

ACCESIBILIDAD Y EDUCACIÓN INCLUSIVA

¿Cómo me puede ayudar Office 365 y Windows 10 a que los estudiantes con discapacidad tengan acceso a materiales de aprendizaje y formación virtual?



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Educación de calidad al alcance de todos

Rectoría UNIMINUTO Virtual



ESTUDIANTES CON NEURODIVERSIDAD



Área de Desarrollo Humano y Bienestar
Dirección de Asuntos estudiantiles

LECTOR INMERSIVO

Los alumnos pueden:

- Escuchar el texto deseado en voz alta mientras se van resaltando las palabras,
- Elegir la forma en que se presenta visualmente el contenido,
- Traducir el texto a más de 60 idiomas y
- Utilizar el diccionario de imágenes, te proporciona un pictograma en tiempo real de la palabra que selecciones.



LECTOR INMERSIVO

mejora la comprensión lectora y escrita

Lectura en voz alta: en Word y el navegador Edge, la función de Lectura en voz alta bajo la pestaña **Vista** irá resaltando y leyendo el texto del documento

buncee

Follett

JogNog
JogNog helps students remember!

Kortext

Mindsets
Learning

myday
by collabco

OHBOT
make program learn

nearpod

OXFORD
UNIVERSITY PRESS

PowerSchool

SILAS

SKOOLER

SQUIGL

thinglink..

wakelet



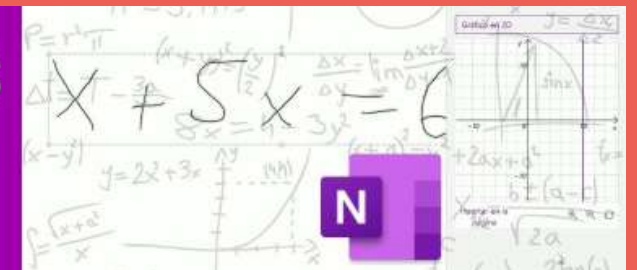
Área de Desarrollo Humano y Bienestar
Dirección de Asuntos estudiantiles

ASISTENTE PARA MATEMÁTICAS

Asistente para matemáticas de **OneNote** puede resolverlo mostrando instrucciones paso a paso que le ayudan a aprender cómo llegar a la solución por su cuenta.

Después de resolver la ecuación, hay muchas opciones para seguir explorando el aprendizaje matemático con el Asistente para matemáticas.

MATEMÁTICAS
ONE NOTE



Área de Desarrollo Humano y Bienestar
Dirección de Asuntos estudiantiles

EL ASISTENTE DE CONCENTRACIÓN

Encuéntralo directamente en la barra buscadora al lado del botón de Windows.

- Desactiva las animaciones, las imágenes de fondo y otros elementos para minimizar las distracciones visuales.
- Elige los iconos que aparecen en la barra de tareas y reduce el número de elementos a la vista.
- Puedes seleccionar qué mostrar en el menú Inicio: mantener las distracciones al mínimo y encontrar lo que necesitas rápidamente.
- **No molestar** le permite definir qué notificaciones ve y escucha y cuándo. El resto de las notificaciones irá al centro de notificaciones, donde podrás verlas en cualquier momento.
- Ajusta qué aplicaciones pueden mostrar notificaciones y ajusta detalladamente la manera en que aparecen.



LEARNING TOOLS DEL NAVEGADOR EDGE

Simplificará la página dejando solo con las partes importantes: contenido textual y visual. Una vez que entres en el modo lector, empieza a usar herramientas como **Lectura en voz alta**, **Preferencias de texto**, **Herramientas gramaticales** y **Preferencias de lectura**.

<https://support.microsoft.com/es-es/topic/usar-lector-inmersivo-en-microsoft-edge-78a7a17d-52e1-47ee-b0ac-eff8539015e1>



Área de Desarrollo Humano y Bienestar
Dirección de Asuntos estudiantiles

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD VISUAL



Área de Desarrollo Humano y Bienestar
Dirección de Asuntos estudiantiles

LAS LEARNING TOOLS

Centro de accesibilidad: en el Centro de accesibilidad, ubicado en **Configuración**, los usuarios pueden **realizar cambios en el equipo para que el texto sea más fácil de ver.**

