

USO DI SOFTWARE SIMBOLICI PER LA COMUNICAZIONE E L'APPRENDIMENTO

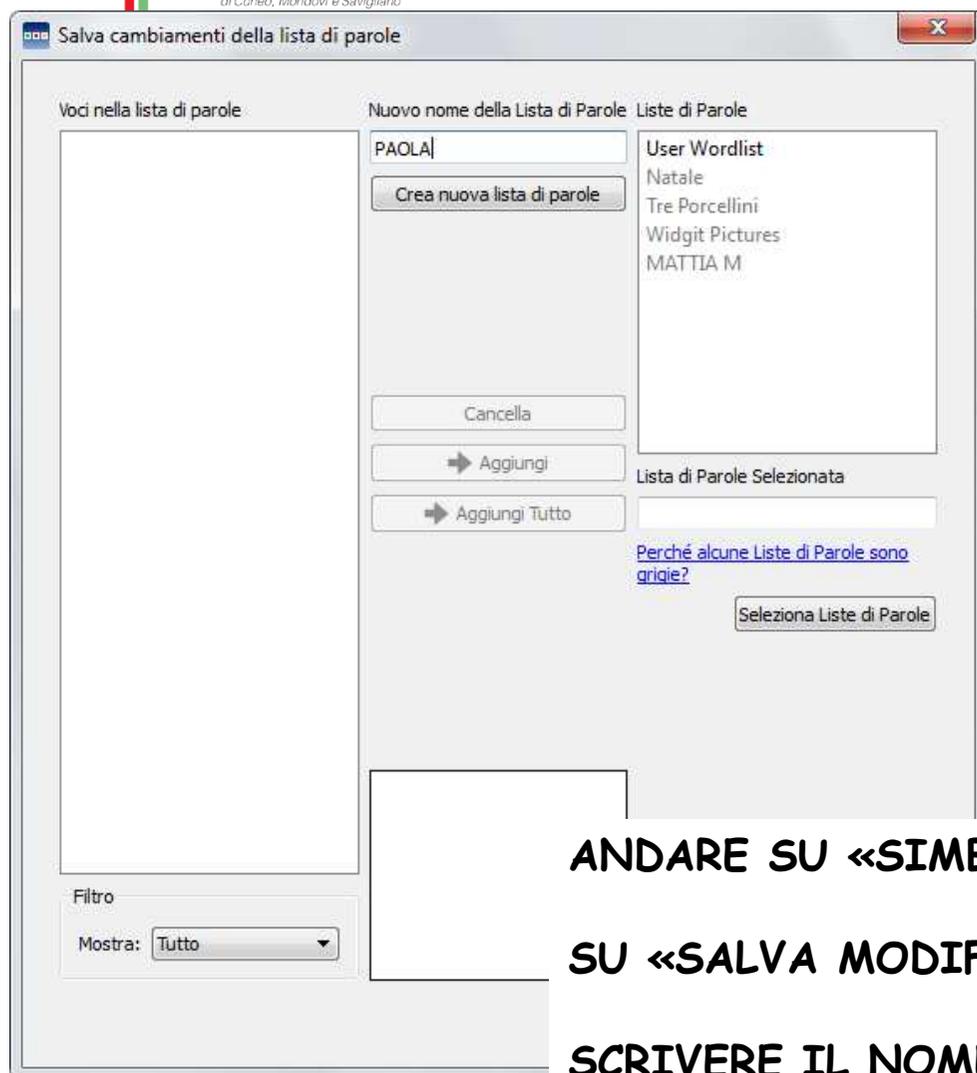
Piano collaborativo Scuola – ASL CN1
a.s. 2018/2019

LE CARATTERISTICHE PIU' AVANZATE DEL PROGRAMMA: LE LISTE DI PAROLE

CON SYMWRITER ESISTE LA POSSIBILITA' DI PERSONALIZZARE IL VOCABOLARIO DISPONIBILE RINOMINANDO UN'IMMAGINE ESISTENTE, CON L'USO DEL TASTO F11, OPPURE ASSOCIANDO UN'IMMAGINE DIVERSA AD UNA DETERMINATA PAROLA.

QUESTE MODIFICHE SI POSSONO SALVARE IN UNA **LISTA DI PAROLE** PER POTERLE POI UTILIZZARE ANCHE IN FUTURO SULLO STESSO COMPUTER O SU UN NUOVO COMPUTER, SE IMPORTIAMO LA LISTA DI PAROLE.

Per creare una nuova lista di parole



ANDARE SU «SIMBOLI»

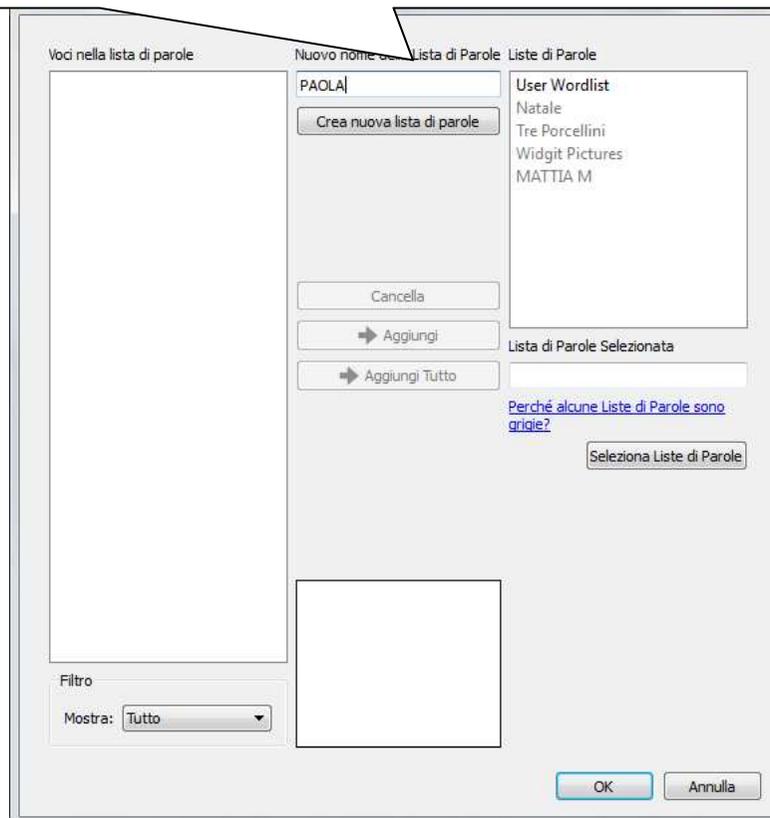
SU «SALVA MODIFICHE ALLE LISTE DI PAROLE»

**SCRIVERE IL NOME NELLA FINESTRA SOTTO
NUOVO NOME DELLA LISTA DI PAROLE (per es. Paola)**

CLICCARE SU «CREA NUOVA LISTA DI PAROLE»

Per creare una nuova lista di parole

Se volete creare una nuova Lista di Parole per le voci inserite, digitate nella casella il Nome per la lista e poi fate click su Crea nuova lista di parole



The screenshot shows a software window for creating a new word list. It is divided into several sections:

- Voci nella lista di parole:** A large empty text area on the left for entering words.
- Nuovo nome della Lista di Parole:** A text input field containing "PAOLA" and a "Crea nuova lista di parole" button below it.
- Lista di Parole:** A list of existing word lists: "User Wordlist", "Natale", "Tre Porcellini", "Widgit Pictures", and "MATTIA M".
- Lista di Parole Selezionata:** An empty text field for the selected list name.
- Buttons:** "Cancella", "→ Aggiungi", and "→ Aggiungi Tutto" are located below the input fields.
- Filter:** A "Filtro" section with a "Mostra: Tutto" dropdown menu.
- Footer:** "OK" and "Annulla" buttons at the bottom right.

Additional elements include a blue link "[Perché alcune Liste di Parole sono grigie?](#)" and a "Seleziona Liste di Parole" button.

