

RENDRE ACCESSIBLE SON CARNET



Dans cette fiche, vous apprendrez à

- Adapter l'utilisation du carnet en tactile ou avec une souris
- Adapter le carnet à la déficience visuelle
- Configurer un accès alternatif

Prérequis

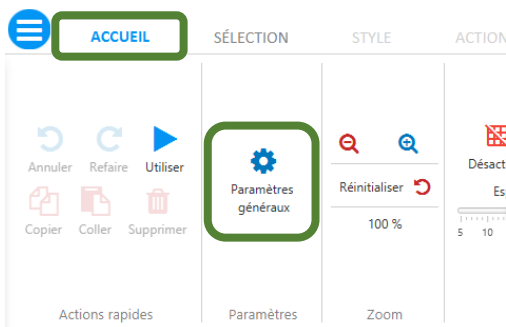
- Savoir basculer entre les modes édition/utilisation
- Savoir compléter son carnet

PRINCIPE GÉNÉRAL

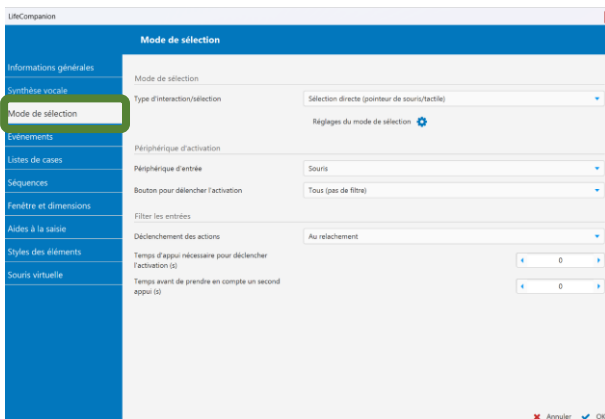
LifeCompanion a été initialement prévu pour les personnes en situation de handicap moteur. Il est donc possible d'effectuer de nombreux réglages permettant de faciliter l'accès au carnet. Chaque réglage proposé ici répond à des besoins spécifiques. Il est bien sûr **absolument nécessaire de tester ces réglages directement avec le bénéficiaire du carnet.**

Accès aux paramètres d'accessibilité

Dans LifeCompanion, tous les réglages d'accessibilité (appelés « Mode de sélection ») se trouvent au même endroit :



- 1 - Ouvrez l'onglet « ACCUEIL »
- 2 - Cliquez sur le bouton « Paramètres généraux »



- 3 - Cliquez ensuite sur la catégorie « Mode de sélection » de la liste de gauche.

Vous êtes maintenant dans l'interface de configuration de l'accès à LifeCompanion.

ADAPTER À UN USAGE TACTILE/SOURIS

Tremblements et/ou sélections involontaires

? Problématique : lorsque l'accès va être perturbé par des tremblements ou des doubles sélections involontaires, typiquement lors que l'appui ou l'utilisation de la souris ou de l'écran tactile est complexe.

🔑 Paramètres utiles

- *Temps d'appui nécessaire pour déclencher l'activation* : il faut appuyer un certain temps avant que l'activation de la case se déclenche, élimine alors les « petits » appuis involontaires.
- *Temps avant de prendre en compte un second appui* : on ne peut appuyer qu'une seule fois sur une case dans un temps donné (ex : 1 seconde). Permet alors de ne pas prendre en compte des appuis issus de tremblement (par exemple le temps de relever la main).

⚠ Point d'attention : pensez à informer l'entourage de ces adaptations, en effet cela peut donner l'impression que l'outil ne fonctionne « qu'une fois sur deux » pour un utilisateur sans difficultés.

Difficulté à comprendre l'effet d'une sélection

? Problématique : il peut être complexe de comprendre que l'appui d'une case déclenche quelque chose. Typiquement un bénéficiaire ayant du mal à « relâcher » le clic ou l'appui.

