Sprint (Plus)

Manuale

Sommario

1 - Introduzione

1.1 Destinatari 1
1.2 Obiettivi di SprintPlus 1
1.3 Requisiti di sistema 1

2 - Installazione e primo utilizzo

2.1 Installazione autonoma 3
2.2 Licenze 3
2.3 Ascolto del manuale 4

3 - Utilizzo di SprintoPlus

3.1 Lettura del manuale 5
3.2 Avvio di SprintoPlus 5
3.2.1 Avvio di SprintoPlus 5
3.3 Barre degli strumenti 7
3.4 Salvataggio dei documenti sulla penna di SprintoPlus 7
3.5 Chiusura di SprintoPlus 7

4 - Manuale sintetico

5 - Sprint per principianti

5.1 In che modo SprintPlus può leggere i testi in Word? 13
5.2 Come posso ascoltare le parole complesse di un testo? 13
5.3 Come posso seguire la lettura di SprintPlus? 14
5.3.1 Attivazione della funzione Evidenzia testo durante la lettura in MS Word 14
5.3.2 Attivazione della funzione Evidenzia testo durante la lettura in SprintPlus 14
5.4 Come si cambia la lingua? 15
5.4.1 Con i pulsanti della lingua 15
5.4.2 In Impostazioni vocali 15
5.5 In che modo SprintPlus può leggere mentre digito? 15
5.6 Come si utilizza il controllo ortografico? 15
5.7 In che modo SprintPlus può inserire una pausa tra parole o frasi? 16
5.7.1 Parola per parola/Frase per frase 16
5.7.2 Intero testo 16
5.8 In che modo SprintPlus può leggere e-mail e testi in Internet? 17
5.8.1 Avvio di Sprinter 17
5.8.2 Ascolto di un testo 17
5.8.3 Selezione del testo 17
5.8.4 Come spostare Sprinter 17
5.8.5 Impostazioni di Sprinter 17
5.9 Come si modifica la velocità di lettura di SprintPlus? 17
5.10 Come posso eseguire la scansione di un testo e successivamente leggerlo? 18
5.11 Come si utilizza l'elaboratore di testi di SprintPlus? 18
5.12 Documenti in formato RTF e TXT 18

6 - SprintPlus per utenti esperti

6.1 Modifica della pronuncia delle parole 21
6.2 Evidenziazione e riepilogo di un testo 23
6.3 Aggiunta di omofoni 23
6.4 Salvataggio del testo come file audio 24

7 - SprintPDF

7.1 Cos'è SprintPDF? 25
7.2 Lettura di documenti PDF in SpintPDF 25
7.2.1 Apertura di un documento 25
7.2.2 Manuale sintetico 25
7.3 Come sfogliare un documento PDF 27
7.3.1 Zoom avanti/indietro 27
7.4 Rotazione di una pagina 28
7.5 Compilazione di un documento PDF 28
7.5.1 Digitazione in un documento PDF 28
7.5.2 Controllo ortografico in SprintPDF 28
7.6 Evidenziazione e riepilogo di un testo 28

7.7 Salvataggio del testo di un PDF come file audio 29
7.8 Come modificare un documento PDF 29
7.8.1 Come evitare la lettura di informazioni superflue 29
7.8.2 Definizione dell'ordine di lettura 30
7.8.3 Lettura di simboli, formule, abbreviazioni e così via 30
7.8.4 Lettura di titoli e spiegazioni di tabelle e figure 31
7.8.5 Aggiunta di testo a un riquadro o una figura 31
7.9 Campi della lingua 32
7.10 Visualizzazione delle modifiche apportate a un documento 32
7.11 Selezione di più quadrati alla volta 32
7.12 Uscita dalla modalità di modifica in SprintPDF 32
7.13 Extra 33
7.13.1 Applicazione di una correzione all'intero documento 33
7.14 Salvataggio di un file come documento PDF protetto 33
7.15 Barra dei menu 34
7.15.1 File 34
7.15.2 Modifica 34
7.15.3 Visualizza 34
7.15.4 Sintesi vocale 34
7.15.5 Guida 35

8 - SprintPlus e i bambini dislessici (consigli per genitori e professionisti)

8.1 Riabilitazione 37
8.2 Miglioramento della lettura 37
8.2.1 Lettori principianti 37
8.3 Compensazione 38
8.3.1 Consigli per genitori, insegnanti e istruttori 38
8.3.2 Consigli per adolescenti e genitori 38

9 - Consigli per studenti e adulti

9.1 Studio 39
9.2 Lettura 39
9.3 Scrittura 40

10 - Cos'è Skippy?

11 - Selezione di un suggerimento

12 - Derivazioni e composizioni

13 - Elenchi di vocaboli

13.1 Selezione di un elenco di vocaboli 47
13.2 Creazione di un elenco di vocaboli 47
13.3 Modifica di un elenco di vocaboli 48
13.3.1 Modifica durante la digitazione 48
13.3.2 Modifica mediante file di testo 48
13.3.3 Copia di elenchi di vocaboli 49
13.3.4 Modifica manuale di un elenco di vocaboli 49
13.3.5 Ricerca di una parola 50
13.3.6 Ordinamento delle voci nell'elenco di vocaboli 50
13.3.7 Aggiunta di nuove parole 50
13.3.8 Rimozione di parole dall'elenco 51
13.4 Aggiunta di abbreviazioni a un elenco di vocaboli 51
13.5 Riduzione di un elenco di vocaboli 51

14 - Impostazioni

14.1 Layout 53
14.1.1 Suggerimenti 53
14.1.2 Stile tasto 54
14.1.3 Testo nel tasto 54
14.2 Finestra 54
14.2.1 Direzione elenco di predizione 54
14.2.2 Segna posizione nel testo 55
14.2.3 Salta al limite dello schermo 55
14.2.4 Sempre in primo piano 55
14.3 Predizione 55
14.3.1 Numero massimo di volte che una parola può comparire 55
14.3.2 Lunghezza minima 55
14.3.3 Predizione maiuscole/minuscole 56
14.3.4 Utilizza parole recenti durante la predizione 56
14.3.5 Aggiungi ogni nuova parola digitata 56

14.4 Parole iniziali 56
14.5 Extra 57
14.5.1 Punteggiatura 57
14.5.2 Abbreviazioni 57
14.5.3 Selezione 57
14.5.4 Avvisi 57
14.5.5 Sintesi vocale 57

15 - Opzioni del menu di sistema

16 - Funzione Sprint Scan & OCR (opzionale)

16.1 Scansione di documenti 61
16.2 Riconoscimento dei caratteri 62
16.2.1 Automatico 62
16.2.2 Funzioni OCR avanzate 63
16.3 Finestra OCR 65
16.3.1 Analisi, Riconoscimento, Revisione e Salvataggio: 66
16.3.2 Area di elaborazione 67
16.4 Riconoscimento automatico della struttura 69

1 - Introduzione

1.1 Destinatari

Sprint/SprintPlus aiuta bambini, adolescenti e adulti con difficoltà di lettura, scrittura e ortografia, ad esempio in caso di dislessia. Sprint e SprintPlus può essere utilizzato per la riabilitazione e l'esercizio nei bambini. Può essere tuttavia utilizzato anche per preparare testi e lezioni. È anche utile per imparare le lingue straniere. Può rappresentare un ausilio estremamente utile per gli alunni delle scuole medie o delle scuole superiori. Anche gli adulti possono trarne grandi vantaggi.

1.2 Obiettivi di Sprint e SprintPlus

Sprint/SprintPlus legge a voce alta testi e documenti. È possibile ascoltare il testo completo oppure impostare Sprint/SprintPlus affinché legga la singola frase o parola. È anche possibile ascoltare quanto viene digitato. In questo modo, gli errori di digitazione vengono rilevati molto più rapidamente. Sprint/SprintPlus è in grado di leggere le parole per sillabe oppure di pronunciarle in modo fonetico. Sprint/SprintPlus è in grado di cercare tutti gli omofoni in un testo, ad esempio "meet" e "meat". Mediante un disegno, una breve spiegazione o una frase di esempio è possibile selezionare rapidamente la parola corretta.

Sprint/SprintPlus dispone di un elaboratore di testi integrato, ma può anche essere utilizzato in Microsoft Word. È possibile utilizzare la barra degli strumenti di Word per ottenere aiuto con la lettura, la scrittura e l'ortografia. Sprint/SprintPlus è anche in grado di leggere testi in Internet o e-mail.

1.3 Requisiti di sistema

Per utilizzare Sprint/SprintPlus in modo efficiente, il sistema deve soddisfare alcuni requisiti minimi.
I requisiti di sistema minimi sono i seguenti:

- PC con sistema operativo Windows
- Almeno 256 MB di RAM
- MS Windows XP o versione successiva
- Scheda audio
- 300MB di spazio libero su disco
- Per la barra degli strumenti di Word è necessario Word 2000 o versione successiva.

2 - Installazione e primo utilizzo

2.1 Installazione autonoma

Inserire il CD-ROM di Sprint/SprintPlus nell'unità CD-ROM. Se l'installazione non si avvia immediatamente, passare a **Start > Esegui**, quindi avviare l'installazione del CD-ROM. Seguire le istruzioni visualizzate per installare correttamente il programma. Durante l'installazione, scegliere se installare la barra degli strumenti di Word.

2.2 Licenze

Sprint/SprintPlus è dotato di protezione software. All'avvio del programma viene visualizzata la seguente finestra:

Fare clic su **Registra** e seguire i passaggi del processo di registrazione. Per eseguire questa operazione è necessario il numero di serie di Sprint/SprintPlus. Il numero di serie si trova sulla scheda di registrazione. Questa scheda indica

- Come registrare Sprint/SprintPlus
- Come trasferire Sprint/SprintPlus da un computer a un altro
- Come rimuovere la licenza e reinstallarla in un secondo momento

Fare clic su **Avvia Sprint/SprintPlus** se si preferisce effettuare la registrazione in un secondo momento. È possibile avviare Sprint/SprintPlus senza effettuare la

registrazione per 60 giorni. Trascorso tale periodo sarà necessario effettuare la registrazione per avviare Sprint/SprintPlus.

2.3 Ascolto del manuale

Sprint/SprintPlus è in grado di leggere a voce alta questo manuale: avviare Sprint/SprintPlus, aprire SprintPDF e il file "SprintPlus_en.pdf", quindi fare clic su questo pulsante per far sì che Sprint/SprintPlus legga l'intero documento.

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo delle funzioni di lettura in SprintPDF vedere "Lettura di documenti PDF in SpintPDF" a pagina 25.

3 - Utilizzo di Sprinto/SprintoPlus

3.1 Lettura del manuale

Sprint/SprintPlus è in grado di leggere a voce alta questo manuale: avviare Sprint/SprintPlus, aprire SprintPDF e il file "SprintPlus_en.pdf", quindi fare clic su questo pulsante per far sì che Sprint/SprintPlus legga l'intero documento. Il manuale è disponibile sulla penna di Sprinto/SprintoPlus.

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo delle funzioni di lettura in SprintPDF vedere “Lettura di documenti PDF in SpintPDF” a pagina 25.

3.2 Avvio di Sprinto/SprintoPlus

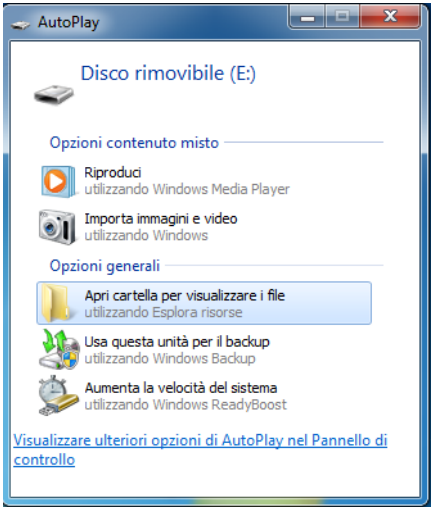
Sprinto/SprintoPlus è la versione mobile di Sprint/SprintPlus. Può essere utilizzato su qualunque computer con sistema operativo Windows. Inserire la penna USB nel computer. Sprinto/SprintoPlus si avvierà automaticamente. Non è necessario installare il software.

Tutte le impostazioni verranno salvate sulla penna. È anche possibile salvare documenti sulla penna.

Se Sprinto/SprintoPlus non si avvia automaticamente, passare all'unità USB del computer mediante Esplora risorse, quindi fare doppio clic sull'icona Sprinto/SprintoPlus. Verrà visualizzato il contenuto della penna USB. Fare doppio clic sull'icona Sprinto/SprintoPlus.

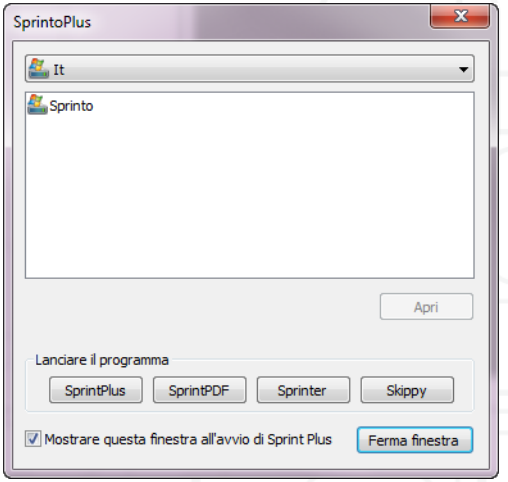
3.2.1 Avvio di Sprinto/SprintoPlus

1. Quando si inserisce Sprinto/SprintoPlus nella porta USB del computer verrà visualizzata la seguente schermata:



2. Scegliere **Avvia Sprinto/SprintoPlus**.

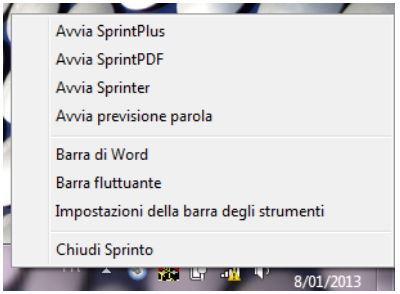
3. Verrà visualizzata la finestra di avvio di Sprinto/SprintoPlus. Ora sarà possibile avviare i diversi componenti.



- Scegliere Sprint/SprintPlus per avviare l'elaboratore di testi.
- Scegliere SprintPDF per avviare SprintPDF.
- Scegliere Sprinter per avviare lo strumento di lettura Sprinter.
- Scegliere Skippy per avviare la previsione delle parole.

Una volta avviato Sprinto/SprintoPlus, l'icona dello schermo di Sprinto/SprintoPlus verrà visualizzata nell'angolo inferiore destro della

schermata. Facendo clic con il pulsante destro del mouse, da qui è anche possibile avviare i diversi componenti.



3.3 Barre degli strumenti

All'avvio di Word, all'interno del programma viene visualizzata la barra degli strumenti di Sprint/SprintPlus. In MS Word sono disponibili una barra degli strumenti fissa e una barra degli strumenti mobile. La barra degli strumenti fissa viene visualizzata nella barra degli strumenti di MS Word. In MS Word 2007 e 2010, la barra degli strumenti verrà visualizzata sotto la scheda Componenti aggiuntivi. La barra degli strumenti mobile può essere posizionata in un punto qualsiasi della schermata.

Per modificare le funzioni presenti nella barra degli strumenti mobile:

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di Sprinto/SprintoPlus in basso nello schermo, accanto all'orologio.
2. Selezionare Toolbar settings. Qui è possibile selezionare i pulsanti da mostrare nella barra degli strumenti mobile.

3.4 Salvataggio dei documenti sulla penna di Sprinto/SprintoPlus

La penna di Sprinto/SprintoPlus consente anche di salvare file e documenti. Sulla penna di Sprinto/SprintoPlus è possibile salvare testi scolastici e altro materiale. È sufficiente salvare i file sull'unità di Sprinto/SprintoPlus, proprio come con qualunque altra penna USB.

3.5 Chiusura di Sprinto/SprintoPlus

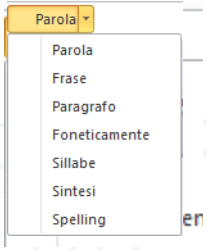
1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di Sprinto/SprintoPlus in basso nello schermo, accanto all'orologio.
2. Scegliere Close Sprinto/SprintoPlus.
3. Assicurarsi che Sprinto/SprintoPlus sia stato chiuso correttamente prima di rimuovere la penna.
4. Rimuovere la penna di Sprinto/SprintoPlus.

4 - Manuale sintetico

Lettura del **testo completo**.