QUANDO SI SCRIVE IL NOME DELLA NUOVA LISTA DI PAROLE SI DEVE:

-ANDARE SU «SELEZIONA LISTA DI PAROLA»

**-OPPURE USCIRE CLICCARE SU «SIMBOLI»
«SIMBOLI E LISTE DI PAROLE»**

CON ENTRAMBI I PASSAGGI SI OTTIENE LA SEGUENTE FINESTRA



**QUI SELEZIONARE IL NOME DELLA LISTA DI PAROLE CHE
CI OCCORRE IN QUEL MOMENTO**

CLICCARE SU «ABILITA LISTE DI PAROLE» e poi su OK 2 volte

Da quel momento, sul file, potete salvare le fotografie per quel bambino

Per salvare le modifiche di una lista di parole

ANDARE SU «SIMBOLI»

SU «SALVA MODIFICHE ALLE LISTE DI PAROLE»

CLICCARE SUL NOME DELLA LISTA DI PAROLE SU CUI SI VOGLIONO SALVARE I NUOVI SIMBOLI

CLICCARE SU «AGGIUNGI TUTTO» O «AGGIUNGI» (SELEZIONANDO SOLO CIO' CHE SI VUOLE SALVARE)

CLICCARE SU OK

DALLA PROSSIMA VOLTA I NUOVI SIMBOLI SARANNO PRESENTI SENZA FARE NULLA, ALL'INTERNO DELLA LISTA DI PAROLE



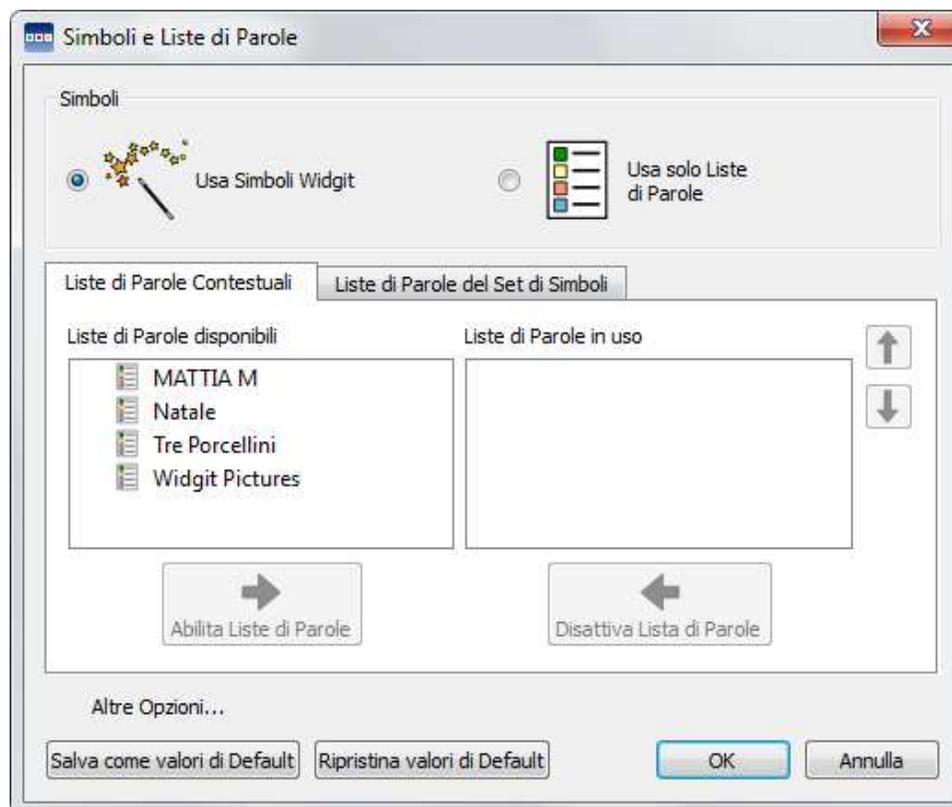
Per accedere ad una lista di parola Già salvata

ANDARE SU «SIMBOLI»

SU «SIMBOLI E LISTE DI PAROLE»

CLICCARE SU «ABILITA LISTE DI PAROLE»

CLICCARE SU OK



IMMAGINI PERSONALI IN SYMWRITER

- COME INSERIRE IMMAGINI PERSONALI IN SYMWRITER: LIVELLO BASE



- COME INSERIRE IMMAGINI PERSONALI IN SYMWRITER: LIVELLO AVANZATO



- USARE IL GESTORE LISTE DI PAROLE CON L'AIUTO DI GOOGLE TRADUTTORE



- CANCELLARE LISTE DI PAROLE CREATE IN PRECEDENZA



- TRASFERIRE LISTE DI PAROLE DA UN COMPUTER AD UN ALTRO



- COME MODIFICARE IL SIMBOLO DELL'AUSILIARE ESSERE NEI VERBI COMPOSTI



- estrarre la Lista di Parole **ausiliare_essere_per_importazione.cwl** dal file .zip che scarichi [qui](#).

SALVARE SU SYMWRITER

QUANDO SI FA UN LAVORO SU SYMWRITER:

- SI SALVA IN FORMATO .swdoc (è il formato di Symwriter)
così da poterlo riaprire e riutilizzare da un computer che ha il programma
- E' MEGLIO SALVARE IN .pdf (con il programma gratuito PDF CREATOR)
file/ stampa / pdf creator
così da poterlo riaprire e riutilizzare da un computer che ha il programma
e per poterlo aprire con il programma che permette di mettere la
punteggiatura



LA PUNTEGGIATURA

IL NUOVO AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE CHE HA PERMESSO LA RIQUADRATURA AUTOMATICA DEI SIMBOLI, PURTROPPO NON HA ANCORA RISOLTO IL PROBLEMA DELLA PUNTEGGIATURA.

LA PUNTEGGIATURA ESISTE, VIENE MESSA FUORI DAI RIQUADRI MA VIENE VISUALIZZATA IN ALTO SE SCEGLIAMO DI INSERIRE IL TESTO SOPRA IL SIMBOLO E IN BASSO SE SCEGLIAMO DI INSERIRLO SOTTO IL SIMBOLO.

NEI MATERIALI CHE PREPARIAMO CON I BAMBINI PER LA RIELABORAZIONE DELLE ESPERIENZE O PER ESERCIZI VELOCI POSSIAMO OVVIARE AL PROBLEMA INSERENDO LA PUNTEGGIATURA A MANO.

IL PROBLEMA NASCE PER I LIBRI MODIFICATI, DOVE LA PUNTEGGIATURA E' MOLTO IMPORTANTE E VA COLLOCATA IN UNA PRECISA DISPOSIZIONE SPAZIALE RISPETTO AL TESTO.

PUNTEGGIATURA PER I LIBRI MODIFICATI

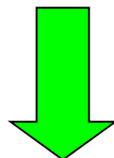
AL MOMENTO PER LA COSTRUZIONE DEI LIBRI MODIFICATI
RISOLVIAMO IL PROBLEMA NEL SEGUENTE MODO:

Esportiamo il documento di Symwriter come pdf e lo apriamo con LibreOffice Draw (un programma gratuito Open source).
In questo modo possiamo intervenire su ogni singolo riquadro spostandolo, ingrandendolo, ...
Possiamo inserire la punteggiatura come e dove meglio vogliamo.
Possiamo inserire immagini anche a piena pagina.
Possiamo creare documenti di molte pagine.



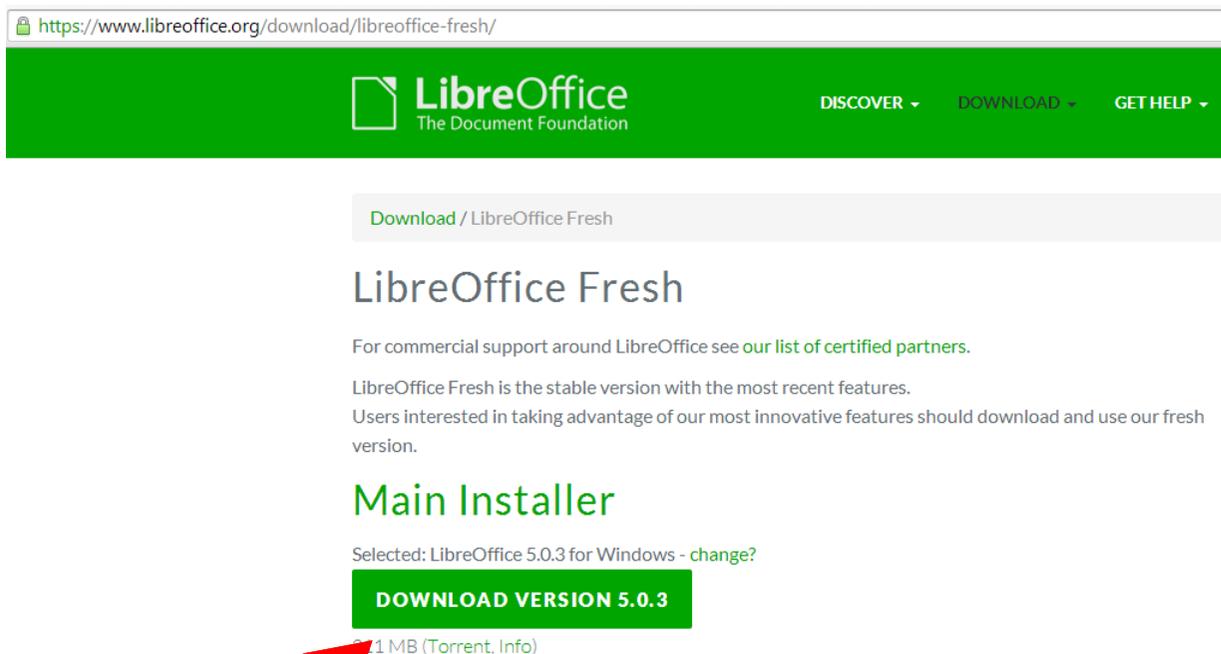
RESTIAMO IN ATTESA DI UN NUOVO AGGIORNAMENTO CHE
RISOLVA IN MODO AUTOMATICO ANCHE IL PROBLEMA DELLA
PUNTEGGIATURA.

