

# Manual de instrucciones



## **ÍNDICE**

<b>1.1 ¿Qué es DiTres?.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Tipos de Licencias de DiTres.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3 Instalación de DiTres .....</b>	<b>5</b>
<b>1.4 Activación del DiTres .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 La primera ventana de DiTex .....</b>	<b>7</b>
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
<b>2.3 El Explorador.....</b>	<b>15</b>
<b>2.4 Configuración de DiTex Para realizar los ajustes de la “configuración” de DiTex se encuentra en la parte inferior izquierda de la pantalla principal. ....</b>	<b>17</b>
<b>2.5 Más sobre DiTex.....</b>	<b>19</b>
2.5.1 DiTex y Word.....	19

<b>3.1 DiDoc – Un programa de ayuda para la Lectura .....</b>	<b>21</b>
<b>3.2 Inicio de DiDoc .....</b>	<b>22</b>
<b>3.3 Como escanear y leer un texto con DiDoc.....</b>	<b>23</b>
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
<b>3.4 Teclas activas que pueden ser de utilidad.....</b>	<b>26</b>
<b>3.5 Barra de Texto.....</b>	<b>26</b>
<b>3.6 Teclas de función para iniciar o detener la lectura .....</b>	<b>27</b>
<b>3.7 Campo de Herramientas .....</b>	<b>28</b>
<b>3.8 Lectura con DiDoc.....</b>	<b>29</b>
3.8.1 Opciones del menú principal “Lectura” .....	29
3.8.2 Elección del lector .....	29
3.8.3 Diccionario.....	31
<b>3.9 Tamaño de la imagen .....</b>	<b>31</b>
<b>3.10 Creación de Zonas en el Texto.....</b>	<b>33</b>
3.10.1 Modo de la Zona .....	34
3.10.2 Configuración de la zona .....	36
<b>3.11 Más funciones de DiDoc .....</b>	<b>37</b>

<b>4.1 DiLet – Un programa de ayuda para la Escritura .....</b>	<b>42</b>
<b>4.2 La primera vez que se inicia DiLet .....</b>	<b>43</b>
<b>4.3 Configuración de DiLet .....</b>	<b>44</b>
<b>4.4 Pegar .....</b>	<b>44</b>
4.4.1 Palabras pegadas.....	44
4.4.2 Seleccionar palabra .....	45
4.4.3 Vaciar sugerencias.....	46
4.4.4 Funciones especiales.....	46
<b>4.5 Sugerencia .....</b>	<b>47</b>
4.5.1 Filtro .....	47
4.5.2 Especial.....	48
4.5.3 Características .....	50
<b>4.6 Ver.....</b>	<b>50</b>
4.6.1 Forma .....	51
4.6.2 Ver .....	52
4.6.3 Características .....	52
4.6.4 Anchura de campo .....	53
<b>4.7 General.....</b>	<b>53</b>
4.7.1 Funciones .....	54
4.7.2 Lectura.....	55
<b>4.8 Relevancia/Lista de palabras .....</b>	<b>55</b>
<b>5.1 CreDic – Un programa de ayuda para crear diccionarios .....</b>	<b>57</b>
<b>5.2 Crear un diccionario nuevo .....</b>	<b>57</b>
<b>5.3 Ampliar un diccionario.....</b>	<b>57</b>
<b>5.4 introducir una palabra en el diccionario: .....</b>	<b>58</b>
<b>5.5 Eliminar un diccionario .....</b>	<b>58</b>
<b>5.6 Guardar un diccionario en el escritorio del ordenador o “Pen” .....</b>	<b>58</b>
<b>5.7 Modificar o eliminar una palabra del diccionario.....</b>	<b>58</b>
<b>5.8 Re-tratamiento.....</b>	<b>58</b>

## **1.1 ¿Qué es DiTres?**

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.

## 1.2 Tipos de Licencias de DiTres

### **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 [info@rehasoft.com](mailto:info@rehasoft.com).

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:

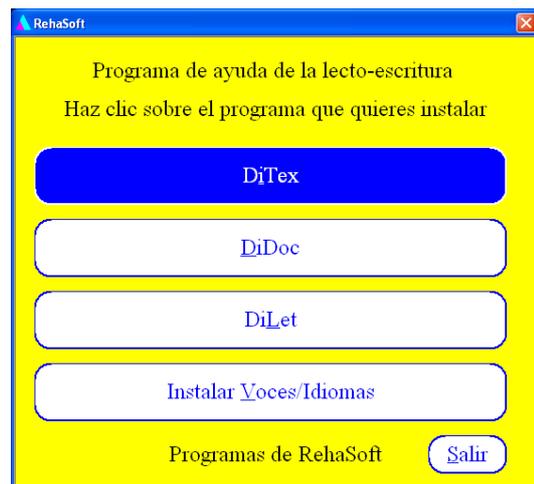
**Windows 7, Vista, XP;** 128 MB de memoria RAM;  
Tarjeta de sonido y Tarjeta de Ethernet.

**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**.



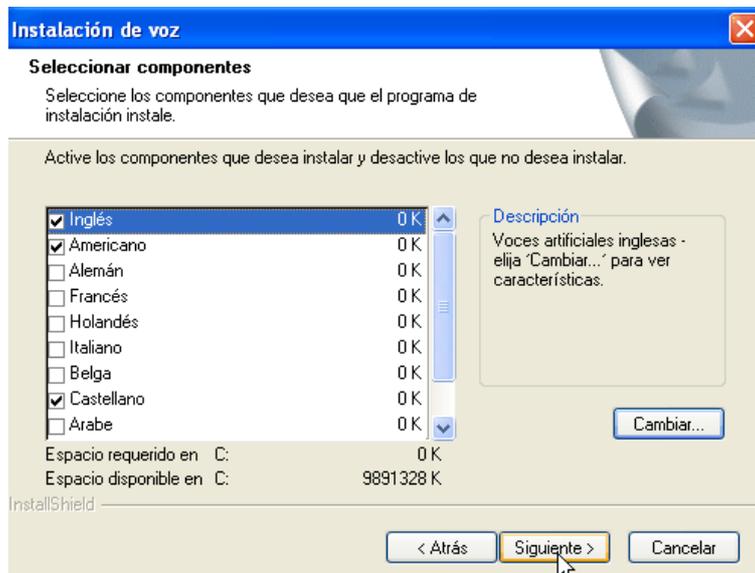
## 1.4 Activación del DiTres

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.



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.



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



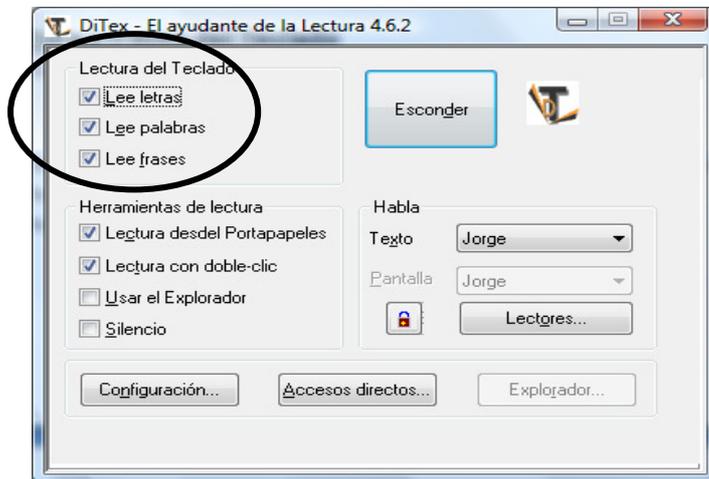
Cuando se inicia DiTex por primera vez, aparece una ventana de “DiTex - El ayudante de la Lectura”

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:



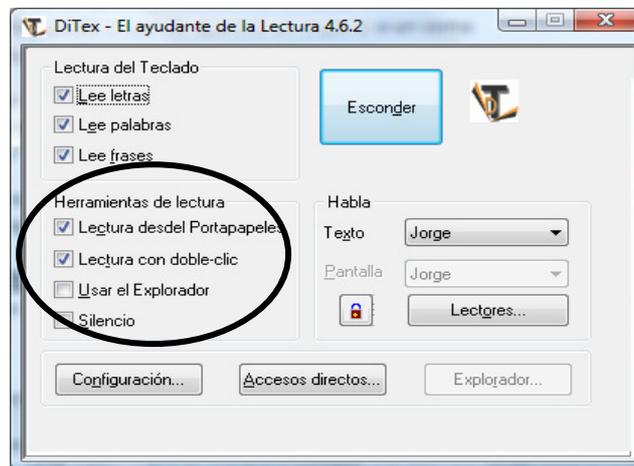
- Lectura letra por letra cuando se está escribiendo o una vez las palabras están escritas
- Lectura palabra cuando aparece un espacio o una coma
- Lectura de frases cuando aparece un punto

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.



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 esta 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**

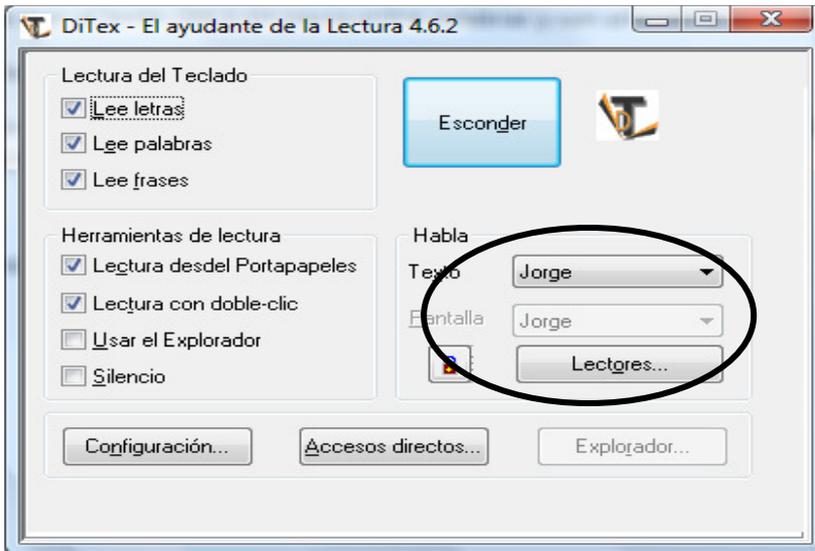
El procesador de textos puede utilizar alguna de las **teclas de función F1 a F12**. DiTex permite personalizar las teclas y utilizarlas para la lectura:

### **2.1.3. Ajustes de la lectura (Habla)**

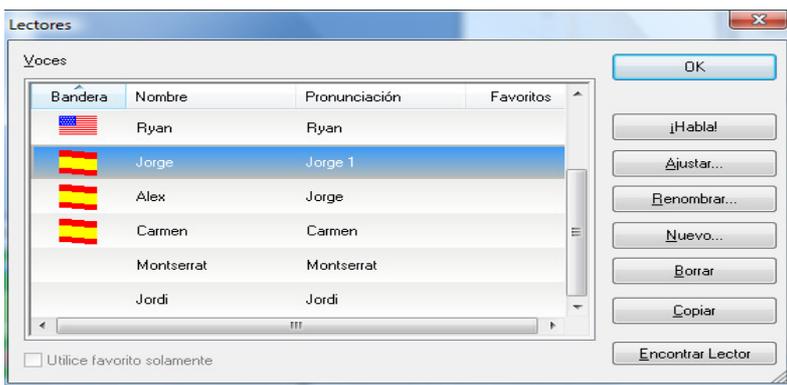
DiTex puede leer el texto con o sin pausa entre palabras y con una cierta velocidad.

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:

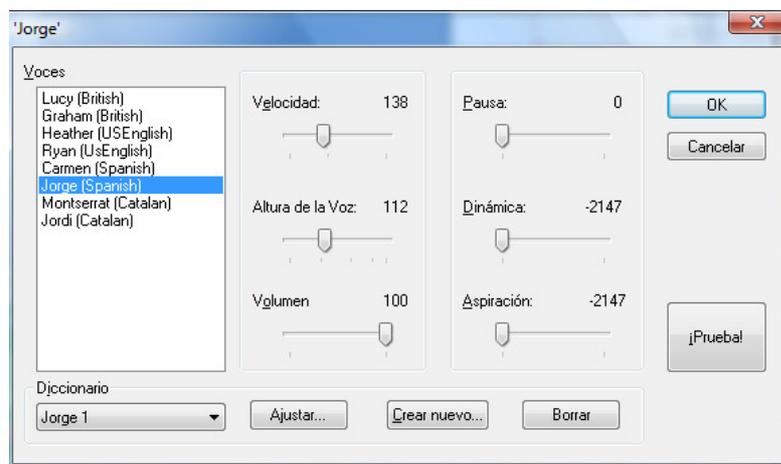


Pulsar el botón de “Lectores”



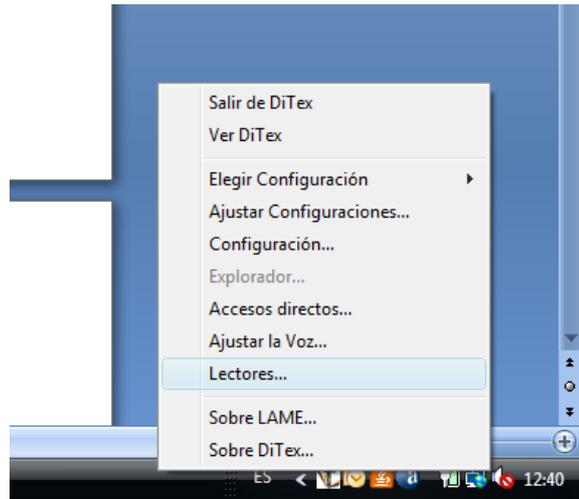
Cuando se abra la ventana, pulsar “Ajustar”.

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

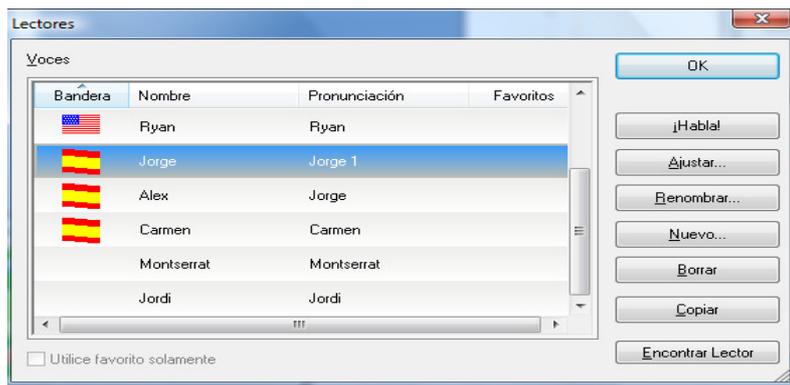


Por último, pulsar “Prueba” para comprobar el resultado

- 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



### 2.1.4. Voces y cambio de lector



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.

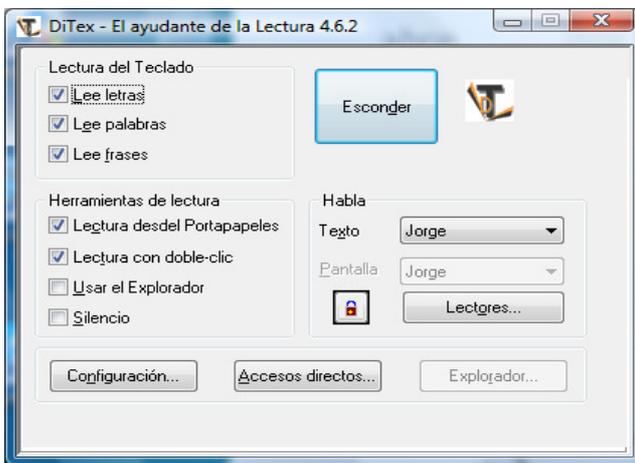
Para modificar perfiles, se ha de pulsar el botón “Nuevo” con la voz que se quiere añadir y para modificar la configuración se ha de pulsar “Ajustar”. A continuación se abrirá una ventana donde aparecerán todos los ajustes para modificarla.

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”.

