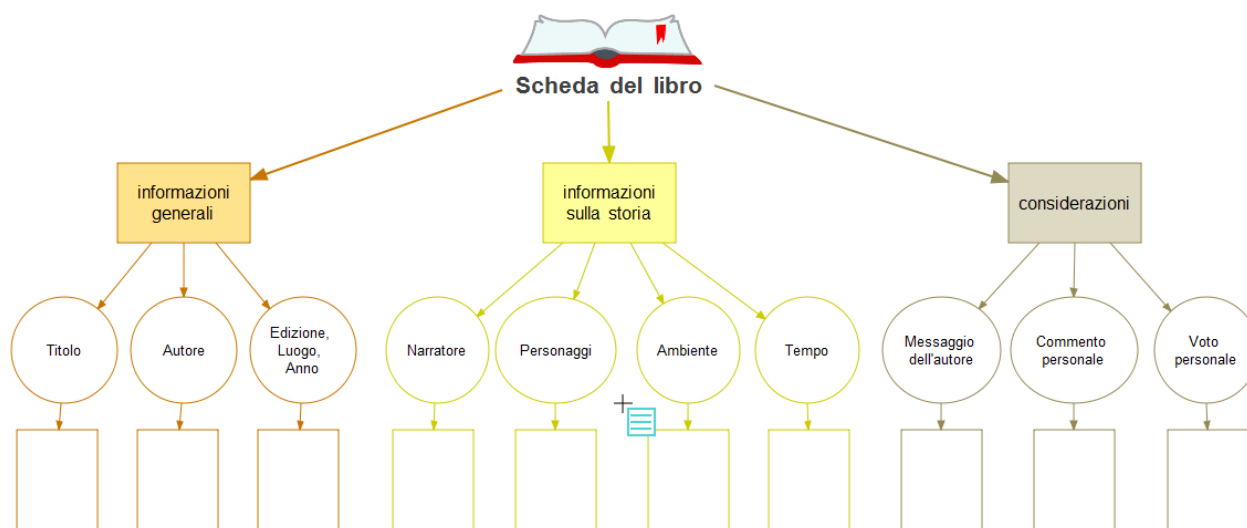
Da Wikipedia - Esportazione del lemma in formato .pdf e successiva rielaborazione con LibroPDF.

Gli organizzatori anticipati possono essere anche organizzati come scheletri di mappe pre-impostate da completare.

Oltre **60 esempi** sono contenuti all'interno di **TeacherMappe** richiamabili attraverso la gestione dei *Modelli di mappa* disponibili in **SuperMappe Evo** o contenuti nella cartella MAPPE all'interno della chiavetta USB.

Altri possono essere reperiti nella guida *“Come leggere la dislessia e i DSA”* di Stella e Grandi (2011) edito da Giunti.

Vediamo a titolo di esempio il modello “Scheda del libro”:



Il vantaggio di creare scheletri di mappe (*mappe a buchi*), è la possibilità di **riutilizzare gli stessi materiali, risparmiando tempo** nella preparazione degli stessi e, al contempo, dando **principi guida stabili** per strutturare le informazioni più importanti.

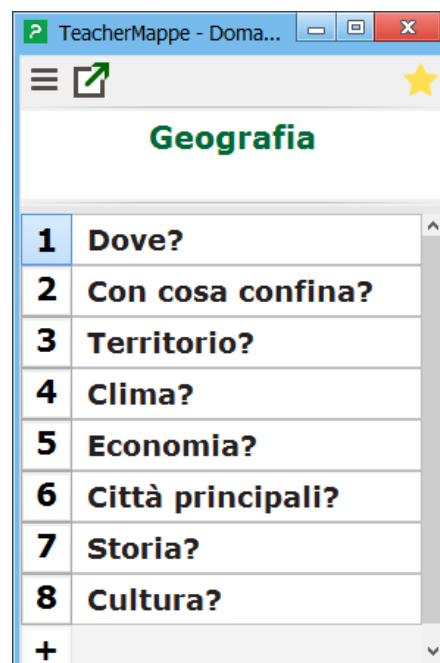
Anche nella mappa è possibile collegare elementi utili nel momento della lezione in classe come link a siti internet, documenti audio e video, altre mappe di approfondimento, ecc.


Per gestire i collegamenti nella mappa è necessario modificare un nodo e cliccare sul pulsante **Collegamenti** ★ disponibile in alto a destra nella finestra.

Per raccogliere rapidamente materiale digitale (testo, immagini, collegamenti) al fine di strutturare degli appunti per la lezione, l'insegnante può utilizzare **Domande** ?.

Le informazioni sono catalogate in uno **schema di Domanda stimolo/Risposta**. Questa modalità di approccio alle informazioni favorisce la comprensione del testo e lo studio strategico ed ha un duplice intento: da un lato è un **catalogatore di informazioni**, dall'altro **suggerisce un metodo di studio**, supportando le capacità organizzative e potenziando l'abilità di **problem solving**.

Il vantaggio di utilizzare questo strumento risiede nella semplicità di raccolta delle informazioni e della contestuale classificazione delle stesse. Infatti, è sufficiente selezionare il testo da qualsiasi supporto digitale (libro digitale, documento di testo, presentazione, internet, ecc.) e catturare le immagini con lo strumento **Macchina fotografica** 📷 e, tutti questi elementi saranno automaticamente copiati all'interno del “contenitore” rappresentato dalla Domanda stimolo selezionata.



Definendo in modo ragionato le Domande stimolo e raccogliendo tutto il materiale desiderato sarà possibile esportare con Esporta  le informazioni sotto forma di testo (formato **.rtf**, **.docx**, **pdf**) o mappa (formato **.sme**).



FARE LEZIONE IN CLASSE

Per valorizzare l'espressione dei diversi stili di apprendimento e sfruttare i diversi canali sensoriali possono essere utili in classe il computer con un proiettore e, ancora meglio, la **Lavagna Interattiva Multimediale (LIM)**. La LIM è uno strumento con innumerevoli potenzialità che permette di lavorare direttamente su materiali preparati dall'insegnante, come quelli che abbiamo visto nel paragrafo precedente, con la possibilità di accogliere domande e contributi degli studenti, dalla rete e da diverse altre fonti.

Con la LIM è sufficiente toccare la superficie della lavagna interattiva per controllare le applicazioni disponibili in **TeacherMappe** che presentano tutti alcuni adattamenti specificatamente progettati per favorire l'**usabilità**. In particolare, è stata completamente internalizzata la gestione del **tasto destro del mouse**, la possibilità di scrivere automaticamente con la **tastiera a schermo** di Windows e l'interazione **multitouch**.

Attraverso la LIM e altri strumenti digitali gli **insegnanti** possono:

- ▶ coinvolgere l'intera classe, rendendo gli alunni attivi nel processo di apprendimento sfruttando non solo gli aspetti predominanti della letto-scrittura, ma tutti quegli elementi che permettono un miglior apprendimento (aspetti visivi, sonori, ecc.);
- ▶ elaborare materiali multimediali utili per la didattica promuovendo al massimo il coinvolgimento e la motivazione degli studenti;
- ▶ salvare ed inviare tutte le informazioni visualizzate sulla lavagna interattiva in modo da fornire supporti per il ripasso, la rielaborazione e materiali utili per altre lezioni.

Gli **studenti** beneficiano dell'uso della LIM e degli altri strumenti tecnologici perché:

- ▶ sono coinvolti in maniera attiva nel processo di apprendimento;
- ▶ partecipano alla co-costruzione della lezione e si sentono responsabili del progetto di apprendimento;
- ▶ hanno un incremento della motivazione avendo a disposizione diversi canali sensoriali di entrata dell'informazione (visiva, uditiva, tattile) con una ricaduta positiva sull'attenzione e sulla memorizzazione;
- ▶ possono prendere appunti ed evidenziare concetti direttamente sulla superficie della lavagna e salvare il materiale per essere ripassato a casa;
- ▶ vengono valorizzati i diversi stili cognitivi e di apprendimento offrendo contestualmente un supporto agli studenti con esigenze particolari.

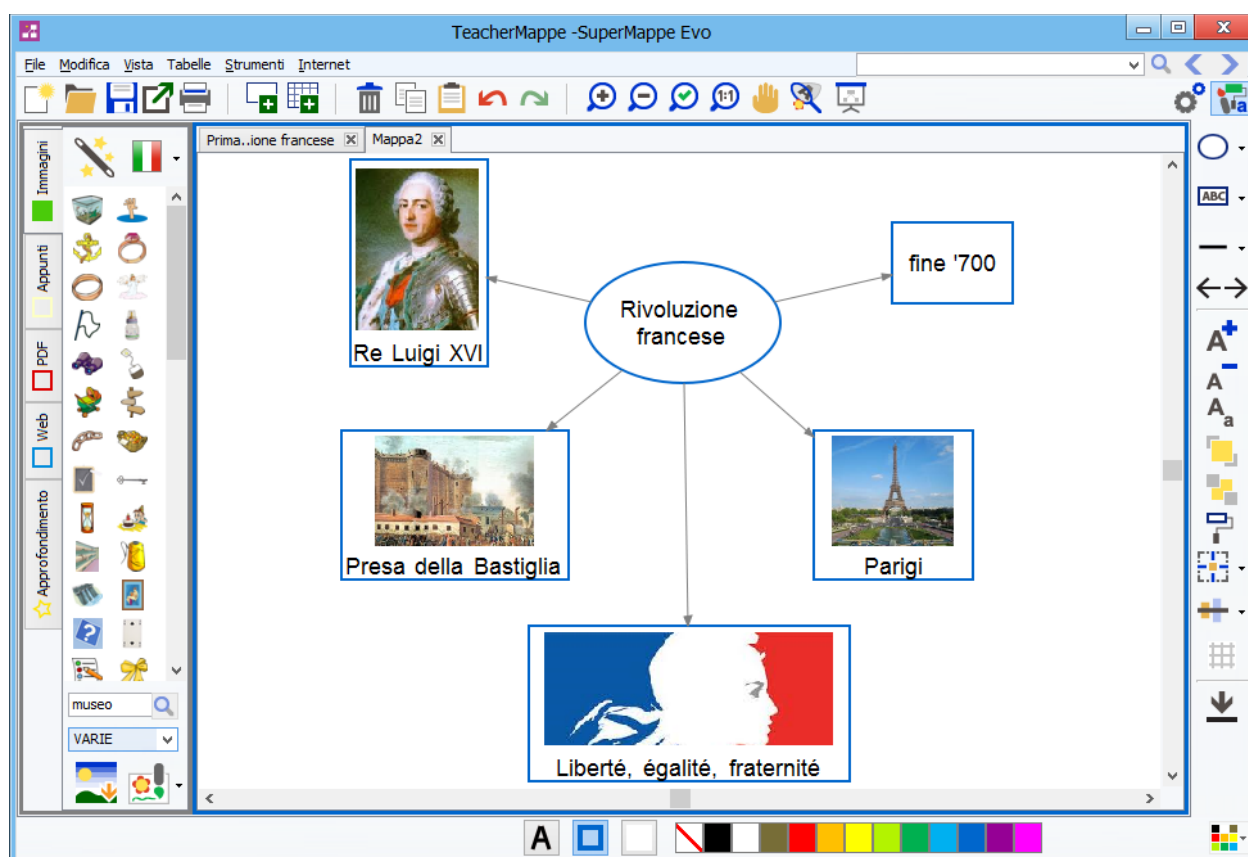
Tratto da Peroni, M. (2011). Lavagna Interattiva Multimediale. Nuove opportunità per la didattica. Educatore, 10.






La LIM può essere quindi utilizzata in contesti scolastici diversi: con l'intera classe, in piccoli gruppi, in percorsi formativi personalizzati ed individualizzati.

Riprendiamo l'esempio della lezione sulla Rivoluzione francese preparata dall'insegnante ed immaginiamo di presentarla a tutta la classe. Questa è la prima fase dello studio e deve tenere conto delle informazioni che gli allievi già possiedono. Per recuperare tutte le informazioni pregresse, l'insegnante potrà condurre un **brainstorming** annotando parole chiave ed immagini sotto forma, ad esempio, di mappa rispettando alcune regole d'oro:

- ▶ facilitare lo scambio di informazioni;
- ▶ definire il problema all'inizio e riprenderlo strada facendo;
- ▶ ricordare le regole di ascolto e di non giudizio;
- ▶ fornire stimoli e suggerimenti quando il flusso delle idee viene interrotto, utilizzando come guida gli organizzatori anticipati.




Esempio: Brainstorming su “La rivoluzione francese” condotto con SuperMappe Evo .

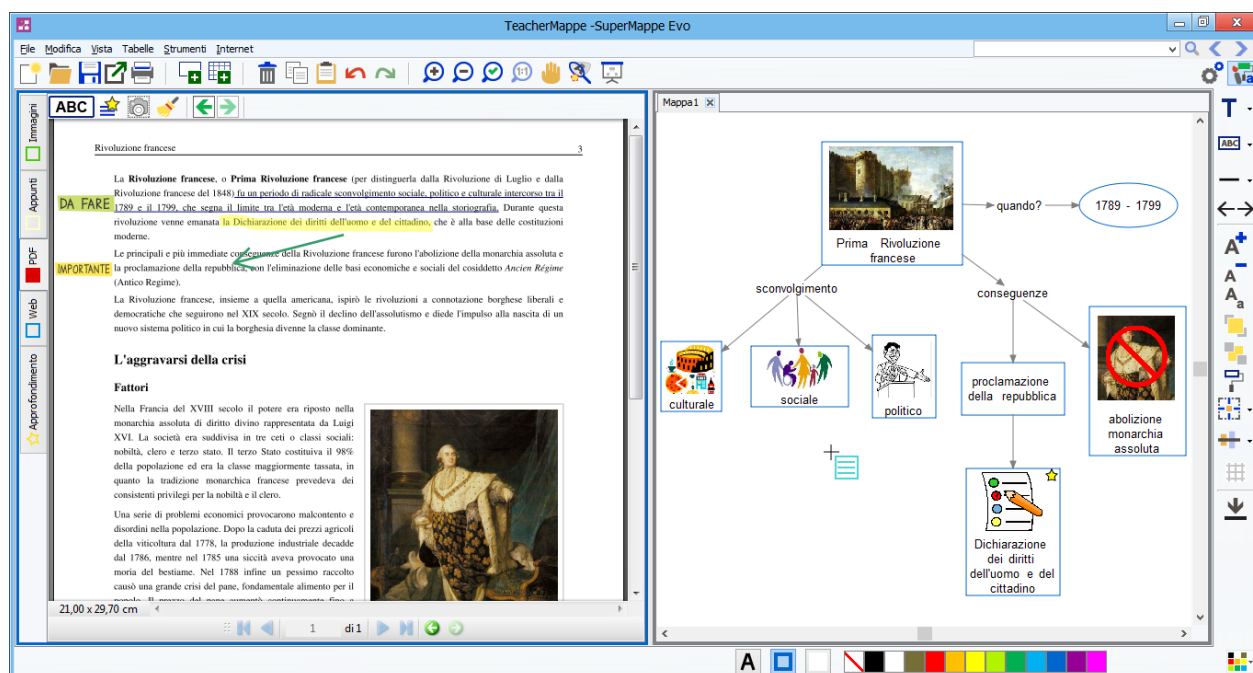


Aperto **Libro PDF**  con il capitolo della lezione, questa modalità di presentazione potrà stimolare gli studenti a riflettere sugli **indici testuali**, aiutandosi con *Segnalibri* , *Commenti* , *Collegamenti*  e *Allegati*  se creati precedentemente dall'insegnante.

Per i più piccoli (bambini della scuola primaria) può funzionare il **“gioco dell’investigatore”**: scoprire più informazioni possibili senza leggere tutto il testo; per i più grandi (medie e superiori) può essere utile porlo come una sfida con se stessi per scoprire il contenuto della lezione senza soffermarsi in prima battuta sulla lettura analitica delle pagine del libro.


È importante rendere consapevoli gli studenti non solo di quale sia la risposta, ma anche di come l’abbiano trovata, domandando ad esempio: “Come fate a saperlo?”, “Come lo avete scoperto?”, “Dov’è la risposta?”.

In questo modo si stimola la **riflessione metacognitiva** e la partecipazione attiva, rispettando i passi fondamentali per l’apprendimento significativo definito da Novack (Stella e Grandi, 2011). Le informazioni raccolte possono essere riordinate anche nello scheletro di mappa pre-organizzato, passando dal **Libro PDF**  al programma **SuperMappe Evo** , utilizzando la funzione **Apri ...**  per inserire semplicemente, attraverso la selezione, le informazioni e le immagini nei nodi della mappa.



Si crea quindi una co-costruzione da parte dell’insegnante e degli alunni del processo di apprendimento. Con questo modello di insegnamento è possibile più facilmente **scomporre ed esplicitare il processo di apprendimento** nelle specifiche sequenze didattiche che lo compongono. Questo aspetto ha una forte ricaduta abituando gli studenti a ragionare su come si impara, sulle loro conoscenze pregresse e di come possano essere utili quando ci si approccia ad un nuovo argomento o concetto da studiare (Stella e Grandi, 2011).

Diviene così possibile presentare ai ragazzi le normali attività didattiche alla LIM.

Infatti, le mappe costruite in classe potranno essere riutilizzate per un ripasso dell’argomento di studio attraverso la **modalità Presentazione** , speciale visualizzazione a tutto schermo in



cui viene mostrata la mappa corrente in modo graduale, con la presentazione degli elementi (nodi concettuali) in sequenza man mano che compaiono.



RIELABORAZIONE DEI COMPITI ED ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO



Per favorire un buon metodo di lavoro, l'insegnante stimolerà i propri studenti a organizzare lo studio in diverse tappe (Cornoldi et al., 2010):

1. lo stesso giorno della lezione;
2. prima della lezione successiva;
3. prima della verifica.

1) LO STESSO GIORNO DELLA LEZIONE

L'insegnante può **fornire quanto prodotto in classe** in modo collaborativo; lo studente dovrebbe verificare se il materiale raccolto è esaustivo per impostare il lavoro a casa. Potrebbe dunque **rielaborare gli appunti**, che se forniti in digitale, possono facilmente essere riadattati e sistematizzati. Lo studente con DSA potrà accedere a questi materiali in modo semplice disponendo di **software compensativi**, analoghi per funzionalità ed interfaccia (**SuperQuaderno**, **Personal Reader** ed **ePico!**).

Inizialmente può essere l'insegnante a dare alcune domande a cui rispondere, che possono essere organizzate anche come **mappe pre-impostate** con **SuperMappe Evo**  o come **domande stimolo** create con **Domande** , in modo da far concentrare lo studente sull'individuazione dei concetti più importanti. Questa modalità risulta estremamente utile in **un percorso propedeutico di apprendimento alla costruzione delle mappe e alla comprensione più profonda del testo** che si dovrà studiare.


In un secondo tempo il compito può essere quello di formulare delle **domande**. L'insegnante potrà modificare le pagine del libro con **Libro PDF**  mettendo a lato i riquadri dove formulare le domande o ancora una volta utilizzando dei documenti creati direttamente da **Domande** . Come già descritto in precedenza, questa strategia promuove un metodo di studio basato sul **"Rispondere a domande e porsi domande per verificare la comprensione"**, poiché questa strategia aumenta la comprensione del testo e favorisce il processo di memorizzazione (Manzo, 1969).

La modalità del rispondere a domande è tanto nota quanto efficace (per una rassegna si veda Boscolo, 1986). Innanzitutto svolge la funzione di rendere il **più attivo possibile lo studente** e rende più facile l'**attivazione delle conoscenze pregresse**. Se poi tale strategia si configura come un'autoformulazione di domande può migliorare la comprensione della lettura a tutti i livelli di scolarità (King, 1989). Funziona, infatti, come una sorta di **autoverifica** che aiuta lo studente a controllare il suo **livello di comprensione**, man mano che lo studio procede; inoltre, facilita l'**organizzazione** degli argomenti presentati dal testo e il collegamento di informazioni nuove con quelle già possedute (inferenze).



2) PRIMA DELLA LEZIONE SUCCESSIVA

Prima della lezione successiva, può essere utile provare a rispondere alle domande formulate, per verificare la comprensione, la memorizzazione e per evidenziare eventuali dubbi da esporre all'insegnante.

Per fissare i concetti chiave, può essere utile costruire o personalizzare la mappa dell'argomento. Se l'allievo possiede il programma **SuperMappe Evo** , potrà rielaborare e modificare quanto iniziato in classe e fornito dall'insegnante, procedendo come un approfondimento dei materiali raccolti e procedendo alla ricerca di altre fonti, che potranno essere allegate alla mappa e quindi condivise nuovamente con l'intera classe (vedi progetto Anastasis ["1000 classi digitali"](#)).

Il lavoro in classe con l'insegnante è propedeutico a rendere critici gli studenti della propria dieta "mediale" (Calvani, 2005) favorendo così lo sviluppo di strategie metacognitive. I materiali prodotti possono essere riutilizzati per approfondire, arricchire, aggiustare e verificare la comprensione degli studenti.

3) PRIMA DELLA VERIFICA

Nella lezione prima della verifica, l'insegnante può fare delle simulazioni usando materiali simili a quelli presenti nella verifica. Questa attività può essere svolta collettivamente con **TeacherMappe** e la **LIM**, in piccoli gruppi di ricerca (**apprendimento cooperativo**), oppure singolarmente e serve a:

- ▶ abituare gli studenti a capire cos'è importante e cosa no;
- ▶ far osservare agli allievi come saranno formulate le domande e gli esercizi;
- ▶ raccogliere eventuali dubbi;
- ▶ l'insegnante può tenere conto delle prove svolte, se positive, per raccogliere altre valutazioni.

Lo studio prima della verifica deve essere quindi una ricerca predefinita di informazioni: gli studenti dovranno già possedere dei promemoria efficaci sul testo o su altri supporti (ad esempio **schemi**, **mappe concettuali**, ecc.) che, con il minimo di informazioni testuali da leggere, forniscano il massimo dell'informazione a distanza di tempo (Cornoldi e al., 2010).




Strategie e strumenti utili nel metodo di studio

PREPARARE LE VERIFICHE

La possibilità di poter manipolare con **TeacherMappe** contenuti digitali permette di creare facilmente verifiche che siano individualizzate.

QUESTIONARI

Con **Domande**  è possibile l'esportazione delle sole domande create sull'argomento svolto ottenendo quindi rapidamente un **questionario di verifica** in formato digitale (.rtf o .docx) che potrà essere stampato o risolto direttamente a computer.

I numeri nel mondo - Mettiti alla prova

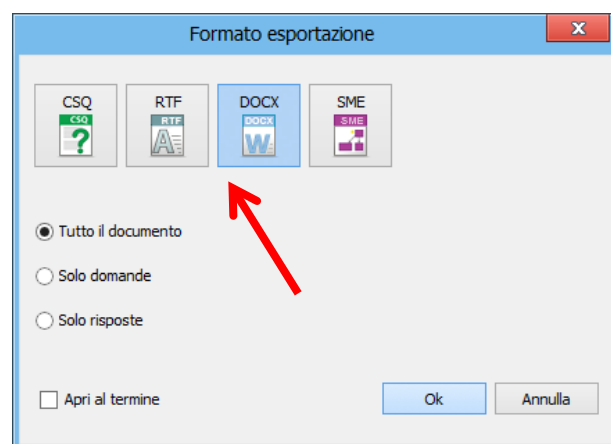
1. Utilizzando questa tabella traduci questi numeri

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
devanagari (India del nord)	१	२	३	४	५	६	७	८	९	०
gujarati (Gujarat)	૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૦
bengalesi (Bangladesh)	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	০
gurmukhi (Punjab)	੧	੨	੩	੪	੫	੬	੭	੮	੯	੦
oriya (Orissa)	୧	୨	୩	୪	୫	୬	୭	୮	୯	୦
malayalam (Kerala)	൧	൨	൩	൪	൫	൬	൭	൮	൯	൦
telugu (Andhra)	౧	౨	౩	౪	౫	౬	౭	౮	౯	౦

2. Esercizio 1
୧୭


3. Esercizio 2
百十一

4. Esercizio 3
١٠٥

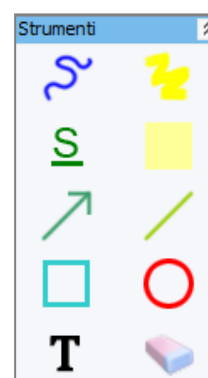


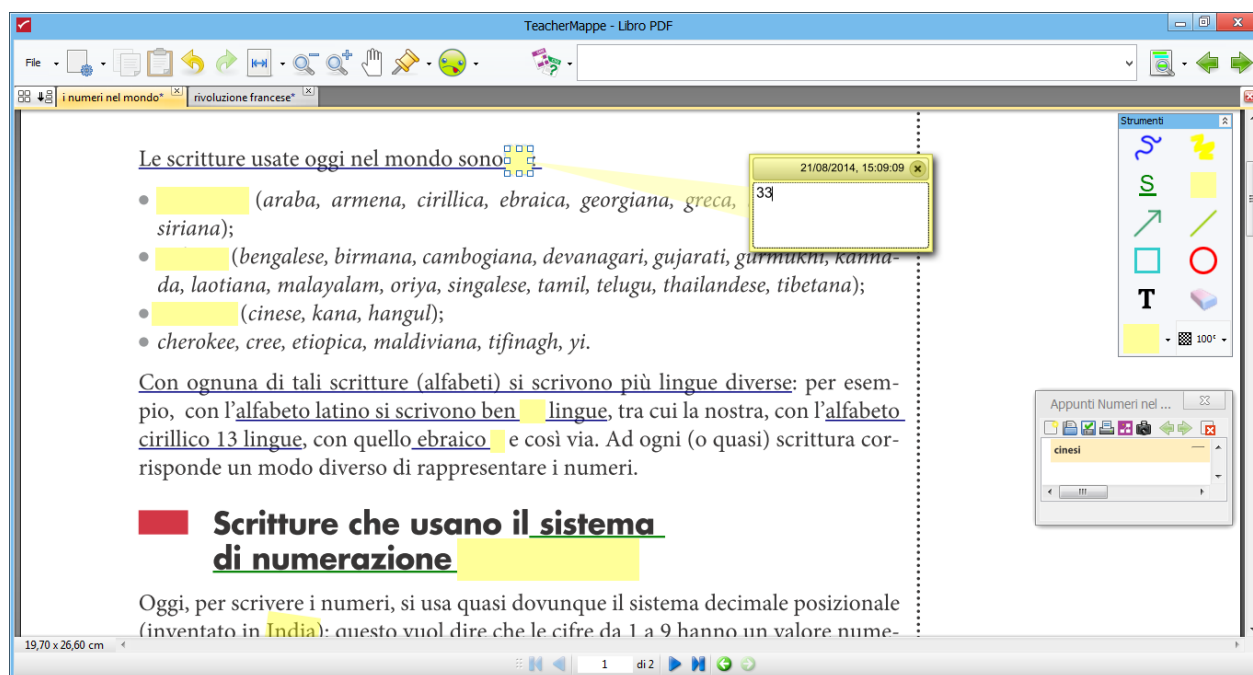
Tratto dal libro "Corso base verde di matematica" della Zanichelli.

CLOZE

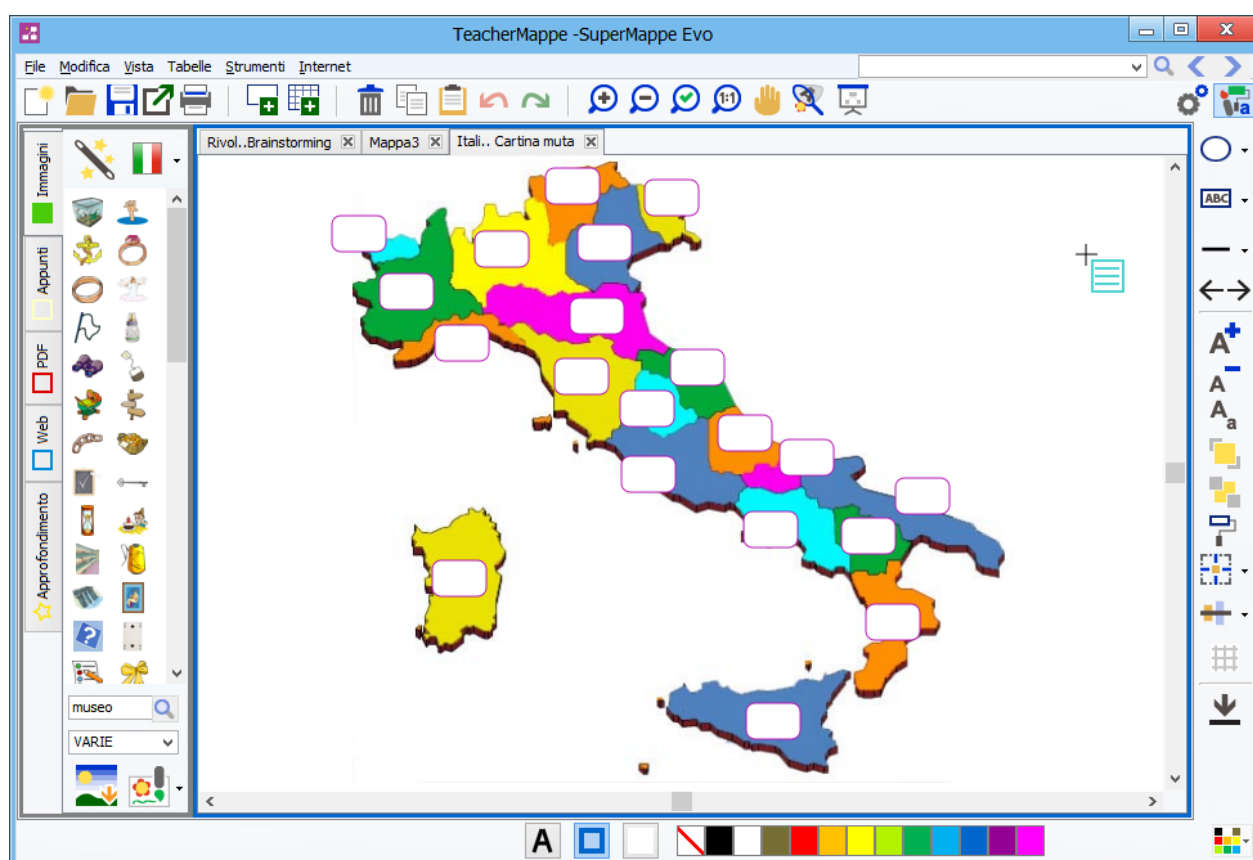
Compiti **cloze** possono essere forniti in digitale o in cartaceo, per chi sappiamo avere difficoltà di memorizzazione dei termini specifici. Per esempio, con **Libro PDF**  potremo "sbianchettare" porzioni di testo all'interno del libro digitale chiedendo successivamente agli studenti di completare l'esercizio così creato attraverso l'uso delle NOTE associate al Cloze.

