GUÍA DE USUARIO DE TEXTEDIT CON VOICEOVER

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ GRANDA

Tabla de contenido

¿QUÉ ES TEXEDIT? 3
CONFIGURACIONES PREVIAS 3
PRIMEROS DOCUMENTOS EN TEXEDIT 4
CURSOR DE EDICIÓN EN VOICEOVER 5
DESPLAZAMIENTOS EN TEXTEDIT 5
SELECCIONANDO TEXTO EN TEXTEDIT. 6
MAQUETANDO TEXTOS EN TEXTEDIT 6
ALINEACIÓN DE TEXTOS. 7
LISTAS NUMERADAS Y DE VIÑETAS 8
IMPORTANDO TEXTOS 9
COPIANDO TEXTOS DESDE SAFARI 9

¿QUÉ ES TEXEDIT?

En la actualidad la gran mayoría de sistemas operativos llevan incorporadas herramientas que permiten trabajar con archivos de texto de forma básica, lo que en ocasiones es suficiente para gran parte de los usuarios, evitando así la adquisición de otras aplicaciones que suelen ser de pago.

En el caso de Windows se emplea WordPad (*.RTF) y el Bloc de Notas (*.TXT) en todas las distribuciones. Con estas herramientas podemos realizar tareas muy básicas de escritura y lectura de textos, pero con escaso potencial a la hora de corregir o maquetar.

También debemos mencionar el caso de Linux con su herramienta ofimática OpenOffice, con la que se pueden llevar a cabo multitud de tareas aunque la accesibilidad se encuentra bastante comprometida en este caso, tanto en la aplicación como en el propio sistema operativo y en sus versiones para Windows, aunque en este último caso se está evolucionando de forma muy positiva gracias a los últimos cambios que se están llevando a cabo.

En Mac contamos de serie con una herramienta que nos permite la elaboración de documentos en varios tipos de formato, además de aplicar estilos, pudiendo crear y leer archivos de texto de forma accesible.

La aplicación viene incluida en todos los equipos Mac, por lo que no es necesario realizar ninguna descarga. La herramienta tampoco tiene limitaciones por uso, al tratarse de un programa más del sistema operativo, por lo que la encontraremos dentro de la carpeta “Aplicaciones” en el “Finder”, (CMD, Shift, A), o en algunos casos anclada al Doc (VO D).

CONFIGURACIONES PREVIAS

Antes de ejecutar por primera vez TexEdit es necesario tener realizadas ciertas configuraciones en Os X que nos facilitan mucho la compatibilidad con VoiceOver:

- Cada vez que editemos texto, es necesario desactivar la “Navegación rápida” pulsando a la vez las flechas de dirección izquierda y derecha.
- En “Preferencias del sistema” es necesario configurar las teclas de función para que ejecuten tareas de software, procediendo de la siguiente forma:

1. Pulsamos “Vo M” para ir a la barra de menú, localizamos “Apple” y lo desplegamos con flecha abajo.
2. Seguimos bajando con la flecha hasta localizar la opción de “Preferencias del sistema” en la que debemos entrar pulsando “Vo espacio”.

Vamos a localizar con las flechas la opción de “Teclados” sobre la que pulsaremos “VO Espacio” para activar el elemento.

Por último debemos localizar y activar la casilla llamada “Usar teclas de función como teclas estándar”. Esto hace que las teclas de la fila superior del teclado, se comporten de forma normal en lugar de ser accesos directos del sistema, como F11 y F12 para bajar y subir volumen. A partir de este momento, si queremos utilizarlas con dicho objetivo, tendremos que pulsarlas siempre precedidas de la tecla “FN” (Función).

- Si hubiese varios documentos en la misma ventana de TextEdit, nos desplazamos pulsando “CMD, ` (acento grave)” entre los mismos, como si de una ventana de “Finder” se tratase.
- Si no modificamos la carpeta por defecto, los archivos se almacenarán en “Usuario/Documentos”.

PRIMEROS DOCUMENTOS EN TEXEDIT

Cuando lanzamos la aplicación se nos presenta una ventana en la que es posible crear un documento nuevo o abrir uno existente si se interactúa con la tabla, desde la que se nos permitirá lanzar cualquiera de los archivos que tengamos en nuestro equipo.

