

Manual de instrucciones



<u>ÍNDICE</u>

1.1 ¿Qué es DiTres?	4
1.2 Tipos de Licencias de DiTres	5
1.3 Instalación de DiTres	5
1.4 Activación del DiTres	6
2.2 La primera ventana de DiTex	7
2.2.1 Lectura a través del Teclado	8
2.2.2 Lectura a través de Word (u otros procesadores de textos)	9
2.2.3 Ajustes de la lectura (Habla)	9
2.2.4 Voces y cambio de lector	11
2.2.5 Configuración de la voz	12
2.2.6 Cambiar de Lector-Diccionario	13
2.2.7 Incorporación de nueva pronunciación al diccionario	14
2.2.8 Teclas de funciones (F1 a F12)	14
2.3 El Explorador	15
2.4 Configuración de DiTex Para realizar los ajustes de la "configuración" de DiTex	se
2.5 Mas sobre Dilex	19
2.5.1 DiTex y Word	19

3.1 DiDoc – Un programa de ayuda para la Lectura	21
3.2 Inicio de DiDoc	22
3.3 Como escanear y leer un texto con DiDoc	23
3.3.1 Elección de color y la resolución de la lectura	24
3.3.2 Como abrir una imagen con texto guardada en el disco duro	25
3.4 Teclas activas que pueden ser de utilidad	26
3.5 Barra de Texto	26
3.6 Teclas de función para iniciar o detener la lectura	27
3.7 Campo de Herramientas	28
3.8 Lectura con DiDoc	29
3.8 Lectura con DiDoc 3.8.1 Opciones del menú principal "Lectura"	29 29
 3.8 Lectura con DiDoc. 3.8.1 Opciones del menú principal "Lectura" 3.8.2 Elección del lector 	29 29 29
 3.8 Lectura con DiDoc. 3.8.1 Opciones del menú principal "Lectura" 3.8.2 Elección del lector 3.8.3 Diccionario. 	29 29 29 31
 3.8 Lectura con DiDoc	29 29 29 31 31
 3.8 Lectura con DiDoc	29 29 31 31 33
 3.8 Lectura con DiDoc	29 29 31 31 33 34
 3.8 Lectura con DiDoc	29 29 31 31 33 34 36

4.1 DiLet – Un programa de ayuda para la Escritura42
4.2 La primera vez que se inicia DiLet43
4.3 Configuración de DiLet44
4.4 Pegar44
4.4.1 Palabras pegadas
4.4.2 Seleccionar palabra
4.4.3 Vaciar sugerencias46
4.4.4 Funciones especiales46
4.5 Sugerencia47
4.5.1 Filtro
4.5.2 Especial
4.5.3 Características
4.6 Ver
4.6.1 Forma
4.6.2 Ver
4.6.3 Características
4.6.4 Anchura de campo53
4.7 General53
4.7.1 Funciones
4.7.2 Lectura
4.8 Relevancia/Lista de palabras55
5.1 CreDic – Un programa de ayuda para crear diccionarios
5.2 Crear un diccionario nuevo57
5.3 Ampliar un diccionario57
5.4 introducir una palabra en el diccionario:58
5.5 Eliminar un diccionario58
5.6 Guardar un diccionario en el escritorio del ordenador o "Pen"
5.7 Modificar o eliminar una palabra del diccionario58
5.8 Re-tratamiento

1.1 ¿Qué es DiTres?

Rehasoft

DiTres es un programa de ordenador que está pensado para que las personas con **dificultades en el aprendizaje**, como una dislexia, puedan mejorar su lectura, escritura y su comprensión lectora.

Este fue creado por el gobierno danés hace más de 15 años. El origen de todo fue un estudio que se hizo en todas las escuelas de Dinamarca. Descubrieron un índice elevado de alumnos con problemas de aprendizaje como una dislexia. Analizaron cuáles eran sus puntos débiles y descubrieron que eran la lectura y la escritura. Desde ese momento pensaron en hacer un programa informático para reforzar estas debilidades y que lo pudieran utilizar tanto en la escuela como en casa.

El software fue creado por un equipo multidisciplinar de profesionales (pedagogos, psicólogos, logopedas y profesores) que trabajaban diariamente con alumnos con dislexia y con problemas de aprendizaje.

DiTres está formado por un pack de 3 programas que ayuda a leer documentos electrónicos o en formato papel y a escribir a través de unos diccionarios con una voz incorporada que les ayudará con todas las tareas en el ordenador:

DiTex: ayuda a leer todos los textos de formato digital. Por ejemplo Word, PDF y PowerPoint.

DiDoc: ayuda a leer todos los textos de formato papel, a través del escáner. Por ejemplo el periódico, un libro, etc.

DiLet: ayuda a escribir a través de unos diccionarios que aparecen en un predictor de palabras.

Además está desarrollado con **voces artificiales** que sirven de ayuda en la lecto-escritura. Tiene 4 idiomas que son castellano, catalán, inglés americano e inglés británico para practicar los 4 idiomas si es necesario.

Copyright

Queda prohibida la copia, publicación o uso indebido del siguiente material en toda su extensión o de forma fragmentada sin el permiso expreso de Rehasoft. El programa está protegido por la "Ley Europea de Material de Origen".

Rehasoft

Rehasoft es la empresa distribuidora oficial de España de DiTres. Es una empresa dedicada a la ayuda de personas con dificultades de lecto-escritura, aprendizaje y comunicación. Buscamos los mejores productos informáticos desarrollados en Escandinavia y los traducimos para ponerlos a disposición del mercado español. Son productos desarrollados para facilitar la escritura, la lectura, el aprendizaje y la comunicación a través del ordenador.

<u>1.2 Tipos de Licencias de DiTres</u>

Licencia particular

Se trata de una licencia personal e intransferible que permite el uso de instalar DiTres en un máximo de dos ordenadores.

Licencia para una Escuela u Organización

Se trata de una licencia para varios ordenadores de una escuela u organización. Este tipo de licencias, permiten que más de una persona dentro de la escuela u organización pueda utilizar el programa. En la licencia constará el número de ordenadores, en los cuales se ha instalado el programa DiTres.

Licencia DEMO

Es una licencia para evaluar las prestaciones que ofrece el programa.

Permite disponer del programa DiTres durante 30 días. Por ejemplo, cuando un alumno tiene que hacer una evaluación de sus necesidades en la escuela y en casa, puede conseguir esta licencia poniéndose en contacto con Rehasoft en <u>info@rehasoft.com</u>.

No está permitido publicar, distribuir o dejar prestada una licencia (códigos de instalación).

Cualquier uso fraudulento, está penado por las leyes de Copyright.

1.3 Instalación de DiTres

Para poder instalar el programa DiTres el ordenador requiere unas ciertas características:

Windows 7, Vista, XP; 128 MB de memoria RAM; Tarjeta de sonido y Tarjeta de Ethernet.

MAC con el sistema operativo "Leopard" siempre y cuando se pueda instalar programa de Windows.

Primero de todo hay que introducir el CD en el ordenador. En el momento que el CD haya arrancado, saldrá una ventana de color amarillo donde tendréis que ir clicando encima de cada programa e instalándolos.



En el proceso de instalación de DiTex, aparecerá

una ventana en la que pone "tipo de instalación", hay que escoger la opción de instalación normal.

En el proceso de instalación de DiLet, hay una ventana que pone "tipo de instalación" y hay que escoger la instalación **típica**.

1.4 Activación del DiTres

Después de instalar los programas, se tendrá que abrir cada uno de ellos e introducir los códigos de instalación que nosotros le administraremos. En los tres saldrá una ventana como esta para introducir los códigos.

🕶 DiTex - Admin	ristración de la Llave	×
Estado	SN: R2F000001	[
Código de la Instala	ción	[
Código de Pedido	SUU-TTU-5FW-L5P-37R	j
Código de Activació	in	
Llave:	C:\ARCHIVOS DE PROGRAMA\SCANDIS\DITEX\	Ajustar
[Activar online en www.swlic.com	Salir

Pantalla de introducción de códigos de instalación

Cuando ya se hayan instalado los tres programas DiTex, DiDoc y DiLet; hay que instalar las voces para poder escuchar los textos. Os saldrá una ventana donde se tendrán que marcar los idiomas. Allí salen todos los idiomas disponibles, pero solo se tendrá que marcar americano, inglés, castellano o catalán (si es necesario) y los otros idiomas si están adquiridos.

eleccionar componentes		Section 1
Seleccione los componentes que d instalación instale.	esea que el programa de	
Active los componentes que desea	instalar y desactive los que no dese	ea instalar.
🗸 Inglés	0 K 🔼 Descripc	ión
🗸 Americano	0 K Voces an	tificiales inglesas -
🗖 Alemán	0 K elija Lan	nbiar' para ver letiese
🗖 Francés	OK _	radoda.
🗖 Holandés	0K	
🗖 Italiano	0K	
🗖 Belga	ок 📃	
Castellano	OK	
Arabe	ОК 🐱	Cambiar
, Espacio requerido en C:	0 K	
Espacio disponible en C:	9891328 K	
IIShield		

Finalmente, se tendrá que reiniciar el ordenador para que todas las instalaciones del DiTres estén activas.

2. DiTex – Un programa que ayuda con la lecto-escritura

DiTex es un programa creado para servir a personas con dificultades en el aprendizaje de la lecto-escritura. También puede ser utilizado como medio de comunicación, para personas con dificultades en el habla. El programa lee los textos de la pantalla del ordenador, a través de una voz sintética, y además, está especialmente adaptado para trabajar con el Office de Microsoft y los textos de Internet.

La voz sintética integrada en el programa ofrece varias opciones:

- Oír el texto que se escribe en Word o PowerPoint: letra por letra, palabra por palabra o frase por frase
- Oír un texto en Word, una palabra, una línea, una frase, un párrafo o un texto entero
- Oír textos en Internet
- Oír textos, menús, iconos, etc. mientras se navega por Internet

DiTex facilita el trabajo con los ordenadores. Está pensado para personas con dislexia, que quieren practicar o seguir un tratamiento con la lecto-escritura, con dificultades para aprender idiomas, con dificultades de aprendizaje o problemas con el habla.

Las funciones son las siguientes:

- Lectura a través del teclado: lee textos escritos en el ordenador como un Word, PDF o PowerPoint
- Lectura de funciones: lee los menús, botones y ventanas de diálogo de la pantalla
- Lee la barra de herramientas en el Word para facilitar las funciones
- Lectura de textos en Internet a través de las teclas de función del teclado (por ejemplo la F6 lee el texto seleccionado).

El programa se suministra con dos voces artificiales: una masculina y otra femenina en cada idioma. Los idiomas básicos son el castellano, catalán, inglés americano e inglés británico, pero se pueden añadir más idiomas como el francés, italiano, alemán, holandés, etc.

2.1 La primera ventana de DiTex



Cuando se inicia DiTex por primera vez, aparece una ventana de "**DiTex -El ayudante de la Lectura**"

En esta ventana nos encontramos con las siguientes opciones:

- 1. Lectura del teclado (aquí se define como se quiere que el lector lea)
 - a. La palabra se leerá letra por letra
 - b. La palabra se leerá palabra por palabra
 - c. La frase se leerá cuando aparezca un punto u otro tipo de signo de puntuación que indique el final de la frase.
- 2. Herramientas de lectura (qué nos leerá el lector)
 - a. Lectura del texto o frases marcadas (clicando F6)
 - b. Lectura de palabras marcadas con **doble clic** (haciendo doble clic en la palabra que se quiere escuchar de nuevo)
 - c. Uso del explorador (se lee toda la parte de los menús del programa)
 - d. Silencio
- 3. Habla (aquí están todos los lectores que se pueden utilizar para leer)
 - a. Lector de texto (están las voces que se pueden utilizar)
 - b. Lector de pantalla (son las voces, pero sólo se activa cuando activamos el explorador)
- 4. Configuración
- 5. Accesos directos (son las teclas por donde se puede utilizar DiTex con el teclado)
- 6. Explorador (se activa cuando activamos la opción de "usar el explorador")

2.1.1. Lectura a través del Teclado

Hay tres tipos de lectura para cuando escribimos desde el teclado:

Lectura del leciado ✓ Lee letras ✓ Lee palabras	Escon <u>d</u> er
Herramientas de lectura U Lectura desdel Portapapeles Lectura con doble-clic Usar el Explorador Silencio	Habla Texto Jorge Pantalla Jorge Lectores
Configuración	s directos Explorador

- Lectura letra por letra cuando se está escribiendo o una vez las palabras están escritas
- Lectura palabra cuando aparece un espacio o una coma
- Lectura de frases cuando aparece un punto

Si se escribe muy rápido la voz no podrá leer bien el texto. Siempre saltará a la última letra, palabra o frase que se haya escrito antes de una pausa. Esto siempre depende de la "Lectura de las teclas" que se haya elegido.

Normalmente sólo se usa la opción de "lectura letra por letra" cuando se está aprendiendo a leer y a escribir.

2.1.2. Lectura a través de Word (u otros procesadores de textos)

DiTex puede leer el texto cuando se trabaja con Word.