Per realizzare i cloze, è possibile utilizzare lo strumento *Forma piena* e disegnare un rettangolo sopra al testo occultandolo con la forma disegnata.





Ugualmente potrà essere fornita una mappa a buchi realizzata con **SuperMappe Evo**, che potrà essere completata al computer o su carta, partendo dai materiali costruiti in classe o raccolti durante le lezioni oppure risolta in classe sulla LIM:



Mappa a buchi – Regioni italiane

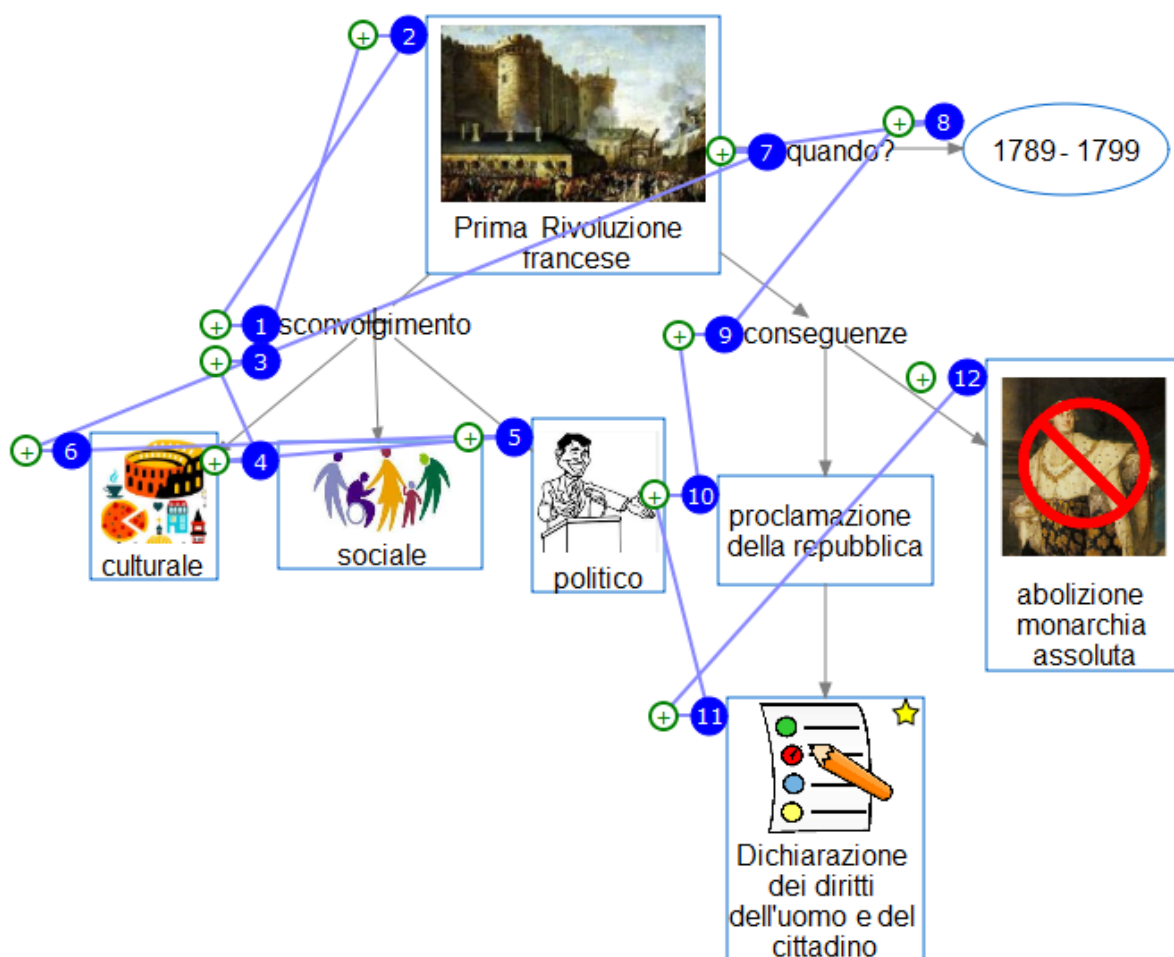
VERIFICHE COLLETTIVE FINALIZZATE AL RIPASSO DI UN ARGOMENTO

Per monitorare l'apprendimento della classe, l'insegnante può proporre delle verifiche collettive. Durante questa attività didattica, l'insegnante potrà proporre all'intera classe o a parte di essa di descrivere determinati argomenti attraverso la presentazione alla LIM di opportuni indizi.

Sulla base degli indizi mostrati, gli studenti dovranno ricostruire in una sorta di "percorso a ritroso" l'argomento spiegato in precedenza.

Questa attività può essere svolta facilmente dall'insegnante sfruttando i materiali già realizzati con **SuperMappe Evo** . Infatti, una volta costruita la mappa, quest'ultima permette di modificare velocemente l'ordine di presentazione dei concetti in modo da ottenere in modo semplice questo risultato.

Per farlo, è sufficiente accedere alla **modalità Presentazione** della mappa e successivamente cliccare sul pulsante **ordine di Presentazione** .



In questa vista, è sufficiente modificare l'ordine di presentazione dei nodi, prima cancellando l'ordine automatico con il pulsante **Cancella ordine di presentazione** , poi ridefinendo il nuovo ordine semplicemente cliccando sui concetti nella nuova sequenza desiderata.



CONCLUSIONI

Le caratteristiche di **TeacherMappe** offrono una modalità di apprendimento più vicina agli stili dei nativi digitali e anche a chi presenta Difficoltà Specifiche di Apprendimento come i DSA. Una buona didattica per gli allievi con DSA è una buona didattica per tutti: tutti i compagni possono beneficiare di un metodo di studio che privilegi diversi canali di accesso alle informazioni e un approccio strategico e attivo ai testi e ai contenuti. Tutti così possono sperimentare le loro diverse abilità (Stella e Grandi, 2011).

Effettivamente, “se qualcosa può essere visto, ascoltato, suonato, perché dovrebbe essere raccontato a parole?” (Ferri, 2011).

D'altra parte, la tecnologia non è sufficiente se non vengono modificate le metodologie didattiche. Crediamo però che strumenti come **TeacherMappe**, versatili, portatili e semplici da usare, possano aiutare in questa sfida. Un insegnamento che tenga conto dei diversi stili di apprendimento degli studenti facilita il raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi; la costruzione di un'attività didattica che guardi la classe da una prospettiva differente, valorizzando i punti di forza e rispettando le diversità individuali, favorisce in generale tutti gli alunni.

RIFERIMENTI

- Ausubel D.P. (1968), *Educational Psychology: A Cognitive View*, Holt, Rinehart & Winston, New York.
- Boscolo P. (1986). *Psicologia dell'apprendimento scolastico*, UTET Libreria, Torino.
- Calvani, A. (2005), *Rete comunità e conoscenza. Costruire e gestire reti collaborative*. Erickson, Trento.
- Cesare Cornoldi, Patrizio E. Tressoldi, Maria Lucina Tretti e Claudio Vio (2010), *Il primo strumento compensativo per un alunno con dislessia: un efficiente metodo di studio*. Dislessia, Vol. 7, n. 1, gennaio 2010 (pp. 77-87) - Erickson, Trento.
- Ferri P. (2011), *Nativi digitali*, Bruno Mondadori.
- King, A. (1989). Effects of self-questioning training on college students' comprehension of lectures. *Contemporary Educational Psychology*, 14(4), 1–16.
- Manzo, A. V. (1969). The ReQuest procedure. *Journal of Reading*, 13, 123-126.
- Novak J. D. (2001), *L'apprendimento significativo. Le mappe concettuali per creare e usare la conoscenza*, Erickson, Trento.
- Peroni, M. (2011). *Lavagna Interattiva Multimediale. Nuove opportunità per la didattica*. Editore, 10.
- Stella G., Grandi L. (a cura di) (2011), *Come leggere la dislessia e i DSA. Guida base*, Giunti Scuola, Firenze.

TEACHERMAPPE





INDICE

Il PROGRAMMA.....	3
I Moduli	5
I comandi del documento	9

I marchi registrati sono proprietà dei rispettivi detentori.

Bologna – Luglio 2017

TUTTI I DIRITTI SONO RISERVATI

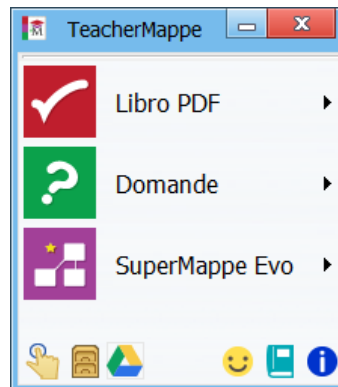
IL PROGRAMMA

Una volta lanciato il programma TeacherMappe dalla chiavetta USB, si apre il Centro Attività.

La finestra propone i seguenti moduli:

- ▶ Libro PDF
- ▶ SuperMappe Evo
- ▶ Domande

Ogni modulo ha delle proprie specificità e sono affrontate nei manuali di riferimento.



Menu di sistema

Aprire una finestra con i comandi:

Minimizza: mette la finestra sulla barra delle applicazioni.

Chiudi: chiude tutti i moduli aperti ed esce dal Centro Attività.



Minimizza Chiudi

Mette la finestra sulla barra delle applicazioni.

Chiude il Centro Attività.

Icona modulo

Aprire il modulo corrispondente.



Gestione documenti

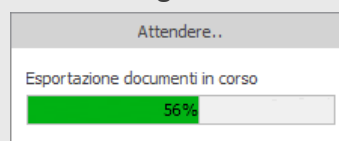
Aprire il menu in cui troviamo i comandi:



Esporta documenti: Cerca tutti i documenti che sono stati creati e/o modificati e crea un file che li contiene tutti. Viene richiesto di assegnare un nome al file, che avrà estensione **.ausr**. Questo formato servirà a poter "passare" i documenti contenuti ad un altro utente o in un altro computer in cui è installato il Centro Attività.

NOTA BENE

L'esportazione può richiedere anche alcuni minuti in base alla quantità di materiale da esportare e alla velocità del computer. Viene mostrata una finestra come la seguente:



Importa documenti: Aprire un file **.ausr** importando tutti i files nella cartella Documenti.



Verifica degli aggiornamenti (per TeacherMappe USB): collegandosi a Internet verifica se ci sono degli aggiornamenti per ePico Map + USB.



Backup (per TeacherMappe USB): avvia il salvataggio contenuto della chiavetta di TeacherMappe. E' consigliato eseguire questa operazione in quanto, se per un malfunzionamento della chiavetta non si riuscisse ad accedere ai dati, sarà possibile ripristinarli.

Ripristino: dopo aver eseguito il backup, sarà disponibile il ripristino in: **Start > Programmi > Anastasis > Anastasis USB Backup-Restore.**



Condivisione con Google Drive: da qui è possibile cambiare l'impostazione che permette di ricordare le password degli account Google, usate per accedere a Drive.

NOTA BENE E' consigliabile fare sempre l'accesso a Google Drive dal proprio computer e mantenere l'impostazione di ricordarsi la password. In questo modo potremmo accedere a Drive da qualsiasi computer senza dover reinserire ogni volta la password.

Nel caso sia necessario fare l'accesso a Drive da un computer che non sia il nostro, consigliamo, una volta terminata la sessione di lavoro, di disconnettersi da Google Drive e verificare di essere usciti dall'account Google.



Gestione Touch

Da qui possiamo attivare/disattivare le funzioni touch. Un clic sinistro del mouse o un tap sullo schermo touch, visualizza l'icona per aprire il menu contestuale.



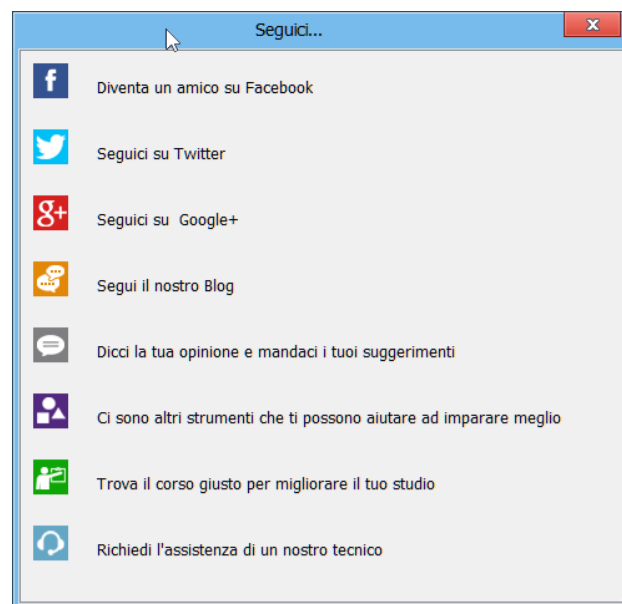
Google Drive

Se è presente l'icona di Google Drive significa che TeacherMappe è collegato a Drive.



Seguici

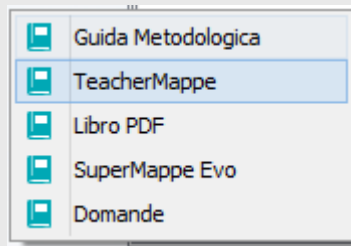
Apri il menu con i link utili per seguirci in rete attraverso i social network, per avere nuove informazioni e per richiedere assistenza.





Guide

Aprire il menu contenente tutte le guide dei moduli presenti nel Centro Attività.



Informazioni

Aprire la finestra con le informazioni su: versione, copyright e licenza sul programma.

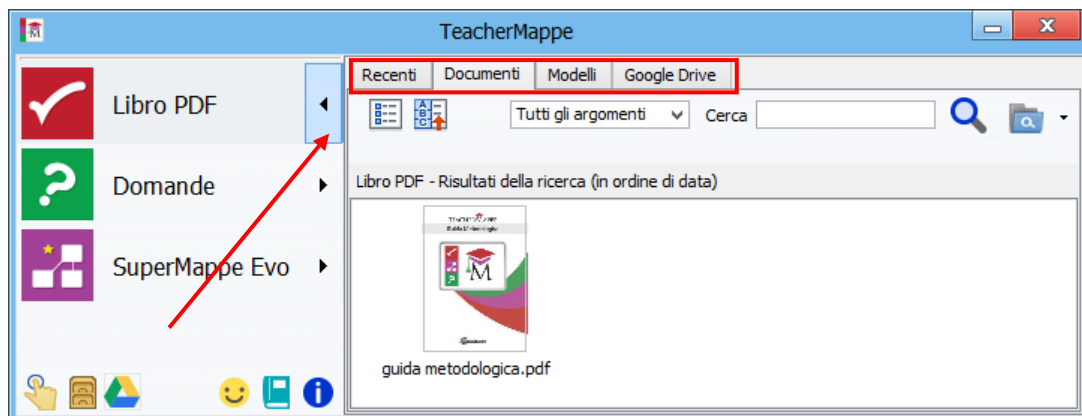
I MODULI

Per avviare i moduli fare clic sul nome o sull'icona del modulo.

Di fianco ai moduli c'è un pulsante che apre il pannello per accedere ai propri documenti. Sono presenti 4 schede:

- **Recenti:** visualizza gli ultimi documenti utilizzati dall'utente.
- **Documenti:** visualizza tutti i file dell'utente creati o modificati con il modulo selezionato, presenti in qualunque cartella del computer.
- **Modelli:** contiene i modelli di documento relativi al modulo selezionato.
- **Google Drive:** per accedere a Google Drive

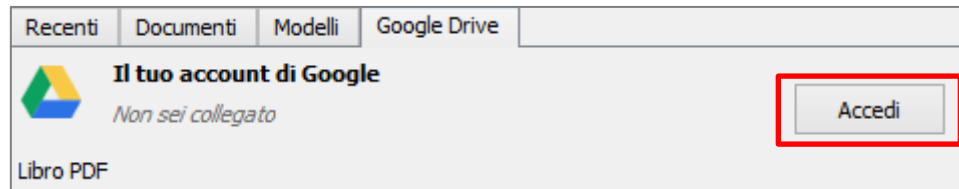
Lo stesso pulsante se premuto nuovamente chiude il pannello.



Un'attenzione particolare merita la scheda **Google Drive**

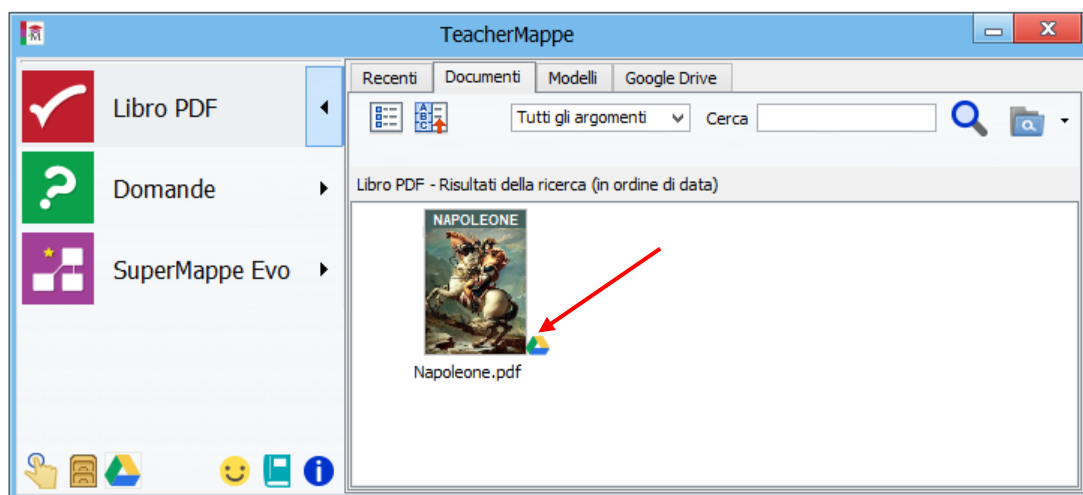
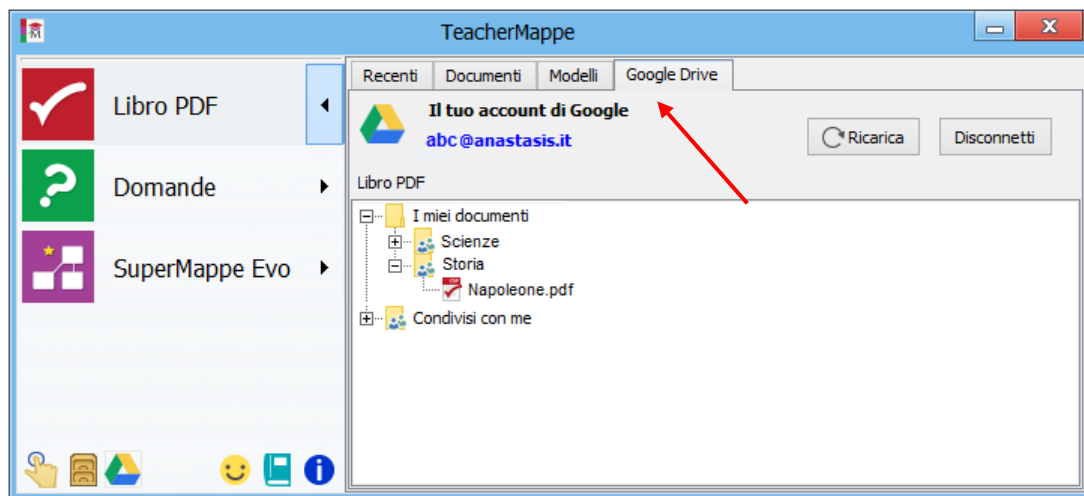
Da questa scheda è possibile collegare TeacherMappe ad un account di Google per aprire, modificare e salvare i documenti che abbiamo su Google Drive. Ovviamente è necessario essere collegati a internet.

Il pulsante [Accedi] apre la finestra per collegarsi all'account di Google.



Quando si è collegati saranno visibili le cartelle e i documenti di Google Drive. La visualizzazione dei documenti in questa scheda è leggermente diversa rispetto alle altre, il clic sul file apre il documento nel modulo corrispondente.

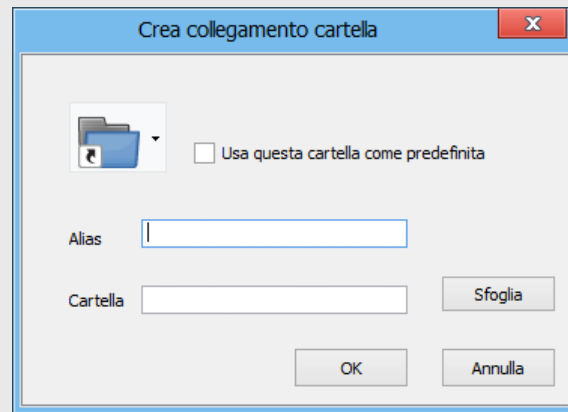
I documenti modificati e aperti nei moduli, saranno poi visibili anche nelle schede Documenti e Recenti, contrassegnati dall'icona di Google Drive.



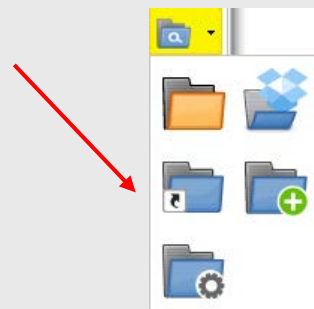
NOTA BENE Quando si è collegati a **Google Drive**, da tutti i **moduli** è possibile scegliere se aprire o salvare i documenti sul PC o su Google Drive.

Vediamo in dettaglio i comandi presenti nelle schede:

	Mostra elenco	Imposta la visualizzazione dei documenti come elenco.
	Visualizza anteprime	Lo stesso pulsante, quando è attiva la modalità Mostra elenco , imposta la visualizzazione delle anteprime dei documenti.
	Ordina per nome	Imposta in ordine alfabetico i documenti.
	Ordina per data	Imposta l'ordine dei documenti in base alla data di ultima modifica.
	Argomenti	Solo per la scheda Documenti e Modelli, è possibile filtrare i documenti per argomento, assegnati attraverso la funzione Imposta argomento. NOTA BENE Gli argomenti sono i descrittori del contenuto del documento. Questo strumento è molto utile per poter "aggregare" i documenti che appartengono alla stessa tipologia (ad esempio per materia).
	Cerca	Solo per le schede Documenti e Modelli. Nella casella Cerca possiamo inserire una parola chiave per avviare una ricerca tra i documenti. NOTA BENE La ricerca viene effettuata nel nome del file, nel contenuto del documento e negli argomenti.
	Esplora	Solo per le schede Documenti e Modelli. Apre il menu contenente le opzioni per reperire documenti in altre cartelle.
	Desktop	Apre la finestra per accedere a tutte le cartelle del pc o ad altri dispositivi partendo dal Desktop.
	Documenti	Apre la cartella Documenti della chiavetta USB. Questa è la finestra predefinita che appare quando, da un modulo, salviamo un documento o ne apriamo uno. Questa cartella, nel menu Esplora, sarà evidenziata in giallo. Dal comando [gestione cartelle] è possibile configurare la cartella predefinita, cioè è possibile cambiare la cartella in cui si salva o si apre un file.
	Aggiungi Cartella	Apre la finestra per creare un collegamento ad un'altra cartella.



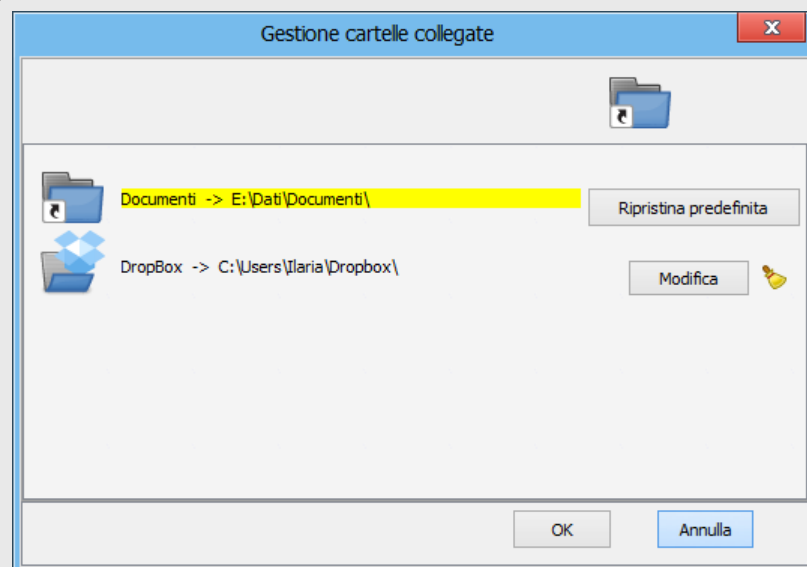
Una volta impostato un nuovo collegamento, nel menu Esplora appare l'icona della cartella.



Per eliminare un collegamento dal menu, aprire la finestra [Gestione cartelle]

con il pulsante e nella finestra che compare, in corrispondenza della cartella cliccare il pulsante **Elimina collegamento** .

Non è possibile eliminare la cartella Documenti.

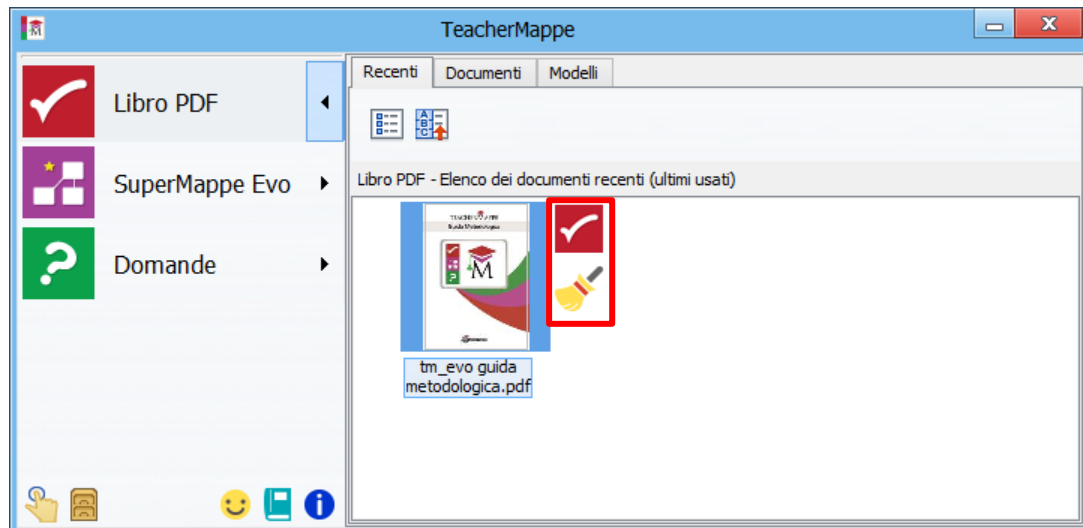


NOTA BENE Se sul PC dell'utente sono presenti Dropbox, SkyDrive, Google-Drive, queste cartelle saranno riconosciute automaticamente e nel menu Esplora comparirà l'icona di riferimento.


Il comando [Modifica] apre la finestra per cambiare cartella, alias (nome) e per impostare la cartella come predefinita.

I COMANDI DEL DOCUMENTO

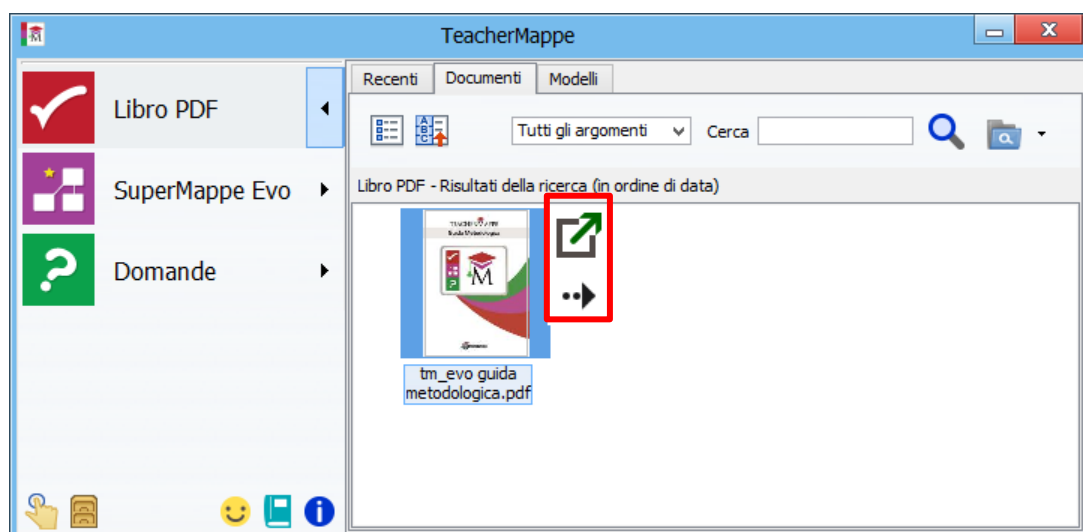
Quando facciamo clic sull'icona di un documento nella scheda **Recenti** appaiono due pulsanti: Apri e Pulisci.