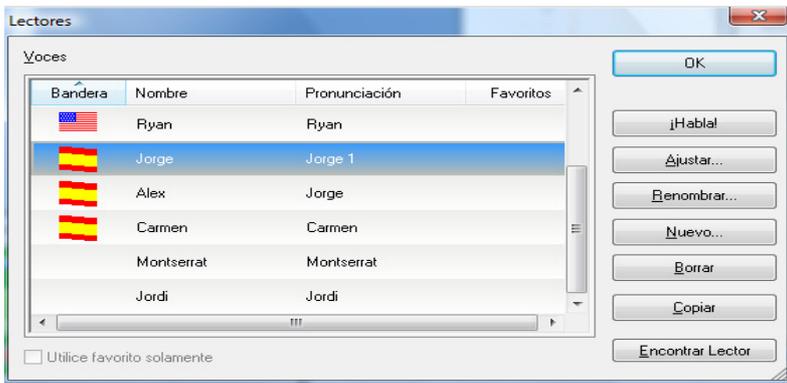
NOTA: DiTex permite incorporar voces de otros idiomas. Una vez instalada aparecerán en la lista de lectores para que DiTex las utilice, pero si tenemos algún otro programa el cual funciona con voces artificiales, es posible que DiTex no pueda utilizarlas. En este caso, aparecerá la palabra “contraseña”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

### **2.1.5. Configuración de la voz**

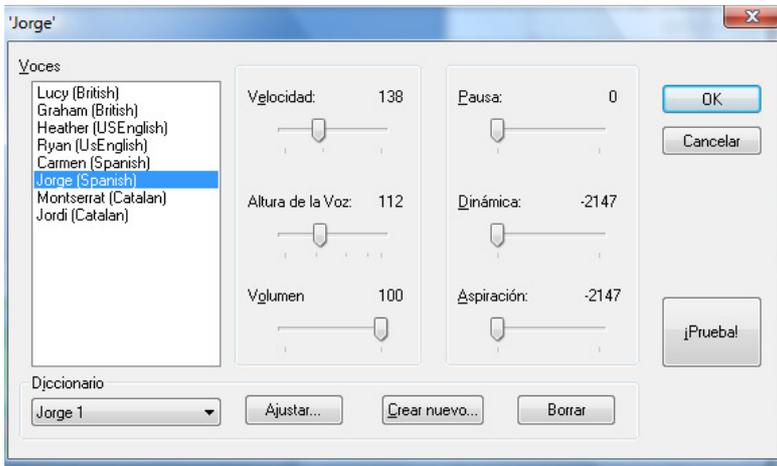
Se puede configurar una voz de muchas formas. A continuación se presentan algunas de las posibilidades:



Pulsar la opción de “Lectores”.



Pulsar el botón de “Ajustar”.

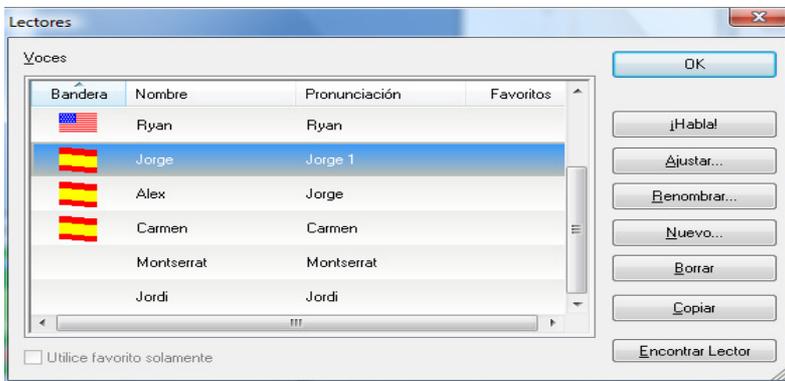


Dentro de ajustar podemos configurar la voz, modificando los siguientes términos:

- 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.

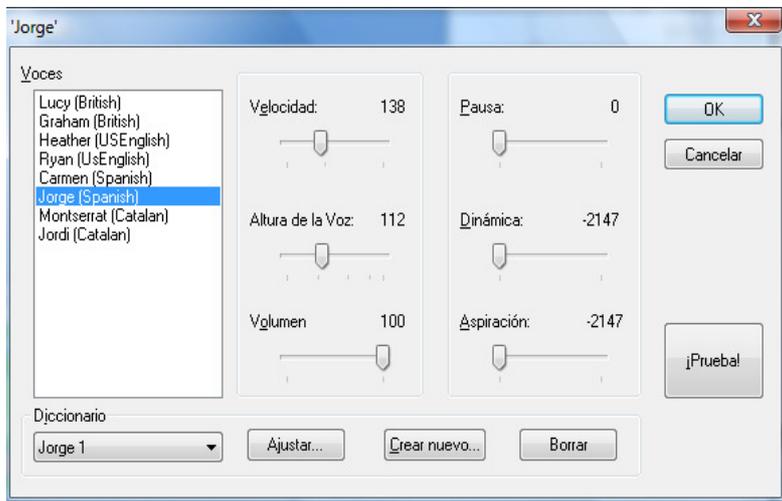
### **2.1.6. Cambiar de Lector-Diccionario**

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.



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

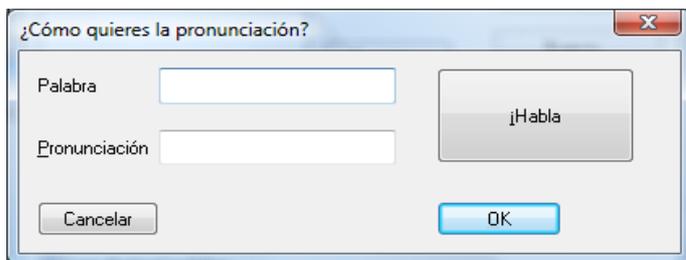
En la parte inferior izquierda de la ventana aparece el “diccionario” elegido por cada voz (si la voz no tiene diccionario se puede crear uno nuevo pulsando “ajustar” que está justo a la derecha).



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”.

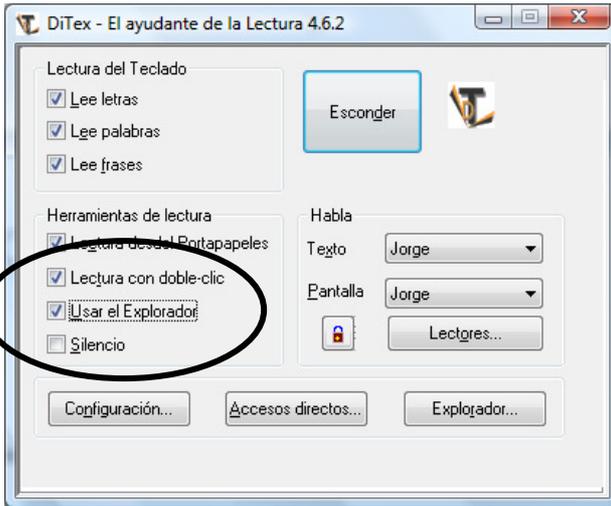


Para crear una nueva pronunciación de la palabra se escribe la palabra en el campo superior y la pronunciación en el campo inferior. Normalmente se corrige el campo inferior con un espacio o guiones.

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”.



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.



F9: Parar la lectura

F6: Leer el texto seleccionado

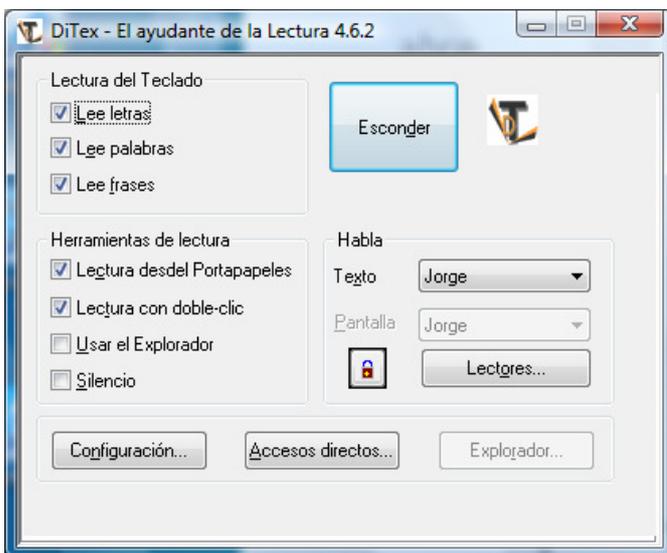
F8: Leer la línea marcada por el cursor.

F10: Lee hasta el final

F11: “Explorador” Sí/No.

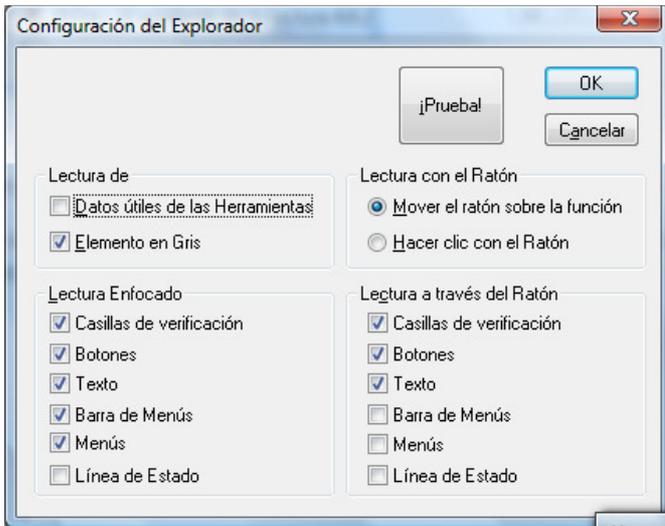
## 2.2. El Explorador

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”.



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.



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 menú
  - 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 menú
  - Menús
  - Línea de estado

### 2.3. Configuración de DiTex

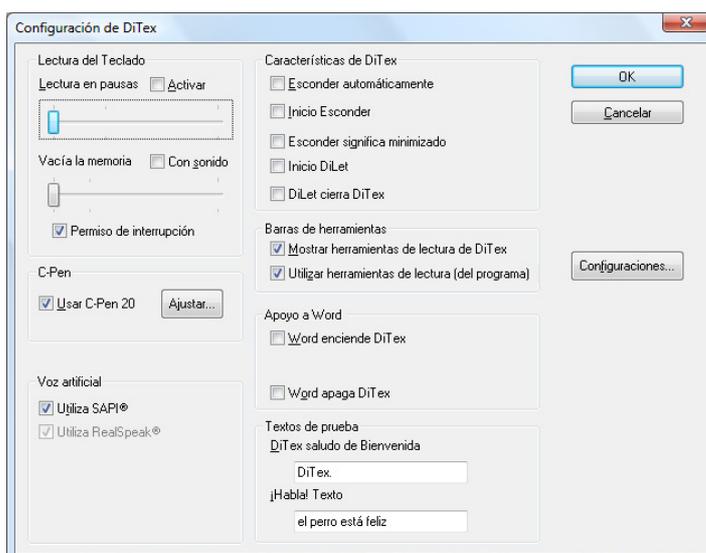
Para realizar los ajustes de la “configuración” de DiTex, clicaremos en “Configuración” que se encuentra en la parte inferior izquierda de la pantalla principal.



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.



Vacío de memoria: 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.

Permiso de interrupción: 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**

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

Inicio esconder: 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.

Esconder significa minimizado: 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.

DiLet cierra DiTex: 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.

Word enciende automáticamente DiTex: Con esta alternativa marcada, DiTex se enciende cuando se abre el Word.

Word apaga DiTex: Con esta alternativa marcada, DiTex se apagará automáticamente cuando Word se cierre.

### **Textos de prueba**

DiTex saludo de bienvenida: 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.

Prueba de Lectura: 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.



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.

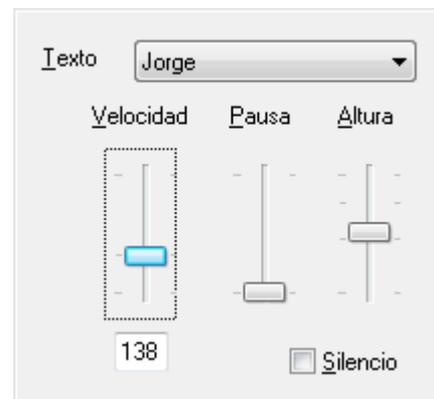
Si se clicca el botón izquierdo del ratón sobre el icono de DiTex, se abre un menú rápido donde se puede cambiar la configuración de la voz:

**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.

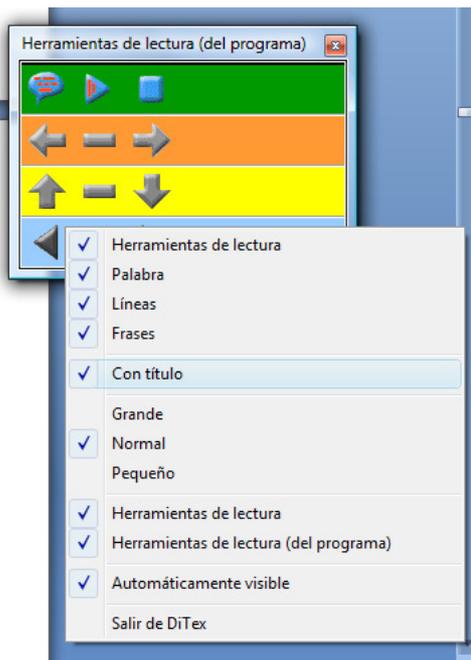
Para escuchar lo que hemos grabado haremos clic en el triángulo rojo apareciéndonos el reproductor que tengamos configurado en nuestro ordenador, por ejemplo, el reproductor Windows. Todas las grabaciones que hagamos quedarán guardadas y podremos ver su ubicación clicando en el botón rojo con la llave 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:

### **3. DiDoc – Un programa de ayuda para la Lectura**

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

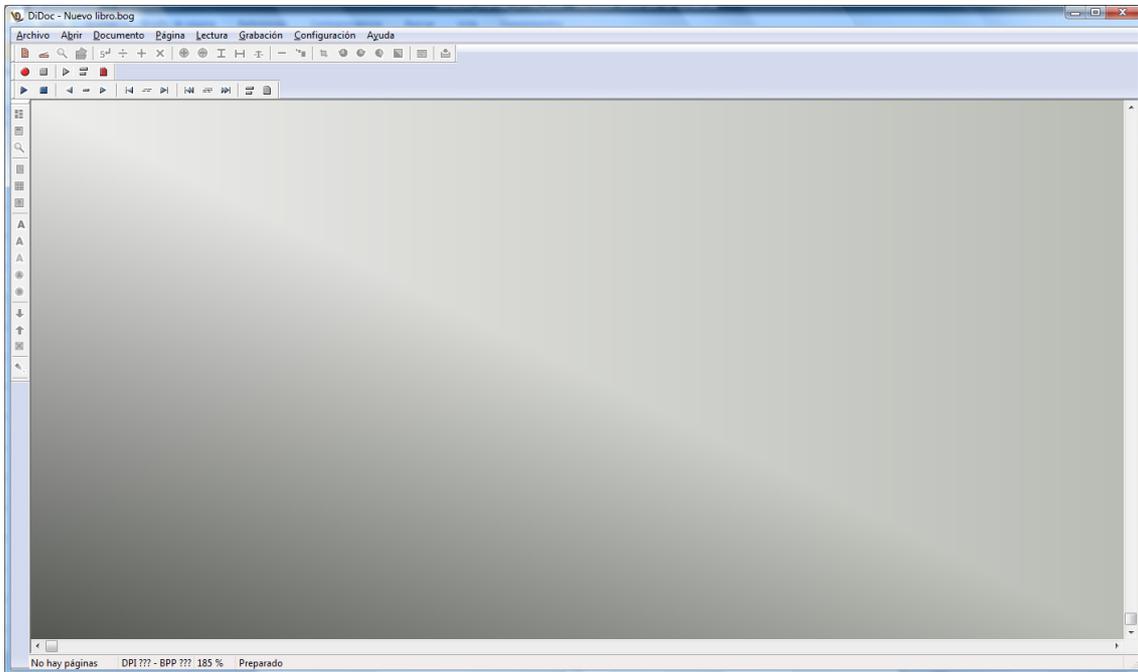
Las funciones que realiza son:

- 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

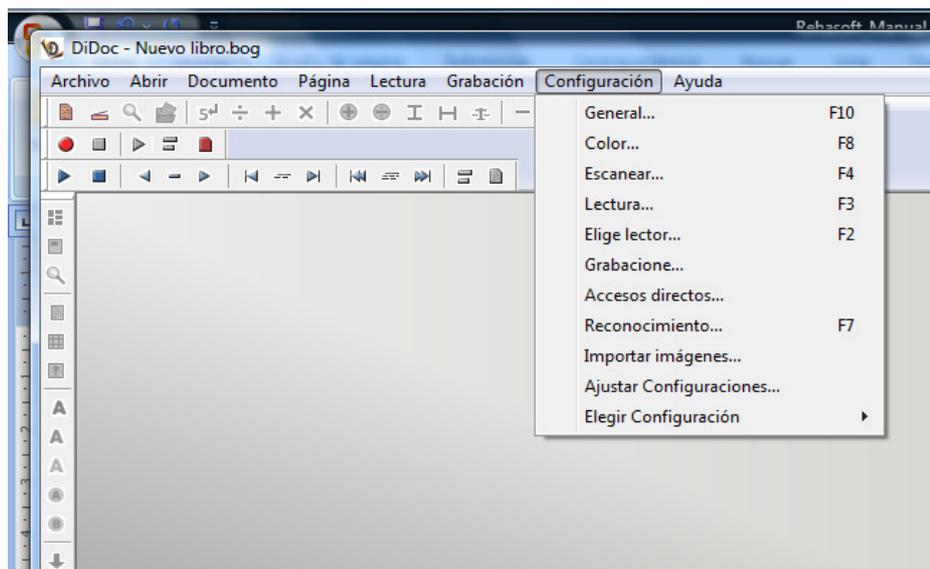
El programa se suministra con dos voces artificiales: una femenina y otra masculina; en el idioma a elegir. Se pueden añadir más voces también en otros idiomas. Por ejemplo, catalán, inglés, francés, italiano, alemán, holandés, etc.

