tikoteekki

KOMMUNIKOINNIN ARVIOINTI

Muokkaaminen ja yksilöllistäminen arvioinnin eri vaiheissa

Kansiota suunniteltaessa huomioitavia asioita:

- käyttötarkoitus eri paikoissa/eri ihmisten kanssa
- kansion rakenteen tyyppi (esim. dynaaminen eli laaja, kategoriapohjainen, irtokuva, teemoittain etenevä)
- käyttötapa (osoittaminen, askeltaminen)
- kansion koko
- kansion suunta
- kuvien määrä per sivu ja aukeama
- kuvakoko
- ruutujen väli
- ruutujen reunan väri ja paksuus
- sivun ja ruutujen taustan väri
- kuva- ja symbolityypit
- kirjasintyylit ja asettelu

Kommunikointiohjelmaa suunniteltaessa huomioitavia asioita:

- apuvälineen ohjaintapa ja käyttötapa
- puhevihjeen tarpeellisuus
- tietokoneen näytön tyyppi
- käyttötarkoitus eri paikoissa/eri ihmisten kanssa
- ohjelman rakenteen tyyppi
- kuviin ja symboleihin perustuva, kirjoittamiseen perustuva
- sanataso, lausetaso
- kuvien, merkkien ja symbolien tyyppi
- kuvien/viestien määrä per sivu ja aukeama
- solujen lukumäärä, koko, soluväli
- solun reunan väri ja paksuus
- sivun ja solujen taustan väri
- kirjasintyylit ja asettelu
- muut toiminnot (esim. sivuvalikko, viestirivin lähetys, puhesynteesi)

Ennen asiakkaalle lainaan luovuttamista tapahtuva sisällön muokkaaminen:

- tärkeiden ihmisten valokuvien lisääminen
- henkilökohtaisiin kiinnostuksen kohteisiin liittyvän sanaston ja viestien lisääminen
- asiakkaalle tärkeiden paikkojen lisääminen

Tietokoneelle tehtävät toimenpiteet:

1. Uudelle, juuri hankitulle tietokoneelle tehtävät toimenpiteet

- asennetaan tarvittaessa käyttöjärjestelmä (tarvittavien käyttäjätunnusten ja -ryhmien luonti)
- ”turhien” ohjelmien poisto (esim. kokeilulisenssit,virustorjunta,Office jne)
- virustorjunnan asentaminen
- koneen ja ohjelmien toiminnan tarkastus
- päivitysten tekeminen
- koneen ja ohjelmien rekisteröinti ja aktivointi
- levyimage ja palautuslevyt

2. Ennen luovutusta asiakkaalle tietokoneelle tehtävät toimenpiteet

- mahdolliset etäkäyttöohjelmat
- arvioinnin pohjalta tarvittavat sovellukset
- koneen asetusten säätäminen käyttäjälle sopiviksi esim. tarvittavat helppokäyttötoiminnot, automaattiset käynnistykset, virransäästöt ja Windows- päivitykset pois päältä.
- kaikkien käyttäjän tarvitsemien ohjelmien toimivuuden testaus
- varmuuskopiot esimerkiksi asiakkaan kommunikointiohjelman sisällöstä (kopioidaan kaksi kappaletta, toinen asiakkaalle ja toinen arkistoidaan papereihin)
- asiakkaan ja lähipiirin ohjaaminen tietokoneen ja ohjelmien käytössä (esim. toiminta vikatilanteessa)
- tarvittaessa kirjallisten ohjeiden teko (esim. kaapeleista)
- lainaussopimuksen täyttö

3. Laina-aikana ilmenneiden ongelmien aiheuttamat toimenpiteet

- tilanteen mukaan, jos mikään muu ei auta, niin palautus levyimagesta ja uudelleenasennukset
- etähallintaohjelman hyödyntäminen ongelmatilanteessa
- asiakkaan ja lähipiirin ohjaaminen tietokoneen ja ohjelmien käytössä

4. Laina-ajan päätyttyä koneen palauduttua tehtävät toimenpiteet

- tietokoneen ulkoinen puhdistus (otsonointi, easydesi, tarvittaessa hygieniahoitajan konsultointi)
- personoinnit pois, koneen tyhjennys; palautus levyimagesta