Apri Apre il documento selezionato nel modulo corrispondente.

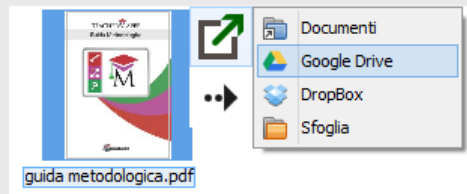
 **Pulisci** Elimina l'icona del documento dall'elenco dei documenti recenti (il comando non cancella il documento).

Quando facciamo clic sull'icona di un documento nella scheda **Documenti** o **Modelli** appaiono due pulsanti: Esporta e Altro.



**Esporta**

Aprire il menu in cui è possibile selezionare dove vogliamo esportare il nostro documento:



Le opzioni disponibili sono quelle definite all'interno del menu Esplora.

**Altro...**

Aprire il menu con i comandi che possiamo applicare al documento.

Apri: aprire il documento nel modulo corrispondente. Possiamo aprire il documento anche con doppio clic sull'icona o sul nome.

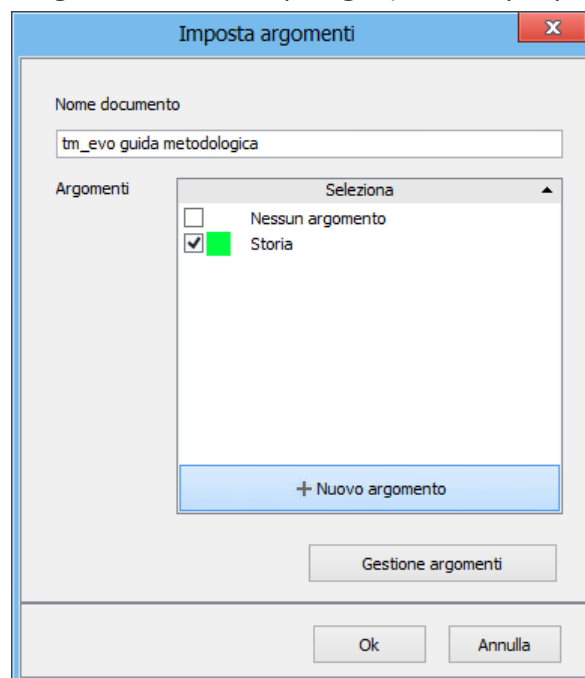


Copia: mette il file negli appunti per incollarlo in una nuova destinazione.



Imposta Argomenti: assegna uno o più Argomenti al documento.

Gli argomenti sono i descrittori del contenuto del documento. Questo strumento è molto utile per poter "aggregare" i documenti che appartengono alla stessa tipologia (ad esempio per materia).



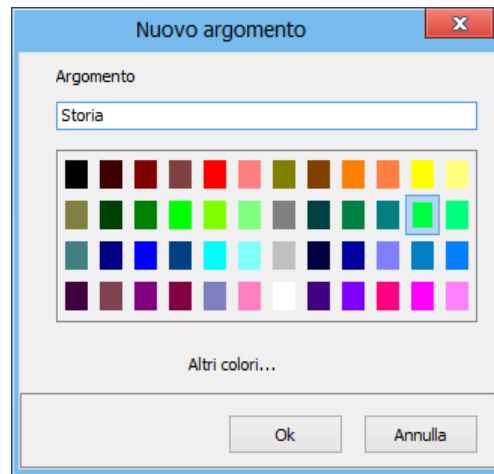
Per **assegnare** un Argomento esistente:

→ Fare clic sul segno di spunta accanto all'argomento desiderato.

Ad ogni documento è possibile assegnare uno o più argomenti.


NOTA BENE Per **creare** un nuovo Argomento:

- Fare clic sul pulsante **+ Nuovo argomento**, scrivere il nome e assegnare un colore.



- Confermare con il **pulsante OK** per salvare l'Argomento e assegnarlo al documento attivo.

 **Elimina:** cancella il documento.

 **Proprietà:** apre la finestra contenente le informazioni sul documento.

Alcuni accorgimenti che valgono per ogni modulo:

- Le finestre dei moduli si possono spostare facendo clic sulla barra del titolo e trascinando la finestra nel punto dello schermo desiderato.
- Le finestre dei moduli si possono ridimensionare posizionando il mouse sul bordo verticale o orizzontale della finestra e trascinando, fino ad ottenere la dimensione desiderata.

TEACHERMAPPE

Modulo Libro PDF



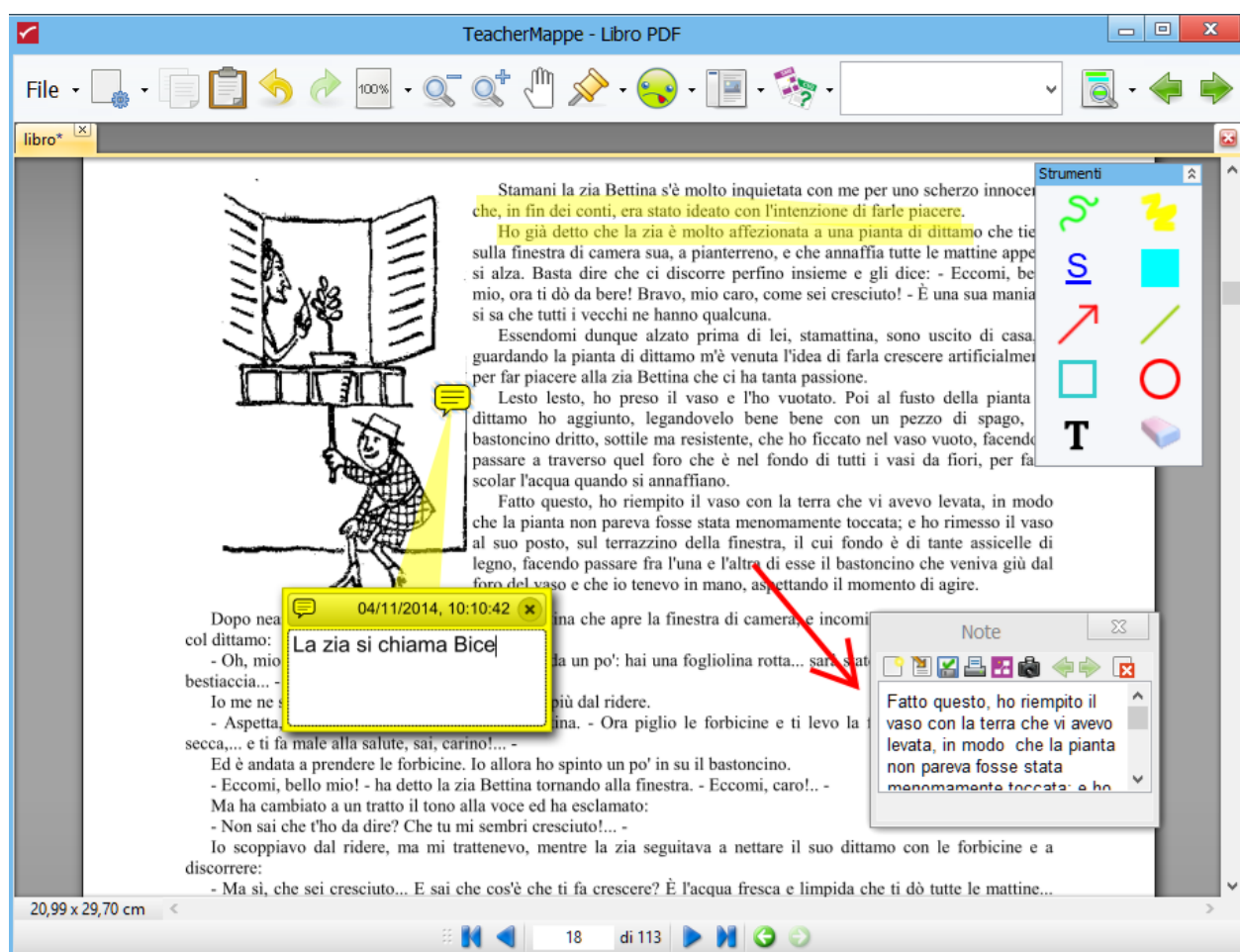


INDICE

CHE COS'È.....	3
ELEMENTI PRINCIPALI DEL PROGRAMMA	4
Barra del Titolo	4
BARRA DEI COMANDI PRINCIPALI	5
Menu File.....	5
Menu Pagina	6
Il menu Visualizza pagina	8
I comandi zoom e di spostamento	9
Menu Inserisci	9
Menu Timbri.....	11
Menu Mostra	12
Menu apri	12
Comandi Cerca	12
Barra dei file aperti	13
Barra degli Strumenti	14
Area delle Note (Appunti della lezione).....	15
Menu Note	15
Menu Tasto Destro mouse.....	16
ASSISTENZA TECNICA	17

CHE COS'È

Libro PDF permette di operare sui libri digitali in formato **.pdf** come se fossero libri cartacei; è possibile quindi sottolineare, aggiungere forme e frecce, prendere appunti testuali ed aggiungere note e allegati direttamente sul libro digitale.



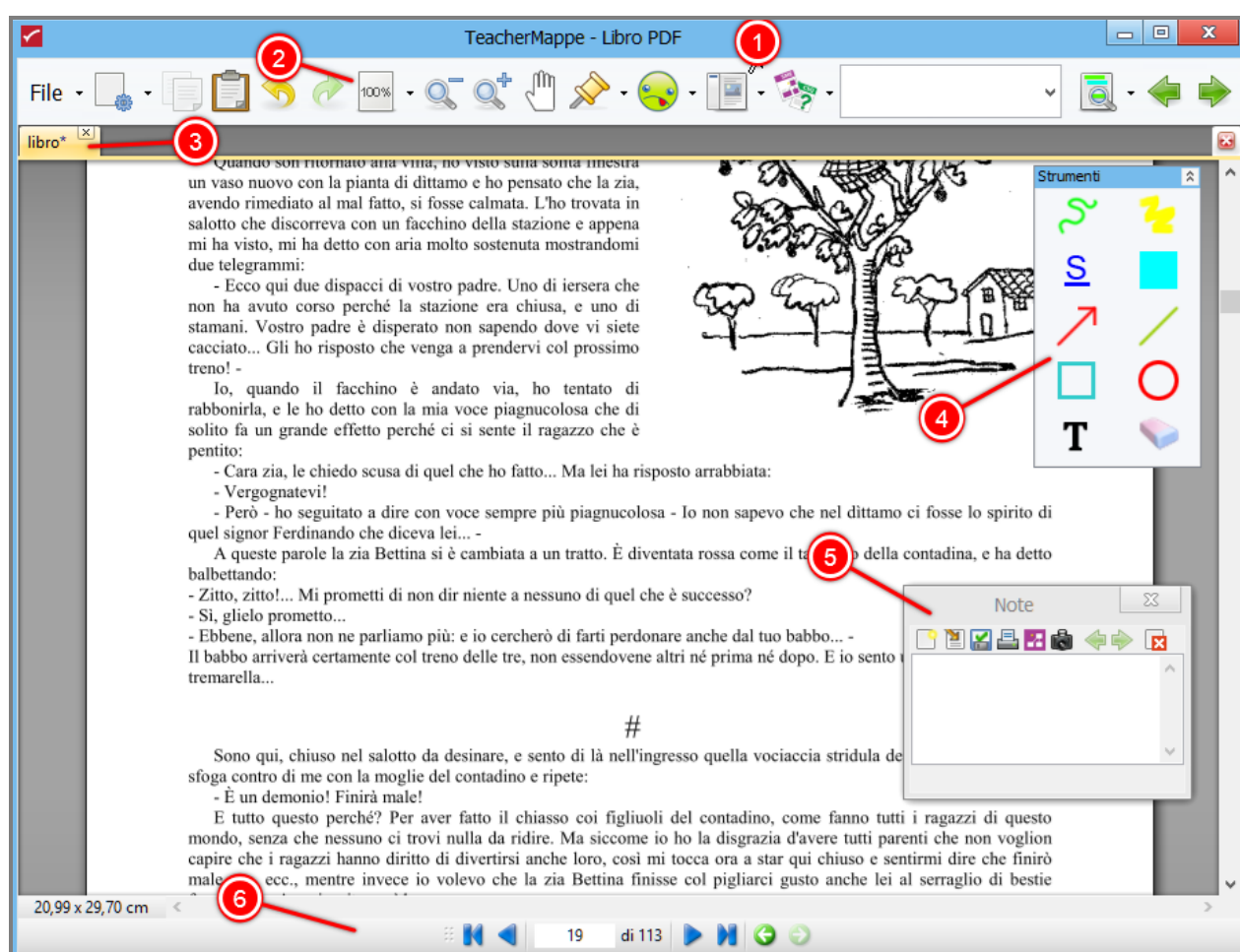
Libro PDF consente anche di effettuare rapidamente ricerche su Internet o all'interno del libro stesso, facilitando così il compito dell'insegnante nel reperimento rapido di informazioni aggiuntive e di approfondimento.

È possibile creare automaticamente e dinamicamente **Note** (contenenti testo e immagini) partendo direttamente dal libro di testo che possono poi essere inviate al modulo **SuperMappe Evo** disponibile in chiavetta. Inoltre, sono presenti funzionalità per aggiungere approfondimenti al libro quali: Commenti, Allegati, Segnalibri, Collegamenti ipertestuali ecc.

ELEMENTI PRINCIPALI DEL PROGRAMMA

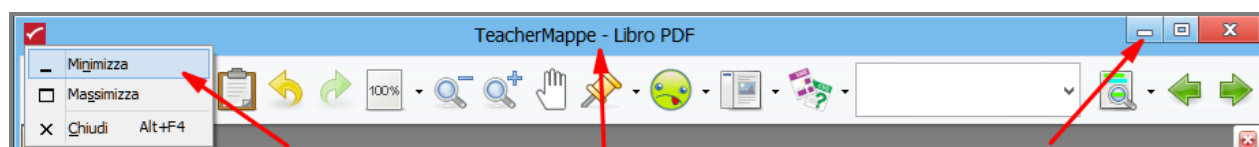
La finestra si compone dei seguenti elementi:

1. Barra del titolo
2. Menu dei comandi principali
3. Barra dei file aperti
4. Barra Mobile degli Strumenti
5. Note
6. Barra di navigazione



BARRA DEL TITOLO

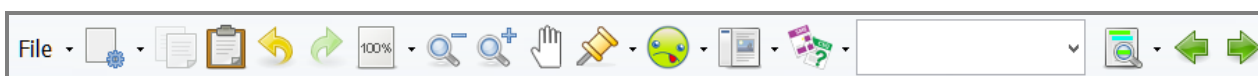
La barra del titolo contiene il nome della finestra, i pulsanti minimizza e massimizza, ed il pulsante chiudi.











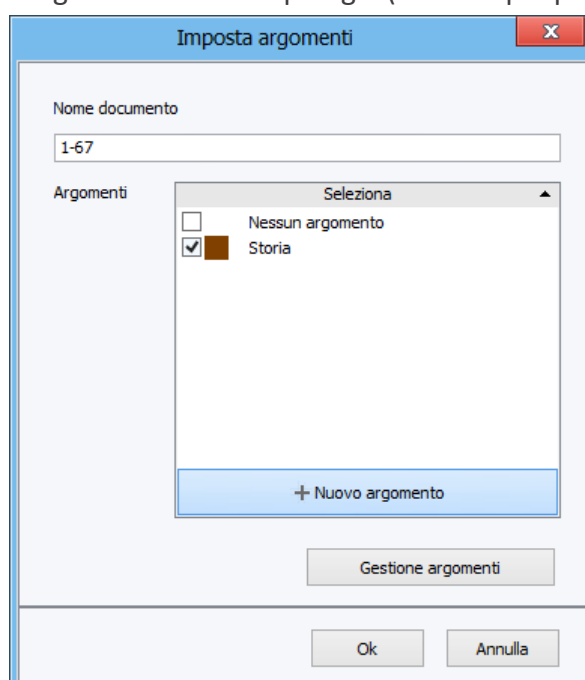
BARRA DEI COMANDI PRINCIPALI

Sulla barra dei comandi troviamo i pulsanti relativi ai comandi e ai menu del modulo Libro PDF.



MENU FILE

	Apri	Permette di aprire un documento in formato .pdf all'interno dell'ambiente Libro PDF. E' possibile aprire anche un file .pdf trascinandolo direttamente all'interno della finestra del programma (Drag&Drop).
	Nuovo da modello	Crea un nuovo file con le impostazioni previste dal modello scelto tra quelli disponibili.
	Salva	Permette di salvare il file .pdf con le modifiche apportate.
	Salva con nome	Salva il documento con un nome diverso da quello assegnato in precedenza.
	Salva come modello	Salva le impostazioni del documento in un documento modello che può essere richiamato dal comando Nuovo da modello. Questa procedura offre la possibilità di impostare un documento con le nostre preferenze e riutilizzarlo per creare diversi documenti che hanno le stesse caratteristiche.
	Inserisci Argomenti	Apri la finestra per la gestione degli Argomenti. Gli argomenti sono i descrittori del contenuto del documento. Questo strumento è molto utile per poter "aggregare" i documenti che appartengono alla stessa tipologia (ad esempio per materia).





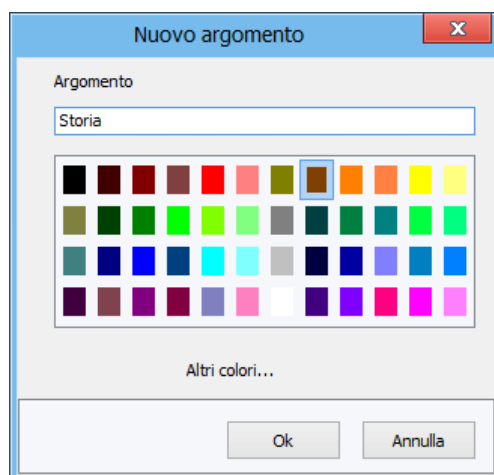
Per assegnare un Argomento esistente:

- Attivare segno di spunta accanto all'argomento desiderato.

NOTA BENE Ad ogni documento è possibile assegnare uno o più argomenti, fino ad un massimo di 4.

Per creare un nuovo Argomento:

- Fare clic sul pulsante **+ Nuovo argomento**, scrivere il nome e assegnare un colore. Confermare con il **pulsante OK**.



Stampa

Apri la finestra di Stampa per stampare il documento .pdf o parte di esso.

Sposta menu in basso

Sposta la barra dei menu in basso nella finestra del modulo Libro PDF.



MENU PAGINA



Inserisci pagina

Nel documento attivo, inserisce una o più pagine nella posizione selezionata dall'utente. E' possibile scegliere tra le opzioni:

- **Da file:** permette di scegliere il documento da cui si vuole prendere una o più pagine.
- **Da documento aperto:** possiamo scegliere una o più pagine da un documento aperto nel modulo Libro PDF.

E' inoltre possibile scegliere quali pagine importare e dove posizionarle rispetto alle pagine del documento attivo.



Estrai pagina

Offre l'opportunità di creare un nuovo documento con la pagina o le pagine estratte dal documento attivo.



Estrai pagine

Pagine

☒ Tutte
☐ Pagine selezionate
☐ Pagina corrente
☐ Pagine: (totale pagine 1)

Inserire i numeri di pagina e/o gruppi di pagine separate da una virgola partendo dall'inizio del documento. Esempio, inserire 1, 3, 5-12

Applica a:

Sommario: 1 pagine selezionate di 1

Opzioni

☐ Elimina la pagina dopo l'estrazione
☐ Estrai le pagine in file separati
☒ Salva pagine estratte in un nuovo file

Salva come

Cartella di destinazione:

Nome file:



Elimina Pagina

Elimina la pagina o le pagine definite dall'utente. Una volta eliminata una pagina da un pdf, non è possibile ripristinarla.

Elimina pagine

Intervallo pagine

☐ Pagine selezionate
☐ Pagina corrente
☒ Pagine: (totale pagine 113)

Inserire il numero delle pagine o l'intervallo delle pagine separate da virgole cominciando dall'inizio del documento. Per esempio 1,3, 5-12

Elimina:

Sommario: 0 pagine selezionate di 113



Ruota pagina

Permette di ruotare la pagina o le pagine indicate in senso orario o antiorario di 90° o 180°.



Rotazione pagine

Direzione: Rotazione 90 gradi in senso orario

Intervallo pagine

☒ Tutte

☐ Pagine selezionate

☐ Pagina corrente

☐ Pagine: (totale pagine 113)

Inserire il numero delle pagine o l'intervallo delle pagine separate da virgole cominciando dall'inizio del documento. Per esempio 1,3, 5-12

Ruota: Tutte le pagine

Pagine di tutti gli orientamenti

Sommario: 113 pagine selezionate di 113

OK Annulla

**Copia**

Copia il testo selezionato nelle Note e negli appunti e lo rende disponibile per essere incollato.

**Incolla**

Il testo copiato viene incollato nella pagina, dentro ad un box di testo o nelle Note del programma.

**Annulla**

Annulla l'ultimo comando eseguito.

**Ripristina**

Ripristina l'ultimo comando annullato.

IL MENU VISUALIZZA PAGINA

**Vista 100%**

Visualizza la pagina con un ingrandimento pari al 100% (scala 1:1 ovvero le dimensioni reali).

**Adatta pagina**

Regola il livello di ingrandimento in modo che la pagina riempi tutta la superficie utile del programma.

**Adatta larghezza**

Regola il livello di ingrandimento in modo che la pagina riempi tutta la superficie utile del programma in senso orizzontale.

**Pagina singola**

Mostra le pagine in modalità singola, ovvero tutte le pagine vengono visualizzate singolarmente, indipendentemente dallo zoom impostato in quel momento

**Pagine affiancate**

Mostra le pagine 2 per volta (pagine consecutive) affiancandole. Qualunque zoom sia attivo la coppia viene mostrata singolarmente.



I COMANDI ZOOM E DI SPOSTAMENTO

	Zoom indietro	Diminuisce il livello di ingrandimento del documento.
	Zoom avanti	Aumenta il livello di ingrandimento del documento.
	Modalità spostamento	Cliccando in un punto qualsiasi del documento, e tenendo premuto il tasto sinistro del mouse, è possibile muoversi nella pagina o tra le pagine disponibili del libro.



MENU INSERISCI



Allegati

Permette di allegare uno o più file al documento .pdf facendoli diventare parte integrante del libro. Cliccando sul bottone **Allegati**, il cursore del mouse diventa una “puntina” con cui fare clic in un punto qualsiasi del documento: si apre la finestra **Aggiungi allegato** in cui selezionare il file da allegare. L'allegato inserito è visualizzato come una graffetta ed è posizionabile in qualunque punto nel documento. Inoltre, facendo un singolo clic sull'immagine della graffetta si apre un'annotazione dove è possibile inserire del testo. Facendo doppio clic si apre una finestra che chiede la conferma per aprire l'allegato con l'applicazione associata.

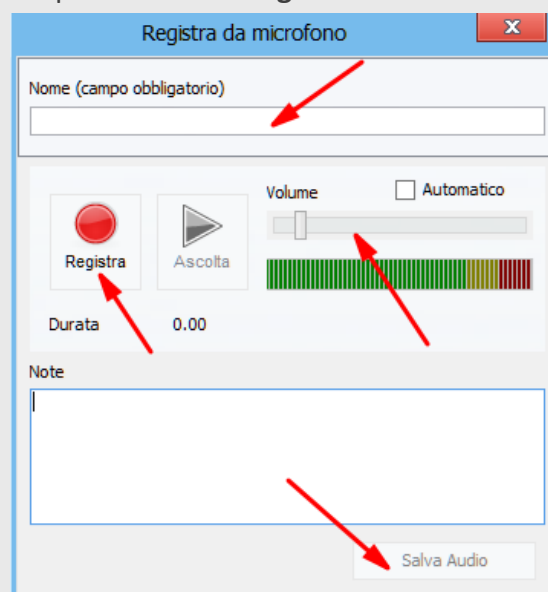


Nota vocale

Questo comando serve per registrare, tramite microfono, un testo, usando la propria voce, e salvandola all'interno di una nota vocale.

Selezionare il comando, poi fare clic nel punto del documento in cui vogliamo inserire la nota vocale.

Si apre la finestra **Registra da microfono**.



Cattura da schermo

Quando selezioniamo questo comando, la finestra del modulo PDF si minimizza e si posiziona sulla barra delle applicazioni e il puntatore del mouse assume una forma a croce.



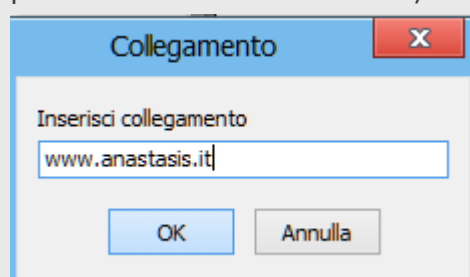
A questo punto è possibile selezionare una qualunque porzione della videata attiva in quel momento, facendo clic con il tasto sinistro del mouse e trascinando il mouse fino a ottenere il riquadro con la porzione di finestra che ci interessa. Il programma crea una copia del contenuto del riquadro.

Quando rilasciamo il tasto sinistro del mouse, la finestra del modulo PDF torna in primo piano e la porzione di testo “catturata” appare nel documento. A questo punto possiamo posizionare l’immagine in punto qualsiasi del documento.



Collegamenti

Per inserire un collegamento ad un sito internet, ad un documento o ad un programma, prima selezioniamo il testo a cui vogliamo assegnarlo e poi facciamo clic sul comando Link. Si apre la finestra in cui è possibile inserire l’indirizzo a cui deve accedere il link (se il link si riferisce a un sito internet, precedere l’indirizzo con www.).



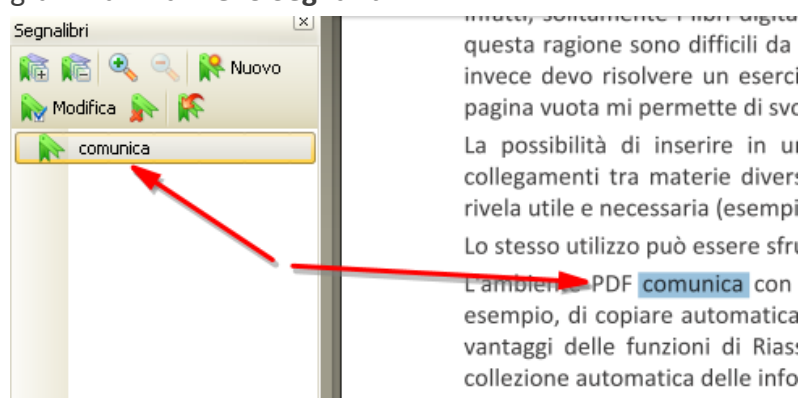
Per rimuovere un collegamento è sufficiente fare clic sul collegamento con il tasto destro del mouse e dal menu che appare selezionare il comando **Rimuovi collegamenti**.



Segnalibri

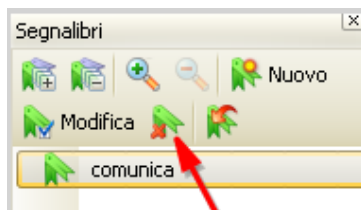
Questo comando serve per inserire un segnalibro in un punto preciso del testo e si abilita solo quando un testo è selezionato.

Quando si seleziona questo comando appare a destra sulla finestra del programma il **Pannello Segnalibri**.



Il programma propone come nome del segnalibro il testo selezionato, ma è possibile inserire un nome diverso.

Per cancellare un segnalibro è sufficiente selezionarlo e fare clic sul pulsante **Elimina**.



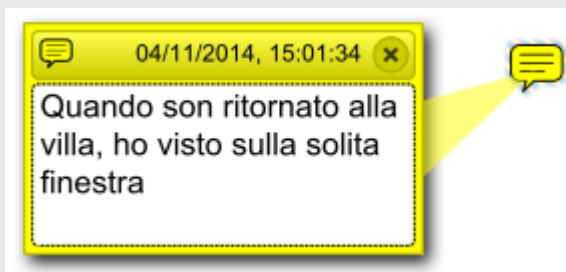
Nota

Inserisce una nota in un punto definito dall'utente.

Nella finestra della nota è possibile inserire del testo con la tastiera o incollare un testo precedentemente copiato da un altro documento.

Inoltre se facciamo clic con il tasto destro del mouse appare il menu dove è possibile:

- Copiare il testo della nota (Copia).
- Incollare un testo copiato precedentemente all'interno della finestra della nota (Incolla).
- Cancellare il testo selezionato (Cancella).