Para comenzar a trabajar vamos a crear un archivo nuevo, desplazándonos para ello con las flechas hasta el botón “Nuevo documento en blanco” o pulsando la combinación de teclado “CMD, N”.

La siguiente pantalla contiene nuestro archivo en blanco listo para escribir texto o pegarlo desde el portapapeles. En cualquiera de los casos, es necesario interactuar con el área de texto y desactivar la navegación rápida recordando activarla al salir, ya que de no ser así, el comando de interacción cambia a “Shift, VO, flecha arriba” para interactuar y a “Shift, VO, flecha abajo” para dejar de hacerlo.

A medida que empezamos a escribir texto el corrector ortográfico entra en funcionamiento, corrigiendo las faltas que son muy evidentes y realizando

sugerencias cuando existen alternativas a palabras que considera erróneas, aunque no debemos fiarnos nunca al cien por cien.

Si queremos cambiar la palabra que estamos escribiendo por una de las ofrecidas en el corrector, debemos pulsar inmediatamente tras el error la flecha izquierda, seguir con flecha abajo y desplazarnos a derecha e izquierda entre las sugerencias, confirmándolas con “Intro”.

CURSOR DE EDICIÓN EN VOICEOVER

Para los usuarios que vienen de Windows, el funcionamiento de la edición de textos en Mac puede resultar un tanto curiosa máxime si se emplea un revisor de pantalla, ya que el cursor de escritura no se posiciona nunca encima de las letras, sino a izquierda y derecha de las mismas.

Si queremos eliminar un carácter basta con ubicarnos siempre a la derecha del mismo y pulsar la tecla de “Retroceso”.

Este concepto es importante tenerlo claro antes de continuar trabajando porque es extrapolable a la selección de bloques de texto de los que hablaremos en este capítulo.

Si somos usuarios de iPhone, también podemos aplicar esta misma idea al funcionar el cursor de edición de la misma forma dentro de los campos de texto, como pueden ser los de “WhatsApp” o la aplicación “Mensajes”.

DESPLAZAMIENTOS EN TEXTEDIT

Para desplazarnos por el texto de forma rápida podemos utilizar los siguientes comandos de teclado:

- “Opción, derecha”. Lee la palabra siguiente.
- “Opción, izquierda”. Lee la palabra anterior.
- “Arriba”. Lee la línea superior.
- “Abajo”. Lee la línea inferior.
- “CMD, izquierda”. Desplaza el cursor al principio de la línea.
- “CMD, derecha”. Desplaza el cursor al final de la línea.
- “CMD, arriba”. Desplaza el cursor al principio del documento.
- “CMD, abajo”. Desplaza el cursor al final del documento.

- “Opción, abajo”. Lee el párrafo siguiente, entendiendo como tal un punto y aparte seguido de dos líneas en blanco.
- “Opción, arriba”. Lee el párrafo anterior, entendiendo como tal un punto y aparte seguido de dos líneas en blanco.

SELECCIONANDO TEXTO EN TEXTEDIT.

Siempre teniendo en cuenta lo explicado en líneas anteriores sobre la posición del cursor de VoiceOver en el texto, podemos emplear los siguientes comandos para realizar selecciones, válido también para otros ámbitos en los que trabajemos con grandes bloques de información:

- “Shift, abajo”. Selecciona la línea inferior.
- “Shift, arriba”. Selecciona la línea superior.
- “Shift, CMD, abajo”. Selecciona desde la posición actual hasta el final del archivo.
- “CMD, A”. Selecciona todo el documento independientemente de la posición en la que nos encontremos.
- “Shift, Opción, derecha”. Selecciona la palabra siguiente.
- “Shift, Opción, izquierda”. Selecciona la palabra anterior.
- “VO, F6”. Lee el texto que tenemos seleccionado.

MAQUETANDO TEXTOS EN TEXTEDIT

Ahora que ya tenemos unas nociones sobre el cursor, los desplazamientos y la selección de textos, vamos a iniciarnos en la maquetación de los mismos, utilizando para ello el menú contextual (“VO, Shift M”) y la barra de menú de la parte superior, (“VO, M”)

Antes de comenzar, es necesario recordar que si hemos seguido las pautas para la edición de textos de forma correcta, la navegación rápida está desactivada por lo que para ejecutar cualquier acción en los menús y submenús, será necesario mantener pulsadas las teclas “VO” junto con las flechas de dirección en cada caso.