Lectura del Teclado Lec letras Lec palabras	Esconder
Herramientas de lectura Cectura desdel Portapapeles Lectura con doble-clic Lectura con doble-clic Silencio	Habla Texto Jorge Pantalla Jorge Lectores
Configuración	os directos Explorador

Existen diferentes opciones para leer:

- Marcar el texto y pulsar (DiTex marcará cada palabra que se lee)
- Colocar el **ratón** sobre la palabra y apretar el botón izquierdo para que lea esa palabra en concreto
- Usar el explorador. Con esta opción seleccionada, DiTex lee el menú de herramientas de Word.
- Silencio. Si se quiere copiar y pegar un texto previamente habrá que marcar está opción para silenciar la voz del DiTex. También debe estar seleccionada si se quiere practicar con el programa pero sin oír la voz.
- DiTex también lee un texto cuando se recorta o se copia.
- La voz de DiTex también estará en silencio si se desmarcan todas las opciones

El procesador de textos puede utilizar alguna de las **teclas de función F1 a F12.** DiTex permite personalizar las teclas y utilizarlas para la lectura:

2.1.3. Ajustes de la lectura (Habla)

DiTex puede leer el texto con o sin pausa entre palabras y con una cierta velocidad.

Para reajustar esta configuración puede hacerse de dos formas:

a) En la ventana de DiTex, si se quiere ajustar la pausa entre cada palabra lo haríamos de la siguiente forma:

Lectura del Teclado V Lee letras Lee palabras V Lee frases	Esconder
Herramientas de lectura Lectura desdel Portapapeles Lectura con doble-clic Lisar el Explorador Silencio	Habla Teyro Jorge Eantalla Jorge + Lect <u>o</u> res
Configuración	s directos

Pulsar el botón de "Lectores"

es				[OK
Bandera	Nombre	Pronunciación	Favoritos	^	
	Ryan	Ryan			jHabla!
	Jorge	Jorge 1			<u>Aj</u> ustar
	Alex	Jorge			<u>R</u> enombrar
	Carmen	Carmen		=	<u>N</u> uevo
	Montserrat	Montserrat			<u>B</u> orrar
	Jordi	Jordi		- [<u>C</u> opiar
		III	•		

Cuando se abra la ventana, pulsar "Ajustar".

En la siguiente ventana, ajustar la pausa con el control de "Pausa".

ces					
Lucy (British) Graham (British) Heather (USEnglish) Ryan (UsEnglish) Carmen (Spanish) Lerae (Spanish)	V <u>e</u> locidad:	138	Pausa:	0	OK Cancelar
Montserrat (Catalan) Jordi (Catalan)	Altura de la Voz:	112	Dinámica:	-2147	
	V <u>o</u> lumen	100	Aspiración:	-2147	jPrueba!
Djecionario					
Jorge 1	- Ajustar	Crear r	nuevo E	orrar	

Por último, pulsar "Prueba" para comprobar el resultado

- b) Pulsando el icono de DiTex en el menú de herramientas (con el botón izquierdo del ratón). Se abrirá directamente una pequeña ventana que permite hacer los ajustes que se deseen
- c) Clicar en el icono de DiTex que está situado en la barra inferior derecha de la pantalla

	Salis de DiTex	
	Salir de Direx	
	Ver DiTex	- II
_	Elegir Configuración 🔹 🕨	
	Ajustar Configuraciones	
	Configuración	
	Explorador	
	Accesos directos	
	Ajustar la Voz	-
	Lectores	±
		•
_	Sobre LAME	•
	Sobre DiTex	
	LS < 🚺 🛛 🚳 🔮 📲 📢	12:40

2.1.4. Voces y cambio de lector

Bandera	Nombre	Pronunciación	Favoritos		
	Ryan	Ryan			jHabla!
=	Jorge	Jorge 1			<u>Aj</u> ustar
	Alex	Jorge			<u>R</u> enombrar
	Carmen	Carmen		=	<u>N</u> uevo
	Montserrat	Montserrat			<u>B</u> orrar
	Jordi	Jordi		- 6	Copiar

DiTex ofrece la posibilidad de modificar diferentes **perfiles de lectores**, con diferentes voces e idiomas.

En la pantalla inicial, si pulsamos la opción de **"Lectores"**, aparecen todos los perfiles existentes de los lectores. En la configuración de DiTex tenemos diferentes perfiles:

Lector 1: Carmen, está configurada para leer textos en un procesador de textos (Word, PDF) y en Internet.

Lector 4: Jorge, está configurado para leer menús y enlaces de Internet.

Para modificar perfiles, se ha de pulsar el botón "Nuevo" con la voz que se quiere añadir y para modificar la configuración se ha de pulsar "Ajustar". A continuación se abrirá una ventana donde aparecerán todos los ajustes para modificarla.

Para escuchar la voz como suena se ha de pulsar el botón "Prueba" y cuando la voz esté correcta, se podrá guardar la voz nueva apretando el botón "Aceptar".

NOTA: DiTex permite incorporar voces de otros idiomas. Una vez instalada aparecerán en la lista de lectores para que DiTex las utilice, pero si tenemos algún otro programa el cual funciona con voces artificiales, es posible que DiTex no pueda utilizarlas. En este caso, aparecerá la palabra "contraseña" al lado de la voz.

2.1.5. Configuración de la voz

Se puede configurar una voz de muchas formas. A continuación se presentan algunas de las posibilidades:

Lectura del Teclado Lee letras Lee palabras Lee frases	Esconder
Herramientas de lectura V Lectura desdel Portapapeles V Lectura con doble-clic <u>U</u> sar el Explorador <u>S</u> ilencio	Habla Texto Jorge Pantalla Jorge Lectores
Configuración	s directos Explorador

Pulsar la opción de "Lectores".

Bandera	Nombre	Pronunciación	Favoritos	^	
	Ryan	Ryan			įHabla!
=	Jorge	Jorge 1			<u>Aj</u> ustar
	Alex	Jorge			<u>R</u> enombrar
	Carmen	Carmen		= [<u>N</u> uevo
	Montserrat	Montserrat			<u>B</u> orrar
	Jordi	Jordi		- (Copier

Pulsar el botón de "Ajustar".

		i i		Cancelar
Altura de la Voz:	112	Dinámica:	-2147	
V <u>o</u> lumen	100	Aspiración:	-2147	
1	-0	0		jPrueba!
	Altura de la Voz:	Altura de la Voz: 112	Altura de la Voz: 112 Dinámica:	Altura de la Voz: 112 Dinámica: -2147 Volumen 100 Aspiración: -2147

Dentro de ajustar podemos configurar la voz, modificando los siguientes términos:

- Velocidad: si la voz habla rápido o lento
- Altura del tono. Si la voz es alta o baja (frecuencia)
- -Volumen: si la voz habla alto o bajo
- -Pausa: si hay más o menos pausa ente las palabras
- -Dinámica: grado de entonación de la voz
- -Aspiración: algunas voces pueden aspirar.

2.1.6. Cambiar de Lector-Diccionario

DiTex ofrece la posibilidad de cambiar la forma de pronunciar las palabras, ya que cada lector tiene una pronunciación diferente. Se hace a través de diccionario que se conecta con el lector. Este diccionario recogerá las nuevas pronunciaciones que previamente se habrá hecho cuando se ajustaba la voz. Se puede utilizar en los casos en que la voz "no conoce" la palabra, o bien, la palabra no se pronuncia bien.

ces					ΟΚ
Bandera	Nombre	Pronunciación	Favoritos	^	
	Ryan	Byan			jHabla!
	Jorge	Jorge 1			<u>Aj</u> ustar
	Alex	Jorge			<u>R</u> enombrar
-	Carmen	Carmen		= (<u>N</u> uevo
	Montserrat	Montserrat			<u>B</u> orrar
	Jordi	Jordi		- [<u>C</u> opiar
			•		

Dentro de la opción de "lectores", entramos en "ajustar" y podemos ver:

En la parte inferior izquierda de la ventana aparece el "diccionario" elegido por cada voz (si la voz no tiene diccionario se puede crear uno nuevo pulsando "ajustar" que está justo a la derecha).

	-				
Graham (British)	V <u>e</u> locidad:	138	<u>P</u> ausa:	0	OK
Heather (USEnglish)	-0-		0		Cancelar
Carmen (Spanish)	1 0				
Jorge (Spanish) Montserrat (Catalan)	Albuma da la Ma	. 110	Din ánia a	21.47	
Jordi (Catalan)	Altura de la vo	Z. 112	Dinamica:	-2147	
			0		
	01 OL 0				
	V <u>o</u> lumen	100	<u>A</u> spiración:	-2147	
			0		iPruebal
	1	ř	, Y		1
Diccionario					

Aparece una ventana donde se podrán visualizar las palabras modificadas.

-La opción "leer a continuación" debe marcarse para poder oír la nueva pronunciación.

2.1.7. Incorporación de nueva pronunciación al diccionario

Para crear una nueva pronunciación de una palabra, hay que ir a "lectores", "Ajustar", otra vez le daremos a "Ajustar" que se encuentra en la parte inferior de la ventana y clicaremos "nuevo".

¿Cómo quieres la pror	nciación?
Palabra	
<u>P</u> ronunciación	Iuana
Cancelar	ОК

Para crear una nueva pronunciación de la palabra se escribe la palabra en el campo superior y la pronunciación en el campo inferior. Normalmente se corrige el campo inferior con un espacio o guiones.

En otros casos se puede deletrear la palabra incorrecta para que se pronuncie correctamente. También es posible utilizar el alfabeto fonético si la voz lo permite, (esta opción la utilizan los especialistas).

2.1.8. Teclas de funciones (F1 a F12)

El menú de herramientas de DiTex sólo está disponible si se trabaja con Microsoft Word, excepto la opción de menú "lectura de la frase".

Lectura del Teclado Lee letras Lee palabras Lee frases	Esconder
Herramientas de lectura U estara desdel Portapapeles U Lectura con doble-clic Ulsar el Explorador Silencio	Habla Te <u>x</u> to Jorge ▼ Pantalla Jorge ▼ Lect <u>o</u> res
Configuración Accesos	s directos Explorador

En la ventana principal de DiTex, pulsar el botón de "accesos directos" para ir a las teclas de funciones.

Aquí se pueden ver las teclas de la F que se utilizan para trabajar. Pero se pueden modificar cambiando el número de la tecla "F". Esto lo conseguiremos poniendo el cursor al lado del número de la F y pulsaremos la tecla de función que queramos introducir.

Teclas de accesos directos		X	1
Parar la lectura	F9	<u></u> K	
Lee el Texto seleccionado	F6	Cancelar	I
L <u>e</u> e la Línea	F8	Reestablecer	I
Lee l <u>a</u> Frase	Ninguno		(
Lee <u>h</u> asta el final	F10		
Explorador Sí/No	F11		
Siguiente preferido	Ninguno		١
Anterior preferido	Ninguno		

F9: Parar la lectura

F6: Leer el texto seleccionado

F8: Leer la línea marcada por el cursor.

F10: Lee hasta el final

F11: "Explorador" Sí/No.

2.2. El Explorador

DiTex lee las palabras que aparecen en las ventanas del Word, es decir, menús, ventanas, listas de nombres, iconos, explicaciones de botones, etc. Para poderlo escuchar tendremos que activar la opción de "Usar Explorador".

Lee letras Lee palabras Lee frases	Escon	der 🕥
Herramientas de lectura Uectura desdel Portapapeles Lectura con doble-clic Usar el Explorador Silencio	Habla Te <u>x</u> to Pantalla	Jorge ▼ Jorge ▼ Lect <u>o</u> res
Configuración	s directos	Explo <u>r</u> ador

Se puede iniciar y cerrar el "explorador" pulsando F11.

Cuando se entra en esta ventana, podemos configurar el "Usar el Explorador "a través de la tecla "Explorador" situada debajo a la derecha de la ventana.

	jPruebal OK C <u>a</u> ncelar		
Lectura de	Lectura con el Ratón		
🔲 Datos útiles de las Herramientas	Mover el ratón sobre la función		
<mark>I E</mark> lemento en Gris	○ <u>H</u> acer clic con el Ratón		
Lectura Enfocado	Le <u>c</u> tura a través del Ratón		
📝 Casillas de verificación	📝 Casillas de verificación		
📝 Botones	📝 Botones		
📝 Texto	V Texto		
📝 Barra de Menús	Barra de Menús		
📝 Menús	Menús		
🗖 Línea de Estado	🗖 Línea de Estado		

1. Lectura de: -Datos útiles de las herramientas (Textos e iconos)

-Elementos en gris (opciones que están desactivadas)

- 2. Lectura enfocada: Leer lo que está sombreado significa que DiTex lee moviéndose con los tabuladores, es decir, sin utilizar el ratón. Se pueden escoger las siguientes funciones:
 - Casillas de verificación
 - Botones
 - Texto
 - Barra de menús
 - Menús
 - Línea de estado
- 3. Lectura con el ratón: Se pueden utilizar dos opciones:
 - Mover el ratón sobre la función
 - Hacer clic con el ratón cuando está sobre la función

4. Lectura a través del ratón: Colocando el ratón sobre el texto que se quiere leer, se espera unos segundos y el explorador leerá todo el texto. Es muy útil para trabajar en Internet en la lectura de botones y enlaces. Se pueden escoger estas funciones:

- Casillas de verificación
- Botones
- Texto
- Barra de menús
- Menús
- Línea de estado

2.3. Configuración de DiTex

Para realizar los ajustes de la "configuración" de DiTex, clicaremos en "Configuración" que se encuentra en la parte inferior izquierda de la pantalla principal.