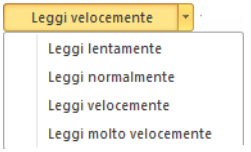
Lettura del **resto del testo** (partendo dalla posizione del cursore).

Lettura dell'unità **precedente**, corrente **o successiva**. Selezionare un'unità di lettura nella casella di riepilogo e scorrere il testo partendo dalla posizione del cursore.



Selezionare l'unità di lettura da ascoltare:

- Parole
- Frasi
- Paragrafi
- Foneticamente
- Sillabe
- Sintesi
- Spelling



Selezionare la velocità di lettura:

- Leggi lentamente
- Velocità predefinita
- Leggi velocemente
- Leggi molto velocemente

La velocità può essere ottimizzata in **Impostazioni vocali** .

Arresta sintesi vocale.

Clic e lettura

Utilizzare Clic e lettura per leggere le parti complesse del testo.

- Fare clic sul pulsante Clic e Lettura.
- Selezionare un'unità di lettura nella casella di riepilogo.
- Fare clic su un elemento nel testo.
- Sprint/SprintPlus leggerà l'unità impostata: paragrafo, frase e così via.
- Disabilitare la funzione Clic e lettura facendo di nuovo clic sul pulsante.

Impostazioni vocali

- Impostazione della lingua.
- Regolazione del volume.
- Ottimizzazione della velocità vocale.
- Inserimento di pause durante la lettura.
- Attivazione della sintesi vocale durante la lettura.

Omofoni

Gli omofoni sono parole che hanno lo stesso suono, ma si scrivono in modo diverso, ad esempio "meat" e "meet".

- Fare clic su questo pulsante per contrassegnare gli omofoni.
- Sprint/SprintPlus sottolineerà gli omofoni nell'elaboratore di testi di Sprint/SprintPlus. In MS Word, Sprint/SprintPlus inserisce gli omofoni in una casella.

anno hanno

- Fare doppio clic su uno degli omofoni. Sprint/SprintPlus mostrerà una finestra con un disegno, una spiegazione e una frase di esempio.

- Fare clic sull'altoparlante accanto all'omofono. Sprint/SprintPlus leggerà la spiegazione e le frasi di esempio.

- Fare clic sul disegno della parola desiderata. La parola verrà inserita nel testo.
- Fare di nuovo clic sul pulsante per disattivare la funzione Omofoni.

Impostazioni

Nelle impostazioni è possibile:

- Selezionare **Evidenzia testo durante la lettura** se si desidera che il testo venga evidenziato durante la lettura. In MS Word il testo sarà colorato, ma non evidenziato.
- Abilitare il salvataggio automatico, se necessario.
- Modificare il dizionario degli omofoni
- Modificare il dizionario di pronuncia

Per ulteriori informazioni sulla modifica dei dizionari, vedere "Modifica della pronuncia delle parole" a pagina 21 e "Aggiunta di omofoni" a pagina 23.

Evidenziatori

Consentono di evidenziare punti chiave nel testo. Facendo clic sull'imbuto, Sprint/SprintPlus creerà automaticamente un riepilogo del testo con gli elementi evidenziati.

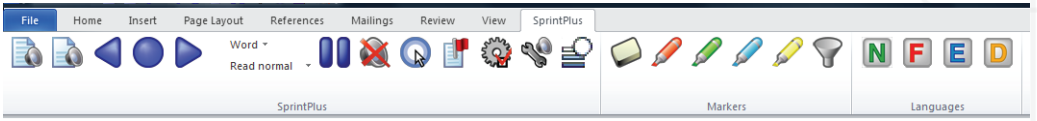
Modifica della lingua (opzionale)

Fare clic su un pulsante per selezionare una lingua. Fare ad esempio clic su F per selezionare il francese. La previsione delle parole, gli omofoni e il controllo ortografico passeranno automaticamente alla lingua selezionata.

Fare clic sull'icona di **Skippy** per avviare la previsione delle parole.

5 - Sprint per principianti

5.1 In che modo Sprint/SprintPlus può leggere i testi in Word?



- Aprire un documento esistente in Word. In alternativa creare un nuovo documento.
- Utilizzare la barra degli strumenti mostrata sopra.
- Tutti i pulsanti sono spiegati nel testo precedente.

5.2 Come posso ascoltare le parole complesse di un testo?

- Selezionare le parole nell'elenco accanto alla freccia blu.
- Fare clic sul pulsante Clic & Lettura .
- Fare clic su una parola complessa nel testo. Sprint/SprintPlus leggerà immediatamente la parola.

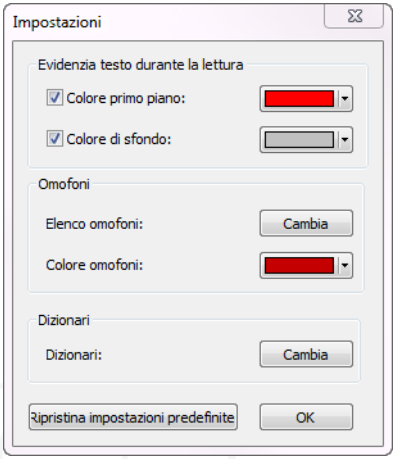
5.3 Come posso seguire la lettura di Sprint/SprintPlus?

Durante la lettura, Sprint/SprintPlus **colora le parole pronunciate**. Con un secondo colore, Sprint/SprintPlus può evidenziare la frase o il paragrafo letto.

5.3.1 Attivazione della funzione Evidenzia testo durante la lettura in MS Word

- Fare clic sul seguente pulsante:

Verrà visualizzata la seguente finestra:

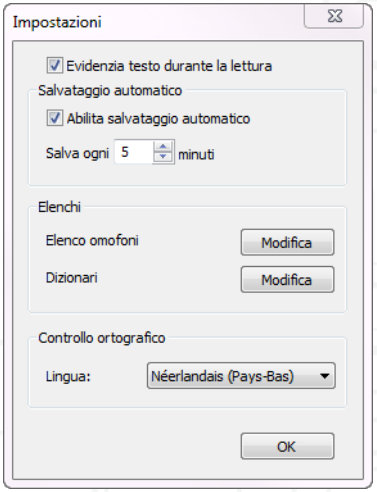


- Selezionare l'opzione **Colore primo piano**. Sprint/SprintPlus colorerà le parole durante la lettura.
- Selezionare l'opzione **Colore di sfondo**. Sprint/SprintPlus colorerà l'intero paragrafo o l'intera frase durante la lettura (solo con le unità "paragrafo" e "frase")
- Per cambiare il colore, fare clic sulla freccia e scegliere un colore qualsiasi

5.3.2 Attivazione della funzione Evidenzia testo durante la lettura in Sprint/SprintPlus

Fare clic sul seguente pulsante:

Verrà visualizzata la finestra Impostazioni:



- Selezionare Evidenzia testo durante la lettura. Il colore predefinito è il blu.

5.4 Come si cambia la lingua? (Opzionale)

5.4.1 Con i pulsanti della lingua

Fare clic sul pulsante che rappresenta la lingua desiderata per la lettura del testo. Per cambiare lingua fare clic su , quindi selezionare l'altra lingua. Anche la previsione delle parole, gli omofoni e il controllo ortografico passeranno automaticamente all'altra lingua. L'operazione è automatica solo in Sprint/SprintPlus. In SprintPDF è necessario cambiare la lingua del controllo ortografico manualmente.

5.4.2 In Impostazioni vocali

- Fare clic su
- Scegliere la lingua dalla casella di riepilogo.
- Modificare velocità e volume, se necessario.
- Fare clic su **Verifica sintesi vocale** per verificare che le impostazioni siano corrette.

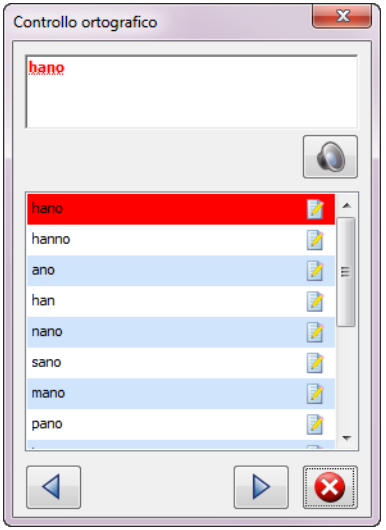
5.5 In che modo Sprint/SprintPlus può leggere mentre digito?

- Fare clic su per aprire la finestra Impostazioni vocali.
- Selezionare **Parla durante la digitazione** e scegliere il momento in cui Sprint/SprintPlus dovrà leggere: dopo ciascun carattere, dopo ciascuna frase e così via.
- Selezionare **Parla durante la digitazione in altre applicazioni** se si desidera che la lettura sia attiva in tutte le applicazioni.

5.6 Come si utilizza il controllo ortografico?

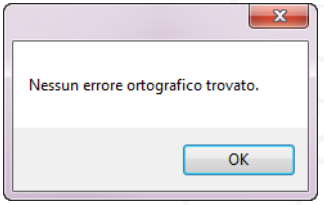
1. Digitare il testo e fare clic su .

2. Le parole con errori ortografici vengono visualizzate una ad una nella finestra **Controllo ortografico**.



3. Nel primo campo viene mostrata la frase contenente le parole con errori ortografici. Fare clic sull'altoparlante per ascoltare la frase. I suggerimenti ortografici vengono visualizzati nell'elenco sottostante.
4. Fare clic una sola volta per ascoltare il suggerimento. Per inserire un suggerimento nel testo, fare clic due volte oppure fare clic sulla pagina con l'icona della matita.
5. Utilizzare le frecce per passare da un errore all'altro.
6. Fare clic sulla X per chiudere il controllo ortografico.

7. Una volta corretti tutti gli errori ortografici verrà visualizzato il seguente messaggio:



5.7 In che modo Sprint/SprintPlus può inserire una pausa tra parole o frasi?

Se si desidera inserire delle pause tra le parole, Sprint/SprintPlus è in grado di leggere un testo o un elenco di vocaboli parola per parola. Sprint/SprintPlus è anche in grado di leggere l'intero testo e inserire automaticamente pause tra le parole o le frasi.

5.7.1 Parola per parola/Frase per frase

- Selezionare **Parole/Frasi** nella casella di riepilogo della barra degli strumenti di Sprint/SprintPlus.
- Utilizzare i pulsanti blu

5.7.2 Intero testo

- Fare clic sul pulsante **Impostazioni vocali**.
- Sotto **Ulteriori pause durante la lettura**, selezionare **Ulteriore pausa dopo le parole** oppure **Ulteriore pausa dopo le frasi**.
- Scegliere la lunghezza della pausa sul cursore.

- Chiudere la finestra Impostazioni vocali.
- Aprire un documento e fare clic sul pulsante Leggi testo completo.
- Sotto Ulteriori pause, scegliere **Nessuna ulteriore pausa** per riattivare la lettura normale.

5.8 In che modo Sprint/SprintPlus può leggere e-mail e testi in Internet?

Utilizzare Sprinter per leggere e-mail o testi in Internet.

5.8.1 Avvio di Sprinter

- Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di Sprint/SprintPlus in basso nello schermo (accanto all'orologio), quindi scegliere **Sprinter** nel menu oppure
- Aprire l'elaboratore di testi di Sprint/SprintPlus. Scegliere **Visualizza** > **Sprinter** nel menu.

Nella schermata sarà visibile il seguente pulsante:

5.8.2 Ascolto di un testo

- Selezionare il testo che Sprint/SprintPlus dovrà leggere.
- Fare clic sul pulsante Sprinter.
- Il pulsante mostrerà un quadrato e Sprint/SprintPlus leggerà il testo.
- Fare clic sul quadrato per interrompere la lettura.

5.8.3 Selezione del testo

- Portare il puntatore del mouse all'inizio della parte del testo.
- Tenere premuto il pulsante sinistro del mouse.
- Portare il puntatore del mouse alla fine del testo.
- Rilasciare il pulsante del mouse.
- Per selezionare una parola, fare doppio clic su di essa.
- Per selezionare un paragrafo, fare clic tre volte in rapida successione nel paragrafo stesso.
- Scegliere **Seleziona tutto** oppure premere **Ctrl+A** per selezionare l'intero testo.

5.8.4 Come spostare Sprinter

- Fare clic sul pulsante Sprinter e tenere premuto il pulsante sinistro del mouse.
- Spostare il mouse nella posizione desiderata.

5.8.5 Impostazioni di Sprinter

Fare clic con il pulsante destro del mouse su Sprinter. Verrà visualizzato un menu.

Con questo menu è possibile:

- Scegliere la lingua della voce di lettura.
- Modificare le dimensioni di Sprinter.
- Chiudere Sprinter.

5.9 Come si modifica la velocità di lettura di Sprint/SprintPlus?

- È possibile modificare la velocità nella barra degli strumenti. Scegliere tra le opzioni **Leggi lentamente, Velocità predefinita, Leggi velocemente e Leggi molto velocemente**.
- La velocità può anche essere impostata in **Impostazioni vocali.**

Il pulsante Sprinter utilizza le stesse impostazioni vocali disponibili in Word e Sprint/SprintPlus.

5.10 Come posso eseguire la scansione di un testo e successivamente leggerlo?

Per eseguire la scansione di un testo è necessario disporre di:

- uno scanner.
- software OCR che converta in testo la pagina acquisita (ad esempio Omnipage).

Una volta convertito il documento in testo, Sprint/SprintPlus potrà leggere il testo stesso.

OCR è l'acronimo di "Optical Character Recognition". Si tratta di un software di riconoscimento del testo.

La scansione di un documento può essere paragonata a una foto del documento stesso. Questa foto (o immagine) non contiene alcun testo. Il software OCR riconosce il testo presente nell'immagine e converte l'immagine in un documento contenente testo leggibile in formato digitale.

5.11 Come si utilizza l'elaboratore di testi di Sprint/SprintPlus?

Sprint/SprintPlus contiene un semplice elaboratore di testi con sintesi vocale. Presenta le stesse funzionalità della barra degli strumenti di Sprint/SprintPlus in Word.

Aprire Sprint/SprintPlus mediante questo pulsante sul desktop.

Nell'elaboratore di testi di Sprint/SprintPlus è possibile:

- Utilizzare gli ulteriori pulsanti grandi per semplificare la lettura dei documenti.
- Contrassegnare parole o frasi chiave con gli evidenziatori. Sprint/SprintPlus riepilogherà il testo. Questa operazione semplifica lo studio.
- Salvare l'intero testo come file audio file (WAV o MP3). In questo modo non sarà necessario utilizzare sempre un computer per ascoltare un documento. Sarà possibile studiare anche mentre si cammina o si va in bicicletta.
- In questo programma non è possibile aprire testi di Word. È tuttavia possibile utilizzare gli evidenziatori anche in un documento Word.

Nell'elaboratore testi di Sprint/SprintPlus è possibile aprire solo file in formato TXT e RTF.

5.12 Documenti in formato RTF e TXT

- Un file TXT è un file contenente solo testo, senza informazioni di formattazione del documento. Si tratta del tipo di file più basilare e può essere aperto con qualunque elaboratore di testi.
- RTF è l'acronimo di "Rich Text Format". RTF è un formato file standardizzato di Microsoft per la creazione di file con testo formattato. A differenza dei semplici file di testo, un file RTF può includere informazioni quali lo stile, le dimensioni e il colore del testo. Il pregio del formato RTF è di essere un formato universale, leggibile con quasi tutti gli elaboratori di testi.

Un documento Word può essere convertito in un file RTF o TXT. Aprire il documento in Word, quindi selezionare File > Salva con nome... Selezionare il tipo di documento TXT o RTF.

È anche possibile selezionare il testo nel documento Word e copiarlo e incollarlo nell'elaboratore di testi di Sprint/SprintPlus.

La creazione di file MP3 è possibile solo nell'elaboratore di testi di Sprint/SprintPlus.

6 - Sprint/SprintPlus per utenti esperti

6.1 Modifica della pronuncia delle parole

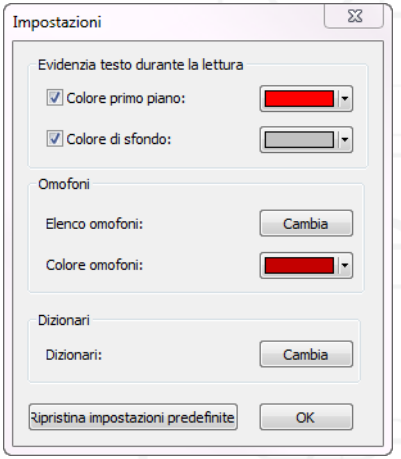
È possibile che alcune parole non vengano pronunciate correttamente. I nomi propri possono facilmente creare problemi. Grazie al dizionario di pronuncia è possibile modificare la pronuncia delle parole.