Visión



Pantalla



Cursor y puntero



Lupa



Filtros de color



Contraste alto

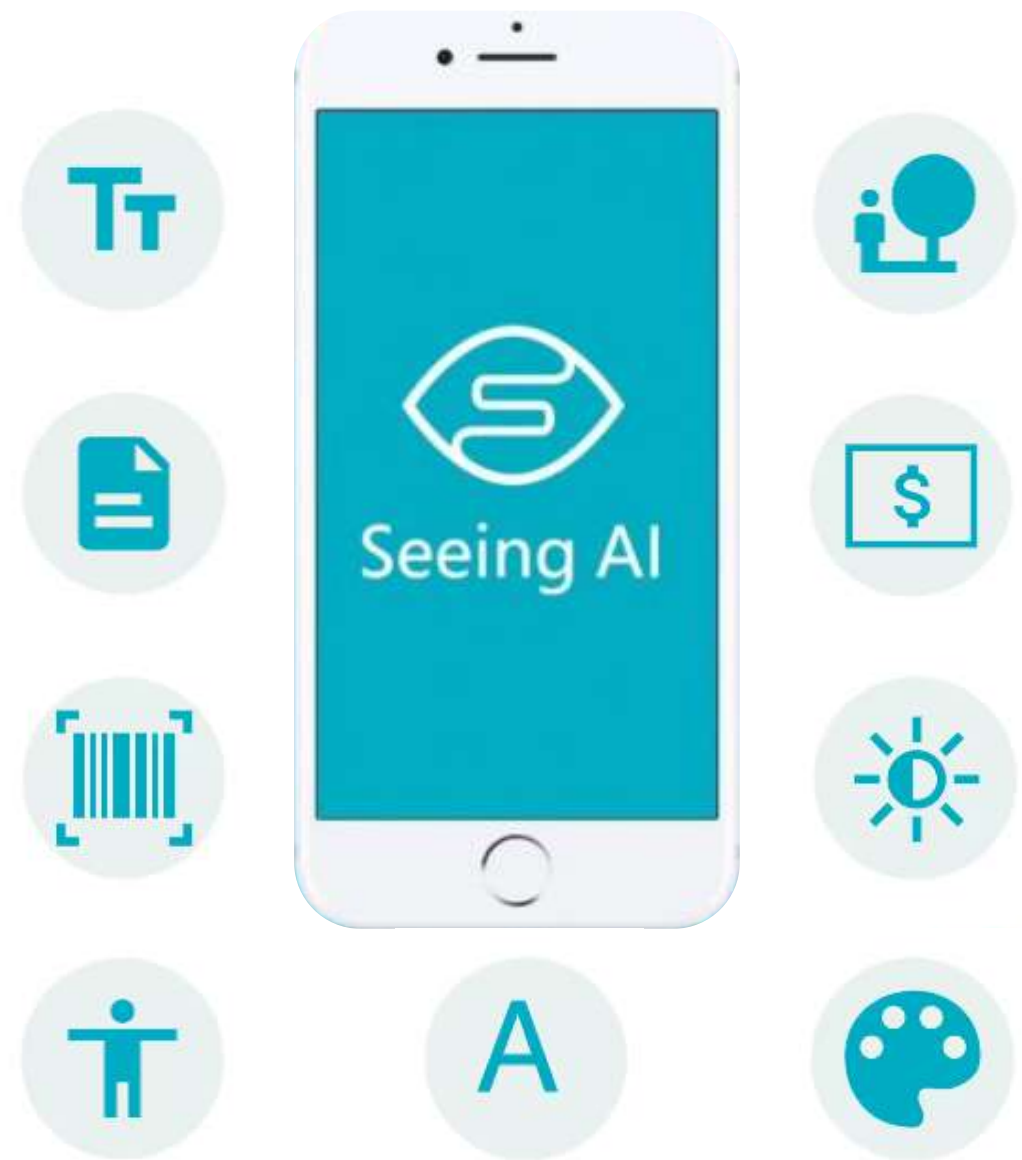


Narrador



SEEING AI:

Esta aplicación convierte el mundo visual en una experiencia auditiva.



Área de Desarrollo Humano y Bienestar
Dirección de Asuntos estudiantiles

OFFICE LENS:

Office Lens es un método excelente para que los alumnos **digitalicen los materiales de forma independiente**. Al trabajar de forma remota, los alumnos podrán acceder a los materiales y entregar sus trabajos con independencia.

<https://support.microsoft.com/es-es/office/office-lens-para-windows-577ec09d-8da2-4029-8bb7-12f8114f472a>



Área de Desarrollo Humano y Bienestar
Dirección de Asuntos estudiantiles

El Narrador **lee el texto de la pantalla del equipo en voz alta.** También describe eventos como notificaciones y citas de calendario, lo que te permite utilizar tu dispositivo sin pantalla.

