



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA**  
**NÚCLEO DE CIÊNCIAS HUMANAS**  
**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO ESCOLAR**

**ROBSON ANDRÉ SANTOS DE SOUZA**

**MANUAL BRAILLE**

**Porto Velho – RO**

**2019**

## FICHA CATALOGRÁFICA

### IFRO - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE

S729m Souza, Robson André Santos de.  
Manual BRAILLE. / Robson André Santos de Souza, Carmen Tereza Velanga. – 2019

42 p. : il. 20cm.

Produto Educacional da Dissertação - Tecnologias assistivas em atendimento a alunos cegos: O NVDA como ferramenta de acessibilidade com vistas ao uso autônomo do computador. (Mestrado Profissional em Educação Escolar). Fundação Universidade Federal de Rondônia, Campus Porto Velho, 2019.

Orientado (a): Prof<sup>a</sup>. Dra. Carmen Tereza Velanga

1. NVDA. 2. Alunos Cegos. 3. Inclusão Escolar. I. Carmen Tereza Velanga (Orient.) II. Universidade Federal de Rondônia. III. Título.

CDD: 371.9

Bibliotecária Responsável: Célia Reis Sales CRB11/955

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>1 A OFICINA</b> .....	<b>6</b>
<b>2 RODA DE CONVERSA COM PESQUISADOR E OS PARTICIPANTES: PRIMEIRO PASSO DA PESQUISA</b> ...	<b>6</b>
<b>3 NVDA, O LEITOR DE TELA EM QUESTÃO: A TEORIA E A PRÁTICA USADAS NA OFICINA</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1 Instalação do NVDA</b> .....	<b>10</b>
<b>3.2 Iniciando o NVDA</b> .....	<b>10</b>
<b>3.3 Adequando o NVDA ao perfil do usuário</b> .....	<b>12</b>
<b>3.4 Ajuda do NVDA</b> .....	<b>14</b>
<b>3.5 Windows 10 Área de Trabalho</b> .....	<b>15</b>
<b>3.6 Janela de programas ou de diálogo</b> .....	<b>16</b>
<b>3.6.1 Janela de programas</b> .....	<b>16</b>
<b>3.6.2 Janela de diálogo</b> .....	<b>16</b>
<b>3.7 Elementos de uma janela</b> .....	<b>17</b>
<b>3.7.1 Barra de títulos</b> .....	<b>17</b>
<b>3.7.2 Menu do sistema ou da janela</b> .....	<b>17</b>
<b>3.7.3 Menu rápido ou de contexto</b> .....	<b>17</b>
<b>3.8 Faixas de opções</b> .....	<b>18</b>
<b>3.9 Controles de uma janela</b> .....	<b>20</b>
<b>3.9.1 Botão ou botão de comando</b> .....	<b>20</b>
<b>3.9.2 Área de texto</b> .....	<b>20</b>
<b>3.9.3 Caixa de lista</b> .....	<b>20</b>
<b>3.9.4 Caixa de combinação</b> .....	<b>21</b>
<b>3.9.5 Caixa de opção</b> .....	<b>21</b>
<b>3.9.6 Caixa de seleção</b> .....	<b>22</b>
<b>3.9.7 Barra de rolagem ou marcadores de valores</b> .....	<b>22</b>
<b>3.9.8 Guias ou abas</b> .....	<b>23</b>
<b>3.9.9 Lista hierárquica ou em árvore</b> .....	<b>24</b>
<b>3.10 Alternando entre janelas</b> .....	<b>25</b>
<b>3.11 Fechando uma janela</b> .....	<b>26</b>
<b>3.12 Navegando pelo meu computador</b> .....	<b>27</b>
<b>3.13 Pastas e Arquivos</b> .....	<b>29</b>
<b>3.13.1 Selecionando um Item da Lista</b> .....	<b>29</b>
<b>3.13.2 Selecionando mais de um item da lista</b> .....	<b>29</b>
<b>3.13.3 Selecionando vários itens de uma lista que não estão em sequencia</b> .....	<b>29</b>

<b>3.13.4 Nova pasta</b> .....	29
<b>3.13.5 Copiando e colando uma pasta ou arquivo</b> .....	30
<b>3.13.6 Movendo uma pasta ou arquivo</b> .....	30
<b>3.13.7 Renomeando um item</b> .....	30
<b>3.13.8 Apagando ou excluindo itens</b> .....	31
<b>3.14 Desligando ou encerrando o Windows 10</b> .....	32
<b>4 TRABALHANDO COM WORD</b> .....	33
<b>4.1 Ativando o Word a partir do menu iniciar</b> .....	33
<b>4.2 Abrindo um novo documento no Word 2016</b> .....	33
<b>4.3 Principais partes da janela do Word</b> .....	34
<b>4.3.1 Barra de títulos</b> .....	34
<b>4.3.2 Faixa de opções</b> .....	34
<b>4.3.3 Área de texto</b> .....	35
<b>4.4 Salvando um arquivo</b> .....	36
<b>4.5 Fechando Word</b> .....	38
<b>4.6 Selecionando partes de texto</b> .....	39
<b>4.7 Corretor ortográfico e gramatical do Word</b> .....	40
<b>4.8 Impressão do documento</b> .....	41
<b>4.9 Localizar, localizar e substituir, ir para.</b> .....	42
<b>4.9.1 Localizar</b> .....	42
<b>4.9.2 Localizar e substituir</b> .....	42
<b>4.9.3 Ir para</b> .....	43



## INTRODUÇÃO

Este Manual de procedimentos junto a um programa que visa permitir acesso às pessoas cegas no computador faz parte da pesquisa-ação desenvolvida no Programa de Mestrado Profissional em Educação Escolar (UNIR-PPGEE). É resultado das pesquisas que desenvolvi no referido mestrado, mais diretamente da oficina que ministrei durante o processo de teste dos procedimentos relatados aqui como produto final e tem como base as experiências anteriores que já tive na utilização e no ensino das mesmas para pessoas com deficiência visual.

Na condição de pessoa cega entendo a necessidade dos estudantes cegos de terem um suporte tecnológico que os ajudem no uso do computador de maneira eficaz e rápida. Nas oficinas ministradas em meu trabalho usual com os estudantes cegos, utilizei alguns recursos com eles, como um computador, uma caixa de som e o *NonVisual Desktop Access* (NVDA), que é o objeto do produto de nossa pesquisa, além de computadores idênticos para cada aluno, facilitando o reparo dos mesmos, caso houvesse algum problema, e também para sanar mais facilmente as dúvidas que surgissem durante a execução da oficina, tornando assim mais simples e mais ágil a manipulação do computador pela pessoa cega.

A metodologia incluiu teoria e prática. A teoria deu suporte à prática, mas também foi uma forma de repensá-la. Sendo que a teoria sempre vinha primeiro que a prática, pois eu acredito que dessa forma ficaria melhor para ensinar. Por exemplo, eu explicava um determinado procedimento e de como seria realizado, e quais os comandos que tinham que ser executados. E pedia para que os estudantes cegos os executassem da mesma forma, assim, conforme ia gerando dúvidas eu explicava novamente e até mesmo acompanhando de perto um a um para que todos alcançassem a perfeita execução dos procedimentos. Dessa forma teoria e prática foram se alternando na nossa comunicação. Com isso alcançamos o objetivo principal dessas oficinas e conseguimos fazer com que todos absorvessem o conteúdo que eu estava ministrando.

Nesta oficina e nas demais experiências anteriores, eu sempre notei que a dificuldade dos estudantes era recorrente, ou seja, eles não reconheciam o teclado, a princípio. O primeiro contato com a ferramenta era difícil para o estudante compreender o que a ferramenta – leitor - está lendo. Esta dificuldade se refere ao tipo de voz padrão e as configurações padrões que vem com aplicativo durante a sua instalação. Essas dificuldades sempre foram claras mesmo para mim, pois o primeiro contato entre o usuário e essa ferramenta gera ansiedade pelo conhecimento e desafia os estudantes a superarem suas próprias limitações. Dessa forma elencamos:

### **1. Primeiro passo: sanar as dificuldades**

Para sanar essas dificuldades percebidas por mim durante a experiência de execução desses procedimentos e a experiência que tive anteriormente nessas tarefas da aplicação de cursos e Oficinas, eu consegui resolver da seguinte forma: *A primeira dificuldade* a ser resolvida deve ser no sentido de que o estudante consiga identificar e conhecer o seu teclado. O NVDA possui uma ferramenta que se denomina AJUDA DE TECLADO. Essa ajuda de teclado consiste em que ao pressionar qualquer tecla, o NVDA a reproduz com sua voz. Por exemplo, eu aperto a tecla “ENTER”, ele falará: “ENTER”, eu aperto a tecla “SHIFT”, ele fala “SHIFT”, eu aperto a tecla “INSERT”, ele fala “INSERT”, assim sucessivamente. Assim foi como eu consegui sanar a dificuldade do não reconhecimento do teclado pelos estudantes cegos que se propuseram a participar das oficinas.

Já a *segunda dificuldade* que é não compreender o que a ferramenta de acessibilidade está falando, pois, a sua voz é muito metalizada. Eu consigo sanar essas dificuldades fazendo umas configurações na questão da: velocidade, da tonalidade, e da altura do sintetizador, ou do leitor de telas, no caso aqui, o NVDA. Para que durante a leitura das informações feitas pela ferramenta, ela possa falar mais suave e mais confortável e, desse modo, facilitar a captação auditiva para o estudante que esteja tendo seu primeiro contato com essa ferramenta. Assim conseguindo sanar as duas dificuldades que são as principais percebidas por mim durante esse processo da oficina e durante as experiências anteriores, acreditei que estava dando um passo em frente para dar acessibilidade ao estudante cego.