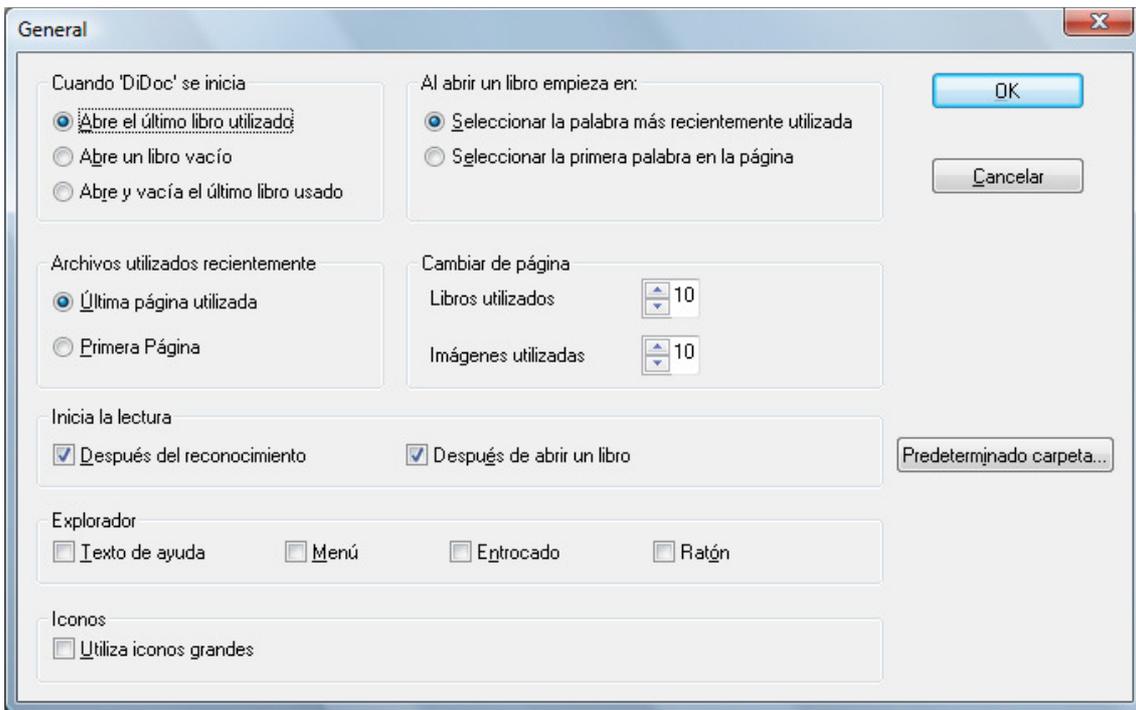
### 3.1. Inicio de DiDoc

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.

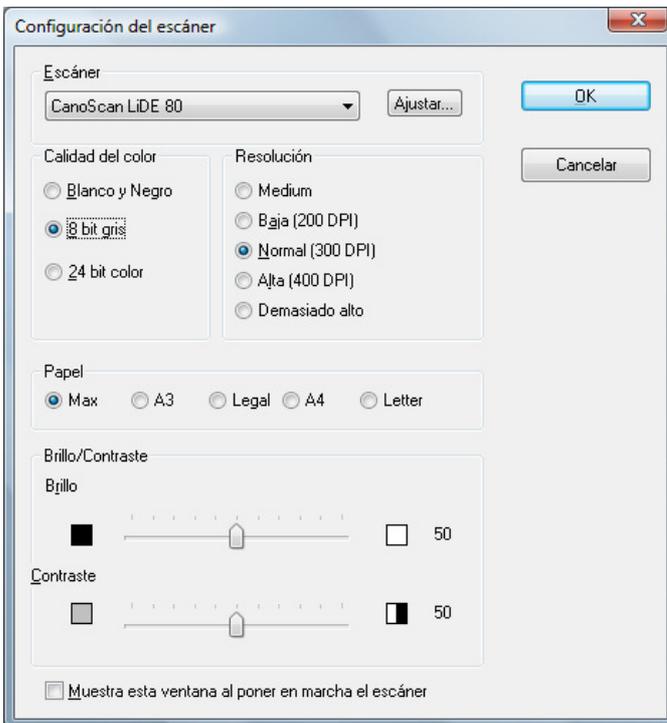




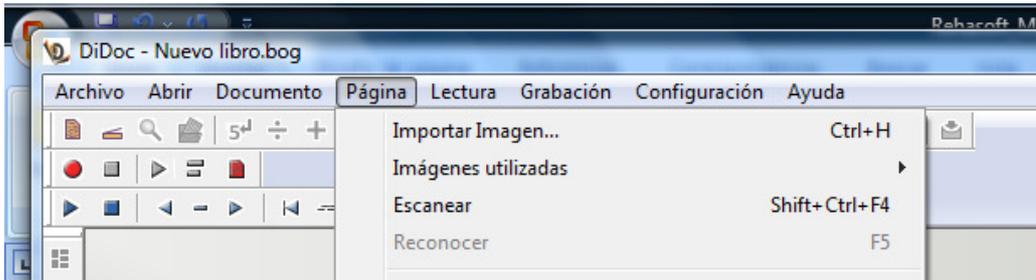
### 3.2. Como escanear y leer un texto con DiDoc

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

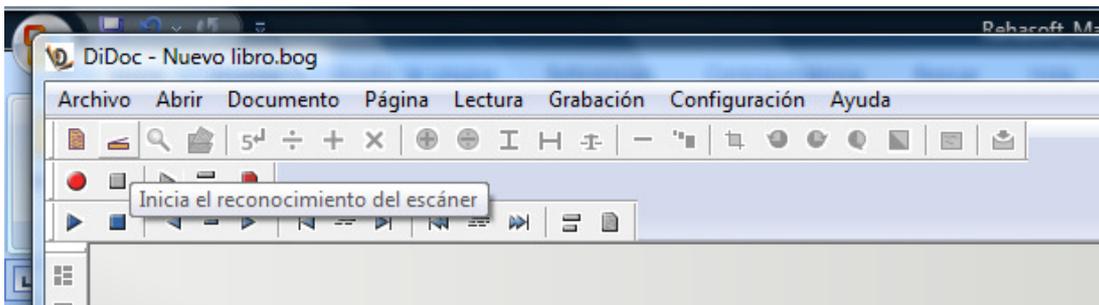
el apartado de “Configuración” y clicando encima de “Escanear”. Aquí tenemos todas las aplicaciones para configurar el escáner.



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.



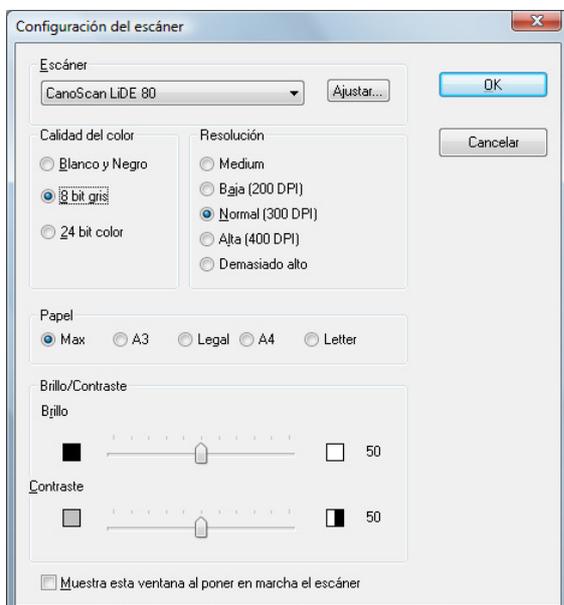
También se puede utilizar el icono de escáner de la barra de herramientas



**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).

### 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.

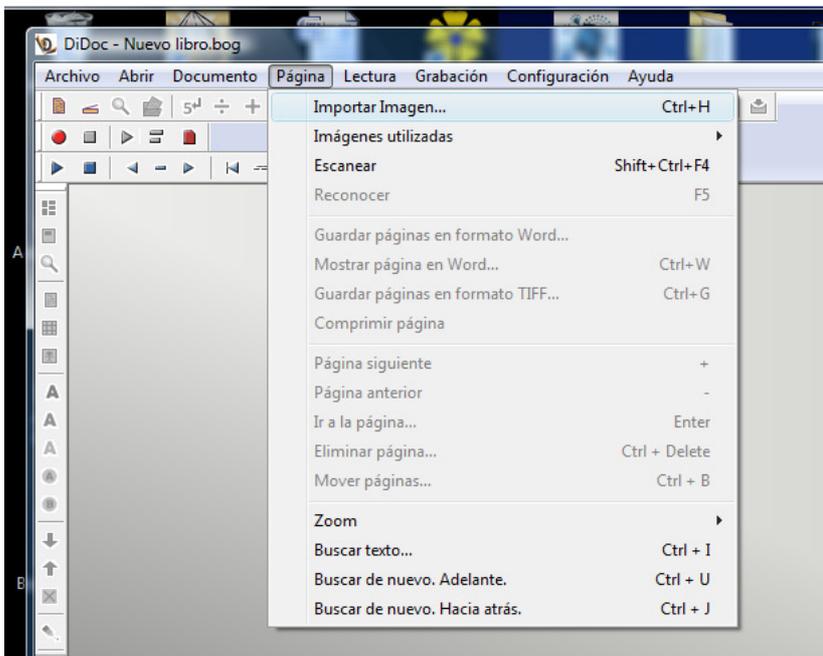
En la siguiente tabla se observan algunos ejemplos que indican la memoria necesaria para los diferentes ajustes del escáner:

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**.



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.

### 3.3. Teclas activas que pueden ser de utilidad

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

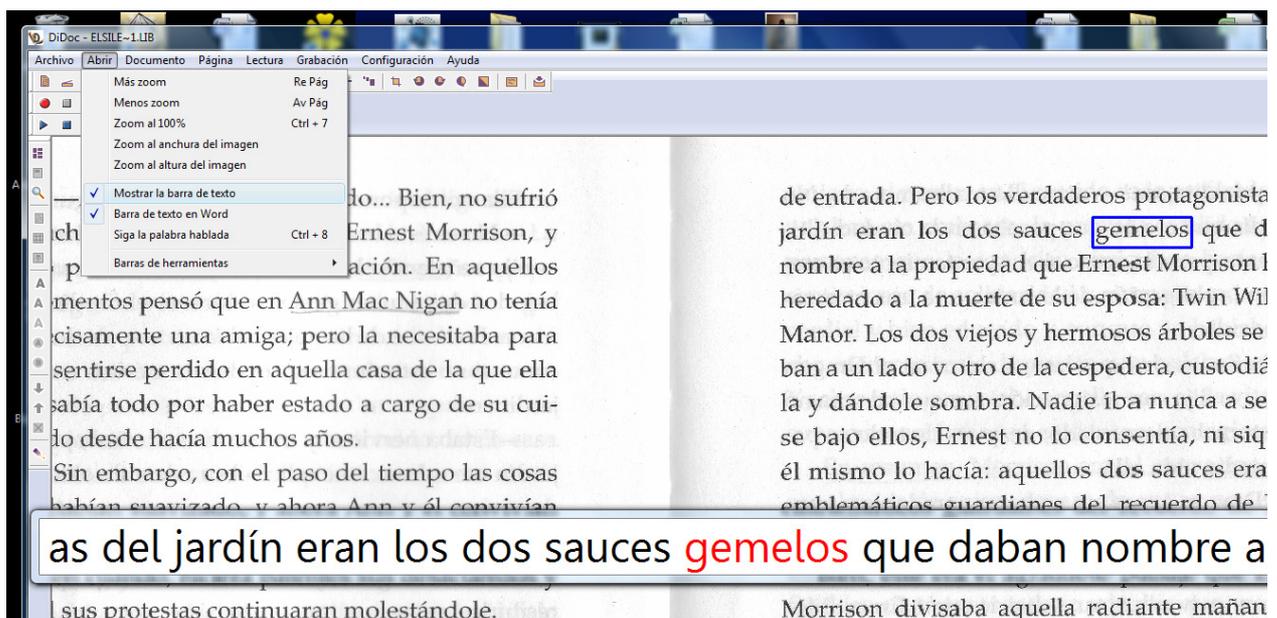
Tab\* mueve el marcador a la siguiente palabra y la lee.

Shift + Tab\* lo mueve hacia atrás

### 3.4. Barra de Texto

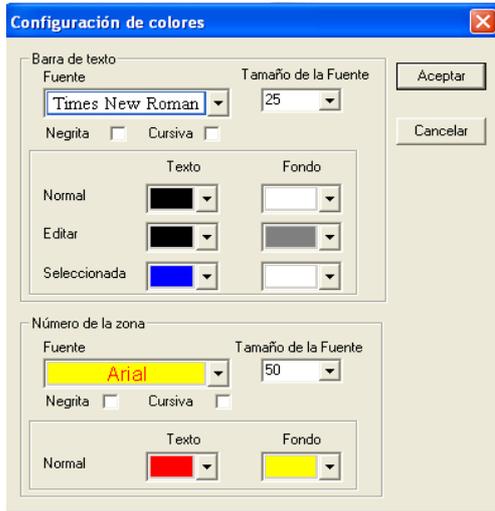
La barra de texto es útil para poder visualizar en un tamaño aumentado el texto de DiDoc que se está leyendo en esos momentos.

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 resaltarán en color azul la palabra que se está leyendo en ese momento o en el color que lo hayamos configurado previamente.



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.