È anche possibile sostituire le parole. È possibile, ad esempio, sostituire "DA" con "Disctrict Attorney".

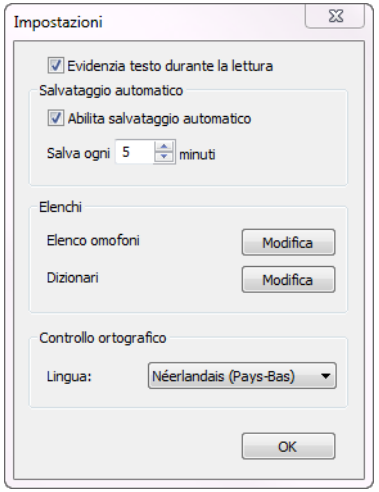
1. Fare clic sul pulsante Impostazioni.

   Verrà visualizzata la finestra Impostazioni.

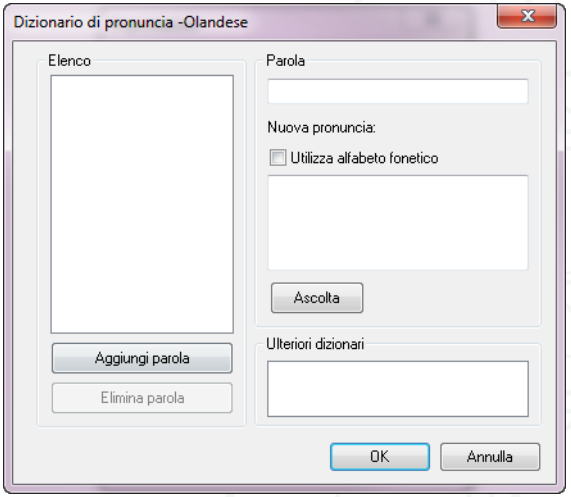
Se si utilizza Word, verrà visualizzata la seguente finestra Impostazioni:



Se si utilizza l'elaboratore di testi di Sprint/SprintPlus, verrà visualizzata la seguente finestra Impostazioni:



2. Fare clic su **Modifica** accanto a Dizionari. Verrà visualizzata la seguente finestra:



3. Fare clic su **Aggiungi parola** per aggiungere una parola all'elenco. Digitare la parola nell'angolo superiore destro. Digitare la nuova pronuncia in basso. Utilizzare l'alfabeto fonetico per questa operazione (vedere l'appendice). In alternativa, provare con un'ortografia differente della parola affinché venga pronunciata correttamente:

   Esempio: Stephanie

   Alfabeto fonetico: stEfAnI
   Ortografia alternativa: stefani

4. Per modificare una parola nell'elenco, fare clic sulla parola e modificare la pronuncia. Per eliminare una parola dall'elenco, fare clic sulla parola, quindi sul pulsante Elimina parola.

5. Per confermare, fare clic su OK. Se non si conferma l'operazione, le modifiche non verranno salvate.

Sprint/SprintPlus può leggere a voce alta le abbreviazioni come parole intere.

Esempio: "e.g.": "for example", "exc.": "except", "etc.": "et cetera"

6.2 Evidenziazione e riepilogo di un testo

Nella barra degli strumenti di Sprint/SprintPlus sono disponibili alcuni evidenziatori (rosso, giallo, blu e verde). Utilizzare gli evidenziatori per contrassegnare le parole o le frasi chiave nel documento.
Fare clic sul pulsante dell'evidenziatore nella barra degli strumenti di revisione.

1. Selezionare il testo o l'immagine da evidenziare con il puntatore del mouse. Per evidenziare una parola, fare due volte clic su di essa. Per evidenziare un paragrafo, fare clic sul paragrafo tre volte.
2. Selezionare il successivo elemento da selezionare.
3. In caso di errore utilizzare la gomma.
4. Per interrompere l'evidenziazione, fare di nuovo clic sul pulsante dell'evidenziatore oppure premere ESC.
5. Fare clic sull'imbuto per ottenere un riepilogo delle evidenziazioni. Il riepilogo inserirà tutte le parole e le frasi evidenziate in un nuovo documento.

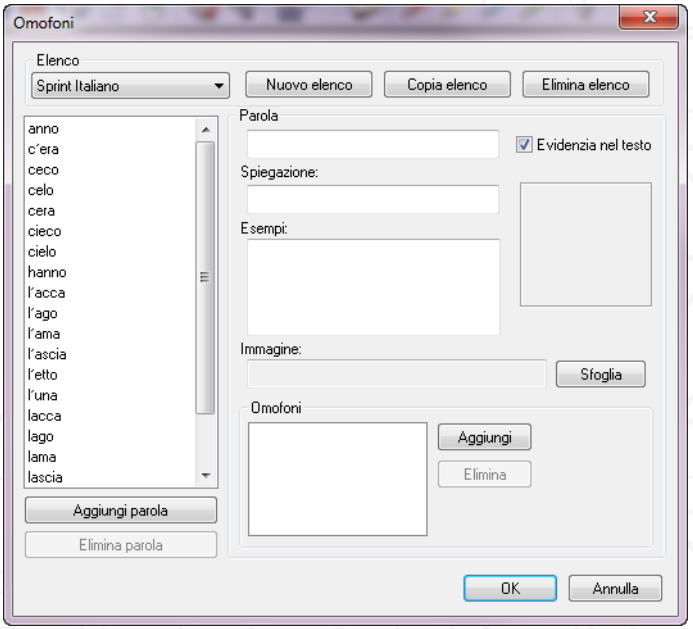
In Word è possibile generare un riepilogo automatico di un documento: fare clic su Riepilogo automatico nel menu Extra. Scegliere il tipo di riepilogo e la percentuale del documento originale o il livello di riepilogo.

6.3 Aggiunta di omofoni

È possibile integrare o modificare l'elenco di omofoni.

1. Fare clic sul pulsante Impostazioni.

   Verrà visualizzata la finestra Impostazioni.
2. Fare clic su **Modifica** accanto a Elenco omofoni. Verrà visualizzata la seguente finestra:



3. Fare clic su una parola nell'elenco. Sul lato destro verranno visualizzate:

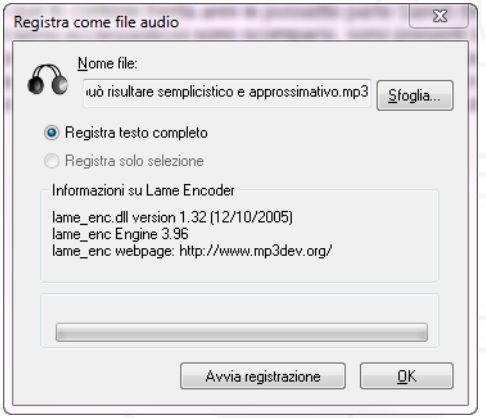
- la parola
- una breve spiegazione
- una o più frasi di esempio
- l'immagine

4. È possibile cambiare la spiegazione e le frasi di esempio nella finestra. Fare clic su **Sfoglia** per utilizzare un'altra immagine.
5. Se si deseleziona **Evidenzia nel testo**, questa parola non verrà più contrassegnata come omofono nel testo.
6. Nella finestra Omofoni è possibile collegare le parole mediante il pulsante Aggiungi. Nel caso di due o più omofoni, sarà necessario aggiungerli uno ad uno prima di collegarli come omofoni. La parola "four", ad esempio, è collegata alla parola "for". Quando si fa doppio clic sull'omofono "four" in un testo, viene visualizzata questa finestra:

6.4 Salvataggio del testo come file audio

In Sprint/SprintPlus è possibile salvare un testo o parte di esso come file WAV o MP3. Il file audio potrà essere quindi riprodotto su qualunque computer. Potrà anche essere ascoltato con un lettore MP3. Un testo può essere salvato come file audio solo nell'elaboratore di testi di Sprint/SprintPlus.

Aprire o creare il documento da salvare come file audio. Per salvare solo una parte del testo, selezionare la parte nel documento. Selezionare **Sintesi vocale** nella barra dei menu, quindi scegliere **Registra testo** oppure **Ctrl + M.**



Assegnare un nome al file audio. Fare clic su OK. Verrà avviata la registrazione del file audio. L'inizio e la fine della registrazione sono indicati da un segnale acustico.

Il file verrà salvato nel percorso C:\Programmi o Programmi (x86)\Sprint/SprintPlus English\MP3 oppure sulla penna nella cartella MP3.

Per ulteriori informazioni sulla creazione di un file MP3 in SprintPDF vedere "Salvataggio del testo come file audio" a pagina 24.

7 - SprintPDF

7.1 Cos'è SprintPDF?

SprintPDF legge a voce alta i documenti PDF in formato digitale, ad esempio manuali, testi scolastici, libri di e altri documenti. Se i testi scolastici sono disponibili in formato digitale, non è necessario effettuarne la scansione. SprintPDF consente di compilare e stampare le schede di lavoro dei libri degli esercizi. SprintPDF consente a insegnanti, studenti, alunni e genitori di risparmiare tempo. È adatto soprattutto per bambini, studenti e adulti affetti da dislessia.

7.2 Lettura di documenti PDF in SpintPDF

7.2.1 Apertura di un documento

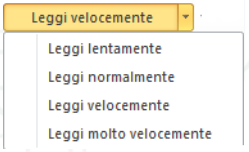
- Fare clic su per aprire un file oppure scegliere **File** > **Apri** per aprire un documento.
- Selezionare il documento PDF da leggere.
- Fare clic su **Apri**

7.2.2 Manuale sintetico

Lettura del **testo completo**.

Lettura del **resto del testo** (partendo dalla posizione del cursore).

Lettura dell'unità **precedente**, **corrente** o **successiva** a seconda di quanto selezionato (Parola/Riga/Frase/Pagina). Selezionare un'unità di lettura nella casella di riepilogo e scorrere il testo partendo dalla posizione del cursore.



Selezionare la velocità di lettura:

- Leggi lentamente
- Velocità predefinita
- Leggi velocemente
- Leggi molto velocemente

Arresta sintesi vocale.

Sospendi sintesi vocale

Clic e lettura

Utilizzare Clic e lettura per leggere le parti complesse del testo.

- Fare clic sul pulsante Clic e Lettura.
- Selezionare un'unità di lettura nella casella di riepilogo.
- Fare clic su un elemento nel testo.
- Sprint PDF leggerà l'unità impostata: parola, riga, frase e così via.
- Disabilitare la funzione Clic e lettura facendo di nuovo clic sul pulsante.

Impostazioni vocali

- Impostazione della lingua.
- Regolazione del volume.
- Ottimizzazione della velocità vocale.
- Inserimento di pause durante la lettura.
- Attivazione della sintesi vocale durante la lettura.

Impostazioni

Nelle impostazioni è possibile:

- Selezionare Evidenzia testo durante la lettura se si desidera che il testo venga evidenziato durante la lettura.
- Abilitare il salvataggio automatico, se necessario.
- Modificare il dizionario di pronuncia

Per ulteriori informazioni sulla modifica dei dizionari, vedere "Modifica della pronuncia delle parole" a pagina 21.

Evidenziatori

Consentono di evidenziare punti chiave nel testo. Facendo clic sull'imbuto, SprintPDF creerà automaticamente un riepilogo del testo con gli elementi evidenziati. Il riepilogo verrà salvato come documento RTF.

Modifica della lingua (opzionale)

Fare clic su un pulsante per selezionare una lingua. Fare ad esempio clic su F per selezionare il francese. La previsione delle parole passerà automaticamente alla lingua selezionata.

Fare clic sulla matita per tracciare un disegno nel documento PDF. Disabilitare la funzione di disegno facendo di nuovo clic sulla matita. Per eliminare il disegno, fare clic sull'immagine per selezionarla ed eliminarla.

Fare clic sulla lettera per scrivere nel documento PDF. Disabilitare la funzione di scrittura facendo di nuovo clic sulla lettera.

Fare clic sull'icona di **Skippy** per avviare la previsione delle parole.

Strumenti di correzione

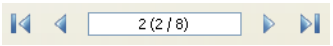
Per ulteriori informazioni, vedere "Come modificare un documento PDF" a pagina 29.

Campi della lingua

Per ulteriori informazioni sui campi della lingua vedere "Campi della lingua" a pagina 32.

7.3 Come sfogliare un documento PDF

Utilizzare il browser nella barra dei menu



Pagina successiva

Pagina precedente

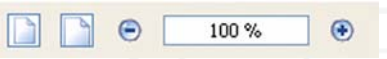
Va all'ultima pagina

Va alla prima pagina

Fare clic sul browser, specificare la pagina da consultare e premere Invio.

7.3.1 Zoom avanti/indietro

Lo zoom consente di definire le dimensioni del documento di testo.

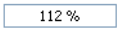


Adatta alla pagina

Larghezza pagina

Zoom indietro

Zoom avanti



Fare clic su questa finestra, specificare le dimensioni desiderate per la pagina, quindi premere Invio.

7.4 Rotazione di una pagina

I documenti PDF possono essere ruotati di 90° verso sinistra o verso destra. Questo strumento è utile quando l'orientamento di un documento appare errato all'apertura. Questa funzione consente di correggere l'orientamento del documento.

- Selezionare **Modifica > Ruota pagina in senso orario** (verso destra)
- Selezionare **Modifica > Ruota pagina in senso antiorario** (verso sinistra)

7.5 Compilazione di un documento PDF

La funzione di **digitazione** di SprintPDF consente di compilare le schede di lavoro dei libri degli esercizi e di stampare le risposte.

A seconda delle impostazioni di protezione del documento PDF:

- Verrà stampata l'intera scheda.
- Le domande verranno stampate oscurate con le risposte in chiaro.
- Verranno stampate solo le risposte.

7.5.1 Digitazione in un documento PDF

1. Fare clic su .
2. Fare clic sul punto da compilare.
3. Utilizzare Skippy (previsione delle parole) se necessario.
4. Fare clic su **Clic e lettura** per ascoltare le risposte.

7.5.2 Controllo ortografico in SprintPDF

1. Impostare prima di tutto la lingua corretta. Fare clic su e selezionare la lingua corretta accanto a **Controllo ortografia**.
2. Il controllo ortografico individuerà eventuali errori. Per disattivare il controllo ortografico, fare clic su e deselezionare **Controllo ortografia**.
3. Se si desidera che i suggerimenti ortografici vengano letti a voce alta, passare a **Sintesi vocale > Leggi suggerimenti ortografici** nel menu.
5. Le parole errate verranno sottolineate. Fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare i suggerimenti ortografici.

7.6 Evidenziazione e riepilogo di un testo

Nella barra degli strumenti di SprintPDF sono disponibili alcuni evidenziatori (rosso, giallo, blu e verde). Utilizzare gli evidenziatori per contrassegnare le parole o le frasi chiave nel documento.

Fare clic sul pulsante dell'evidenziatore nella barra degli strumenti di revisione.

- Selezionare il testo o l'immagine da evidenziare con il puntatore del mouse. Per evidenziare una parola, fare due volte clic su di essa. Per evidenziare un paragrafo, fare clic sul paragrafo tre volte.
- Selezionare il successivo elemento da selezionare.
- In caso di errore utilizzare la gomma.

- Per interrompere l'evidenziazione, fare di nuovo clic sul pulsante dell'evidenziatore oppure premere ESC.
- Fare clic sull'imbuto per ottenere un riepilogo delle evidenziazioni. Il riepilogo inserirà tutte le parole e le frasi evidenziate in un nuovo documento.

7.7 Salvataggio del testo di un PDF come file audio

In SprintPDF è possibile salvare un testo o parte di esso come file WAV o MP3. Il file audio potrà essere quindi riprodotto su qualunque computer. Potrà anche essere ascoltato con un lettore MP3. Un testo può essere salvato come file audio solo nell'elaboratore di testi di Sprint/SprintPlus.

Aprire o creare il documento da salvare come file audio. Per salvare solo una parte del testo, selezionare la parte nel documento. Selezionare **Sintesi vocale** nella barra dei menu, quindi scegliere **Registra testo** oppure **Ctrl + M.**

Assegnare un nome al file audio. Fare clic su OK. Verrà avviata la registrazione del file audio. L'inizio e la fine della registrazione sono indicati da un segnale acustico.

Il file verrà salvato nel percorso C:\Programmi o Programmi (x86)\Sprint/SprintPlus English\MP3 oppure sulla penna nella cartella MP3.