🔑 Paramètres utiles

- *Déclenchement des actions* : en le configurant sur « A l'appui » l'activation des cases va se faire dès l'appui sur celle-ci et pas une fois que celui-ci sera relâché. Peut être très utile pour favoriser l'association du geste avec l'action.

⚠ Point d'attention : peut être combiné avec les paramètres précédents pour éviter des sélections involontaires ou trop fréquentes.



Difficultés à cliquer avec une souris

? Problématique : lorsque le clic sur le bouton de la souris est difficile voire parfois impossible. On considère que le déplacement de la souris (ou d'un joystick, etc.) est quand même possible.

🔑 Paramètres utiles

- *Type d'interaction/sélection* : il est possible de sélectionner « Sélection au survol avec temporisation ». Dans ce cas plus besoin de cliquer : il suffit de garder le curseur sur la même case durant un certain temps. Le temps peut alors être réglé dans « Réglages du mode de sélection ».
- *Bouton pour déclencher l'activation* : dans LifeCompanion, tous les boutons de la souris déclenchent les cases. Avec ce paramètre, on peut choisir un bouton spécifique : si le clic droit est par exemple plus facile que le clic gauche.

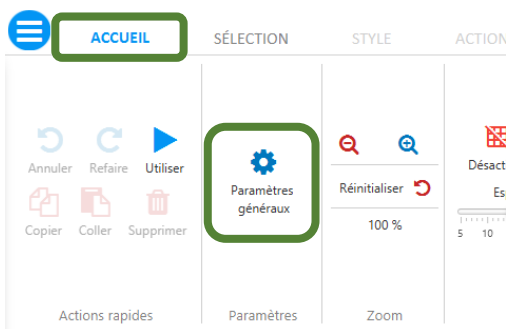
⚠ Point d'attention : si on utilise la temporisation, il faut apprendre au bénéficiaire à mettre son curseur dans une zone « neutre » afin de ne pas déclencher une sélection involontaire lorsqu'il ne souhaite pas sélectionner un élément.

ADAPTER AUX DIFFICULTÉS VISUELLES

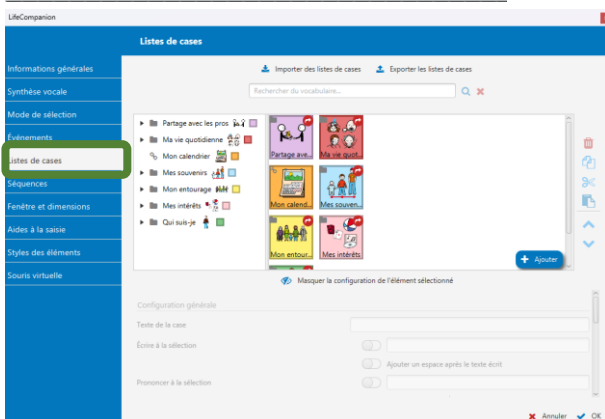
La première des adaptations aux difficultés visuelles réside dans le choix des contenus (textes et images), leurs positionnements et leurs contrastes. Pour cela, n'hésitez pas à **utiliser les fiches précédentes afin de changer les couleurs et les images utilisées** afin d'augmenter les contrastes. Vous pouvez également **changer la disposition afin de la simplifier**. Dans l'idéal, appuyez-vous sur l'aide d'un professionnel spécialisé dans la vision (orthoptiste, ophtalmologue...).

En complément, **l'ajout d'un retour sonore sur les cases** de votre carnet permettra d'ajouter une description sonore aux cases. Celle-ci se déclenchera lors du « survol » de la case : c'est-à-dire **lorsque le curseur reste un certain temps sur une case** (par défaut 1 seconde).