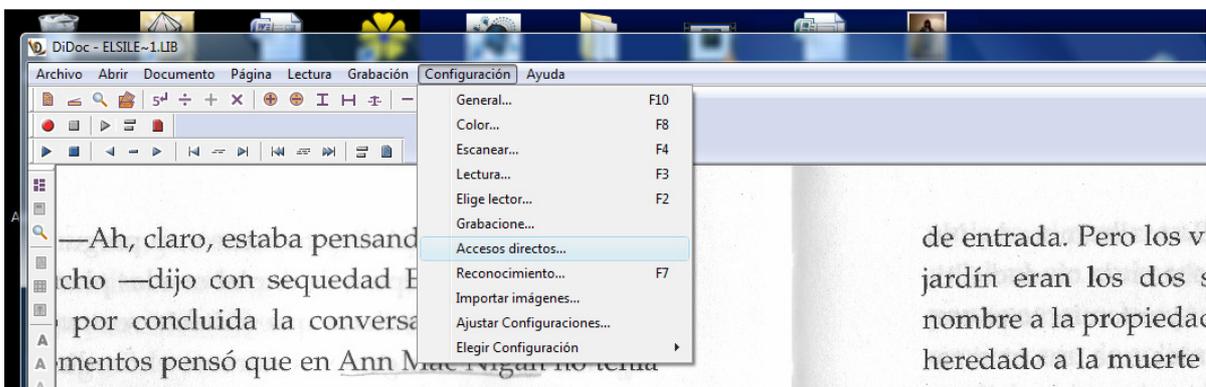
### 3.5. Teclas de función para iniciar o detener la lectura

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

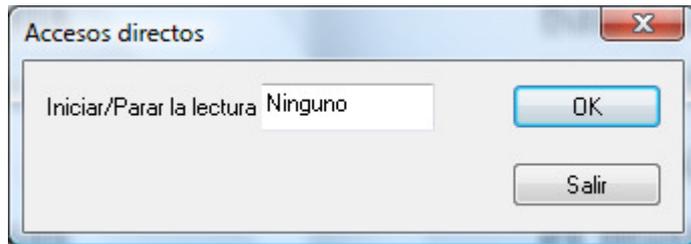
**Iniciar la lectura: Ctrl+ L**

**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”.

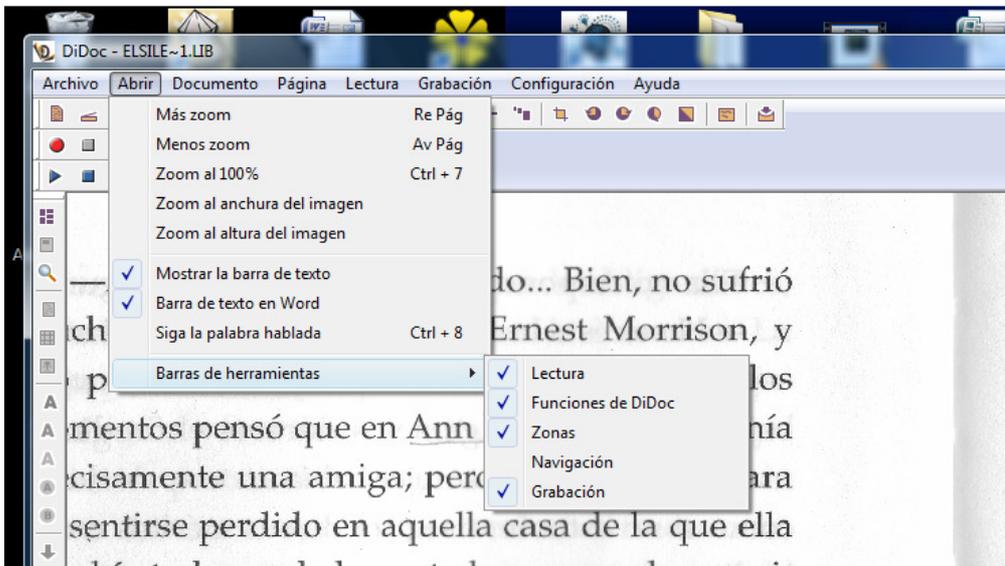


Se podrá configurar la tecla que se quiera para cada una de las funciones. Esto puede ser necesario si las teclas de función de DiDoc son las mismas que se utilizan con otros programas con los que se está trabajando, por ejemplo con el DiTex.



### 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:

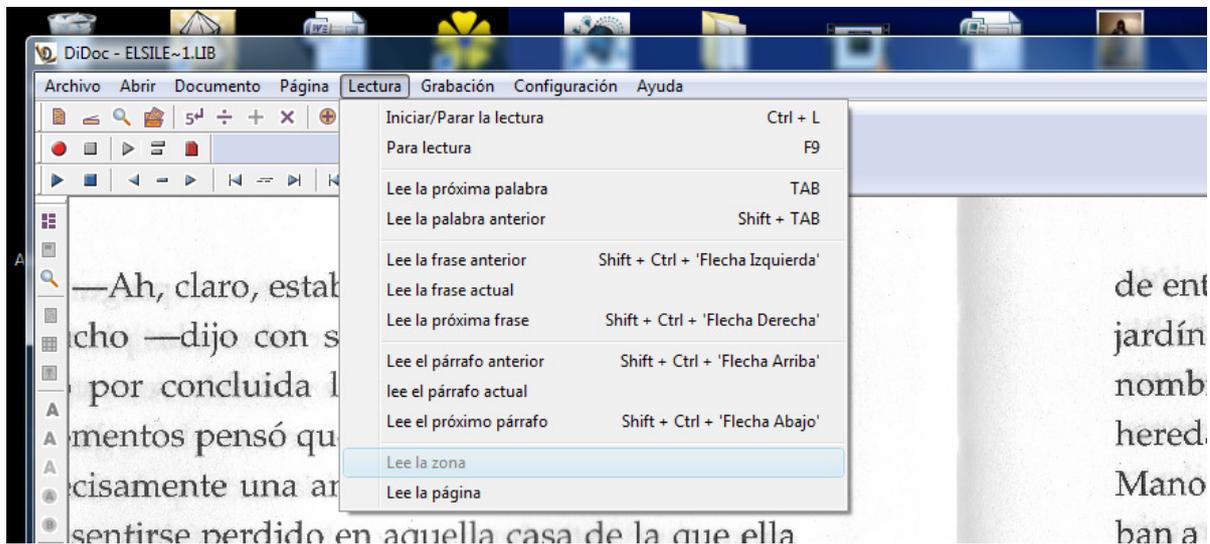
**Lectura completa:** lee desde el principio hasta el final del documento. Se inicia automáticamente al escanear la primera página del texto.

**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).

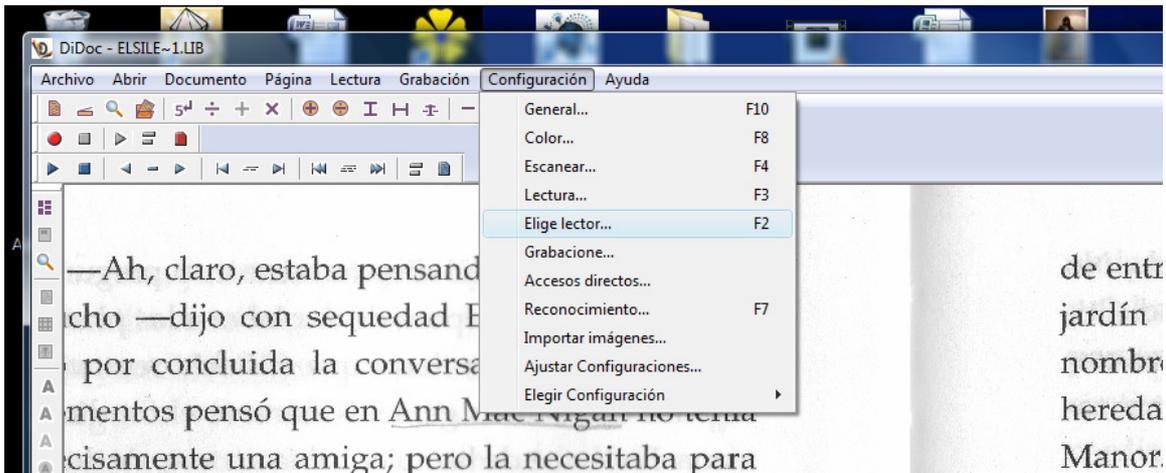
#### **3.7.1 Opciones del menú principal “Lectura”**

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.



#### **3.7.2 Elección del lector**

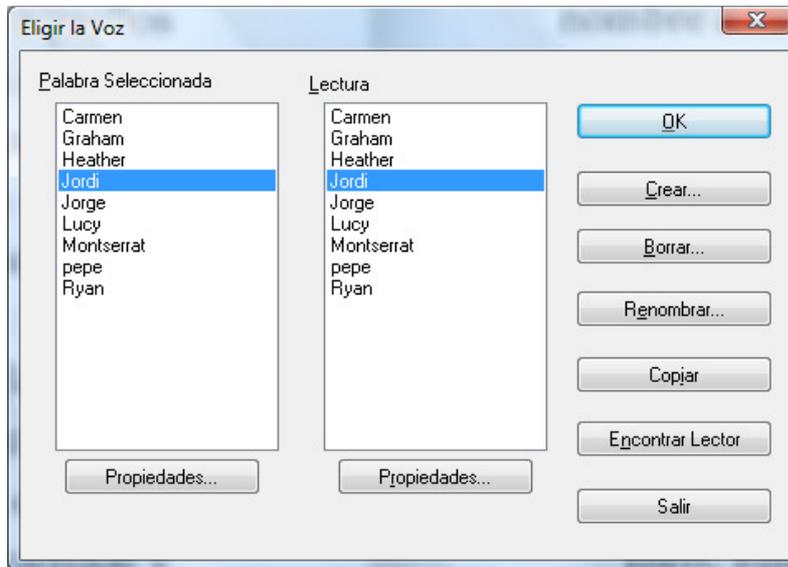
DiDoc trabaja con dos lectores diferentes. El primer lector se utiliza para textos y el segundo para la lectura de palabras individuales a través de la tecla TAB o haciendo doble clic sobre la palabra.



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.



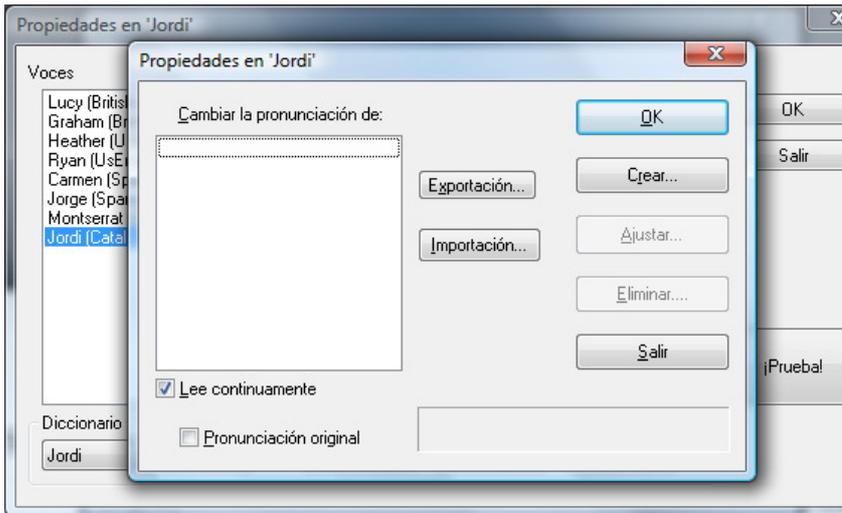
Los lectores (voces artificiales) incluidos en la versión castellana son Carmen y Jorge; catalán son Jordi y Montserrat; inglés americano son Heather y Ryan e inglés británico son Lucy y Graham.

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”.



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:

1. 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).



Ver la línea actual:  zoom automático para que quepa la línea en la ventana

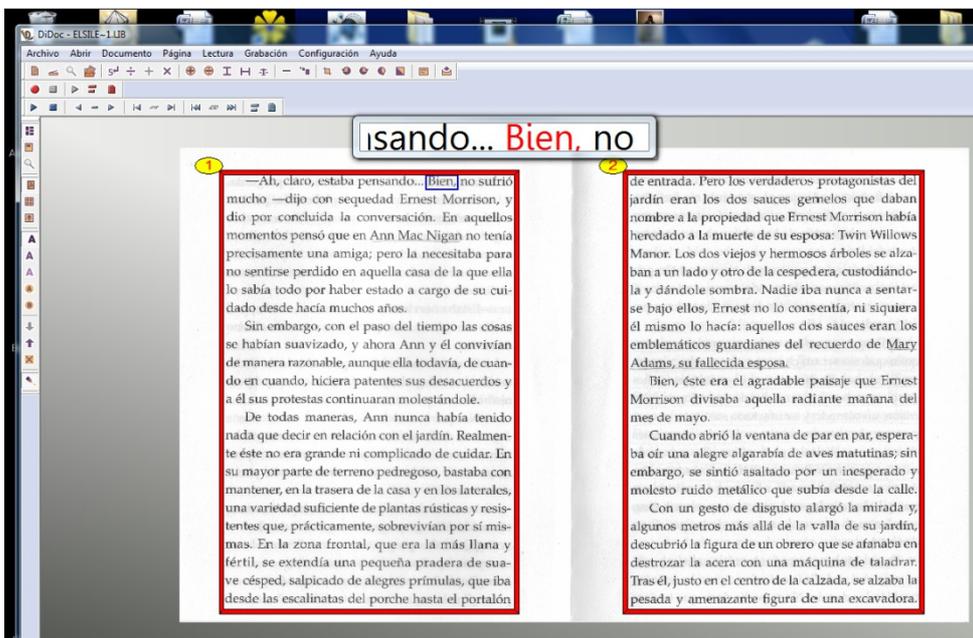
Zoom automático en la línea:  garantiza que la línea actual quepa en la ventana cuando está activada la lectura automática.

### 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:

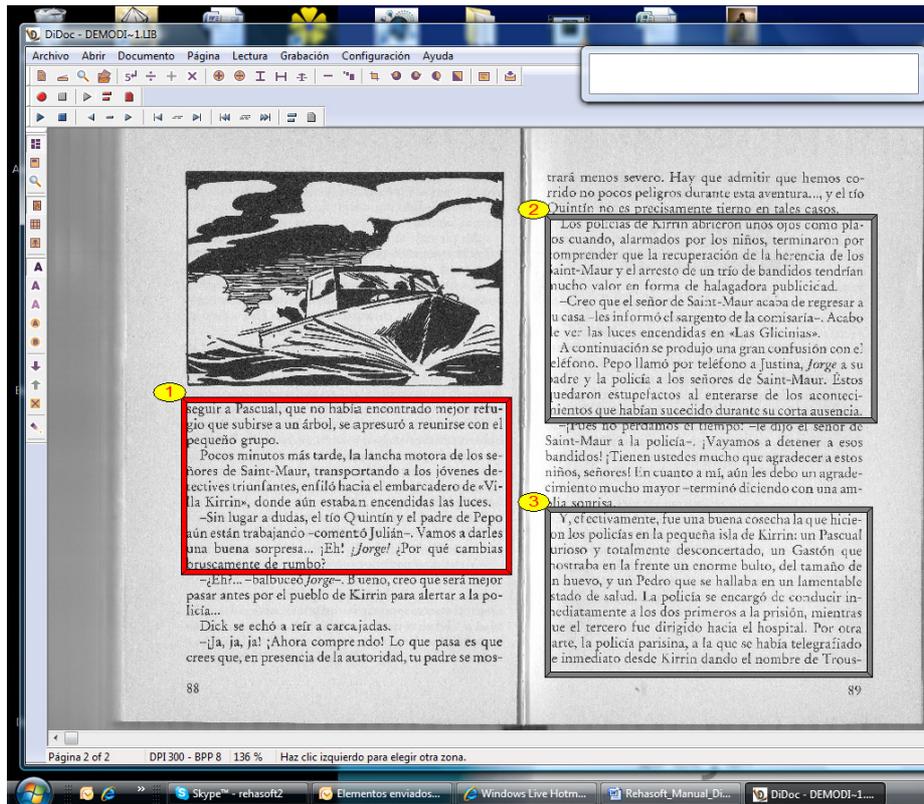
“Ver todas las zonas” 

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.



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.