## **2. Segundo passo: interação computador - aluno**

Realizado esses dois procedimentos para sanar as dificuldades é possível fazer com que a interação entre o computador e estudante cego seja a melhor possível. Pois tudo aquilo que ele quiser realizar que seja possível pelo NVDA ele realizará. Por que digo isso: *pois o NVDA e qualquer outra ferramenta de acessibilidade não são capazes de reconhecer e descrever imagem nenhuma*. Refiro-me às ferramentas de leitura de tela pois o leitor até fala o nome a qual estão vinculados o nome e o tipo do objeto que está vinculado ao seu nome, mas ele não consegue descrever o que está dentro da imagem.

## **3. Terceiro passo: O que ainda não existe, a descrição de imagem**

Ainda não existem ferramentas específicas para fazer o reconhecimento principalmente de texto com imagens de paisagens, a menos que seja a descrição feita por alguém que tenha visão. Diferentemente disso não se consegue. É possível desenvolver habilidade com ferramentas que conseguem capturar caracteres de textos em imagens e fazer com que traga isso para editores de texto, no entanto, diante dos objetivos das oficinas propostas para esta pesquisa isso não foi uma proposição, pois fugia um pouco do Objetivo que era ensinar o NVDA a estudantes cegos.

A necessidade da aplicação dessas oficinas teve como base a necessidade que percebi junto aos estudantes e da minha própria experiência como estudante, pois já naquela época havia ferramentas semelhantes ao NVDA, no entanto, jamais tínhamos acesso a elas por outros vários fatores. Contudo essa necessidade atual dos alunos favorece o conhecimento, despertando a curiosidade pela necessidade. Eles conseguiriam acompanhar quase que simultaneamente a turma onde estavam incluídos. O bom desempenho nas oficinas e conseqüentemente a aquisição do conhecimento e habilidade no uso do NVDA favorece, na maioria dos casos, a vencer as dificuldades que eles têm para o acompanhamento dos conteúdos repassados a sua turma a qual eles estão incluídos.

Por isso eles também acham significativo obter este conhecimento com o uso do NVDA pois eles poderão levar consigo em suas vidas essa ferramenta ou outras que possam a vir a surgir mais para frente. E assim terem uma educação igualitária com os demais alunos e minimizando a dificuldade a qual os mesmos têm por conta da sua deficiência.

A relevância do uso desta ferramenta é a de poder utilizar-se disso durante o seu processo escolar E durante a sua vida profissional, pois tal conhecimento, seja com a ferramenta NVDA ou com qualquer outra, sempre será a companheira dos deficientes visuais durante sua vida escolar na sua vida profissional seja ela qual seja, professor advogado, juiz entre tantas outras, e assim potencializar as capacidades dos mesmos para que lutem em condições de igualdade com qualquer outra pessoa, quer seja na questão acadêmica seja na vida profissional.

A ferramenta é gratuita e muito simples de se trabalhar. Contudo esse conhecimento pode ser agregado a outras ferramentas de acessibilidade, porem esta parece ser a mais completa até o momento, uma vez que possibilita maior

acessibilidade com segurança e rapidez, confirmando nossa ideia inicial de que seria de fácil manejo, desde que traduzida em Braille, e aplicada por um instrutor cego aos estudantes cegos como forma de demonstrar empatia, solidariedade e falar a mesma linguagem quanto as dificuldades no manejo e compreensão da ferramenta, sendo portanto, ideal para o nosso produto final nesta pesquisa.

As dúvidas foram sanadas nas oficinas com êxito, os estudantes ficaram motivados a estudar e pesquisar pela facilidade da ferramenta em possibilitar a acessibilidade para este fim.

Um dos pontos a ser melhorado se trata da vontade e da necessidade de chegar a alcançar todo o público do Estado de Rondônia para que os estudantes possam ter acesso a essa ferramenta desde cedo. Há muitos detalhes ainda a serem trabalhados para que os alunos possam utilizá-lo plenamente.

A sugestão deste pesquisador ao fim das oficinas e da pesquisa, tendo chegado a produção de um manual, e que as próximas pesquisas prossigam no sentido da inclusão de ferramentas em conjunto com NVDA. Ferramentas essas podem auxiliar na leitura de livros impressos em tinta, por exemplo, ou escaneados e depois transformados tanto em áudio em MP3 quanto em textos. Para uma possível edição ou somente leitura pelo NVDA ou outro leitor de tela, que seja da preferência do aluno, contudo neste trabalho tratamos do NVDA como produto final apresentado.

Acredito ao chegar ao fim destas oficinas, que a adaptação da linguagem que fizemos possa auxiliar a pessoa com deficiência visual em todo o seu desenvolvimento no percurso acadêmico, bem como agregar o conhecimento até aqui desenvolvido a outras ferramentas que também auxiliam o deficiente visual nessa prática.

Neste contexto apresento a seguir os procedimentos usados na execução da Oficina de NVDA para estudantes cegos e seus os processos usuais em Braille.



## 1 A OFICINA

O *objetivo geral* da Oficina se referiu a: Ensinar, aos estudantes cegos a utilizar a ferramenta NVDA em conjunto com o computador, para ajudar no desenvolvimento desses estudantes e possibilitar a sua autonomia. Os *objetivos específicos* trataram de: a) Fortalecer, as salas de recursos multifuncionais das escolas estaduais com as ferramentas computador e NVDA, para melhor desenvolvimento de nossos estudantes, b) Demonstrar, como funciona esta ferramenta para os estudantes cegos e de que forma eles poderão utilizá-la, c) Ensinar, aos estudantes cegos como utilizar essa ferramenta, com atividades práticas, d) Orientar, os estudantes durante a realização das atividades, para melhor assimilação dos conteúdos.

Quanto aos *aspectos metodológicos*, foram utilizadas as seguintes técnicas: Apresentação de slide, explicação verbal, realização prática das atividades. Os *materiais* utilizados durante a oficina foram *notebooks*, fones de ouvido, *Datashow*.

Os *conteúdos* abordados, de acordo com os resultados da roda de conversa efetuada para este fim, foram os seguintes:

- 1- A importância da ferramenta NVDA;
- 2- Apresentação do seu menu;
- 3- Modo de ajuda da ferramenta NVDA;
- 4- Algumas teclas de atalho;
- 5- Área inicial do sistema operacional Windows;
- 6- Principais partes de uma janela;
- 7- Navegação pelo sistema Windows;
- 8- Criando pastas;
- 9- Comandos copiar, colar, recortar e renomear;
- 10- Selecionando itens;
- 11- Desligando ou encerrando o sistema operacional Windows;
- 12- Iniciando o Microsoft Word;
- 13- Conhecendo as partes da janela do Word;
- 14- Caminhando por um texto;
- 15- Selecionando partes de um texto;
- 16- Comandos copiar, colar, recortar;
- 17- Corretor ortográfico, e gramatical do Word;
- 18- Localizar, localizar e substituir, ir para;
- 19- Salvando um documento pela primeira vez;
- 20- Encerrando o Microsoft Word.

## 2 RODA DE CONVERSA COM PESQUISADOR E OS PARTICIPANTES: PRIMEIRO PASSO DA PESQUISA

O convívio do pesquisador com os estudantes cegos vem de vários anos atrás, pois, como grupo, os cegos acabam por estabelecer uma solidariedade que visa à ajuda mútua especialmente nas dificuldades da acessibilidade, em todos os tipos descritos nesta pesquisa. Sabedores, portanto, da dificuldade da pessoa cega no manuseio do computador, e visando a sua autonomia chegamos (o pesquisador em diálogo com o grupo) à conclusão que o NVDA deveria ser mais bem conhecido entre os estudantes que necessitam de apoio para suas tarefas escolares, sendo o programa igualmente importante para o cego desempenhar qualquer atividade ou trabalho, uma vez que o computador e a internet ajudam sobremaneira nestas duas vertentes, estudo e trabalho. Desta forma, o encontro aconteceu na Biblioteca Municipal, lugar em que há uma sala de Braille e acessibilidade.

Na roda de conversa algumas questões foram levantadas: a) O que vem a ser o NVDA? b) Para que serve? c) Quem o criou e como foi criado? d) É pago? e) Quais são os seus princípios básicos?

O pesquisador, já tendo conhecimento da temática do encontro, buscou e selecionou tópicos para dar conhecimento aos participantes, neste sentido pontuamos os esclarecimentos prestados no início do encontro, diante das questões cujas respostas estavam sendo pesquisadas:

O NVDA é um leitor de tela livre para Windows. Trata-se de um *software* que faz a leitura do conteúdo apresentado na tela do *Windows*, facilitando o emprego do aparelho para cegos. O leitor NVDA significa *Non Visual Desktop Access*.oi criado pelo australiano Michael Curran, de apelido Mick, no início do ano de 2006.

Porque foi criado? Michael era cego, e precisou comprar um leitor de tela comercial, profissional e estudantil, porém de preço muito elevado. Porém com o passar do tempo, percebeu que o programa não o atendia, nem as outras pessoas em situação semelhante por vários lugares do mundo. Então ele se pôs a trabalhar no projeto de criação de um leitor de telas superior e que fosse gratuito, para dar realmente acessibilidade a todos os que dele necessitassem.

Os princípios básicos foram decididos por Michael, a saber:

- a) O leitor deve ser gratuito, com o objetivo de facilitar a todos o acesso e sem custo,
- b) O leitor deve ser licenciado de forma que qualquer pessoa em qualquer lugar do mundo possa ser capaz de contribuir para o seu aperfeiçoamento, como adaptá-lo as necessidades específicas, se for o caso,
- c) O leitor deve permanecer disponível a novas ideias, sugestões e experimentos de qualquer pessoa em qualquer parte do mundo afim de não ficar limitado ao que já foi tentado em outros produtos similares,
- d) O leitor deve ter um *design* de fácil entendimento para programadores iniciantes, porém mantendo uma arquitetura bem desenvolvida e flexível que permita imprimir nela melhorias e implementar mais recursos e portar o programa para outros dispositivos e sistemas proprietários, quando for o caso.