Per chiudere la finestra è sufficiente fare clic sul pulsante chiudi presente in alto a destra della finestra X.

Facendo clic con tasto sinistro del mouse sul simbolo della nota e tenendo premuto, è possibile trascinare la nota in un punto del documento diverso da quello dove è stata creata.

MENU TIMBRI

In questo menu sono presenti delle immagini che possiamo inserire nel documento come richiamo o come icona. L'immagine inserita può essere ridimensionata e spostata. Inoltre facendo doppio clic sull'oggetto, è possibile inserire un testo di commento nella relativa finestra.





MENU MOSTRA

	Anteprime	Visualizza le miniature delle pagine del documento, agevolando lo spostamento all'interno dei documenti con più pagine.
	Segnalibri	Mostra la lista dei segnalibri inseriti e i comandi per la loro gestione (modifica, elimina, nuovo, ecc.).
	Commenti	Mostra la lista Commenti inseriti e i comandi per la loro gestione.
	Allegati	Mostra la lista degli allegati inseriti e i comandi per la loro gestione.



MENU APRI ...

	Apri in SuperMappe Evo	Apri il documento attivo nell'Area PDF di SuperMappe Evo. E' possibile scegliere quali pagine inviare.
	Apri Domande	Apri un documento nuovo nel modulo Domande.
		L'eventuale lista dei documenti Domande creati dal documento pdf attivo.

COMANDI CERCA

Le ricerche consentono di individuare parole specifiche all'interno del testo del libro digitale. È possibile eseguire ricerche anche di più parole contemporaneamente. Per eseguire una ricerca è possibile utilizzare il Box cerca oppure il comando rapido disponibile nel tasto destro del mouse.

	Box cerca	È la casella dove digitare le parole da cercare all'interno del documento. Nel menu a discesa del Box cerca viene visualizzata la cronologia delle ricerche; il clic su Pulisci cancella tutta la cronologia delle ricerche.
	Cerca colorato	Cerca tutte le parole, digitate nel Box cerca, all'interno del documento .pdf, evidenziando ogni parola con un colore diverso; un clic del mouse sul documento o su un altro tasto dei menu farà sparire tutte le evidenziazioni.
	Menu del tasto Cerca colorato	Sono riportate tutte le parole dell'ultima ricerca fatta; selezionando una parola sarà possibile spostarsi con i tasti Cerca avanti e Cerca indietro evidenziando la parola cercata all'interno del documento.
	Cerca indietro	Cerca la parola "all'indietro" nel documento.



**Cerca
avanti**

Cerca la parola "in avanti" nel documento.

BARRA DEI FILE APERTI

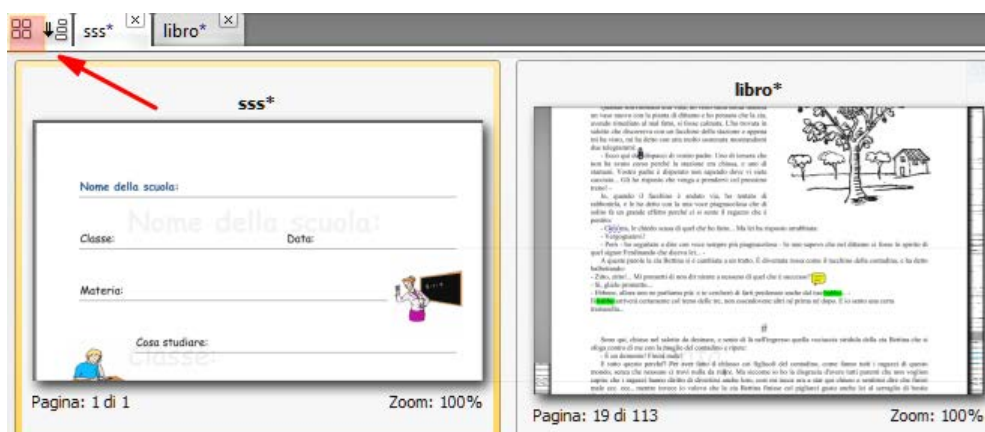


Su questa barra troviamo tutte le etichette dei file aperti e i comandi:



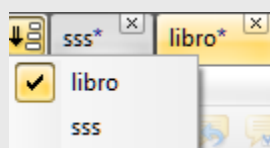
**Visualizza
tutte le
anteprime**

Visualizza le miniature di tutti i file .pdf aperti.



**Visualizza tutte le
Cartelle**

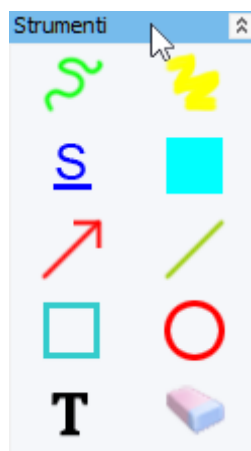
Apri un menu a discesa con l'elenco di tutti i file aperti. Il file attivo è riconoscibile dal segno di spunta arancione.




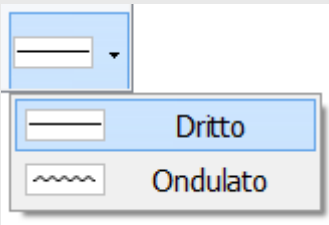









**Tab file
aperti**







Per attivare un documento, fare clic sul Tab (linguetta) corrispondente.

BARRA DEGLI STRUMENTI

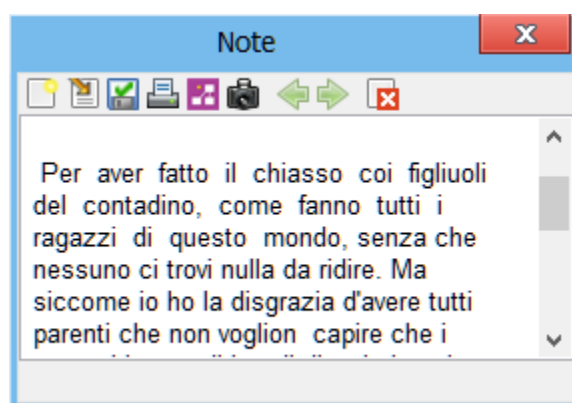


	Mostra/ Nascondi	Espanse/Riduce il pannello Strumenti.
	Matita	Crea un disegno a mano libera; è possibile impostare il colore e lo spessore del tratto.
	Sottolinea	Sottolinea la parte di testo selezionata; il testo sottolineato viene incollato nelle Note. Per rimuovere la sottolineatura è necessario selezionarla col mouse e premere il tasto Cancella. È possibile impostare il colore e il tipo di sottolineatura (dritto – ondulado). 
	Freccia	Inserisce una freccia dal punto in cui si fa clic; è possibile impostare il colore e lo spessore del tratto.
	Retta	Inserisce una retta dal punto in cui si fa clic; è possibile impostare il colore e lo spessore del tratto.
	Rettangolo	Inserisce un rettangolo; è possibile impostare il colore e lo spessore del bordo.
	Cerchio	Inserisce un cerchio; è possibile impostare il colore e lo spessore del bordo.
	Testo	Crea una casella di testo posizionabile all'interno della pagina; è possibile impostare il colore e la dimensione del carattere.
	Evidenzia- tore	Crea un disegno a mano libera; è possibile impostare il colore e l'opacità del tratto.
	Forma piena	Inserisce un rettangolo; è possibile impostare il colore e l'opacità del riempimento.



	Dimensione carattere	Imposta la dimensione del carattere dello strumento Testo. La dimensione predefinita è 12 pt.
	Font	Imposta il tipo di carattere dello strumento Testo. Il font predefinito è il Verdana.
	Scegli colore	Imposta il colore per i diversi strumenti: Matita, Sottolinea, Freccia, Retta, Rettangolo, Cerchio, Testo.
	Spessore	Imposta lo spessore del tratto per gli strumenti Matita, Freccia, Retta, Rettangolo e Cerchio. Il valore predefinito è di 2 pt.
	Opacità	Imposta l'opacità (trasparenza) per gli strumenti Evidenziatore e Forma piena.
	Cancella	Cancella gli elementi selezionati. Il pulsante è attivo solo quando c'è un elemento selezionato







AREA DELLE NOTE (APPUNTI DELLA LEZIONE)



Nelle Note viene incollato, in automatico, il testo selezionato e sottolineato con lo strumento “Sottolinea”, le immagini “fotografate” e il testo copiato con il pulsante “Copia”; è possibile sia scrivere, per aggiungere altro testo, che cancellare.

Ogni nota è salvata, automaticamente, nella cartella Dati\Documenti\Note\Temp della chiavetta; alle note viene assegnato un nome progressivo automatico.

MENU NOTE

-  **Espande/comprimi:** Espande/comprime la finestra delle Note.
-  **Nuovo:** apre una nuova nota (vuota).
-  **Importa:** importa una nota o un file in formato .rtf. I file importati sono copie del file originale.
-  **Salva:** salva la nota in formato .rtf; le note sono salvate nella chiavetta nella cartella Dati\Documenti\Note, è comunque possibile cambiare la destinazione.
-  **Stampa:** permette di stampare la nota visualizzata.
-  **Invia a SuperMappe Evo:** apre il documento nel modulo SuperMappe Evo e inserisce



il testo delle Note nell'Area Appunti.



Cattura immagine: attivando questa funzione è possibile selezionare un'area del documento: l'immagine selezionata viene incollata automaticamente nelle Note. Con il tasto Incolla è anche possibile incollarla nel documento .pdf. Rilasciando il mouse la funzione si disattiva.



Nota precedente: visualizza la nota precedente.



Nota successiva: visualizza la nota successiva.



Cancella nota: cancella la nota visualizzata (con richiesta di conferma).

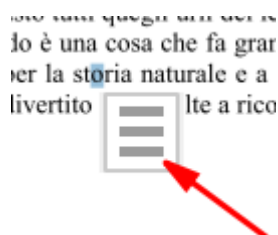
Nelle Note è abilitato il menu Tasto Destro del mouse con le funzioni:

Taglia – Copia immagine – Copia tutto – Incolla – Cancella – Annulla – Ripristina.

MENU TASTO DESTRO MOUSE

Il Menu del Tasto destro, si può aprire con due modalità:

- clic destro del mouse;
- clic sinistro sul bottone che compare al clic sinistro del mouse. Questo bottone contestuale resta visibile per circa 5 secondi poi scompare automaticamente.



All'interno del menu contestuale sono disponibili i seguenti comandi:

Sottolinea testo	Sottolinea il testo selezionato, del colore impostato nella Barra Mobile degli strumenti.
Copia	Copia il testo selezionato nelle Note o negli appunti.
Incolla	Incolla il testo copiato viene incollato nella pagina, dentro ad un box di testo.
Cancella	Cancella l'oggetto selezionato (sottolineatura, freccia, ...).
Cerca su Web	Avvia una ricerca del testo selezionato aprendo il browser. E' possibile effettuare la ricerca nei seguenti motori: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Google ▪ Google Immagini ▪ Wikipedia italiano ▪ Wikipedia inglese ▪ Dizionario ▪ Traduttore Web ▪ Youtube.
Cerca colorato	Cerca tutte le parole contenute nella parte di testo selezionata; le parole cercate saranno automaticamente scritte nel box cerca, nella cronologia delle ricerche e nel menu a tendina del tasto Cerca colorato.



Cerca nel documento	Cerca la parola o la parte di testo selezionata, le parole cercate saranno automaticamente scritte nel box cerca, nella cronologia delle ricerche e nel menu a tendina del tasto Cerca colorato.
Commenti	<p>Sono particolari annotazioni applicabili al testo selezionato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Evidenzia testo: evidenzia in giallo il testo selezionato. ■ Aggiungi note: evidenzia il testo selezionato in giallo e apre un box per le note. ■ Sottolinea testo: sottolinea il testo selezionato del colore impostato nel pannello Strumenti ma non lo copia all'interno dell'area Note del programma (appunti). ■ Barra testo: barra il testo in rosso. ■ Sostituisci testo: barra il testo in blu aprendo un box per inserire il testo alternativo.

ASSISTENZA TECNICA

Se durante l'esecuzione del programma si dovesse verificare un'anomalia nel funzionamento, occorre comunicare l'anomalia rilevata, il nominativo dell'Ente e della persona da contattare, a mezzo e-mail:

assistenza@anastasis.it

Servizio Assistenza Anastasis, **tel. 051.2962.139**

lunedì	dalle ore 9.30	alle ore 12.30		
martedì			dalle ore 14.30	alle ore 17.30
mercoledì	dalle ore 9.30	alle ore 12.30		
giovedì			dalle ore 14.30	alle ore 17.30
venerdì	dalle ore 9.30	alle ore 12.30		

TEACHERMAPPE

Modulo SuperMappe Evo



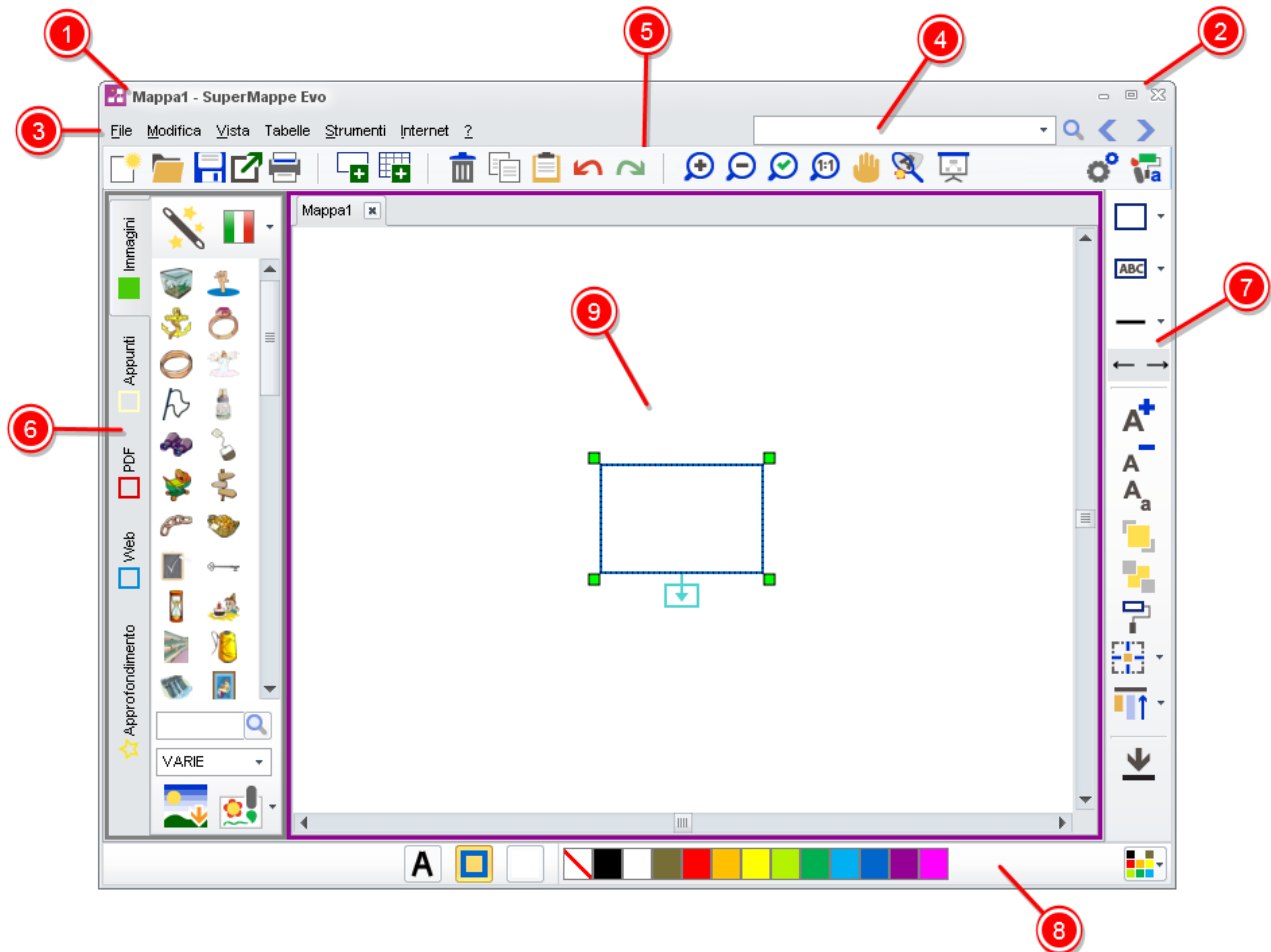


INDICE

LA FINESTRA PRINCIPALE	3
CREARE LA MAPPA	4
La struttura - Nodi e Frecce	4
I contenuti - Testo e Immagini	5
La personalizzazione - colori, forme e dimensioni.....	5
La presentazione	5
LA BARRA DEI COMANDI	6
MODIFICA NODO.....	11
LA BARRA STRUMENTI	14
LA BARRA DEI COLORI	16
LA BARRA DEI CONTENUTI	17
Area immagini	17
Area Appunti	21
Area PDF.....	22
Area Web	22
Area Approfondimento	23
INSERIRE UNA TABELLA.....	24
LA BARRA DEI MENU	26
Menu File	26
Menu Modifica.....	27
Menu Vista	28
Menu Tabelle	28
Menu Strumenti.....	28
Menu Internet.....	29
BARRA DELLA RICERCA.....	29
LA PRESENTAZIONE DELLA MAPPA.....	29
FINESTRA OPZIONI	31
Nodo.....	31
Freccia	32
Esportazione.....	32
Internet	33
Varie	33
IL VISUALIZZATORE DI SUPERMAPPE EVO	34
Visualizza mappa.....	35
Presentazione della mappa.....	35

LA FINESTRA PRINCIPALE

La finestra principale di SuperMappe Evo si apre con attivo un foglio di lavoro, denominato “Mappa1”, da qui è possibile iniziare a creare la mappa.

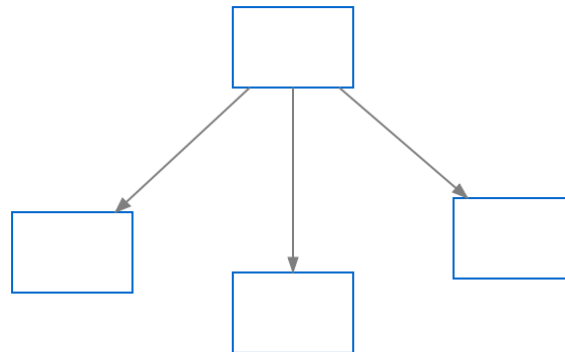


1. **Barra del titolo:** in questa barra sono presenti il nome del file attivo in quel momento e il nome del programma
2. **I comandi di gestione della finestra:** Minimizza, Ripristina, Chiudi.
3. **Barra dei menu:** in questa barra sono presenti tutti i menu disponibili.
4. **Barra della ricerca:** per cercare nei contenuti della mappa.
5. **Barra dei comandi:** in questa barra sono presenti i comandi dei menu più utilizzati.
6. **Barra dei contenuti:** in quest'area possiamo selezionare dei contenuti già esistenti da inserire nel nodo selezionato. Possiamo scegliere tra: immagini, Appunti, PDF, Web, Approfondimento. Una volta selezionata l'opzione si apre l'area contenente gli elementi disponibili.
7. **Barra Strumenti:** dove troviamo i comandi per la personalizzazione del nodo, con i comandi relativi alla forma e al testo.
8. **Barra dei colori:** dove possiamo scegliere il colore per l'elemento selezionato.
9. **Area di lavoro:** dove appare il contenuto della mappa attiva.

CREARE LA MAPPA

LA STRUTTURA - NODI E FRECCE

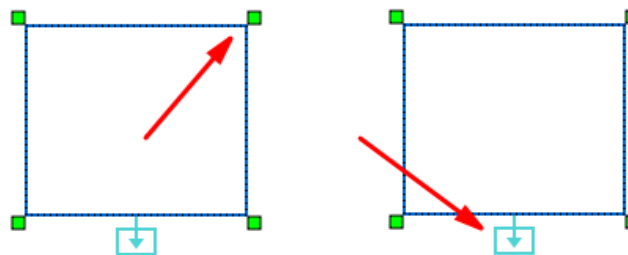
Un mappa è formata da **nodi** collegati tra loro attraverso le **frecce**.



Il nodo è il componente principale della mappa. Un nodo può contenere testo e immagini.



Quando apriamo una nuova mappa, il programma inserisce automaticamente un nodo vuoto.

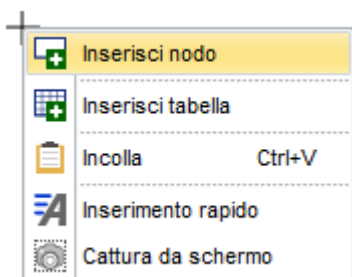
Per selezionare un nodo basta fare clic sul riquadro, appariranno le **maniglie di ridimensionamento** per modificare le dimensioni del nodo e il pulsante per **creare un nodo "figlio"**.



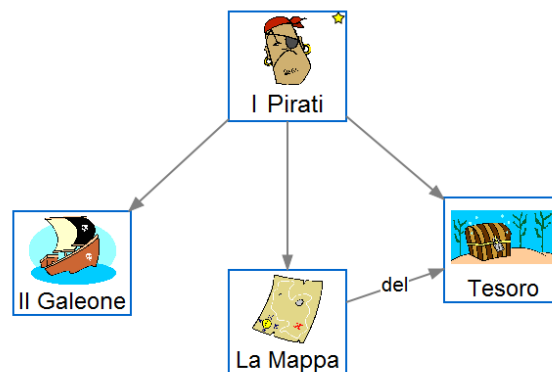
Inoltre facendo clic nell'area del nodo e tenendo premuto il tasto sinistro del mouse possiamo posizionare il nodo in qualsiasi punto della mappa.

E' possibile inserire un nuovo nodo in vari modi:

- dalla barra dei comandi 
- con il pulsante **creare un nodo "figlio"** , questo pulsante serve anche per creare la **freccia** di collegamento ad un altro nodo
- facendo clic con il tasto destro del mouse nella mappa.



I CONTENUTI - TESTO E IMMAGINI



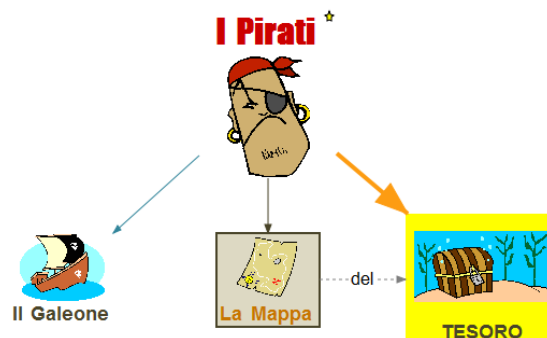
Un nodo può essere formato da un **titolo** e/o da un'**immagine**. Queste sono le parti visibili nella mappa.

Le immagini possono essere prese da varie fonti: dalla galleria di SuperMappe Evo, dal computer, 'catturate' con lo strumento [cattura da schermo] del menu tasto destro e con il copia/incolla.

All'interno del nodo è possibile inserire testo e immagini di **approfondimento** e **collegamenti** a file esterni. Quando in un nodo sono presenti un approfondimento e/o dei collegamenti esterni, sul nodo appare il simbolo a forma di stella.

*Per sapere come inserire i Testi e le Immagini leggi il capitolo **MODIFICA NODO** e il capitolo **LA BARRA DEI CONTENUTI***

LA PERSONALIZZAZIONE - COLORI, FORME E DIMENSIONI



La mappa può essere personalizzata usando gli strumenti a disposizione.

Per la personalizzazione del testo leggi il capitolo **MODIFICA NODO**

*Per sapere come personalizzare la mappa con colori, forme, dimensioni e altro leggi il capitolo **LA BARRA STRUMENTI** e **LA BARRA DEI COLORI***

LA PRESENTAZIONE

Una volta terminata la mappa è possibile 'presentarla'.

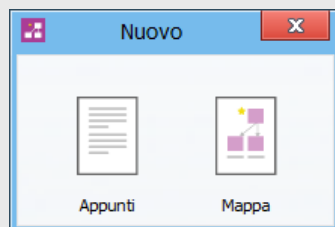
*Per sapere come presentare la mappa leggi il capitolo **PRESENTAZIONE DELLA MAPPA***

LA BARRA DEI COMANDI

In questa barra sono presenti i pulsanti dei comandi più usati presenti nei vari menu, vediamo in dettaglio.



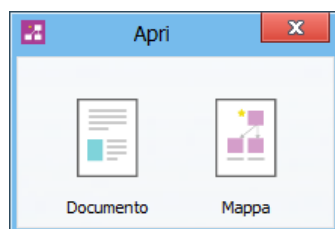
Nuovo Apre una finestra in cui sono presenti i comandi:



Nuovo Appunti: crea foglio vuoto nell'area Appunti.

Nuova Mappa: crea una nuova mappa con un nome di difetto (Mappa2, Mappa3 etc.) e aggiunge la relativa linguetta sopra al foglio di lavoro.

Apri Apre una finestra in cui sono presenti i comandi:



Apri Documento: apre i documenti in formato .txt e .rtf e li visualizza nell'area Appunti. E' possibile aprire i file .pdf solo se nel computer è installato uno dei seguenti programmi: ePico!, SuperQuaderno, Carlo Mobile PRO.

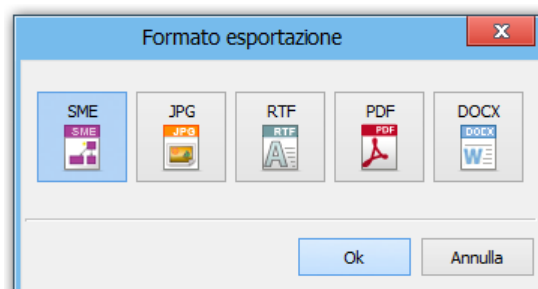
I file .pdf sono visualizzati nell'area PDF.

Apri Mappa: apre una mappa precedentemente salvata.

Salva Salva la mappa attiva. Il programma propone il titolo del primo nodo, ma è possibile inserire quello desiderato, altrimenti salva le modifiche della mappa con il nome in uso.

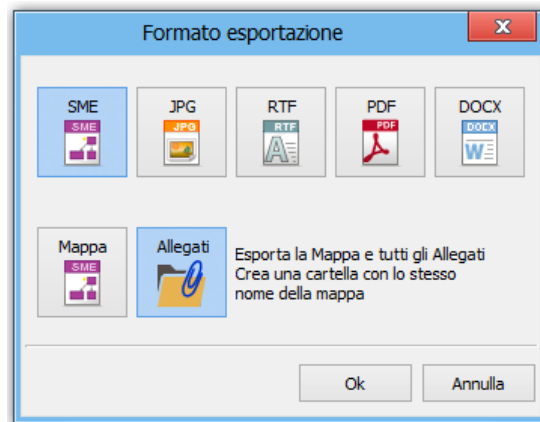
Esporta Esporta è il comando che permette di fare una "copia" del documento in un altro formato e in un'altra destinazione. Tutti i file esportati sono salvati nella cartella Dati/Esportazioni, è possibile cambiare la destinazione.

Sono disponibili le seguenti possibilità di esportazione:

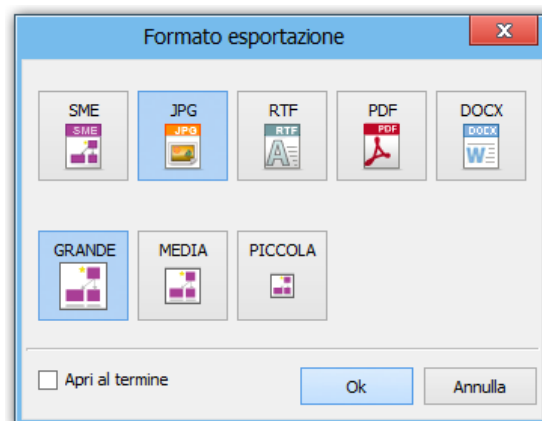


SME: esporta la mappa con il formato standard di SuperMappe Evo.

Se la mappa ha allegati è possibile scegliere se esportare solo la mappa o la mappa e gli allegati, in questo caso viene creata una cartella, con lo stesso nome della mappa, che contiene mappa e files.

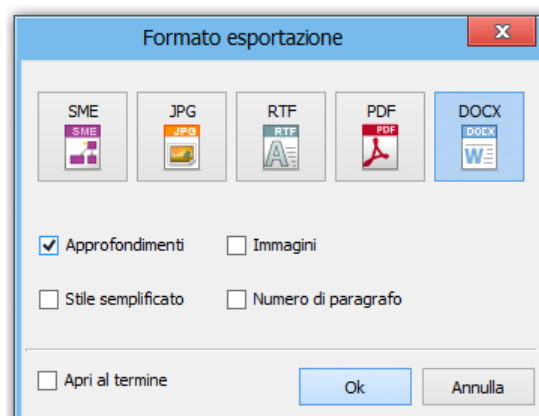


JPG: se scegliamo questa opzione il programma ci propone di scegliere la dimensione dell'immagine: grande, media o piccola.



Inoltre possiamo attivare l'opzione **Apri al termine** che apre il file esportato.