🕡 DiTex - El ayudante de la Lectu	ıra 4.6.2
Lectura del Teclado <u>Lee letras</u> <u>Lee palabras</u> <u>Lee frases</u>	Esconder
Herramientas de lectura Lectura desdel Portapapeles Lectura con doble-clic Lectura con doble-clic Lectura con doble-clic Silencio	Habla Texto Jorge Pantalla Jorge Lectores
Configuración Acceso	s directos Explogador

En esta ventana podemos ajustar todo lo que se necesite para hacer una buena lectura

- Lectura del teclado
- Voz artificial
- Características de DiTex
- Textos de prueba
- Lectura del Teclado

Lectura en pausas: DiTex lee la palabra que se ha escrito tanto si nos detenemos al escribir, si no se ha acabado de escribir la palabra o si no se pone un signo de puntuación.

Lectura del Teclado	Características de DiTex	
Lectura en pausas 📄 Activar	Esconder automáticamente	OK
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Inicio Esconder	Cancelar
	Economico minimizado	
Vacía la memoria 🛛 🔲 Con sonido	E sconder sgrinca minimizado	
	DiLet cierra DiTex	
Permiso de interrupción	Barras de herramientas	
<u> </u>	☑ Mostrar herramientas de lectura de DiTex	
C-Pen	🕼 Utilizar herramientas de lectura (del programa)	Configuraciones
☑ <u>U</u> sar C-Pen 20 Ajustar	Apoun a Word	
	word enciende DiTex	
Voz artificial	Difference Difference	
🔽 Utiliza SAPI®		
🕡 Utiliza RealSpeak®	Textos de prueba	
	DiTex saludo de Bienvenida	
	DiTex.	
	jHabla! Texto	

<u>Vacío de memoria:</u> La memoria del teclado es útil cuando se quieren leer palabras sueltas que se van escribiendo y frases todas juntas. En el momento que ponemos un signo de puntuación,

DiTex lo leerá todo, pero pasados unos segundos. En el momento que se vaya leyendo lo que está escrito, la memoria del teclado irá desapareciendo y por tanto esas palabras se irán vaciando del teclado.

<u>Permiso de interrupción</u>: Si se escribe más rápido de lo que DiTex puede leer, la voz se parará cuando se empiece a escribir la siguiente palabra.

Voces artificiales:

DiTex puede utilizar voces con **formato SAPI**. Por ejemplo, DiTex en versión castellana y catalana utiliza **voces Loquendo**, pero si el usuario tiene otros programas con voces artificiales puede incorporarlas con DiTex, siempre que tengan un formato SAPI.

Características de DiTex

<u>Esconder automáticamente</u>: Con esta alternativa marcada, la ventana de DiTex se oculta automáticamente cuando se cambia alguna función.

<u>Inicio esconder:</u> Con esta alternativa marcada, DiTex se esconde cuando se inicia el programa. Se puede abrir la ventana a través del icono en el campo de herramientas. También se puede minimizar en la bandeja del sistema.

<u>Esconder significa minimizado:</u> Con esta alternativa marcada, DiTex sólo aparece como un icono en la bandeja del sistema.

Inicio DiLet: Con esta opción marcada, cada vez que se abra el DiTex, lo hará el DiLet.

<u>DiLet cierra DiTex:</u> significa que cuando cerremos el DiLet, automáticamente se cerrará el DiTex.

Sin lectura en Word: Con esta alternativa marcada, el texto escrito en Word no se lee.

<u>Word enciende automáticamente DiTex:</u> Con esta alternativa marcada, DiTex se enciende cuando se abre el Word.

<u>Word apaga DiTex:</u> Con esta alternativa marcada, DiTex se apagará automáticamente cuando Word se cierre.

Textos de prueba

<u>DiTex saludo de bienvenida:</u> En esta opción se escribe el texto que se quiere que DiTex lea cuando se enciende el programa y está listo para empezar. Si no se desea un saludo sólo hay que borrar el texto.

<u>Prueba de Lectura:</u> En este campo se escribe el texto que DiTex leerá cuando se pulsen los botones "Prueba" o "Hablar".

2.4. Más sobre DiTex

Cuando DiTex está funcionando, el icono de DiTex está siempre en la bandeja del sistema. Si se tiene activada la opción "Oculto significa minimizar" en el momento que se quiera ocultar DiTex se tendrá que pulsar "Esconder" y DiTex permanecerá minimizado en el menú de herramientas. En cambio, si tenemos esta opción desactivada, cuando queramos ocultar DiTex, sólo se visualizará un pequeño icono en la parte derecha de la barra de herramientas.

	Salir de DiTex	
	Ver DiTex	
	Elegir Configuración	•
	Ajustar Configuraciones	
1	Configuración	
	Explorador	
	Accesos directos	
	Ajustar la Voz	
	Lectores	
	Sobre DiTex	
📉 DiTex - El ayuda. 🕂		

Si se hace doble clic sobre el icono, la ventana de DiTex se abre. Si se hace clic con el botón derecho del ratón, se abre un menú con todas las funciones de DiTex.

Aquí puedes ajustar todas las opciones de DiTex sin tener que abrir la ventana principal de DiTex.

<u>P</u>ausa

•

Altura

📃 <u>S</u>ilencio

Texto

Jorge

Velocidad

138

Si se clica el botón izquierdo del ratón sobre el icono de DiTex, se abre un menú rápido donde se pude cambiar la configuración de la voz:

Texto: se utiliza para cambiar de lector.

Velocidad: para variar la velocidad de lectura.

Pausa: para variar la pausa entre cada palabra

Altura: para variar la altura de la voz

2.4.1. DiTex y Word

Cuando se está trabajando con Word, si se tiene activada la función de iniciar DiTex cuando se abre el Word, aparecerán dos pantallas que las podremos mover donde queramos. Cada icono de estos menús tiene asignada una de las funciones básicas con las que podremos trabajar.

Lee el texto marcado	- Opción de cambiar el lector
Continúa la lectura	- Botón rojo: grabar
Lee la línea anterior	- Parar la grabación
Lee la línea siguiente	- Escuchar la grabación
Parar la lectura	- Ubicación de los ficheros grabados



Para poder grabar un texto, haremos clic en el botón rojo y a continuación clicaremos sobre la segunda flecha azul de la primera línea de iconos. Cuando queramos parar, haremos clic en el cuadrado rojo.

Para escuchar lo que hemos grabado haremos clic en el triángulo rojo apareciéndonos el reproductor que tengamos configurado en nuestro ordenador, por ejemplo, el reproductor Windows. Todas las

grabaciones que hagamos quedarán guardadas y podremos ver su ubicación clicando en el botón rojo con la llave azul (el último icono que aparece abajo a la izquierda de esta ventana).



En esta ventana podemos observar cuatro filas de iconos.

1.- Lectura del texto seleccionado/ continúa la lectura/ Parar la lectura

2.- Lee la palabra anterior/Lee la palabra en la que estamos/Lee la siguiente palabra

3.- Lee la línea anterior/Lee la línea en la que nos encontramos/Lee la línea siguiente

4.- Lee la frase anterior/Lee la frase en la que nos encontramos/Lee la frase siguiente



Para comenzar a leer un texto sólo hay que poner el cursor donde queramos empezar la lectura y clicar al triángulo azul de la primera línea de iconos.

Podemos quitar filas si no las necesitamos. Clicaremos en la ventana con el botón derecho del ratón y veremos todas las opciones disponibles. Se exponen a continuación:

<u>3. DiDoc – Un programa de ayuda para la Lectura</u>

DiDoc es un programa creado para servir de ayuda a personas con problemas de lectura. El programa trabaja con un escáner. Una vez escaneado el documento deseado (una página de un libro o un periódico), DiDoc lee el texto que aparece en la pantalla del ordenador.

DiDoc también es un instrumento profesional imprescindible para personas con dislexia. Aunque principalmente se trabaja a través de un escáner, DiDoc también permite trabajar con archivos en formato imagen, como planos y diseños de disco duro, unidades externas (CD o DVD) o bien procedentes de un servidor central.

La voz sintética integrada en DiDoc permite:

- Oír el documento escaneado, letra por letra; palabra por palabra o frase por frase
- Oír un libro o documento entero

DiDoc facilita el trabajo con escritos impresos e imágenes. Está pensado para personas con:

- Dislexia
- Quieren practicar o seguir un tratamiento con la lecto-escritura
- Dificultades para aprender el idioma (personas de fuera del país)
- Deficiencias visuales
- Dificultades de aprendizaje

Las funciones que realiza son:

- Lectura de libros, libros de texto, periódicos, cartas, etc.
- Lectura de imágenes con texto, como por ejemplo planos o un diseño
- Escanea en blanco y negro, escala de grises y en color
- Amplia el tamaño de la letra
- Lectura de un libro escaneado mientras se trabaja con otro programa

El programa se suministra con dos voces artificiales: una femenina y otra masculina; en el idioma a elegir. Se pueden añadir más voces también en otros idiomas. Por ejemplo, catalán, inglés, francés, italiano, alemán, holandés, etc.

3.1. Inicio de DiDoc

Cuando DiDoc se inicia por primera vez, la primera imagen que vemos en pantalla es un documento en gris. Por tanto, se necesita escanear un documento o bien insertarlo o pegarlo.



Después de haber introducido un documento en el DiDoc, sería recomendable configurar bien el programa para ponerlo a gusto de cada uno. Se tiene que ir a la barra de herramientas de la parte superior de la pantalla, al apartado de "Configuración" y clicar encima de "General" que es donde ofrece las diferentes opciones para poder hacer la configuración.

Archivo	Abrir	Documento	Página	Lectura	Grabación	Conf	iguración	Ayuda	
	۹ 🚔	5 ⁴ ÷ +	×	θI	н 🕂 🗆 –		General		F10
•							Color		F8
▶ ■	- >	· • • • -		N == 101	30		Escanear		F4
							Lectura		F3
							Elige lecto	r	F2
							Grabacion	e	
-							Accesos di	irectos	
							Reconocin	niento	F7
-							Importar ir	mágenes	
<u></u>							Ajustar Co	nfiguraciones	
A							Elegir Con	figuración	
A						_	-	-	
A									
0									

Cuando 'DiDoc' se inicia Abre el último libro utilizado	Al abrir un libro empieza en: Seleccionar la palabra más recientemente utilizada	<u> 0</u> K
○ Abre un libro vacío ○ Abre y vacía el último libro usado	Seleccionar la primera palabra en la página	<u>C</u> ancelar
Archivos utilizados recientemente	Cambiar de página	
 <u>O</u>rimera Página 	Imágenes utilizadas	
Inicia la lectura		
Después del reconocimiento	🔽 Despu <u>é</u> s de abrir un libro	Predeterminado carpeta.
Explorador		
🔲 <u>T</u> exto de ayuda 👘 <u>M</u> enú	Entrocado Rat <u>ó</u> n	
Iconos		

3.2. Como escanear y leer un texto con DiDoc

Para escanear un texto es necesario tener instalado en el ordenador un escáner y configurarlo con el DiDoc. Esta ventana la encontramos en la barra de herramientas de la parte superior en

		OK
CanoScan LiDE 80	← Ajustar	ŪK
Calidad del color Blanco y Negro Shit gris 24 bit color	Resolución Medium Baja (200 DPI) Mormal (300 DPI) Alta (400 DPI) Demasiado alto	Cancelar
 Max A3 Brillo/Contraste Brillo 	🔘 Legal 🔘 A4 🛛 🔘 Letter	
	- <u> </u>	
contraste	50	

el apartado de "Configuración" y clicando encima de "Escanear". Aquí tenemos todas las aplicaciones para configurar el escáner.

1. Colocar la página o texto deseado en el escáner

2. Ir a la barra de herramientas de la parte superior del DiDoc y clicar en página

3. Clicar en "Página" y saldrá una opción que es "Escanear", clicar sobre ella.

😥 DiDoc - Nuevo li	ibro.bog				
Archivo Abrir D	ocumento	Página	Lectura Grabación	Configuración Ayuda	
	5 ⁴ ÷ +	Ir	nportar Imagen	Ctrl+H	
		Ir	nágenes utilizadas	÷	
▶ ■ ⊲ -	IN	E	scanear	Shift+Ctrl+F4	
		R	econocer	F5	

También se puede utilizar el icono de escáner de la barra de herramientas

9	DiDoc - Nuevo libro.bog	Reharoft Ma
	Archivo Abrir Documento Página Lectura Grabación Configuración Ayuda	
L	B ≤ Q ☆ 5 ¹ ÷ + × ⊕ ⊕ I H ⊕ − '* ↓ ♥ ♥ Q ■ ■	
l	Inicia el reconocimiento del escáner	
ł		

NOTA: En la configuración inicial, el primer reconocimiento del texto escaneado se hace en escala de grises de 300 dpi (configuración normal).

- 4. Cuando la página está escaneada, se visualiza la imagen en la pantalla de DiDoc y se inicia automáticamente un reconocimiento del texto. Es decir, el DiDoc trabaja con reconocimiento de imágenes aunque se trate de un escrito, el formato utilizado para trabajar es el de imagen.
- 5. Una vez realizado el reconocimiento, la lectura con la voz sintética se inicia automáticamente.
- 6. DiDoc inicia la lectura desde el principio del documento y la palabra que va a leerse aparecerá dentro de un marco de color azul. Una vez iniciada la lectura, cada palabra leída aparecerá en un marco de color rojo (estos colores se pueden cambiar).