Este diálogo inicial ajudou muito o entendimento sobre o programa, e, evidentemente, todos o queriam conhecer e fazer uso dele. No entanto, chegamos a um obstáculo que deveria ser enfrentado, a falta de conhecimento suficiente da língua inglesa para ler o manual. Assim, com os resultados preliminares que indicaram o interesse e a necessidade do NVDA como programa que aumentaria a autonomia no uso do computador para cegos, marcamos uma oficina, e o pesquisador ficou encarregado de organizá-la e ministrá-la.



### 3 NVDA, O LEITOR DE TELA EM QUESTÃO: A TEORIA E A PRÁTICA USADAS NA OFICINA

O NVDA é uma ferramenta de acessibilidade por possibilitar aos deficientes visuais; cegos ou baixa visão, interagir diretamente com o computador de forma autônoma.

Ele possibilita isso por ser um leitor de telas com síntese de voz, fazendo assim com que o usuário que o utilize consiga ouvir tudo aquilo que esteja rotulado ou legendado, ou seja, quase tudo que é apresentado na sua tela.\

Com o NVDA podemos navegar pelo Windows, acessar a internet, digitar um texto em um editor de textos, enviar e receber e-mails, executar um arquivo de áudio, etc.

Tudo isso só é possível através do retorno sonoro que o NVDA oferece.

Apesar de o NVDA ser mais um dos leitores de telas existentes no mercado, ele vem se tornando popular pelos seguintes motivos:

Por ser mais leve, ou seja, ele não exige muito da capacidade de hardware, do computador, em outras palavras, da capacidade física do mesmo.

Por suportar a sua tradução para vários idiomas, entre eles o português do Brasil.

Por se integrar a vários dispositivos brailes, como linhas braile.

Por sua licença ser livre, ou seja, qualquer um pode editar modificar, ou alterar, seus arquivos originais desde que seja citada sua fonte.

Por ele ter suporte a síntese de voz.

Por ele estar constantemente sendo atualizado, acompanhando a evolução das tecnologias e dos sistemas e programas mais utilizados.

Por ter sua licença livre como já comentei anteriormente, por isso mesmo não pode haver nem um tipo de cobrança na distribuição mesmo que a versão distribuída tenha sido modificada.

Por possibilitar sua utilização antes mesmo da sua instalação, torna sua instalação definitiva muito, mas fácil, pois a mesma conta com o retorno da síntese de voz.

### 3.1 Instalação do NVDA

Foram os seguintes os comandos dados aos estudantes:

1. Baixe o referido programa da seguinte página: [www.nvaccess.org](http://www.nvaccess.org), entre na seção downloads.
2. Execute o arquivo que você baixou da página indicada.
3. Vai iniciar uma cópia portátil dele.
4. O computador emitirá dois sons, todos os dois referem-se ao NVDA, um significa que está iniciando o assistente de instalação, o outro é do próprio NVDA. Lembrando que ele iniciará mais não é por que ele já esteja instalado, e sim por que se inicia uma cópia portátil para que o usuário possa ele mesmo fazer sua instalação, ou possa usá-lo por um breve espaço de tempo.
5. A partir de então o NVDA já começará a fazer a leitura das informações que forem aparecendo na tela.
6. A primeira leitura que o NVDA fará, é a do seu assistente de instalação, pois será a janela dele que estará aberta, ou maximizada.
7. Ele falará “NVDA”, “Acordo de licença”, e mostrará, e o lerá, caso a pessoa deseje. Caso contrário basta ela pressionar a tecla “TAB”, para que ele fale: “Concordo”; pressionando mais uma vez a tecla “TAB”, ele falará; “Sair”, se o “TAB” retornará ao termo de licença. Isso é o que temos na tela do assistente de instalação do NVDA, com essa descrição já feita podemos continuar com o procedimento de instalação.
8. Partindo do pressuposto que o usuário esteja no ponto inicial do assistente DE instalação, ou seja, com o foco sob o acordo de licença, pressionaremos a tecla “TAB”, ele ouvirá “Concordo caixa de seleção não marcado, selecionado”; isto significa que o usuário precisa concordar, com os termos do texto anterior, para poder continuar com a instalação, ou seja, marcar esta caixa de seleção. Feito isso ele habilita três outros botões que permanecem invisíveis, enquanto está caixa de seleção não é marcada, são eles: “Instalar o NVDA neste computador”, “Criar cópia portátil”, “continuar usando”.
9. Com a caixa de seleção já marcada, utilizaremos o “TAB”; até encontrarmos o botão “Instalar o NVDA neste computador”, e pressionaremos a tecla “ENTER”.
10. Feito isso o assistente de instalação do NVDA abrirá outra tela, que conterà as seguintes informações: “Usar o NVDA nas telas de logo do Windows caixa de seleção não marcada”. “Criar um atalho na área de trabalho caixa de seleção não marcada”. “Continuar botão”. “Cancelar botão”.
11. Usando a tecla “TAB”; percorreremos pelas caixas de seleção e os botões, marcando com a tecla “Barra de espaços” as caixas de seleção, e pressionando “ENTER” no botão continuar.
12. O usuário ouvirá instalando o NVDA, cancelar botão, após isso ele ouvirá também alguns bipes sucessíveis até ele falar; instalação concluída, “A instalação foi concluída com êxito e o NVDA foi instalado botão “OK”. Pressionando-se a tecla “ENTER””, o NVDA reiniciará e quando retorna já volta na sua tela de boas-vindas.

### 3.2 Iniciando o NVDA

Depois de reiniciado o NVDA ele nos traz uma tela de boas-vindas e as primeiras opções de configuração. Ela nos traz o seguinte:

*Bem-vindo ao NVDA diálogo Bem-vindo ao NVDA Grande parte dos comandos para controlar o NVDA, requer que se pressione a tecla NVDA e outra ao mesmo tempo. Por padrão, tanto a tecla “INSERT”, do teclado numérico como o “INSERT” principal pode ser usado como tecla NVDA. Você também pode configurar o NVDA PARA usar a tecla “CAPSLOC”, COMO TECLA NVDA. Pressione “NVDA+N” a qualquer momento para ativar o menu do NVDA. A partir deste menu, você pode configurar o NVDA, obter ajuda e outras funções do mesmo. Opção grupo. Aqui teremos duas opções; Esquema de teclado: Caixa de combinação; desktop, ou seja, computador de mesa! Ou Caixa de combinação laptop, ou seja, computador portátil. Sendo assim vai ficar a escolha do usuário escolher conforme o dispositivo que ele esteja utilizando.*

Após isso teremos três (3), caixas de seleção, são elas:

1. Usar o “CAPSLOCK”, como uma tecla modificadora do NVDA. Caixa de seleção não marcada. Por padrão ela vem desmarcada, cabendo assim ao usuário decidir.
  
2. Iniciar o NVDA automaticamente após o logon do Windows. Assim como a anterior está também por padrão vem desmarcada, deixando a decisão para o usuário.
  
3. 3. Mostrar este diálogo ao iniciar ao NVDA; caixa de combinação não marcada. Esta por padrão vem marcada mais a decisão continua sendo do usuário. E por fim o botão OK.
  
4. Para percorremos por estas opções utilizamos a tecla “TAB”, até chegarmos ao botão **ok**, pois aí usaremos o botão ENTER.
  
5. Pressionando ENTER, no botão “ok”, sumirá estas telas de boas-vindas ficando pronto para uso.

### **3.3 Adequando o NVDA ao perfil do usuário**

O NVDA através do seu menu nos possibilita configura-lo conforme o perfil do usuário que vai utiliza-lo. Dentro do seu menu encontramos as seguintes opções:

**OBSERVAÇÃO:** Para acessar o menu do NVDA executamos o seguinte comando com as teclas de atalho “**INSERT+N**”.

Aparecendo a tela do menu, teremos as seguintes opções.

**Preferências sub menu**

**Ferramentas sub menu**

**Ajuda sub menu;**

**Perfis de configurações**

**Voltar à configuração salva**

**Restaura as configurações aos padrões originais**

**Salva configurações**

**Efetuar uma doação**

**Sair**

Essas são as opções que encontramos logo ao iniciar o menu do NVDA, para percorrermos esta alternativas utilizamos a tecla “seta para baixo”.

Usamos a “seta para direita”, para abrir o sub menu de preferencias quando retornamos da exploração, ou iniciarmos o menu do NVDA.

Quando aberto caminhando com a tecla “seta para baixo” encontraremos as seguintes opções:

**Configuração**

**Dicionário sub menu**

**Pronuncia de pontuação e símbolos:**

**Definindo comandos**

Assim chegando à configuração novamente, para que configuração abra basta pressionarmos a tecla “enter”. Após ele abrir mostrará em forma de categoria mais onze (11), são elas:

Geral

Fala

Braille

Teclado

Mouse

Curso de exploração

Entrada para composição

Apresentação de objetos

Modo de navegação

Formatação de documentos

OCR do Windows 10

Além dessas categorias também a três (3), botões, que são: “ok” “Cancelar” “Aplicar”, assim finalizamos a exploração desta tela de configuração do NVDA.



### 3.4 Ajuda do NVDA

Como já mostramos No menu principal do NVDA tem assim “Ajuda sub menu”, ao entramos aí com a tecla “seta para baixo”, encontraremos o seguinte:

Guia do usuário

Referência rápida de comandos

Novidades

Página do NVDA na internet

Licença

Colaboradores

Diálogo de boas-vindas

Procurar atualizações

Sobre o NVDA

**OBSERVAÇÃO:** Teclas de atalhos, ou comandos: Consiste em pressionar duas ou mais teclas ao mesmo tempo. Para realizar tal ação faça o seguinte: segure a primeira e depois pressione as demais.

EX: **INSCERT+N**. Seguro o “Inserir”, depois pressione a letra “N”.

### 3.5 Windows 10 Área de Trabalho

Ao ligarmos nosso computador à primeira tela que aparece é a área de trabalho, ou desktop. Esta área se divide em algumas partes. Estando nesta janela e pressionando o comando “CTRL+ALT+N”, LIGAREMOS O LEITOR DE TELAS NVDA após ele ligar ele falará “área de trabalho janela”.