Per ulteriori informazioni sulla creazione di un file MP3 in Sprint/SprintPlus vedere "Salvataggio del testo come file audio" a pagina 24.

7.8 Come modificare un documento PDF

Utilizzare gli strumenti di correzione. I 4 strumenti di correzione consentono di modificare i documenti PDF per ottimizzare i risultati della lettura.

7.8.1 Come evitare la lettura di informazioni superflue

Con lo strumento Ignora, SprintPDF non leggerà informazioni superflue quali numeri di pagina e così via.

Utilizzo dello strumento Ignora

- Fare clic sullo strumento Ignora .
- Tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse, spostare il campo arancione visualizzato sulla parte del testo che non si desidera ascoltare. Rilasciare il pulsante del mouse una volta selezionata la parte da ignorare.

Disattivazione dello strumento Ignora

- Fare clic sullo strumento Ignora.
- Fare clic sul campo arancione. Agli angoli del campo verranno mostrati dei quadrati neri.
- Premere Canc
- Per selezionare più campi contemporaneamente, tenere premuto il tasto Ctrl mentre si fa clic con il pulsante sinistro del mouse.

7.8.2 Definizione dell'ordine di lettura

Lo strumento Ordina consente di selezionare parti del testo e di contrassegnarle per definire un ordine di lettura. Per far sì che SprintPDF legga un documento con un layout a colonne, selezionare la prima colonna, quindi la seconda per evitare che Sprint/SprintPlus le legga come testo continuo.

- Fare clic sullo strumento Ordina
- Tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse, spostare il campo verde visualizzato sulla prima parte del testo da ascoltare. Rilasciare il pulsante del mouse una volta completata la selezione.
- Ripetere il passaggio per selezionare altre parti del testo.
- I campi verranno automaticamente numerati. Il numero verrà mostrato nell'angolo superiore sinistro dei campi selezionati.
- Per cambiare l'ordine di lettura del testo selezionato, passare alla barra dei menu e selezionare **Modifica > Cambia ordine**. Fare clic sui campi verdi nell'ordine in cui dovranno essere letti.
- Per avviare la lettura, fare clic su , o .
-

Una volta selezionate una o più parti del testo con lo strumento Ordina, SprintPDF leggerà solo gli elementi selezionati sulla pagina. Per far sì che SprintPDF legga altre parti della pagina sarà prima necessario selezionareil testo in questione.

Disattivazione dello strumento Ordina

- Fare clic su e sul campo verde.
- Agli angoli del campo verranno mostrati dei quadrati neri.
- Premere Canc
- Per selezionare più campi contemporaneamente, tenere premuto il tasto Ctrl mentre si fa clic con il pulsante sinistro del mouse.

7.8.3 Lettura di simboli, formule, abbreviazioni e così via

Con lo strumento Correzione, SprintPDF è in grado di leggere simboli e formule matematiche.

- Fare clic sullo strumento Correzione .
- Tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse, spostare il campo blu sul simbolo o sulla formula da ascoltare, quindi rilasciare il pulsante del mouse.

- Quando si rilascia il pulsante sinistro del mouse, viene visualizzata la finestra **Testo alternativo**.
- Digitare il testo alternativo.
- Fare clic su OK.

Disattivazione dello strumento Correzione

- Fare clic sul pulsante dello strumento Correzione.
- Agli angoli del campo verranno mostrati dei quadrati neri.
- Premere Canc
- Per selezionare più campi contemporaneamente, tenere premuto il tasto Ctrl mentre si fa clic con il pulsante sinistro del mouse.

7.8.4 Lettura di titoli e spiegazioni di tabelle e figure

Lo strumento Immagine consente di leggere titoli e spiegazioni di tabelle e figure.

- Fare clic sullo strumento Immagine .
- Tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse, spostare il campo viola sul simbolo o sulla formula da ascoltare, quindi rilasciare il pulsante del mouse.
- Tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse, spostare il campo viola sul titolo e sulla figura, quindi rilasciare il pulsante del mouse.
- Fare clic sulla tabella o sul riquadro con Clic e lettura. SprintPDF leggerà il titolo o la spiegazione.

Disattivazione dello strumento Immagine

- Fare clic sul pulsante dello strumento Immagine.
- Agli angoli del campo verranno mostrati dei quadrati neri.
- Premere Canc
- Per selezionare più campi contemporaneamente, tenere premuto il tasto Ctrl mentre si fa clic con il pulsante sinistro del mouse.

7.8.5 Aggiunta di testo a un riquadro o una figura

- Lo strumento Immagine consente anche di aggiungere testo a un riquadro o una figura.
- Fare clic sul pulsante dello strumento Immagine.
- Selezionare l'immagine con il campo viola.
- Fare clic con il pulsante destro del mouse. Verrà visualizzata la finestra Testo alternativo.
- Digitare il testo nella finestra di correzione.
- Fare clic su OK.

SprintPDF leggerà il testo modificato quando si fa clic sul riquadro.

Disattivazione dello strumento Immagine

- Fare clic sul pulsante dello strumento Immagine.
- Agli angoli del campo verranno mostrati dei quadrati neri.
- Premere Canc
- Per selezionare più campi contemporaneamente, tenere premuto il tasto Ctrl mentre si fa clic con il pulsante sinistro del mouse.

7.9 Campi della lingua

Con i campi della lingua, un documento PDF può essere letto in più lingue senza dover cambiare lingua.

Si consiglia di configurare una lingua per il documento. Ogni volta che il documento verrà aperto, verranno automaticamente attivate le impostazioni della lingua definita.

Configurazione della lingua del documento

- Passare a File > Proprietà documento.
- Scegliere la lingua dalla casella di riepilogo.
- Fare clic su OK.
- La lingua del documento verrà applicata una volta salvato il file.
- Successivamente, il documento verrà automaticamente letto nella lingua selezionata.

Definizione di un campo lingua

- Fare clic sullo strumento Lingua.
- Tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse, spostare il campo della lingua sul testo da leggere in una lingua specifica, quindi rilasciare il pulsante del mouse.
- SprintPDF attiverà automaticamente questa lingua durante la lettura del documento.

Disattivazione dello strumento Lingua

- Fare clic sullo strumento Lingua.
- Agli angoli del campo verranno mostrati dei quadrati neri.
- Premere Canc
- Per selezionare più campi contemporaneamente, tenere premuto il tasto Ctrl mentre si fa clic con il pulsante sinistro del mouse.

7.10 Visualizzazione delle modifiche apportate a un documento

Se si fa clic su uno degli strumenti, qualunque parte del testo in cui gli strumenti (Ignora, Ordina, Correzione, Immagine) sono attivi diventerà visibile nel documento. Le parti modificate sono indicate da aree ombreggiate colorate o da un campo con una croce.

Fare clic su un campo e premere Canc per disattivare uno strumento. Per eliminare più azioni, premere Ctrl e fare clic con il pulsante sinistro del mouse sui campi da eliminare.

7.11 Selezione di più quadrati alla volta

Tenere premuto il tasto Ctrl e selezionare il quadrato con il pulsante sinistro del mouse. Verranno selezionati tutti i quadrati dello strumento di correzione attivato.

7.12 Uscita dalla modalità di modifica in SprintPDF

Fare clic sullo strumento di correzione attivato oppure utilizzare il pulsante Clic e lettura. Le correzioni non saranno più visibili.

7.13 Extra

7.13.1 Applicazione di una correzione all'intero documento

Una funzione può essere applicata a un intero documento. Se ad esempio non si desidera ascoltare i numeri di pagina presenti su ciascuna pagina di un documento, è possibile applicare lo strumento Ignora per i numeri di pagina all'intero documento.

- Fare clic sullo strumento desiderato: Ignora, Ordina, Correzione o Immagine. Tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse, spostare il campo colorato sul testo o sulla figura.
- Fare clic sul campo colorato.
- Sul campo verranno visualizzati dei riquadri neri. Passare alla barra dei menu, quindi selezionare **Modifica > Applica selezione a…**
- È possibile scegliere se applicare la selezione a: Tutte le pagine, Tutte le pagine dispari, Tutte le pagine pari, Intervallo (per selezionare le pagine).

7.14 Salvataggio di un file come documento PDF protetto

In SprintPDF, un testo è sempre protetto. Non è possibile utilizzare le funzioni Copia, Incolla e Taglia. È inoltre possibile impostare una protezione maggiore per il documento PDF. È possibile scegliere di salvare il documento come **Sprint Secure PDF** (estensione SSP). In questo caso, il documento potrà essere aperto solo con SprintPDF. In questo formato è presente un'impostazione di protezione per la stampa.

Protezione di un documento PDF

- Scegliere **Modifica > Salva con nome**…
- Scegliere tra PDF o Sprint Secure PDF. Scegliere **Sprint Secure PDF**.
- Scegliere un nome per il documento.
- Selezionare Salva.
- Specificare la **password**.
- Verrà visualizzata la finestra Sicurezza.
- Scegliere una password. La password si renderà necessaria solo per modificare le impostazioni di protezione della stampa in seguito. Non è necessaria per aprire il documento.
- Confermare la password.
- Scegliere:

  Non stampare: sarà possibile stampare solo le risposte o il testo aggiunto, non il documento.

  Stampa sfondo: il documento PDF verrà stampato ombreggiato per impedirne la copia. Le risposte verranno stampate in chiaro. In questo modo, l'insegnante può leggere le risposte dello studente accanto alle domande ombreggiate.

  Stampa consentita: verrà stampato l'intero documento PDF.

- Selezionare OK.

I documenti Sprint PDF Secure possono essere letti solo con SprintPDF.

Modifica delle impostazioni di protezione di un documento Sprint PDF Secure

- Scegliere Modifica > Sicurezza… nella barra dei menu.
- Inserire la password.
- Modificare le impostazioni di protezione per la stampa.
- Fare clic su OK.

7.15 Barra dei menu

7.15.1 File

- Apri
- Salva
- Salva con nome
- Stampa
- Impostazioni stampante
- Proprietà
- Esci

7.15.2 Modifica

Nella barra dei menu di SprintPDF sono disponibili anche tutti gli strumenti di correzione illustrati in questo manuale.

Passare alla barra dei menu, quindi selezionare **Modifica**.

Scegliere una delle seguenti funzioni:

- Ignora
- Ordina
- Correggi testo
- Immagine
- Lingua
- Cambia ordine
- Seleziona tutte le caselle
- Applica selezione a...
- Numeri pagina... (per modificare la numerazione del documento)
- Ruota pagina in senso orario
- Ruota pagina in senso antiorario
- Digita testo
- Sicurezza...
- Impostazioni...

7.15.3 Visualizza

Nella barra dei menu è anche possibile modificare la vista della pagina. Scegliere **Visualizza > Zoom**.

- Adatta alla pagina
- Larghezza pagina
- Zoom avanti
- Zoom indietro

Selezionare le barre degli strumenti da visualizzare sullo schermo: passare a **Visualizza > Barre degli strumenti.** Le barre degli strumenti selezionate saranno visibili nella finestra di SprintPDF. È anche possibile scegliere di non visualizzare alcune barre degli strumenti.

Per visualizzare la struttura del documento, passare a **Visualizza > Segnalibri**.

7.15.4 Sintesi vocale

- Impostazioni vocali...
- Leggi menu: per far sì che i menu vengano letti a voce alta.
- Leggi suggerimenti ortografici: per far sì che i suggerimenti ortografici vengano letti a voce alta.
- Dizionario di pronuncia...
- Impostazioni di pausa
- Arresta sintesi vocale
- Leggi data
- Leggi ora

7.15.5 Guida

- Informazioni su SprintPDF

8 - Sprint/SprintPlus e i bambini dislessici (consigli per genitori e professionisti)

8.1 Riabilitazione

Il genitore, il logopedista o l'insegnante possono utilizzare Sprint/SprintPlus per la riabilitazione o gli esercizi. Alcuni consigli.

Miglioramento dell'ortografia

Consiglio 1

Dettare una frase. Il bambino digiterà la frase. Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere dopo ogni parola o dopo ogni frase. Il bambino potrà così ascoltare immediatamente una serie di errori.

Consiglio 2

Il bambino digita spontaneamente un testo. Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere parola per parola o frase per frase.

Consiglio 3

Insegnare al bambino a utilizzare il controllo ortografico. Insegnargli a utilizzare Sprint/SprintPlus per il controllo della lettura.

Consiglio 4

Insegnare al bambino a utilizzare la funzione "Omofoni".

8.2 Miglioramento della lettura

8.2.1 Lettori principianti

Parole

Consiglio 1: dall'analisi alla sintesi

Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere le parole suono per suono (analisi). Il bambino pronuncerà la parola. Il computer leggerà di nuovo (sintesi).

Consiglio 2: dalla sintesi all'analisi e di nuovo alla sintesi

Il computer leggerà la parola. Il bambino pronuncerà la parola. Il computer leggerà di nuovo.

Consiglio 3: seguire la lettura di Sprint/SprintPlus

Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere il testo (contenente parole con le difficoltà che il bambino dovrà affrontare). Utilizzare le evidenziazioni. In questo modo, il bambino potrà seguire facilmente la posizione nel testo. Il bambino tenterà di leggere il testo durante la lettura di Sprint/SprintPlus.

Consiglio 4: preparazione di parole complesse

Evidenziare le parole da preparare. Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere le parole evidenziate. Discutere le difficoltà.

Esercizio di specifiche capacità (a seconda della parola problematica). Sintesi uditiva, analisi uditiva, conoscenza delle lettere, imparare a riconoscere cluster suono-carattere...

Dopo l'esercizio, il bambino leggerà le parole evidenziate nel testo. Dopo ciascuna parola, utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere la parola stessa in modo che l'allievo possa verificarne la pronuncia.

Consiglio 5: integrazione di parole complesse

Disabilitare l'evidenziazione delle parole. L'allievo leggerà ora il testo mentre la sintesi vocale del computer lo legge.

Forzatura del ritmo

Consiglio 6: seguire con gli occhi

Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere il testo a una velocità normale, quindi a una velocità più elevata. Il bambino tenterà di seguire il testo con gli occhi.

Consiglio 7: automazione dei testi

Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere il testo. Il bambino leggerà il testo mentre la sintesi vocale del computer lo legge. Incrementare la velocità ogni giorno. Esercitarsi con lo stesso testo per un'intera settimana.

8.3 Compensazione

8.3.1 Consigli per genitori, insegnanti e istruttori

Consiglio 1: digitazione di caratteri con ascolto di quanto digitato

All'inizio, utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere ciascun carattere digitato dal bambino.

Consiglio 2: lettura preliminare

Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere in anticipo i testi che verranno trattati in classe.

In questo modo, l'allievo potrà sperimentare risultati migliori.

Consiglio 3: test ed esami

Se la lettura è molto laboriosa per l'allievo, è possibile utilizzare Sprint/SprintPlus per la lettura di test ed esami. Il bambino può utilizzare una cuffia in modo da non disturbare gli altri allievi.

8.3.2 Consigli per adolescenti e genitori

Consiglio 1: compiti a casa e lezioni

Lettura di lezioni

Concentrarsi sull'ascolto.

Strutturare il testo. Evidenziare parole chiave e idee importanti.

Consiglio 2: digitazione e ascolto

Digitare le parole chiave o brevi parti di testo. Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggerle. La digitazione può aiutare a memorizzare.

9 - Consigli per studenti e adulti

9.1 Studio

Consiglio 1: ascolto

Utilizzare Sprint/Sprint/SprintPlus per leggere i testi da studiare.

Ascoltare il testo più volte. Utilizzare velocità differenti. Scegliere la velocità che più si adatta alle proprie esigenze.

Chiedere all'insegnante o all'istruttore di mettere a disposizione il corso in Word.

Se non è possibile, eseguire la scansione dei testi o dei libri di corso.

Consiglio 2: evidenziazione e riepilogo

Evidenziare i titoli con lo stesso colore: titoli di capitolo e titoli di paragrafo.

Evidenziare le conclusioni o le definizioni con un altro colore.

È anche possibile colorare il contenuto in base a un sistema. Ad esempio:

nuovi concetti, nomi, date = giallo = attività di memorizzazione

definizione di concetti, spiegazione di concetti, nomi e date = verde = proprietà fondamentali di spiegazione, caratteristiche, risposte a domande = rosso

esempi = blu

Utilizzare Sprint/SprintPlus per riepilogare il testo. Sarà così possibile ottenere un testo contenente solo le parti evidenziate.

Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere di nuovo il testo. Studiare! Verificare!