NEL FRATTEMPO... COME SI SCARICA LIBRE OFFICE?



INSERIRE LA PUNTEGGIATURA SU LIBRE OFFICE DRAW

WWW.LIBREOFFICE.ORG/DOWNLOAD

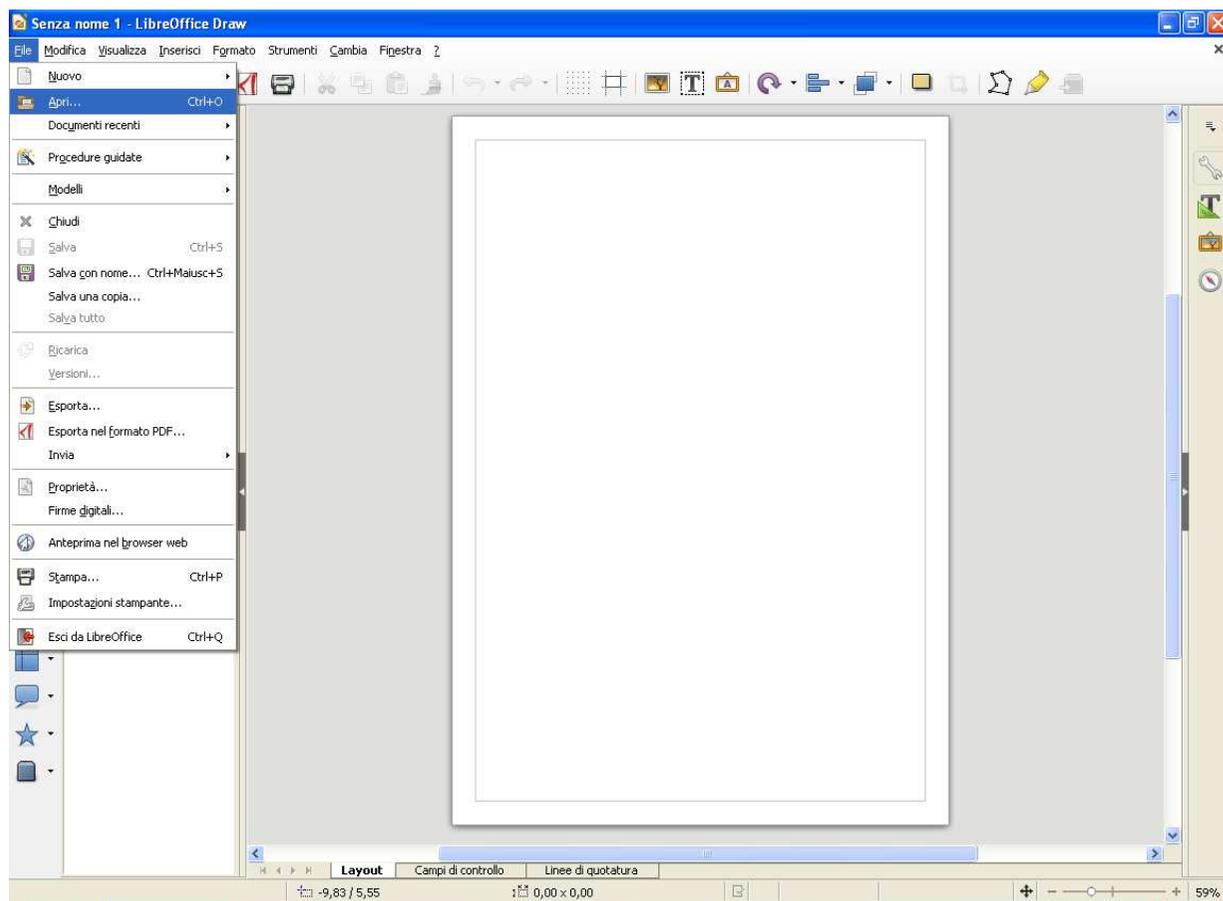


The screenshot shows the LibreOffice website's download page. At the top, there is a green navigation bar with the LibreOffice logo and the text 'The Document Foundation'. To the right of the logo are three menu items: 'DISCOVER', 'DOWNLOAD', and 'GET HELP'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Download / LibreOffice Fresh' is visible. The main heading is 'LibreOffice Fresh'. Below this, there is a paragraph of text: 'For commercial support around LibreOffice see our list of certified partners. LibreOffice Fresh is the stable version with the most recent features. Users interested in taking advantage of our most innovative features should download and use our fresh version.' The next section is titled 'Main Installer' and shows 'Selected: LibreOffice 5.0.3 for Windows - change?'. Below this is a prominent green button labeled 'DOWNLOAD VERSION 5.0.3'. A red arrow points to this button. Underneath the button, the text '1 MB (Torrent, Info)' is displayed.

SI CLICCA SU DOWNLOAD, SI SCARICA IL FILE DEL PROGRAMMA
E POI SI CLICCA SU “ESEGUI”.
E’ COMPLETAMENTE GRATUITO E FACILE DA INSTALLARE.

Su LIBRE OFFICE DRAW

ENTRARE NEL PROGRAMMA
CLICCARE SU FILE/ APRI / .PDF
IL FILE SI APRE AUTOMATICAMENTE E SI PUO' MODIFICARE,
LA PUNTEGGIATURA SI INSERISCE CON LA CASELLA DI TESTO.



PERMESSI E COPYRIGHT DEI SIMBOLI WLS

Sono sempre liberi da royalties:

1. gli scambi gratuiti di files in qualunque formato (.swdoc, .swe, PDF, .doc, .docx, .ppt, etc.) e di documenti stampati fra:

- singoli privati (genitori, operatori, insegnanti ...)
- Organizzazioni (scuole, associazioni, biblioteche pubbliche e private);
- Organizzazioni (scuole, associazioni) e privati (genitori, operatori, insegnanti ...)

purchè tutti i soggetti coinvolti siano in possesso di una licenza dei simboli Widigit (Symwriter o Widigit Symbols Metafiles)

2. la fruizione interna di materiali da parte dei membri o degli afferenti a un singolo[1] Plesso Scolastico o a una singola Struttura di Riabilitazione che possieda una licenza dei simboli Widigit (Symwriter o Widigit Symbols Metafiles), ad esempio:

libri in simboli disponibili agli studenti nella Biblioteca Scolastica

materiali condivisi fra insegnanti e studenti dello stesso plesso scolastico

materiali condivisi fra operatori e pazienti di una sede della struttura/servizio di riabilitazione.

[1] Per SINGOLO/A si intende un presidio con una propria e distinta sede fisica.

In tutti gli altri casi, non è mai autorizzato lo scambio e la distribuzione di materiale contenente simboli Widigit che coinvolga soggetti sprovvisti di una licenza dei simboli.

<http://symwriter.auxilia.it/index.php/permessi-e-copyright>



A.S.L. CN1
Azienda Sanitaria Locale
di Cuneo, Mondovì e Savigliano

SYMWRITER

GLI AMBIENTI



AMBIENTI:

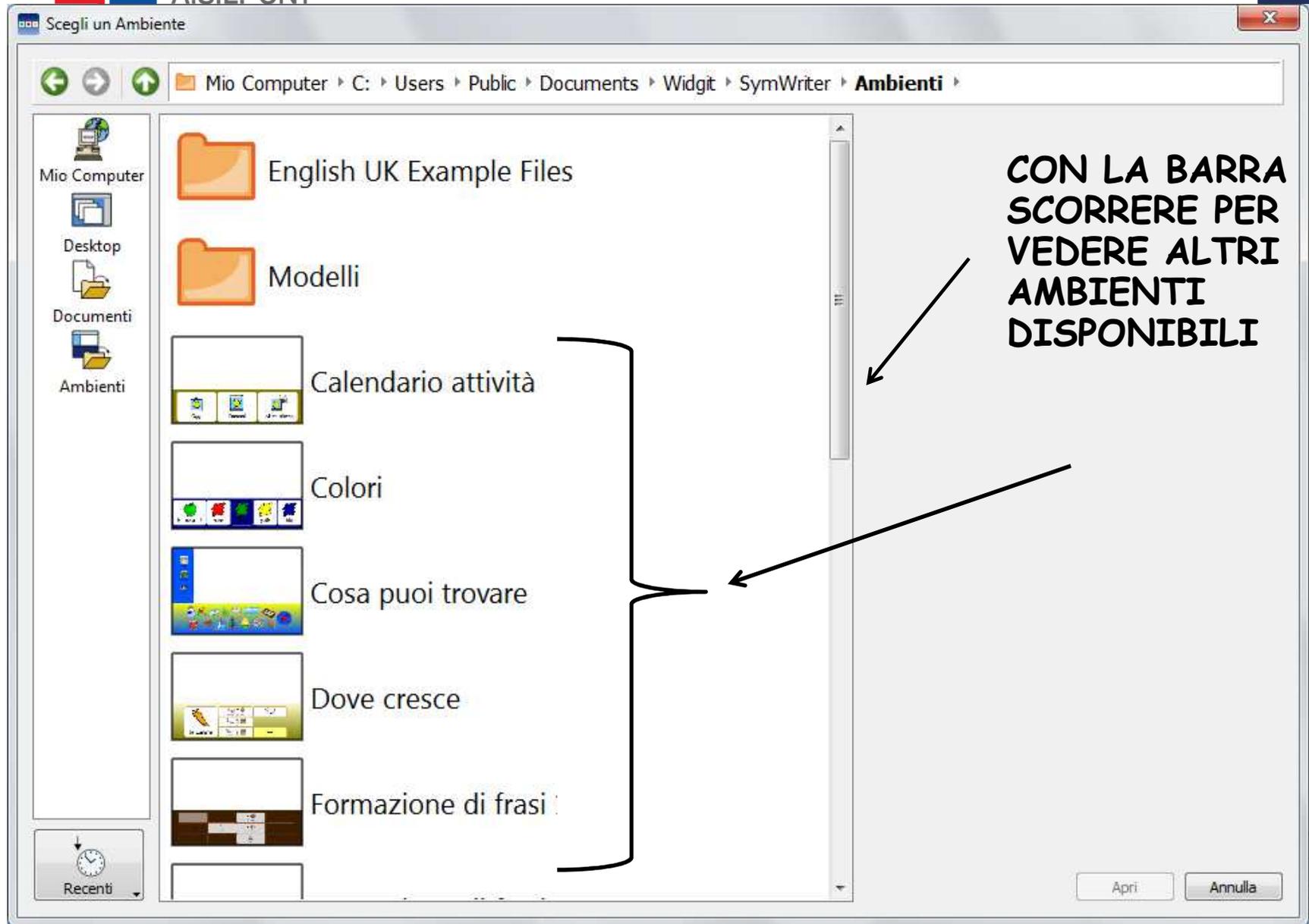
Permettono la scrittura con griglie.
Le griglie hanno lo scopo di aiutare le persone con B.C.C.
nella scrittura / comunicazione fornendo loro un
contenuto predefinito.

E' utile per la didattica perché permette di lavorare su
argomenti che i compagni trattano nelle materie
didattiche.



ECCO UNA PANORAMICA DEGLI AMBIENTI GIA' PRESENTI NEL SOFTWARE

Poi naturalmente se ne posso
creare di nuovi secondo gli obiettivi
che ci siamo posti con il nostro alunno...



**Se si desidera poi stampare e utilizzare
anche su cartaceo con il bambino,**

RICORDARSI DI IMPOSTARE...

**la riquadratura
la scritta in alto
eventualmente il bianco e nero**



Calendario attività



Colori



Cosa puoi trovare



Dove cresce



Formazione di frasi 1



Formazione di frasi 2



Galleggia-affonda



La frittata



Lele



Lettera p - lettera b



Oggi è



Parliamo di me



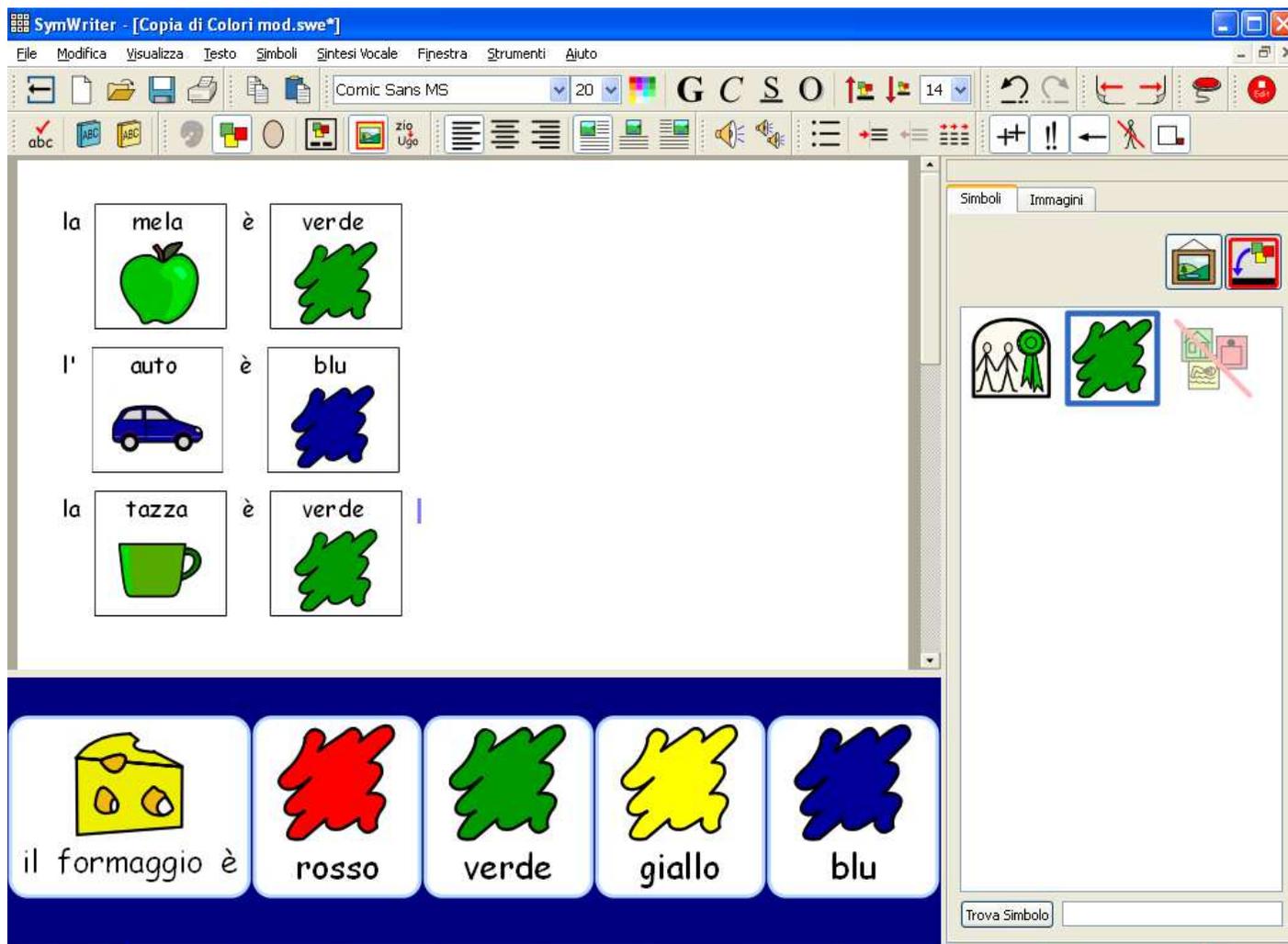
Quante braccia,gambe, ali



Vivente-non vivente



COLORI



SymWriter - [Copia di Colori mod.swe*]

File Modifica Visualizza Testo Simboli Sintesi Vocale Finestra Strumenti Aiuto

Comic Sans MS 20 G C S O 14

la mela è verde

l'auto è blu

la tazza è verde

il formaggio è rosso verde giallo blu

Simboli Immagini

Trova Simbolo

COSA PUOI TROVARE

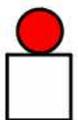
SymWriter - [Documento senza titolo 3 (Cosa puoi trovare)*]

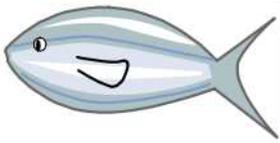
File Modifica Visualizza Inserisci Formato Simboli Voce Finestre Strumenti Aiuto

Pagina 1

Comic Sans MS 16 G C S Dimensione simboli: 20

 spiaggia
 campagna
 città

 cosa
 vedi
 sulla
 spiaggia?

 un letto
 un ombrellone
 un pesciolino

FORMAZIONI DI FRASI 1 e 2

SymWriter - [Formazione di frasi 1.swe*]