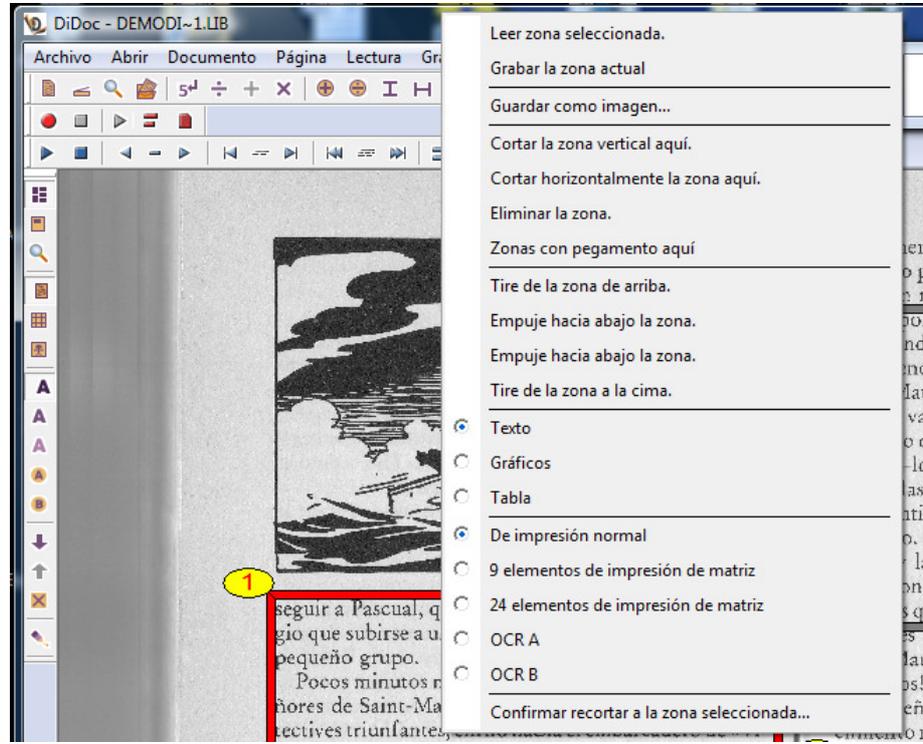
### 3.9.1. Modo de la Zona

Una zona puede tener los siguientes tipos de modo:

1. Texto
2. Tabla
3. Imagen

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 zona haciendo clic con el botón derecho del ratón
- B) Se elige el tipo de zona entre los iconos que se encuentran en el campo de herramientas (situada a la derecha del marco de DiDoc).

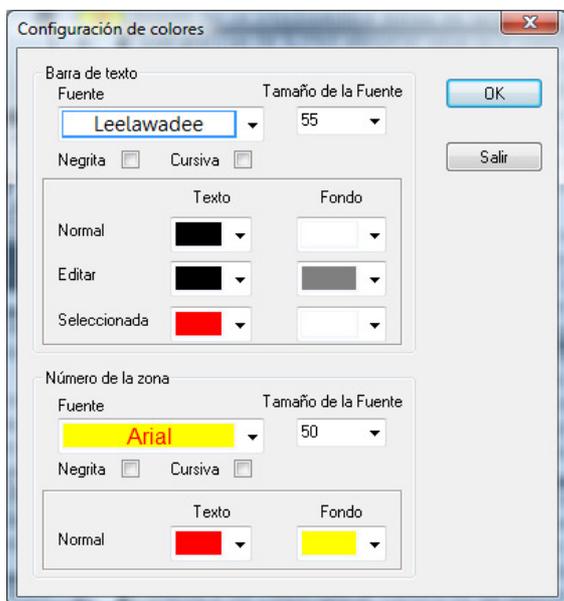


Los iconos en el campo de herramientas se muestran de la siguiente forma:

-  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.



### **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

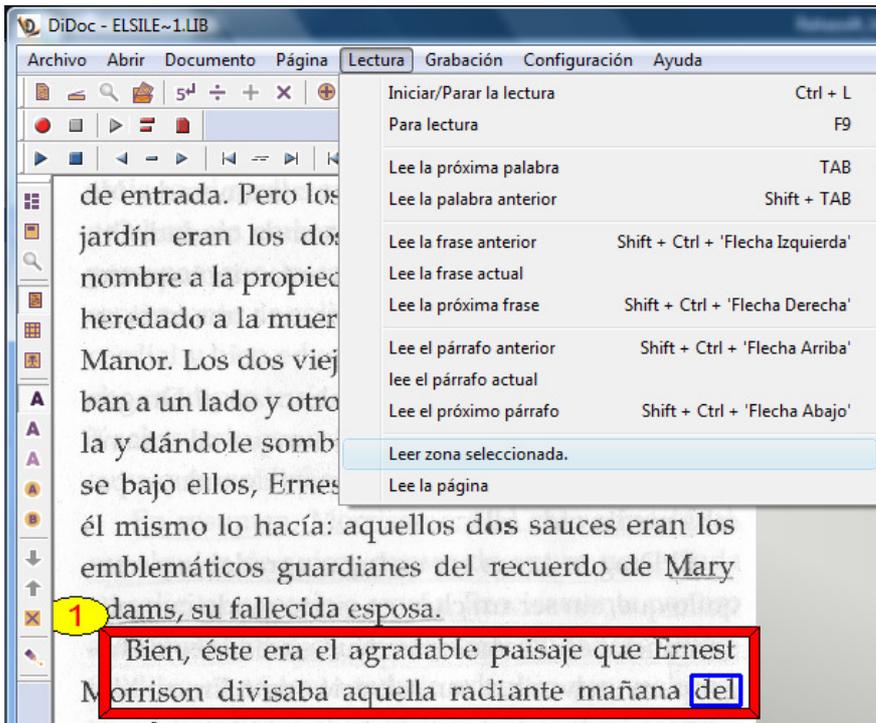


2.- Con el ratón marcaremos la cantidad de texto que deseemos.

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

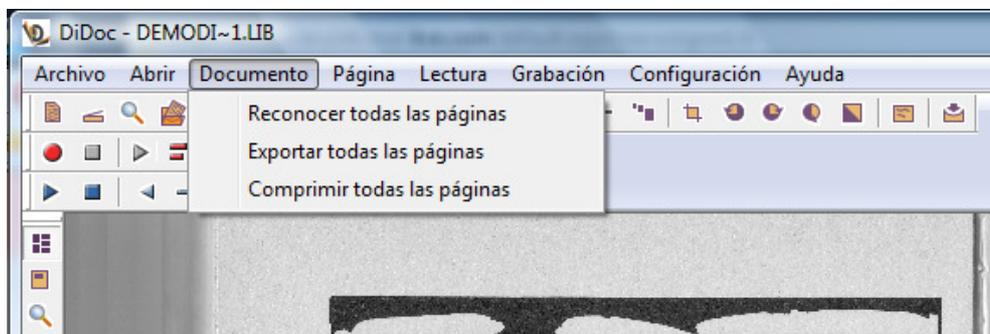


4.- Pincharemos en la zona del texto seleccionada y una vez marcada iremos a “Lectura”, “Leer zona seleccionada”.

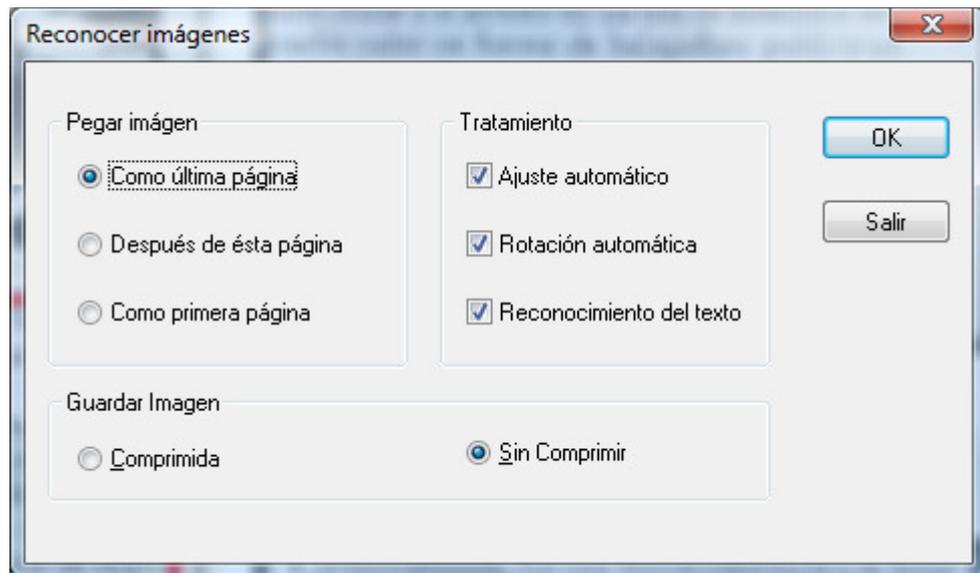


### 3.10. Más funciones de DiDoc

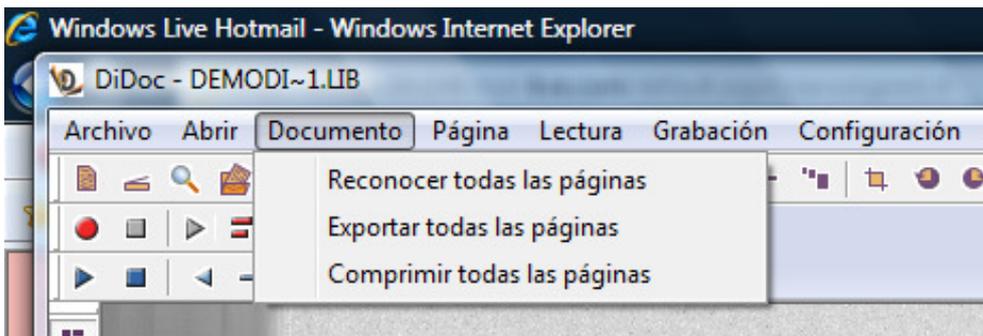
Dentro del menú principal, seleccionando la ventana “Documento” encontramos varias opciones, Reconocer, Exportar y Comprimir páginas:



- 1) **Reconocer todas las páginas:** 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”



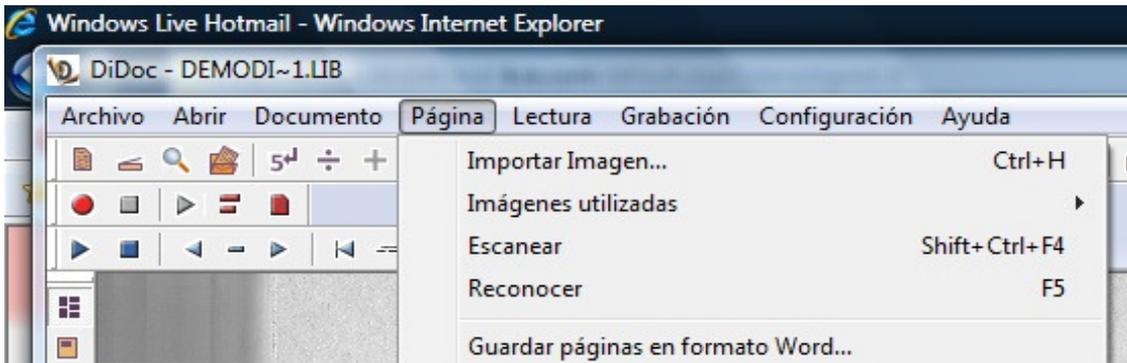
- b. Una vez escaneado el documento, marcar dentro de “documento” – “reconocer todas las páginas”.



- 2) **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) **Comprimir:** 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:

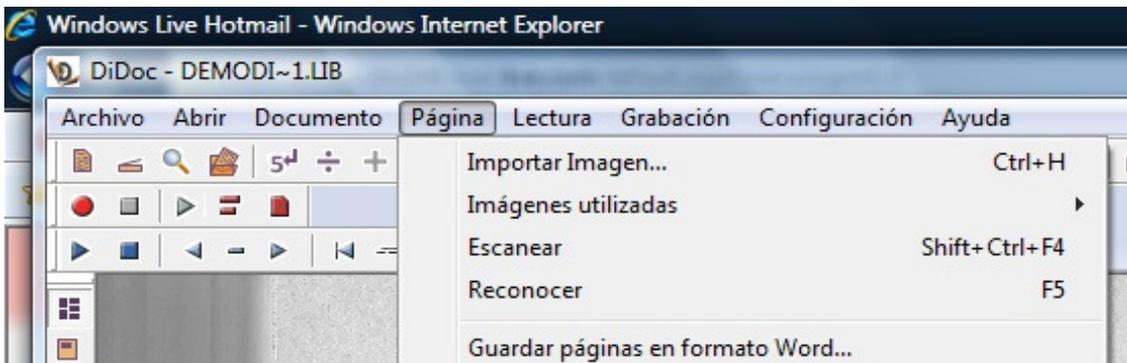


Importar imágenes: permite traer de otra carpeta imágenes con las que se quiere trabajar e insertar en el documento.

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.



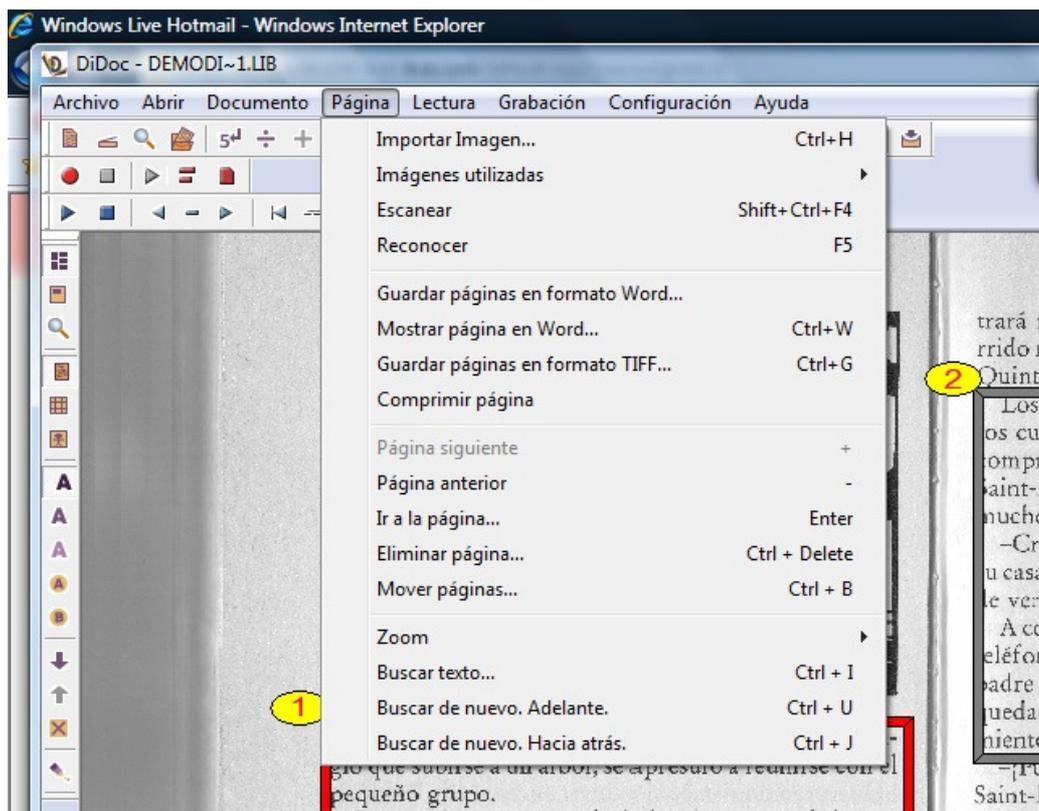
“Página”- “Reconocer” se utiliza cuando hacemos alguna modificación en el documento, por ejemplo si modificamos alguna zona. Posteriormente, tendrá que hacer un reconocimiento al documento para poder memorizar los cambios.

- **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.