		OK
CanoScan LiDE 80	▼ Ajustar	ŪK
Calidad del color Calidad del color Blanco y Negro Slat gris	Resolución Medium Baja (200 DPI)	Cancela
─ <u>2</u> 4 bit color	 Normai (300 DP1) Alta (400 DP1) Demasiado alto 	
Papel Max A3	🔿 Legal 🔿 A4 🛛 Letter	
Brillo/Contraste		
DIIIO		
-		
Contraste	50	

3.2.1 Elección de color y la resolución de la lectura

Antes de escanear un documento, es recomendable decidir la configuración del color. Normalmente, es mejor elegir los mismos colores que tiene el documento original. (Blanco y negro, escala de grises (8 bits) y colores reales). Abrir la ventana en el menú "configuración" – "Escanear" o pulsar F4.

Nota: Se puede observar que el documento (DINA 4) ocupa mucho más espacio en la memoria si se eligen Colores Reales, en lugar de Escala de Grises (8 bits). Además, tarda mucho más en escanear la página.

En la siguiente tabla se observan algunos ejemplos que indican la memoria necesaria para los diferentes ajustes del escáner:

Color	Resolución (dpi)	Tamaño MB (aprox.)
Blanco y Negro (1 bit)	200	0,5
Escala de Gris (8 bit)	200	3,9
Colores reales (24bit)	200	11,6
Blanco y Negro (1 bit)	300	1
Escala de Gris (8 bit)	300	8,7
Colores Reales (24bit)	300	26,1
Blanco y Negro (1 bit)	400	1,9
Escala de Gris (8 bit)	400	15,5
Colores Reales (24bit)	400	46,4

Nota: eligiendo una resolución más alta, no siempre se llega a una calidad de reconocimiento más alto. Lo recomendable es elegir el mismo color que el documento original (blanco y negro, escala de grises o color)

3.2.2 Como abrir una imagen con texto guardada en el disco duro

Se puede insertar una imagen con texto del disco duro, si por ejemplo, el ordenador no tiene escáner; las imágenes se buscan en el menú de "Página", "importar imagen" o con las teclas de método abreviado **Ctrl + H.**

and the	2		15		0		A Line		
DiD	oc - N	uevo	libro	bog			1.41		
Archiv	/o Ał	orir	Docu	umento	Pági	na Lectura Grabación Conf	iguración	Ayuda	_
	< 9		5 ⁴	\div +		Importar Imagen		Ctrl+H	1
• 1	■ ▶	1				Imágenes utilizadas		+	
▶ 1		- 1	▶	🛛		Escanear		Shift+Ctrl+F4	
::						Reconocer		F5	
						Guardar páginas en formato Wo	rd		
9						Mostrar página en Word		Ctrl+W	
8						Guardar páginas en formato TIFI	F	Ctrl+G	
						Comprimir página			
B						Página siguiente		+	
A						Página anterior		-	
A						Ir a la página		Enter	
A						Eliminar página		Ctrl + Delete	
0						Mover páginas		Ctrl + B	
8						Zoom		+	
+						Buscar texto		Ctrl + I	
1						Buscar de nuevo. Adelante.		Ctrl + U	
\times						Buscar de nuevo. Hacia atrás.		Ctrl + J	
۹.					-				

DiDoc puede importar imágenes en formato .bmp, .tif, .pcx y .jpg. Cuando la imagen ya se ha importado, se inicia el reconocimiento del texto automáticamente y la lectura empieza desde el principio del documento. Trabaja de la misma manera que si el texto se hubiese escaneado.

La palabra que DiDoc está leyendo en el documento también se lee en la barra de texto. La barra de texto (ver apartado 3.4.) permite configurar el tamaño de las letras o bien el color.

Función	Teclas Activas	Ratón e Iconos
Finalizar la lectura	Ctrl + L	
Iniciar la lectura	Ctrl + L	
Lee palabras	Tab*	Hacer doble clic sobre la palabra
Aumentar zoom (zoom in)	Re Pág	La rueda central del ratón hacia arriba
Disminuir zoom (zoom out)	Av Pág	La rueda central del ratón hacia abajo

3.3. Teclas activas que pueden ser de utilidad

Tab* mueve el marcador a la siguiente palabra y la lee. Shift + Tab* lo mueve hacia atrás

3.4. Barra de Texto

La barra de texto es útil para poder visualizar en un tamaño aumentado el texto de DiDoc que se está leyendo en esos momentos.

Para poder visualizar la barra, hay que ir al menú principal del programa y en la ventana "Abrir", seleccionar "Mostrar la barra de texto". Automáticamente, aparece una barra de lado a lado de la pantalla, una vez se inicia la lectura. Se resaltará en color azul la palabra que se está leyendo en ese momento o en el color que lo hayamos configurado previamente.



sus protestas continuaran molestándole.

Morrison divisaba aquella radiante mañan

El tamaño de la barra se puede cambiar acercándose con el ratón a la esquina y una vez se ha clicado, la podemos arrastrar con el ratón, para aumentar o disminuir el tamaño. También puede moverse (clicar-mover-soltar).

Otra variación posible es cambiar el tamaño de la fuente y el color. Se hará a través del menú de "Configuración"- "Colores" o bien con la tecla F8.



Normal: para configurar los colores de la barra.

Editar: para configurar los colores si hay cambios en el texto de la barra.

Seleccionar: Se elige el color de la palabra que se está leyendo.

3.5. Teclas de función para iniciar o detener la lectura

Si se quiere trabajar con las teclas de funciones F1 a F12 puede hacerse con dos funciones básicas:

Iniciar la lectura: Ctrl+ L

Parar la lectura: F9

La configuración de estas teclas puede hacerse de forma personalizada. Para ello, se tiene que entrar en el menú principal en la ventana de "configuración" y seleccionar "Accesos Directos".

Ĩ			B		A
۵.	DiDoc - ELSILE~1.LIB			-	
Ar	:hivo Abrir Documento Página Lectura Grabación 🖸	Configuración Ayuda			
	🚄 🔍 🚔 54 ÷ + × 🕀 🖶 I H 🕸 -	General	F10		
		Color	F8		
		Escanear	F4		
		Lectura	F3		
		Elige lector	F2	100 B	
	Ab clare estable persond	Grabacione			de entrada Poro los I
	-An, claro, estaba pensano	Accesos directos			ue entraua. 1 eto 105 v
	cho —dijo con seguedad E	Reconocimiento	F7		jardín eran los dos
(R)	, , , , ,	Importar imágenes			,
-	por concluida la conversa	Ajustar Configuraciones			nombre a la propieda
	mentos pensó que en Ann N-	Elegir Configuración	+		heredado a la muerte
A	mentos penso que en mintar	ac i figuit no tei	uu		nereduce a la maerie



Se podrá configurar la tecla que se quiera para cada una de las funciones. Esto puede ser necesario si las teclas de función de DiDoc son las mismas que se utilizan con otros programas con los que se está trabajando, por ejemplo con el DiTex.

ccesos directos	X
Iniciar/Parar la lectura Ninguno	ОК
	Salir

3.6. Campo de Herramientas

Una de las opciones que facilita el trabajo con DiDoc es poder tener activado el campo de herramientas donde se sintetizan las funciones básicas del programa. Si se entra en el menú principal, en la ventana "Abrir" dentro de la opción "Barras de herramientas" se puede ver una pequeña lista donde aparecen las siguientes opciones:



-**Lectura:** Si se activa se puede ver una pequeña barra de herramientas que permite trabajar con las funciones básicas de DiDoc para la lectura: ir a la palabra anterior, ir a la frase o párrafo anterior,... (si se desactiva la opción, la barra desaparece de la pantalla).



-Funciones de DiDoc: Si se activa se puede ver una pequeña barra de herramientas que permite trabajar con funciones como reconocer una imagen, iniciar el reconocimiento del escáner, zooms, recortar imágenes, girar la imagen, etc.



-Zonas: Si se activa esta opción se puede ver una pequeña barra de herramientas colocada de forma vertical a la izquierda del documento que permite trabajar con funciones como mostrar zonas de la página, guardar zonas, combinar zonas, etc.

3.7. Lectura con DiDoc

Hay tres maneras diferentes de lectura con DiDoc:

Lectura completa: lee desde el principio hasta el final del documento. Se inicia automáticamente al escanear la primera página del texto.

Lectura con pausa: si se detiene la lectura, se puede continuar pulsando CTRL + L. Si se para la lectura en mitad de una frase y se inicia de nuevo, continúa la lectura desde el principio de la frase otra vez.

Lectura palabra por palabra: Cuando se detiene la lectura se puede hacer una lectura palabra por palabra, avanzar hacia delante (pulsando TAB) o volviendo hacia atrás (pulsando SHIFT+ TAB).

3.7.1 Opciones del menú principal "Lectura"

Dentro del menú principal, en la ventana de "Lectura" podemos ver una lista desplegable con todas las funciones que aparecen resumidas en los iconos de la barra de herramientas.

			1	A
DiDoc - ELSILE~1.LIB	tura Casharifa Casfinu	uife And		
Archivo Abrir Documento Página Le \blacksquare \blacksquare 5^{d} \div $+$ \blacksquare \blacksquare \blacksquare $=$ \bullet \bullet \bullet \bullet \blacksquare \bullet $=$ \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \blacksquare \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \blacksquare \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet	ctura Grabación Configu Iniciar/Parar la lectura Para lectura Lee la próxima palabra Lee la palabra anterior	ración Ayuda Ctrl + L F9 TAB Shift + TAB		
Ah, claro, estat	Lee la frase anterior Lee la frase actual Lee la próxima frase	Shift + Ctrl + 'Flecha Izquierda' Shift + Ctrl + 'Flecha Derecha'		de ent
por concluida 1	Lee el párrafo anterior lee el párrafo actual Lee el próximo párrafo	Shift + Ctrl + 'Flecha Arriba' Shift + Ctrl + 'Flecha Abajo'		nomb
cisamente una ar	Lee la zona Lee la página	de la que ella		Mano han a

3.7.2 Elección del lector

DiDoc trabaja con dos lectores diferentes. El primer lector se utiliza para textos y el segundo para la lectura de palabras individuales a través de la tecla TAB o haciendo doble clic sobre la palabra.

	P				-					A
9	DiDoc - ELSIL	E~1.LIB		- a f				_		
Ar	chivo Abrir	Documento	Página Le	ectura Grabación	Configura	ción Ayuda				
	🚄 🔍 🚔	5 ⁴ ÷ +	× 🕀 🤅) I Н ± -	Gene	eral	F1	.0		
		*			Colo	r	() ()	8		
			- 🕨 🚧 -		Escar	near		-4		
12			199		Lectu	ıra		-3		
					Elige	lector	1	2		
Q	Ab	claro	octaba	noncand	Grab	acione				do ontr
		, claid,	estava	Pensanu	Acce	sos directos				ue chu
	cho -	-dijo c	on see	quedad E	Reco	nocimiento		7		jardín
			. 1. 1.	1	Impo	ortar imágenes				
	por	conciu	ida la	conversa	Ajust	ar Configuraci	iones			nombre
Â	mento	os pens	ດ ແນອ	en Ann N	Elegi	r Configuració	n	•		hereda
A		perio	que			Buit	o vertie			
(6)	cisam	ente ui	na am	iga; pero	la ne	cesitab	ba para			Manor

En esta ventana se permite seleccionar el lector que el usuario prefiera y cambiar las propiedades de la voz, por ejemplo el nombre del lector, eliminar, etc.

En la lista de la izquierda (palabras seleccionadas) se elige el lector para leer palabras individuales.

En la lista de la derecha (lectura) se elige el lector para leer los textos.

Carmen	Carmen	<u>0</u> K
Graham	Liraham	
Heather	Heather	
Jorge	Jorge	<u>C</u> rear
Lucy	Lucy	
Montserrat	Montserrat	Borrar
рере	рере	
Ryan	Ryan	
		Renombrar
		Copiar
		Encontrar Lector
Propiedades	Propiedades	

Los lectores (voces artificiales) incluidos en la versión castellana son Carmen y Jorge; catalán son Jordi y Montserrat; inglés americano son Heather y Ryan e inglés británico son Lucy y Graham.

DiDoc puede contener varios lectores basados en una misma voz artificial. Esto ofrece una ventaja, por ejemplo se puede tener un lector (nombrado Alejandro) que lea muy lento y otro (nombrado Pedro) con la misma voz, pero que lea más rápido. Esta función es útil cuando se trabaja con dos lectores a la vez.

3.7.3. Diccionario

DiDoc puede cambiar la pronunciación de las palabras elegidas para cada lector. Esta opción se utiliza si el lector no pronuncia una palabra correctamente.

El diccionario activo se localiza abajo en la esquina izquierda de la ventana de configuración de lectores. En el caso que el lector no tenga asignado un diccionario, se puede crear uno. Esto se hace pulsando el botón de "Configuración" – "Elegir lectores" – "Ajustar" y "Crear".

Propiedades e	n 'Jordi'		X
Voces	Propiedades en 'Jordi'	X	
Lucy (Britis) Graham (Br Heather (1)	Cambiar la pronunciación de:		ок
Ryan (UsE) Carmen (Sp Jorge (Spai	Exportación	Crear	Salir
Montserrat Jordi (Catal	Importación	<u>Ajustar</u>	
		<u>E</u> liminar	
		<u>S</u> alir	jPrueba!
	✓ Lee continuamente		
-Diccionario Jordi	Pronunciación original		

Ejemplo de un lector nuevo con sus palabras nuevas

Se muestra una lista donde se visualizan todas las palabras a las cuales se les ha cambiado la pronunciación. Si se quiere cambiar la palabra, se pulsa el botón "Cambiar". Además se pueden añadir palabras nuevas pulsando el botón "Crear" y borrarlas con "Eliminar".