9.2 Lettura

Consiglio 1: lettura e tipo di caratteri

Provare diversi tipi di carattere per individuare quello che maggiormente risponde alle proprie esigenze (Arial, Comic, Times New Roman e così via). Aumentare le dimensioni del carattere, se necessario. In questo modo è possibile leggere e seguire il testo. Utilizzare Sprint/SprintPlus per evidenziare con un colore quanto letto. Esercitarsi con la velocità. In questo modo è possibile esercitare le capacità di lettura.

Consiglio 2: lettura del giornale

Abbonarsi alla versione digitale di un giornale. Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggerlo.

Consiglio 3: e-mail e Internet

Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere e-mail e testi di siti Web. Utilizzare le diverse velocità di lettura di Sprint/SprintPlus e individuare quella che maggiormente risponde alle proprie esigenze. La velocità di lettura può essere selezionata nel programma Sprint/SprintPlus oppure in Word; in alternativa, tenere premuto il pulsante destro del mouse sull'icona di Sprinter e scegliere la velocità. Sprint/SprintPlus utilizzerà la stessa velocità per la lettura di e-mail e testi in Internet.

9.3 Scrittura

Consiglio 1: evitare gli errori

Per inviare una e-mail, digitare prima di tutto il testo in Word. Utilizzare il controllo ortografico. Utilizzare Sprint/SprintPlus per leggere il testo. Sarà possibile ascoltare gli errori ortografici. Utilizzare la funzione "Omofoni" come controllo. Correggere, copiare e incollare il testo nella e-mail.

Consiglio 2: previsione delle parole

È particolarmente utile se si hanno frequenti dubbi in merito all'ortografia delle parole e si digita lentamente. Digitare alcuni caratteri; Sprint/SprintPlus suggerirà ciò che si desidera digitare. Fare clic sulla parola corretta. In questo modo saranno necessarie meno battute. Si ha inoltre la certezza che l'ortografia della parola sia corretta.

Come?

Digitare un carattere. Verrà visualizzato un elenco di dieci parole, ad esempio.
Queste dieci parole iniziano con quel carattere.
L'elenco contiene le parole che è probabile vengano digitate dall'utente.

Esempio:
Si desidera digitare correttamente la parola 'immediately'.
Dopo aver digitato la "i", il programma suggerirà parole quali "in" e "it".
Dopo aver digitato il terzo carattere "imm", l'elenco suggerirà la parola "immediately".
Con un'ulteriore battuta (F1 o 1 per selezionare la parola, per ulteriori informazioni consultare il capitolo seguente "Skippy"), la parola completa verrà visualizzata sullo schermo, con l'ortografia corretta. La previsione delle parole procede molto rapidamente.

Ciò significa che sono necessarie solo quattro battute per visualizzare sullo schermo la corretta ortografia di "immediately". La previsione delle parole procede pertanto molto rapidamente.

Il programma ricorda le parole utilizzate di frequente, suggerendole prima. È ovviamente necessario digitare i primi caratteri correttamente. Se si inizia con una "n" per scrivere la parola knowledge, lo strumento di previsione non potrà essere utile.

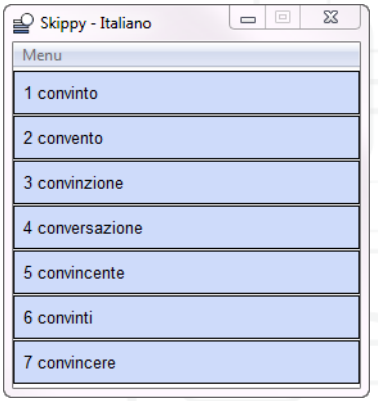
Questa opzione è meno utile se la lettura è molto laboriosa per l'utente, dato che la selezione della parola con l'ortografia corretta richiede prima di tutto la lettura dell'elenco dei suggerimenti.

10 - Cos'è Skippy?

Skippy è un programma avanzato di previsione delle parole che aiuta l'utente durante la digitazione. Il programma è in grado di prevedere la parola che si intende digitare. Ad ogni carattere digitato, Skippy modifica l'elenco delle parole suggerite. Skippy può essere utilizzato con qualunque elaboratore di testi. Con la previsione delle parole è possibile ridurre enormemente (fino al 50%) il numero di battute digitate.

Ad esempio, quando si digita "co", Skippy mostra le seguenti parole. Tutte queste parole iniziano con "co": con, come, cosa, cosi, contro, cose, col.

Non appena si digita un ulteriore carattere, Skippy modifica l'elenco di vocaboli. Per scrivere la parola "Conversazione", sarà sufficiente digitare i caratteri c, o, n v per far sì che la parola completa appaia nell'elenco.



Fare clic sulla parola nell'elenco per inserirla automaticamente nel testo. È anche possibile selezionare la parola mediante la tastiera (vedere il capitolo 2).

Quando viene inserita una parola, Skippy aggiunge uno spazio. Una volta digitata una parola intera, Skippy prevede la parola successiva (coppie di parole).

Skippy è in grado di apprendere il vocabolario dell'utente. Le parole digitate di frequente verranno pertanto suggerite ancora più rapidamente. Skippy contiene numerose opzioni per configurare la previsione in base alle esigenze dell'utente.

11 - Selezione di un suggerimento

È possibile selezionare una parola dall'elenco dei suggerimenti in tre modi:

1. Fare clic sulla parola da inserire nel testo dall'elenco dei suggerimenti.
2. Utilizzare i tasti funzione F1 - F10 per selezionare una parola dall'elenco dei suggerimenti. Utilizzare F3 per selezionare la terza parola dell'elenco. Per poter utilizzare i tasti funzione per la selezione, fare clic su **Menu > Impostazioni > Extra**, quindi selezionare l'opzione **Utilizza tasti funzione per selezionare i suggerimenti**.
3. Utilizzare i tasti del tastierino numerico per selezionare una parola dall'elenco dei suggerimenti. Utilizzare il tasto numerico 7 per selezionare la settima parola dell'elenco dei suggerimenti. Per poter utilizzare il tastierino numerico per la selezione, fare clic su **Menu > Impostazioni > Extra**, quindi selezionare l'opzione **Utilizza il tastierino numerico per selezionare i suggerimenti**.

Se si seleziona **"Utilizza il tastierino numerico per selezionare i suggerimenti",** il tastierino numerico non potrà essere utilizzato per digitare numeri.

Utilizzare i tasti funzione F11 e F12 per scorrere l'elenco dei suggerimenti. Utilizzare F12 per visualizzare l'elenco dei suggerimenti successivo, F11 per visualizzare l'elenco precedente.

I tasti - e + del tastierino numerico possono essere utilizzati per lo stesso fine. A tale scopo, verificare che in **Menu > Impostazioni > Extra** sia selezionata l'opzione **Utilizza il tastierino numerico per selezionare i suggerimenti**.

12 - Derivazioni e composizioni

Skippy semplifica la digitazione di derivazioni e composizioni. Si supponga di voler digitare la parola "greengrocer". Quando vengono digitate le lettere g e r, la parola "greengrocer" non è ancora presente nell'elenco dei suggerimenti, mentre la parola "green" lo è.

Inserire la parola "green" nel testo, quindi premere il tasto Backspace per eliminare lo spazio aggiunto automaticamente. L'elenco dei suggerimenti conterrà ora solo le parole che iniziano con "green". Tra queste c'è la parola "greengrocer".

Selezionare la parola "greengrocer". Skippy sostituirà automaticamente la parola "green" con "greengrocer". In questo modo è possibile digitare la parola "greengrocer" (e uno spazio) con sole 5 battute:

- digitare "g"
- digitare "r"
- selezionare "green"
- utilizzare il tasto Backspace per rimuovere lo spazio
- selezionare "greengrocer"

In questo esempio si risparmiano almeno 7 battute.

È possibile adottare le stesse procedure per digitare composizioni quali "safety-belt" o derivazioni quali "foundations".

13 - Elenchi di vocaboli

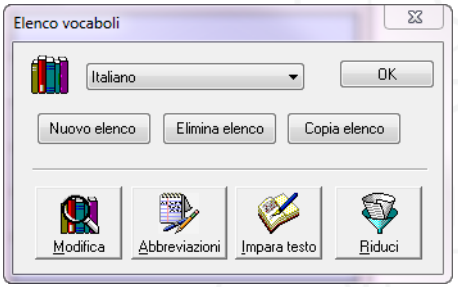
Per la previsione delle parole, Skippy si basa su un ampio elenco di vocaboli. L'elenco di vocaboli contiene informazioni su singole parole e coppie di parole. Modificando un elenco di vocaboli, i suggerimenti possono cambiare. Skippy è in grado di apprendere il vocabolario dell'utente. È possibile configurare Skippy in modo che modifichi l'elenco di vocaboli mentre si digita. In alternativa, Skippy può apprendere file di testo esistenti. È anche possibile modificare l'elenco di vocaboli manualmente e persino creare nuovi elenchi.

Per la maggior parte dei testi sarà sufficiente l'elenco di vocaboli predefinito. Se si scrivono frequentemente testi sul calcio, ad esempio, sarà opportuno utilizzare un elenco di vocaboli contenente un numero elevato di espressioni e frasi idiomatiche specifiche del calcio. Il programma è anche in grado di combinare, ad esempio, l'elenco di vocaboli predefinito con un "elenco di vocaboli specifico per il calcio".

Questo capitolo spiega come selezionare, creare e modificare un elenco di vocaboli.

13.1 Selezione di un elenco di vocaboli

Per selezionare un elenco di vocaboli, fare clic su **Menu > Elenco vocaboli**.



Selezionare un elenco di vocaboli da tutti gli elenchi presenti nella finestra in alto.

13.2 Creazione di un elenco di vocaboli

Per creare una nuova parola, fare clic su **Menu > Elenco vocaboli**. Fare clic su **Nuovo elenco** nella finestra di dialogo **Elenco**. Assegnare un nome al nuovo elenco di vocaboli. Il nuovo elenco di vocaboli è ancora vuoto. Per compilare l'elenco, Skippy può:

- Apprendere le parole mentre si digita
- Apprendere le parole mediante file di testo esistenti
- Aggiungere manualmente parole all'elenco di vocaboli

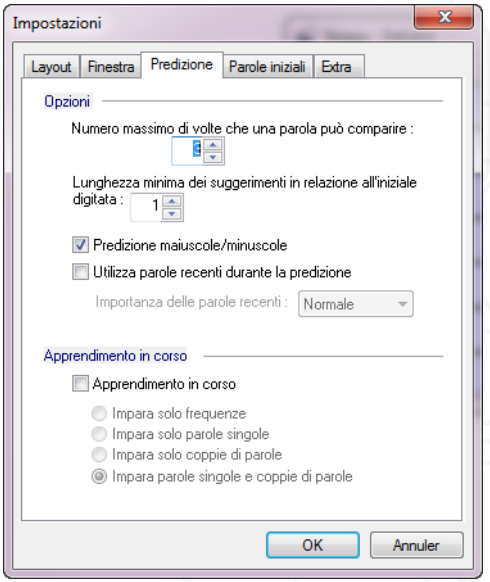
13.3 Modifica di un elenco di vocaboli

13.3.1 Modifica durante la digitazione

Skippy è in grado di apprendere nuove parole e/o coppie di parole mentre si digita. Skippy modificherà anche la frequenza delle parole già presenti nell'elenco in funzione del numero di volte in cui una parola viene digitata. In questo modo, le parole digitate frequentemente verranno visualizzate molto prima nell'elenco dei suggerimenti.

Per modificare l'elenco di vocaboli mentre si digita, scegliere **Menu > Impostazioni**. Nella sezione **Apprendimento** della scheda **Predizione**, selezionare l'opzione **Aggiungi ogni nuova parola digitata**. Skippy è in grado di effettuare le seguenti operazioni:

- Impara solo le parole singole
- Impara solo le coppie di parole
- Impara parole singole e coppie di parole



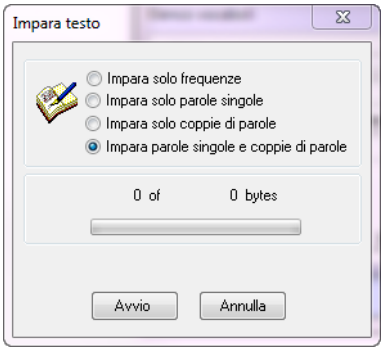
Se non si desidera modificare il contenuto dell'elenco di vocaboli originale, non selezionare questa opzione oppure copiare l'elenco di vocaboli originale e apportare le modifiche solo nella copia.

13.3.2 Modifica mediante file di testo

1. Fare clic su **Menu > Elenco vocaboli**. Selezionare l'elenco da modificare. Fare clic su **Impara testo**. Selezionare uno o più file di testo che Skippy dovrà apprendere.

Le parole e/o coppie di parole dei file di testo verranno aggiunte all'elenco di vocaboli. Verificare che i file di testo siano salvati come normali file di testo di Windows (formato ASCII).

2. Fare clic su **Apri** e scegliere una delle seguenti opzioni:
   - Impara solo le parole singole
   - Impara solo le coppie di parole
   - Impara parole singole e coppie di parole
3. Fare clic su **Avvio**. Skippy inizierà a creare un elenco di vocaboli in base ai file di testo selezionati. Fare clic su OK per inserire le parole e/o le coppie di parole nell'elenco di vocaboli.



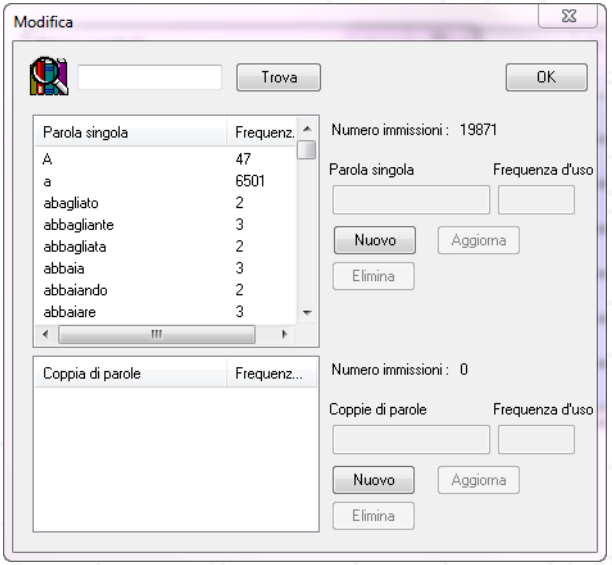
13.3.3 Copia di elenchi di vocaboli

La copia di elenchi di vocaboli consente di creare nuovi elenchi di vocaboli senza modificare quelli originali. Copiare l'elenco di vocaboli predefinito e assegnare un nome alla copia. Skippy potrà quindi apprendere altre parole dai file di testo (ad esempio attinenti al calcio) e inserirle nel nuovo elenco di vocaboli. In questo modo, Skippy può prevedere rapidamente espressioni correlate al calcio, ma anche le normali parole e coppie di parole.

13.3.4 Modifica manuale di un elenco di vocaboli

È possibile aggiungere parole all'elenco di vocaboli in modo che vengano visualizzate nell'elenco dei suggerimenti. È possibile eliminare o correggere le parole (ad esempio in caso di errori ortografici) da un elenco di vocaboli. È possibile cambiare la frequenza delle parole in modo che appaiano prima o dopo nell'elenco dei suggerimenti.

- Fare clic su **Menu > Elenco vocaboli > Modifica**.

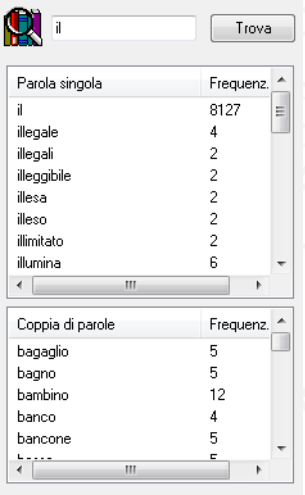


In questa finestra di dialogo sono presenti numerose opzioni di modifica:

13.3.5 Ricerca di una parola

È possibile cercare le parole. Digitare ad esempio "il" e fare clic su Trova. Skippy passerà alla prima parola che inizia con "il" nell'elenco (in questo caso proprio "il"). Questa parola è seguita in ordine alfabetico da tutte le altre parole che iniziano con "il". Accanto a ciascuna parola viene visualizzata la relativa frequenza.

Fare ad esempio clic sulla parola "il". Le parole che seguono frequentemente "il" in un testo verranno visualizzate in ordine alfabetico nell'elenco di coppie di parole.