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

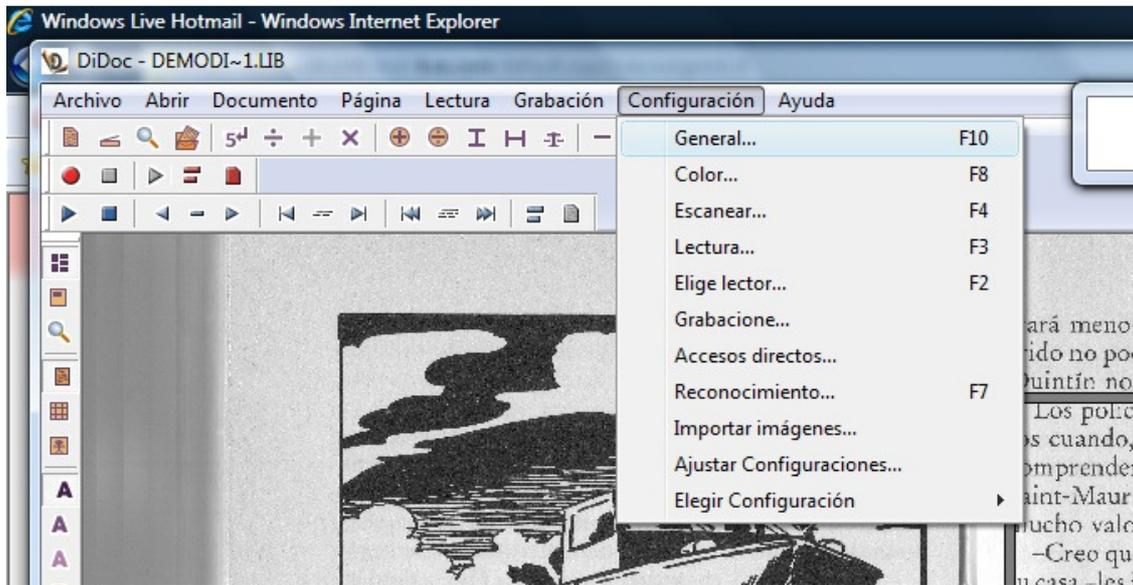


- **Guardar página en formato TIF**

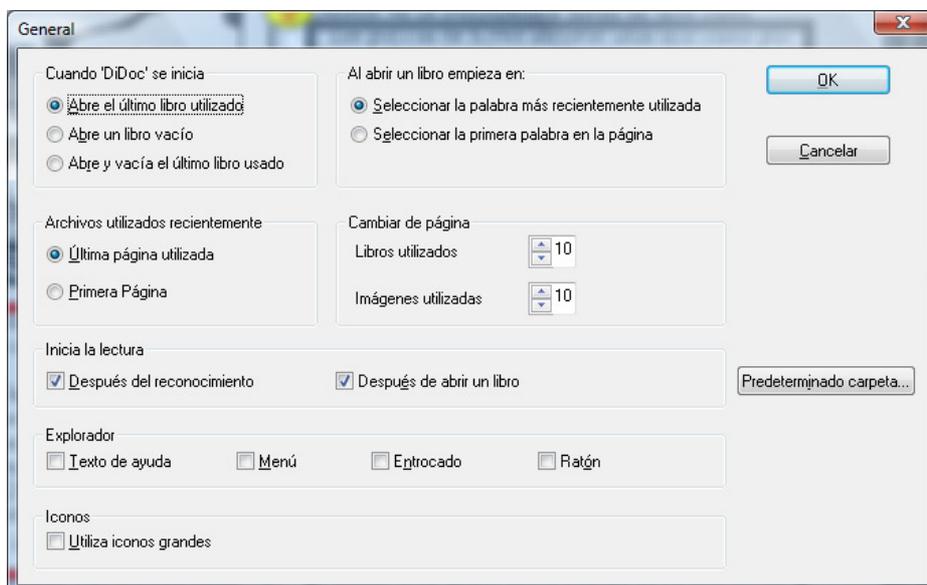
Esta opción permite guardar imágenes en formato foto TIF.

- **Configuración General**

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



1. Abre el último libro utilizado / Abre libro vacío: 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. Ir a la palabra más recientemente utilizada / ir a la primera palabra de la página: 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. Última página utilizada / Primera página: permite abrir el documento bien en la última página que se ha trabajado o bien en la primera.
4. Libros utilizados / imágenes utilizadas: aquí se puede seleccionar el número de archivos que van a aparecer en la lista de la ventana del menú de "Archivo".



## **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:

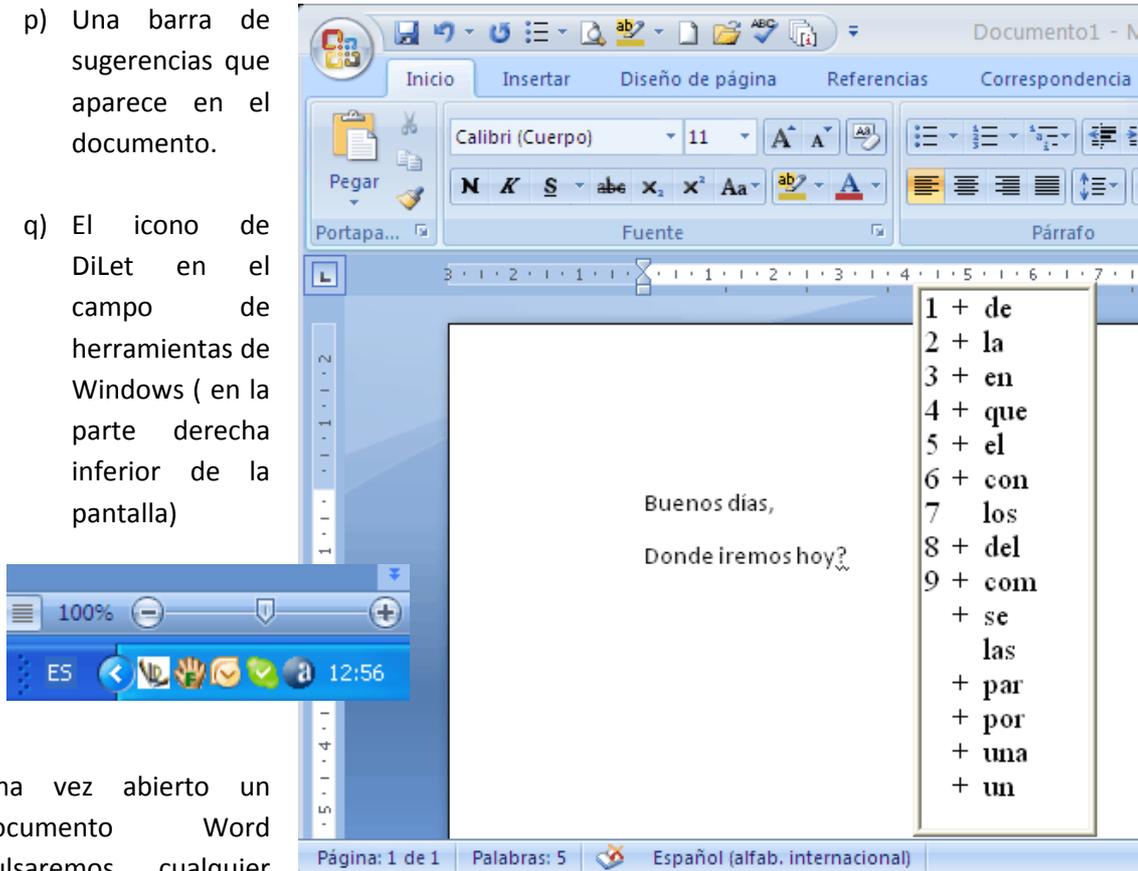
- l) Presenta ejemplos de palabras según el diccionario elegido
- m) Posibilidad de crear diccionarios personalizados (CREDIC)
- n) Combinar diccionarios generales con diccionarios personalizados
- o) Lectura de palabras sugeridas en combinación con DiTex (la voz sintética)

## 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:

- p) Una barra de sugerencias que aparece en el documento.
- q) El icono de DiLet en el campo de herramientas de Windows ( en la parte derecha inferior de la pantalla)



Una vez abierto un documento Word pulsaremos cualquier

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.

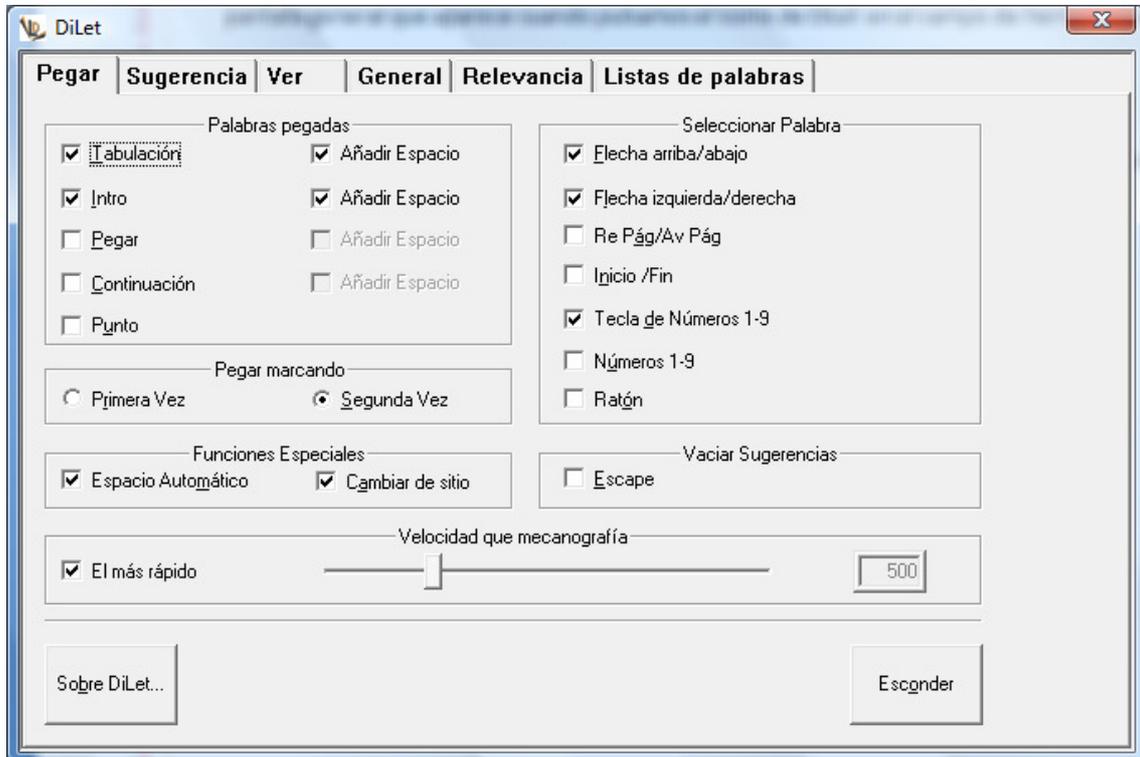
Si en la barra de sugerencias aparece la palabra que se quiere escribir, hay dos formas de insertarla en el texto: una, es pulsando TAB o INTRO en la palabra seleccionada o con el ratón haciendo doble clic encima de la palabra que se quiera escribir.

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.



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

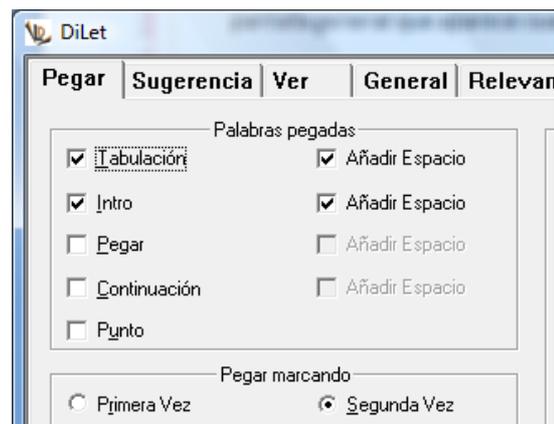
## 4.3. Pegar

### 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



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).

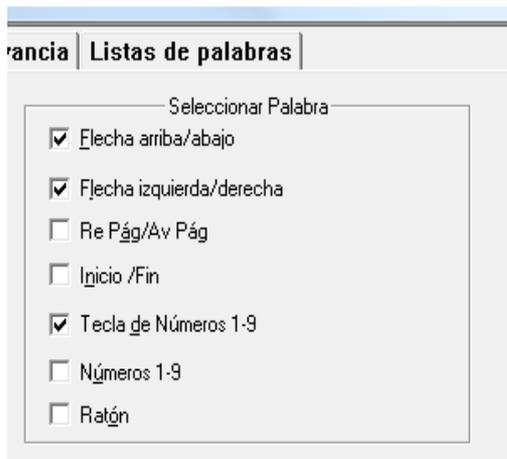
Otra opción es trabajar con el ratón:

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 un solo clic 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 dobles clic encima de la palabra deseada.

### **4.3.2. Seleccionar palabra**



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”:

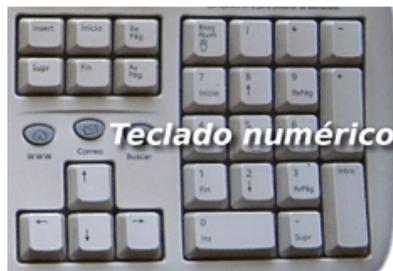
Flecha arriba y abajo: si se activa esta opción, ayuda a moverse por la barra de sugerencias con las teclas de flechas (arriba y abajo). Una vez seleccionada la palabra deseada, se pegará en el documento Word.

Flecha derecha e izquierda: 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.

Re Pág / Av Pág: 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.

Inicio / Fin: 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.

Teclas de números 1-9: 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.



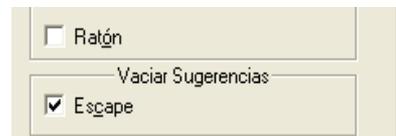
Números del 1-9: activada esta opción, podrá moverse por la barra de sugerencias con el bloque numérico del teclado que está en la parte superior de las letras. Una vez seleccionada la palabra deseada, se pegará en el documento Word.



Ratón: 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.



### **4.3.4. Funciones especiales**

En esta opción se trabaja con dos opciones:

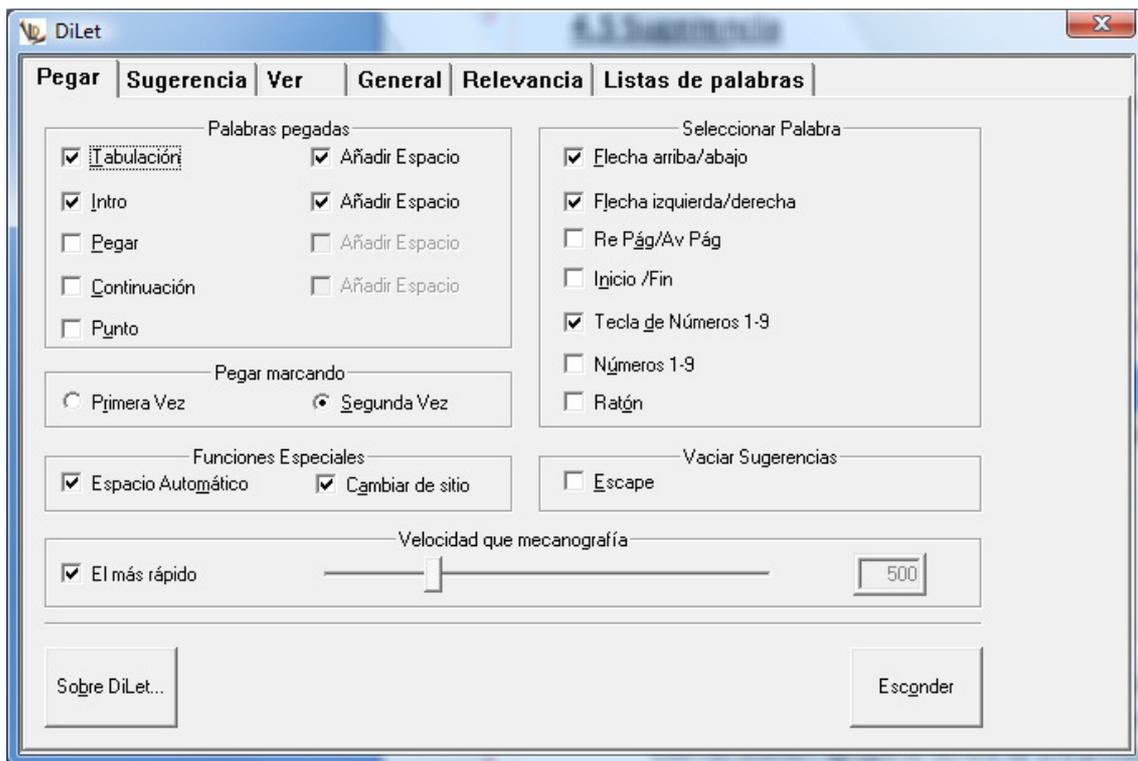


1. Espacio automático: si esta opción esta activada, cada vez que se escriba una palabra de la barra de sugerencias, se añadirá automáticamente un espacio en blanco detrás de la palabra. Si por ejemplo se quiere escribir una coma después de una palabra, no dará error.
2. Cambiar de sitio: si esta opción 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.