Es preferible por motivos de eficiencia redactar siempre los documentos antes de iniciar la maquetación de los mismos. En ambos casos, juegan un papel importante las nuevas líneas braille, en las que podemos hacernos una idea más real del documento con el que estamos trabajando al ir tocándolo a medida que escribimos o modificamos, agilizando en gran medida los desplazamientos si disponemos de altos niveles en la lectura de este código.

En TextEdit al igual que en la gran mayoría de editores, las modificaciones se realizan al texto que está seleccionado, ya que no se aplican a todo el documento. Si estamos escribiendo un artículo en letra normal y de repente pasamos a negrita, solo irá en este formato el texto a partir del cual lo hubiésemos activado, manteniéndose el resto igual al no estar seleccionado previamente, de ahí que antes de empezar con este punto es importante tener claro el aspecto relativo a los comandos de selección vistos anteriormente.

- “CMD, B”. Activa y desactiva negrita.
- “CMD, I”. Activa y desactiva cursiva”.
- “CMD, U”. Activa y desactiva el subrayado.
- “CMD, + (signo de sumar)”. Aumenta el tamaño de la fuente.
- “CMD, - (signo de restar)”. Disminuye el tamaño de la fuente.
- “CMD, T”. Muestra los tipos de letra y efectos.
- “CMD, C”. Copia el bloque de texto seleccionado al portapapeles.
- “CMD, X”. Corta el texto seleccionado al portapapeles.
- “CMD, Opción, C”. Copia el estilo del texto seleccionado.
- “CMD, Opción, V”. Pega el estilo al texto previamente seleccionado.
- “CMD, Shift, C”. Muestra la paleta de colores.
- “CMD, Opción, [“. Reduce la distancia del interletrado.
- “CMD, Opción,]”. Aumenta la distancia del interletrado.
- “VO, T”. Verbaliza los atributos del texto en el que tenemos ubicado el cursor.

También es posible acceder a través de la barra de menús de TextEdit, para lo que pulsaremos “VO, m” y localizaremos el menú “Formato”, en el que tendremos acceso a estas y otras opciones evitando la memorización de comandos que en ocasiones no son todo lo claros que deberían.

ALINEACIÓN DE TEXTOS.

Existe un comando de teclado específico para el centrado del texto seleccionado pero no resulta sencillo de ejecutar, ya que requiere la pulsación de varias teclas a la vez, pero si queremos hacer la prueba, podemos seleccionar una línea y pulsar la combinación CMD, | para lo que deberemos presionar las teclas “Alt GR, número uno (teclado alfanumérico) y CMD.

No obstante si este método resulta algo engorroso, siempre podemos acudir a la “Barra de menús Apple” pulsando “VO M” y, teniendo en cuenta que la navegación rápida debería estar desactivada, con “VO derecha” localizaremos el menú “Formato” desplegándolo con “VO abajo”.

Cuando estamos navegando por los menús y submenús con la navegación rápida desactivada, no es necesario que levantemos la pulsación “VO”, pudiendo mantenerla pulsada mientras nos desplazamos con las flechas en el sentido que corresponda. Teniendo esto en cuenta, en el menú “Formato” bajaremos hasta “Texto, que contiene un submenú en el que encontraremos la opción de “Centrado” y la de “Justificado”, además del resto de alineaciones posibles del texto.

LISTAS NUMERADAS Y DE VIÑETAS

Cuando decidimos crear una lista, se supone que estamos enumerando o citando una serie de palabras con una misma relación, como al hacer la lista de la compra, en la que cada artículo va situado en una línea independiente.

Visualmente, en estos casos se utilizan las viñetas, con objeto de dar un poco de orden y limpieza al texto, además de aportar un punto importante de claridad en las presentaciones.

Con TexEdit podemos crear dos tipos de listas, ya que también existen situaciones en las que sencillamente queremos anteponer un número para indicar prioridades, como por ejemplo, los pasos a seguir en un manual de instrucciones.

Si tenemos un texto que contenga algún tipo de lista, vamos a localizarlo y proceder a seleccionarlo, de lo contrario, podemos probar sencillamente a citar una serie de palabras, pulsando un “Intro” tras cada una para separarlas entre sí por una línea en blanco. Antes de proseguir, si queremos comprobar el texto que tenemos seleccionado, pulsaremos la combinación “VO F6”.