A partir de então podemos começar a navegar pelo sistema operacional Windows, para isso utilizaremos a tecla “TAB”.

Pressionando “TAB”, uma vez; esbarramos no botão iniciar, ele nos leva direto a um menu do Windows, é aqui que encontramos todos os programas instalados no nosso computador, além de suas próprias ferramentas administrativas. Pressionando mais uma vez a tecla “TAB”, acharemos outro botão, é o botão pesquisar; que se apertamos a tecla “barra de espaço”, é aberta uma janela onde você pode digitar as primeiras letras do nome do programa que você está procurando ou até mesmo de uma configuração como o painel de controle do Windows.

Pressionada mais uma vez o “TAB”, agora se encontra uma barra de ferramenta. O NVDA falará “barra de ferramentas, conversar com a Cortana”. Isto é uma ferramenta de acessibilidade implementada pelos criadores sistema Windows 10, sendo responsável em captar o que o usuário fala e executar uma ação ou trazer resultados de uma busca por arquivos no seu computador ou ainda por resultados de páginas da internet.

Por mais uma vez pressionada a tecla “TAB”, encontraremos mais um botão chamado “visão de tarefas”, pressionando a tecla “barra de Espaço”, nos mostrará todos os programas que estão sendo usados e temporariamente estão minimizados.

Continuando com A tecla “TAB”, chegaremos a mais uma barra de tarefas, nesta barra de tarefas encontra-se os programas em execução, mais diferente do botão visão de tarefas, aqui se encontra os programas em execução mesmo aqueles que não estão com uma janela ativa.

Novamente usando a tecla “TAB”, chegamos a pessoas, é uma ferramenta para gerenciar os seus contatos desde que você esteja usando o programa de gerenciamento de e-mail que o próprio sistema já traz.

Novamente com a tecla “TAB”, chegamos agora na área de notificação e na barra de notificação respectivamente. Aqui encontramos na área de notificação alguns ícones, como: do antivírus caso haja algum instalado, de algum dispositivo removível, etc. já a barra de notificação contém os ícones da central de ações, dos driver de internet e som, bem como também o ícone do relógio.

Avançando mais uma vez com a tecla “TAB” teremos o botão “mostra área de trabalho”, se pressionar a tecla “barra de espaço”, esta ação nos levará para a área de trabalho, assim como se pressionarmos mais uma vez a tecla “TAB”. Como chegamos novamente na área de trabalho, terminamos o reconhecimento da tela principal do computador.

## **3.6 Janela de programas ou de diálogo**

### **3.6.1 Janela de programas**

Todas as vezes que abrimos um programa ele se sobre põe a área de trabalho, quando isso ocorre dizemos que esta janela esta ativa. Comumente estas janelas possuem: uma barra de títulos, um menu rápido ou de contexto, e menu do sistema ou da janela.

### **3.6.2 Janela de diálogo**

Os programas que utilizamos e o Windows usam estas janelas de diálogo ou caixas de diálogo em duas situações diferentes são elas:

1º utilizada para interação com o usuário através de caixas de seleção, ou outros controles nas mais diversas situações, como por exemplo, na instalação de um programa.

2º usada também como uma forma de aviso, ou alerta ao usuário de alguma ocorrência sendo assim; apenas uma mensagem e um botão para quando o usuário o acione esta mensagem suma.

### 3.7 Elementos de uma janela

Todo programa conte: uma barra de títulos, um menu rápido ou menu de contexto, e um menu do sistema ou da janela.

#### 3.7.1 Barra de títulos

A barra de títulos é o que identifica a janela a qual estamos trabalhando para que o NVDA fale o que esta escrita na barra de títulos, pressionou o comando de teclas de atalho “INSERT+T”, com o “INSERT” pressionado, e pressionando a letra “t”, por duas vezes seguidas ele pronuncia o título soletrando, continuando com a tecla “INSERT”, pressionado, e pressionando a letra “t”, três vezes consecutivas, ele copiará o título para a área de trabalho.

#### 3.7.2 Menu do sistema ou da janela

Já o menu do sistema ou da janela pode ser acessado através da tecla “ALT”, ou da combinação de teclas “ALT+BARRADEESPAÇO”. Nesta barra encontramos algumas opções de controle do sistema ou da janela, que são eles:

Restaura;

Mover;

Tamanho;

Minimizar;

Maximizar;

Fechar;

OBSERVACAO: As opções de controle de sistemas ou da janela podem variar conforme o programa utilizado mais estes são os mais comuns e nunca deixam de aparecer.

Para encontrá-los basta caminharmos com as teclas de “SETAS”, também podemos usar as teclas de comando rápido, ou aceleradoras que o NVDA fala após cada opção, isso quando o usuário já conhece o menu.

Para ativar algum desses controles basta pressionar a tecla “ENTER”, ou pressionar algumas das letras que o NVDA tenha anunciado como atalho.

Não querendo ativar nenhuma opção desse menu, para retornar à janela do programa, basta pressionar a tecla “ESC” por duas vezes ou pressionar a tecla “ENTER” sobre uma das opções que se apresentam desativadas no momento.

#### 3.7.3 Menu rápido ou de contexto

Este menu pode ser acessado através do comando que tem como teclas de atalho “shift+f10”, feito isso o NVDA falará contexto menu.

OBS: Esta informação ANUCIADA pelo NVDA varia conforme o programa a ser utilizado.

Para selecionar uma das opções apresentadas neste menu utilizam-se as teclas de “SETAS”, tanto para baixo como para cima. E para ativar uma dessas opções pressiona a tecla “ENTER”.

Além das teclas de “SETAS”, podemos também utilizar as teclas de acesso rápido ou de aceleração que são anunciadas pelo NVDA logo após o nome da opção. Lembrando que isso só é possível quando já se conhece o menu.

Para sair desse menu, basta pressionar a tecla “ESC”, apenas uma vez. Através deste menu de contexto, temos acesso às opções mais usadas para o objeto em foco, seja um ícone, um item de lista, etc...

### **3.8 Faixas de opções**

O que substitui os menus e as barras de ferramentas é a faixa de opções, que é executada na parte superior da janela dos programas.

Cada programa tem uma Faixa de Opções diferente, mas ela é composta pelos mesmos elementos: guias, grupos e comandos.

Os três principais elementos existentes na faixa de opções são:

As guias ou abas encontram-se na parte superior da Faixa de Opções, e cada uma delas corresponde a uma área de atividade.

No entanto, os grupos são conjuntos de comandos relacionados e exibidos juntos às guias. Os grupos reúnem todos os comandos dos quais provavelmente utilizaremos em algum tipo de atividade, os comandos são organizados em grupos. Um comando pode ser um botão, um menu ou uma caixa de edição na qual você digita alguma informação.

Em alguns grupos existe um controle chamado: “grade de botão de lista”. Ao localizarmos e pressionarmos “ENTER”, encontraremos mais opções relacionadas a esse grupo. Usando as teclas de “SETAS” para baixo e para cima para navegar entre as opções adicionais. Pressionaremos a tecla “ENTER”, sobre a que desejarmos. A Faixa de Opções se adaptará de acordo com as atividades que estejam sendo executadas, para mostrar os comandos dos quais provavelmente precisaremos para a tarefa em questão.

Para a navegação pela faixa de opções, primeiro, pressionaremos a tecla “ALT”, para que seja movido o foco para a Faixa de Opções. Em seguida, nos movimentaremos usando as teclas de “SETAS”, para direita ou para esquerda. As teclas de “SETA” para a esquerda e “SETA” para a direita mudam o foco para as guias adjacentes.

Nesse ponto, para voltarmos o foco para a janela onde nós nos encontrávamos, basta pressionar a tecla “ESC” ou “ALT”. Pressione “ENTER”, ao focalizar a guia que deseja e pressione a tecla “TAB”, para mover o foco na guia ativa de modo que possamos acessar todos os comandos dela. Nesse ponto, para voltarmos ao foco para a janela em que estávamos, pressione a tecla “ESC”, por duas vezes, ou apenas uma vez a tecla “ALT”. Utilizando a tecla “TAB”, percorremos todos os comandos em um grupo da guia antes de passar para o próximo grupo. Ao pressionar a tecla “TAB”, todos os comandos serão percorridos na guia ativa, grupo a grupo.

## 3.9 Controles de uma janela

Para acessarmos os controles de uma janela, basta pressionar a tecla “TAB”, para avançar e “SHIFT+TAB”, para voltar.

### 3.9.1 Botão ou botão de comando

Ao localizarmos um botão, o NVDA falará o nome que o botão recebe. Exemplo: “Salvar – botão”, bem como seu atalho, se houver.

Os botões “Ok”, “Salvar” e “Cancelar” são exemplos de botões de comando muito comuns.

Quando um botão for o Controle com o foco de entrada, o Controle selecionado, basta pressionar “ENTER”, para ativá-lo.

### 3.9.2 Área de texto

Quando localizamos uma área de texto editável, o NVDA fala: “edição” e fala o que ela contém. Caso não haja nada escrito, dirá: “em branco”. A palavra “edição” não aparece escrita na tela, apenas é falada pelo NVDA.

Uma área de texto, também conhecida como Caixa de texto editável, é uma janela retangular na qual você edita textos. Ela fornece suporte básico às funções de inserção e edição de textos. Essas áreas de textos podem ter uma única linha ou permitir que um texto de várias linhas possa ser editado. Um exemplo disso é quando queremos renomear um arquivo, que aparece uma caixa de diálogo onde nos permite escrever o novo nome do nosso arquivo.

### 3.9.3 Caixa de lista

Ao chegarmos a uma lista, o NVDA dirá: “Modo de exibição de itens: Lista” e o nome do item que foi encontrado, bem como sua ordem de aparição.

Caso o item encontrado não esteja selecionado, para realizar qualquer ação, será necessário primeiro selecioná-lo, isso pode ser feito pressionando a tecla “**BARRADEESPAÇO**”.