13.3.6 Ordinamento delle voci nell'elenco di vocaboli

Le voci di entrambi gli elenchi sono in ordine alfabetico. Possono anche essere ordinate in base alla frequenza facendo clic su **Frequenza d'uso** in cima all'elenco. Per disporre di nuovo le voci in ordine alfabetico, fare clic su **Parola** o **Coppie di parole**.

13.3.7 Aggiunta di nuove parole

- Fare clic su **Nuovo** per aggiungere nuove parole o coppie di parole all'elenco di vocaboli. Accanto all'elenco verranno visualizzati degli spazi. Inserire la parola o la coppia di parole da aggiungere all'elenco.
- Per aggiungere una coppia di parole all'elenco, digitare le due parole con uno spazio. Specificare anche la frequenza della parola o della coppia di parole. Quando si collega una parola o una coppia di parole a una

frequenza elevata, tale parola o coppia verrà visualizzata molto presto nell'elenco dei suggerimenti.

- Dopo aver compilato gli spazi, fare clic su **Aggiungi** per aggiungere la parola o la coppia di parole all'elenco.

13.3.8 Rimozione di parole dall'elenco

Per rimuovere una voce dall'elenco è prima di tutto necessario selezionarla. Fare quindi clic su **Elimina** oppure premere il tasto Canc. Quando viene eliminata una parola vengono eliminate anche tutte le coppie che la contengono.

Per modificare la frequenza di una parola o di una coppia di parole è prima necessario selezionarla. Indicare la nuova frequenza, quindi fare clic su **Aggiorna**.

Le parole presenti in una coppia devono avere almeno una frequenza di 3 come singola parola. Quando si desidera aggiungere una nuova coppia di parole all'elenco, ma la frequenza delle parole è inferiore a 3, Skippy chiederà se modificare tale frequenza.

13.4 Aggiunta di abbreviazioni a un elenco di vocaboli

L'aggiunta di abbreviazioni a un elenco di vocaboli può essere utile ad esempio per digitare nomi, correggere errori ortografici, digitare rapidamente un'intera frase e così via.

1. Fare clic su **Menu > Elenco vocaboli > Abbreviazioni** per aggiungere un'abbreviazione a un elenco di vocaboli.
2. Fare clic su **Nuovo**. Le due finestre in basso saranno vuote. Indicare la nuova abbreviazione nella prima (Abbreviazioni), ad esempio "js"; "dept"; "ifgt". Indicare la relativa espansione nella seconda finestra (Espansione), ad esempio"John Smith"; "department"; "I feel good today.". Fare clic su **Aggiungi**.
3. L'abbreviazione verrà aggiunta all'elenco di vocaboli. Ogni volta che viene digitata l'abbreviazione, Skippy ne inserisce l'espansione (insieme ad altri suggerimenti) nell'elenco dei suggerimenti.

Skippy è anche in grado di sostituire automaticamente le abbreviazioni in un testo con la relativa espansione. Fare clic su **Impostazioni > Extra** e selezionare l'opzione **Espandi testo automaticamente quando un'abbreviazione viene digitata completamente**.

L'aggiunta di abbreviazioni e delle loro espansioni a un elenco di vocaboli può anche essere utile per correggere automaticamente errori ortografici frequenti. Aggiungere ad esempio l'abbreviazione "teh" con "the" come espansione. Ogni volta che in un testo viene digitato "teh", Skippy correggerà l'errore sostituendo "teh" con "the".

4. Per eliminare abbreviazioni da un elenco di vocaboli, fare clic sulla voce, quindi su **Elimina**. Per aggiornare le abbreviazioni, fare clic su di esse, quindi modificarne l'espansione nella finestra in basso e fare clic su **Aggiorna**.

13.5 Riduzione di un elenco di vocaboli

Quando le dimensioni di un elenco di vocaboli aumentano eccessivamente, la previsione può essere più lenta. In questo caso, Skippy indica questo potenziale problema all'avvio e specifica il numero di singole parole e coppie di parole contenute nell'elenco di vocaboli. Skippy consiglierà di ridurre l'elenco.

Fare clic su **Riduci** per eliminare dall'elenco di vocaboli le parole con una frequenza molto bassa.

Fare clic su **Ricordami più tardi** per utilizzare l'elenco di vocaboli senza apportare modifiche. È possibile che la previsione non funzioni con la stessa velocità di prima.

1. Fare clic su **Menu > Elenco vocaboli > Riduci**.

   Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Riduci**.

2. Fare clic su **Dettagli** >>in questa finestra di dialogo e stabilire se Skippy debba

   - Rimuovere le parole con una frequenza di … o inferiore
   - Rimuovere le coppie di parole con una frequenza di … o inferiore

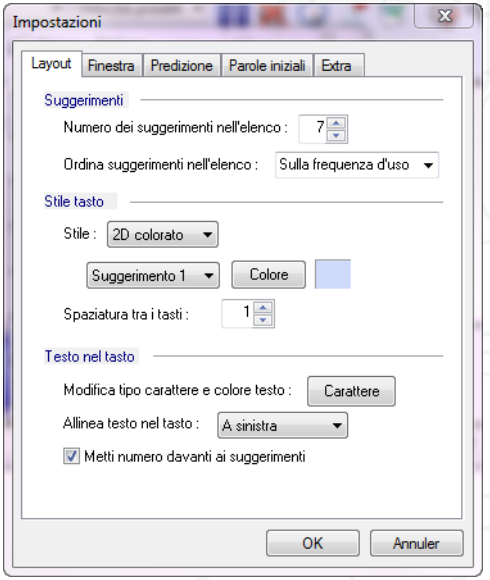
Se si seleziona l'opzione **Reimposta tutti i valori di frequenza d'uso**, Skippy ridurrà tutte le frequenze. Se la riduzione viene eseguita più volte di seguito, l'elenco dei vocaboli continuerà a ridursi.

3. Fare clic su **Avvio** per avviare la riduzione.

14 - Impostazioni

Skippy contiene una serie di impostazioni che consentono di personalizzare la previsione. Fare clic su **Menu > Impostazioni** e scegliere una delle sei schede: Predizione, Layout, Finestra, Temporizzazione, Parole iniziali o Extra.

14.1 Layout



14.1.1 Suggerimenti

Scegliere il numero di suggerimenti che Skippy dovrà inserire nell'elenco dei suggerimenti. L'elenco può contenere fino a dieci suggerimenti.

L'opzione **Ordina** consente di definire se visualizzare i suggerimenti in ordine alfabetico, per lunghezza o per frequenza.

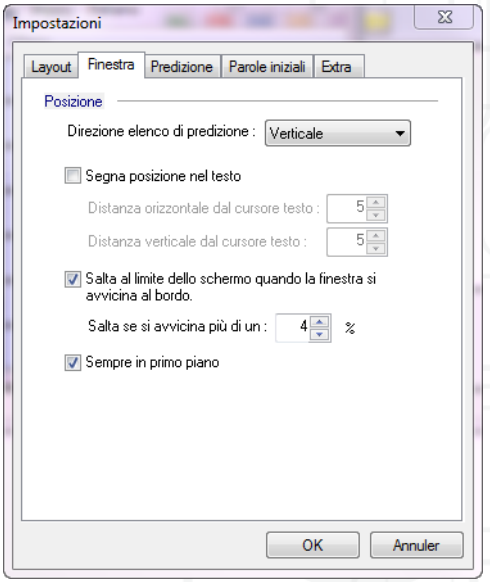
14.1.2 Stile tasto

- È possibile modificare lo stile dei pulsanti nell'elenco dei suggerimenti da "**Nessuno**" a **Classico, 2D colorato, 3D colorato o Arrotondato**.
- Fare clic su **Colore** per cambiare il colore dei pulsanti. Lo stile Classico non consente di scegliere un colore. Quando si seleziona il colore per il primo pulsante, Skippy chiede se applicare il colore a tutti i pulsanti. Fare clic su No per selezionare un colore diverso per ciascun pulsante.
- L'opzione **Spaziatura tra i tasti** consente di modificare la spaziatura tra pulsanti nell'elenco dei suggerimenti.

14.1.3 Testo nel tasto

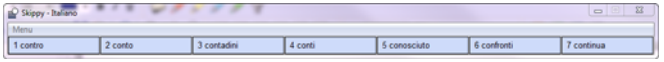
- Fare clic su **Carattere** per cambiare il carattere e il colore del testo nei pulsanti dell'elenco dei suggerimenti. Selezionare il carattere, lo stile e le dimensioni nella finestra di dialogo. È anche possibile cambiare il colore del testo.
- Skippy può allineare il testo al margine sinistro o al centro dei pulsanti.
- È anche possibile inserire numeri prima dei suggerimenti.

14.2 Finestra



14.2.1 Direzione elenco di predizione

Scegliere se organizzare i suggerimenti nell'elenco in senso verticale o orizzontale.



14.2.2 Segna posizione nel testo

Selezionare questa opzione per fare in modo che l'elenco dei suggerimenti segua la posizione del cursore nel testo. Questa opzione può rendere più rapida la visualizzazione dei suggerimenti e di conseguenza la digitazione. Il valore della distanza orizzontale e verticale tra elenco e cursore può essere impostato in un intervallo compreso tra 1 e 100.

14.2.3 Salta al limite dello schermo

Quando questa opzione è selezionata, l'elenco dei suggerimenti si sposta al limite dello schermo quando la finestra si avvicina ad esso. Questa opzione impedisce che parte dell'elenco diventi invisibile. Semplifica inoltre il posizionamento della finestra.

Per questa opzione impostare una percentuale compresa tra 0 e 15. Quando la distanza tra il margine dello schermo e l'elenco scende al di sotto della percentuale specificata, l'elenco dei suggerimenti si sposta automaticamente al margine dello schermo.

Non è possibile selezionare questa opzione quando l'elenco dei suggerimenti segue la posizione del cursore nel testo.

14.2.4 Sempre in primo piano

Questa opzione fa sì che l'elenco dei suggerimenti non venga mai coperto da altre finestre.

14.3 Predizione

14.3.1 Numero massimo di volte che una parola può comparire

Numero massimo di volte in cui una parola può comparire nell'elenco dei suggerimenti

Se qui si indica 3 e successivamente si digitano i caratteri "f", "o" e "u", Skippy suggerisce la parola "found" dopo ogni battuta. Quando si digita "n", Skippy non include più "found" nell'elenco dei suggerimenti, ma lo sostituisce con un altro suggerimento.

14.3.2 Lunghezza minima

Lunghezza minima dei suggerimenti in relazione all'iniziale digitata

Se qui si indica 1 e si digita "hi", Skippy suggerisce la parola "him" (tra le altre). Se qui si indica 2 e si digita "hi", Skippy non suggerirà "him", dato che questo suggerimento è solo di un carattere più lungo rispetto al prefisso digitato.

14.3.3 Predizione maiuscole/minuscole

Con questa opzione, Skippy distingue tra maiuscole e minuscole.

14.3.4 Utilizza parole recenti durante la predizione

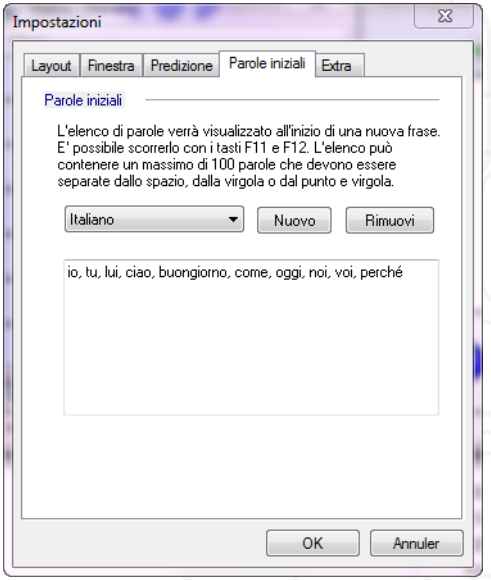
Quando una parola (ad esempio football) viene utilizzata di frequente in un testo, la probabilità che questa parola venga utilizzata di nuovo è elevata. Con questa opzione, la parola sarà visualizzata nell'elenco dei suggerimenti molto prima delle altre. È possibile impostare l'importanza delle parole recenti su un livello normale, alto o molto alto.

14.3.5 Aggiungi ogni nuova parola digitata

Con questa opzione, Skippy aggiunge ogni nuova parola digitata all'elenco di vocaboli. Skippy è in grado di effettuare le seguenti operazioni:

- Impara solo le singole parole
- Impara solo le coppie di parole
- Impara singole parole e coppie di parole

14.4 Parole iniziali



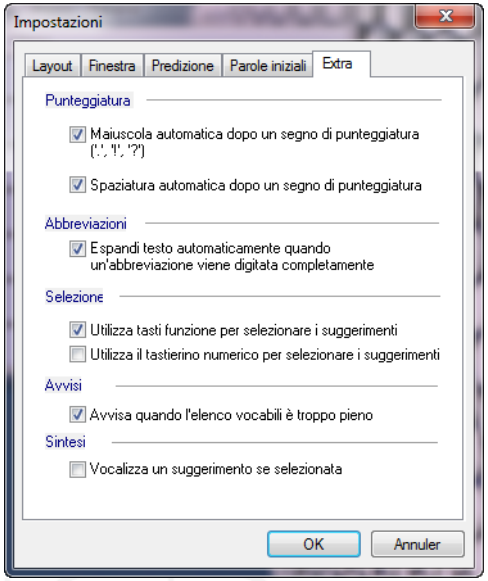
Alla fine di una frase, Skippy non può utilizzare coppie di parole in quanto la frase successiva può iniziare con qualunque parola. In questo caso, Skippy utilizza parole iniziali. Si tratta di parole utilizzate di frequente all'inizio della frase. Queste parole non appartengono all'elenco di vocaboli principale selezionato. Le parole iniziali costituiscono un elenco a sé. L'elenco può contenere al massimo 100 parole.

È possibile creare nuovi elenchi di parole iniziali: fare clic su **Nuovo** e assegnare un nome al nuovo elenco.

È possibile rimuovere un elenco esistente facendo clic su **Rimuovi** nella stessa scheda.

Per aggiungere parole a un elenco nuovo o esistente, digitare le parole nella finestra sotto l'elenco selezionato. Separare le parole con uno spazio, una virgola o un punto e virgola.

14.5 Extra



14.5.1 Punteggiatura

- Maiuscola automatica dopo un segno di punteggiatura (".", "!", "?")
- Spaziatura automatica dopo un segno di punteggiatura (Skippy eliminerà lo spazio aggiunto prima del segno di punteggiatura e ne aggiungerà uno dopo il segno)

14.5.2 Abbreviazioni

Con questa opzione, nel testo viene inserita automaticamente un'espansione quando si digita la relativa abbreviazione (incluso lo spazio successivo)

14.5.3 Selezione

Scegliere gli strumenti della tastiera da utilizzare per selezionare i suggerimenti. La selezione di queste due opzioni attiva tutti gli strumenti di selezione:

- Utilizza tasti funzione per selezionare i suggerimenti
- Utilizza il tastierino numerico per selezionare i suggerimenti

14.5.4 Avvisi

Se questa opzione è selezionata, Skippy mostra un avviso quando l'elenco di vocaboli contiene più di 80.000 singole parole o più di 250.000 coppie di parole. Quando le dimensioni di un elenco di vocaboli aumentano eccessivamente, la previsione può essere più lenta. Skippy indica questo potenziale problema all'avvio e specifica il numero di singole parole e coppie di parole contenute nell'elenco di vocaboli. Skippy consiglierà di ridurre l'elenco.

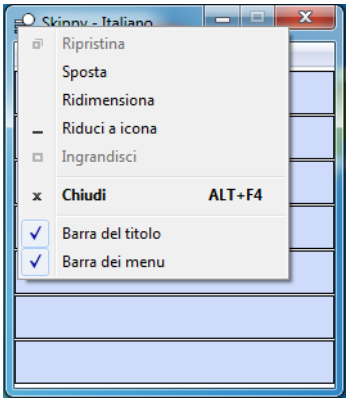
- Fare clic su **Riduci** per eliminare dall'elenco di vocaboli le parole con una frequenza molto bassa.
- Fare clic su **Ricordami più tardi** per utilizzare l'elenco di vocaboli senza apportare modifiche.