File Modifica Visualizza Testo Simboli Sintesi Vocale Finestra Strumenti Aiuto

Arial 12 G C S O 14

abc ABC ABC zio Ugo

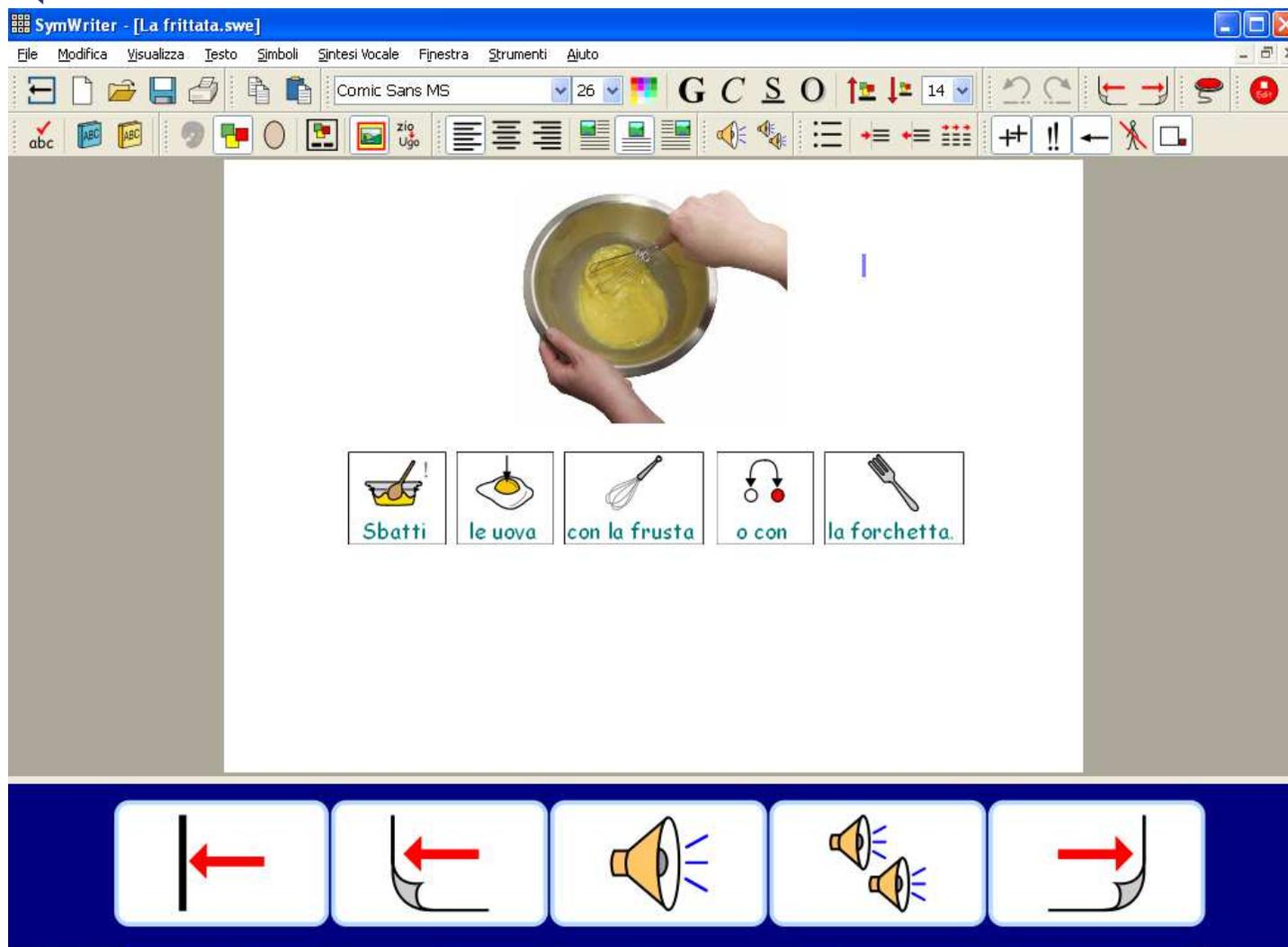
A papà piace la pizza.

A me piace guardare la tv.

 cucinare.
 fare giardinaggio.
 leggere.

 A  mamma
 piace

LA FRITTATA



SymWriter - [La frittata.swe]

File Modifica Visualizza Testo Simboli Sintesi Vocale Finestra Strumenti Aiuto

Comic Sans MS 26 G C S O 14

abc ABC ABC zio Ugo

Sbatti le uova con la frusta o con la forchetta.

← ↶ 🔊 🔊 🔊 → ↷

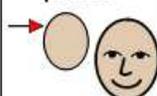
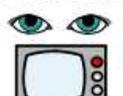
PARLIAMO DI ME

SymWriter - [Copia di Copia di parliamo di me Modificato.swe*]

File Modifica Visualizza Testo Simboli Sintesi Vocale Finestra Strumenti Aiuto

Comic Sans MS 20 G C S O 14

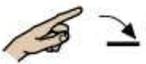
abc ABC ABC zio Ugo

Io 	sono —	una bambina 		
la mia 	statura 	è 	alta 	
A me 	piace 	guardare la tv 	lo sport 	andare 
al	cinema 			

Simboli

Trova Simbolo

 A me piace	 guardare la tv	 il computer	 lo sport	 giocare	 fare shopping	 cancella
 indietro	 leggere	 disegnare	 andare al cinema	 la musica	 e	

LETTERA P - LETTERA B

SymWriter - [Documento senza titolo 7 (Lettera p - lettera b)*]

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Simboli Voce Finestre Strumenti Aiuto

Pagina 1

Comic Sans MS 19 G C S Dimensione simboli: 39

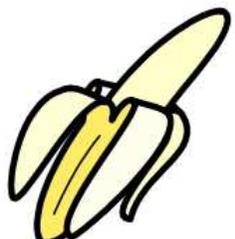
zifo Ugo abc

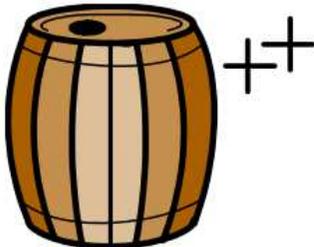
p
p

b
b

cancella


pista


banana


potte botte

ista
arca
ipa
era
anana
ottone
alla
otte
orsa
usta
ane
osta

MODIFICARE GLI AMBIENTI PARTENDO DAI MODELLI

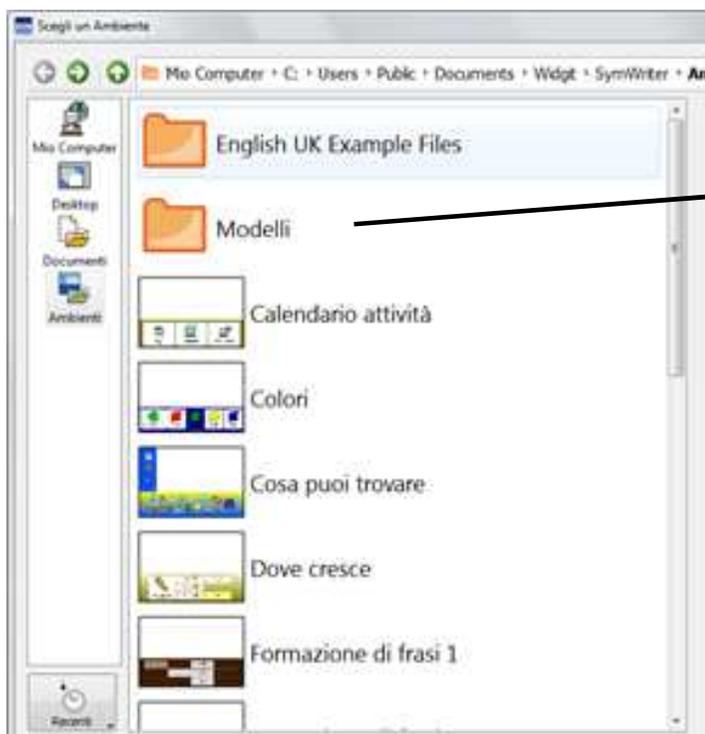
Partire da un modello di ambiente consente di velocizzare i tempi di realizzazione del lavoro e di utilizzare un'impostazione già corretta...

MA...

E' importante **AVERE IN MENTE** il bambino con cui si lavora e gli **OBIETTIVI DIDATTICI** da raggiungere!