Podemos selecionar um item de uma lista usando as teclas de “SETAS” direcionais ou pressionar a letra inicial do nome do item que desejamos. Se em uma lista existirem vários itens cujos nomes iniciem com a letra J, ao pressionarmos a letra J, seremos posicionados sobre o primeiro item cujo nome se inicia com ela. Dessa forma podemos continuar pressionando a mesma ou utilizar as teclas de “setas”, direcionais até encontramos o item que desejamos.

### 3.9.4 Caixa de combinação

Ao localizarmos uma caixa de combinação, o **NVDA** falará: “Caixa de combinação e o nome do item selecionado”. Uma caixa de combinação apresenta uma lista predefinida de opções, tal como uma caixa de lista. A diferença entre as duas é que, na caixa de lista, a lista completa de opções só é mostrada quando assim desejamos. A caixa de combinação apresenta, a princípio, o item atualmente selecionado.

Quando pressionamos a tecla de “SETA”, para baixo, na maioria das vezes, a caixa de combinação é aberta e, assim, são exibidos todos os demais itens disponíveis. Caso ao PRESSIONAR a tecla de “SETA”, para baixo não seja aberta a caixa de combinação, devemos pressionar a combinação de teclas “ALT+SETA-PARA - BAIXO”. Para fechar a caixa de combinação, basta pressionar a combinação de teclas “ALT+SETA PARA CIMA”.

Existem caixas de combinação que permitem não só selecionar um item, mas também digitar algum texto que desejamos. Ao chegarmos a uma caixa de combinação desse tipo, o NVDA dirá: “Caixa de combinação, edição”.

Comumente encontramos essas caixas de combinação, em capôs de pesquisa ou usuários e senhas.

### 3.9.5 Caixa de opção

Ao localizarmos uma caixa de opção, o NVDA falará: “o nome do botão, botão de opção, se está marcado e seu atalho”. Caixas de opção são utilizadas para oferecer ao usuário escolhas entre um conjunto restrito de opções.

Utilizando as teclas de “SETAS”, para baixo e para cima para selecionar o botão que desejamos. Em cada grupo, apenas poderemos selecionar um.

Se o simples movimento com as setas não selecionar a opção anunciada, pressione a tecla “BARRA DE ESPAÇO”, para marcá-la.



### **3.9.6 Caixa de seleção**

Ao focarmos uma caixa de seleção, o NVDA dirá: “Caixa de seleção” e informará se está marcada ou não.

Uma caixa de seleção é comumente utilizada para opções que podem possuir dois estados, tais como: “Ligado ou Desligado” e “Sim ou Não”.

Em alguns casos especiais, podem ter três estados, selecionado, parcialmente selecionado ou não selecionado.

Devemos pressionar a tecla “BARRADEESSPAÇO”, para alterar o estado de uma caixa de seleção. O NVDA informará o novo estado da caixa de seleção.

Quando estamos num grupo de caixas de seleção, é possível marcar quantas desejarmos.

### **3.9.7 Barra de rolagem ou marcadores de valores**

Ao localizarmos uma barra de rolagem, o NVDA falará: “Controle deslizante”. Se o NVDA falar “Edição”, significa que poderemos inserir o valor que desejarmos ou selecionar com as teclas de “SETAS”.

Um exemplo claro é quando entramos no controlador de volume do sistema Windows, temos várias barras de rolagem, tanto na vertical quanto na horizontal. Para alterar o volume na vertical, utilizamos as teclas de “SETAS”, para cima e para baixo. Quando temos uma barra de rolagem na horizontal, para aumentarmos ou diminuirmos os valores, usamos as teclas de “SETAS”, para a direita ou para a esquerda. Na ampla maioria desse tipo de controles, podemos fazer alterações e incrementos maiores usando as teclas “PAGEUP”, ou “PAGEDOWN”. As teclas “END”, E “HOME”, quando usadas movem o controle para o máximo ou mínimo, respectivamente. As barras de rolagem e marcadores são controles em que podemos selecionar valores para determinada opção, ou então selecionar a posição de um texto que desejamos que seja exibido na tela.

### 3.9.8 Guias ou abas

Estando no título de uma guia, para acessarmos seus controles, pressionaremos a tecla “TAB”. Não conseguiremos acessar os controles de uma guia usando as teclas “setas”, direcionais. Para alternar entre as guias, usaremos a combinação de teclas “CTRL+TAB”, ou “CTRL+SHIFT+TAB”.

Se estivermos no título da guia, usaremos as teclas de “SETAS”, para direita ou esquerda. Ao mudarmos de guia, o NVDA dirá: “O nome da guia, guia selecionado”.

### 3.9.9 Lista hierárquica ou em árvore

Uma lista hierárquica (em árvore) é um tipo especial de caixa de lista que apresenta um conjunto de objetos estruturados em forma de uma árvore com ramificações agrupadas em vários níveis, baseados em um relacionamento hierárquico. Este controle oferece botões que permitem expandir (abrir) ou retrair (fechar) as ramificações da árvore. A estrutura do explorador de pastas e arquivos do computador mostra bem como funciona esta estrutura.

Cada item de uma lista hierárquica está em um nível da lista. Nível 0 significa que o item está na raiz da lista. Nível 1 significa que o item é um subitem de um item de nível 0 e assim sucessivamente.

Se um item estiver retraído (fechado) e pressionarmos a tecla “SETA”, para a direita, ele será expandido (aberto). Pressionando então a tecla “SETA”, para baixo, chegaremos ao primeiro subitem dele.

Se um item estiver expandido (aberto) e pressionarmos a tecla “SETA”, para esquerda, ele será retraído (fechado).

Quando o leitor de tela não lhe disser que o item da lista nem está expandido (aberto) nem está retraído (fechado), significa que este item é uma pasta, sem subpastas, a qual possui dentro de si as folhas da árvore hierárquica, ou seja, os arquivos.

### 3.10 Alternando entre janelas

Para alternarmos entre duas janelas, pressionaremos a combinação de teclas de atalho “ALT+TAB”. O NVDA falará: “o nome da próxima janela”. Se ele falar “Alternância de tarefas”, é por que a única janela aberta é a área de trabalho. Se pressionarmos as teclas novamente, voltaremos à janela de onde partimos.

Para alternarmos entre várias janelas, manteremos pressionada a tecla “ALT”, e pressione a tecla “TAB”. Este processo é circular, ou seja, quando estivermos na última janela e pressionar novamente a tecla “TAB”, voltaremos para a primeira janela aberta. Se pressionarmos “SHIFT+TAB”, a movimentação entre as janelas acontecerá no sentido inverso. Ao ouvirmos o nome da janela com a qual desejamos trabalhar, solte a tecla “ALT”. Outra forma de alternarmos entre as janelas abertas são:

Ao pressionarmos as Teclas “WINDOWS+TAB”. Será exibida uma janela com a lista de todas as janelas abertas na atual sessão do Windows. Com as teclas de “SETAS”, para baixo e para cima podemos selecionar uma delas e executar várias ações, tais como, pressionarmos “ENTER”, para colocá-la em primeiro plano ou pressionarmos o comando de teclas “SHIFT+F10”, para acessar o menu de contexto e depois, pressionar a tecla “SETA”, para cima até selecionarmos a opção “Fechar” e pressionar “ENTER”. Para fechá-la.

Ao pressionar “WINDOWS+T”, para nos movermos para a Barra de tarefas onde temos também a lista de todas as janelas abertas e alguns atalhos para programas. Podemos selecionar com as teclas de “SETAS”, direcionais um programa ou uma janela e abri-la com “ENTER”, ou “BARRADEESPAÇO”. Podemos também usar comando de teclas “SHIFT+F10”, para nos dar mais opções, entre as quais estará a opção “Fechar”.

### 3.11 Fechando uma janela

Para fechar a janela atual, temos pelo menos duas opções:

1º Podemos pressionar a combinação de teclas atalho “ALT+F4”.

2º Acessaremos a barra do sistema com a combinação de teclas de atalho “ALT+BARRADEESPAÇO”. Pressionaremos a tecla “SETA”, para baixo até a opção “Fechar” e pressione “ENTER”.

### 3.12 Navegando pelo meu computador

Antes de fazermos a exploração pelo meu computador, recomendamos que seja executado o procedimento a seguir, pois a exploração ficará mais fácil principalmente para os usuários menos experientes.

Abra o Painel de controle. Para isso pressionaremos uma vez a tecla “WINDOWS”, para acessarmos a caixa de pesquisa de o menu Iniciar. Escreva “Painel” e depois, pressionaremos a tecla “seta”, para baixo até “Painel de controle” e pressionaremos “ENTER”;

No próximo passo Pressionaremos a tecla “TAB”, e verificaremos se o NVDA fala: “Categoria, botão”. Caso isso aconteça, pressionaremos a tecla “BARRADEESPAÇO”, e selecionaremos com as teclas de “SETAS”, “Ícones grandes” e pressionaremos “ENTER”. Caso não ouçamos o NVDA falar “Categoria”. Passaremos para a próxima etapa;

Pressionaremos a letra “O” até localizarmos o item “Opções do explorador de arquivos” e pressionaremos a tecla “ENTER”;

Pressionaremos a tecla “SETA”, para baixo até selecionarmos a opção “Meu computador”;

Pressionaremos a tecla “TAB”, até “Ok, botão” e pressionaremos “ENTER”.

Continuando a exploração do meu computado.

Para fazermos esta exploração utilizaremos a tecla “SETA”, para baixo.

Logo que executamos o comando de teclas de atalhos “WINDOWS+E”, abriremos a janela do meu computador. Tão logo o NVDA falará: “Pastas grupo”.

Ao chegarmos nesse item, ouviremos se ele está recolhido ou expandido, bem como quantos itens possui.

Pasta grupo, expandido se (7), itens. Indo com a tecla “SETA”, para baixo encontraremos:

Área de trabalho;

Documentos;

Downloads;

Imagens;

Músicas;

Vídeo.