La forma más fácil de corregir la pronunciación de la palabra es insertar un espacio o un guión entre las letras de la palabra que se quiere modificar. También se puede escribir incorrectamente para conseguir una pronunciación correcta. O se puede usar el alfabeto fonético si la voz artificial tiene esa función. Con el alfabeto fonético se puede "controlar" totalmente la pronunciación. Una onomatopeya como "PLONK" muchas veces necesita fonética para que se pronuncie correctamente. ¡**OJO!** Esa fonética no es la misma que ocurre en los diccionarios.

3.8. Tamaño de la imagen

La imagen que se visualiza en la pantalla es del mismo tamaño que la imagen escaneada o guardada en un archivo. Pero tenemos la opción de poder aumentar o disminuir el tamaño de la misma de varias formas:

- Se puede aumentar la imagen haciendo un zoom a través de la rueda central del ratón (sólo para dispositivos que tengan esta opción). Haciendo rodar hacia arriba la rueda aumentamos el zoom y haciéndolo rodar hacia abajo disminuimos el zoom.
- 2. Otra opción para hacer zoom es a través de las teclas Re Pág (aumenta) y Av Pág (disminuye).

3. También se puede hacer entrando en el menú principal eligiendo la opción "Abrir" y marcando la opción deseada.

DiDoc	- ELS	SILE~1.LIB	- 21		
Archivo	Abr	ir Documento Página Lect	ura Grabació	n Configuración Ayuda	
		Más zoom Menos zoom Zoom al 100% Zoom al anchura del imagen	Re Pág Av Pág Ctrl + 7		
ich	✓✓	Zoom al altura del imagen Mostrar la barra de texto Barra de texto en Word Siga la palabra hablada	Ctrl + 8	lo Bien, no sufrió Ernest Morrison, y	
	m	Barras de herramientas	, n Ann	ación. En aquellos Mac Nigan no tonía	

4. Por último, otra vía de acceso será a través del campo de herramientas pulsando el icono correspondiente a la opción deseada:







3.9. Creación de Zonas en el Texto

Una vez realizado el reconocimiento del documento por DiDoc y visualizado el texto en la pantalla, el programa crea zonas dentro del mismo y las imágenes, si es que las hay. Estas zonas se crean automáticamente pero a veces hay que ajustarlas; es decir, el usuario puede crear su propia zona. Por ejemplo sería aplicable cuando se realiza la lectura de una noticia de un periódico y sólo interesa un artículo, entonces creando una zona, DiDoc leerá zona por zona. Para visualizar todas las zonas se utiliza el siguiente botón:

"Ver todas las zonas" 暗

El texto del documento aparece en un marco y las imágenes en un marco cruzado. Cada zona está numerada lo cual indica en qué orden se van a leer.

ivo Abrir Documento Pa	gina Lectura Grabación Configuración Ayuda	
. <. 🚔 5 ^µ ÷ + ×		
	1 HI - M - M - M - M - M - M - M - M - M -	
	Jeanda Dian	no
	Isanuo Dier	
		(2)
	 —Ah, claro, estaba pensando Bien, no sufrió 	de entrada. Pero los verdaderos protagonistas del
	mucho	jardín eran los dos sauces gemelos que daban
	dio por concluida la conversación. En aquellos	nombre a la propiedad que Ernest Morrison había
	momentos pensó que en Ann Mac Nigan no tenía	heredado a la muerte de su esposa: Twin Willows
	precisamente una amiga; pero la necesitaba para	Manor. Los dos viejos y hermosos árboles se alza-
	no sentirse perdido en aquella casa de la que ella	ban a un lado y otro de la cespedera, custodiándo-
	lo sabía todo por haber estado a cargo de su cui-	la y dándole sombra. Nadie iba nunca a sentar-
	dado desde hacía muchos años.	se bajo ellos, Ernest no lo consentía, ni siquiera
	Sin embargo, con el paso del tiempo las cosas	él mismo lo hacía: aquellos dos sauces eran los
	se habían suavizado, y ahora Ann y él convivían	emblemáticos guardianes del recuerdo de Mary
	de manera razonable, aunque ella todavía, de cuan-	Adams, su fallecida esposa.
	do en cuando, hiciera patentes sus desacuerdos y	Bien, éste era el agradable paisaje que Ernest
	a él sus protestas continuaran molestándole.	Morrison divisaba aquella radiante mañana del
	De todas maneras, Ann nunca había tenido	mes de mayo.
	nada que decir en relación con el jardín. Realmen-	Cuando abrió la ventana de par en par, espera-
	te éste no era grande ni complicado de cuidar. En	ba oír una alegre algarabía de aves matutinas; sin
	su mayor parte de terreno pedregoso, bastaba con	embargo, se sintió asaltado por un inesperado y
	mantener, en la trasera de la casa y en los laterales,	molesto ruido metálico que subía desde la calle.
	una variedad suficiente de plantas rústicas y resis-	Con un gesto de disgusto alargó la mirada y,
	tentes que, prácticamente, sobrevivían por sí mis-	algunos metros más allá de la valla de su jardín,
	mas. En la zona frontal, que era la más llana y	descubrió la figura de un obrero que se afanaba en
	fértil, se extendía una pequeña pradera de sua-	destrozar la acera con una máquina de taladrar.
	ve césped, salpicado de alegres prímulas, que iba	Tras él, justo en el centro de la calzada, se alzaba la
	desde las escalinatas del porche hasta el portalón	pesada y amenazante figura de una excavadora.

Ejemplo de un texto con la zona marcada

La forma más fácil de trabajar con las zonas es con el ratón. Si se hace clic sobre la zona, vemos como el marco cambia de color y se resalta en rojo para indicar que se quiere trabajar con esa zona.



Cuando una zona se ha seleccionado y está activada, se puede ajustar haciendo clic dentro de la zona. En el modo ajustar se cambia a color amarillo de la parte que está más cerca del cursor. Así se muestra la parte del marco que se puede ajustar. El cursor del ratón se cambia por una doble flecha y una línea para mostrar que está en modo de ajustar.

Si se desea cambiar el tamaño del marco se aprieta el ratón y se desplaza hacia la medida que uno desee. Para cambiar otra parte del marco se suelta el botón del ratón y se mueve el ratón hacia esa parte. Un marco seleccionado de la zona puede ser eliminado pulsando la tecla "Supr". También puede hacerse seleccionando en el menú "Eliminar Zona" haciendo clic en el

botón derecho del ratón o bien pulsando el icono "eliminar"

Si se quiere crear una zona nueva se pulsa el icono "Zona nueva" y se moverá el ratón al lugar deseado de la zona. Una zona creada de esta forma siempre estará en modo texto, pero se puede cambiar el modo en el menú haciendo clic sobre el botón derecho del ratón o bien en la barra de herramientas de las zonas.

3.9.1. Modo de la Zona

Una zona puede tener los siguientes tipos de modo:

- 1. Texto
- 2. Tabla
- 3. Imagen

C I F

•

065

198

932

Fax

•

736

136

932

Tel

•

08010 Barcelona

c/Casp 68 pral.1ª

•

www.rehasoft.com

•

info@rehasoft.com

Normalmente el reconocimiento funciona bien para la lectura pero a veces hay que cambiar el modo de la zona. Se puede proceder de las siguientes maneras:

A) Seleccionando la DiDoc - DEMODI~1.LIB Leer zona seleccionada. zona haciendo Archivo Abrir Documento Página Lectura Gr Grabar la zona actual Q (a) 5⁴ ÷ + × | ⊕ ⊕ IН clic con el botón B -Guardar como imagen... ▶ 〓 0 derecho del Cortar la zona vertical aquí. ratón Cortar horizontalmente la zona aquí. 12 Eliminar la zona. -Q Zonas con pegamento aquí B) Se elige el tipo de 1 Tire de la zona de arriba. zona entre los = Empuje hacia abajo la zona. 00 iconos que se nd 홋 Empuje hacia abajo la zona. nq encuentran en el A Tire de la zona a la cima. la A VS campo de Texto 0.0 A herramientas Gráficos -le 38 Tabla (situada a la nti De impresión normal p. l: derecha del J 9 elementos de impresión de matriz marco de DiDoc). on × 24 elementos de impresión de matriz seguir a Pascual, q s q ss io que subirse a u C OCR A Los iconos en el equeño grupo. la \odot OCR B Pocos minutos n 15 campo de ores de Saint-Ma eñ Confirmar recortar a la zona seleccionada... ctives triunfantes O I

herramientas se

muestran de la siguiente forma:



Impreso de libro



Matriz 24 pin

Matriz 9 pin



OCR A (Fuentes especiales para OCR-Escáner)



OCR B (Fuentes especiales para OCR- Escáner)

3.9.2. Configuración de la zona

Si se entra en el menú principal en la ventana de "Configuración" – "Color..." se ve que se puede modificar la apariencia de la zona.

ana de texto		Tamaño de la	Fuente	OK
ruente			Tuente	
Leelav	vadee -	55	•	
Negrita 📃	Cursiva 📃			Sali
	Texto	Fond	0	
Normal	-		-	
Editar	-		-	
Seleccionada			•	
úmero de la zo	na			
Fuente		Tamaño de la	Fuente	
Ar	ial 🗸 🚽	50	•	
Negrita 📃	Cursiva 🔳			
			2	

3.9.3. Leer las zonas creadas

Para leer las zonas que hayamos creado seguiremos los siguientes pasos:

1.- Crear zona. Haremos clic en el icono



2.- Con el ratón marcaremos la cantidad de texto que deseemos.

3.- Realizaremos el reconocimiento de la parte del texto seleccionado con el siguiente icono

4.- Pincharemos en la zona del texto seleccionada y una vez marcada iremos a "Lectura", "Leer zona seleccionada".

$ 5^{\circ} \div + \times \oplus $ $ \bullet \bullet = \bullet \bullet $ $ \bullet \bullet = \bullet \bullet $ $ \bullet \bullet = \bullet \bullet $ $ \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet $ $ \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet $ $ \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet \bullet$	Iniciar/Parar la lectura Para lectura Lee la próxima palabra Lee la palabra anterior Lee la frase anterior Lee la frase actual Lee la próxima frase Lee el párrafo anterior	Ctrl + L F9 TAB Shift + TAB Shift + Ctrl + 'Flecha Izquierda' Shift + Ctrl + 'Flecha Derecha' Shift + Ctrl + 'Flecha Arriba'
Trada. Pero los n eran los dos bre a la propiec dado a la muer or. Los dos viej	Para lectura Lee la próxima palabra Lee la palabra anterior Lee la frase anterior Lee la frase actual Lee la próxima frase Lee el párrafo anterior	F9 TAB Shift + TAB Shift + Ctrl + 'Flecha Izquierda' Shift + Ctrl + 'Flecha Derecha' Shift + Ctrl + 'Flecha Arriba'
=	Lee la próxima palabra Lee la palabra anterior Lee la frase anterior Lee la frase actual Lee la próxima frase Lee el párrafo anterior	TAB Shift + TAB Shift + Ctrl + 'Flecha Izquierda' Shift + Ctrl + 'Flecha Derecha' Shift + Ctrl + 'Flecha Arriba'
ntrada. Pero los n eran los dos bre a la propiec dado a la muer or. Los dos viej	Lee la palabra anterior Lee la frase anterior Lee la frase actual Lee la próxima frase Lee el párrafo anterior	Shift + TAB Shift + Ctrl + 'Flecha Izquierda' Shift + Ctrl + 'Flecha Derecha' Shift + Ctrl + 'Flecha Arriba'
n eran los dos ore a la propiec dado a la muer or. Los dos viej	Lee la frase anterior Lee la frase actual Lee la próxima frase Lee el párrafo anterior	Shift + Ctrl + 'Flecha Izquierda Shift + Ctrl + 'Flecha Derecha Shift + Ctrl + 'Flecha Arriba
dado a la muer or. Los dos viej	Lee el párrafo anterior	Shift + Ctrl + 'Flecha Derecha Shift + Ctrl + 'Flecha Arriba
or. Los dos viej	Lee el párrafo anterior	Shift + Ctrl + 'Flecha Arriba
and the set of the set	lee el párrafo actual	
i un lado y otro	Lee el próximo párrafo	Shift + Ctrl + 'Flecha Abajo'
dándole somb	Leer zona seleccionada.	
ajo ellos, Ernes	Lee la página	
ismo lo hacía: ao emáticos guardi ns, su fallecida e	quellos dos sauces anes del recuerdo sposa.	eran los de <u>Mary</u>
	ajo ellos, Ernes ismo lo hacía: a lemáticos guardi ms, su fallecida e ien, éste era el a	ajo ellos, Ernes Lee la página ismo lo hacía: aquellos dos sauces lemáticos guardianes del recuerdo ms, su fallecida esposa. ien, éste era el agradable paisaje qu

3.10. Más funciones de DiDoc

Dentro del menú principal, seleccionando la ventana "Documento" encontramos varias opciones, Reconocer, Exportar y Comprimir páginas:

Archivo Abrir	Documento Página Lectura Grabación	Configuración Ayuda
1 - 9	Reconocer todas las páginas	** * • • • • 📓 🖻 🖆
• • • =	Exportar todas las páginas	
▶ ■ ◀ -	Comprimir todas las páginas	
-		
-		

- <u>Reconocer todas las páginas</u>: esta opción es útil cuando queremos agilizar el escaneado de un libro entero o un documento muy extenso. El reconocimiento se hace en dos fases, primero se reconoce el texto como imagen y después como texto. Los pasos a seguir son:
 - a. Entrar en "configuración" "importar imágenes" "reconocimiento del texto"

^D egar imágen	Tratamiento	ОК
Como última página	📝 Ajuste automático	
🔘 Después de ésta página	V Rotación automática	Sali
🔘 Como primera página	Reconocimiento del texto	
guardar Imagen		
🔘 <u>C</u> omprimida	Sin Comprimir	

b. Una vez escaneado el documento, marcar dentro de "documento" – "reconocer todas las páginas".