14.5.5 Sintesi vocale

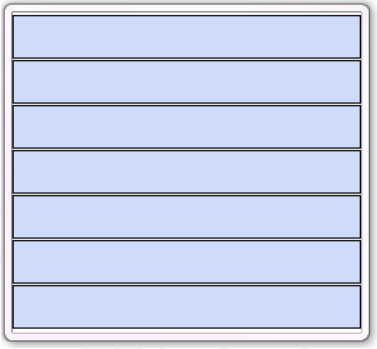
L'opzione Sintesi vocale nella scheda Extra può essere utile solo quando si utilizza Sprint/SprintPlus o la barra degli strumenti di Word. Sprint/SprintPlus leggerà il suggerimento quando il puntatore del mouse si trova su di esso.

15 - Opzioni del menu di sistema

Fare clic sull'icona nella barra del titolo per visualizzare il menu di sistema:



Qui è possibile disattivare la barra del titolo:



Per riposizionare la finestra di Skippy in questo caso, fare clic su "**Skippy**" nella barra delle applicazioni e utilizzare i tasti freccia. Per chiudere Skippy, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla finestra di Skippy nella barra delle applicazioni, quindi scegliere **Chiudi**.

La barra del titolo verrà di nuovo visualizzata facendo clic con il pulsante destro del mouse sul margine della finestra di Skippy.

Nel menu di sistema è anche possibile disattivare la barra dei menu. Quando si disattiva la barra del titolo viene disattivata anche la barra dei menu.

Capitolo 16 - Funzione Sprint Scan & OCR (opzionale)

Se il documento da leggere ad alta voce non è disponibile in formato digitale, sarà necessario convertirlo in tale formato mediante l'OCR. OCR è l'acronimo di Optical Character Recognition (riconoscimento ottico dei caratteri).

Se si dispone solo di una versione cartacea del documento, sarà prima necessario effettuarne la scansione. Si otterrà così una "immagine digitale" del documento. Questa immagine non può ancora essere letta ad alta voce. A tale scopo è necessario convertire questa "immagine digitale" in un formato digitale leggibile mediante il riconoscimento ottico dei caratteri (OCR).

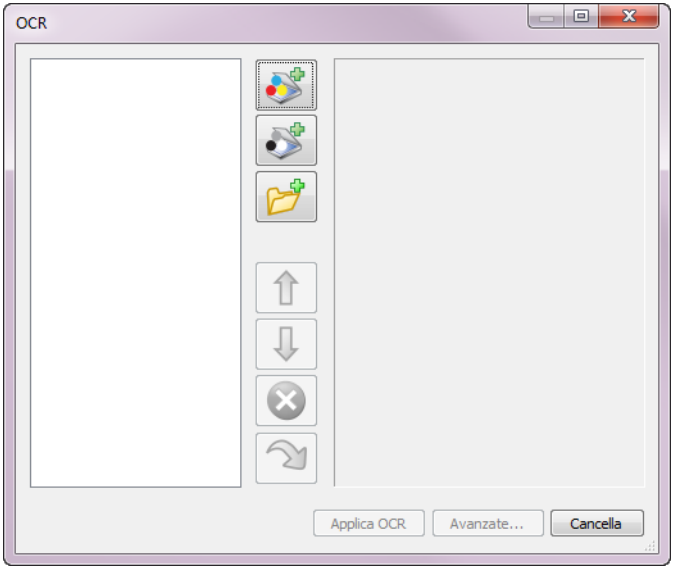
Sia la scansione che il riconoscimento dei caratteri possono essere eseguiti direttamente da SprintPDF se si dispone dell'apposito modulo Sprint Scan & OCR. Questo modulo non viene fornito come dotazione standard, ma può essere aggiunto a Sprint come opzione. Il riconoscimento dei caratteri si basa sulla tecnologia OCR FineReader.

16.1 Scansione di documenti

Se si dispone solo della versione cartacea di un documento o libro, sarà prima necessario effettuarne la scansione. È possibile utilizzare diversi tipi di scanner per questo scopo. Per eseguire l'operazione direttamente da Sprint è tuttavia necessario uno scanner compatibile TWAIN. Assicurarsi che lo scanner sia collegato, inserito nella presa elettrica e acceso.

Per eseguire la scansione di un documento:

1. Nel menu di SprintPDF, selezionare **File > Scansione**. Verrà visualizzata la seguente finestra:



2. Posizionare una pagina del documento nello scanner, quindi fare clic su per avviare una scansione in bianco e nero o su per avviare una

scansione a colori. L'operazione può richiedere del tempo, a seconda del tipo di scanner. Ripetere queste operazioni per le altre pagine. Una volta terminata la scansione è possibile passare al riconoscimento dei caratteri.

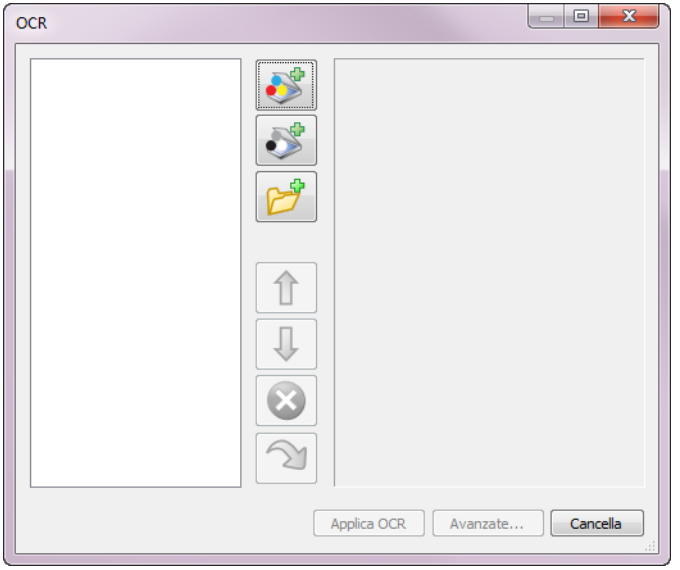
16.2 Riconoscimento dei caratteri

16.2.1 Automatico

Una volta eseguita la scansione del documento, oppure se il documento è disponibile come file immagine (bitmap, PDF immagine e così via), è possibile convertire il documento in un documento leggibile mediante la funzione OCR.

Per eseguire il riconoscimento dei caratteri:

1. Nel menu di SprintPDF, selezionare **File > Scansione**.

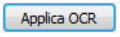


2. Fare clic su per recuperare il file immagine dal disco rigido o da un altro percorso (unità di rete) o supporto, ad esempio penna USB, CD-ROM, hard disk esterno e così via.

È possibile aggiungere più file facendo clic su ogni volta. È anche possibile aggiungere altre pagine mediante uno scanner collegato.

Altre funzioni:

	Per spostare la pagina di una posizione verso l'alto. Fare clic sulla pagina da spostare, quindi fare clic sul pulsante per spostarla.
	Per spostare la pagina di una posizione verso il basso. Fare clic sulla pagina da spostare, quindi fare clic sul pulsante per spostarla.
	Per eliminare una pagina. Fare clic sulla pagina da eliminare, quindi fare clic sul pulsante per eliminarla.
	Per ruotare la pagina di 90° in senso orario. Fare clic sulla pagina da ruotare, quindi fare clic sul pulsante per ruotarla.

3. Fare clic su 

per eseguire automaticamente il riconoscimento dei caratteri sul documento selezionato o acquisito mediante scansione. Verrà subito chiesto di assegnare un nome al nuovo documento sul quale verrà eseguito il riconoscimento dei caratteri e di indicare il percorso nel quale salvarlo.

4. Fare quindi clic su **Salva**.

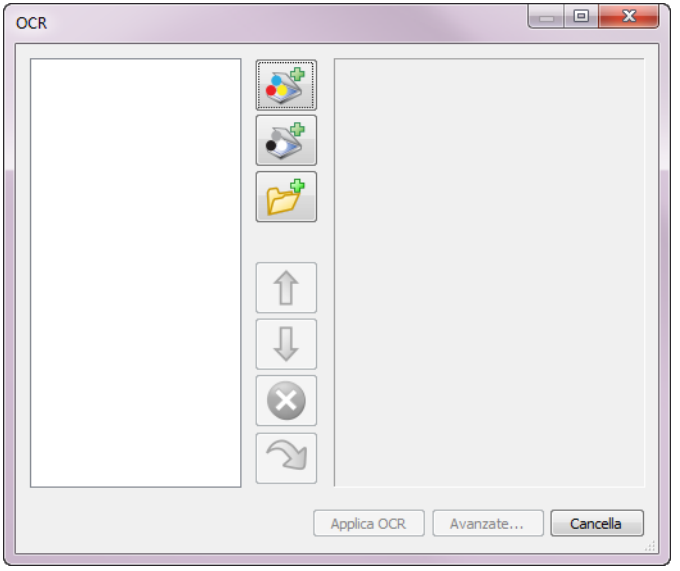
Verrà avviato il processo OCR. L'operazione può richiedere del tempo, a seconda delle dimensioni del documento. Non appena terminato il processo OCR, il file leggibile verrà aperto in SprintPDF e potrà essere letto ad alta voce.

16.2.2 Funzioni OCR avanzate

Utilizzare le funzioni avanzate per personalizzare ulteriormente il processo OCR.

Per utilizzare le funzioni OCR avanzate:

1. Nel menu di SprintPDF, selezionare **File > Scansione**.



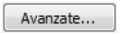
2. Fare clic su per recuperare il file immagine dal disco rigido o da un altro percorso (unità di rete) o supporto, ad esempio penna USB, CD-ROM, hard disk esterno e così via.

È possibile aggiungere più file facendo clic su ogni volta. È anche possibile aggiungere altre pagine mediante lo scanner.

Altre funzioni:

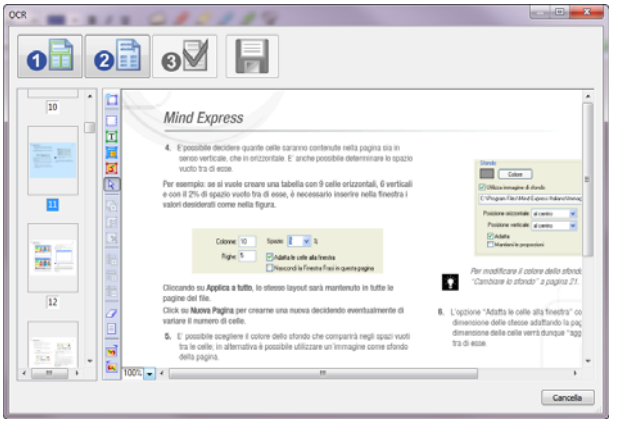
	Per spostare la pagina di una posizione verso l'alto. Fare clic sulla pagina da spostare, quindi fare clic sul pulsante per spostarla.
	Per spostare la pagina di una posizione verso il basso. Fare clic sulla pagina da spostare, quindi fare clic sul pulsante per spostarla.
	Per eliminare una pagina. Fare clic sulla pagina da eliminare, quindi fare clic sul pulsante per eliminarla.
	Per ruotare la pagina di 90° in senso orario. Fare clic sulla pagina da ruotare, quindi fare clic sul pulsante per ruotarla.

La sezione successiva spiega come utilizzare la finestra OCR.

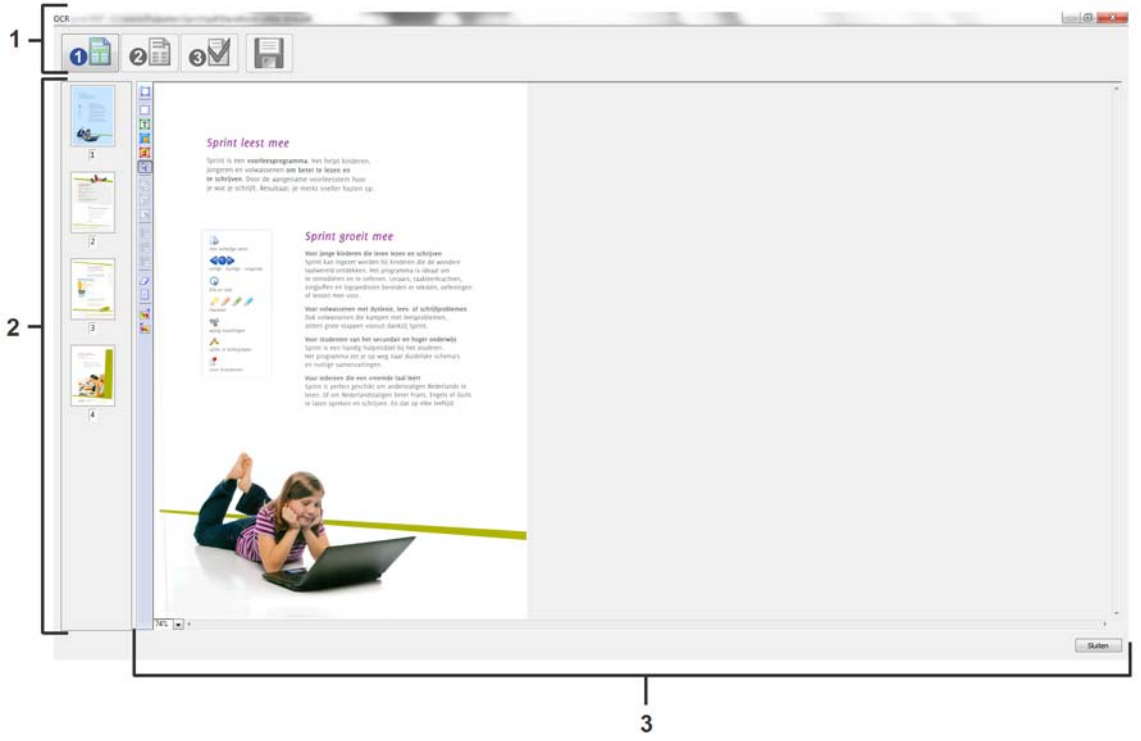
3. Fare quindi clic su 

per eseguire il riconoscimento dei caratteri sul documento selezionato o acquisito mediante scansione utilizzando le funzioni avanzate.

Verrà visualizzata la seguente finestra:



16.3 Finestra OCR



1. Analisi, Riconoscimiento, Revisione e Salvataggio
2. Miniature
3. Area di elaborazione

La finestra OCR è divisa in tre aree:

1. È presente una barra orizzontale contenente le diverse funzioni: **Analisi**, **Riconoscimento**, **Revisione** e **Salvataggio**.
2. Sul lato sinistro in basso è presente una zona verticale nella quale le diverse pagine del documento vengono visualizzate come **miniature**.
3. L'area accanto contiene una zona più ampia nella quale una delle pagine selezionate viene visualizzata in dimensioni maggiori. Questa area è denominata **area di elaborazione**.

16.3.1 Analisi, Riconoscimento, Revisione e Salvataggio:

Utilizzare il pulsante Analisi per avviare l'analisi strutturale automatica del documento; su tutte le pagine verranno rilevati e indicati con un riquadro colorato blocchi di testo, figure e tabelle. I blocchi di testo presentano un riquadro verde, le figure un riquadro rosso e le tabelle un riquadro blu.

Utilizzare il pulsante Riconoscimento per avviare il riconoscimento dei caratteri. Il riconoscimento verrà eseguito su tutte le pagine, una dopo l'altra. Il risultato del processo di riconoscimento è visibile sul lato destro, nella seconda metà dell'area di elaborazione. Eventuali errori di riconoscimento potranno essere subito corretti qui.

Fare doppio clic su un'altra pagina dell'elenco di miniature per visualizzare il risultato del riconoscimento per quella pagina e apportare eventuali correzioni necessarie.

Fare clic sul pulsante Revisione per avviare la verifica della pagina selezionata del documento. La revisione presenta i possibili errori di riconoscimento da verificare. Se la revisione non riconosce una determinata parola, chiederà di verificarla ed eventualmente correggerla. Questo passaggio non è obbligatorio.

Dopo il riconoscimento e la revisione, è possibile utilizzare il pulsante Salvataggio per salvare il documento in formato PDF leggibile. Questo documento contiene anche le informazioni necessarie per le caselle di testo e la sequenza di lettura. È anche possibile utilizzare gli strumenti di modifica di SprintPDF per apportare i necessari cambiamenti.

Una volta salvato, il documento verrà automaticamente aperto in SprintPDF.

16.3.2 Area di elaborazione

Sul lato sinistro dell'area di elaborazione è presente una colonna con strumenti che consentono di eseguire personalmente l'analisi strutturale o di modificare il risultato dell'analisi strutturale automatica.

	Analizzare la struttura della pagina del documento selezionata e pertanto visibile nell'area di elaborazione. Per selezionare una pagina del documento, fare doppio clic sulla miniatura corrispondente.