Dispositivos e unidades (Grupo):

Ao chegarmos nesse item, ouviremos se ele está recolhido ou expandido, bem como quantos itens possui. OS itens aqui são:

Unidade C ou Disco local (C:) – permite acessar o conteúdo do HD.

Unidade de DVD-RAM ou Compactdisc (E:) – permite acessar o conteúdo do DVD ou CD-ROM.

Na janela do “Meu computador”, toda vez que usarmos as teclas de “SETAS”, direcionais ou pressionarmos a letra com a qual se inicia a identificação de um item, a fim de selecioná-lo e pressionarmos “ENTER”, sobre ele, uma nova janela é aberta com o título e conteúdo do item ativado.

Podemos também voltar à janela de um item ativado imediatamente antes, basta pressionarmos a tecla **”BACKSPACE”**.

Ao pressionarmos “ALT+F4”, o aplicativo será fechado e não só a janela com a qual estamos trabalhando. Voltaremos então ao Desktop.

### 3.13 Pastas e Arquivos

#### 3.13.1 Selecionando um Item da Lista

Para encontrarmos um arquivo ou pasta basta usarmos as teclas de “**SETAS**”, direcionais, ou a letra a qual se inicia a identificação do arquivo ou pasta.

#### 3.13.2 Selecionando mais de um item da lista

Para que possamos selecionar mais de um item basta segurarmos a tecla “**SHIFT**”, e pressionarmos a tecla de “**SETA**”, para baixo, até o último item que desejamos selecionar. Caso queira por algum motivo desmarcar basta segurarmos novamente a tecla “**SHIFT**”, e pressionarmos a tecla de “**SETA**”, para cima que os itens serão desmarcados.

#### 3.13.3 Selecionando vários itens de uma lista que não estão em sequencia

Para iniciar esta ação usamos o mesmo procedimento anterior, selecionamos o primeiro item com as teclas de “**SETAS**”, direcionais, depois pressionaremos a tecla “**CTRL**”, e continuamos nossa procura pelo próximo item com as teclas de “**SETAS**”, direcionais, quando encontrado o item para selecionarmos ele pressionaremos a tecla “**BARRADEESPAÇO**”, o NVDA falará: “Selecionado”, façamos isto até termos selecionado o último item que desejamos. Para des-selecionarmos algum item erroneamente selecionado, basta manter a tecla “**CTRL**”, pressionada encontrarmos o item com as teclas de “**SETAS**”, direcionais, e quando o encontra-los pressionaremos a tecla “**BARRADEESPAÇO**”, o NVDA falará: “não selecionado”.

OBS: As próximas instruções serão realizadas na janela do gerenciador de pastas e arquivos do Windows, ou seja, no meu computador.

#### 3.13.4 Nova pasta

Para criarmos uma nova pasta podemos fazer de duas formas:

1º Pressionarmos o comando com as teclas de atalhos “**CTRL+SHIFT+N**”, abrirá uma caixa de diálogo editável para que possamos digitar o nome que desejamos para nossa pasta, ao inserimos o nome pressionaremos a tecla “**TAB**”, até encontrarmos o botão “ok”, e pressionaremos a tecla “**ENTER**”.



2º “Criando uma nova pasta pela faixa de opções, façamos assim: Pressionaremos a tecla “ALT”, após isso pressionaremos a tecla “TAB”, até encontramos nova pasta, então pressionaremos a tecla “ENTER”.”, Feito isso digitaremos o nome desejado, então pressionaremos a tecla “TAB”, até encontrarmos o botão “ok”, e pressionarmos a tecla “ENTER”.

OBS:não digitarmos nem um nome a pasta receberá o nome de nova pasta. Para criar subpastas é o mesmo processo, basta termos certeza que já nos encontramos dentro da pasta a qual queremos criar novas pastas. Para termos esta certeza basta pressionarmos o comando de teclas de atalho “INSERT”+T”.

### **3.13.5 Copiando e colando uma pasta ou arquivo**

Para que possamos copiar uma pasta basta selecionarmos ela com as teclas de “SETAS”, direcionais e após isso pressionarmos a combinação de teclas “CTRL+C”, ou através da faixa de opções, pressionando a tecla ”ALT”, então pressionaremos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “copiar”, então pressionará a tecla “ENTER”. Com isso copiando a pasta para a área de transferência. Observe que ao pressionarmos o comando de teclas de atalho “CTRL+C”, o NVDA nada falará.

Agora é só colarmos, e para isso façamos os seguintes procedimentos:

O mais fácil é executarmos o comando de teclas de atalho “CTRL+V”, e o conteúdo da área de transferência será colado no local indicado. Podemos fazer isso também pela faixa de opções, basta pressionarmos a tecla “ALT”, então após pressionarmos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “colar”.

### **3.13.6 Movendo uma pasta ou arquivo**

Para executarmos ação de movermos uma pasta ou arquivo consiste em recortar o item para após colarmos em outro local de que desejamos. Podemos fazê-lo das seguintes formas:

A mais fácil é pressionarmos o comando de teclas “CTRL+X”, com isso o item será movido para a área de transferência. Podemos fazer também através da faixa de opções pressionando a tecla “ALT”, então pressionarmos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “recortar” assim o item indo para a área de transferência, para após ser colado onde desejamos.

OBS: Na ação de colar pode ocorrer em algum momento que sejamos indagados sobre se desejamos que os itens colados substituam os itens já existentes, além de outras ações.

### **3.13.7 Renomeando um item**

Para renomearmos um item, deveremos primeiro seleciona-lo com as teclas de “SETAS”, direcionais. Depois executarmos o seguinte:

A forma mais rápida de realizarmos isso é pressionando tecla “F2”, e digitarmos o novo nome para o item, ou através da faixa de opções pressionando a tecla “ALT”, então pressionaremos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “renomear”, pressionaremos a tecla “ENTER”, digitaremos o nome e pressionaremos novamente a tecla “ENTER”.

### 3.13.8 Apagando ou excluindo itens

A forma mais rápida de se fazer isso é pressionando a tecla “**DELET**”, como não a nem uma mensagem de confirmação, o NVDA apenas falará o nome do item a qual vai tomar a posição do item excluído. Podemos fazer isso também pela faixa de opções pressionando a tecla “ALT”, após pressionarmos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “excluir”, então pressionará a tecla “ENTER”.

### 3.14 Desligando ou encerrando o Windows 10

Para desligarmos ou encerrarmos o Windows temos varias opções, a que mais os usuários de leitores de telas, como o NVDA utilizam é a seguinte:

Pressiona-se o comando de teclas de atalho “WINDOWS+M”, PARA IRMOS PARA A área de trabalho após isso pressionaremos o comando com as teclas “ALT+F4”, e aparecerá uma janela de diálogo com a opção desligar selecionado, para desligarmos basta pressionarmos a tecla “ENTER”, agora se desejarmos outras opções como reiniciar sair etc., selecionaremos as mesmas com as teclas de “SETAS”, direcionais e pressionaremos a tecla “ENTER”, na escolhida.

## 4 TRABALHANDO COM WORD

### 4.1 Ativando o Word a partir do menu iniciar

Partindo da área de trabalho, para irmos para o menu iniciar basta pressionarmos a tecla “**WINDOWS**”, o NVDA falará: “iniciar janela, Cortana janela, caixa de pesquisa edição”.

Ao chegarmos aqui temos duas alternativas: Uma é procurarmos o que desejamos com as teclas de “**SETAS**” direcionais, no caso procuraremos pelo Word2016. A outra forma é digitando caixa de pesquisa que apareceu, as primeiras letras a qual inicia o nome do que procuramos, no caso ao pressionarmos “**WO**”, o primeiro resultado que aparecerá será o ícone do Word2016. Isso ocorrendo basta pressionarmos a tecla “**ENTER**”. Então aparecerá uma janela com a tela inicial do Word. O Word2016 diferente das outras versões do Word não abre de imediato um documento em branco, precisamos escolher esta opção dentre as várias que ele nos sugere nessa tela inicial.

Normalmente quando a tela inicial do Word2016 abre a opção de documento em branco já está selecionada, mas para confirmarmos usamos as teclas de “**SETAS!** Direcionais para baixo e para cima e quando o NVDA falar: “novo, documento em branco”, é só pressionarmos a tecla “**ENTER**”, feito isso o NVDA falará: “Documento 1, Word. Documento 1, documento do Microsoft Word, Edição multilinha, página 1, seção 1, em branco”.

Para que o Word seja ativado a partir da área de trabalho, basta localizarmos o atalho do Word com as teclas de “**SETAS**” direcionais, ou pressionando a letra “**W**”, até o NVDA falar: “word2016”, então pressionaremos a tecla “**ENTER**”, então abrirá a tela inicial do Word2016. Normalmente quando a tela inicial do Word2016 abre a opção de documento em branco já está selecionada, mas para confirmarmos usamos as teclas de “**SETAS!** Direcionais para baixo e para cima e quando o NVDA falar: “novo, documento em branco”, é só pressionarmos a tecla “**ENTER**”, feito isso o NVDA falará: “Documento 1, Word. Documento 1, documento do Microsoft Word, Edição multilinha, página 1, seção 1, em branco”.

### 4.2 Abrindo um novo documento no Word2016

Abrindo mais documentos em branco, a forma mais fácil de fazer isso é pressionarmos a combinação de teclas “**CTRL+O**”, e o NVDA falará: “Documento 2, Word. Documento 2, documento do Microsoft Word, Edição multilinha, página 1, seção 1, em branco”.

Podemos fazer isto também através da faixa de opções, pressionaremos a tecla “**ALT**”, e o NVDA falará: “guias da faixa de opções, guias”, pressionaremos a tecla “**SETA**” direcional para direita, o NVDA falará: “guia arquivos”, então pressionaremos a tecla “**TAB**”, até o NVDA falar: “novo documento em branco botão”, então pressionaremos a tecla “**ENTER**”, então o NVDA falará: “Documento 3, Word. Documento 3, documento do Microsoft Word, Edição multilinha,

página 1, seção 1, em Branco”. Observação: Os documentos recebem esta ordem numérica, por conta da quantidade de janelas do Word vão sendo abertas, e por não termos associado nem um nome a eles.