-		is circ ris	and mindows internet explorer	
	DiD	oc - DEM	DDI~1.LIB	
	Archiv	o Abrir	Documento Página Lectura Graba	ción Configuración
		= 🔍 🚔	Reconocer todas las páginas	- 11 11 O O
2			Exportar todas las páginas	
			Comprimir todas las páginas	

- Exportar: con esta opción se puede guardar como texto electrónico un documento de Word. Una vez abierto el documento, en el menú principal se selecciona la ventana "documento" – "exportar todas las páginas" y se da un nombre para guardar el documento.
- 3) <u>Comprimir:</u> está opción permite hacer más pequeño el espacio que ocupa en la memoria del documento que se quiere guardar. Si se tiene un documento que puede ocupar un espacio considerable en la memoria del PC, seleccionando esta opción reducimos el espacio de la memoria. Dentro de "Documento" "comprimir todas las páginas".

• Importar imágenes / imágenes más utilizadas

Dentro del menú principal, en la ventana de "Página" se encuentran las dos opciones siguientes:

C	Windows Live Hotmail - Window	s Internet Explorer	
	DiDoc - DEMODI~1.LIB	the real Property of the Property of	sugard in the second second
	Archivo Abrir Documento	Página Lectura Grabación Cor	figuración Ayuda
	🗎 🚄 🔍 🚔 54 ÷ +	Importar Imagen	Ctrl+H
9		Imágenes utilizadas	•
		Escanear	Shift+Ctrl+F4
	11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	Reconocer	F5
		Guardar páginas en formato W	ord

Importar imágenes: permite traer de otra carpeta imágenes con las que se quiere trabajar e insertar en el documento.

Imágenes más utilizadas: una vez se ha trabajado con algunas imágenes, éstas quedan guardadas en una especie de carpeta que se llama "imágenes más utilizadas"; lo cual, da un acceso más rápido a las mismas si se quieren utilizar posteriormente.

• Escáner y Reconocer

Dentro del menú principal en la ventana "Página" – "Escanear" permite escanear el documento con el que se quiere trabajar.

C	Windows Live Hotmail - Window	s Internet Explorer	
	DiDoc - DEMODI~1.LIB	IN THE REAL PROPERTY AND INCOME.	en en segunde a la constante de la constante d
-	Archivo Abrir Documento	Página Lectura Grabación	Configuración Ayuda
	🖹 📥 🔍 🚔 54 ÷ +	Importar Imagen	Ctrl+H I
5		Imágenes utilizadas	•
		Escanear	Shift+Ctrl+F4
		Reconocer	F5
		Guardar páginas en format	to Word

"Página"- "Reconocer" se utiliza cuando hacemos alguna modificación en el documento, por ejemplo si modificamos alguna zona. Posteriormente, tendrá que hacer un reconocimiento al documento para poder memorizar los cambios.

• Guardar y mostrar páginas en formato Word

Estas opciones se encuentran también en el menú principal en la ventana de "Página". Si se selecciona alguna de estas opciones, se está convirtiendo un documento DiDoc en un formato Word, lo cual permite poder trabajar con él una vez guardado desde Word.

Ø	Windows Live Hotmail - Window	s Internet Explorer	
8	1.LIB DiDoc - DEMODI~1.LIB	IN THE REAL PROPERTY OF TAXABLE	en en la participa de la companya d
	Archivo Abrir Documento	Página Lectura Grabación	Configuración Ayuda
	🖹 📥 🔍 💣 54 ÷ +	Importar Imagen	Ctrl+H
5		Imágenes utilizadas	•
		Escanear	Shift+Ctrl+F4
		Reconocer	F5
		Guardar páginas en forma	to Word

Si se selecciona mostrar página en Word, una vez ha exportado el documento lo abrirá directamente.

Windows Live Hotmail - Window	ws Internet Explorer		
DiDoc - DEMODI~1.LIB	the sale management which management		
Archivo Abrir Documento	Página Lectura Grabación Configurad	ión Ayuda	
🖹 📥 🔍 🚔 54 ÷ +	Importar Imagen	Ctrl+H	2
	Imágenes utilizadas	•	
	= Escanear	Shift+Ctrl+F4	
E	Reconocer	F5	
	Guardar páginas en formato Word		
۹.	Mostrar página en Word	Ctrl+W	trar
	Guardar páginas en formato TIFF	Ctrl+G	rrid
	Comprimir página		
.	Página siguiente	+	05
A	Página anterior	-	air
A	Ir a la página	Enter	ոս
A	Eliminar página	Ctrl + Delete	
A	Mover páginas	Ctrl + B	uc
B	Zoom	•	A
+	Buscar texto	Ctrl + I	elé
1	Buscar de nuevo. Adelante.	Ctrl + U	lue
	Buscar de nuevo. Hacia atrás.	Ctrl + J	- nie
	pequeño grupo.	io a reunise con e	Sain

• Guardar página en formato TIF

Esta opción permite guardar imágenes en formato foto TIF.

• Configuración General

Windows Live Hotmail - Windows Internet Explorer DiDoc - DEMODI~1.LIB Archivo Abrir Documento Página Lectura Grabación Configuración Ayuda 54 ÷ + 0 10 × 🕀 IH + -F10 6 General... 2 Color... F8 1 F4 -2 Escanear... Þ 4 M ---M == M Lectura... F3 12 F2 Elige lector... Grabacione... ará menos 9 ido no poc Accesos directos... i. uintín no F7 Reconocimiento... = Los polici Importar imágenes... s cuando, 홋 Ajustar Configuraciones... mprender A aint-Maur Elegir Configuración A ucho valo -Creo que A casa -lesi

En esta ventana se ofrecen diferentes funciones generalizadas para todo el documento:

- 1. <u>Abre el último libro utilizado / Abre libro vacío:</u> se puede hacer que DiDoc abra el último archivo utilizado o bien que aparezca la pantalla en gris para poder escanear un nuevo documento.
- 2. <u>Ir a la palabra más recientemente utilizada / ir a la primera palabra de la página:</u> permite, si se cambia de página en el documento con el que se está trabajando, ir a la última palabra que se ha utilizado o ir a la primera palabra de la siguiente página.
- 3. <u>Última página utilizada / Primera página:</u> permite abrir el documento bien en la última página que se ha trabajado o bien en la primera.
- 4. <u>Libros utilizados / imágenes utilizadas:</u> aquí se puede seleccionar el número de archivos que van a aparecer en la lista de la ventana del menú de "Archivo".

General		×
Cuando 'DiDoc' se inicia <u>Abre el último libro utilizado</u> <u>Ab</u> re un libro vacío Ab <u>r</u> e y vacía el último libro usado	Al abrir un libro empieza en: <u>S</u> eleccionar la palabra más recientemente utilizada <u>Se</u> leccionar la primera palabra en la página	<u>OK</u> <u>C</u> ancelar
Archivos utilizados recientemente Última página utilizada Primera Página	Cambiar de página Libros utilizados 🗘 10 Imágenes utilizadas 💭 10	
Inicia la lectura <u>D</u> espués del reconocimiento	I Despu <u>é</u> s de abrir un libro	Predeterminado carpeta
Explorador I Exto de ayuda Menú Iconos	🗖 E <u>n</u> trocado 👘 Rat <u>ó</u> n	

4. DiLet – Un programa de ayuda para la Escritura

DiLet es un programa pedagógico creado para servir de ayuda a personas con problemas para escribir correctamente. Su instrumento principal es la posibilidad de creación de diccionarios personalizados y las sugerencias de palabras. Gracias a ello, DiLet permite llevar a cabo un trabajo individualizado combinando la práctica de la escritura para adquirir más velocidad lectora mejorando y aumentando en vocabulario. Además, hace posible el trabajo conjunto con un profesional que ayude y supervise al alumno para sacar el máximo rendimiento al programa.

DiLet ayuda en la redacción de documentos de la siguiente forma:

- a) Cuando se escribe una o varias letras en la palabra, DiLet sugiere una lista de palabras para utilizar.
- b) Se puede trabajar con las sugerencias ofrecidas, que provienen de los diccionarios generales que lleva incorporado DiLet.
- c) Permite crear diccionarios nuevos y personalizados.
- d) Los diccionarios pueden crearse con diferentes niveles de dificultad y sobre temas diferentes. Se pueden hacer diccionarios específicos para cada alumno.
- e) Se pueden crear diccionarios con la cantidad de palabras que se requiera. Tanto pueden ser 10 palabras como 1.000 palabras.
- f) DiLet puede trabajar conjuntamente con DiTex (el programa que lleva la voz sintética)
- g) Tiene una opción que si una palabra está mal escrita, en la ventana de sugerencias sale bien escrita o nada, dependiendo de cómo se haya configurado esta opción.

Practicando con DiLet, las personas con dificultades para la escritura pueden mejorarla y agilizarla, es decir, escribir de manera más correcta y rápida.

DiLet está pensado para:

- h) Personas con dificultades de deletreo
- i) Personas con dislexia
- j) Entrenarse para escribir de manera más rápida y correcta
- k) Aprender idiomas (cuando se trabaja conjuntamente con DiTex)

Funciones:

- I) Presenta ejemplos de palabras según el diccionario elegido
- m) Posibilidad de crear diccionarios personalizados (CREDIC)
- n) Combinar diccionarios generales con diccionarios personalizados
- o) Lectura de palabras sugeridas en combinación con DiTex (la voz sintética)

4.1. La primera vez que se inicia DiLet

Primero de todo, para trabajar con DiLet hay que abrir un documento de escritura como por ejemplo un Word o un PowerPoint.

Y segundo abrir DiLet donde podemos observar dos cosas:



letra que se quiera escribir. Entonces en la barra de sugerencias saldrán todas las palabras que contiene el diccionario seleccionado y que empiezan por la letra que se ha escrito.

Si en la barra de sugerencias aparece la palabra que se quiere escribir, hay dos formas de insertarla en el texto: una, es pulsando TAB o INTRO en la palabra seleccionada o con el ratón haciendo doble clic encima de la palabra que se quiera escribir.

Si en la barra de sugerencias aparece el signo "+" delante de la palabra, significa que hay más palabras que empiezan con esa letra o esas letras.

Si no se quiere utilizar ninguna de las palabras que le sugiere la barra de sugerencias, sólo hay que seguir escribiendo para que DiLet siga funcionando con normalidad.

4.2. Configuración de DiLet

DiLet pone a disposición del usuario diversas funciones las cuales puede configurarse desde la pantalla general que aparece cuando pulsamos el icono de DiLet en el campo de herramientas.

😡 DiLet	capito o a tra distant	×
Pegar Sugerencia	Ver General Rele	vancia Listas de palabras
Palab	ras pegadas	Seleccionar Palabra
✓ Tabulación	🔽 Añadir Espacio	🔽 <u>F</u> lecha arriba/abajo
🔽 Intro	🔽 Añadir Espacio	🔽 Flecha izquierda/derecha
🗖 <u>P</u> egar	🔲 Añadir Espacio	🗖 Re Pág/Av Pág
Continuación	🥅 Añadir Espacio	🗖 I <u>n</u> icio /Fin
P <u>u</u> nto		🔽 Tecla <u>d</u> e Números 1-9
Pega	ar marcando	□ N <u>ú</u> meros 1-9
○ Primera Vez		□ Rat <u>ó</u> n
Funcior	nes Especiales	Vaciar Sugerencias
Espacio Auto <u>m</u> ático	✓ C <u>a</u> mbiar de sitio	Escape
	Velocidad que	mecanografía
🔽 El más rápido		500
So <u>b</u> re DiLet		Esc <u>o</u> nder

Existen textos de ayuda para las funciones que se visualizan cuando se sitúa el cursor del ratón encima de uno de los botones.

4.3. Pegar

4.3.1. Palabras pegadas

Esta opción ayuda en el uso de las teclas para pegar las palabras de la barra de sugerencias en el texto del documento Word.