Ajouter un retour sonore aux cases de contenu

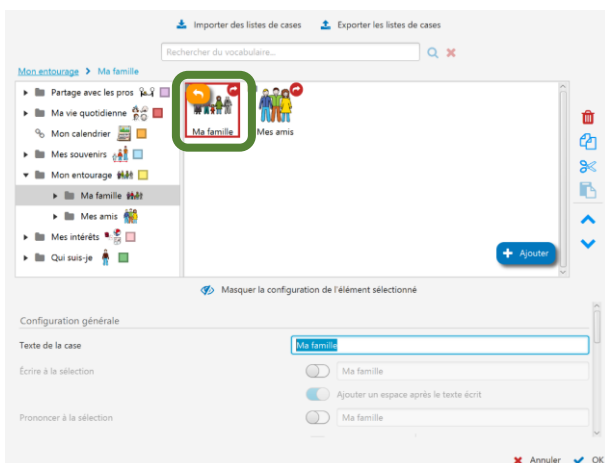


- 1 - Ouvrez l'onglet « ACCUEIL »
- 2 - Cliquez sur le bouton « Paramètres généraux »



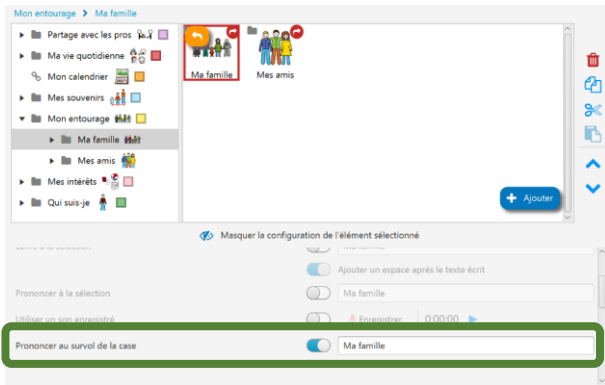
- 3 - Cliquez ensuite sur la catégorie « Liste de cases » de la liste de gauche.

Vous êtes maintenant dans l'interface de personnalisation des rubriques classiques comme vu dans les fiches précédentes.



- 4 - Sélectionnez la case sur laquelle vous souhaitez ajouter le retour sonore

Celle-ci doit s'entourer de rouge.

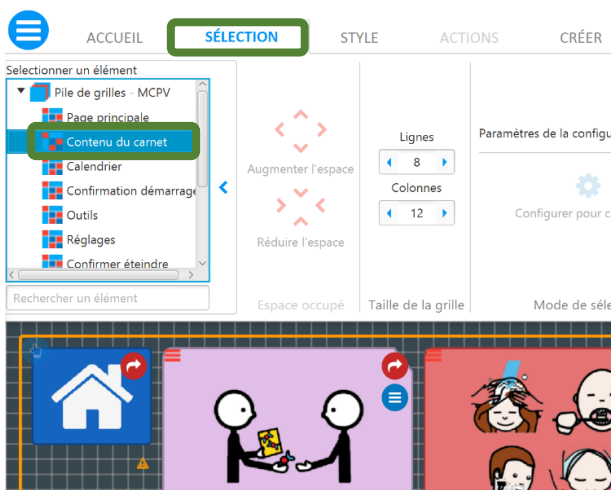


5 - Activer la fonction « Prononcer au survol de la case » (pensez à utiliser l'ascenseur pour voir le champs)

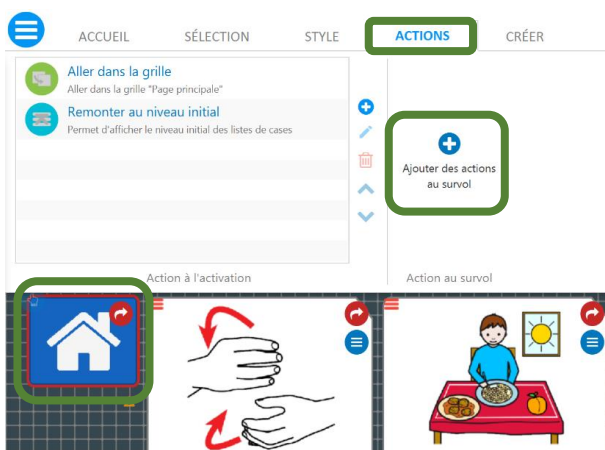
Par défaut, la description sonore de la case sera son texte, mais cela peut être changé. Vous pouvez répéter l'opération sur toutes les cases auxquelles vous souhaitez ajouter un retour sonore.