- Presiona la tecla  del logotipo de Windows + Ctrl + N para abrir la configuración del Narrador.
- Expande el botón Mostrar todas las opciones de configuración junto al conmutador de alternancia del narrador para mostrar opciones adicionales
- Para iniciar el Narrador automáticamente después de iniciar sesión, selecciona la casilla situada junto a **Iniciar Narrador después de iniciar sesión.**
- Para iniciar el Narrador automáticamente antes de iniciar sesión para todos los usuarios, activa la casilla situada junto a **Iniciar Narrador antes de iniciar sesión.**



ESTUDIANTES CON DIFICULTADES AUDITIVAS



Área de Desarrollo Humano y Bienestar
Dirección de Asuntos estudiantiles

CENTRO DE ACCESIBILIDAD

Los ajustes auditivos, en el apartado de Configuración, **permiten a los alumnos cambiar a audio, alterar el aspecto de las notificaciones en pantalla y ajustar los subtítulos** para satisfacer las necesidades específicas del usuario.

Audición

 Audio

 Subtítulos



SUBTÍTULOS:

Habilita los subtítulos generados automáticamente en una presentación en cualquiera de los más de 60 idiomas compatibles con el complemento de Traductor de presentaciones para PowerPoint en PC.

<https://translator.microsoft.com/>



Romper barreras lingüísticas

Conversaciones traducidas en tiempo real entre dispositivos, para chats individuales y para interacciones en grupos más grandes

Cómo unirse a una conversación



1. Iniciar

Descargue la aplicación Traductor de Microsoft en iOS o Android y comience la conversación.



2. Compartir

Comparta el código de la conversación con otros participantes para que puedan unirse a ella a través de la aplicación Translator o del sitio web.



3. Hablar

Hable o escriba para comunicarse en su propio idioma. Los mensajes se traducirán al idioma elegido por el destinatario.



Área de Desarrollo Humano y Bienestar
Dirección de Asuntos estudiantiles

SUBTÍTULOS PARA VIDEOS

Puedes crear presentaciones multimedia atractivas y accesibles con aplicaciones de Office 365 como Sway, que además te permiten añadir subtítulos para vídeos integrados.

<https://sway.office.com/my>

¿PARA QUÉ SIRVE LA VISTA DE ACCESIBILIDAD?

Al activar la vista de accesibilidad en Sway, ocurre lo siguiente:

- Todo el Sway se carga en memoria para permitir que la tecnología de asistencia acceda a todo el contenido y proporcione ubicaciones de salto (por ejemplo, un salto al título siguiente).
- La combinación de colores cambia a blanco y negro para proporcionar contraste alto para texto.
- La navegación cambia a desplazamiento vertical para que sea más fácil navegar por el Sway con un teclado o con tecnología de asistencia.
- El diseño se presenta verticalmente para permitir que los usuarios puedan centrarse en una parte del contenido a la vez.
- Los grupos especializados (por ejemplo, cuadrículas, presentaciones de diapositivas, pilas o comparaciones) se separan para facilitar el acceso al contenido.
- Los elementos interactivos se marcan con indicadores de foco para permitir que los usuarios que solo usen el teclado sepan dónde está el foco.
- Las animaciones excesivas se quitan para reducir distracciones innecesarias y ayudar a la tecnología de asistencia.



ESTUDIANTES CON DIFICULTADES MOTORAS



Área de Desarrollo Humano y Bienestar
Dirección de Asuntos estudiantiles

El Centro de accesibilidad tiene varias opciones para optimizar la interacción con el equipo informático. Se pueden encontrar en la Configuración de Windows 10.

Interacción



Voz



Teclado



Mouse



Control ocular



DICTADO

Los alumnos pueden **dictar** en Word, PowerPoint, Outlook, Excel y OneNote con solo hacer clic en un botón.

- Abra un documento nuevo o existente y vaya a **Inicio > Dictar**  con la sesión iniciada en Microsoft 365 en un dispositivo habilitado para microfono.
- Espere a que se encienda el botón de Dictado y empiece a escuchar 
- Comience a hablar para ver aparecer el texto en la pantalla

COMO USAR EL DICTADO

- Abra un documento nuevo o existente y vaya a **inicio >**  **Dictar** con la sesión iniciada en Microsoft 365 en un dispositivo con microfono habilitado.



Sugerencia: También puede iniciar el dictado con el método abreviado de teclado  (Opción) + F1

- Espere a que se encienda el botón de **Dictado** y empiece a escuchar. 
- Comience a hablar para ver aparecer el texto en la pantalla.