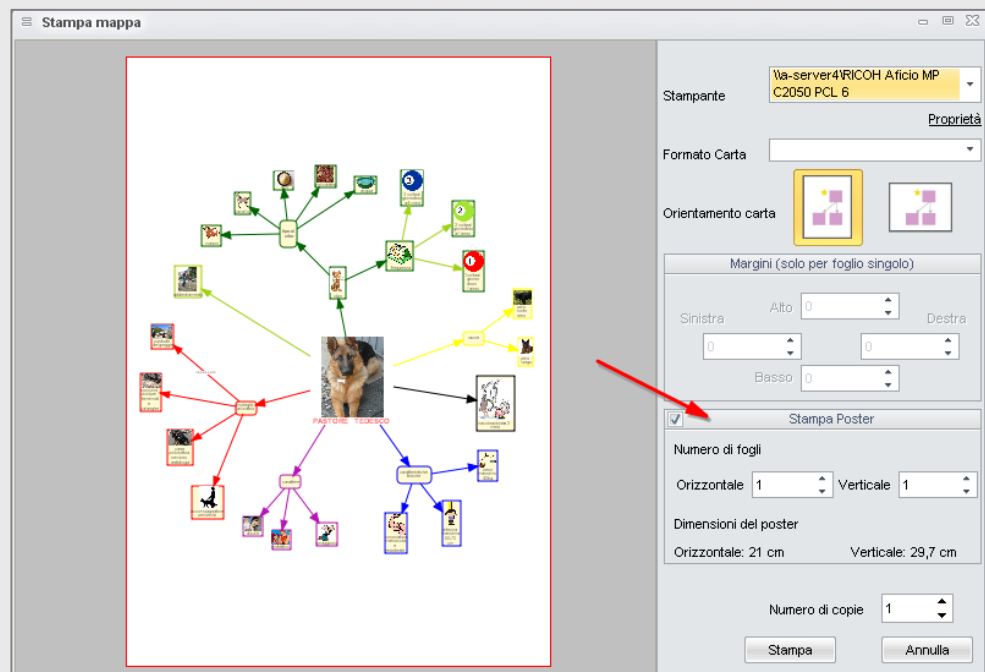
RTF - PDF - DOCX: è possibile decidere cosa includere nel file di destinazione (**Approfondimenti** e **Immagini**). L'opzione **Stile semplificato** imposta una formattazione diversa da quella della mappa, definita nel menu Opzioni/Esportazioni. L'opzione **Numero di paragrafo** assegna una numerazione progressiva ai paragrafi che compongono il testo.



**Stampa**

Stampa la mappa nella stampante definita. Si può modificare l'orientamento del foglio (orizzontale o verticale), il numero di copie e i margini.

E' inoltre possibile stampare un poster della mappa, indicando il numero di fogli da utilizzare.

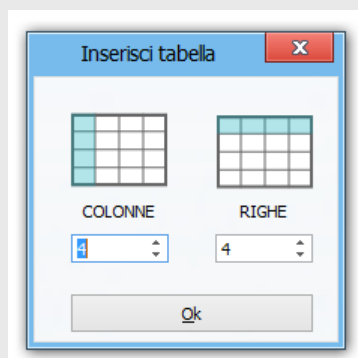
**Inserisci nodo**

Aggiunge un nodo alla mappa corrente. Se non vi è nessun nodo selezionato ne crea uno isolato, altrimenti lo crea collegato al nodo selezionato.

**Inserisci Tabella**

Inserisce una Tabella nella mappa corrente.

Viene richiesto di specificare il numero di colonne e di righe, fino ad un massimo di 20x20.

**Elimina**

Cancella dalla mappa gli oggetti selezionati.

**Copia**

Copia negli appunti gli oggetti selezionati.

**Incolla**

Incolla il contenuto degli appunti.

Se negli appunti c'è una porzione di mappa (oggetti e frecce) verrà creato un nuovo blocco duplicando l'originale; se invece negli appunti è presente un'immagine esterna, la inserisce al posto degli oggetti selezionati. Se non è presente una selezione crea un nuovo oggetto.

Per acquisire un'immagine è sufficiente copiarla dalla sorgente esterna; ad

esempio, utilizzando un browser internet, basterà posizionarsi sull'immagine presente in una pagina qualunque ed eseguire la sequenza tasto destro del mouse e quindi copia.

È possibile anche incollare del "testo" che si è copiato internamente al programma o da qualsiasi altro programma.

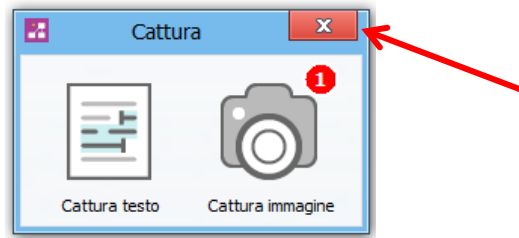
	Annulla	Annulla l'ultima operazione effettuata. Il programma supporta fino a 10 livelli di ripristino, oltre, le modifiche non sono più annullabili.
	Ripristina	Ripristina una modifica annullata con il comando precedente. Si possono ripristinare tutte le modifiche annullate fino all'ultima effettuata.
	Ingrandisci	Ingrandisce la visualizzazione della mappa. Se è selezionato un nodo, mette al centro dell'inquadratura ingrandita, il nodo selezionato.
	Riduci	Riduce la visualizzazione della mappa. Se è selezionato un nodo, mette al centro dell'inquadratura ridotta, il nodo selezionato.
	Adatta allo schermo	Visualizza l'intera mappa adattando l'ingrandimento alla dimensione della finestra.
	Vista 100 %	Visualizza l'immagine a dimensioni reali.
	Mano	Attiva/disattiva la modalità di spostamento della visualizzazione nella mappa. Quando una mappa contiene molti nodi e frecce, possiamo usare questo comando per visualizzare tutti i componenti della mappa. Cliccando in un punto qualsiasi della mappa e tenendo premuto il tasto sinistro del mouse, è possibile trascinare la mappa, spostandone la visualizzazione. Per evitare di selezionare il pulsante Mano possiamo tenere il pulsante centrale del mouse (rotellina) che se tenuto premuto attiva automaticamente il comando Mano.
	Cattura testo e immagini	Questo pulsante apre un pannello che permette di copiare testo e/o immagini da un'altra applicazione.



Cattura testo: selezionare un testo presente in qualsiasi applicazione poi premere il pulsante **Cattura testo**.

Cattura immagine: per catturare un'immagine da schermo, premere il bottone Cattura immagine e selezionare l'area interessata tenendo premuto il tasto sinistro del mouse. Per facilitare la cattura da schermo è disponibile l'opzione **Cattura schermo precisa** (Opzioni, tab Varie, Cattura schermo precisa). Attivando questa opzione la cattura viene confermata solo dopo la pressione del tasto [Invio].

Apparirà il numero di testi e immagini “catturati” sino a quel momento. Chiudendo il pannello con la [X] in alto a destra il pannello si chiude e il programma inserisce le immagini e i testi nell’area Appunti.

**Presentazione**

Avvia la modalità “Presentazione” della mappa (vedi capitolo *Presentazione della mappa*).

**Opzioni**

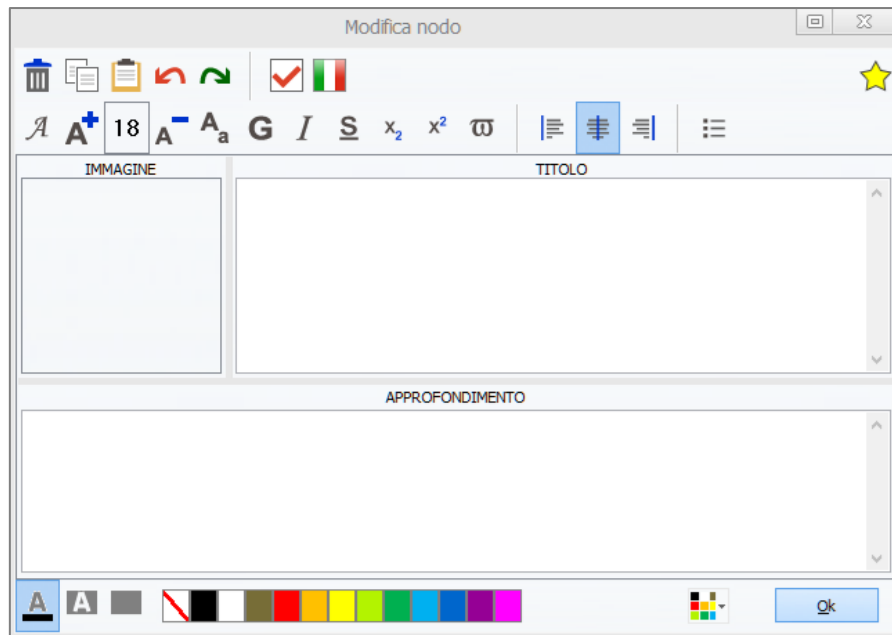
Apri il menu dove è possibile modificare le impostazioni del programma (vedi capitolo *Finestra Opzioni*).

**Strumenti**

Visualizza/Nasconde la Barra Personalizza (barra strumenti + barra dei colori).

MODIFICA NODO

Facendo doppio clic sul nodo si apre la finestra Modifica Nodo.



Nell'area **Titolo**, possiamo inserire il testo che appare nella mappa.

Nell'area **Approfondimento** possiamo inserire tutto il testo che ci interessa, inerente l'argomento trattato dal nodo.

Nell'area **Immagine** è visualizzata, se presente, l'immagine associata al nodo. Facendo clic con tasto destro del mouse sull'immagine è possibile rimuoverla.

Per inserire titolo e approfondimento possiamo usare la tastiera oppure incollare testo e immagini presi da altri documenti.

Vediamo i comandi presenti sulle barre disponibili.

Barra dei comandi



Vediamo in dettaglio i comandi presenti:

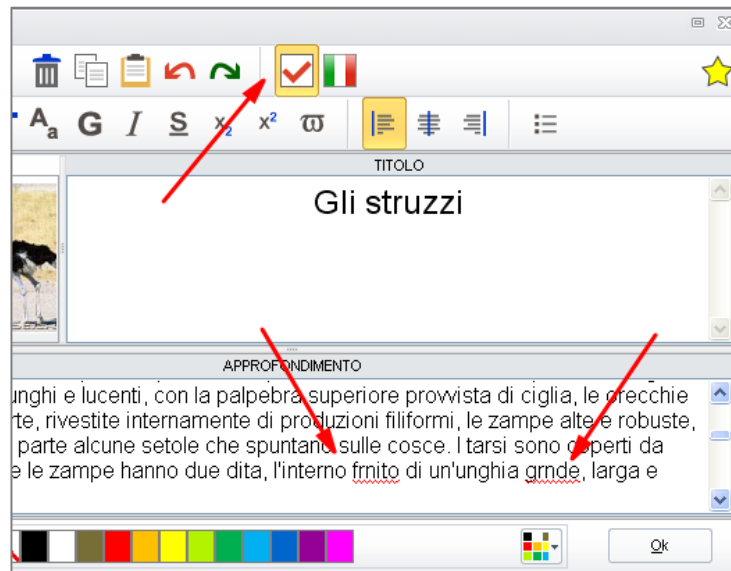
	Stop	Ferma la lettura del testo negli appunti.
	Elimina	Elimina il testo o l'immagine selezionati.
	Copia	Copia il testo o l'immagine selezionati.
	Incolla	Incolla ciò che era stato precedentemente copiato nel punto in cui lampeggia il cursore o al posto della selezione attiva.
	Annulla	Annulla l'ultima operazione fatta.



Ripristina Ripristina l'ultima operazione annullata.



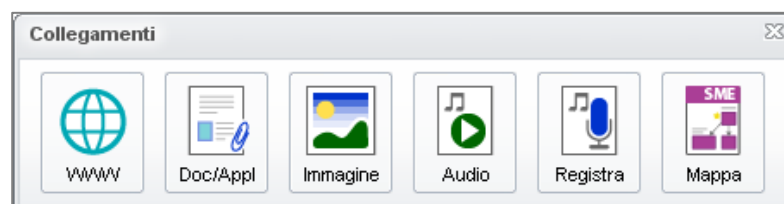
Controllo ortografia Attiva/disattiva il controllo ortografico del testo.
Quando è attivo segnala le parole non riconosciute con una sottolineatura rossa.



Lingua Apre il menu in cui è possibile scegliere la lingua del dizionario a cui farà riferimento il controllo ortografico.



Collegamenti Apre la finestra dove possiamo scegliere il tipo di collegamento che vogliamo aggiungere al nostro nodo. I collegamenti si riferiscono a file esterni alla mappa che possono essere di utilità per i contenuti del nodo selezionato.



Apre la finestra in cui inserire l'indirizzo della pagina web che vogliamo collegare.



Apre la finestra dove scegliere il file documento da collegare.



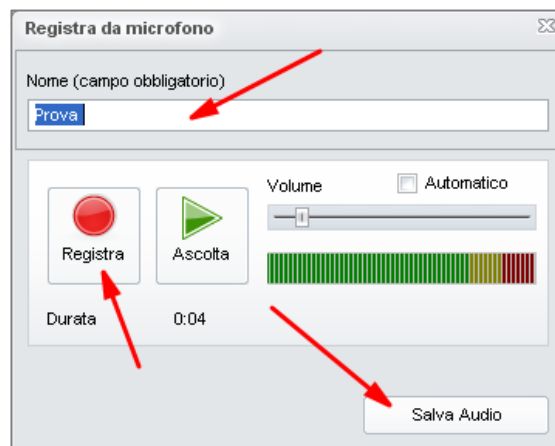
Apre la finestra dove scegliere il file immagine da collegare.



Apre la finestra dove scegliere il file audio da collegare.



Apre la finestra dove sono presenti i comandi per la registrazione di un file audio.

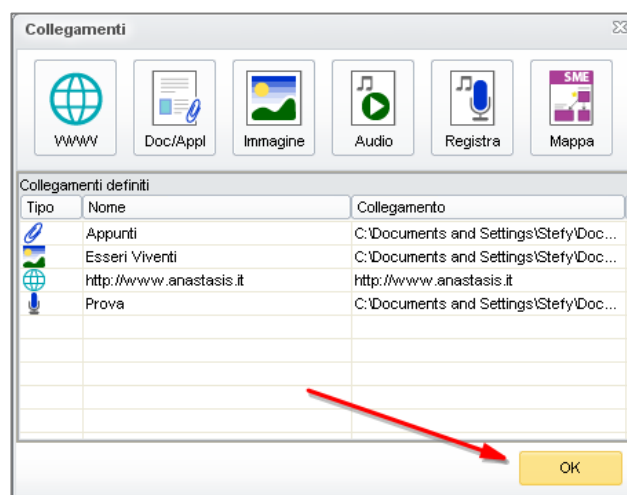


E' necessario inserire il **nome** da assegnare al file audio, premere poi il pulsante **Registra** e iniziare la registrazione. Quando si è concluso premere **Stop**. Infine premere **Salva Audio** per memorizzare il file.



Aprire la finestra dove scegliere la mappa da collegare.

Dopo aver inserito i collegamenti desiderati, possiamo visualizzare l'elenco sia nella finestra Collegamenti che nell'area Approfondimento.



Fare clic sul pulsante **OK** per confermare le scelte fatte.

Per aprire un collegamento basta fare doppio clic sull'icona. Il file si aprirà con il programma del pc associato di default.

Barra di formattazione del testo



In questa barra sono presenti tutti i comandi per la formattazione del testo selezionato presente nel titolo o nell'approfondimento del nodo.

Barra dei colori



Con il pulsante **Colore testo**, possiamo assegnare un colore al testo selezionato

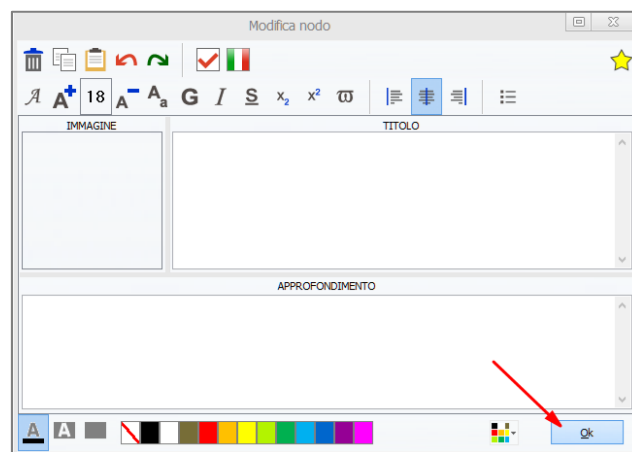


Con il pulsante **Colore sfondo testo**, possiamo evidenziare il testo selezionato.



Con il pulsante **Colore sfondo nodo**, possiamo colorare l'intera area del nodo.

Per confermare tutte le scelte fatte nella finestra Modifica nodo fare clic sul pulsante **OK**.



LA BARRA STRUMENTI

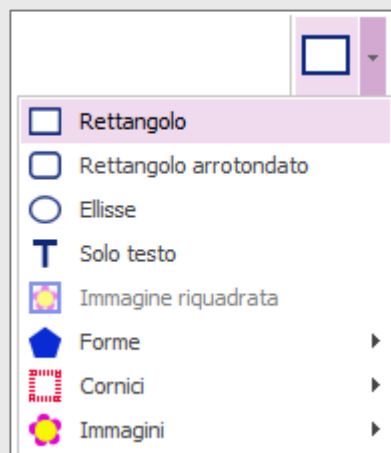
Nella parte destra dell'interfaccia principale c'è l'area strumenti per la personalizzazione dei componenti della mappa. Si può visualizzare o nascondere premendo il pulsante

Vediamo i comandi in dettaglio:



Forma nodo

Quando un nodo è selezionato, apre il menu in cui è possibile scegliere la forma da assegnare al nodo tra quelle disponibili.

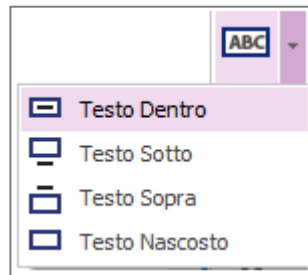


Se non abbiamo selezionato nessun nodo, ne crea uno nuovo e apre la finestra Modifica nodo. Se il nodo selezionato contiene un'immagine, questa sarà sostituita dalla forma scelta.



Posizione Testo

Apre il menu in cui è possibile definire dove deve apparire il testo rispetto al nodo:



Spessore

Apre il menu dove scegliere lo spessore del tratto (bordo del nodo o freccia). Sono disponibili 4 tipi di spessore più il tratteggiato.



Freccia indietro /avanti

Definisce il tipo di freccia da assegnare ad una linea: Nessuna freccia, Direzione Avanti, Direzione Indietro, Entrambe le direzioni.



Ingrandisci testo

Aumenta la dimensione del testo del nodo selezionato.



Riduci testo

Riduce la dimensione del testo del nodo selezionato.



MAIUSCOLO/ minuscolo

Imposta il testo del nodo selezionato TUTTO MAIUSCOLO o tutto minuscolo.



Porta sopra

Tra oggetti sovrapposti, porta quello selezionato sopra.



Porta sotto

Tra oggetti sovrapposti, porta quello selezionato sotto.



Copia formato

Selezioniamo il nodo con le caratteristiche che ci interessano, e facciamo clic sul pulsante Copia formato, poi selezioniamo un altro nodo. Le impostazioni relative al formato del primo nodo saranno impostate anche per il nodo destinazione.



Ridimensiona

Apre il menu con le opzioni disponibili:

Dimensioni uguali: uniforma la dimensione di tutti i nodi selezionati a quella del nodo più grande.

Altezze uguali: uniforma l'altezza di tutti i nodi selezionati a quella del nodo più alto.

Larghezze uguali: uniforma la larghezza di tutti i nodi selezionati a quella del nodo più largo.



Allinea

Apre il menu con le opzioni disponibili:



Bordo superiore: allinea tutti i nodi selezionati al bordo superiore di quello più in alto.

Centro: allinea al centro orizzontalmente tutti nodi selezionati

Bordo inferiore: allinea tutti i nodi selezionati al bordo inferiore di quello più in basso.

Bordo sinistro: allinea tutti i nodi selezionati al bordo sinistro del nodo posizionato più a sinistra.

Centro: allinea al centro verticalmente tutti nodi selezionati.

Bordo destro: allinea tutti i nodi selezionati al bordo destro del nodo posizionato più a sinistra.



**Sposta
barra**

Sposta la posizione della barra dei Comandi e della barra Strumenti: in alto o in basso rispetto all'area del contenuto della mappa.

Questa funzione è attiva nel caso in cui si utilizzi SuperMappe Evo con la LIM e sia attiva l'opzione 'Abilita interfaccia LIM' (*Guida TeacherMappe*).

LA BARRA DEI COLORI

Sulla barra dei colori troviamo i comandi che ci permettono di scegliere il colore: del testo, del tratto (bordo nodo o freccia) e dello sfondo del nodo



**Colore
testo**

Imposta la modifica al colore del testo del nodo selezionato.

Successivamente scegliere il colore che si desidera sulla palette dei colori o nel menu **Tutti i colori**.



**Colore
tratto**

Imposta la modifica al colore del bordo del nodo selezionato o della freccia selezionata. Successivamente scegliere il colore che si desidera sulla palette dei colori o nel menu Tutti i colori.



**Colore
sfondo**

Imposta la modifica al colore dello sfondo del nodo selezionato. Successivamente scegliere il colore che si desidera sulla palette dei colori o nel menu Tutti i colori.



**Tutti i
colori**

Apri il menu con tutti i colori disponibili.








LA BARRA DEI CONTENUTI

Nella parte sinistra della finestra principale troviamo la barra dei contenuti. Qui è possibile visualizzare contenuti provenienti da diverse fonti e di varie tipologie. Possiamo visualizzare la galleria immagini, documenti, contenuti web. Una volta individuato il contenuto che ci interessa lo possiamo inserire nel nodo selezionato.



In dettaglio:

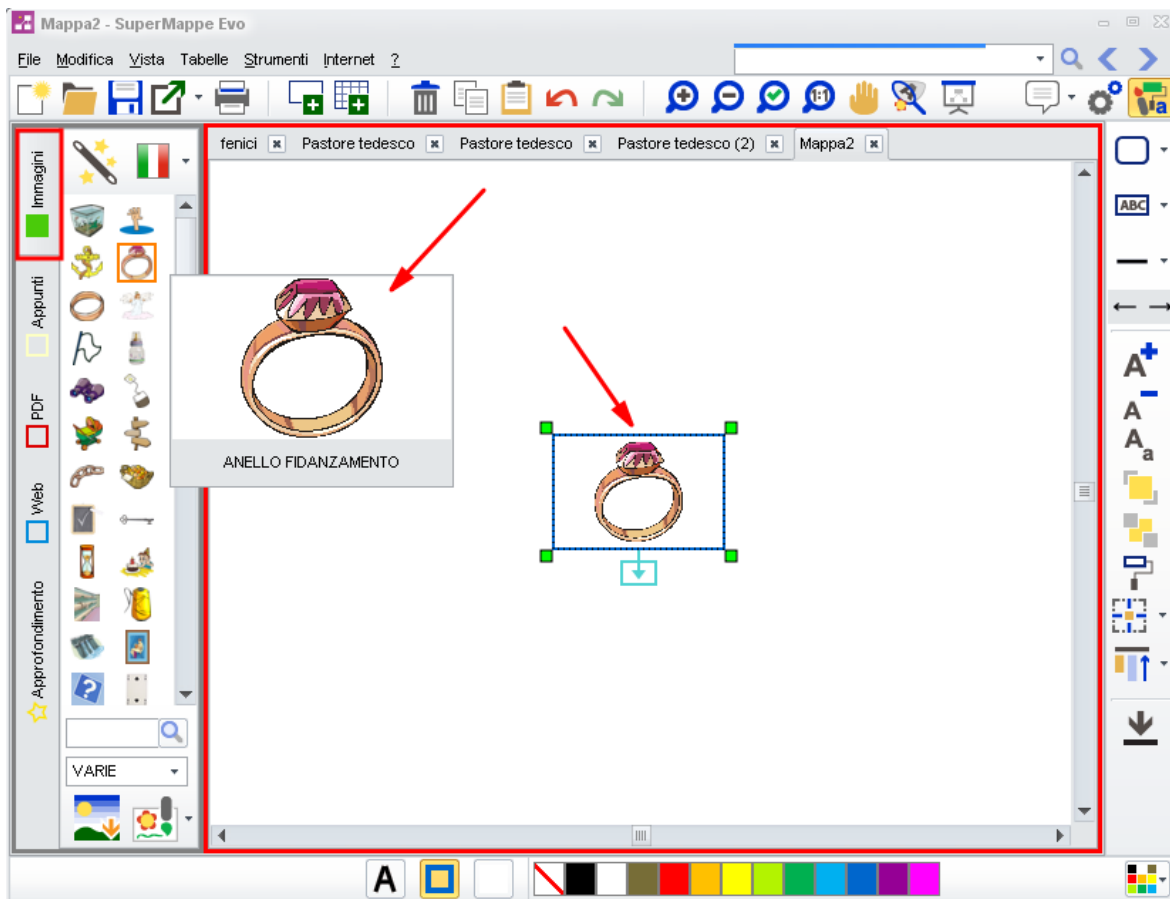
	Immagini	Apri l'area dove è presente la libreria immagini del programma. E' inoltre possibile aprire un'immagine diversa proveniente da altre fonti.
	Appunti	Apri l'area in cui sono presenti gli appunti presi e dove possiamo aprire file .txt e .rtf.
	PDF	Apri l'area dei documenti PDF. Possiamo aprire tutti i documenti pdf che abbiamo a disposizione e catturarne gli elementi interessanti da inserire nei nodi della mappa.
	Web	Apri l'area web alla pagina predefinita nel menu Opzioni/Internet.
	Approfondimento	Visualizza gli approfondimenti del nodo selezionato nel caso si volesse creare una mappa dal contenuto di questo approfondimento. Oltre all'approfondimento sono visualizzati anche gli eventuali collegamenti al nodo.

Un rettangolo colorato (il cui colore è impostabile dalle Opzioni) evidenzia l'area attiva tra l'Area di lavoro (mappa) e l'Area dei contenuti aperta. Alcuni pulsanti delle barre dei comandi e la barra della ricerca agiscono sull'area attiva. Ogni Area dei contenuti ha comunque una sua barra di strumenti che vedremo in dettaglio più avanti.

AREA IMMAGINI

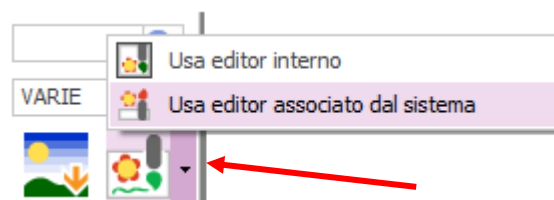
In quest'area è disponibile la galleria di immagini interna al programma.

Per inserire un'immagine nel nodo è sufficiente selezionare il nodo e fare clic sull'immagine che abbiamo scelto.



Vediamo in dettaglio i comandi presenti.

	Img. consigliate	Selezionato un nodo con un testo, il comando ricerca all'interno della galleria le immagini che considera più attinenti.
	Lingua di ricerca	Apri il menu per scegliere se ricercare un'immagine utilizzando il vocabolario italiano o quello inglese.
	Casella di ricerca	Il programma visualizza tutte le parole che hanno attinenza con il testo inserito. Avviare la ricerca facendo click sul pulsante Cerca il tasto [Invio].
	Categorie	Apri il menu in cui sono presenti le categorie di immagini. Una volta selezionata una categoria saranno visibili le sole immagini di quella categoria.
	Importa immagine	Apri la finestra per importare un'immagine presente sul computer da inserire nella mappa. I file supportati sono: .jpg - .bmp - .gif - .wmf - .png
	Editor immagini interno	La freccia a destra del pulsante apre il menu per impostare quale editor immagini utilizzare: interno o associato al sistema.



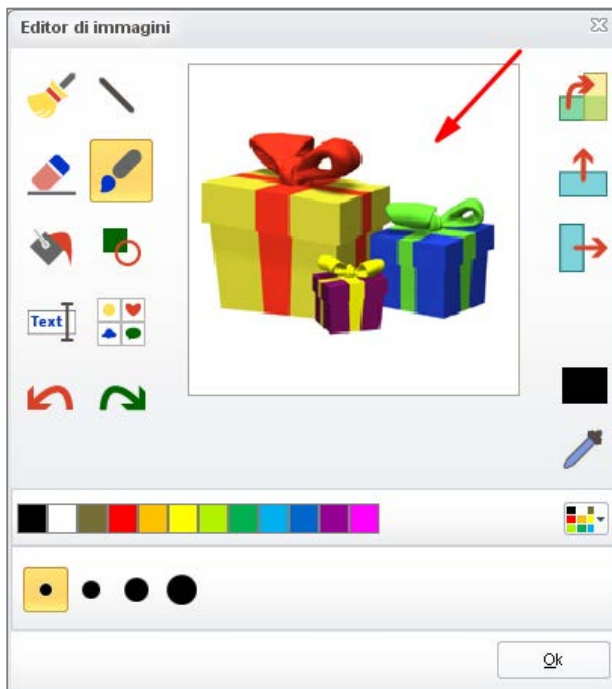
Scegliendo **Editor associato dal sistema** l'immagine del nodo sarà aperta nel programma di gestione immagini che utilizza di default il sistema.

EDITOR IMMAGINI INTERNO



E' possibile creare nuove immagini o modificare quelle già esistenti utilizzando l'editor di immagini.

Se selezioniamo un nodo contenente un'immagine e facciamo clic su questo pulsante, si apre la finestra dell'editor con l'immagine contenuta nel nodo.



I comandi disponibili sono:



Nuovo

Cancella l'immagine presente e visualizza un foglio bianco.