Ajouter un retour sonore aux cases de fonction

Si vous souhaitez ajouter un retour sonore aux cases de fonction, par exemple le bouton « Accueil » du contenu des rubriques, la procédure est différente.



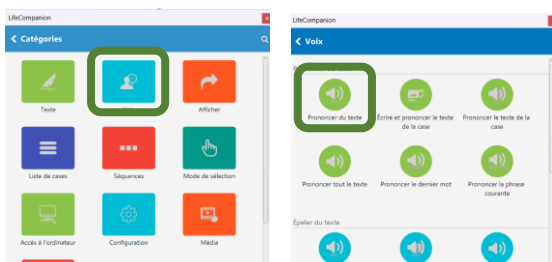
1 - Rendez-vous sur la grille contenant les cases fonctions que vous souhaitez modifier (cf fiche précédentes)



2 - Sélectionnez la case que vous souhaitez modifier (ici « Accueil »). Celle-ci doit s'entourer de rouge

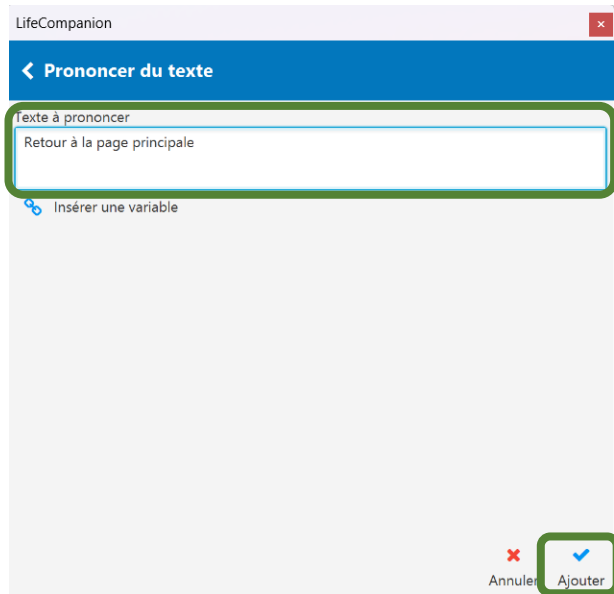
3 - Ouvrez l'onglet « ACTIONS »

4 - Cliquez sur « Ajouter des actions au survol »



5 - Sélectionnez la catégorie « Voix »

6 - Sélectionnez l'action « Prononcer du texte »



7 - Entrez la description sonore de la case dans « Texte à prononcer »

8 - Cliquez sur « Ajouter »

Votre case aura maintenant une description sonore. Vous pouvez ensuite répéter l'opération autant de fois que voulu sur les différentes cases fonctions.

ADAPTER AUX DIFFICULTÉS MOTRICES

L'adaptation aux difficultés motrices est à imaginer en complément de l'adaptation aux pointages tactile/souris si celui-ci n'est pas suffisant. La principale utilisation de l'adaptation motrice réside dans l'utilisation d'un défilement : **les cases vont être balayées de manière automatique ou manuelle et pourront être sélectionnées.**

Les deux exemples suivants **se basent sur des touches du clavier afin de réaliser le défilement.** Cependant, notez qu'il est possible **d'utiliser des aides techniques permettant l'utilisation de contacteurs** (boutons adaptés) afin de réaliser celui-ci. Si vous êtes dans cette situation, nous vous invitons à vous rapprocher d'un professionnel formé qui pourra vous conseiller le matériel adapté.