Si se trabaja con la barra de sugerencias y se quiere elegir una de ellas para pegarla en el documento de Word se hará de la siguiente forma:

- 1. Ir a la pantalla de inicio de DiLet
- 2. Seleccionar la ventana "Pegar". En el apartado "Palabras Pegadas" marcar con el ratón la opción deseada:
 - a. Tabulación: TAB
 - b. Intro
 - c. Pegar

😡 DiLet	the supplier		
Pegar Sugere	ncia Ver	General	Relevan
	Palabras pegada	35	
✓ Tabulación	V	Añadir Espacio	
✓ Intro	V	Añadir Espacio	>
🔲 <u>P</u> egar	Г	Añadir Espacio	
🔲 <u>C</u> ontinuación	Г	Añadir Espacio	
☐ P <u>u</u> nto			
	-Pegar marcand	0	
C P <u>r</u> imera Vez	œ	<u>S</u> egunda Vez	

- 3. Cada una de estas opciones, cuando se selecciona, justo al lado derecho se activa en negrita una opción "Añadir un espació" (sirve para que cada vez que se inserte una palabra seleccionada de la barra de sugerencias se cree un espacio en blanco).
- 4. "Continuación": si se selecciona esta opción, se conseguirá pegar la palabra seleccionada de la barra de sugerencias y justo después la letra que queramos añadir.
- 5. "Punto": Si seleccionamos esta opción, se conseguirá añadir automáticamente después de la palabra seleccionada el signo de puntuación deseado (coma, punto, punto y coma, etc).

Otra opción es trabajar con el ratón:

En el apartado de "Pegar marcando" dispone de dos opciones "primera vez / segunda vez".

Si se activa "primera vez" cuando se selecciona la palabra elegida en la barra de sugerencias, se marcará con el ratón haciendo <u>un solo clic</u> a la palabra que se desee utilizar para el Word.

Si se activa "Segunda vez" cuando se selecciona la palabra elegida en la barra de sugerencias, se marcará con el ratón haciendo <u>doble clic</u> encima de la palabra deseada.

4.3.2.Seleccionar palabra

a	ncia Listas de palabras
[Seleccionar Palabra
	🔽 Flecha izquierda/derecha
	🗖 Re P <u>ág</u> /Av Pág
	🗖 I <u>n</u> icio /Fin
	🔽 Tecla de Números 1-9
	Números 1-9
	☐ Rat <u>ó</u> n

En esta opción se ayuda a cómo seleccionar las palabras de la barra de sugerencias.

Para seleccionar una palabra de la barra de sugerencias, se utiliza alguna de las opciones disponibles en este apartado "Seleccionar palabra":

<u>Flecha arriba y abajo</u>: si se activa esta opción, ayuda a moverse por la barra de sugerencias con las teclas de flechas (arriba y abajo). Una vez seleccionada la palabra deseada, se pegará en el documento Word.

<u>Flecha derecha e izquierda:</u> activando esta opción, ayuda a moverse por la barra de sugerencias con las teclas de flechas (arriba y abajo). Una vez seleccionada la palabra deseada, se pegará en el documento Word.

<u>Re Pág / Av Pág:</u> activada esta opción, ayudará a moverse por la barra de sugerencias a través de las teclas de subir y bajar página. Una vez seleccionada la palabra deseada, se pegará en el documento Word.

<u>Inicio / Fin:</u> activada esta opción, se moverá por la barra de sugerencias con las teclas de Inicio y Fin de un documento. Una vez seleccionada la palabra deseada, se pegará en el documento Word.

<u>Teclas de números 1-9</u>: activada esta opción, podrá moverse por la barra de sugerencias con el bloque numérico del teclado. Una vez seleccionada la palabra deseada, se pegará en el documento Word.



<u>Números del 1-9</u>: activada esta opción, podrá moverse por la barra de sugerencias con el bloque numérico del teclado que está en la parte superior de las letras. Una vez seleccionada la palabra deseada, se pegará en el documento Word.



<u>Ratón:</u> activada esta opción, podrá moverse por la barra de sugerencias con el ratón. Una vez seleccionada la palabra deseada, se pegará en el documento Word.

4.3.3. Vaciar sugerencias

Si se tiene esta opción activada "Escape", cuando las palabras de la barra de sugerencias no nos interesen, se podrán borrar apretando la tecla "ESC". Si esta opción está desactivada, las palabras se mantendrán siempre visibles en la barra.

🔲 Rat <u>ó</u> n	
Vaciar Sugerencias	

4.3.4. Funciones especiales

En esta opción se trabaja con dos opciones:



- 1. <u>Espacio automático:</u> si esta opción esta activada, cada vez que se escriba una palabra de la barra de sugerencias, se añadirá automáticamente un espacio en blanco detrás de la palabra. Si por ejemplo se quiere escribir una coma después de una palabra, no dará error.
- 2. <u>Cambiar de sitio:</u> si esta opción está activada, cuando se escriba una palabra de la barra de sugerencias y a continuación se añade un signo de puntuación, se hará un espacio en blanco después del mismo.

Es importante que cuando se trabaja con DiLet estas dos opciones estén activadas porque una complementa a la otra. También hay que tener en cuenta que si estas opciones están activadas y se quiere seleccionar una palabra de la barra de sugerencias con el signo "+", no se podrán visualizar las opciones de más palabras que esta contenga.

4.4. Sugerencia

La barra de sugerencias se puede ajustar según las preferencias de cada uno. Si se va a la ventana de "Sugerencia", dentro encontramos tres apartados con los que trabajar:

腹 DiLet			A.S. Staget Internation
Pegar Su	gerencia Ve	r General Re	levancia Listas de palabras
	—— Palabras p	egadas	Seleccionar Palabra
✓ <u>T</u> abulac	ión	🔽 Añadir Espacio	🔽 <u>F</u> lecha arriba/abajo
🔽 Intro		🔽 Añadir Espacio	🔽 Flecha izquierda/derecha
E Pegar		🥅 Añadir Espacio	🔲 Re P <u>ág</u> /Av Pág
🗌 🗌 Continua	ación	🥅 Añadir Espacio	🗖 I <u>n</u> icio /Fin
Punto			✓ Tecla de Números 1-9
Pegar marcando		rcando	Nýmeros 1-9
C P <u>r</u> imera	Vez		🗖 Rat <u>ó</u> n
		speciales	Vaciar Sugerencias
🔽 Espacio	Auto <u>m</u> ático	✓ C <u>a</u> mbiar de sitio	
🔽 El más ra	ápido	Velocidad q	ue mecanografía
So <u>b</u> re DiLet.			Esc <u>o</u> nder

4.4.1. Filtro

Los filtros se utilizan para poder delimitar el número de palabras con las que trabajar en DiLet. Más específicamente, sirve para hacer una selección de palabras que queremos que aparezcan en la barra de sugerencias. El filtro consta de tres aplicaciones:

ugerencia Filtro	Ver	Genera
ta prefijo primer nde sufijo	ro	
	nde sufijo nde sufijo n	nde sufijo nde sufijo

a) <u>Enseña prefijo primero:</u> con esta opción activada, DiLet limitará las palabras que van a aparecer en la barra de sugerencias a las que tengan una misma raíz (no gramatical). Además pueden agruparse dentro de una primera opción. Por ejemplo:

<u>+ Esta</u> dentro puede agruparse haciendo servir esta opción para las siguientes palabras: **esta**blecer, **esta**blecimiento, **esta**dística,...

b) <u>Esconde sufijo</u>: con esta opción activada, DiLet limitará las palabras que van a aparecer en la barra de sugerencias a las que tienen la misma raíz gramatical. Pueden agruparse dentro de una primera opción, por ejemplo: entrada, estrada – s

NOTAS: para que esta opción funcione correctamente debe entrarse dentro del diccionario (con el que se está trabajando) y partir todas las palabras previamente de forma manual.

c) <u>Ningún:</u> con esta opción activada, DiLet no aplicará ninguno de los anteriores filtros.

4.4.2. Especial

En este apartado aparecen una serie de opciones para hacer que una selección de palabras aparezcan en la barra de sugerencias.

- a) <u>Enseña sólo lo añadido:</u> cuando el usuario intenta escribir una palabra y sabe cómo empieza, pero no cómo termina o no se acuerda, esta opción le sugiere todas las palabras que empiezan de la misma manera:
- Especial Enseña sólo lo añadido
- Mostrar palabra escrita
- 🦳 Minúsculas pueden ser Mayúsculas
- 🔲 Mayúsculas pueden ser Minúsculas
- ✓ Utiliza Corrección Ajustar...
- b) <u>Mostrar la palabra escrita:</u> con esta opción activada, se permite verificar que la palabra que acaba de escribir el usuario está escrita correctamente.

movimiento

1 =	movimiento	



c) <u>Minúscula puede ser mayúscula</u>: Esta opción si está activada, permite que si el usuario escribe la letra en minúscula de una palabra que podría escribirse en mayúscula, DiLet mediante la barra de sugerencias va a mostrar la opción.

NOTAS: esta opción funcionará siempre y cuando esta palabra este dentro del diccionario.

- d) <u>Mayúscula puede ser minúscula:</u> Esta opción si está activada, permite que si el usuario escribe la letra en mayúscula de una palabra que podría escribirse en minúscula, DiLet mediante la barra de sugerencias va a mostrar la opción.
- **NOTAS:** esta opción funcionará siempre y cuando esta palabra esté dentro del diccionario.

e) <u>Utiliza Corrección:</u> si marcamos esta opción se activará la casilla "Ajustar." Si entramos dentro, encontramos dos opciones con las que se pueden trabajar problemas más específicos que se dan en la dislexia. Dentro de esta ficha se puede configurar de forma personalizada el tipo de substitución /inversión o letras mudas a trabajar con el usuario.

Substitución / Inversión

Está opción permite trabajar con las normas ortográficas, por ejemplo si introducimos la norma de la T y D (clicar en nuevo); la activamos pulsando la flecha que aparece en la zona centro de la ventana. Entonces, una vez activada se verá que en la parte izquierda aparece la palabra.

Configurar las reglas de corrección.	X
Substituciónes/Inversiones Letras mudas	
Substituciones/Inversiones Activas	Substituciones/Inversiones Posibles Reglas Nuevo
(Ajustar
······································	Borrar
	Aceptar Lancelar Aplicar

Gato

Si aparece sólo la "G"

significa que al escribir incorrectamente no aparecerá ninguna sugerencia. Pero si aparece "ato" cuando se escriba, en la barra de sugerencias saldrá la palabra correctamente escrita.

Letras mudas

Está opción permite trabajar con las normas ortográficas, por ejemplo si introducimos la norma de la T y D (clicar en nuevo); la activamos pulsando la flecha que aparece en la zona centro de la ventana. Entonces, una vez activada se verá que en la parte izquierda aparece la palabra.

Configurar las reglas de corre	cción. 🔀
Substituciónes/Inversiones Letras r	nudas
Reglas Activas Utiliza Letra Rellenar Cato T D	Reglas Posibles Letra Rellenar Nuevo T D Ajustar Ajustar Borrar
	Aceptar Cancelar Aplicar

Gato Si aparece sólo la "G"

significa que al escribir incorrectamente no aparecerá ninguna sugerencia. Pero si aparece "ato" cuando se escriba, en la barra de sugerencias saldrá la palabra correctamente escrita.

4.4.3 Características

Características	
Número de letras antes de la predicción	
Número de caracteres mínimo de las palabras sugeridas	
Núme <u>r</u> o máximo de sugerencias	

- a) <u>Número de letras antes de la predicción</u>: activando esta opción, DiLet presenta sugerencias después de teclear el número de caracteres elegido en esta opción.
- b) <u>Número de caracteres mínimo de las palabras sugeridas:</u> activando esta opción, DiLet no va a mostrar palabras más cortas que la cifra de caracteres indicado. El estándar es de 2 caracteres.
- c) <u>Número máximo de sugerencias:</u> activando esta opción, DiLet presenta las palabras más probables del vocabulario, pero no mostrará más de las que se hayan indicado en esta opción. DiLet puede sugerir hasta 75 palabras, pero lo normal son entre 5 y 15 sugerencias.

<u>4.5. Ver</u>

En este apartado podemos configurar como se quiere que se vea la barra de sugerencias.

阪 DiLet			
Pegar	Sugerencia Ver	General	Relevancia Listas de palabras
	Filtro		Características
• E	nseña prefijo primeroj		Número de letras antes de la predicción
O E;	sconde sufijo		

4.5.1 Forma

La barra de sugerencias puede moverse por la pantalla arrastrándola con el cursor del ratón, es decir, igual que se mueven las ventanas de Windows. Está se puede visualizar de tres formas:

Forma	Ver	
© <u>M</u> enú □ Limitar palabras enseñadas ■ Labla	Vertical 9 Horizontal 1	
Características Siempre visible Siempre una sugerencia marcada Sigue el cursor	Anchura del Campo	
Sgbre DiLet	Esconder	

a) <u>Barra:</u> las sugerencias /palabras aparecen de lado a lado de la pantalla.

-11 - 1 - 10		il				
1 + juego 2 jugar	3 + junto	4 justo	5 juegue	6 jerga	7 juicioso	8 jerarquizac
	912					

b) Menú: las sugerencias /palabras aparecen en forma de menú, vertical

÷.		
1 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C		
	n	
Ū.	1 + niño	
	2 + 110	
N	3 + nivel	
	1 + payro	
	4 / 1600	
	5 + número	
2	6 + perviso	
0	7 + nueva	
	8 nos	
÷.	9 + nota	
10 C	+ ni	
	+ manufita	
	necestra	
1	nacimiento	
	niñar	
2	nueve	
2	+ necesidad	
1 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		
	·	
3		

c) <u>Tabla:</u> las sugerencias /palabras aparecen en forma de una tabla

$ \frac{1 \text{bien}}{2 + \text{buen}} \frac{4 + \text{baja}}{5 + \text{basa}} \frac{7 + \text{boca}}{8 + \text{básica}} $		<u>b</u>			
	u L L L L L L L L L L L L L L L L L L L	1 bien 2 + buen	4 + baja 5 + basa	7 + boca 8 + básica	r

<u>4.5.2. Ver</u>

Cuando se activa cada una de estas opciones anteriores en la opción "Ver", se activan las opciones vertical/ horizontal para que se pueda modificar el número de palabras a mostrar en la barra /menú o tabla.