TECLADO EN PANTALLA

Puedes escribir con un ratón, una bola de seguimiento o un joystick.

- Ve a inicio , selecciona **Configuración** > **Accesibilidad** > **Teclado** y activa el botón de alternancia Teclado en pantalla. Un teclado que se puede usar para moverse por la pantalla y escribir texto aparecerá en la pantalla. El teclado permanecerá en la pantalla hasta que lo cierres.

Para cambiar el modo en que se escribe la información en el teclado en pantalla: <https://support.microsoft.com/es-es/windows/usar-el-teclado-en-pantalla-osk-para-escribir-ec-bb5e08-5b4e-d8c8-f794-81dbf896267a>



El control ocular te permite usar un **mecanismo para controlar tu equipo con la vista.**

<https://support.microsoft.com/es-es/windows/introducci%C3%B3n-al-control-visual-en-windows-1a170a20-1083-2452-8f42-17a7d4fe89a9>

El control ocular es compatible con los siguientes dispositivos de seguimiento ocular

Tobii

- Tobii Eye Tracker 4c
- Tobii EyeX
- Tobii Dynavox PCEye Plus
- Tobii Dynavox EyeMobile Mini
- Tobii Dynavox EyeMobile Plus
- Tobii Dynavox PCEye Mini
- Tobii Dynavox PCEye Explore
- Tobii Dynavox I-Series+
- Portátiles y monitores seleccionados que incluyen aplicaciones integradas de seguimiento de ojos EyeTech
- TM5 Mini



ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL



Área de Desarrollo Humano y Bienestar
Dirección de Asuntos estudiantiles

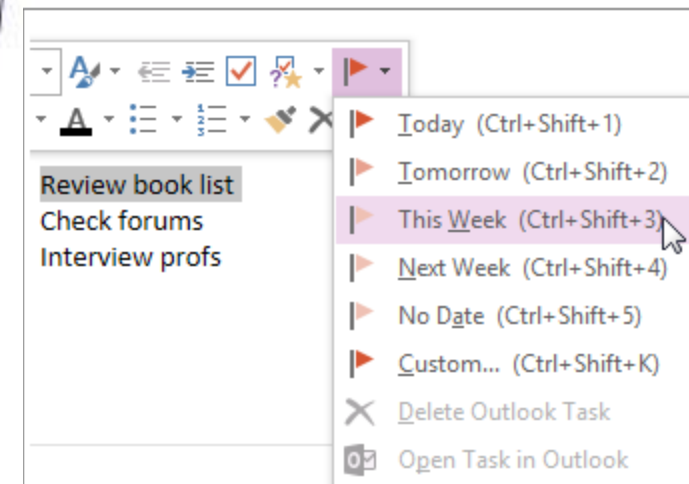


ONENOTE Y OUTLOOK:

Gestiona las tareas y ten todos los materiales y contenidos en un único lugar, organizado y de fácil acceso.

CREAR TAREAS DE OUTLOOK EN ONENOTE

- En OneNote, seleccione las palabras para la tarea.
- En el menú que aparece, haga clic en la flecha junto al botón Tareas de Outlook y elija un recordatorio.
- Aparece una marca junto a la tarea en OneNote y la tarea se agrega a Outlook.



CREACIÓN DE CONTENIDO ACCESIBLE



Sigue estas pautas para asegurarte de que todos tus estudiantes pueden acceder al contenido.

- **Comprueba todos los documentos** con el Comprobador de accesibilidad para garantizar que todo el contenido resulta fácil de leer y editar para el alumno. (<https://support.microsoft.com/es-es/office/mejorar-la-accesibilidad-con-el-comprobador-de-accesibilidad-a16f6de0-2f39-4a2b-8bd8-5ad801426c7f>)
- **No acumules contenido en las páginas.** Incluye solo la información necesaria para que sea fácil de seguir.
- Si añades gráficos e imágenes, **asegúrate de tener texto alternativo**, y aún más importante, que aporten significado al contenido y que no sirvan únicamente para embellecer la página.
- **Asegúrate de estar comunicando información de más de una forma** (video, escrito, oral...) Por ejemplo, no utilices el color como única manera de transmitir información.



20 consejos para impartir cursos accesibles online - Universidad de Washington. Programa práctico con consejos adicionales sobre cómo crear contenido accesible.