Exemple (non exhaustif) de matériel utilisable pour réaliser un défilement sur le carnet,



Contacteurs

Kit De Jeu Adaptatif Pour Contrôleur Access

Prix indicatif : 80€

Fournisseur : Logitech



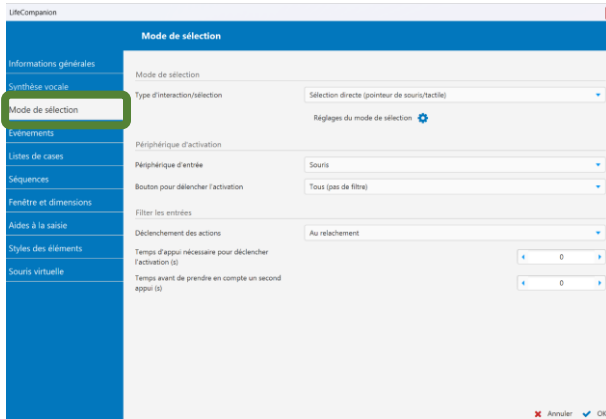
Branchement des contacteurs

Clé « Encore Mini »

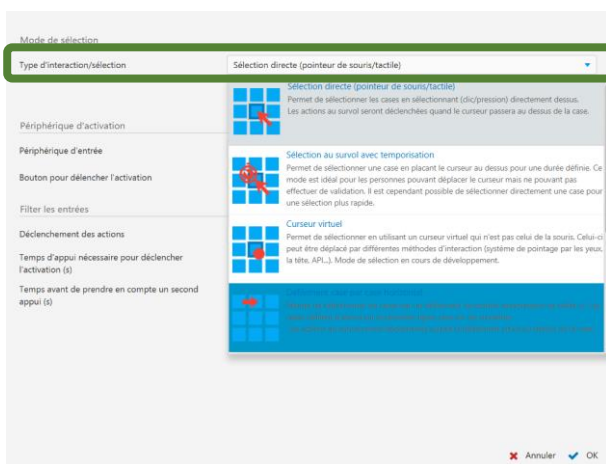
Prix indicatif : 60€

Fournisseur : Eneso

Configurer un défilement automatique



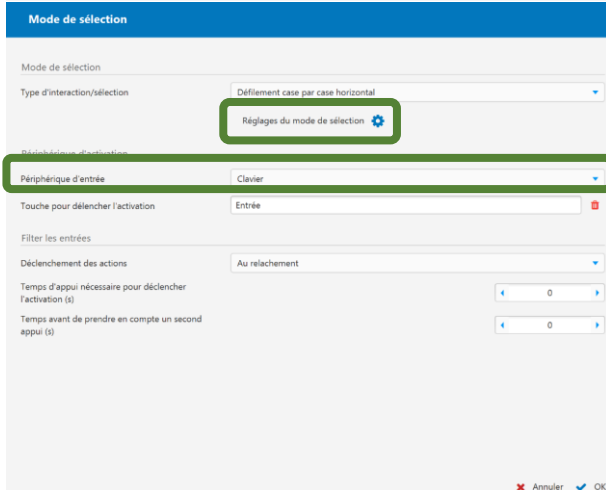
1 -Rendez vous dans l'interface de configuration du mode de sélection (première partie de cette fiche)



2 - Sélectionnez « Type d'interaction/sélection »