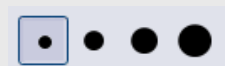
Linea

Disegna le linee utilizzando il colore attivo. Selezionare il comando fare clic nel punto in cui si intende cominciare la linea, tenere premuto il tasto sinistro del mouse e tracciare la linea della dimensione voluta. In basso nella finestra possiamo scegliere lo spessore della linea.



Gomma

Cancella porzioni di disegno. Selezionare il comando e tenendo premuto il tasto sinistro del mouse, cancellare l'area dell'immagine che vogliamo eliminare. In basso nella finestra possiamo scegliere la dimensione dello strumento in fase di cancellazione.



Pennello

Disegno a mano libera. Traccia le linee utilizzando il colore attivo. In basso nella finestra possiamo scegliere lo spessore della linea.



	Riempimento	Riempie l'area in cui si fa clic con il colore attivo.
	Forme	<p>Disegna forme geometriche. Selezionato il comando, appaiono in basso nella finestra, le forme disponibili e lo spessore che vogliamo attribuire.</p> 
	Testo	<p>Inserisce del testo nell'immagine. Apre una finestra in cui digitare il testo che vogliamo inserire. Confermare premendo il pulsante OK.</p>  <p>Successivamente è possibile scegliere la dimensione, il tipo e lo stile del carattere tra quelli disponibili.</p>  <p>Per inserire il testo all'interno dell'immagine fare clic nel punto in cui vogliamo che appaia. Se il risultato non ci convince fare clic su Annulla per eliminare il testo inserito.</p>
	Inserisci simbolo	<p>Visualizza la libreria contenente i simboli disponibili. Il simbolo avrà il colore attivo. E' possibile inoltre definire la dimensione del simbolo scegliendo tra le misure disponibili.</p> 
	Annulla	Annulla l'ultima operazione fatta.
	Ripristina	Ripristina l'ultima operazione fatta.
	Ruota immagine	Ruota l'intera immagine di 90° in senso orario.
	Rifletti in Verticale	Riflette in verticale (a testa in giù) l'immagine.
	Rifletti in Orizzontale	Riflette l'immagine in orizzontale.
	Colore attivo	Indica il colore attivo in quel momento.
	Prendi colore	Selezionando il comando e facendo clic su un colore presente nell'immagine, lo cattura e lo fa diventare il colore attivo.
	Tutti i colori	Apre il menu con tutti i colori disponibili.

AREA APPUNTI

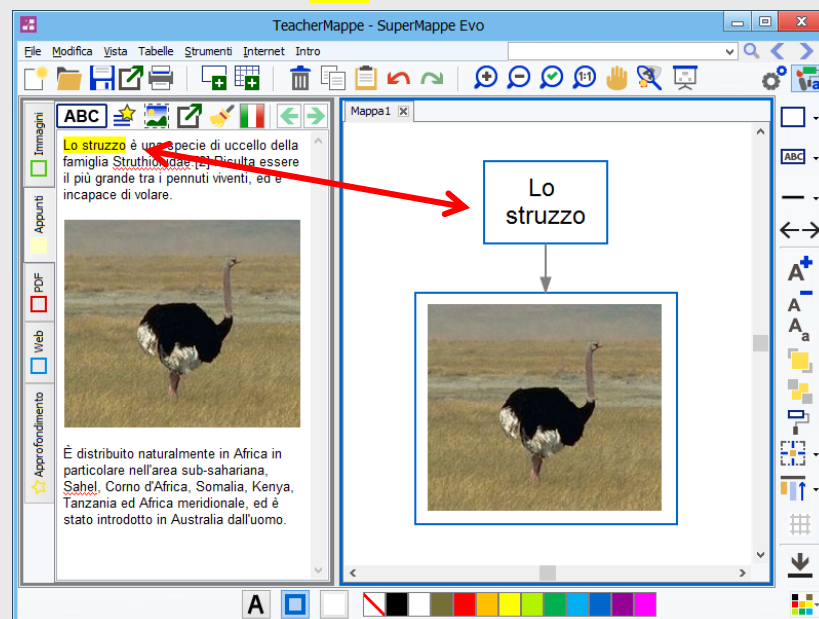
In quest'area è possibile scrivere del testo e aprire documenti esterni, da cui è possibile estrarre parti di testo o immagini che possono essere inseriti come contenuto nei nodi della mappa.

Vediamo i comandi presenti sulla barra dell'Area Appunti.



ABC Usa come titolo

Inserisce il testo selezionato come TITOLO di un nodo della mappa. Tutti i testi usati come **titoli** sono evidenziati di giallo.



Usa come approfondimento

Inserisce il testo selezionato come APPROFONDIMENTO di un nodo della mappa. Tutti i testi usati come **approfondimenti** sono sottolineati e colorati di verde.



Usa come immagine

Inserisce l'immagine selezionata come IMMAGINE di un nodo della mappa.



Esporta appunti

Apri la finestra per salvare il documento di appunti in formato .rtf. Possiamo scegliere la cartella e il nome da assegnare.



Pulisci

Pulisce il documento togliendo le evidenziazioni inserite dai pulsanti Usa come titoli e Usa come approfondimento.



Documento precedente

Visualizza il documento di appunti precedente. Se teniamo premuto il pulsante appare la lista dei documenti precedenti disponibili. Se abbiamo caricato lo stesso documento più volte in momenti diversi, nella lista lo vedremo ripetuto. La lista può contenere fino a 30 documenti.



Documento successivo

Visualizza il documento di appunti successivo. Se teniamo premuto il pulsante appare la lista dei documenti successivi disponibili. Se abbiamo caricato lo stesso documento più volte in momenti diversi, nel-



la lista lo vedremo ripetuto.



Lingua

Apre il menu in cui è possibile scegliere la lingua del controllo ortografico.

AREA PDF

In quest'area è possibile aprire documenti esterni in formato .pdf, da cui è possibile estrarre parti di testo o immagini che possono essere inseriti come contenuto nei nodi della mappa.

E' possibile aprire i file .pdf solo se nel computer è installato uno dei seguenti programmi: ePico!, SuperQuaderno, Carlo Mobile PRO.

La barra dei comandi è molto simile a quella dell'area Appunti, cambia solo l'icona Usa come Immagine.



Usa come immagine

Facendo clic sul comando possiamo definire un'area del documento pdf che sarà catturata come immagine e inserita nel nodo selezionato.

AREA WEB

In quest'area possiamo reperire i contenuti in rete se abbiamo una connessione a Internet attiva.

In quest'area è disponibile la barra degli strumenti come quella dell'Area PDF, per catturare i contenuti trovati nel web e inserirli nei nodi della mappa.



Inoltre è presente la barra dell'indirizzo per inserire direttamente l'indirizzo di siti specifici.



Indietro

Torna alla pagina visitata precedentemente a quella attiva.



Avanti

Va alla pagina visitata successivamente a quella attiva.



Preferiti

Apre la lista dei siti Preferiti. E' possibile eliminarli o rinominarli cliccando con il tasto destro del mouse.



Ricarica pagina

Aggiorna la pagina attiva ripetendo il caricamento.



Aggiungi a Preferiti

Aggiunge l'indirizzo corrente alla lista dei Preferiti.

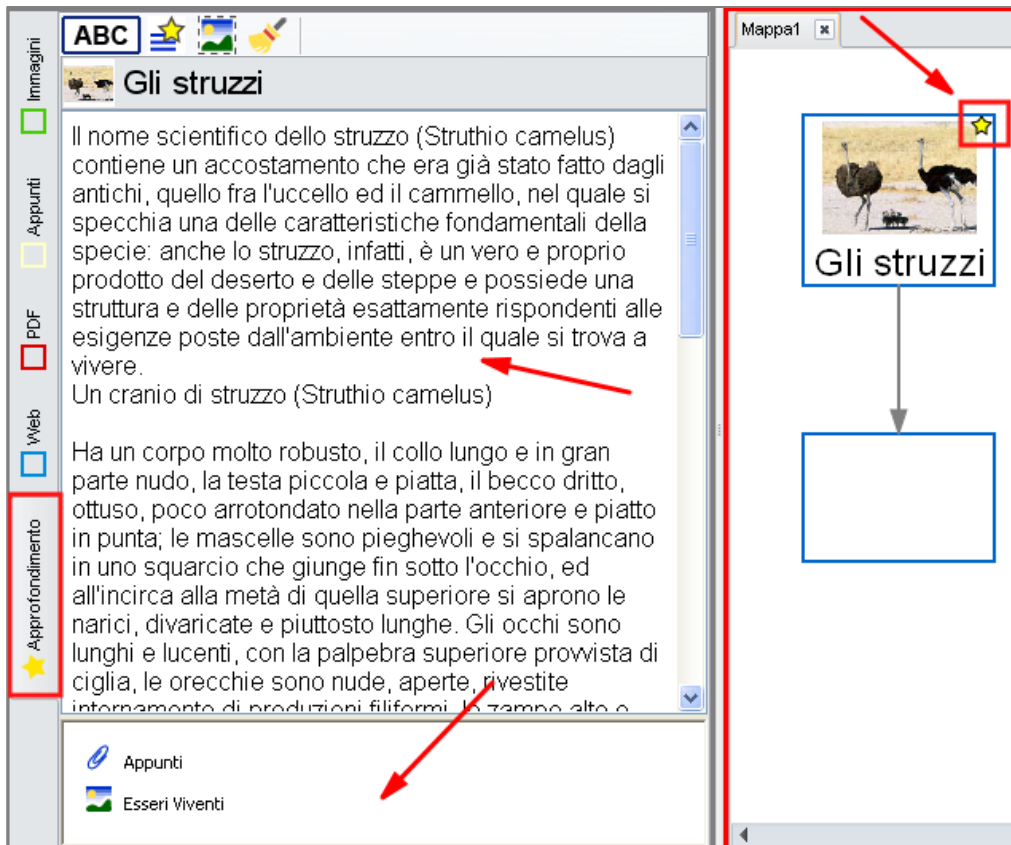


Apri nel browser esterno

Apri il sito corrente nel browser predefinito del computer.

AREA APPROFONDIMENTO

In quest'area è possibile visualizzare gli approfondimenti e gli eventuali collegamenti presenti nel nodo selezionato.



In alto troviamo la barra degli strumenti contenente i pulsanti che abbiamo già incontrato nelle altre aree e che ci permettono di utilizzare il contenuto dell'approfondimento per creare nuovi nodi della mappa.

Sotto è visualizzato il titolo del nodo e l'eventuale immagine di riferimento.







Al centro abbiamo il contenuto dell'approfondimento del nodo.

In fondo ci sono gli eventuali collegamenti inseriti nel nodo. Per aprire un collegamento basta fare clic sull'icona. Il file si aprirà con il programma associato di default.


INSERIRE UNA TABELLA

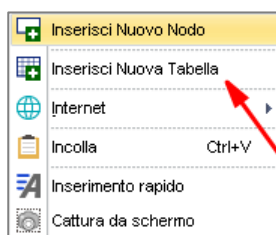
In SuperMappe Evo abbiamo a disposizione la funzione Tabella.

Esempio di tabella

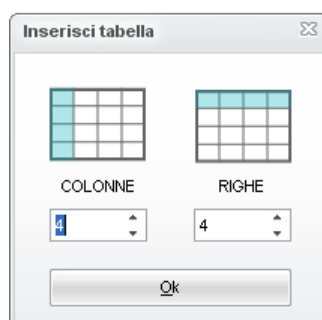
TRADUZIONE  	INFINITO	SIMPLE PAST (PASSATO)	PAST PARTICIPLE (PARTICIPIO PASSATO)
ESSERE	BE	WAS WERE	BEEN
 BATTERE	BEAT	BEAT	BEAT
 DIVENTARE	BECOME	BECAME	BECOME
 SOFFIARE	BLOW	BLEW	BLOWN
 ROMPERE	BREAK	BROKE	BROKEN

E' possibile inserire una tabella nella mappa in vari modi:

- dalla barra dei comandi 
- dal menu Tabelle sulla barra dei menu.
- facendo clic con il tasto destro del mouse nella mappa

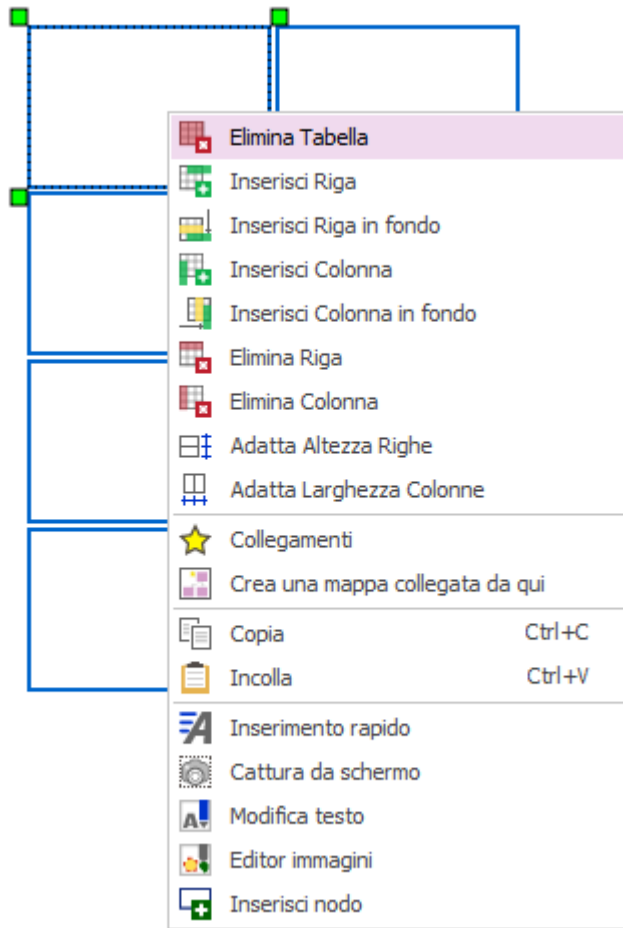


Appare la finestra dove indicare di quante righe e colonne deve essere formata la tabella.



Per ogni cella di tabella valgono tutte le personalizzazioni e funzioni descritte per il nodo.

Vediamo i comandi relativi alla tabella. I comandi sono presenti nel menu facendo clic con il tasto destro del mouse sulla tabella o nel menu Tabelle. Per attivare i comandi è necessario che sia selezionato un nodo della tabella.



	Elimina Tabella	Elimina l'intera tabella.
	Inserisci riga	Inserisce una riga sopra alla cella selezionata.
	Inserisci Riga in fondo	Inserisce una riga in fondo alla tabella.
	Inserisci colonna	Inserisce una colonna a sinistra della cella selezionata.
	Inserisci colonna in fondo	Inserisce una colonna a destra rispetto l'ultima colonna della tabella.
	Elimina riga	Elimina la riga che contiene la cella selezionata o su cui abbiamo posizionato il mouse.
	Elimina	Elimina la colonna che contiene la cella selezionata o su cui abbiamo



	colonna	posizionato il mouse.
	Adatta altezza righe	Uniforma l'altezza di una riga alle altre righe della tabella.
	Adatta larghezza colonne	Uniforma la larghezza di una colonna alle altre colonne della tabella.
	Inserisci nuovo nodo	Inserisce un nodo collegato alla cella di tabella selezionata.

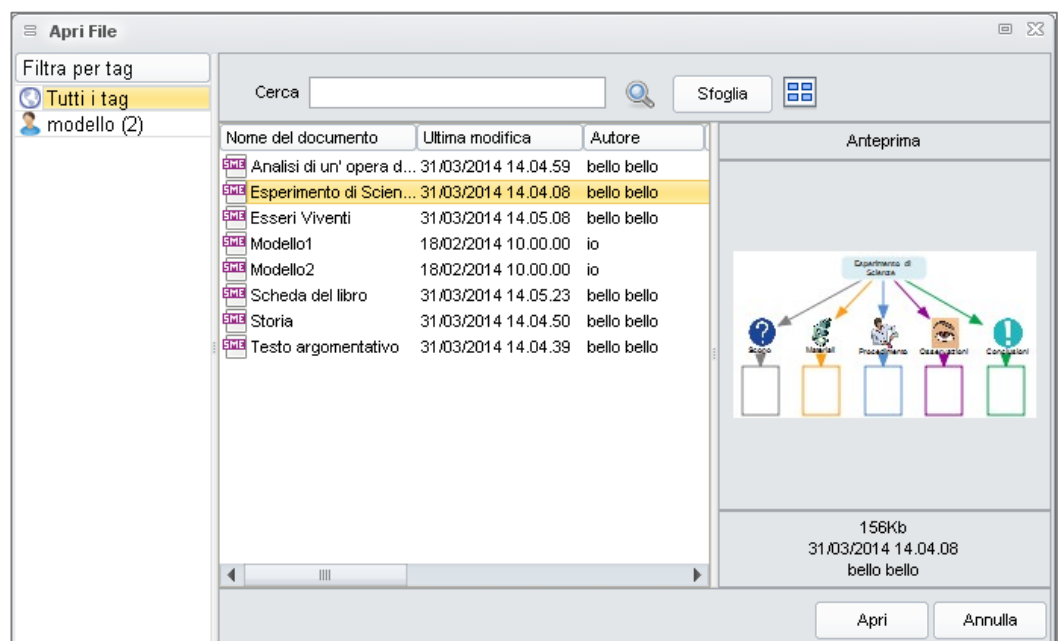
LA BARRA DEI MENU

Nei menu presenti in questa barra sono presenti i comandi per la gestione dei file e della mappa. Di seguito riportiamo i comandi che non abbiamo ancora incontrato sulle barre degli strumenti.

MENU FILE

Vediamo i comandi presenti in questo menu

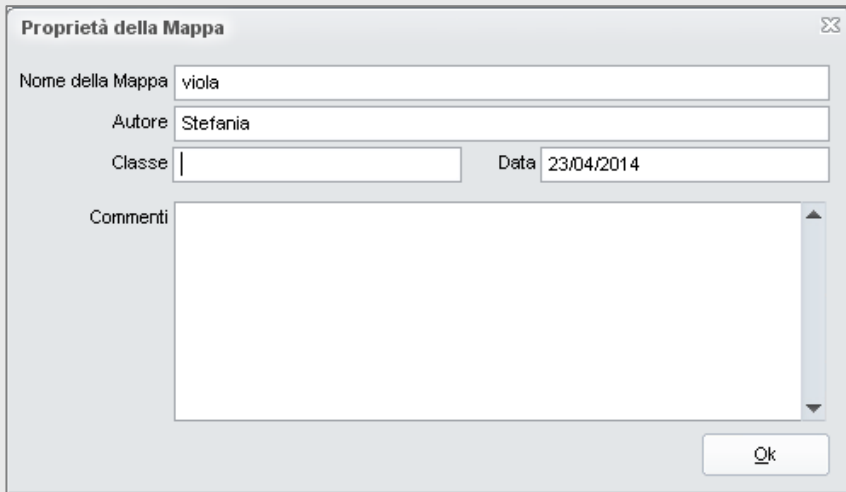
	Nuovo	Crea una nuova mappa o un nuovo documento nell'Area Appunti.
	Nuovo da modello	Crea una nuova mappa con le impostazioni previste dal modello scelto tra quelli disponibili.



	Apri	Apri una mappa o un documento nell'Area Appunti
	Recenti	Visualizza l'elenco delle ultime mappe aperte.
	Salva	Salva le modifiche apportate alla mappa. Se si tratta del primo salvataggio il programma richiede il nome da assegnare. Il formato file proprio di SuperMappe Evo è .sme
	Salva	Salva il documento con un nome diverso da quello assegnato in precedenza.



Nome

	Salva come modello	Salva le impostazioni del documento in una mappa modello che può essere richiamato dal comando Nuovo da modello . Questa procedura offre la possibilità di impostare un documento con le nostre preferenze e riutilizzarlo per creare diversi documenti che hanno le stesse caratteristiche.
	Esporta	Esporta la mappa. (vedi capitolo <i>La barra dei comandi</i>)
	Chiudi	Chiude la mappa attiva.
	Stampa	Apre la finestra di stampa.
	Proprietà mappa	<p>Apre la finestra delle proprietà della mappa. Nei campi vuoti possiamo inserire informazioni che possono essere utili.</p> 
	Inserisci tag	<p>E' possibile assegnare uno o più Tag alla mappa corrente. I tag sono i descrittori del contenuto del documento. Questo strumento è molto utile per poter "aggregare" i documenti che appartengono alla stessa tipologia. E' possibile assegnare un tag a scelta tra quelli disponibili oppure inserirne di nuovi.</p> <p>Per assegnare un tag esistente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Fare clic sul menu a tendina e scegliere il tag ■ Fare clic sul pulsante + presente di fianco al menu dei tag. <p>Per creare un nuovo tag:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Fare clic nella casella dei tag e scrivere il nome del nuovo tag <p>Fare clic sul pulsante + per salvare il tag e assegnarlo al documento attivo.</p>
	Esci	Esce dal programma controllando se i documenti aperti hanno modifiche non salvate. In tal caso, per ognuno, chiede conferma per il salvataggio.

MENU MODIFICA

Oltre ai comandi Annulla, Ripristina, Taglia, Copia, Incolla ed Elimina, già affrontati nelle sezioni precedenti, in questo menu ci sono altri comandi che è bene evidenziare:

Seleziona tutti i nodi	Seleziona tutti i nodi e le frecce della mappa attiva.
-------------------------------	--



Seleziona tutte le frecce Seleziona solo le frecce presenti nella mappa attiva.

Annulla selezione Toglie la selezione dai componenti della mappa.

MENU VISTA

In questo menu sono disponibili i comandi per la visualizzazione della mappa. Oltre ai comandi già affrontati quando abbiamo spiegato la barra dei comandi, ve ne sono altri due non ancora visti.

A tutto schermo Visualizza la mappa a tutto schermo (senza cioè visualizzare l'interfaccia del programma).






Ordine di presentazione Apre la visualizzazione dell'ordine di presentazione degli elementi che compongono la mappa. E' possibile modificare le impostazioni (vedi capitolo *Presentazione della mappa*).

MENU TABELLE

Sono presenti tutti comandi che abbiamo già affrontato nella capitolo *Inserire una tabella*.

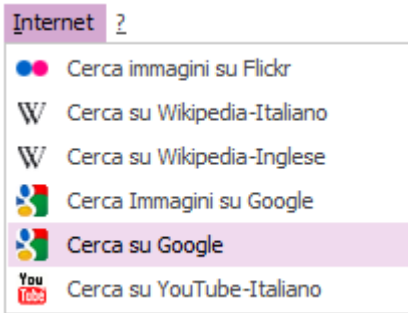
MENU STRUMENTI

Con un nodo selezionato sono disponibili i seguenti comandi:

	Opzioni	Apre la finestra per la configurazione delle opzioni del programma.
	Inserimento rapido	Apre una casella di testo nella mappa. Una volta inserito il testo, e premuto il tasto [Invio] sulla tastiera, il programma crea il nodo di riferimento.
	Cattura testo e immagini	Avvia la funzione Cattura testo e immagini, permette di copiare testo e/o immagini da un'altra applicazione (vedi stessa funzione nel capitolo <i>La barra dei comandi</i>)
	Collegamenti	Apre la finestra Collegamenti del nodo selezionato.
	Imposta lingua selezione	Apre il menu in cui scegliere la lingua del nodo selezionato, determina la lingua di lettura e la correzione ortografica.
	Importa immagine	Apre la finestra per scegliere un file immagine da inserire nel nodo selezionato. Se non abbiamo selezionato alcun nodo, il programma ne crea uno nuovo con all'interno l'immagine importata.

MENU INTERNET

Apri il menu con le opportunità di ricerca disponibili.




BARRA DELLA RICERCA

Di fianco alla barra dei menu troviamo la barra della Ricerca, dove possiamo inserire un testo che pensiamo sia presente nella mappa e lo vogliamo rintracciare.

	Cerca	Una volta inserita la parola/frase desiderata, avvia la ricerca nella mappa.
	Precedente	Se la parola/frase è ripetuta più volte nella mappa, passa alla precedente.
	Successiva	Se la parola/frase è ripetuta più volte nella mappa, passa alla successiva.

LA PRESENTAZIONE DELLA MAPPA

La modalità Presentazione, è una variante della modalità “Visualizza a tutto schermo”; la mappa corrente viene mostrata in modo graduale, con la lettura degli elementi in sequenza man mano che compaiono. L’ordine di comparsa degli elementi è determinato dall’Ordine di Lettura definito precedentemente. Qualora non fosse stato definito alcun Ordine di Lettura, il programma ne propone uno automatico comprendente tutti gli elementi contenuti nella mappa.

Possiamo avviare la Presentazione della mappa facendo clic sul pulsante presente sulla Barra dei comandi , dal menu **Vista–Presentazione** oppure con la combinazione di tasti **[Maiusc]+[F11]**.


La presentazione avviene con la seguente modalità: al centro dello schermo viene visualizzato il primo elemento, con fattore di ingrandimento 1:1, quindi gli elementi successivi compaiono nelle relative posizioni; qualora un elemento si trovasse al di fuori dell’area visibile, la mappa scorre verso di esso fino alla sua completa visualizzazione. In questo contesto, i comandi **Pausa** e **Stop** assumono un significato particolare: Pausa introduce una breve pausa prima della lettura dell’elemento successivo, Stop sospende la presentazione, in attesa della pressione del tasto **Invio** o del pulsante per proseguire nella presentazione.

La barra degli strumenti di questa modalità è composta dai seguenti pulsanti (tra parentesi i comandi da tastiera):



	Avvia	Avvia la presentazione della mappa.
	Stop	Ferma la presentazione della mappa.
	Torna all'inizio	Va all'inizio presentazione (foglio bianco 0/0)
	Indietro	Torna indietro di un passo nella presentazione.
0/1	n. passi	Indica il n. dei passi previsti dalla mappa e a quale passo siamo arrivati nella presentazione. Un passo è definito da un nodo o una freccia
	Avanti	Va avanti di un passo nella presentazione.
	Vai alla fine	Va alla fine della presentazione (tutta la mappa visibile).
	Ingrandisci	Aumenta lo zoom.
	Riduci	Diminuisce lo zoom.
	Adatta allo schermo	Adatta la dimensione della allo schermo, visualizzando tutti i nodi.
	Vista 100%	Visualizza la mappa con le dimensioni reali.
	Mano	Attiva lo strumento che permette di "spostare la mappa" sullo schermo in modo da poterne vedere tutti i componenti senza dover diminuire la dimensione di visualizzazione.
	Modifica ordine di presentazione	<p>Passa alla videata per la modifica dell'ordine di presentazione, visualizza accanto ai nodi il numero per indicare l'ordine di apparizione durante la presentazione.</p> <p>E' possibile modificare l'ordine spostando il numero di riferimento sopra al nodo desiderato. Per spostare il numero è sufficiente fare clic con il tasto sinistro del mouse sul numero e trascinarlo sopra al nodo che deve avere la posizione nella presentazione indicata dal numero.</p> <p>Quando apriamo la modifica di presentazione appaiono i seguenti comandi:</p> <div data-bbox="429 1691 1144 1769" data-label="Image"> </div> <p> Azzera: elimina l'ordine di presentazione attivo in quel momento, cancellando tutti i numeri di riferimento vicino ai nodi.</p> <p> Applica ordine automatico: se non è stato impostato alcun ordine, questo comando ne assegna uno proposto dal programma.</p>



 **Nascondi linee:** Nasconde le linee associate all'ordine di apparizione. Tali linee servono per capire meglio l'andamento della presentazione e non vengono comunque visualizzate in fase di presentazione.



Anteprima

Passa alla videata per la visualizzazione dell'anteprima della mappa completa.



Chiudi presentazione

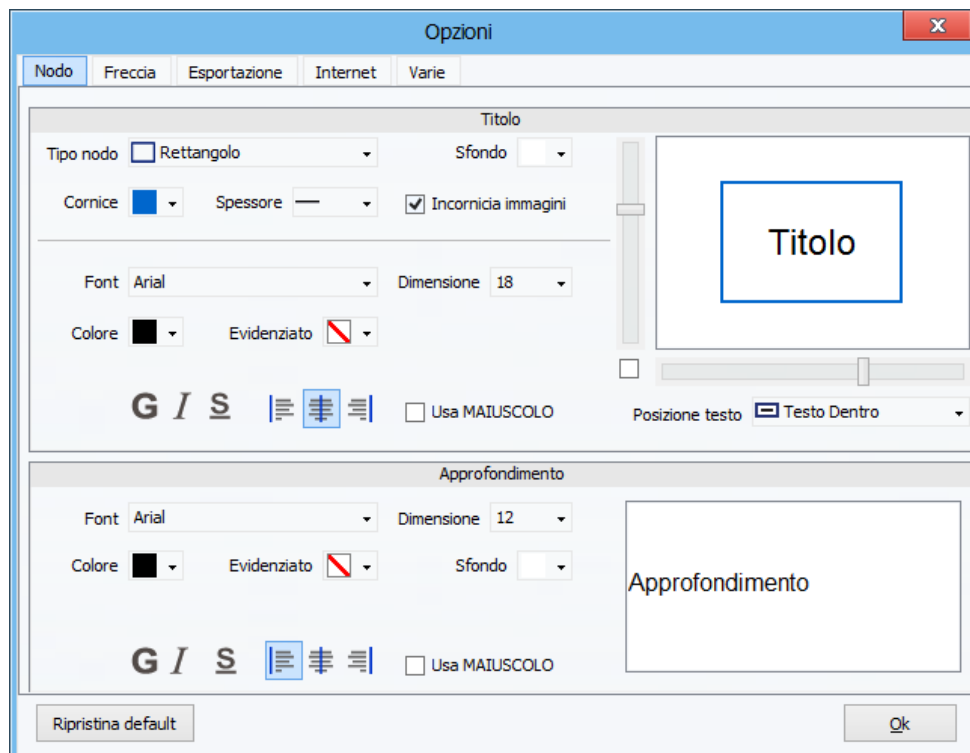
Chiude la modalità di presentazione e torna al foglio di lavoro .

