

## Procedura per l'utilizzo dei fogli di calcolo di Numbers con iPhone mediante VoiceOver

Per aprire il foglio di calcolo sul quale vogliamo riprendere ad operare, che sull'iPhone solitamente è posizionato in una cartella di iCloud Drive, aprire l'applicazione File, e posizionarsi con dei flick orizzontali sulla cartella che contiene il foglio da aprire.

Una volta individuato il file, aprirlo con un doppio tap.

Il focus di VoiceOver si posizionerà dove si trovava l'ultima volta prima di chiudere l'applicazione.

L'applicazione Numbers dell'iPhone è così strutturata: in alto, partendo da sinistra, troviamo il pulsante denominato "Indietro", che ci riporta alla cartella di iCloud Drive da dove siamo partiti.

Andando a destra con un flick, troviamo il pulsante "Condividi", che ci permette di inviare una copia del file o di poterlo condividere con una persona o addirittura con un gruppo, permettendo a questi di modificare il file.

Spostandosi sempre verso destra con un flick, troviamo il pulsante "Inserisci oggetto" che, mediante un menù di scelta, permette di inserire nel foglio un oggetto appartenente a una delle seguenti quattro categorie: tabelle, grafici, forme e media.

Andando ancora avanti con un flick verso destra, troveremo il pulsante "Annulla", per annullare l'ultima operazione effettuata.

Sempre a destra di questo pulsante troviamo il pulsante "Formato", per impostare il formato di una o più celle selezionate.

Proseguendo sempre verso destra, troviamo il pulsante "Organizza tabella", per impostare la tabella in base a Categorie, oppure per l'ordinamento della tabella in base a una o più colonne, oppure impostare filtri.

Spostandoci sempre verso destra, troveremo il pulsante denominato "Altro", che apre un menù con le seguenti voci: Rinomina, Sposta, Imposta password, Nascondi commenti, Esporta, Stampa, Vista lettura, Trova, Impostazioni, Aiuto.

A destra di questo, troveremo l'ultimo pulsante, denominato "Nuovo foglio", per aprire un foglio di calcolo "vergine".

Proseguendo, sempre con flick verso destra, incontriamo il foglio aperto, e VoiceOver pronuncerà il suo nome. Andando ancora verso destra, troveremo quelle che vengono definite maniglie, per impostare il numero di colonne e righe del foglio.

Per modificarne il valore sarà sufficiente effettuare dei flick verticali: verso l'alto il valore verrà aumentato, aggiungendo una colonna o una riga dopo l'ultima. Effettuando dei flick verso il basso verrà diminuito il valore, eliminando l'ultima colonna o l'ultima riga.

Tuttavia, se l'ultima colonna o l'ultima riga contenesse un qualsiasi valore in una cella, il ridimensionamento non sarà possibile.

Dopo queste due maniglie, ne troveremo altre tre, per il posizionamento del foglio nell'area di lavoro.

Proseguendo lo spostamento tramite flick verso destra, incontreremo gli indicatori di riferimento delle colonne, che avranno il nome colonna A, colonna B, e così via.

Continuando a spostarci verso destra, VoiceOver pronuncerà il nome della tabella e dirà: Azioni disponibili.

Le azioni praticabili sono: Deseleziona tutto, Formato, Attiva, che è l'azione di default.

Queste voci sono visualizzabili con dei flick verticali. ed attivabili con un doppio tap dopo aver scelto l'azione.

Per quanto riguarda le voci del Formato che possono essere impostate per ciascuna colonna, esse sono:

- \* Automatico,
- \* Numero,
- \* Valuta,
- \* Percentuale,
- \* Data e Ora,

- \* Durata,
- \* Cursore,
- \* Stepper,
- \* Menù a comparsa,
- \* Riquadro,
- \* Classifica a stelle,
- \* Testo,

Per alcune delle voci, una volta raggiunta quella di nostro interesse, e facendo un flick verso destra, troveremo il pulsante denominato Altre Info, che permette di personalizzare il formato appena scelto.

Andando ancora verso destra, troveremo l'indicatore di riferimento della riga, che sarà numerato in ordine crescente da uno fino all'ultima riga della tabella. Proseguendo lo spostamento verso destra, arriveremo alla prima cella del foglio.

### **Gesti per l'inserimento e la modifica del contenuto delle celle.**

Una volta posizionati sulla cella da editare, dovremo innanzi tutto selezionarla con un doppio tap. VoiceOver dirà: È selezionato. Tocca due volte per modificare.

Effettuando un doppio tap per la seconda volta, nel caso si tratti di una cella in formato standard testo, VoiceOver pronuncerà: È selezionato. Campo di testo, stai modificando, punto di inserimento all'inizio. Dirà inoltre la coordinata della cella, come numero di riga e di colonna.

Nel caso si tratti di una cella con menù a comparsa, dopo il secondo doppio tap, VoiceOver pronuncerà la parola fine, pulsante.

Il menu a tendina si trova nell'angolo in basso a sinistra.

Nel caso si tratti di una cella , il cui contenuto sarà una classificazione a stelle, VoiceOver, dopo il doppio tap per la selezione, pronuncerà: Scorri in alto o in basso per regolare la classificazione.

Per quanto riguarda la compilazione delle celle in formato testuale standard, la modalità più opportuna è la dettatura, iniziandola dopo aver utilizzato il doppio tocco con due dita, ovvero il cosiddetto tocco magico, che andrà ripetuto per dare termine alla dettatura stessa.

Al termine della dettatura, per confermare quanto dettato, sarà sufficiente spostarsi con un flick su una cella adiacente, a destra o sinistra, e selezionare con un doppio tap quest'ultima.

Per le celle il cui contenuto è formattato in formato data, potremo dettare la data nella modalità comune, del tipo, tredici dicembre duemilaventiquattro. In base a come è stato impostato il formato della cella, dopo esserci spostati sulla cella adiacente, ed averla selezionata con un doppio tap, tornando alla cella contenente la data, riscontreremo come la data avrà assunto il formato desiderato.

Qualora dovessimo modificare il contenuto di una cella, vale la stessa regola della prima immissione, ovvero utilizzare, per quanto riguarda le celle con formato testo standard, di dettarne il contenuto.

Questo perché, utilizzando la tastiera, sia quella virtuale interna del dispositivo, sia una eventuale tastiera fisica esterna, il focus, dopo la digitazione, rimarrà sulla tastiera, e non sulla cella!