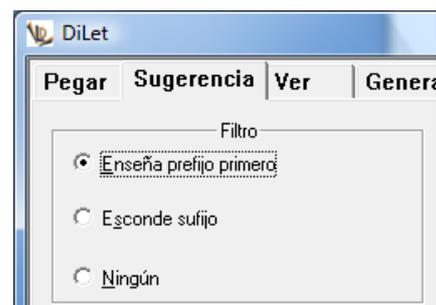
## 4.4. Sugerencia

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:



### 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:

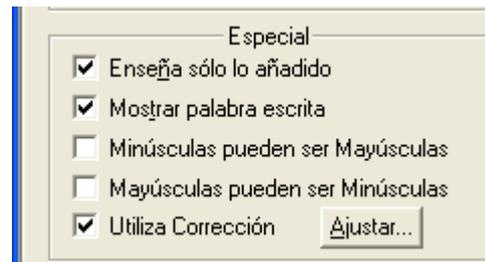


- a) **Enseña prefijo primero:** con esta opción activada, DiLet limitará las palabras que van a aparecer en la barra de sugerencias a las que tengan una misma raíz (no gramatical). Además pueden agruparse dentro de una primera opción. Por ejemplo:  
**+ Esta** dentro puede agruparse haciendo servir esta opción para las siguientes palabras: **establecer, establecimiento, estadística,**...
- b) **Esconde sufijo:** 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) **Ningún:** con esta opción activada, DiLet no aplicará ninguno de los anteriores filtros.

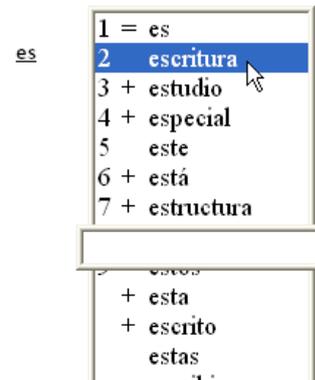
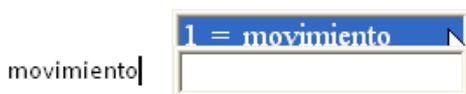
#### 4.4.2. Especial

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

- a) **Enseña sólo lo añadido:** 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:



- b) **Mostrar la palabra escrita:** con esta opción activada, se permite verificar que la palabra que acaba de escribir el usuario está escrita correctamente.



- c) **Minúscula puede ser mayúscula:** 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) **Mayúscula puede ser minúscula:** 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) **Utiliza Corrección:** 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 sustitución /inversión o letras mudas a trabajar con el usuario.

### Substitución / Inversión

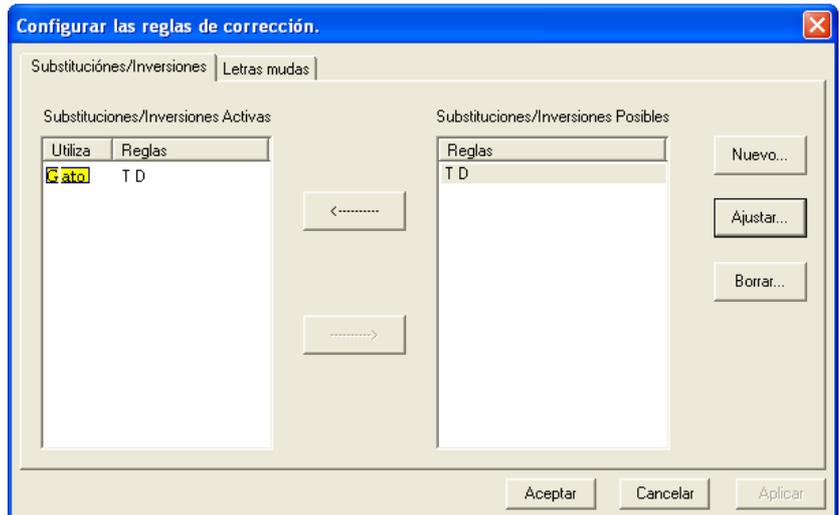
Esta opción permite trabajar con las normas ortográficas, por ejemplo si introducimos la norma de la T y D (clicar en nuevo); la activamos pulsando la flecha que aparece en la zona centro de la ventana. Entonces, una vez activada se verá que en la parte izquierda aparece la palabra.

Gato

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

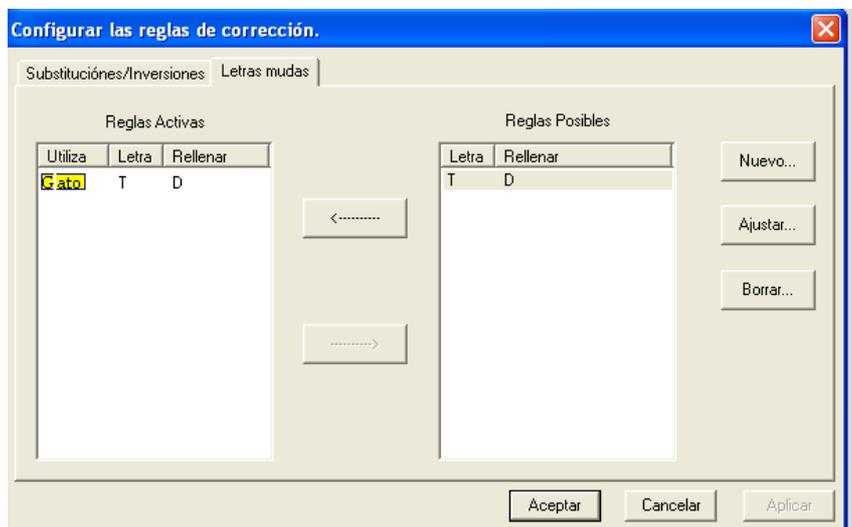
Esta opción permite trabajar con las normas ortográficas, por ejemplo si introducimos la norma de la T y D (clicar en nuevo); la activamos pulsando la flecha que aparece en la zona centro de la ventana. Entonces, una vez activada se verá que en la parte izquierda aparece la palabra.

Gato

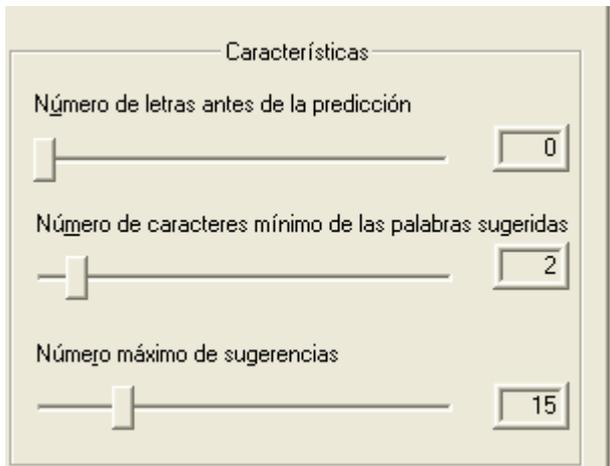
Gato

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.



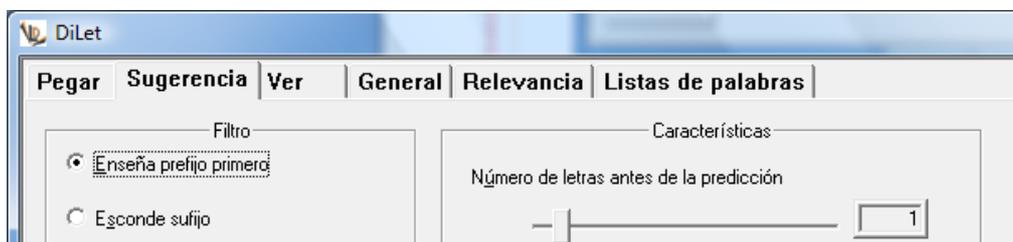
### 4.4.3 Características



- a) **Número de letras antes de la predicción:** activando esta opción, DiLet presenta sugerencias después de teclear el número de caracteres elegido en esta opción.
- b) **Número de caracteres mínimo de las palabras sugeridas:** activando esta opción, DiLet no va a mostrar palabras más cortas que la cifra de caracteres indicado. El estándar es de 2 caracteres.
- c) **Número máximo de sugerencias:** 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.

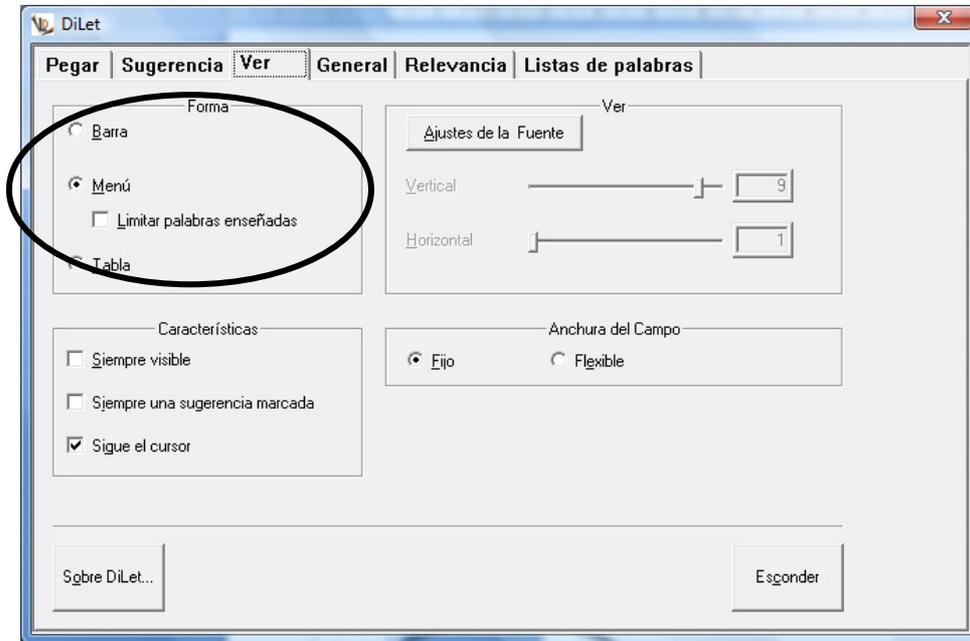
### 4.5. Ver

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

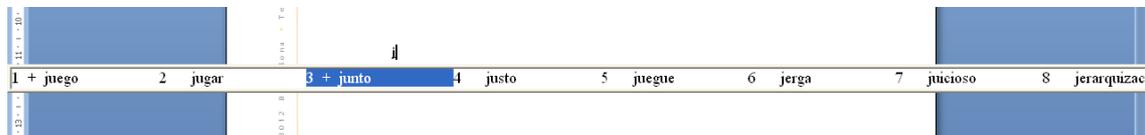


### 4.5.1 Forma

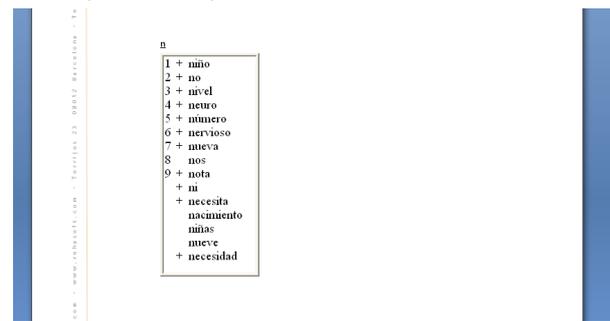
La barra de sugerencias puede moverse por la pantalla arrastrándola con el cursor del ratón, es decir, igual que se mueven las ventanas de Windows. Está se puede visualizar de tres formas:



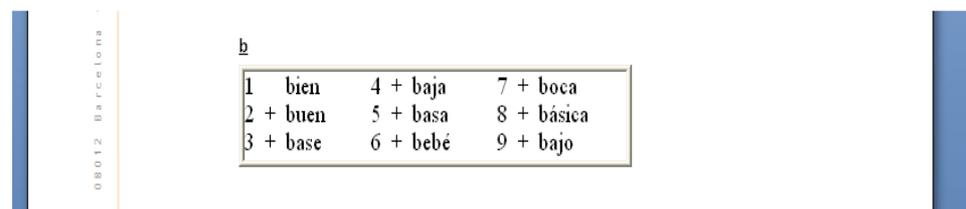
a) **Barra:** las sugerencias /palabras aparecen de lado a lado de la pantalla.



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

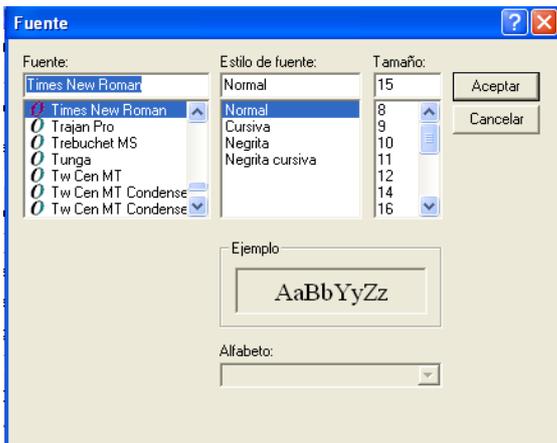
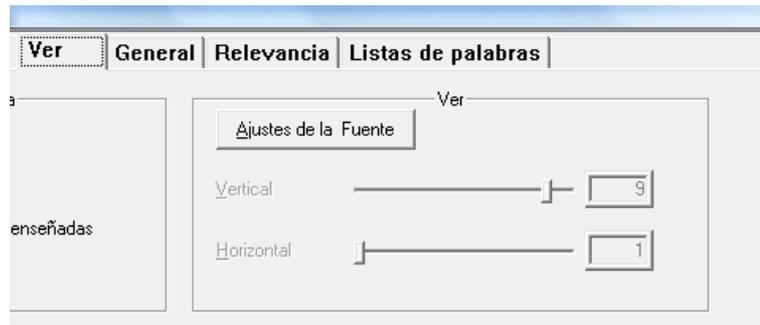


c) **Tabla:** las sugerencias /palabras aparecen en forma de una tabla



### 4.5.2. Ver

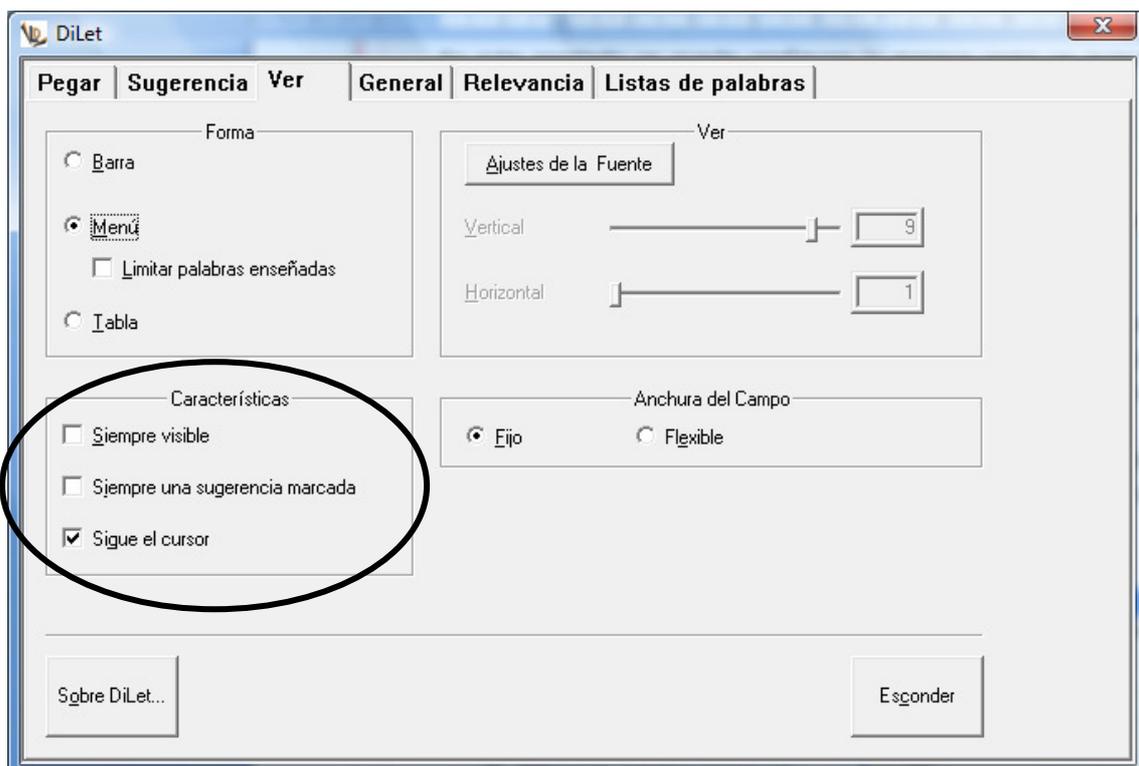
Cuando se activa cada una de estas opciones anteriores en la opción “Ver”, se activan las opciones vertical/ horizontal para que se pueda modificar el número de palabras a mostrar en la barra /menú o tabla.