FINESTRA OPZIONI

Nella finestra Opzioni possiamo configurare molti parametri che agiscono sul comportamento del programma. È possibile in ogni momento ripristinare le impostazioni di origine del programma utilizzando il pulsante **Ripristina Default**.

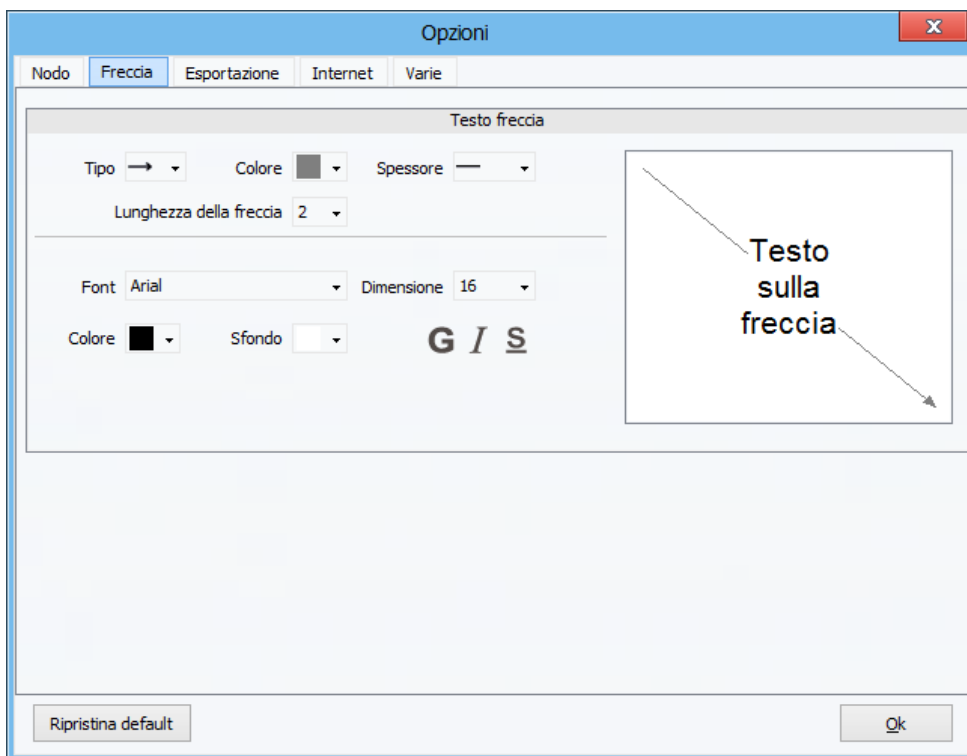
NODO

Nella scheda nodo è possibile definire le impostazioni relative al nodo in merito a forma, colori e formattazione del testo. E' possibile definire una formattazione per il titolo e una diversa per l'approfondimento.



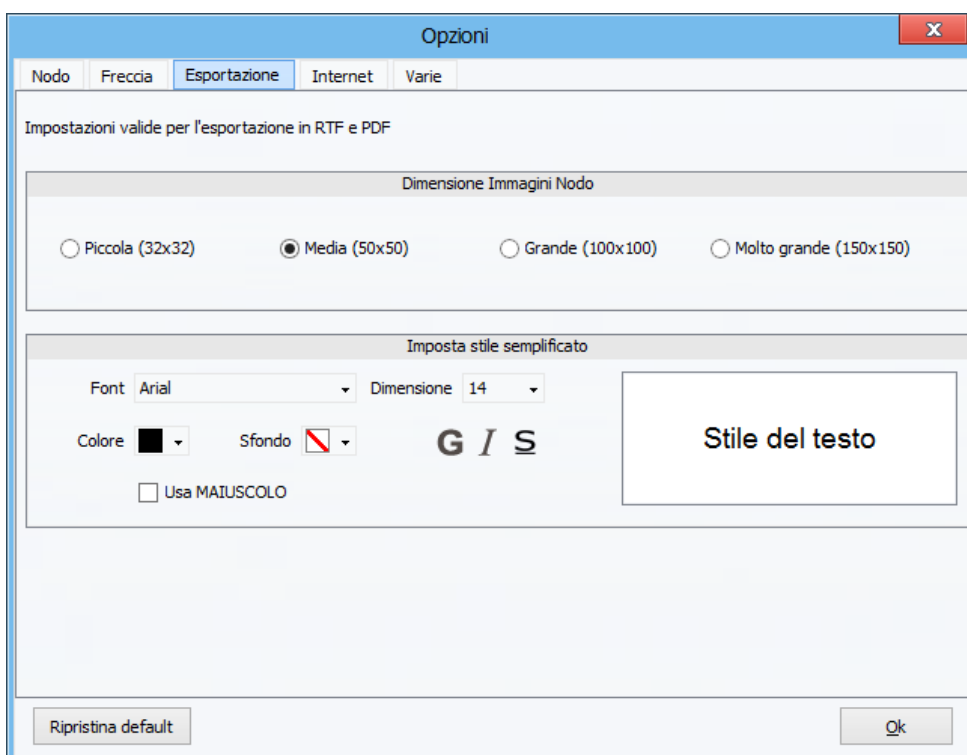
FRECCIA

Nella scheda freccia è possibile definire le impostazioni relative alla dimensione, spessore, colore e formattazione del testo sulla freccia.



ESPORTAZIONE

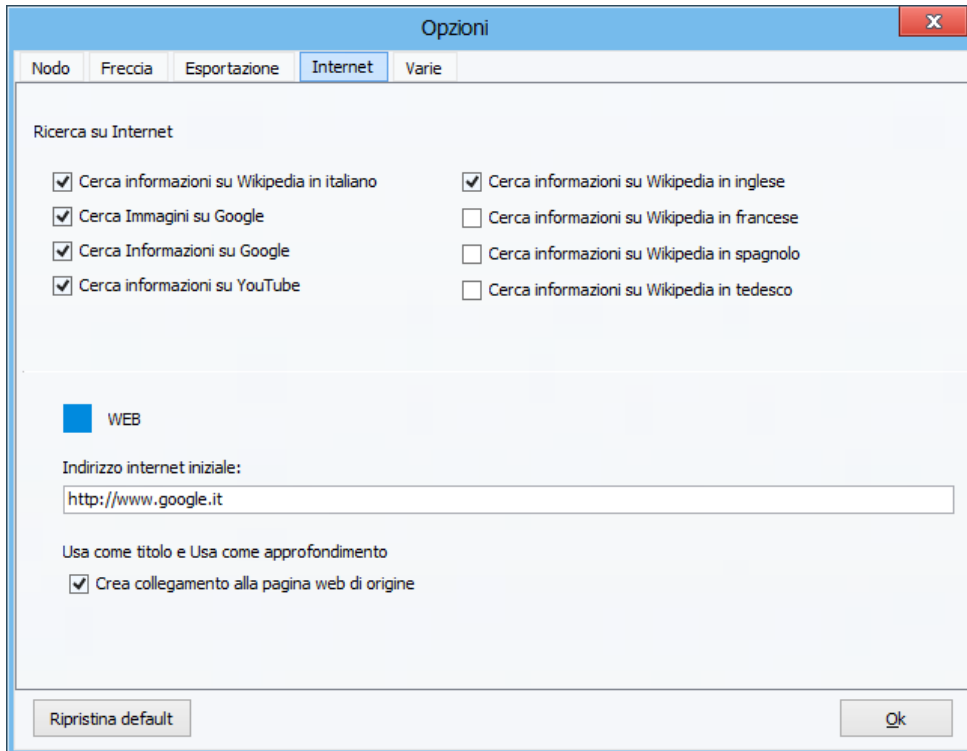
In questa scheda possiamo definire la dimensione che avranno le immagini della mappa e scegliere la formattazione che avrà il testo nel file di esportazione. Solo per l'esportazione in .rtf.





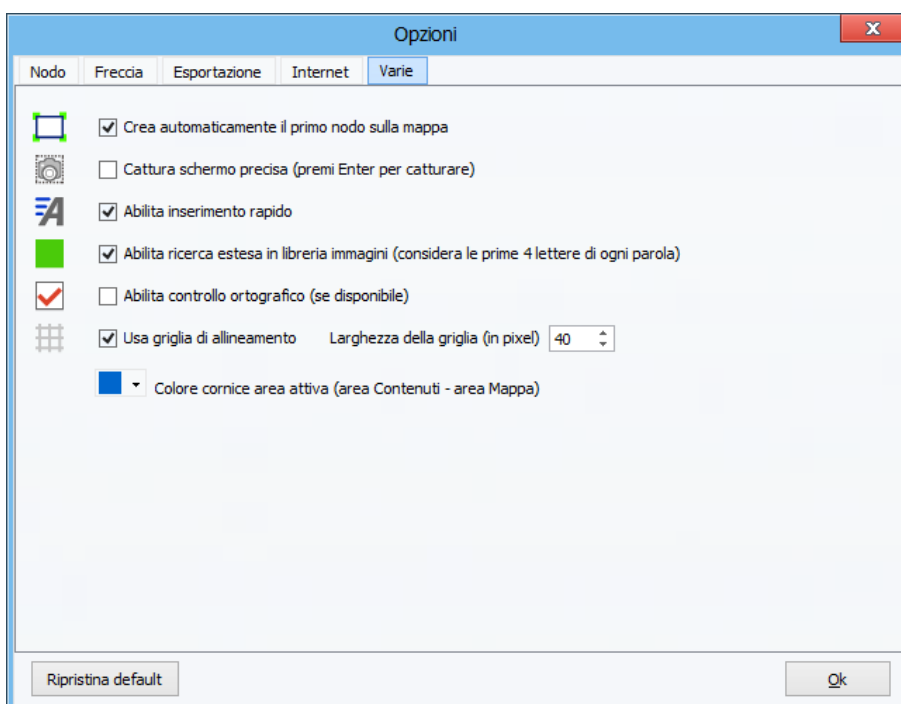
INTERNET

In questa sezione possiamo selezionare i siti per la ricerca in Internet e impostare l'indirizzo della home page dell'area web. Quando creiamo una mappa dall'area web, il programma inserisce un collegamento al sito web di origine a tutti i nodi creati con i pulsanti [Usa come titolo] e [Usa come approfondimento], da qui è possibile disattivare questa opzione.










VARIE

In questa scheda possiamo scegliere di abilitare/disabilitare delle azioni previste dal programma. Vediamole in dettaglio.





	Crea autom. il primo nodo sulla mappa	Se attivo, quando creiamo una nuova mappa il programma inserisce automaticamente il primo nodo.
	Abilita inserimento rapido	Se attivo, quando scriviamo qualcosa nella mappa e non abbiamo selezionato alcun nodo, crea un nuovo oggetto.
	Cattura schermo precisa	Se attivo, la cattura dell'immagine viene confermata premendo il tasto [Invio] dopo aver selezionato la zona.
	Ricerca estesa in libreria	Se attiva, amplia la ricerca quando inseriamo una parola nella casella di ricerca immagini. Il programma tiene in considerazione le prime 4 lettere della parola, quindi se cerchiamo ad esempio CANESTRO compariranno, nell'area immagini, tutte le immagini che contengono CANE.
	Abilita Controllo ortografico	Se attivo, abilita il controllo ortografico per la digitazione del testo.
	Visualizza griglia di allineamento	Se attivo, suddivide l'area della mappa tramite una griglia di cui possiamo impostare la dimensione dei quadrati che la compongono. La griglia può essere utile per allineare e posizionare i vari elementi della mappa. La griglia non compare durante la presentazione della mappa e non viene stampata o esportata.
	Colore cornice area attiva	Imposta il colore della cornice per la selezione dell'area attiva: <i>Area di lavoro</i> , dove appare il contenuto della mappa, o <i>Barra dei contenuti</i> (Appunti, PDF, Web, Approfondimento). I pulsanti della <i>Barra dei comandi</i> , comuni alle 2 aree, agiscono sull'area attiva.

IL VISUALIZZATORE DI SUPERMAPPE EVO

Per poter visualizzare tutte le mappe create con SuperMappe Evo, è disponibile il Visualizzatore di mappe (SMEVO-PLAYER). Questa applicazione serve per poter visualizzare le mappe senza installare il programma SuperMappe Evo. Nel Visualizzatore sono presenti le funzioni:



- visualizzazione mappa
- presentazione della mappa
- stampa mappa (anche in modalità poster).

Non consente la modifica della mappa se non è stato installato il programma SuperMappe Evo.

E' un'applicazione gratuita e liberamente installabile su qualsiasi PC.

Trovate il file SMEVO-PLAYER.EXE nella cartella Utility della chiavetta di TeacherMappe, oppure scaricarlo nell'area **Download** del sito **www.supermappe.it**.



VISUALIZZA MAPPA



	Apri	Apri mappa
	Stampa	Stampa mappa
	Invia a SM	Se si possiede una delle versioni di SuperMappe (Evo o versione 1) apre la mappa con uno dei due programmi, dando la precedenza a SuperMappe Evo, altrimenti apre una finestra che propone l'acquisto con link al sito.
	Ingrandisci	Aumenta lo zoom.
	Riduci	Diminuisce lo zoom.
	Adatta allo schermo	Adatta la dimensione della mappa allo schermo, visualizzando tutti i nodi.
	Vista 100%	Visualizza la mappa con le dimensioni reali.
	Mano	Attiva lo strumento che permette di "spostare la mappa" sullo schermo in modo da poterne vedere tutti i componenti senza dover diminuire la dimensione di visualizzazione.
	Leggi	Attiva/disattiva la sintesi vocale se installata sul computer.
	Presentazione	Passa alla presentazione della mappa.
	Chiudi	Chiude il Visualizzatore.

PRESENTAZIONE DELLA MAPPA

La modalità Presentazione, mostra la mappa corrente in modo graduale, con la lettura degli elementi in sequenza man mano che compaiono. L'ordine di comparsa degli elementi è determinato dall'Ordine di Lettura definito precedentemente. Qualora non fosse stato definito alcun Ordine di Lettura, il programma ne propone uno automatico comprendente tutti gli elementi contenuti nella mappa.

La presentazione avviene con la seguente modalità: al centro dello schermo viene visualizzato il primo elemento, con fattore di ingrandimento 1:1, quindi gli elementi successivi compaiono nelle relative posizioni; qualora un elemento si trovasse al di fuori dell'area visibile, la mappa scorre verso di esso fino alla sua completa visualizzazione. In questo contesto, i comandi **Pausa** e **Stop** assumono un significato particolare: Pausa introduce una breve pausa prima della lettura dell'elemento successivo, Stop sospende la presentazione, in attesa della pressione del tasto **Invio** o del pulsante per proseguire nella presentazione.

La barra degli strumenti di questa modalità è composta dai seguenti pulsanti (tra parentesi i comandi da tastiera):



	Leggi	Attiva/disattiva la sintesi vocale se installata sul computer.
	Avvia	Avvia la presentazione della mappa.
	Stop	Ferma la presentazione della mappa.
	Torna all'inizio	Va all'inizio presentazione (foglio bianco 0/0)
	Indietro	Torna indietro di un passo nella presentazione.
0/1	n. passi	Indica il n. dei passi previsti dalla mappa e a quale passo siamo arrivati nella presentazione. Un passo è definito da un nodo o una freccia
	Avanti	Va avanti di un passo nella presentazione.
	Vai alla fine	Va alla fine della presentazione (tutta la mappa visibile).
	Ingrandisci	Aumenta lo zoom.
	Riduci	Diminuisce lo zoom.
	Adatta allo schermo	Adatta la dimensione della allo schermo, visualizzando tutti i nodi.
	Vista 100%	Visualizza la mappa con le dimensioni reali.
	Mano	Attiva lo strumento che permette di "spostare la mappa" sullo schermo in modo da poterne vedere tutti i componenti senza dover diminuire la dimensione di visualizzazione.
	Anteprima	Torna alla videata iniziale (Visualizza mappa).

TEACHERMAPPE

Modulo Domande





INDICE

Il programma.....	2
La videata principale	4
Come funziona Domande	5
Gestione di più domande e risposte	8
Il menu FILE, il tasto destro del mouse e formati di esportazione	9
Esportare i file.....	11
Tutti i modi per inserire il testo	14
Il tasto destro del mouse (menu contestuale)	14
Modelli d'uso	15

I marchi registrati sono proprietà dei rispettivi detentori.

Bologna – Ottobre - 2015

TUTTI I DIRITTI SONO RISERVATI



IL PROGRAMMA

Nel modulo Domande, le informazioni sono catalogate in uno schema di **Domanda stimolo/Risposta**. Questa modalità di approccio alle informazioni favorisce la comprensione del testo e lo studio strategico.

E' un modulo che ha un duplice intento: da un lato è un **catalogatore di informazioni**, dall'altro suggerisce un metodo di studio, **supportando le capacità organizzative** e potenziando l'abilità di problem solving.

IMPORTANTE Con questo modulo, sono forniti dei modelli di domande-stimolo in alcuni ambiti (ad esempio, Storia, Geografia, Laboratorio di Scienze, ecc.), ma è possibile creare anche dei questionari personalizzati.

Alcuni esempi di modello di Domande.

Italiano testo di fantasia	
1	Personaggi
2	Spazio, Tempo, Magia
3	Situazione iniziale
4	Imprevisto
5	Svolgimento
6	Finale
+	

Geografia	
1	Dove?
2	Con cosa confina?
3	Territorio?
4	Clima?
5	Economia?
6	Città principali?
7	Storia?
8	Cultura?
+	

In questo modo l'alunno è facilitato nell'identificazione delle parti salienti del testo che deve studiare.

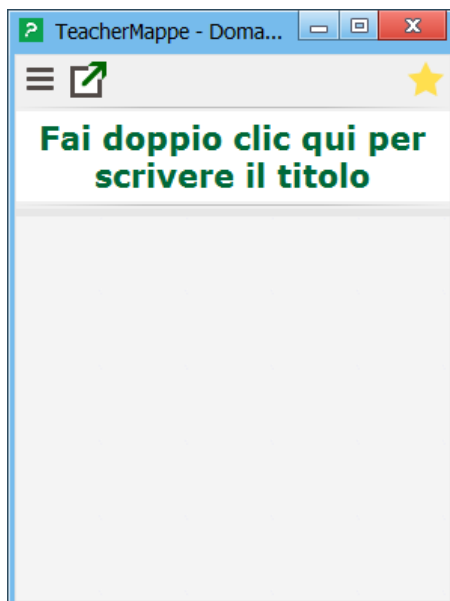
Nella risposta si possono inserire contenuti di natura diversa: testo, immagini, collegamenti multimediali, ecc..., superando la visione di "domanda/risposta" come coppia esclusivamente testuale.

La schermata del modulo Domande è semplice ed intuitiva e l'inserimento della Risposta è estremamente veloce.

LA VIDEATA PRINCIPALE

Possiamo avviare il modulo domande dal Centro Attività, oppure dagli altri moduli che richiamano il programma Domande dai loro menu.

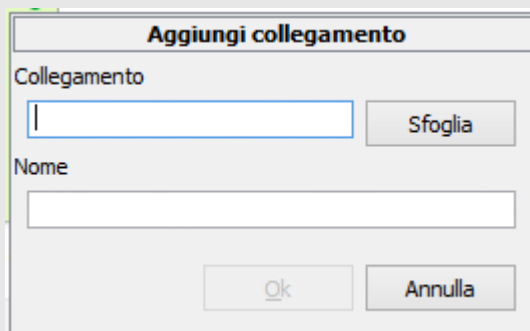
Questa è la videata principale del modulo Domande.



Vediamo i comandi in dettaglio.

	Menu di sistema	<p>Apri una finestra con i comandi :</p> <p>Minimizza: mette la finestra del modulo Domande sulla barra delle applicazioni.</p> <p>Chiudi: chiude il modulo Domande.</p>
	Minimizza	Mette la finestra del modulo Domande sulla barra delle applicazioni.
	Ripristina	Ripristina le dimensioni originali del modulo Domande.
	Chiudi	Chiude il modulo Domande.
	Menu File	Apri il menu File contenente tutti i principali comandi di Domande (vedi sezione dedicata in questo manuale).
	Esporta	Esporta il documento di Domande nei vari formati disponibili (vedi sezione dedicata in questo manuale).
	Collegamenti	Permette di aggiungere uno o più collegamenti all'argomento di Domande in modo da raccogliere riferimenti bibliografici per un futuro ripasso dell'argomento. E' possibile collezionare qualsiasi tipo di file o sito internet desiderato.

Si apre una finestra in cui è possibile inserire direttamente un percorso per aprire un file o un sito Internet. Se non ricordiamo l'indirizzo preciso, usare il comando **Sfoggia**.

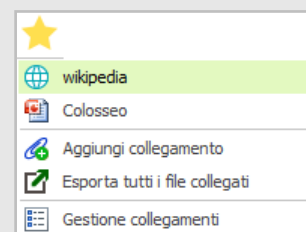


Una volta inserito l'indirizzo, possiamo assegnare un nome logico al collegamento.

NOTA BENE Se abbiamo il browser aperto con il collegamento sulla barra dell'indirizzo, possiamo usare il *drag&drop* e trascinare l'indirizzo (completo) dalla barra nella casella **Collegamento** della finestra **Aggiungi collegamento**. In automatico viene inserito l'indirizzo internet e associato un nome.

Dopo l'inserimento del primo riferimento bibliografico, cliccando nuovamente sulla Stella si apre il menu con l'elenco di tutti i collegamenti seguiti da altri comandi utili come:

- **Aggiungi collegamento**
- **Gestione collegamenti**
- **Esporta tutti i file collegati** - questa funzione permette di creare una cartella contenente tutti i riferimenti bibliografici associati al modulo Domande aperto.

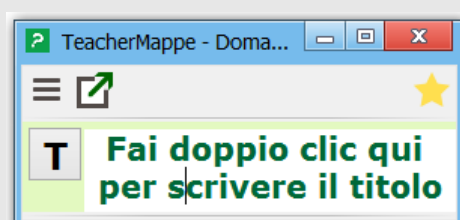



COME FUNZIONA DOMANDE

Segue l'elenco dei comandi utili per usare in modo veloce ed efficace il modulo Domande.

Inserisci titolo

In quest'area inseriamo il titolo del questionario (argomento di studio).



Per inserire il titolo facciamo doppio clic all'interno della casella e digitiamo il testo oppure possiamo selezionare un testo e premiamo il pulsante: . Il testo selezionato verrà automaticamente inserito come titolo del docu-

mento di Domande.

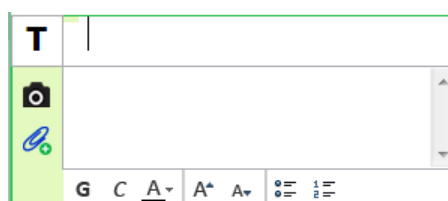
Il titolo che indichiamo sarà anche il **nome proposto dal programma come nome del file** in cui sono salvate le domande e le risposte di questo documento. Per questo motivo è consigliabile assegnare un titolo pertinente al contenuto.

NOTA BENE Una volta inserito il testo del titolo, dobbiamo confermare premendo il tasto **INVIO** sulla tastiera o fare clic con il tasto sinistro del mouse in un altro punto della finestra dell'applicazione.

+ Aggiungi domanda

Aggiunge una domanda al documento di Domande.

Ecco come appare l'area di inserimento di una nuova Domanda.

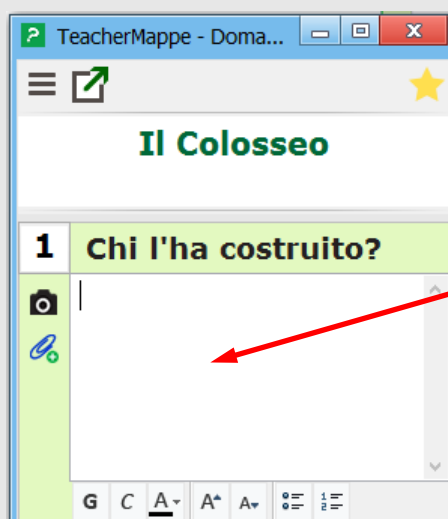



Possiamo inserire il testo della domanda tramite tastiera o attraverso l'inserimento automatico del testo selezionato premendo il **pulsante T**.

Anche in questo caso, per confermare l'inserimento della domanda, dobbiamo premere il tasto **INVIO** sulla tastiera, o fare clic con il tasto sinistro del mouse in un altro punto della finestra dell'applicazione.

Area della Risposta

Area all'interno della quale è possibile inserire il materiale relativo alla risposta della domanda selezionata.



Nelle risposte è possibile inserire testo e immagini oltre a collegare file e siti internet attraverso la gestione dei **collegamenti** .

Per inserire il testo della Risposta è sufficiente scriverlo da tastiera oppure selezionarlo e cliccare sul pulsante contenente il numero della Domanda (in questo caso **1**).



Questo pulsante nell'area della Risposta permette di **Catturare una immagine da schermo** ovvero fa una foto dell'area selezionata dello scher-

mo e la inserisce nella risposta. Questo pulsante è presente in ogni riquadro domanda/risposta.

NOTA BENE Il comando minimizza la finestra del modulo Domande. appare un cursore a forma di croce rossa. Facciamo clic per cominciare a selezionare e trasciniamo fino a creare l'inquadratura desiderata. Quando rilasciamo il tasto sinistro del mouse, il programma cattura la porzione di schermo selezionata, copiando il contenuto nella risposta.

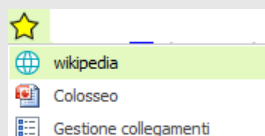


Questo pulsante disponibile sempre nell'area della Risposta è **Aggiungi collegamento**. Permette di collegare ad ogni Domanda una serie di documenti (file) o collegamenti a siti internet.

IMPORTANTE Questa funzione è utile per creare una bibliografia dettagliata e multimediale per ogni risposta.



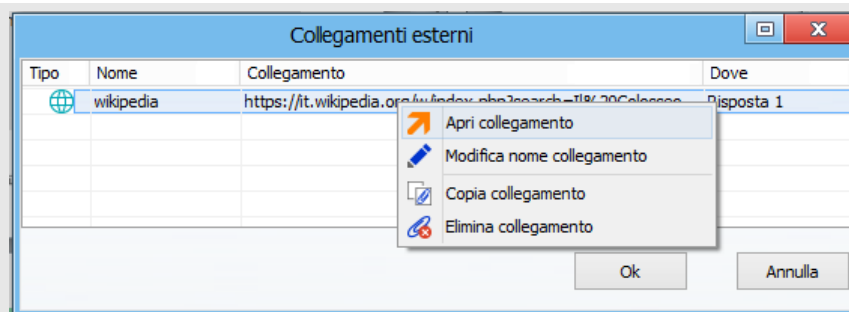
Questo pulsante compare dopo l'inserimento del primo collegamento e permette di visualizzare rapidamente il materiale collegato.



Cliccando sul contenuto collegato, questo si apre automaticamente con il programma predefinito.

NOTA BENE Cliccando sul comando **Gestione collegamenti** si apre la finestra omonima che consente di:

- aprire ogni singolo collegamento
- modificare un collegamento
- copiare il collegamento
- eliminare il collegamento
- esportare il file collegato



Nell'area della risposta sono disponibili i principali pulsanti di formattazione del testo che permettono quindi di strutturare risposte anche molto articolate attraverso l'uso degli stili di formattazione (**Grassetto**, *Corsivo*) oltre al colore e alla dimensione del testo (più grande e più piccolo) e ad elenchi puntati e numerati.

NOTA BENE I pulsanti di formattazione del testo sono disponibili solo quando il cursore è dentro all'area della risposta evitando così affollamento visivo quando sono aperte più risposte contemporaneamente.



GESTIONE DI PIÙ DOMANDE E RISPOSTE

Via via che si aggiungono nuove Domande e relative risposte, il programma imposta una numerazione progressiva per ogni nuova Domanda creata.

Per gestire al meglio lo spazio ed concentrarsi su una particolare risposta, è possibile minimizzare (chiudere) l'area della Risposta cliccando sul titolo della Domanda che si vuole comprimere.

E' di colore **verde** solo il titolo della domanda attiva in modo da identificare velocemente su quale risposta si sta lavorando anche quando ci sono più risposte aperte.





IMPORTANTE Quando premo il tasto con il numero della risposta per inserire velocemente il testo, il programma mostra automaticamente l'area della risposta selezionata con il testo appena inserito per facilitare una prima eventuale rielaborazione dei contenuti acquisiti.


Se il numero della Domanda è **verde** significa che è già presente una risposta (testo o immagine) altrimenti il numero della Domanda è bianco.

NOTA BENE Per riordinare la sequenza delle Domande nel documento occorre utilizzare il tasto destro del mouse sull'area della Domanda che si vuole spostare o cancellare (vedi sezione specifica del manuale più avanti).

IL MENU FILE, IL TASTO DESTRO DEL MOUSE E FORMATI DI ESPORTAZIONE

Vediamo i comandi del menu **File**.