MODELLI

Per facilitare il lavoro è meglio partire dai
MODELLI :

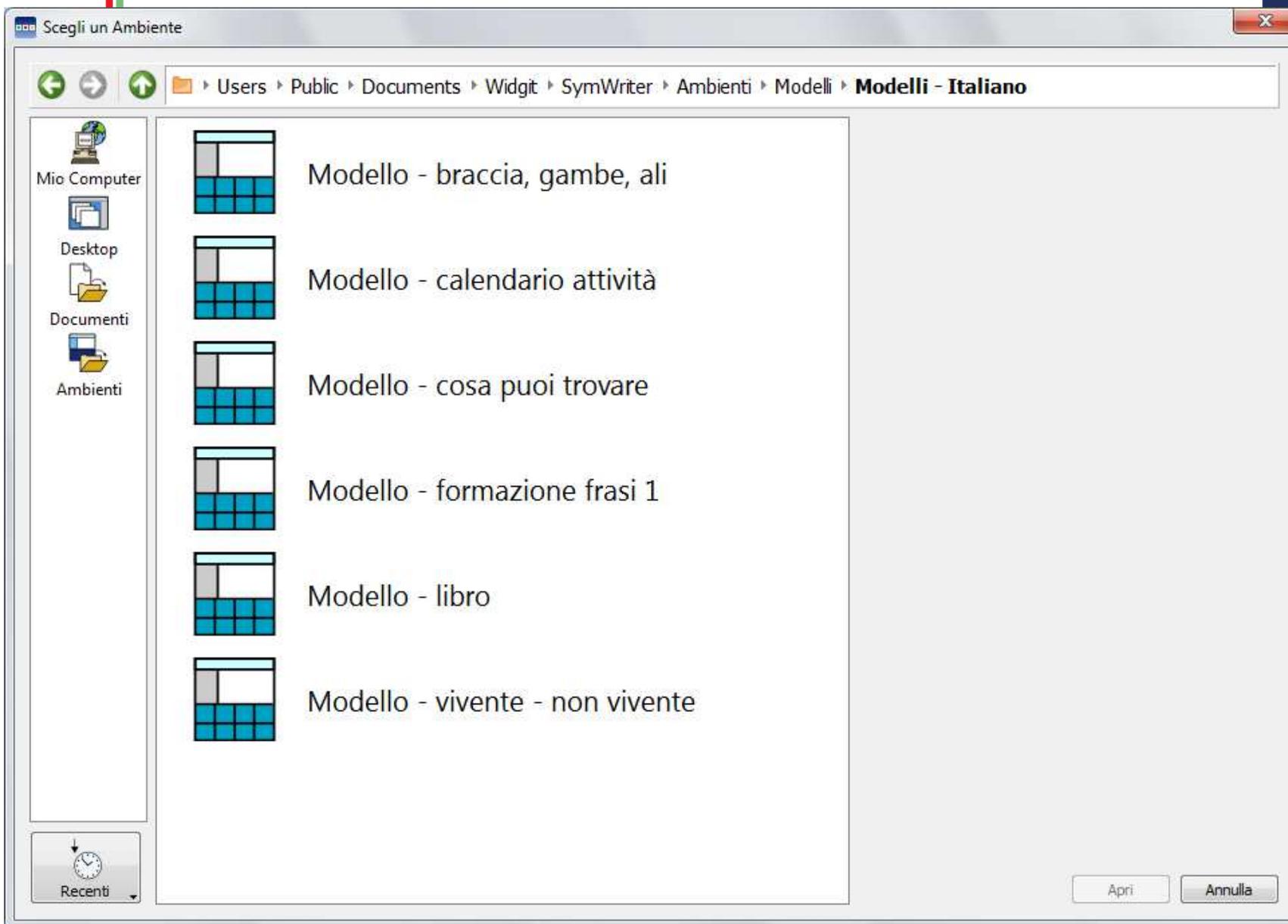


 English UK Templates

 Modelli - Italiano

Cliccare due volte su:

Modelli poi
Modelli-Italiano



PER MODIFICARE GLI AMBIENTI

Per poter modificare un ambiente è necessario essere su modalità progetto...



Edit



PER PROVARE IL PROPRIO LAVORO

Per poter provare il lavoro fatto
o per far lavorare il bambino che seguite
è necessario essere su modalità play...



Play



PER MODIFICARE GLI AMBIENTI

RICORDA: è necessario essere su
modalità progetto...



Edit

**E' possibile modificare anche solo
cliccando sulla griglia che si vuole
cambiare e scrivere dentro la griglia.**

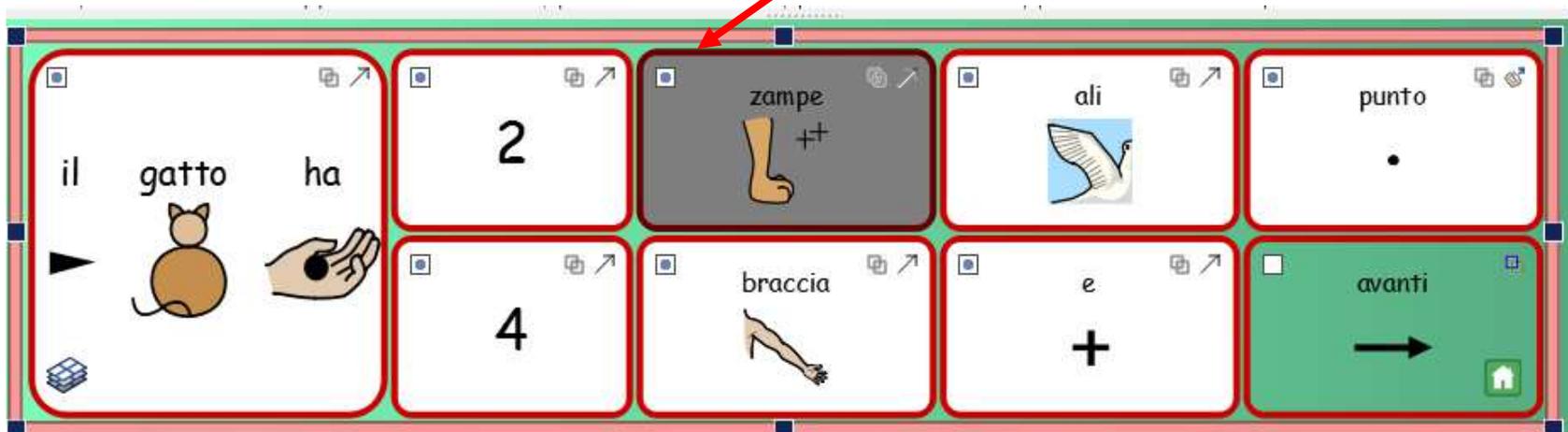
**Su un modello prestabilito non possiamo
togliere caselle o aggiungerne.**

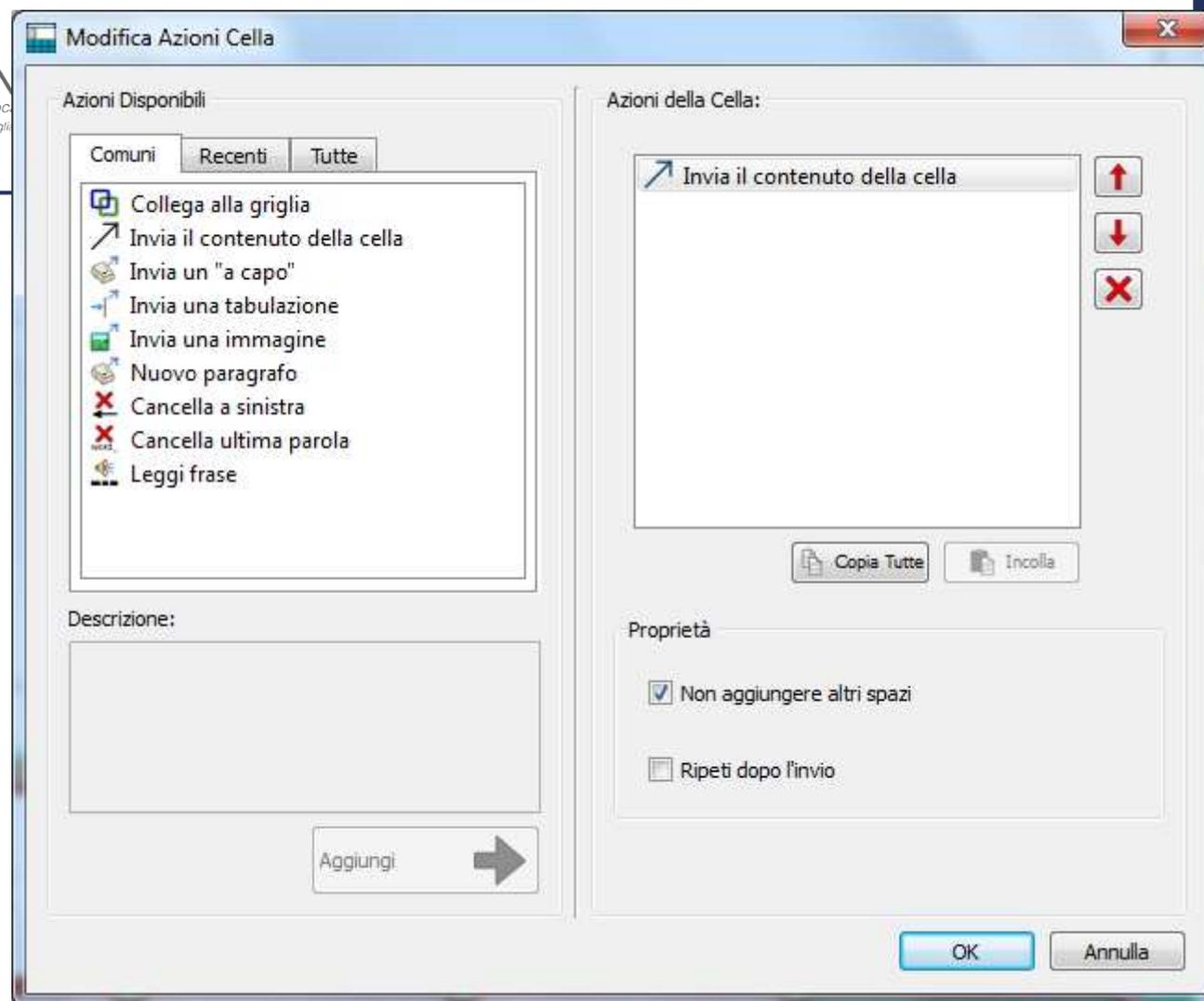
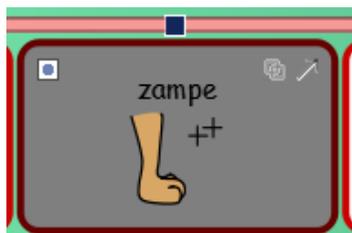
PER MODIFICARE GLI AMBIENTI