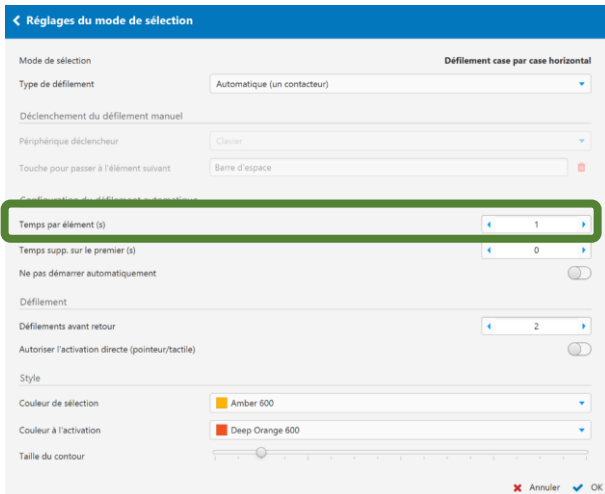
3 - Choisissez un mode par « défilement », on prendra ici le mode « Défilement case par case horizontal »

N'hésitez pas à essayer différents modes de défilement pour trouver le plus adapté au bénéficiaire.



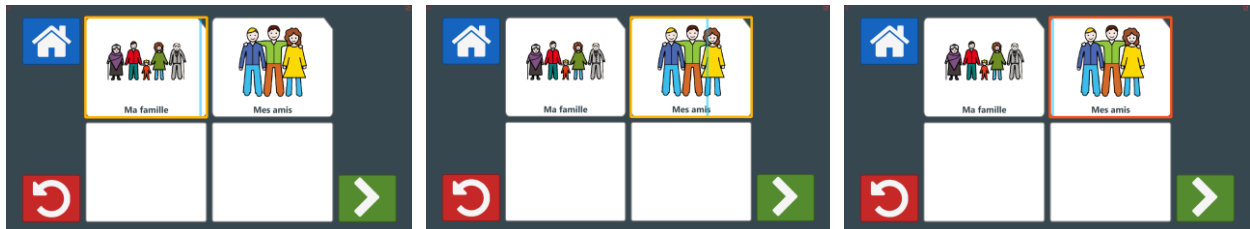
4 - Changez le périphérique d'entrée pour « Clavier », la touche qui sera utilisée pour le défilement est alors affichée (ici « Entrée »).

5 - Sélectionnez le bouton « Réglage du mode sélection »



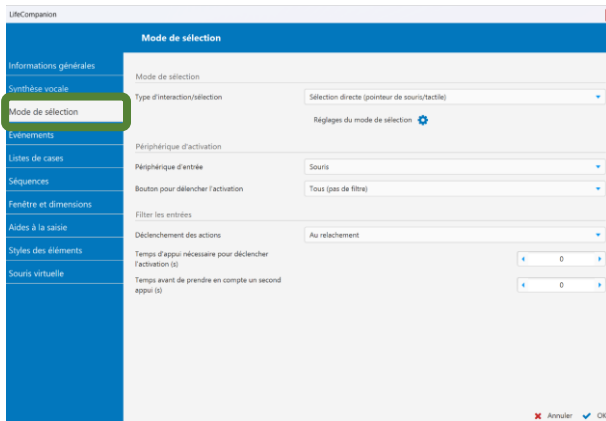
- 6 - Réglez la vitesse du défilement avec « Temps par élément » : un temps plus long ralentit le défilement, un plus court l'accélère.
- 7 - Sélectionnez « OK »

Vous pouvez maintenant basculer en mode « Utilisation » pour essayer le défilement. Les cases vont maintenant défiler de manière automatique. En appuyant sur la touche « Entrée » du clavier, vous pourrez alors sélectionner la case en cours de défilement. Attention, il est souvent nécessaire de faire plusieurs essais afin de trouver le paramétrage idéal du défilement.