### **4.3 Principais partes da janela do Word**

#### **4.3.1 Barra de títulos**

Pressionando a combinação de teclas “INSERT+T”, ouviremos o NVDA falar o que esta exibida na barra de títulos.

No Word ele falará: O nome do documento, seu tipo, e Word, que é nome da janela a qual estamos trabalhando no momento. Se for um documento novo o qual não tenhamos associado nem um nome a ele o NVDA falará: documento, seu número correspondente, Word. O comando executado duas vezes seguidas faz com que o NVDA solete o que esta na barra de títulos, e executado três vezes copia o conteúdo da barra de títulos para a área de transferência.

#### **4.3.2 Faixa de opções**

O que substitui os menus e as barras de ferramentas, é a faixa de opções, que é executada na parte superior da janela dos programas.

Cada programa tem uma Faixa de Opções diferente, mas ela é composta pelos mesmos elementos: guias, grupos e comandos.

Os três principais elementos existentes na faixa de opções são:

As guias ou abas encontram-se na parte superior da Faixa de Opções, e cada uma delas corresponde a uma área de atividade.

No entanto, os grupos são conjuntos de comandos relacionados e exibidos juntos às guias. Os grupos reúnem todos os comandos dos quais provavelmente utilizaremos em algum tipo de atividade, os comandos são organizados em grupos. Um comando pode ser um botão, um menu ou uma caixa de edição na qual você digita alguma informação.

Em alguns grupos existe um controle chamado: “grade de botão de lista”. Ao localizarmos e pressionarmos “ENTER”, encontraremos mais opções relacionadas a esse grupo. Usando as teclas de “SETAS” para baixo e para cima para navegar entre as opções adicionais. Pressionaremos a tecla “ENTER”, sobre a que desejarmos. A Faixa de Opções se adaptará de acordo com as atividades que estejam sendo executadas, para mostrar os comandos dos quais provavelmente precisaremos para a tarefa em questão.

Para a navegação pela faixa de opções, primeiro, pressionaremos a tecla “ALT”, para que seja movido o foco para a Faixa de Opções. Em seguida, nos movimentaremos usando as teclas de “SETAS”, para direita ou para esquerda. As teclas de

“SETA” para a esquerda e “SETA” para a direita mudam o foco para as guias adjacentes. Nesse ponto, para voltarmos o foco para a janela onde nós nos encontrávamos, basta pressionar a tecla “ESC” ou “ALT”.

Pressione “ENTER”, ao focalizar a guia que deseja e pressione a tecla “TAB”, para mover o foco na guia ativa de modo que possamos acessar todos os comandos dela. Nesse ponto, para voltáramos ao foco para a janela em que estávamos, pressione a tecla “ESC”, por duas vezes, ou apenas uma vez a tecla “ALT”.

Utilizando a tecla “TAB”, percorremos todos os comandos em um grupo da guia antes de passar para o próximo grupo. Ao pressionar a tecla “TAB”, todos os comandos serão percorridos na guia ativa, grupo a grupo.

### **4.3.3 Área de texto**

Área de texto é apenas o maior controle da janela do Word. É nela também que digitamos e exibimos algum texto.

## 4.4 Salvando um arquivo

As várias formas para salvarmos um arquivo no Microsoft Word, no entanto a forma mais rápida é a de realizarmos o seguinte: pressionaremos o comando de teclas de atalho “CTRL+B”, então abrirá uma tela de diálogo a qual o NVDA falará: “salvar como, guia salvar”, então pressionaremos a tecla “TAB”, o NVDA falará: “Este PC”, então pressionará a tecla de “SETA”, para baixo, até o NVDA falar: “procurar”, então pressionará a tecla “BARRADEESPAÇO”, abrindo mais uma tela de diálogo. Feito isso teremos optado por salvar o arquivo no computador. Então poderemos digitar o nome que desejamos para o arquivo.

Observação: não precisamos apagar o que esteja aparecendo no espaço de edição, pois o que digitarmos substituirá o que estava anteriormente. O Word adota a primeira linha escrita como nome do arquivo caso não quisermos atribuir nem um nome a ele.

Após a digitarmos o nome do arquivo, pressionaremos a tecla “TAB”, NVDA falar: “tipo”, é provável o tipo selecionado seja “DOC”, mas se caminhamos com as teclas de “SETAS”, para baixo e para cima, encontraremos outros tipos de arquivos. Se desejarmos salvar o arquivo em outra pasta, sem ser a padrão do Windows, basta continuarmos pressionando a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “arvore”, com isso podemos procurar outro local para salvar o arquivo. Ainda se quisermos cancelar essa ação poderemos fazê-la pressionando a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “cancelar botão”, só pressionarmos a tecla “ENTER”, ou ainda pressionarmos a tecla “ESC”, assim retornando para a janela do Word.

Então pressionaremos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “salvar botão”, e pressionaremos a tecla “ENTER”, e o arquivo será salvo em documentos que é a pasta padrão do Windows.

Após pressionarmos a tecla “ENTER”, sobre o botão salvar, o NVDA falará: “o nome do arquivo, documento Word, edição”. Para confirmar o nome dos arquivos a qual pedimos que fosse salvo, basta pressionarmos as teclas de atalho “INSERT+T”, e o NVDA falará estas informações.

A tecla “F12”, também pode ser usada para salvar um arquivo, mas é comumente usada como tecla de atalho para fazer uma copia do arquivo como outro nome.

Esta tarefa também pode ser realizada através da faixa de opções. Para isso acesse a faixa de opções pressionando a tecla “ALT”, o NVDA falará: “guia da faixa de opções, guia inicio”, pressionaremos a tecla “SETA”, para esquerda, o NVDA falará: “guia arquivos”, pressionaremos a tecla “SETA”, para baixo até o NVDA falar: “salvar”, pressionaremos então a tecla “ENTER”, então abrirá uma tela de diálogo a qual o NVDA falará: “salvar como, guia salvar”, então pressionaremos a tecla “TAB”, o NVDA falará: “Este PC”, então pressionará a tecla de “SETA”, para baixo, até o NVDA falar: “procurar”, então pressionará a tecla “BARRADEESPAÇO”, abrindo mais uma tela de diálogo. Feito isso teremos optado por salvar o arquivo no computador. Então poderemos digitar o nome que desejamos para o arquivo.

Observação: não precisamos apagar o que esteja aparecendo no espaço de edição, pois o que digitarmos substituirá o que estava anteriormente. O Word adota a primeira linha escrita como nome do arquivo caso não quisermos atribuir nem um nome a ele.

Após o digitarmos o nome do arquivo, pressionaremos a tecla “TAB”, o NVDA falar: “tipo”, é provável o tipo selecionado seja “DOC”, más se caminharmos com as teclas “SETAS”, para baixo e para cima, encontraremos outros tipos de arquivos. Se desejarmos salvar o arquivo em outra pasta, sem ser a padrão do Windows, basta continuarmos pressionando a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “arvore”, com isso podemos procurar outro local para salvar o arquivo. Ainda se quisermos cancelar essa ação poderemos fazê-la pressionando a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “cancelar botão”, só pressionarmos a tecla “ENTER”, ou ainda pressionarmos a tecla “ESC”, assim retornando para a janela do Word.

Então pressionaremos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “salvar botão”, e pressionaremos a tecla “ENTER”, e o arquivo será salvo em documentos que é a pasta padrão do Windows.

Após pressionarmos a tecla “ENTER”, sobre o botão salvar, o NVDA falará: “o nome do arquivo, documento Word, edição”. Para confirmar o nome dos arquivos a qual pedimos que fosse salvo, basta pressionarmos as teclas de atalho “INSERT+T”, e o NVDA falará estas informações.

O comando de teclas “CTRL+B”, quando realizado dentro de um arquivo que já tenho um nome atribuído e o um tipo também salva o arquivo mais não pede informação nem uma.



## 4.5 Fechando Word

Para fecharmos o Word temos várias opções uma delas e o Comando de teclas “ALT+F4”, caso as informações mais recentes desse documento não tenham sido salvas abrirá uma janela de diálogo com as seguintes opções: “quer salvar as alterações feitas no documento; salvar; não salvar; cancelar;”.

Se for um documento novo e pressionarmos a tecla “ENTER”, sobre o botão salvar, abrirá a janela de diálogo com as opções para salvar como vimos no item anterior. E pressionarmos a tecla “ENTER”, sobre o botão cancelar, retornaremos a janela do Word.

## 4.6 Selecionando partes de texto

Muitas vezes precisamos selecionar uma parte do texto que estamos digitando para realizar alguma ação como, por exemplo, deletar, excluir. Esta seleção pode ser um caractere, uma palavra, uma linha ou até mesmo o texto inteiro. Para isso utilizaremos os seguintes comandos:

Ao pressionarmos as teclas para fazer a seleção, o NVDA falará o texto selecionado e também falará “Selecionado”. Se “fizermos o movimento oposto, o NVDA falará texto que perdeu a seleção e falará: “dês-selecionado”.”.

“SHIFT+SETA A DIREITA”: seleciona caractere por caractere à direita do cursor de texto.

“SHIFT+SETA A ESQUERDA”: seleciona caractere por caractere à esquerda do cursor de texto.

“SHIFT+SETA PARA CIMA”: com o cursor de texto no início de uma linha, seleciona as linhas superiores. Também é utilizada para desfazer, linha por linha, um intervalo previamente selecionado. Nesse caso, o NVDA dirá: “Deselecionar”.

“SHIFT+SETA PARA BAIXO”: com o cursor de texto no fim de uma linha, seleciona as linhas inferiores.

“SHIFT+HON”: seleciona o que está na linha, à esquerda do cursor de texto, de onde ele está posicionado até o início da linha.

“SHIFT+END”: seleciona o que está na linha, à direita do cursor de texto, de onde ele está posicionado até o fim da linha.