 **File** Apre un menu in cui sono presenti i seguenti comandi:

 Nuovo documento	<p>Crea un nuovo documento di domande. Possiamo scegliere tra le opzioni Documento vuoto, e Da modello.</p> <div> <div data-bbox="459 907 502 952"></div> <div data-bbox="459 958 611 992">Doc. vuoto</div> <div data-bbox="671 911 1431 990">Presenta un file in cui non è presente alcun contenuto e siamo noi a dover impostare il questionario.</div> </div> <div> <div data-bbox="459 1019 502 1064"></div> <div data-bbox="459 1070 619 1106">Da modello</div> <div data-bbox="671 1019 1431 1173">Apre una finestra dove sono presenti i modelli disponibili del modulo Domande. Il documento che si apre offre uno spunto su come impostare il questionario, determinato dall'argomento che abbiamo scelto.</div> </div>
 Apri documento	<p>Apre la finestra dove sono presenti tutti i file con estensione .csq che abbiamo salvato (anche in cartelle diverse) o semplicemente visionato.</p>
Apri recenti	<p>Apre l'elenco degli ultimi documenti di Domande aperti. Cliccando sul nome del file sarà possibile visualizzare dentro a Domande il questionario precedentemente impostato.</p>
 Esporta	<p>Esporta il documento di Domande nei vari formati disponibili (vedi sezione dedicata in questo manuale).</p> <div data-bbox="678 1529 1212 1742">  </div>
 Salva documento	<p>Salva il questionario attivo all'interno della cartella predefinita dal programma o in una particolare cartella scelta dall'utente.</p>
 Salva con nome	<p>Salva una copia del questionario attivo dando l'opportunità all'utente di cambiare il nome e la cartella di salvataggio.</p>
 Salva modello	<p>Salva il questionario attivo come modello. Salva modello salva solo il titolo e le domande del questionario attivo e lo inserisce nella lista dei modelli.</p>

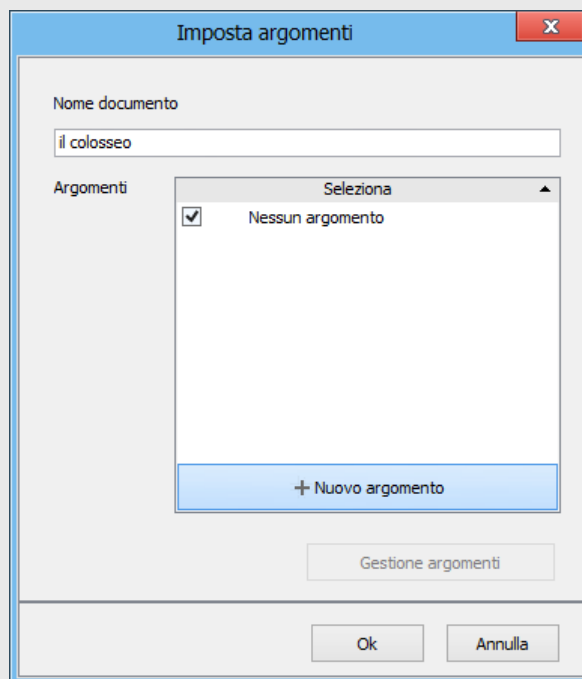
**Lingua**

Imposta il correttore ortografico sulla lingua utilizzata nel documento di Domande.

**Imposta Argomenti**

Apri la finestra per la gestione degli Argomenti.

Gli argomenti sono i descrittori del contenuto del documento. Questo strumento è molto utile per poter “aggregare” i documenti che appartengono alla stessa tipologia (ad esempio per materia).



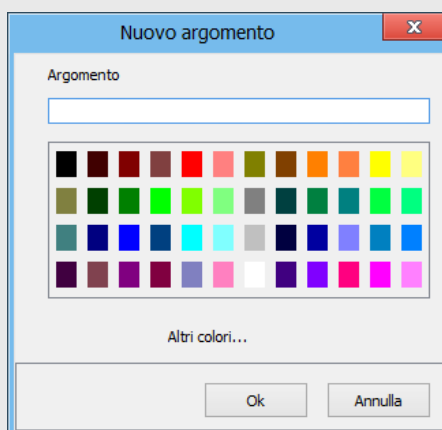
Per assegnare un Argomento esistente:

- Fare clic sul segno di spunta accanto all'argomento desiderato.

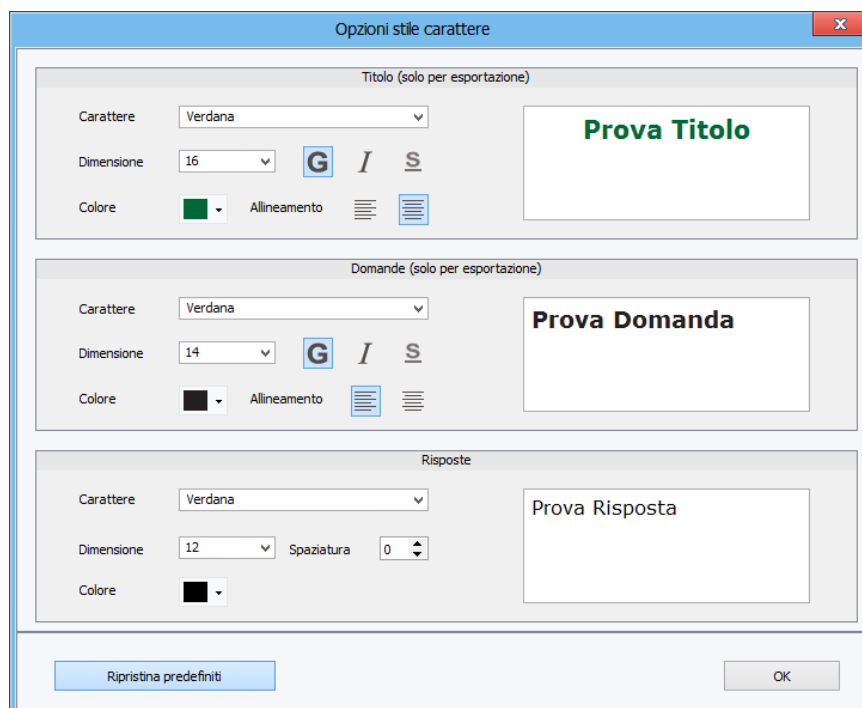
NOTA BENE Ad ogni documento è possibile assegnare uno o più argomenti.

Per creare un nuovo Argomento:

- Fare clic sul pulsante **+ Nuovo argomento**, scrivere il nome e assegnare un colore.
- Confermare con il **pulsante OK** per salvare l'Argomento e assegnarlo al documento attivo.

**Stile carattere**

Apri la finestra in cui è possibile definire il font, la dimensione e lo stile del testo del Titolo, della Domanda e della Risposta.




NOTA BENE Lo stile carattere del Titolo e delle Domande vengono applicati solo in **ESPORTAZIONE**. Lo Stile carattere delle Risposte viene applicato solo alle nuove Domande; per applicare lo stile carattere anche alle risposte precedentemente create occorre utilizzare il tasto destro del mouse e scegliere il comando **“Applica stile carattere”** o **“solo a questa risposta”** o **“a tutte le Risposte”**.



ESPORTARE I FILE

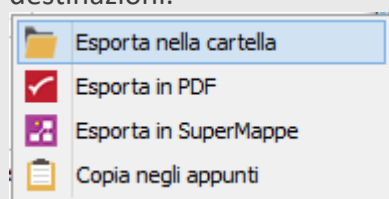
Questa parte del manuale descrive le diverse modalità di esportazione di un file di Domande nei diversi formati disponibili. L'esportazione di un file permette di salvare il documento con un formato, un nome, o una destinazione, diversi da quelli assegnati automaticamente dal programma.

E' possibile attivare l'esportazione di un documento di Domande attraverso il pulsante  oppure attraverso il **menu File -> Esporta**.



Esporta

Apri il menu dove sono presenti i comandi per esportare il file in diverse destinazioni.

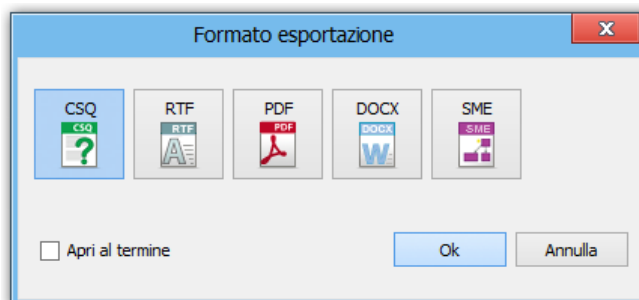




Esporta nella cartella

Consente di decidere in quale formato esportare il documento di Domande e la cartella di destinazione.

Con il comando Esporta nella cartella è possibile salvare il documento nei formati.



Una volta deciso il formato e premuto il **pulsante OK**, si apre la finestra in cui possiamo assegnare il nome e la destinazione del file da esportare.

NOTA BENE Per il formato .RTF, .PDF o .DOCX, il programma chiede di decidere di esportare:

- Tutto il documento
- Solo domande
- Solo risposte

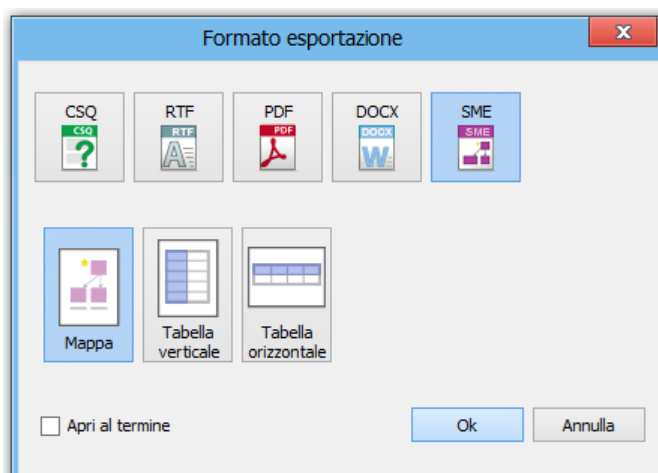
Inoltre, permette di decidere di Aprire automaticamente il documento al termine dell'esportazione con il programma predefinito.

IMPORTANTE Poter decidere di **esportare solo le domande** consente di utilizzare il lavoro svolto con Domande per creare velocemente delle **domande guida per l'esposizione** o **domande di autoverifica**.

Poter decidere di **esportare solo le risposte** consente di utilizzare il lavoro svolto con Domande per creare velocemente un **testo riassuntivo** o una **rielaborazione del materiale studiato**.

NOTA BENE Per il formato audio .SME, il programma chiede se esportare il documento di Domande sotto forma di:

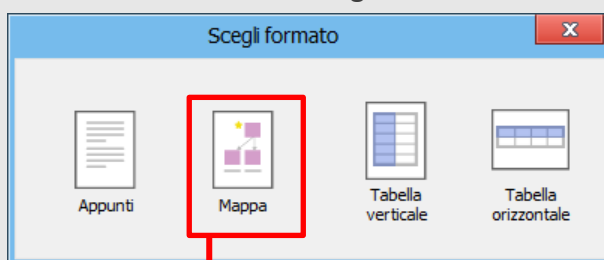
- Mappa;
- Tabella verticale;
- Tabella orizzontale.





Esporta in SuperMappe Evo

Apri il documento nel programma SuperMappe Evo.
Il programma chiede di decidere tra i seguenti formati:



Quando si esporta come Mappa:

- se la risposta è molto lunga, nel nodo della mappa sono indicate solo le prime 10 parole della risposta e viene creato un approfondimento con tutto il testo della risposta;
- se nella risposta è presente un ritorno capo prima delle 10 parole, saranno indicate le parole fino al ritorno a capo e nell'approfondimento solo il testo mancante;
- se nella risposta è presente una o più immagini, solo la prima sarà inserita nel nodo o nella cella della tabella.



Esporta nel PDF

Crea un nuovo documento nel modulo Libro PDF con lo stesso titolo del documento del modulo Domande. Prima di procedere all'esportazione è possibile scegliere se esportare tutto il documento, solo le domande o solo le risposte.

IMPORTANTE Questa funzione è utile per applicare forme grafiche attraverso le funzioni disponibili in Libro PDF.




Copia negli appunti

Copia negli appunti di Windows la parte di documento scelta. Prima di procedere all'esportazione è possibile scegliere se copiare tutto il documento, solo le domande o solo le risposte.


TUTTI I MODI PER INSERIRE IL TESTO

E' possibile inserire un testo o un'immagine all'interno delle caselle domanda e risposta nei seguenti modi:

- **Scrittura manuale:** facendo clic nell'area del testo della domanda o della risposta e digitando il testo con la tastiera.
- **Tasto destro:** copiare il testo da un documento (Selezione → tasto destro → copia oppure **Ctrl+C**) e fare clic con il tasto destro del mouse nell'area della risposta e nel menu che appare selezionare il comando Incolla (**Ctrl+V**).
- Tramite **trascinamento** (*drag&drop*) di un testo da un documento esterno Word, all'area della risposta.
- Pulsante **Cattura risposta da selezione:** selezionare un testo di un documento qualsiasi e

fare clic sul pulsante  per le Domande e sul numero corrispondente per le Risposte **1** (in questo caso la 1).

NOTA BENE Se il testo viene catturato da un file di Word o un file .RTF, il testo della risposta mantiene i principali stili di formattazione ovvero **Grassetto**, *Corsivo*, Sottolineato, il tipo di carattere, la **dimensione** ed il **colore**.

Pulsante **Cattura immagine da schermo:** posizionare il cursore nel punto in cui vogliamo inserire l'immagine, fare clic sul pulsante della macchina fotografica  e selezionare l'area dello schermo che vogliamo fotografare. Questa funzione è valida solo per l'area risposta, nella domanda non è possibile inserire immagini

IL TASTO DESTRO DEL MOUSE (MENU CONTESTUALE)

Il tasto destro del mouse o menu contestuale è molto importante perché permette di attivare numerose funzioni per favorire una più veloce ed efficace comprensione del materiale oggetto di studio.

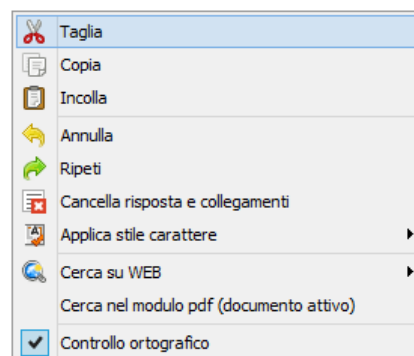
Infatti, è possibile attivare velocemente, oltre ai classici comandi di **taglia**, **copia** e **incolla**, e **annulla** e **ripeti**, la **ricerca su internet** di significati, immagini e video esplicativi oltre alla possibilità di avvalersi dei principali traduttori gratuiti on line.

NOTA BENE In particolare, le funzioni di ricerca su Internet disponibili sono Google, Google Immagini, YouTube, Wikipedia in italiano ed in inglese, il dizionario on line (WordReference) e i principali traduttori gratuiti on line.

IMPORTANTE Inoltre, nel menu contestuale attivabile all'interno delle **Risposte**, sono disponibili alcune funzioni molto particolari, come:

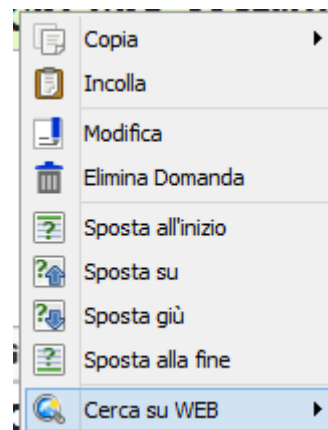
- **Cancella risposta e collegamenti** – serve per cancellare velocemente l'intera risposta e relative risorse collegate;
- **Applica stile carattere** – serve per applicare un nuovo stile carattere al testo della risposta;
- **Cerca nei modulo pdf.** Questa funzione serve per avviare automaticamente la **ricerca colorata** di una o più parole all'interno dei documenti PDF attivi. Spesso, infatti, il modulo Domande viene avviato direttamente dal Libro PDF che si sta studiando.
- **Controllo ortografico** – serve per attivare/disattivare la funzione di **controllo ortografia** disponibile secondo la lingua impostata dal menu File.

IMPORTANTE Infine, nel menu contestuale attivabile cliccando sulle **Domande**, sono disponibili



alcune funzioni esclusive per gestire e riorganizzare l'elenco delle domande:

- **Modifica** – serve per modificare il testo della domanda; è possibile modificarlo anche facendo doppio clic nell'area della domanda;
- **Elimina Domanda** – serve a cancellare una domanda e relativa risposta;
- **Sposta all'inizio** – serve per riordinare le domande portando la domanda selezionata all'inizio dell'elenco;
- **Sposta su/giù** – serve per fare scorrere di una posizione prima o dopo una domanda e relativa risposta;
- **Sposta alla fine** – serve per riordinare le domande portando la domanda selezionata alla fine dell'elenco.



MODELLI D'USO

I possibili usi del modulo Domande sono davvero innumerevoli.

Domande può essere utilizzato per **rispondere semplicemente ad un questionario sul libro** di testo digitale oppure per **fare una ricerca su internet**.

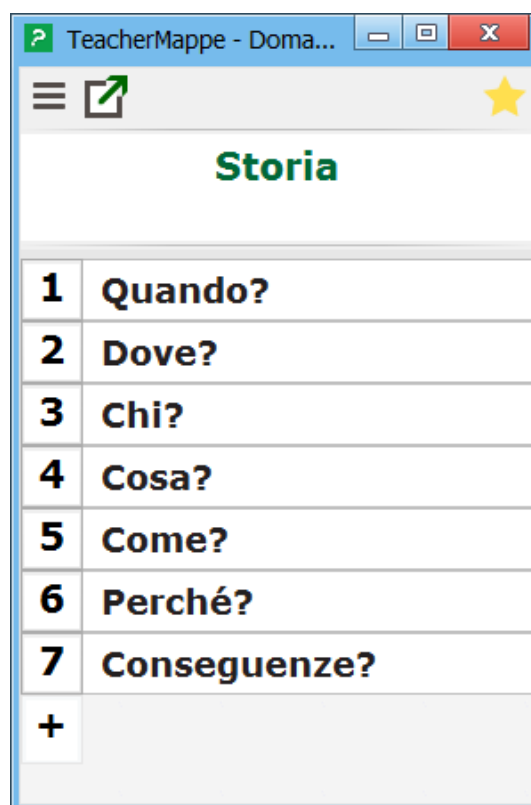
Può essere anche impiegato come **griglia per lo studio di un argomento di geografia e storia** (vedi esempio successivo).

Facciamo ora un paio di esempi legati alla quotidianità scolastica, in cui l'uso di Domande può essere particolarmente significativo.

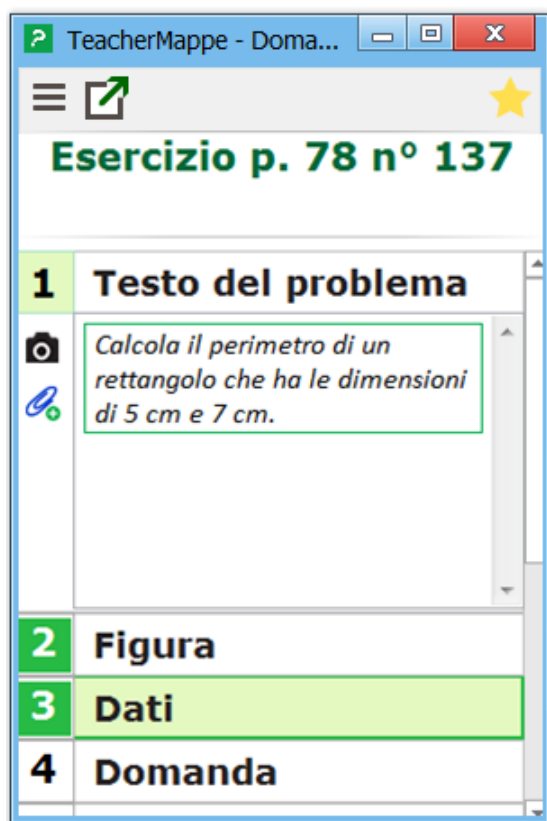
Prendiamo ad esempio il modello di **Storia**. Le informazioni sono presentate come una sequenza di avvenimenti, in modalità testuale, ma la struttura degli argomenti segue uno schema preciso come quello nella figura.

IMPORTANTE Avere chiaro questo schema, ancora prima di affrontare il testo, permette di far riferimento a degli **organizzatori anticipati**, favorendo uno studio strategico.

NOTA BENE Se ho il libro digitale aperto, per inserire alcune parti di testo come Risposta, basta selezionare nel libro il testo inerente la domanda e cliccare sul numero della domanda in cui voglio collocare la selezione: in questo modo, organizzo e catalogo le informazioni fornite dal libro, che possono essere arricchite inserendo immagini e/o altri materiali reperiti in rete.



Esempio pratico



TeacherMappe - Doma...

Esercizio p. 78 n° 137

1 Testo del problema

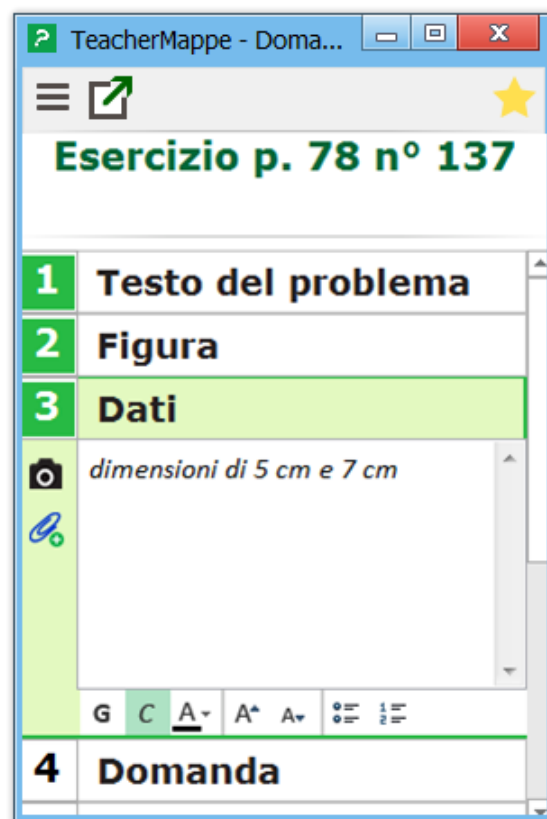
Calcola il perimetro di un rettangolo che ha le dimensioni di 5 cm e 7 cm.

2 Figura

3 Dati

4 Domanda

Fig. 1 Testo del problema



TeacherMappe - Doma...

Esercizio p. 78 n° 137

1 Testo del problema

2 Figura

3 Dati

dimensioni di 5 cm e 7 cm

4 Domanda

G C A A+ A-

Fig. 2 Dettaglio dati problema

Consideriamo ora la risoluzione di un problema di geometria: spesso, una delle difficoltà incontrate dai ragazzi è quella di orientarsi nel testo. In questo caso, potrebbe essere molto utile creare un questionario personalizzato in cui organizzare le informazioni e, in questo modo, avviare il procedimento di risoluzione.

Supponiamo di dover risolvere il problema numero 137 a pagina 78 del libro di geometria:

N. 137

Calcola il perimetro di un rettangolo che ha le dimensioni di 5 cm e 7 cm.

Adesso, all'interno dell'ambiente Domande, organizziamo le informazioni secondo la struttura mostrata in *Figura 1*.

Nel Testo inseriamo, ovviamente, il testo del problema.

Nel contenuto della Risposta alla domanda n°2 posso inserire la figura facendo una foto.

Nei Dati, inseriamo solo le informazioni che riguardano i dati del problema e così via (*figura 2 Dettaglio dati problema*).

IMPORTANTE Le informazioni fornite dal testo vengono selezionate, divise per categorie e catalogate: questa attività è parte integrante e decisiva per il **problem solving**.

Per individuare le Formule utili, posso ad esempio fare una ricerca su internet usando le parole chiave presenti oppure usare una mappa in cui ci sono le formule per tutte le figure geometriche piane, come ad esempio quella fornita con SuperMappe EVO (figura 3 Formule utili).

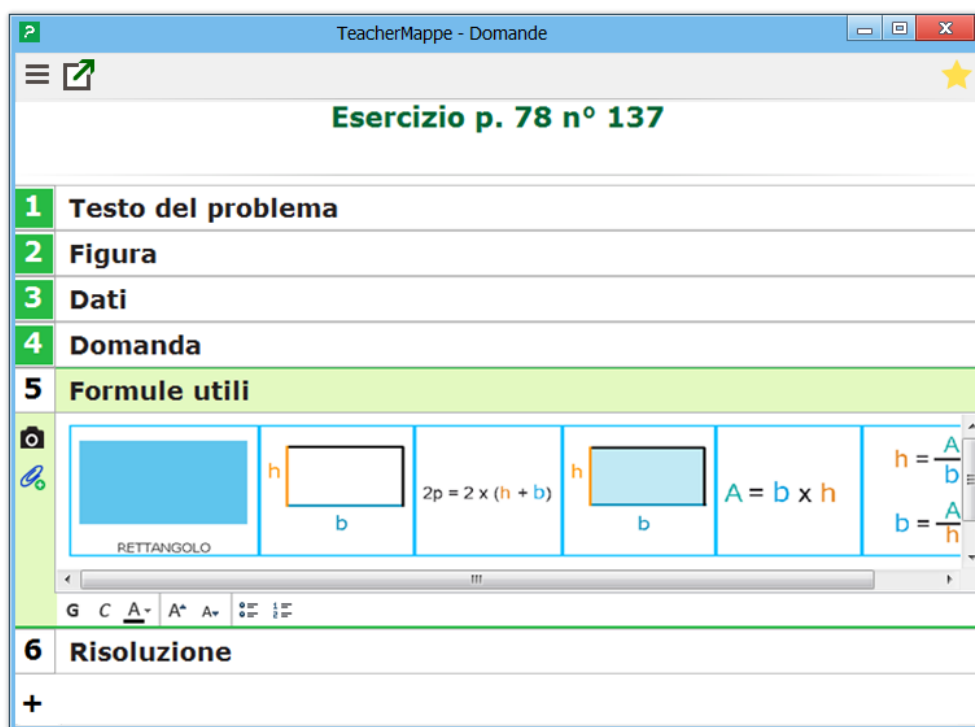


Fig. 3 Formule utili

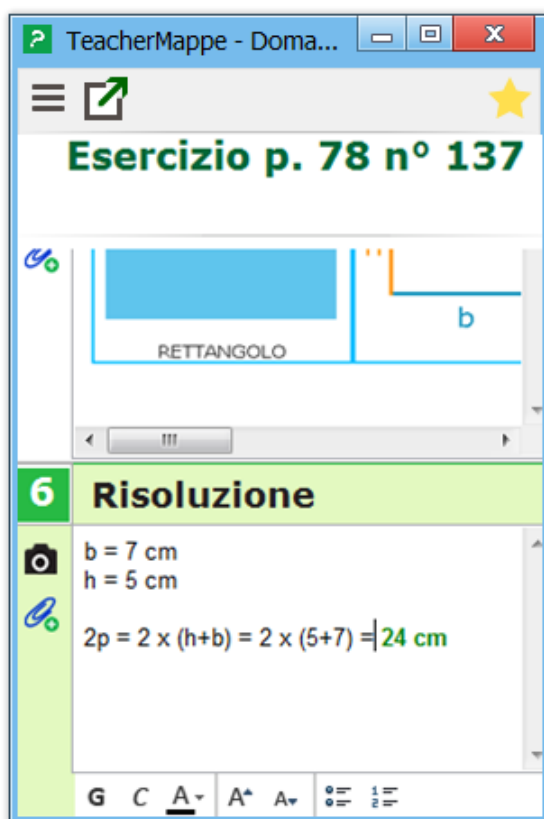


Fig.4 Risoluzione problema

Terminata la riorganizzazione del testo e la raccolta di quello che può essere utile, posso procedere alla risoluzione del problema (figura 4 Risoluzione problema).

Attraverso la funzione **Esporta nel PDF** ottengo un documento chiaro e ben organizzato pronto per essere consegnato all'insegnante (figura 5 Problema esportato nel Libro PDF):



Esercizio p. 78 n° 137

1. Testo del problema
 Calcola il perimetro di un rettangolo che ha le dimensioni di 5 cm e 7 cm.

2. Figura

3. Dati
 dimensioni di 5 cm e 7 cm

4. Domanda
 Calcola il perimetro del rettangolo

5. Formule utili

		$2p = 2 \times (h + b)$		$A = b \times h$	$h = \frac{A}{b}$ $b = \frac{A}{h}$
--	--	-------------------------	--	------------------	--

6. Risoluzione
 $b = 7 \text{ cm}$
 $h = 5 \text{ cm}$
 $2p = 2 \times (h+b) = 2 \times (5+7) = 24 \text{ cm}$

Fig. 5 Problema esportato nel Libro PDF

Oppure, attraverso la funzione di **Esporta in SuperMappe EVO** sottoforma di **tabella** verticale si può ottenere velocemente una griglia (tabella compensativa) completa di esempio per la risoluzione di questa tipologia di problemi:



Esercizio p. 78 n° 137	
Testo del problema	Calcola il perimetro di un rettangolo che ha le dimensioni...
Figura	
Dati	dimensioni di 5 cm e 7 cm
Domanda	Calcola il perimetro del rettangolo
Formule utili	$2p = 2 \times (h + b)$ $A = b \times h$ $h = \frac{A}{b}$ $b = \frac{A}{h}$
Risoluzione	$b = 7 \text{ cm}$ $h = 5 \text{ cm}$ $2p = 2 \times (h+b) = 2 \times (5+7) = 24 \text{ cm}$

Fig. 6 Problema esportato sottoforma di tabella verticale in SuperMappe EVO