



Workshop 2 - Venerdì 15 settembre 2023

Strumenti compensativi e misure dispensative

Angela Paiano

angela.paiano@unipd.it

Giulio De Francesco

giulio.defrancesco@outlook.it



SINTESI VOCALE



1^ lo studente già afferente al Settore Inclusione richiede il libro in formato digitale (PDF)

- ✓ contatta il Servizio Libri in formato alternativo: documenti.formatoalternativo@unipd.it

il prestito del file :

- ✓ ha durata 3 mesi
- ✓ è possibile rinnovare il prestito fino a 5 volte
- ✓ si possono richiedere fino a 5 libri per volta
- ✓ servizio Libro Formato Alternativo si riserva la possibilità di non accettare richieste relative a manuali enciclopedici o volumi per i quali non è garantito, a seguito della digitalizzazione, un prodotto che raggiunga i requisiti minimi di accessibilità.

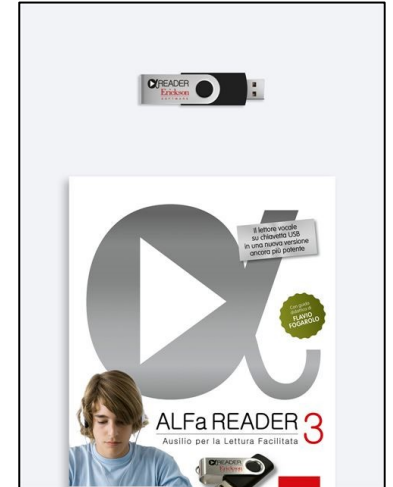


Programmi gratuiti - software

- Microsoft Edge
- LeggiXme SP
- Word - Microsoft Office

Strumenti a pagamento

- Alfa Readerd 3
- Scanner lineari





LA SINTESI VOCALE FUNZIONA BENE QUANDO

La sintesi vocale è un potente strumento compensativo, ottimo per studiare, perché bypassa:

- ✓ La decodifica strumentale

Quando utilizzarla ?

Come utilizzarla ?



- ✓ Sono presenti adeguate capacità di comprensione da ascolto
- ✓ È possibile il controllo del flusso della voce
- ✓ Il soggetto passa dall'ascolto passivo all'ascolto attivo
- ✓ Leggere con la sintesi non significa ascoltare una voce che parla **ma saper gestire in modo attivo, integrato e intenzionale le informazioni** che arrivano attraverso più canali sensoriali:
 - ❑ **uditivo**, con la sintesi vocale che informa sul contenuto del testo scritto evitando all'utente l'operazione di decodifica, per lui troppo difficoltosa
 - ❑ **visivo**, che mostra l'aspetto grafico del testo scritto e le informazioni iconografiche



ESEMPIO 1 – Ascolto LeggiXme

Brainstorming: quali impressioni ?



ESEMPIO 2 – Ascolto Microsoft Edge

Brainstorming: quali impressioni ?



ESEMPIO 3 – Applicare Strategie di Prelettura + Ascolto Microsoft

Brainstorming: quali impressioni ?



Riflessioni conclusive

Quale condizione agevola maggiormente e perché ?



REGISTRAZIONI



Il registratore è un potente strumento compensativo, ottimo per prendere appunti, perché bypassa:

- ✓ La lettura
- ✓ La scrittura

Quando utilizzarla ?

Come utilizzarla ?



Prima dell'utilizzo

- ✓ Valutare la difficoltà dell'argomento
- ✓ Valutare quanto l'argomento è centrare vs marginale
- ✓ Valutare altre modalità per recuperare le informazioni (appunti, slide del docente, colloquio con docente ...)

Durante l'utilizzo

- ✓ Datare e denominare per argomento la registrazione (es. riportare sugli appunti il numero della registrazione)
- ✓ Breve e significativa
- ✓ Considerare che rimane indipendente dall'info visiva



PROGRAMMI DI SCRITTURA AL PC

Cosa può essere su Word ?



- ✓ Valutare **tasti funzione** per velocizzare
 - Copiare e incollare la formattazione: Ctrl+Shift+C e Ctrl+Shift+V
 - Riportare indietro il cursore: Shift+F5
 - Seleziona tutto: Ctrl+A
 - Salvare il documento: CTRL+S
 - Aprire nuovo documento: CTRL+O
 - Grassetto: Ctrl+B
 - Corsivo Ctrl+I
 - Sottolineato: Ctrl+U



- ✓ **Tasto sinonimi**
- ✓ **Tasto ricerca intelligente**
- ✓ **Tasto trova**
- ✓ **Sintesi vocale**
- ✓ **Ridurre l'effetto affollamento**
- ✓ **Dettato al pc**



ORGANIZZAZIONE PC

Cosa può essere utile ?



- ✓ Cartella e sotto-cartelle sul desktop
 - Materiale personale (video, foto ...)
 - Documenti (personali vs università vs lavoro)
 - Per ciascuna materia
 - ✓ Appunti
 - ✓ Slide prof

→ Denominare: nome capitolo + data
- ✓ Link utili su Google - preferiti
 - Cartelle → pagine
- ✓ Google Calendar



Calendar

Oggi



Settembre 2023



Crea

Settembre 2023



L	M	M	G	V	S	D
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8



Cerca persone

I miei calendari



- ☒ Giulio De Francesco
- ☐ Contacts
- ☒ Lezione Corso XXX
- ☐ Promemoria
- ☒ Studio
- ☐ Tasks

Altri calendari



GMT+01

LUN

11

MAR

12

MER

13

GIO

14

VEN

15

SAB

16

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

Corso XXX
09:30 – 11:30

Corso XXX
09:00 – 12:00

Corso XXX
10:30 – 13:30

Corso XXX
09:00 – 13:00

Lavoro di gruppo
14:00 – 17:00

Studio XXX
15:00 – 17:45

Studio XXX
16:15 – 19:45

Palestra
18:00 – 20:00

Palestra
18:00 – 20:00

Palestra
18:00 – 20:00

Calcetto
16:00 – 18:00



CALCOLATRICE – non scientifica

Cosa può essere utile ?



Alcuni suggerimenti - prima

- ✓ Precedere da stima di quantità → tramite:
 - Approssimazioni
 - Utilizzare calcoli simili conosciuti o da poco svolti

Alcuni suggerimenti - durante

- ✓ Controllo del segno algebrico
- ✓ Controllo cifre inserite
- ✓ Per i procedimenti che implicano + calcoli → segnare i calcoli intermedi

Alcuni suggerimenti - dopo

- ✓ Controllo delle cifre scritte

Grazie per l'attenzione