1. Utilice diseños, navegación y esquemas de organización claros y coherentes para presentar el contenido. Mantenga los párrafos breves y evite el contenido intermitente.
2. Utilice palabras descriptivas para el texto del hipervínculo (por ejemplo, “sitio web de DO-IT” en lugar de “haga clic aquí”).
3. Utilice un formato basado en texto y estructure encabezados, listas y tablas utilizando funciones de estilo y formato dentro de su sistema de gestión de aprendizaje (LMS) y software de creación de contenido, como Microsoft Word, PowerPoint, Adobe InDesign y Acrobat; utilice diseños de página integrados cuando corresponda.
4. Evite crear documentos PDF. Publique la mayor parte del contenido creado por el instructor dentro de las páginas de contenido del LMS (es decir, en HTML) y, si desea un PDF, vincúlelo solo como fuente secundaria de información.
5. Proporcione descripciones de texto concisas del contenido presentado en imágenes (recurso web de descripciones de texto).
6. Utilice fuentes sans serif grandes, en negrita, en páginas ordenadas y con fondos lisos.
7. Utilice combinaciones de colores que tengan un alto contraste y que puedan ser distinguidas por personas daltónicas (recurso web de contraste de color). No utilice el color únicamente para transmitir significado.
8. Subtitula vídeos y transcribe contenido de audio.
9. No sobrecargue a los estudiantes con el aprendizaje de operar una gran cantidad de productos tecnológicos a menos que estén relacionados con el tema del curso; utilizar herramientas asincrónicas; asegúrese de que la TI utilizada requiera el uso únicamente del teclado y emplee prácticas de diseño accesibles.



A continuación se presentan once consejos para una pedagogía inclusiva; muchos son particularmente beneficiosos para los estudiantes neurodiversos (por ejemplo, aquellos en el espectro del autismo o que tienen problemas de aprendizaje). Consulte **Equal Access: Diseño universal de instrucción** para obtener más orientación.

1. Recomendar videos y materiales escritos a los estudiantes donde puedan adquirir las habilidades técnicas necesarias para participar en el curso.
2. Proporcionar múltiples formas para que los estudiantes aprendan (p. ej., usar una combinación de texto, video, audio y/o imagen; hablar en voz alta todo el contenido presentado en diapositivas en presentaciones sincrónicas y luego grabarlas para verlas más tarde).
3. Proporcionar múltiples formas de comunicarse y colaborar que sean accesibles para personas con una variedad de discapacidades.
4. Proporcione múltiples formas para que los estudiantes demuestren lo que han aprendido (p. ej., diferentes tipos de elementos de prueba, portafolios, presentaciones, discusiones sobre un solo tema).
5. Aborde una amplia gama de habilidades lingüísticas al escribir contenido (por ejemplo, utilice un inglés sencillo, deleetree acrónimos, defina términos, evite o defina jergas).
6. Deje claras las instrucciones y expectativas para actividades, proyectos, debates y lecturas.
7. Haga ejemplos y tareas relevantes para estudiantes con una amplia variedad de intereses y antecedentes.
8. Ofrezca esquemas y otras herramientas de andamiaje y comparta consejos que puedan ayudar a los estudiantes a aprender.
9. Proporcionar oportunidades adecuadas para practicar.
10. Deje tiempo suficiente para las actividades, proyectos y pruebas (por ejemplo, proporcione detalles de todas las tareas del proyecto al comienzo del curso).
11. Proporcionar retroalimentación sobre las partes del proyecto y ofrecer oportunidades correctivas.



TRUCOS DE PROFES

- **Utiliza tu cámara y el sonido** para que los estudiantes te vean y se sientan conectados contigo.
- **Verbaliza** lo que ocurre en pantalla. ¡Cuantas más sean las formas en que le llega la información, mejor!
- **¡Sé flexible!** Los cambios inesperados en un aprendizaje pueden llegar a ser difíciles tanto para estudiantes como para profesores. No tengas una estructura rígida de aula, intenta ser flexible e ir modificando el ritmo y contenido según las necesidades de cada momento, sin alterar los resultados de aprendizaje.
- **Consulta frecuentemente a los estudiantes** con sondeos la información que transmites.
- Asegúrate que los estudiantes tengan **instrucciones y expectativas claras sobre todos los trabajos**, conocer los criterios de evaluación en los que están basados les ayuda a fundamentar su accionar.
- Asegúrate que el **acceso a los materiales, contenidos y herramientas** genere la menos cantidad de frustración posible. Siempre que se pueda, utiliza tecnología con la que los estudiantes estén ya familiarizados, si hay información no accesible implementa una caja de herramientas extra que permita la profundización de aprendizajes.



APOYO INFORMACIÓN

- Microsoft Ignite
- <https://learn.microsoft.com/es-es/training/>