Se vogliamo modificare i collegamenti o "che cosa fa" una griglia dobbiamo utilizzare il tasto

F2 e cliccare sul quadratino a sinistra

Ogni cella può: non fare nulla, avere un collegamento, voltare pagina, semplicemente essere inviata sul foglio di lavoro ...





Cliccare su ciò che vogliamo che la cella faccia.

Cliccare su Aggiungi

Cliccare su OK

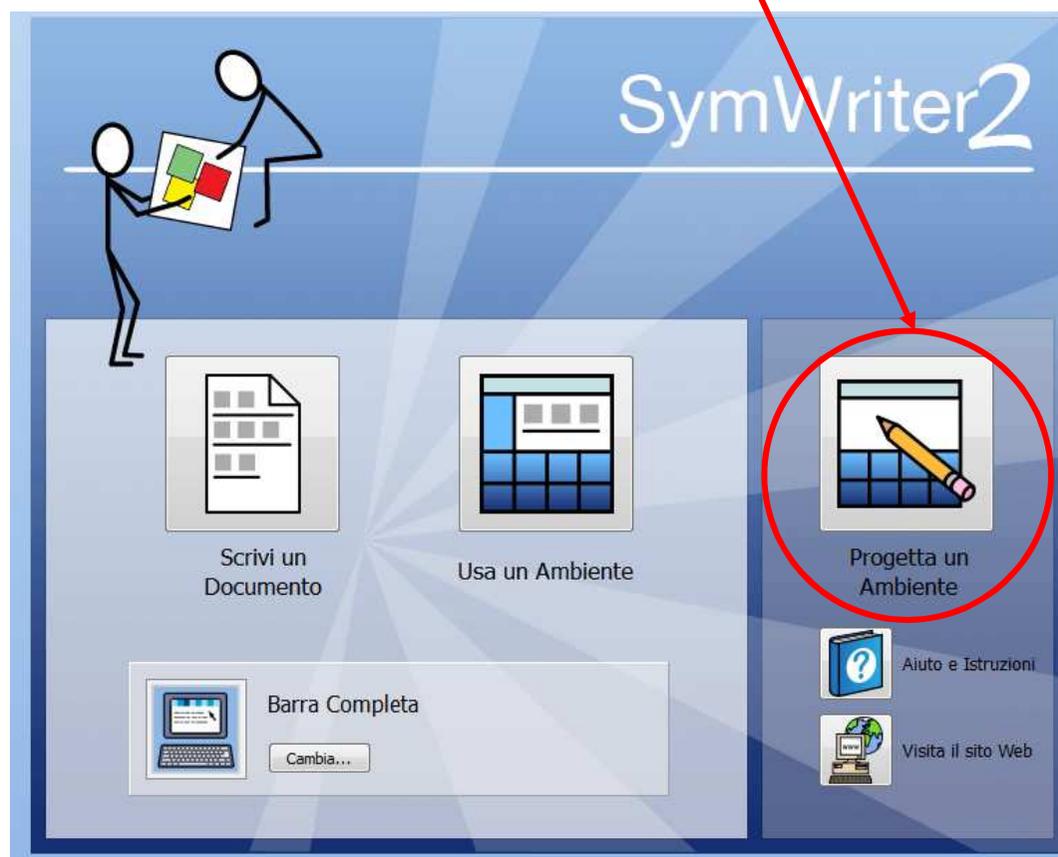
ATTENZIONE !!!

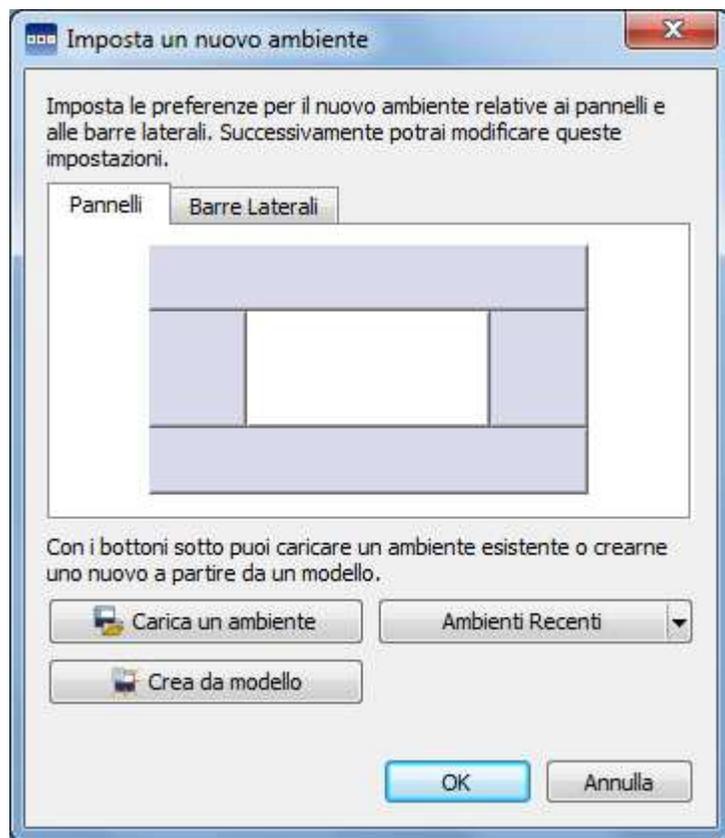
Quando si apportano delle modifiche all'ambiente si devono salvare le modifiche dell'ambiente **.swe** e non del testo scritto sul foglio di symwriter (.swdoc)

PROGETTARE UN NUOVO AMBIENTE

E' possibile progettare un nuovo ambiente fin dall'inizio.

Dalla schermata iniziale cliccare su



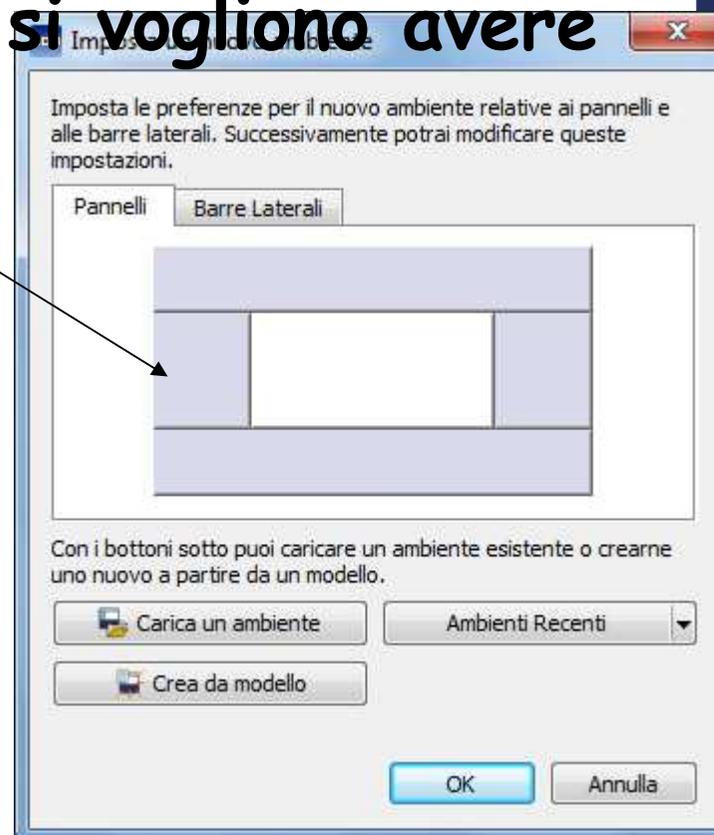


MA è un lavoro complesso...