Ver Gene	ral Relevanci	ia Listas de palabras
	Aiustes de	Ver
	⊻ertical	
nseñadas	<u>H</u> orizontal	

Fuente			? 🗙
Fuente: Times New Roman Trajan Pro Trajan Pro Trubuchet MS Tunga Tw Cen MT Tw Condense Tw Cen MT Condense Tw Cen MT Condense	Estilo de fuente: Normal Cursiva Negrita Negrita cursiva	Tamaño: 15 8 9 10 11 12 14 16 V	Aceptar Cancelar
	Alfabeto:	Zz	

Dentro de esta opción, en "Ajustes de la Fuente" es donde podremos cambiar el tamaño, tipo de caligrafía, etc. de las palabras.

4.5.3 Características

Aquí podemos configurar cómo queremos visualizar la barra de sugerencias y su contenido.

Pegar Sugerencia Ver General Relevancia Listas de palabras Forma Ver © Barra Ajustes de la Fuente © Mendi Uertical © Iabla Imitar palabras enseñadas	V DiLet	
Forma Ver Barra Ajustes de la Fuente Imitar palabras enseñadas Ver Imitar palabras enseñadas Imitar palabras enseñadas	Pegar Sugerencia Ver	General Relevancia Listas de palabras
Image: Constraint of the second s	C Barra	Ver Ajustes de la Fuente
Limitar palabras enseñadas Horizontal		⊻ertical9
	□ Limitar palabras enseñada □ Labla	Horizontal
Características Anchura del Campo	Características	Anchura del Campo
□ Sjempre una sugerencia marcada	Sjempre una sugerencia marca	
I Sigue el cursor	I Sigue el cursor	
Sobre DiLet Esconder	S <u>o</u> bre DiLet	Es <u>c</u> onder

- a) <u>Siempre visible</u>: la barra de sugerencias siempre estará visible aunque no exista ninguna sugerencia al escribir un caracter.
- b) <u>Siempre una sugerencia marcada</u>: mientras se está escribiendo, DiLet siempre va a sugerir una palabra y esta aparecerá seleccionada preparada para pegarla en el texto. Con esta opción, el proceso de pegar las palabras en el texto será más rápido.
- c) <u>Seguir el cursor</u>: la barra de sugerencias siempre se situará justo debajo de donde esté situado el cursor. La barra se moverá automáticamente y se situará allá donde esté el cursor.

4.5.4 Anchura de campo

Cuando se visualiza la barra de sugerencias el espacio entre palabras puede ser de dos tipos:

Anchura del Campo	
C Fl <u>e</u> xible	

- a) <u>Fijo:</u> cada palabra ocupa un espacio del mismo tamaño, sea más larga o más corta, de ese modo no se visualizan todas las sugerencias de una vez, sólo las que caben en esa distribución elegida.
- **b)** <u>Flexible:</u> el espacio se amolda a lo que ocupan las palabras, de ese modo se pueden ver todas las sugerencias de una vez, en lo ancho que ocupe la barra.

4.6. General

😼 DiLet	X
Pegar Sugerencia Ver General Relev	ancia Listas de palabras
Funciones	Lectura C <u>N</u> ingún C <u>V</u> ía Portapapeles C V <u>í</u> a SAPI <u>Ajustar</u>
I → DiLet se inicia Di Let DiTex cierra DiLet De soporte de Word	Accesos directos
✓ Word se inicia Dilet ✓ Word cierra DiLet	Ajustar
So <u>b</u> re DiLet	Donde están los diccionarios Esc <u>o</u> nder

4.6.1. Funciones

Funciones	C <u>N</u> ingún
 ✓ <u>C</u>rear nuevas palabras como sugerencias ✓ DiLet se inicia DiTex 	 ເ ⊻ía Portapapeles C V<u>í</u>a SAPI
DiTex cierra DiLet	Accesos directos
✓ Word se inicia Dilet └── Word cierra DiLet	Ajustes de la Fuente Ajustar
	Donde están los diccionarios

 <u>Esconder significa minimizar:</u> con esta opción activa, significa que DiLet se ocultará en la barra de herramientas de Windows

			v
			÷.
100%	Θ		-+
ES 🔇		***	12:56

- <u>b)</u> <u>Crear nuevas palabras como sugerencias:</u> con esta opción activada, cualquier palabra nueva que se escriba en el documento Word, DiLet la incorporará automáticamente en su diccionario personalizado. De esta manera se va ampliando el vocabulario guardado.
- <u>DiLet inicia DiTex</u>: significa que al abrir el DiTex, automáticamente se encenderá el DiLet.
- **d) DiTex cierra DiLet:** significa que al cerrar el DiTex, automáticamente se cerrará también el DiLet.

4.6.2. Lectura

💯 DiLet	X
Pegar Sugerencia Ver General Relevancia Listas de	palabras
Funciones □ Esconder significa minimizar ☑ Crear nuevas palabras como sugerencias ☑ DiLet se inicia DiTex ☑ DiTex cierra DiLet □ De soporte de Word ☑ Word se inicia Dilet	Lectura les <u>Aiustar.</u> Acce <u>s</u> os directos A <u>iu</u> stes de la Fuente
Word cierra DiLet	Ajustar
Sobre DiLet	Londe están los diccionarios Esc <u>o</u> nder

- a) Ningún: si no se quiere parar la lectura.
- **b)** <u>Vía Portapapeles:</u> si se quiere que DiLet lea con una voz artificial las palabras que aparecen en la barra de sugerencias hay que activar el DiTex.
- c) <u>Vía SAPI:</u> si el usuario posee una voz SAPI compatible con el programa se puede utilizar.

4.7. Diccionario

En esta ficha se puede elegir cuál de los diccionarios se quiere utilizar en ese momento. DiLet

se suministra con un diccionario en castellano, catalán e inglés. Pero cada usuario puede crear los diccionarios que necesite según las necesidades de cada uno.

Los diccionarios creados con DiLet son muy flexibles: se pueden modificar, añadir, cambiar, ampliar, ampliar o borrar palabras, etc.

👳 DiLet		×
Pegar Sugerencia Ver	General Relevancia Listas de palabras	
Diccionarios Activos	Diccionarios Disponibles	
Castellano	Castelano Castelano Castelano Castelano Castelano Castelano Castela cuento diccionaiooo el silencio 1 Frances Ingles mini ioan iocep iocep2 Is mata es mui guapa ▼	<u>C</u> rear Diccionario
Configuración via Castellano1	Añadir nuevas palabras a	
Sobre DiLet		Esconder

En la lista donde aparece "Diccionarios Disponibles "son los que tenemos para trabajar con DiLet y los que están en "Diccionarios Activos" son los que están activados y esas palabras nos saldrán en la barra de sugerencias.

a) Activación de un diccionario:

si se quiere utilizar un diccionario que está en la lista de Disponibles, se tendrá que seleccionar el diccionario de la lista de "Diccionarios Disponibles", con el cursor clicar la flecha que está en el centro y esté pasará la lista de "Diccionarios Activos" y después clicar "Activar" que sale en medio de las dos flechas. Después de este proceso el diccionario entra en funcionamiento.



b) Desactivación de un diccionario:

si se quiere desactivar un diccionario que está en la lista de Activos, se tendrá que seleccionar el diccionario de la lista de "Diccionarios Activos", con el cursor clicar la flecha que está en el centro y esté pasará a la lista de "Diccionarios Disponibles" y después clicar "Activar" que sale en medio de las dos flechas.

Diccionarios Activos		Diccionarios Disponibles		
Catelano Catelano		Aleman Castellano Castellano Cuerto diccionarioco el silencio el silencio el silencio el silencio el silencio el silencio ringles grande Ingles grande Ingles grande Ingles mini josep josep josep josep josep josep josep josep josep josep josep josep josep josep	* 	<u>C</u> rear Discionario
Configuración via Castellano1]	Añadir nuevas palabras a aura	•	

c) Configuración Vía

Trabajar con esta opción supone disponer de otros Diccionarios activos con los que el usuario puede trabajar y hace la función de Diccionario personal. Este diccionario es una herramienta especial que ayuda a la persona a ir volcando dentro el vocabulario que va generando durante su trabajo con DiLet.

d) Añadir nuevas palabras ...

Esta opción permite activar un tipo de diccionario donde DiLet irá guardando aquellas palabras nuevas que el usuario vaya aprendiendo en su trabajo con el programa. Posteriormente, si se ha trabajado con esta opción, un profesional puede hacer una corrección personalizada de ese vocabulario valorando los progresos del alumno.

5. CreDic – Un programa de ayuda para crear diccionarios

🛅 DiDoc 🕨 🕨	
🖬 DiLet 🔸	🛅 Manuales 🕨
🛅 DiTex 🕨	👿 CreDic 📐
CUROWIN SOLUTION 2.0 SQL	🕨 DiLet 🔨
🛅 FastStone Capture 🔸	

DiLet contiene un programa llamado CreDic que se utiliza cuando se quiere crear un diccionario personalizado. Este pequeño programa es la única parte que

no estará activa durante la demo del programa y sólo funcionará con licencia. CreDic está pensado para crear nuevos diccionarios, para que a la hora de escribir cada uno pueda tener sus diccionarios personalizados y tematizados. Este programa lo encontramos en la carpeta de DiLet: en Inicio – Todos los programas – (DiLet). Con este programa se pueden modificar, cambiar y eliminar diccionarios. Los diccionarios que se crean, modifican o se eliminan son los que se usan en el DiLet.

🕊 CreDic			
<u>Diccionarios</u> Aleman Castellano1 Catala Frances Ingles Ingles grande Ingles grande Ingles mini Mi diccionario PalabrasPropias	Diccionario <u>A</u> brir como <u>G</u> uardar como <u>C</u> tear Vacío <u>C</u> rear nuevo Crear desdel Portapapeles	Editar C <u>o</u> piar Re <u>n</u> ombrar <u>B</u> orrar <u>E</u> ditar	Re-tratamiento Combinar Comprimir el diccionario Eliminar palabras conocidas Iransferir declinaciones
Carpeta para nuevos diccionarios: Mios			<u>S</u> alir

5.1. Crear un diccionario nuevo

- 1. Abrir un documento Word donde esté el escrito que se necesita para trabajar
- 2. Seleccionar todo el texto y copiarlo
- 3. Ir a la carpeta del programa DiLet o tener un acceso directo de CreDic
- 4. Clicar sobre CreDic
- 5. Clicar "Crear desde Portapapeles". Saldrán todas las palabras seleccionadas anteriormente.
- 6. Poner el nombre al diccionario que queramos crear (saldrán las palabras que queramos incorporar)
- 7. Clicar en "Aceptar" a todo

5.2. Ampliar un diccionario

- 1. Abrir el CreDic
- 2. Seleccionar el diccionario con el que se quiere trabajar
- 3. Clicar en "Crear desde Portapapeles"
- 4. Buscar el nombre del diccionario que se quiere ampliar
- 5. Clicar en "Aceptar" a todo

5.3. Introducir una palabra en el diccionario:

- 1. Abrir el CreDic
- 2. Seleccionar el diccionario en el que se quiere trabajar
- 3. Clicar "Editar"
- 4. Clicar "Palabra Nueva"
- 5. Escribir la palabra nueva
- 6. Clicar en "Aceptar" a todo

5.4. Eliminar un diccionario

- 1. Abrir el CreDic
- 2. Seleccionar el diccionario que se quiera eliminar
- 3. Clicar en "Borrar" (situado en el centro de la ventana)
- 4. Aceptar

5.5. Guardar un diccionario en el ordenador o en un "Pen"

- 1. Abrir el CreDic
- 2. Seleccionar el diccionario que se quiere guardar
- 3. Clicar en "Guardar Como"
- 4. Escoger el lugar donde se quiere guardar.
- 5. Clicar en "Guardar"

5.6. Modificar o eliminar una palabra del diccionario

- 1. Abrir el CreDic
- 2. Seleccionar el diccionario con el que se quiere trabajar
- 3. Clicar "Editar"
- 4. Seleccionar la palabra que se quiere modificar
- 5. Clicar "Editar Palabra" o "Eliminar la Palabra"
- 6. Modificar la palabra que se quiere cambiar
- 7. "Aceptar" a todo

5.7. Re-tratamiento

- a) **<u>Comprimir</u>**: esta opción permite sacar palabras repetidas de un diccionario para pasarlas a otro diccionario creado por el usuario, para un uso posterior o bien de forma transitoria.
- b) <u>Eliminar palabras conocidas:</u> con esta opción, el programa permite eliminar del diccionario lo que el usuario desee, las palabras que se repitan o que ya existen en otros diccionarios más generales o creados anteriormente.
- c) **Transferir declinaciones:** con esta opción se pueden transferir declinaciones que existan en un diccionario a otro en el que no existan.

IMPORTANTE: Después de trabajar con CreDic, ¡hay que cerrarlo porqué sino DiLet NO FUNCIONA!