



TUTORIAL PARA UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA DIGITAÇÃO POR VOZ

A ferramenta digitação por voz, contida no Google Documentos, pode ser uma estratégia alternativa para a realização de transcrição de voz para texto em reuniões, trabalhos e aulas que contemplem a participação de diferentes pessoas. Pode ser utilizada para auxiliar na acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência auditiva nas situações em que não houver, por exemplo, a presença de tradutores/intérpretes de Libras-Português.

Recurso necessário: uso do navegador Google Chrome ou aplicativo Google Documentos (celular).

Para utilizar a função de digitação por voz realize os seguintes passos:

Passo 1: Efetue o *login* em uma conta de e-mail Google (institucional), clique no botão indicado na figura 1 e crie um novo [Google Documentos](#) conforme a figura 2 ou abra um documento já existente no drive, onde deseja incluir o texto;

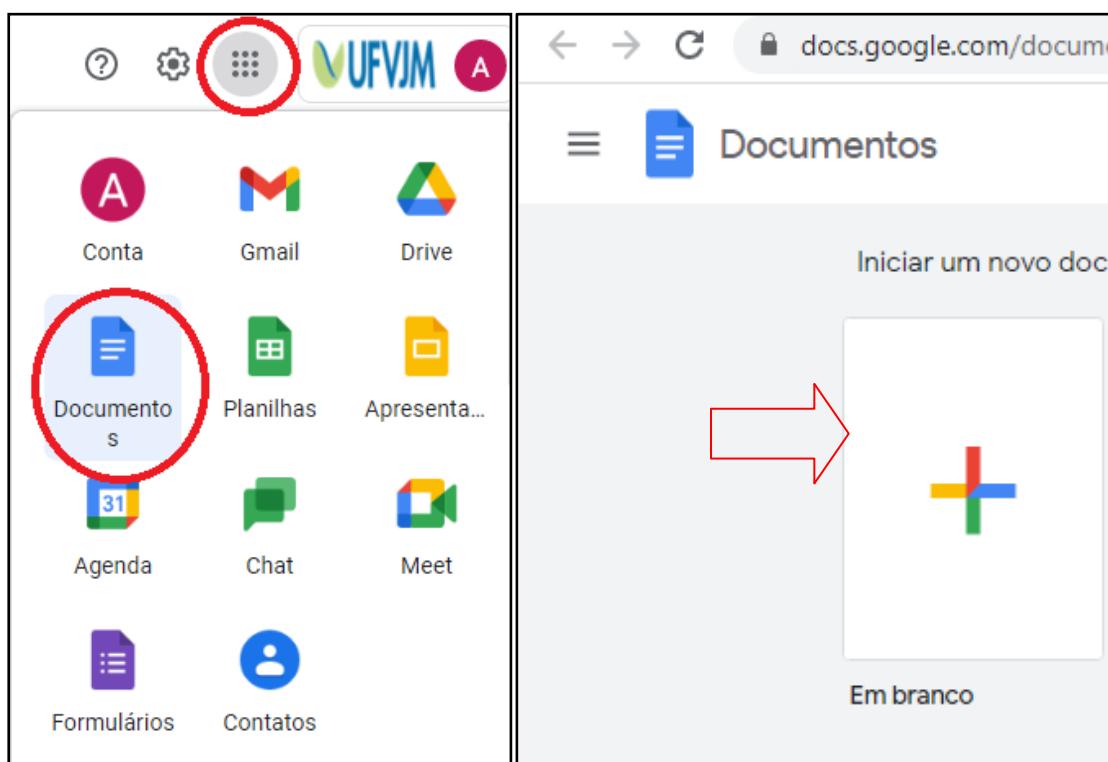


Figura 1 - acessando e criando documento eletrônico

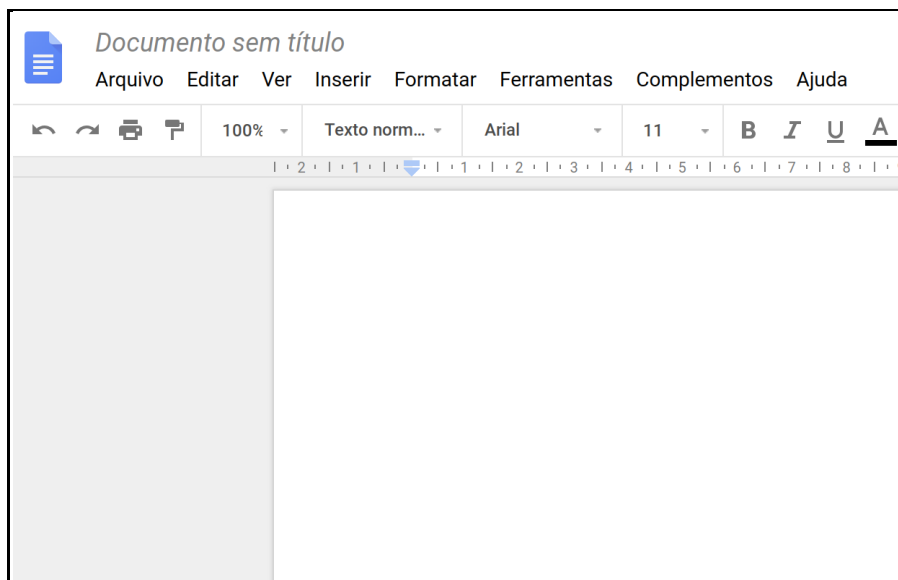


Figura 2 - exemplo de novo documento eletrônico criado

Passo 2: Compartilhe o documento com todos os integrantes da reunião/aula, clicando no botão “**compartilhar**” no canto superior da janela. Em seguida, copie o link do documento e envie aos participantes.

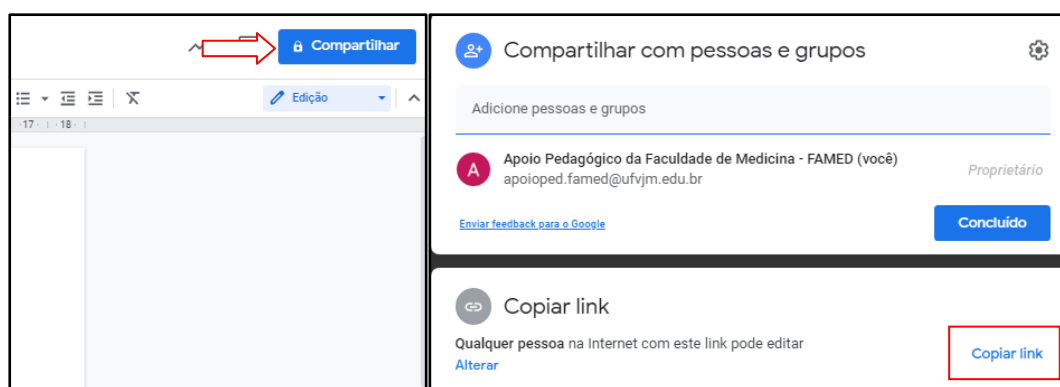


Figura 3 - compartilhando documento com outras pessoas

Passo 3: Na barra de ferramentas, clique em “**Ferramentas**” e, depois, em “**Digitação por voz**”;

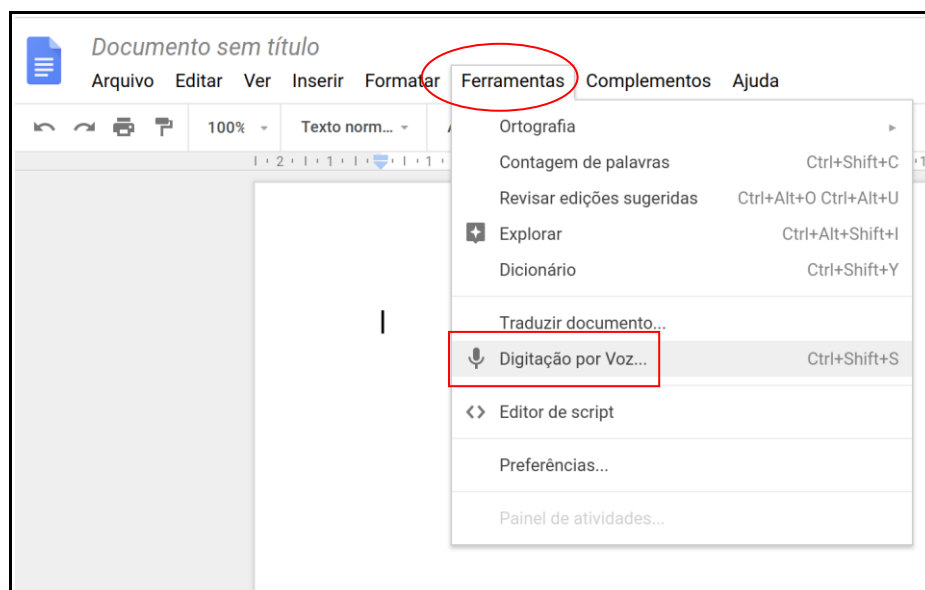


Figura 4 - acesso a ferramenta digitação por voz

Passo 4: Observe que será exibida uma pequena janela com um microfone ao lado esquerdo da tela;