“CTRL+T”: seleciona todo o documento. O NVDA dirá: “Selecionar tudo”.

“CTRL+SHIFT+SETA PARA A DIREITA”: com o cursor no início da palavra, seleciona uma palavra ou sinal ortográfico à direita do cursor de texto.

“CTRL+SHIFT+SETA PARA ESQUERDA”: com o cursor no fim da palavra, seleciona uma palavra ou sinal ortográfico à esquerda do cursor de texto.

“CTRL+SHIFT+END”: seleciona da posição do cursor (cursor de texto) até o fim do documento.

“CTRL+SHIFT+HOME”: seleciona da posição do cursor (cursor de texto) até o início do documento.

“INSERT+SHIFT+SETA PARA CIMA”: anuncia seleção atual. Anuncia o texto atualmente selecionado em campos de edição e documentos. Se não houver seleção, ele diz que não há.

“CTRL+SHIFT+SETA PARA BAIXO”: Passa para o próximo parágrafo e seleciona-o.

“CTRL+SHIFT+SETA PARA CIMA”: Volta para o parágrafo anterior e seleciona-o.

“ALT+SHIFT +SETA PARA BAIXO”: Passa para a próxima frase/sentença e seleciona-a.

“ALT+SHIFT +SETA PARA CIMA”: Volta para a frase/sentença anterior e seleciona-a.

Obs.: Para retirarmos a seleção, basta pressionarmos quaisquer das teclas de “SETAS”, direcionais por uma vez e para sabermos o que consta da área de transferência do Windows, pressionaremos “INSERT+C”.

## 4.7 Corretor ortográfico e gramatical do Word

O Word possui uma ferramenta muito útil que é o corretor ortográfico e gramatical, pois nos possibilita observar a grafia das palavras estão corretas. Ele sublinha o mesmo caso estejam grafadas incorreta. Para darmos inicio a correção de todas as palavras que estejam grafadas incorretas em nosso texto façamos o seguinte: Pressionaremos a tecla “F7”, e a janela de diálogo do corretor. Aqui encontraremos informações como, o idioma, a sugestão da palavra para correção, às alternativas: altera, ou alterar todas, ignorar, ignorar tudo, adicionara ao dicionário, converter texto em voz. Na maioria das vezes ao pressionarmos a tecla “F7”, a janela de diálogo abre sobre a primeira alternativa da lista de sugestões de correção, caso isso não ocorra é só pressionarmos a tecla “TAB”, até o NVDA fala-la. Para que o NVDA fale a palavra podemos utilizar as teclas de “SETAS” para direita e esquerda, soletrando-a nos possibilitando identificar o erro. Ainda para observamos a alternativa pode usar as teclas de “SETAS”, para cima e para baixo.

Observação: Se pressionarmos o comando de combinações de teclas “INSERT+SETA”, para cima o NVDA falará a palavra selecionada.

Identificada a sugestão correta para correção da palavra que fora grafada errada, pressionaremos a tecla “ENTER”, e será exibida novas sugestões para próxima palavra a ser corrigida, ou podemos também pressionarmos a tecla “TAB”, o NVDA falará: “alterar”, então pressionaremos a tecla “ENTER”.

Caso desejarmos verificar como tenha ficado a correção basta pressionarmos a tecla “ESC”, pois retornaremos ao texto, para retornarmos a lista de sugestões para correção basta pressionarmos a tecla “F7”. Em casos que o corretor não ache nem uma sugestão ou não ache sugestões adequadas podemos utilizar as alternativas: ignorar, e ignorar tudo, principalmente quando no texto haja termos técnicos em outra língua, ou palavras normalmente não utilizadas, e ainda não estão no dicionário. Para adicionarmos uma palavra que desejamos ao dicionário, como a janela da correção aberta pressionará a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “adicionar botão”, então pressionará a tecla “ENTER”. Não havendo mais correções a ser feita, abrirá uma nova janela de diálogo do Word o NVDA lerá “correção concluída botão ok”, pressionaremos para que ela feche, retornando ao texto,

Observação: Para que o NVDA fale novamente esta caixa de diálogo basta pressionarmos as teclas “INSERT+B”.

A correção gramatical pode ser feita por meio da sugestão de espaços em excesso entre palavras de uma frase ou de parágrafo, em vez de correção de palavras, certas por erradas.

Para verificarmos se a correção foi efetuada, utilizaremos as teclas de leitura e movimentação no texto. Pressionaremos a “SETA”, para cima e depois a “SETA”, para baixo. Será lida a linha inteira onde se encontra a palavra que foi corrigida.

## 4.8 Impressão do documento

A impressão de um documento pode ser feita de duas formas uma é através do comando de teclas “CTRL+P”, então abrirá uma janela de diálogo pressionaremos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “número de copias, caixa de edição”, aqui digitaremos a quantidade de copias do documento que desejamos. Ainda se desejarmos conhecer outros controles como nome da impressora, tamanho do papel, orientação, etc. Verifique se a impressora está ligada e possui tinta. Então para imprimirmos basta pressionarmos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “imprimir botão”, pressionará então a tecla “ENTER”, o NVDA falar: “impressão iniciada”.

Após isso é só pedir para alguém que enxergue para observar se a impressão saiu boa, sem manchas ou com a tinta fraca.

Também podemos fazer isso pela faixa de opções, pressionaremos a tecla “ALT”, o NVDA falará: “guias da faixa opções guia de início”, pressionaremos a tecla “SETA”, para esquerda, o NVDA falará: “guia arquivo”, pressionaremos a tecla “SETA”, para baixo, até o NVDA falar: “guia imprimir”, então pressionaremos “ENTER”, abrirá a janela de diálogo, pressionaremos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “botão imprimir”, então pressionaremos “ENTER”, o NVDA falará: “início da impressão”.

## **4.9 Localizar, localizar e substituir, ir para.**

### **4.9.1 Localizar**

Para fazer isso pela faixa de opções, pressionaremos a tecla “ALT”, O NVDA falará: “guias da faixa de opções guia início”, pressionaremos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “edição grupo localizar botão de divisão”, pressionaremos o comando de teclas “ALT+SETA”, para baixo, para abrir. Pressionaremos “SETA”, para baixo, depois “SETA”, para cima, o NVDA falará “localizar”, pressionaremos a tecla “ENTER”, o NVDA falará: “localizar edição”, se houver algo escrito o NVDA a falará. Se não ele falará: “em branco”. Aqui digitaremos o que desejamos localizar. Para identificar o que foi localizado no texto, com base no que digitamos; pressionaremos a tecla “TAB, até encontramos a lista de resultados, utilizaremos as teclas de “SETAS”, para cima e pra baixo, para caminhar pelos resultados”. O NVDA falará a frase a qual o item que procurávamos encontra-se inserido. O curso sempre se encontrar antes do item escolhido, para escolher o item basta pressionar a tecla “ENTER”, e depois a tecla “ESC”. Para retornar a lista basta pressionarmos a combinação de tecla “CTRL+L”, que também é a outra forma de abrir o modo localizar.

Caso não haja nada na lista de resultados é porque não se achou nem um resultado para o item a qual procurávamos.

Para localizarmos outra centena do item a qual procurávamos caso tenhamos retornado para janela de pesquisa, pressionaremos as teclas “CTRL+PAGEUP”, ou as teclas “CTRL+pagedal”,

E o NVDA falará “a linha onde foi encontrado o item pesquisado”. Ao chegarmos ao final do documento abrirá uma janela de diálogo, A qual é só escolhermos a opção que desejamos e pressionarmos a tecla “ENTER”.

### **4.9.2 Localizar e substituir**

O comando para realizarmos isso é o de teclas “CTRL+U”, más podemos fazer também pela faixa de opções.

Pressionaremos a tecla “ALT”, O NVDA falará: “guias da faixa de opções, guia início”, pressionaremos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “substituir”, ele falará também o que tiver escrito se houver. Pressionaremos até o NVDA falar: “localizar”, se não houver nada escrito ele falará “em branco”.

“Digitaremos o que desejamos, pressionaremos até o NVDA falar: substituir por”, então digitaremos a palavra que será substituída, pela palavra digitada anteriormente. Pressionaremos a tecla “TAB”, para escolher uma das opções: substituir, para substituir a primeira palavra encontrada; substituir tudo substituirá todas as palavras do texto; substituir da próxima substituirá a partir da próxima palavra, sem altera a atual. Ao pressionarmos a tecla “ENTER”, e o NVDA falar: “o numero de substituições que fez, pressionaremos a tecla “ENTER”, fechar esta janela de diálogo da quantidade de substituições”.

Para que fechemos a janela do localizar e substituir basta pressionarmos “TAB”, até o NVDA falar: “botão fechar”, ou pressionarmos a tecla “ESC”, por duas vezes.

### **4.9.3 Ir para**

A tecla de atalho para realizarmos isso, é “CTRL+Y”, ou “F5”. Mas também podemos fazer isso pela faixa de opções pressionando a tecla “ALT”, o NVDA falará: “guias da faixa de opções, guia início”, pressionaremos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “edição localizar botão de divisão”, então pressionaremos as teclas “ALT+SETA”, para baixo, depois só a tecla “SETA”, para baixo até o NVDA falar: “ir para”, então pressionaremos a tecla “ENTER”, o NVDA falará.

Algumas informações, pressionaremos a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “digite o número da página”, então podemos digitar o número da página a qual queremos, e pressionarmos a tecla “ENTER”, o NVDA falará: “o número da página que digitamos selecionado”, então poderemos pressionar a tecla “TAB”, até o NVDA falar: “fechar”, ou pressionar a tecla “ESC”, por duas vezes. Ao fecharmos o curso ficar posicionado antes do item pesquisado.

## **PALAVRAS FINAIS**

Consideramos a relevância deste Manual para dar acessibilidade às pessoas cegas no manejo do computador e esperamos que nossa pesquisa e as adaptações da linguagem nela apresentadas sejam do alcance e utilidade para todos os envolvidos.