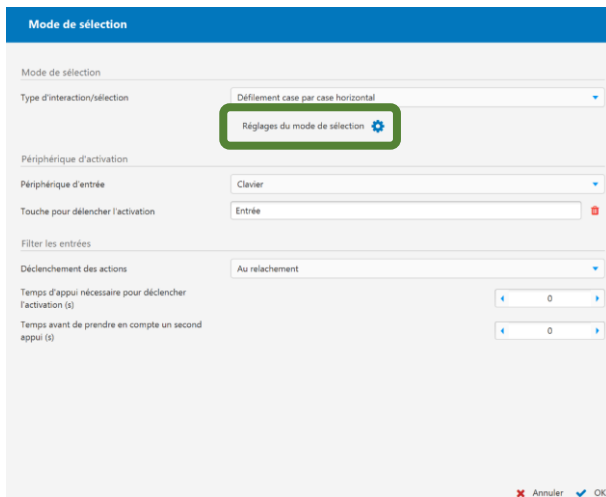


Configurer un défilement manuel

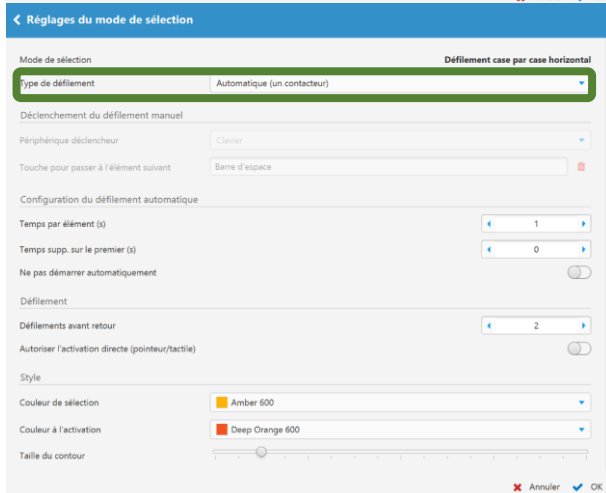
Le défilement automatique est intéressant car il permet de n'avoir qu'un seul appui à effectuer pour utiliser son carnet. Il est cependant parfois complexe à utiliser si le geste d'appui est difficile à effectuer. On peut dans ce cas utiliser un **défilement manuel** : **une touche sert à « faire défiler » (au lieu de la temporisation du défilement automatique) et une autre sert à sélectionner** (comme précédemment).



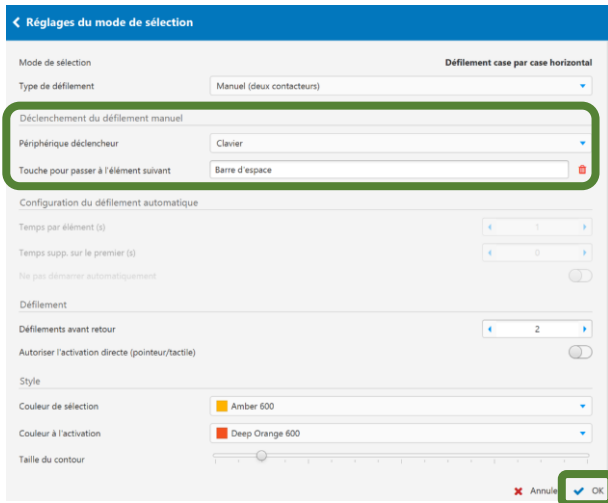
- 1 -Rendez-vous dans l'interface de configuration du mode de sélection (première partie de cette fiche)
- 2 - Effectuez les manipulations précédemment décrites pour passer en défilement « automatique »



- 3 - Sélectionnez le bouton « Réglage du mode sélection »



- 4 - Sélectionnez « Type de défilement »
- 5 - Choisissez « Manuel (deux contacteurs) »



6 - Dans la partie « Déclenchement du défilement manuel », on peut alors choisir la touche servant à faire « avancer » le défilement.

7 - Cliquez sur « OK »

Vous pouvez maintenant basculer en mode « Utilisation » pour essayer le défilement.

En appuyant sur la touche « Espace » du clavier, vous pourrez passer d'une case à l'autre avec le curseur de défilement. La touche « Entrée » du clavier permettra de sélectionner la case en cours de défilement.