Tras esto, volveremos de nuevo a la “Barra de menús Apple” y nos desplazaremos hasta “Formato”, en el que debemos acceder a la opción “Listas”.

Si somos observadores, podemos notar que “VoiceOver” pronuncia “Elipsis”. Esto significa que cuando aceptemos dicha opción, lo siguiente que nos mostrará el sistema será un cuadro de diálogo con diversas posibilidades de acción.

Cuando tengamos en pantalla el cuadro de diálogo de “Listas”, podremos determinar el tipo que queremos asignar a la que estamos creando, ya sea numérica o con viñetas, por lo que desplazándonos a la derecha debemos localizar

el botón desplegable en el que por defecto aparece la opción “Ninguno” y abrir el menú con “VO espacio”.

Si nos desplazamos arriba y abajo veremos distintos tipos de atributos que podemos asignarle a las viñetas, desde letras, números, pequeños gráficos... solo debemos seleccionar la que queramos aplicar, tras lo que pulsamos “Intro”, ya que el botón “Aceptar” está verificado por omisión.

Una vez hemos definido una lista, si posteriormente queremos agregar un nuevo término a la misma, solo tenemos que situarnos en el último carácter de la palabra final y pulsar “Intro”. De este modo, se agrega automáticamente una nueva viñeta y si pulsamos dos veces TexEdit entiende que se ha finalizado la numeración.

IMPORTANDO TEXTOS

En muchas ocasiones podemos encontrarnos en situación de tener que fusionar textos extraídos de varias fuentes en un único documento con la problemática de estilos que esto conlleva, ya que es necesario tener en cuenta que al pegar texto en TexEdit, este mantiene el formato de la fuente original.

Para solucionar este problema podemos utilizar una opción que puede pasar desapercibida en muchas ocasiones, pero que en el caso de los usuarios de revisor de pantalla nos es de gran utilidad, que es el “Convertir a texto sin formato”, presente dentro del menú “Formato” en la “Barra de menús Apple” y que también podemos lanzar mediante el comando “CMD, Shift, T”.

Tras pulsar sobre esta opción, el sistema nos avisará de que los estilos y los atributos del texto se perderán, por lo que si estamos seguros pulsamos “Intro”, ya que al estar marcado por defecto el botón “Aceptar” los cambios se aplicarán, quedando todo el texto unificado y sin ningún tipo de formato.

COPIANDO TEXTOS DESDE SAFARI

Una opción que puede resultarnos interesante, es la de copiar textos presentes en la red para su posterior consulta fuera de línea o la realización de trabajos y escritos. Para llevar a cabo este ejemplo, vamos a seguir estos pasos:

- Accedemos a “Safari”, bien desde el Docc o si tenemos las teclas rápidas de VoiceOver activadas, con “Opción, S”.
- Realizaremos una búsqueda en Google, por lo que si queremos ir directamente al cuadro de búsqueda, podemos utilizar la combinación “CMD, Opción, F”, y el el cuadro que aparece, tecleamos cualquier término seguido de la palabra “Wikipedia”.
- Una vez realizada la búsqueda, situaremos el rotor en “Encabezados” pulsando “Izquierda, Arriba” o “Derecha, Arriba”. Esta es una de las varias formas en que se puede llevar a cabo esta acción.
- Pulsando “Abajo”, nos desplazaremos entre los encabezados de la página hasta llegar al que hemos buscado, sobre el que pulsaremos “Vo, Espacio” para acceder.
- En algunas páginas de Internet está disponible el “Lector”, una herramienta de Safari que limpia la página para poder disponer solo del texto, por lo que, como “Wikipedia” permite su utilización, lo activamos con “CMD, Shift, R”.
- A partir de este momento, podemos desplazarnos por el texto con mayor limpieza para el revisor de pantalla, por lo que, ubicándonos en la primera línea que queremos copiar, pulsaremos “Shift, abajo” para ir marcándolas y cuando lo tengamos todo listo, teclearemos “CMD, C” para copiarlo al portapapeles.
- Con “CMD, Tabulador” localizaremos nuestro documento de “TextEdit” y volviendo al área de texto, pegaremos con “CMD, V” el texto extraído de Wikipedia.