Consigliamo quindi di partire da un MODELLO già creato

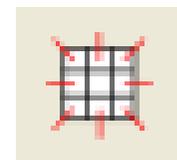
COME CREARE UN AMBIENTE

- Dalla maschera di **AVVIO**
- Progetta ambiente
- **Cliccare sui pannelli che si vogliono avere nel proprio progetto.**
- Poi su **OK**



Come aggiungere una nuova griglia

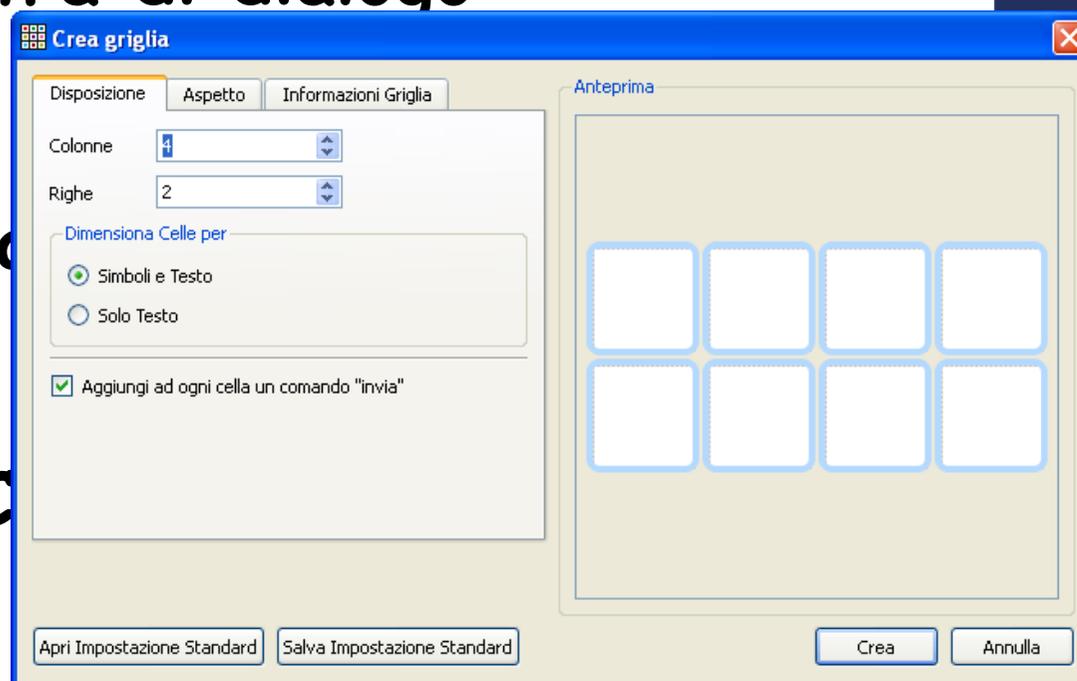
- Cliccare sul bottone Nuova Griglia



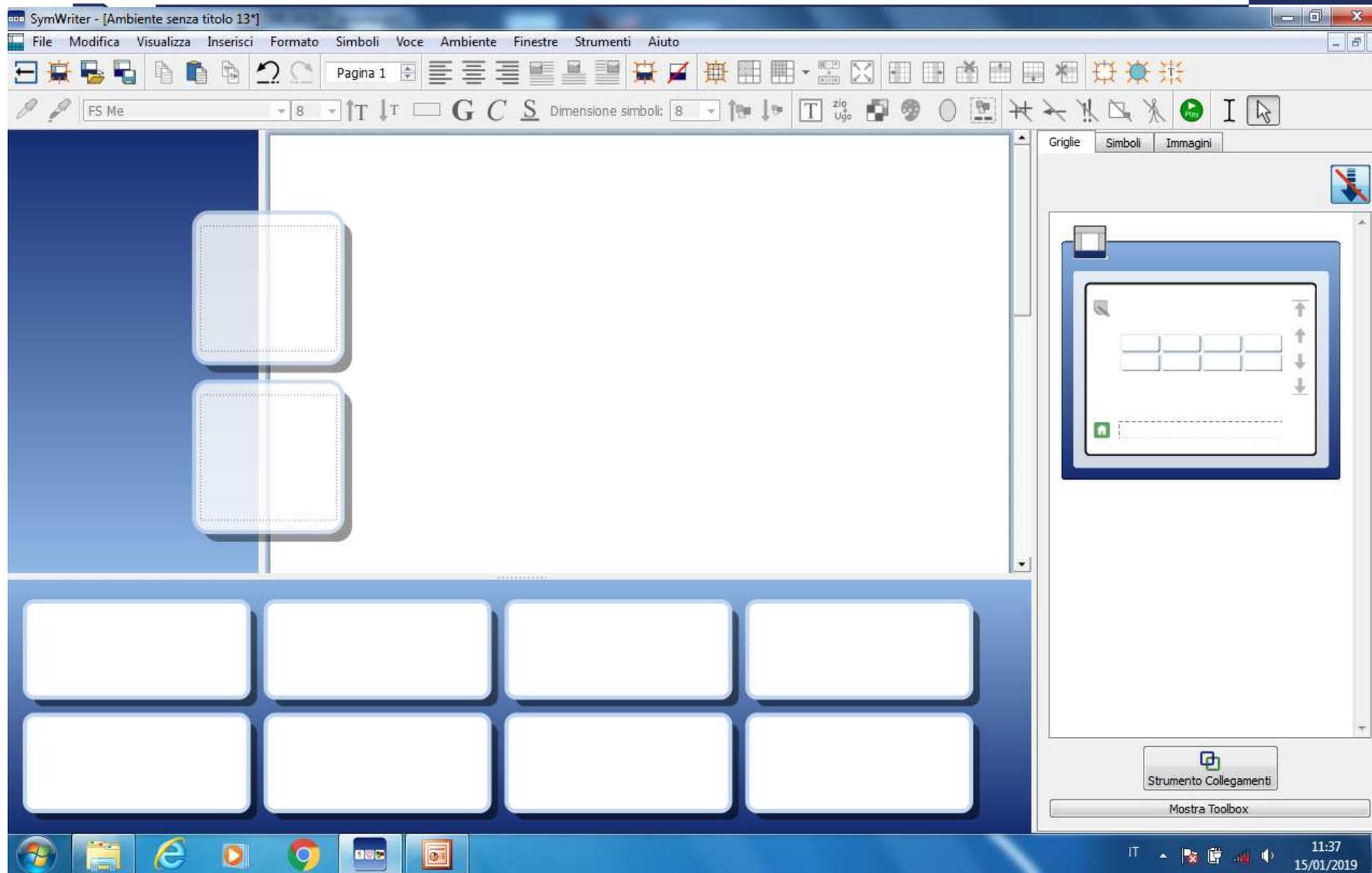
- Apparirà la finestra di dialogo "Crea Griglia"

- Qui si decide quante righe mettere

- Poi cliccare su Crea



Mettere la griglia nel pannello in cui desidera



The screenshot displays the SymWriter software interface. The main workspace is a large white area with a blue background on the left and bottom. A grid is being applied to a panel on the left side of the workspace. The grid consists of two rows and two columns of white rectangular boxes. The top-left box is highlighted with a dashed border. The bottom-right box is also highlighted with a dashed border. The right side of the interface features a panel with a grid icon and a 'Mostra Toolbox' button. The bottom status bar shows the date and time: 11:37 15/01/2019.

• Per scrivere dentro la caselle della Griglia, bisogna cliccare su 



- Si può modificare il testo o i simboli allo stesso modo del semplice documento
- Ogni casella, in modo automatico, compie l'azione di essere "invia il contenuto della cella"



Invia il contenuto della cella

Se v
cont
F2 e

Modifica Azioni Cella

Azioni Disponibili

Comuni Recenti Tutte

- Collega alla griglia
- Invia il contenuto della cella
- Invia un "a capo"
- Invia una tabulazione
- Invia una immagine
- Nuovo paragrafo
- Cancella a sinistra
- Cancella ultima parola
- Leggi frase

Descrizione:

Aggiungi

Azioni della Cella:

Invia il contenuto della cella

Copia Tutte Incolla

Proprietà

- Non aggiungere altri spazi
- Ripeti dopo l'invio

OK Annulla

via al

MORME

SVEGLIA