	Tracciare l'area di riconoscimento. Partendo da un punto, tenere premuto il pulsante sinistro del mouse, quindi tracciare un riquadro da tale punto. Rilasciare il pulsante sinistro del mouse una volta tracciato il riquadro.
	Definire un blocco di testo. Partendo da un punto, tenere premuto il pulsante sinistro del mouse, quindi tracciare un riquadro verde attorno a un blocco di testo. Rilasciare il pulsante sinistro del mouse una volta tracciato il riquadro.
	Definire un blocco tabella. Partendo da un punto, tenere premuto il pulsante sinistro del mouse, quindi tracciare un riquadro blu attorno a una tabella. Rilasciare il pulsante sinistro del mouse una volta tracciato il riquadro.
	Definire un blocco immagine. Partendo da un punto, tenere premuto il pulsante sinistro del mouse, quindi tracciare un riquadro rosso attorno a una foto o figura. Rilasciare il pulsante sinistro del mouse una volta tracciato il riquadro.
	Selezionare un oggetto: blocco di testo, tabella o immagine.
	Questo strumento consente di tracciare riquadri sovrapposti. Scegliere prima di tutto il tipo di blocco da uno degli strumenti indicati in precedenza: testo, tabella o immagine. Selezionare quindi questo strumento per tracciare un riquadro sovrapposto.
	Utilizzare questo strumento per rimuovere parte di un riquadro esistente. Scegliere prima di tutto il tipo di blocco da uno degli strumenti indicati in precedenza: testo, tabella o immagine. Selezionare quindi questo strumento per rimuovere parte di un riquadro esistente.

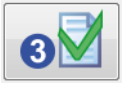
	Eliminare un riquadro. Fare clic nel riquadro da eliminare.
	Aggiungere una linea di divisione verticale in un blocco tabella. Fare clic nella tabella nel punto in cui inserire la linea di divisione.
	Aggiungere una linea di divisione orizzontale in un blocco tabella. Fare clic nella tabella nel punto in cui inserire la linea di divisione.
	Eliminare una linea di divisione da un blocco tabella. Fare clic nella tabella sulla linea di divisione da eliminare.
	Eliminare informazioni dalla pagina selezionata. Partendo da un punto, tenere premuto il pulsante sinistro del mouse, quindi tracciare un riquadro da tale punto. Rilasciare il pulsante sinistro del mouse una volta tracciato il riquadro. Tutte le informazioni all'interno del riquadro verranno eliminate.
	Fare clic su questo strumento per provare a convertire le righe di testo in corsivo in testo normale.
	Ruotare la pagina selezionata di 90° in senso orario.
	Ruotare la pagina selezionata di 90° in senso antiorario.

È possibile annullare alcune azioni premendo Ctrl+Z.

Posizionare il cursore in un blocco, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse per modificare o eliminare il tipo di blocco.

Utilizzare il pulsante Riconoscimento per avviare il riconoscimento dei caratteri. Il riconoscimento verrà eseguito su tutte le pagine, una dopo l'altra. Il risultato del processo di riconoscimento è visibile sul lato destro, nella seconda metà dell'area di elaborazione. Eventuali errori di riconoscimento potranno essere subito corretti qui.

Fare doppio clic su un'altra pagina dell'elenco di miniature per visualizzare il risultato del riconoscimento per quella pagina e apportare eventuali correzioni necessarie.



Fare clic sul pulsante Revisione per avviare la verifica della pagina selezionata del documento. La revisione presenta i possibili errori di riconoscimento da verificare. Se la revisione non riconosce una determinata parola, chiederà di verificarla ed eventualmente correggerla. Questo passaggio non è obbligatorio.

Nella parte superiore della finestra di convalida, la revisione mostra ciò che il software OCR "vede". In basso è possibile vedere il risultato del processo di riconoscimento. In questo caso, il software OCR non è "sicuro" della lettera "u" nella parola "aloud".

Se non si rilevano errori, selezionare:

- **Ignora**: la parola è stata riconosciuta correttamente. Ignorare pertanto questa segnalazione.

- **Ignora tutto**: la parola è stata riconosciuta correttamente e se è presente altrove in questo documento dovrà essere sempre accettata.
- **Aggiungi**: aggiungere la parola al dizionario in modo che venga riconosciuta nei futuri documenti.

Se il testo riconosciuto contiene un errore è possibile correggere e confermare immediatamente in questa finestra oppure è possibile sostituire l'errore con una delle parole suggerite. Utilizzare "Sostituisci tutto" per sostituire immediatamente l'errore con il suggerimento selezionato in tutto il documento.

Utilizzare "Annulla" per annullare a ritroso i passaggi eseguiti.

Fare doppio clic su un'altra pagina dell'elenco di miniature, quindi sul pulsante Revisione per verificare la pagina selezionata.

Dopo il riconoscimento e la revisione, è possibile utilizzare il pulsante Salvataggio per salvare il documento in formato PDF leggibile. Questo documento contiene anche le informazioni necessarie per le caselle di testo e la sequenza di lettura. È anche possibile utilizzare gli strumenti di modifica di SprintPDF per apportare i necessari cambiamenti.

Una volta salvato, il documento verrà automaticamente aperto in SprintPDF.

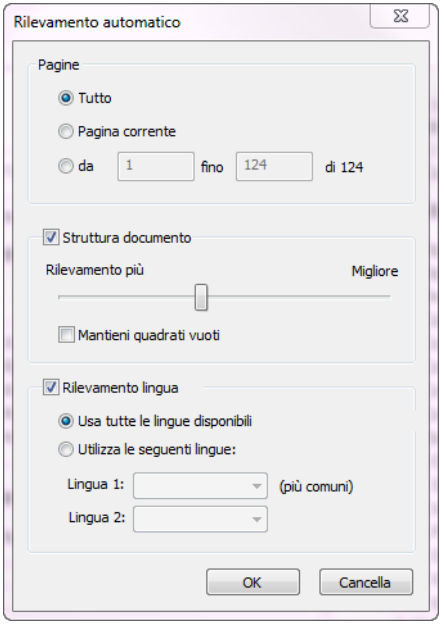
16.4 Riconoscimento automatico della struttura

Se si dispone di un documento PDF leggibile, SprintPDF è in grado di riconoscere automaticamente la struttura senza dover prima eseguire il riconoscimento dei caratteri, dato che il testo è già disponibile. Questa funzione di rilevamento automatico cerca i diversi blocchi di testo nel documento e specifica una sequenza di lettura. La funzione di rilevamento automatico è anche in grado di assegnare campi della lingua. Ad esempio, le colonne vengono riconosciute automaticamente. La sequenza di lettura del documento e la lingua del testo vengono rilevate automaticamente.

Per far sì che il sistema riconosca automaticamente la struttura del documento:

1. Nel menu di SprintPDF, selezionare **Modifica > Rilevamento automatico**.

   Verrà visualizzata la seguente finestra:



2. Qui è possibile specificare se il rilevamento automatico debba essere eseguito su tutte le pagine, sulla pagina corrente o su uno specifico intervallo di pagine.
3. Selezionare **Struttura documento** per rilevare i blocchi di testo e la sequenza di lettura. Utilizzare il cursore per indicare se il rilevamento dovrà essere più rapido o più preciso. È consigliabile scegliere il rilevamento più preciso per i documenti che contengono molti dettagli e/o caratteri piccoli.
4. La funzione di rilevamento può, per diversi motivi, individuare un'area di testo "vuota". Per conservare queste aree di testo vuote, selezionare l'opzione "Mantieni quadrati vuoti".
5. Selezionare **Rilevamento lingua** per rilevare automaticamente i blocchi della lingua. Non selezionare questa opzione se il documento contiene una sola lingua. Se il documento contiene due lingue è possibile specificarle. Sarà così possibile incrementare la precisione del riconoscimento della lingua.

Una volta completato il rilevamento automatico, è possibile utilizzare gli strumenti di SprintPDF per modificare i campi di testo e i campi della lingua. Salvare il documento dopo ogni riconoscimento automatico o modifica.

Appendice: alfabeto fonetico

Inglese britannico

- Vocali e dittonghi

Simboli	Trascrizione	Come in:
i	‘bit	beat
I	‘bIt	bit
E	‘bEd	bed
@	‘m@p	map
A	‘kA	car
A+	‘pA+t	pot
^	‘b^t	but
O	‘bOt	bought
U	‘bUk	book
u	‘but	boot
$	$.’ba&Ut	about
EO	‘tEOn	turn
e&I	‘be&It	bait
O&I	‘bO&I	boy
a&I	‘ba&I	buy
a&U	‘da&Un	down
o&U	‘So&U	show
I&$	‘hI&$	here
E&$	‘DE&$	there
U&$	‘pU&$	poor

- Consonanti

Simboli	Trascrizione	Come in:
j	‘ju	you
w	‘wIt	wit
R+	‘R+a&Id	ride
l	‘lEt	let
p	‘p@n	pan
t	‘t@n	tan
k	‘k@n	can
b	‘bO&I	boy
d	‘de&I	day
g	‘gA+t	got
? (colpo di glottide)	?it	eat
f	‘fa&In	fine
T	‘TIn	thin
s	‘sIn	sin

Simboli	Trascrizione	Come in:
S	‘Sa&In	shine
v	‘va&In	vine
D	‘D@t	that
z	‘zo&Un	zone
Z	‘vI.Z$n	vision
h	‘hEd	head
t&S	‘t&SE0+t&S	church
d&Z	‘d&Z^nK.g$l	jungle
m	‘ma&I	my
n	‘no&U	no
nK	‘sA+nK	song

Inglese Stati Uniti

- Vocali e dittonghi (inglese Stati Uniti)

Simboli	Trascrizione	Come in:
i	‘fil	feel
I	‘fIl	fill
E	‘fEl	fell
@	‘k@t	cat
A	‘gAt	got
^	‘k^t	cut

Simboli	Trascrizione	Come in:
0	‘f0l	fall
U	‘fUl	full
u	‘ful	fool
$	$.’la&U	allow
E0	‘kE0R+t	curt
0	‘d0r	door
e&I	‘fe&Il	fail
0&I	‘f0&Il	foil
a&I	‘fa&Il	file
a&U	‘fa&Ul	foul
o&U	‘go&Ul	goal

- Consonanti (inglese Stati Uniti)

Simboli	Trascrizione	Come in:
j	‘jEs	yes
w	‘wa&I	why
R+	‘R+Ip	rip
l	‘lIp	lip
p	‘pIt	pit
t	‘tAp	top
k	‘k@t	cat

Simboli	Trascrizione	Come in:
b	‘blt	bit
d	‘dlg	dig
g	‘gAt	got
? (colpo di glottide)	‘?it	eat
f	‘f@t	fat
T	‘Tin	thin
s	‘sil	seal
S	‘Sip	ship
v	‘v@t	vat
D	‘Den	then
z	‘zil	zeal
Z	‘li.Z$R+	leisure
h	‘h@t	hat
t&S	‘k@t&S	catch
d&Z	‘d&ZE0R+.ni	journey
m	‘m@n	man
n	‘n^t	nut
nK	‘R+lnK	ring

A

Alfabeto fonetico 71
Autonoma 3

B

Barra degli strumenti mobile 7

C

Campi della lingua in SprintPDF 27
Controllo ortografico 15

D

Dizionario di pronuncia 21
Documenti in formato RTF e TXT 18

E

Elaboratore di testi di SprintPlus. 18
Evidenzia testo durante la lettura
- in SprintPlus 14
- in Word 14

Evidenziatori 11
Evidenziatori (in SprintPDF) 26
Evidenziazione di un testo 23, 28

I

Impostazioni 11
Impostazioni (in SprintPDF) 26
Impostazioni vocali 10, 15
Installazione 3

L

Lettura
- Arresta sintesi vocale 9
- Arresto della sintesi vocale (in SprintPDF) 26
- Clic e lettura 9
- Clic e lettura (in SprintPDF) 26
- Impostazioni vocali 9, 10
- Impostazioni vocali (in SprintPDF) 26
- Intero testo 16
- Lettura del resto del testo (in SprintPDF) 25
- Lettura dell'unità precedente, corrente o successiva (in SprintPDF) 25
- Lettura di documenti PDF
  - SprintPDF
    - Lettura 25
- Lettura di e-mail e testi in Internet 17
- modifica della lingua 15
- Parola per parola 16
- Parole complesse di un testo 13
- Pausa tra parole o frasi 16
- Resto del testo 9
- Sospensione della sintesi vocale (in SprintPDF) 26
- Sprinter 17
- Testo completo 9
- Testo completo (in SprintPDF) 25
- Unità di lettura 9
- Unità di lettura (in SprintPDF) 25
- Unità precedente, corrente o successiva 9
- Velocità di lettura 9, 25
- Word 13

Lettura durante la digitazione 15
Licenze 3

M

Manuale
Ascolto del manuale 4
Modifica della lingua 11
Modifica della lingua (in SprintPDF) 26
MP3 24, 29

O

OCR 18
Omofoni
Aggiunta di omofoni 23
Evidenziazione nel testo 24
Ricerca di omofoni 10

R

Registrazione 3
Requisiti di sistema 1
Riepilogo di un testo 23, 28

S

Salvataggio del testo come file audio
MP3 24, 29
Scansione di un testo 18
Skippy
Abbreviazioni 57
Aggiungi ogni nuova parola digitata 56
Aggiunta di abbreviazioni a un elenco di vocaboli 51
Aggiunta di nuove parole 50
Avvisi 57
Copia di elenchi di vocaboli 49
Creazione di un elenco di vocaboli 47
Derivazioni e composizioni 45
Direzione elenco di predizione 54
Elenchi di vocaboli 47
Finestra 54
Impostazioni 53
Layout 53
Lunghezza minima 55
Modifica di un elenco di vocaboli 48
Modifica durante la digitazione 48
Modifica manuale di un elenco di vocaboli 49
Modifica mediante file di testo 48
Numero massimo di volte che una parola può comparire 55
Opzioni del menu di sistema 59
Ordinamento delle voci nell'elenco di vocaboli 50
Parole iniziali 56
Predizione maiuscole/minuscole 56
Punteggiatura 57
Ricerca di una parola 50
Riduzione di un elenco di vocaboli 51
Rimozione di parole dall'elenco 51
Salta al limite dello schermo 55
Segna posizione nel testo 55
Selezione 57
Selezione di un suggerimento 43
Sempre in primo piano 55
Sintesi vocale 57
Utilizza parole recenti durante la predizione 56
Skippy (previsione delle parole) 11, 41
Skippy (previsione delle parole) in SprintPDF 27
Sprint in Word 13
Sprinter
Ascolto di un testo 17
Avvio di Sprinter 17
Impostazioni 17
Selezione del testo 17

Spostamento di Sprinter 17
SprintoPlus 5
Avvio 5
Barra degli strumenti mobile 7
Barre degli strumenti 7
Chiusura 7
Manuale 5
Salvataggio di documenti 7
SprintPDF 25
Adatta alla pagina 27
Aggiunta di testo a un riquadro o una figura 31
Apertura di un documento 25
Applicazione di una correzione all'intero documento 33
Arresta sintesi vocale 26
Barra dei menu 34
Campi della lingua 27, 32
Clic e lettura 26
Compilazione di un documento PDF 28
Controllo ortografico in SprintPDF 28
Disattivazione dello strumento Ignora 30
Disattivazione dello strumento Immagine 31
Disattivazione dello strumento Ordina 30
Disattivazione dello strumento Testo alternativo 31
Disegno in un PDF 26
Documento Sprint Secure PDF (SSP) 33
Evidenziatori 26
Impostazioni 26
Impostazioni vocali 26
Larghezza pagina 27
Lettura del resto del testo 25
Lettura dell'unità precedente, corrente o successiva 25
Manuale sintetico 25
Matita 26
Modifica della lingua 26
Modifica delle impostazioni di protezione di un documento SSP 34
Modifica di un documento PDF 29
Pagina precedente 27
Pagina successiva 27
Protezione di un documento PDF 33
Ruota pagina in senso antiorario 28
Ruota pagina in senso orario 28
Scrittura in un PDF 27
Selezione di più quadrati alla volta 32
Sfogliare un documento PDF 27
Skippy 27
Sospendi sintesi vocale 26
Strumenti di correzione 27
Strumento Ignora 29
Strumento Immagine 31
Strumento Ordina 30
Strumento Testo alternativo 30
Testo completo 25
Unità di lettura 25
Uscita dalla modalità di modifica 32
Va all'ultima pagina 27
Va alla prima pagina 27
Zoom avanti 27
Zoom avanti/indietro 27
Zoom indietro 27

W

Word 13