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.



- a) **Siempre visible:** la barra de sugerencias siempre estará visible aunque no exista ninguna sugerencia al escribir un caracter.
- b) **Siempre una sugerencia marcada:** 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) **Seguir el cursor:** 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.

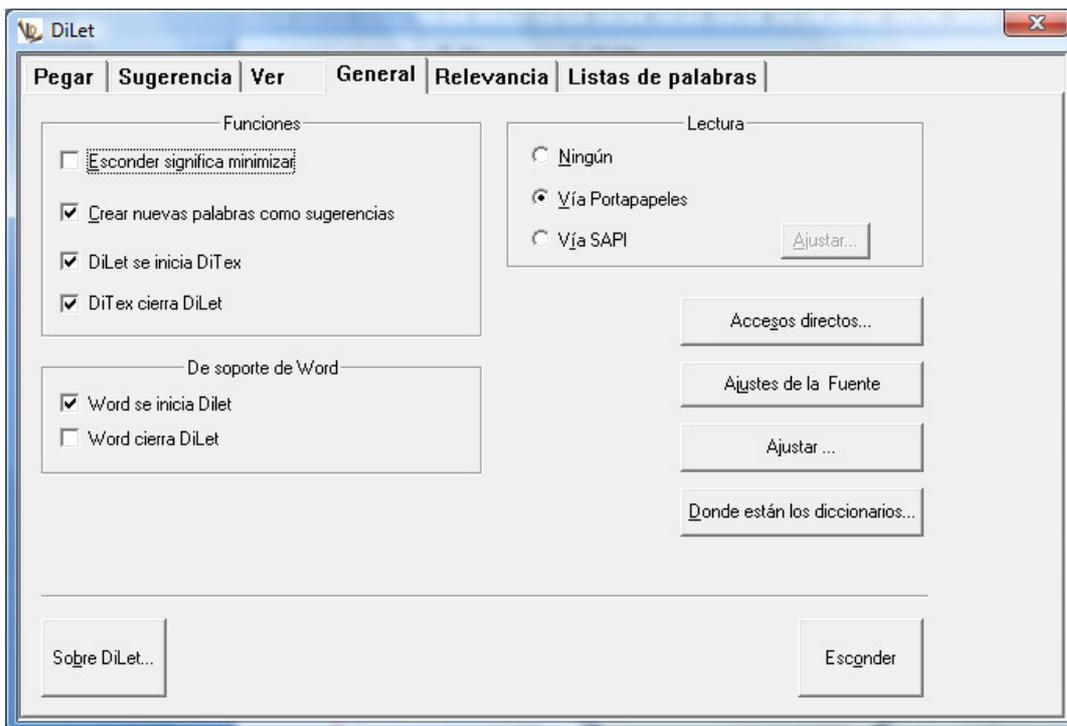
#### 4.5.4 Anchura de campo

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

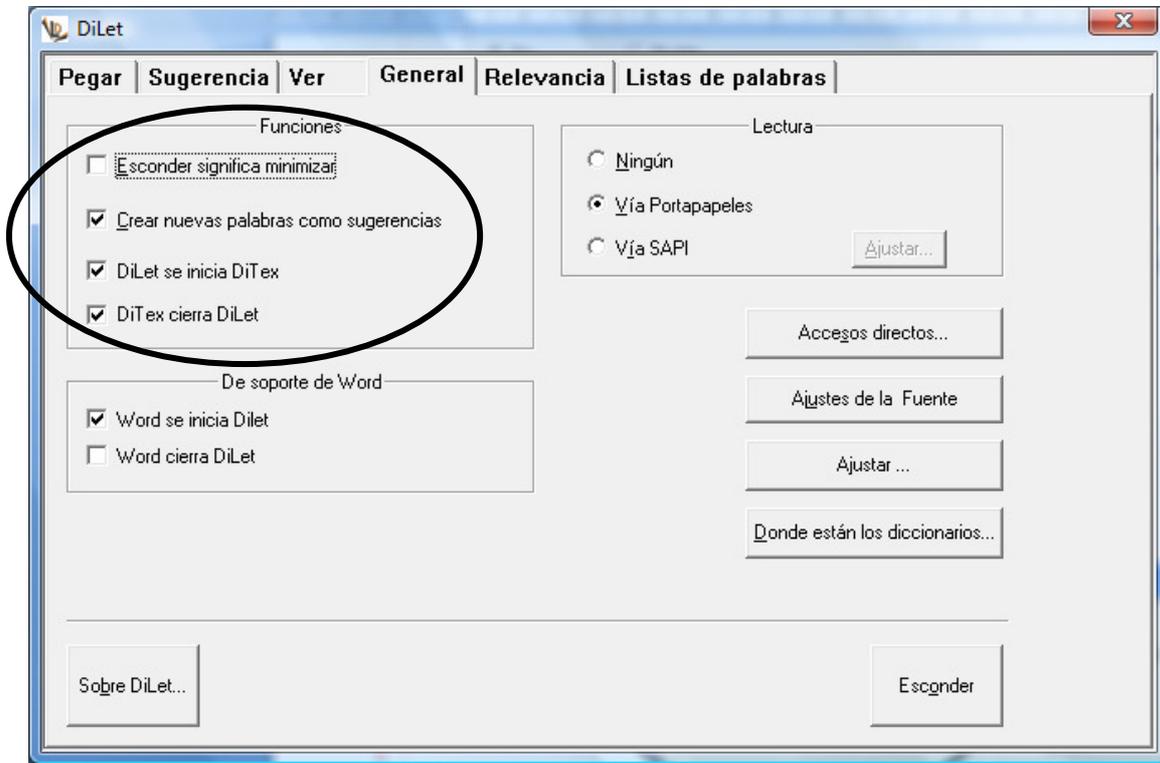


- a) **Fijo:** cada palabra ocupa un espacio del mismo tamaño, sea más larga o más corta, de ese modo no se visualizan todas las sugerencias de una vez, sólo las que caben en esa distribución elegida.
- b) **Flexible:** el espacio se amolda a lo que ocupan las palabras, de ese modo se pueden ver todas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

#### 4.6. General



### 4.6.1. Funciones



a) **Esconder significa minimizar:** con esta opción activa, significa que DiLet se ocultará en la barra de herramientas de Windows

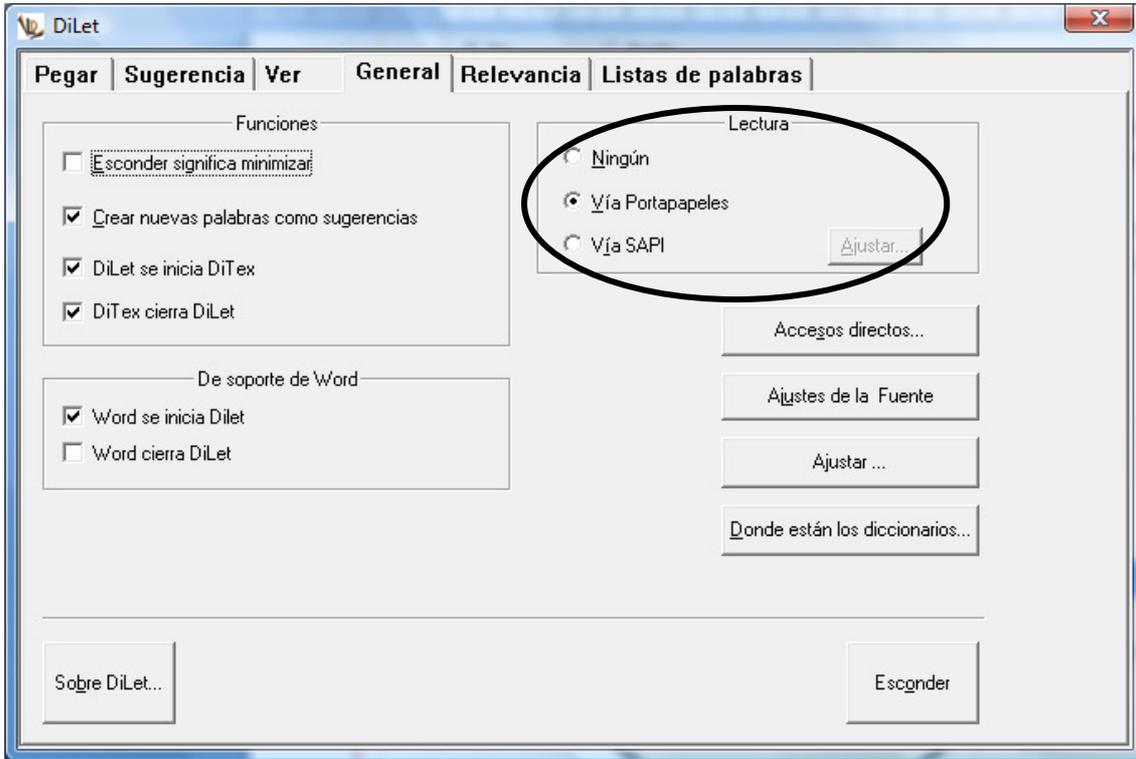


b) **Crear nuevas palabras como sugerencias:** con esta opción activada, cualquier palabra nueva que se escriba en el documento Word, DiLet la incorporará automáticamente en su diccionario personalizado. De esta manera se va ampliando el vocabulario guardado.

c) **DiLet inicia DiTex:** 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

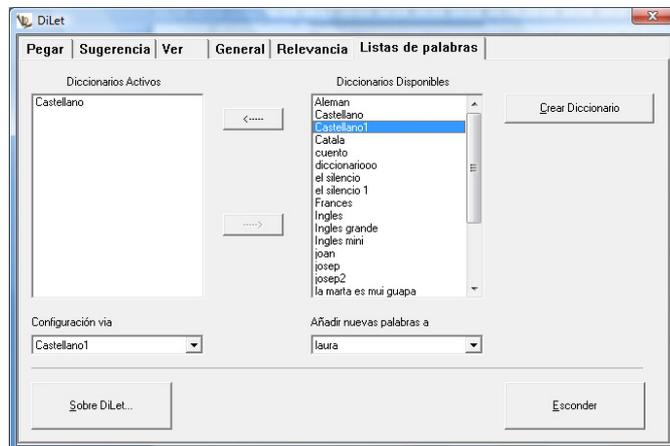


- a) **Ningún:** si no se quiere parar la lectura.
- b) **Vía Portapapeles:** si se quiere que DiLet lea con una voz artificial las palabras que aparecen en la barra de sugerencias hay que activar el DiTex.
- c) **Vía SAPI:** si el usuario posee una voz SAPI compatible con el programa se puede utilizar.

#### 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.

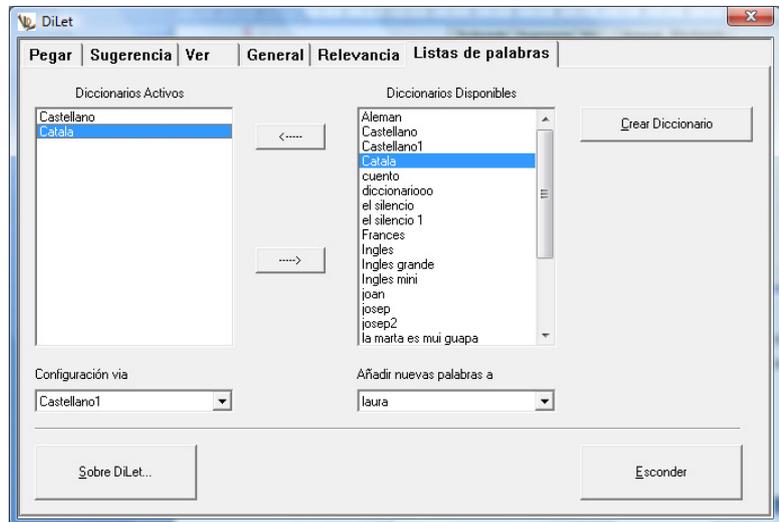
Los diccionarios creados con DiLet son muy flexibles: se pueden modificar, añadir, cambiar, ampliar, ampliar o borrar palabras, etc.



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.

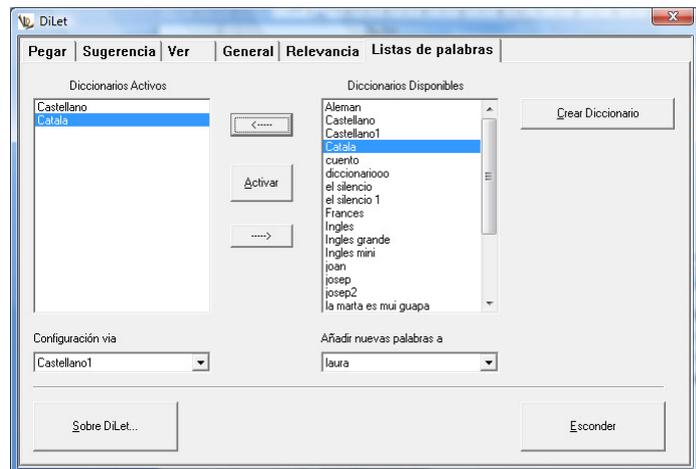
**a) Activación de un diccionario:**

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 a 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.



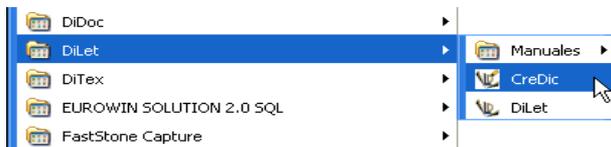
**c) Configuración Vía**

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 ...**

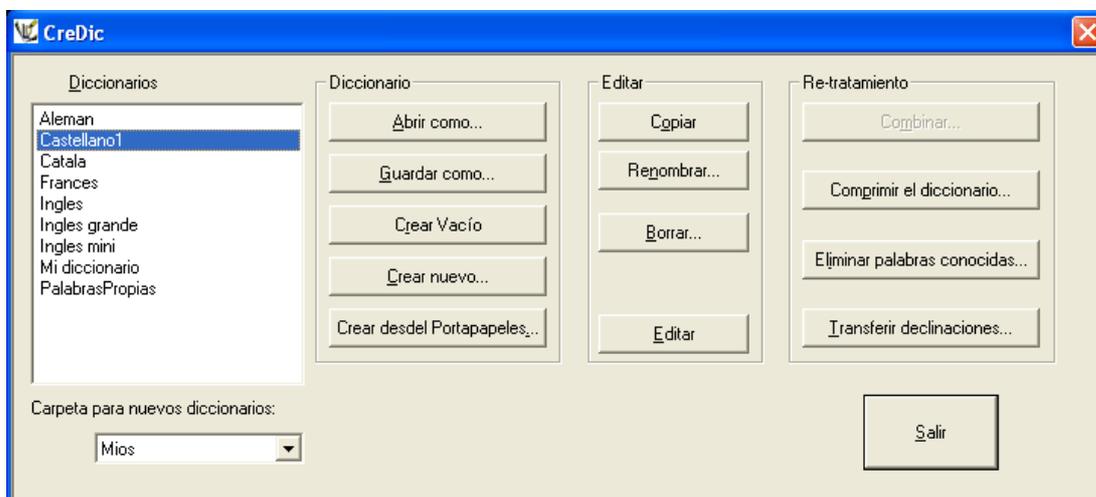
Esta opción permite activar un tipo de diccionario donde DiLet irá guardando aquellas palabras nuevas que el usuario vaya aprendiendo en su trabajo con el programa. Posteriormente, si se ha trabajado con esta opción, un profesional puede hacer una corrección personalizada de ese vocabulario valorando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

## 5. CreDic – Un programa de ayuda para crear diccionarios



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.



### 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 queremos crear (saldrán las palabras que queremos 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) **Comprimir:** 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) **Eliminar palabras conocidas:** 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 porque sino DiLet NO FUNCIONA!**