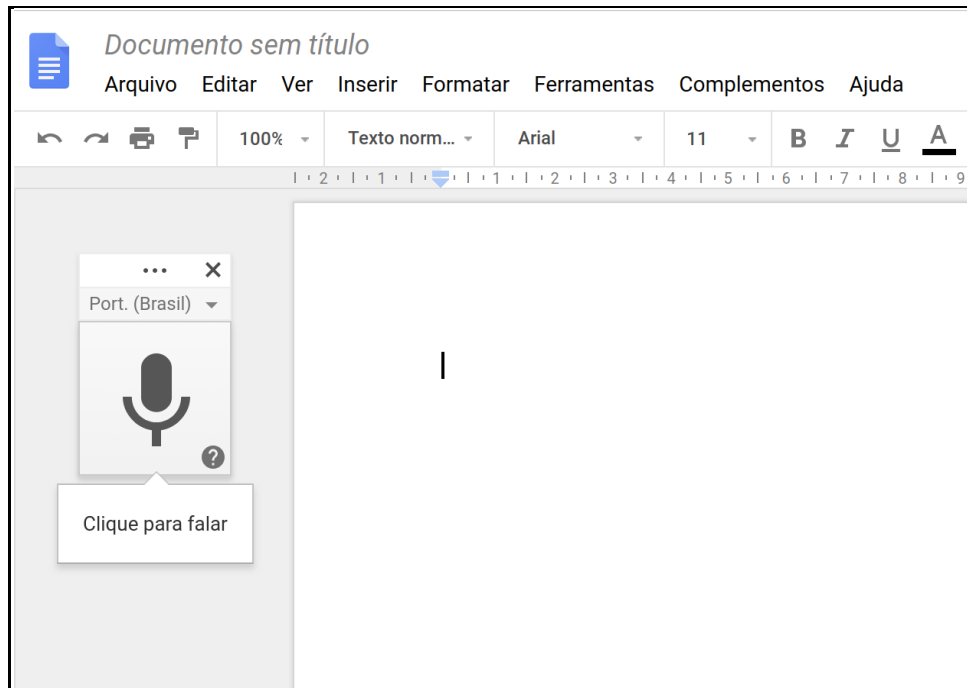


Figura 5 - exemplo de documento com o ícone digitação por voz a ser ativado

Passo 5: Clique no ícone do microfone e, caso necessário, clique em “**Permitir**” (na barra de endereços na parte superior da tela) para autorizar o navegador a habilitar o comando de voz. Observe a imagem a seguir:

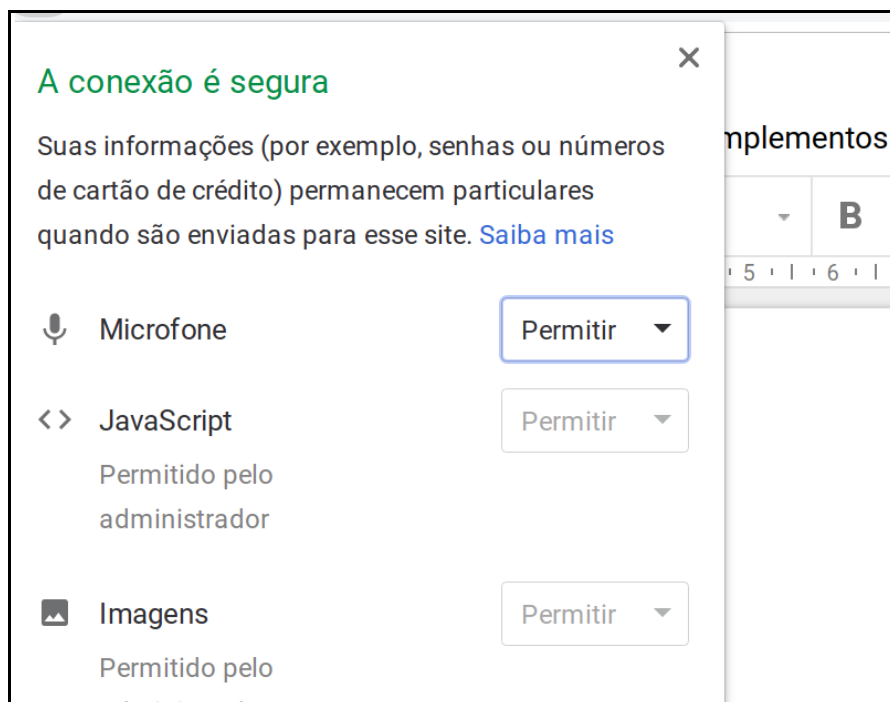


Figura 6 – permissão de acesso ao microfone pelo navegador

Passo 6: Agora, basta começar a falar e o digitador por voz irá inserir automaticamente o texto narrado. Enquanto estiver ativo, o recurso será exibido

em vermelho. Quando quiser encerrar a transcrição, basta clicar no ícone do microfone.

ATENÇÃO:

Para transcrever a fala de cada participante é necessário que, antes de falar, a pessoa acesse o documento e ative o ícone microfone. Encerrada a fala, deve clicar de novo no ícone para desativá-lo, abrindo espaço para o outro participante, que deverá proceder da mesma maneira. Ou seja, para transcrever a fala de cada um é necessário falar um por vez, sempre habilitando/desabilitando a função.

Sarah Beatriz Soares de Oliveira
Pedagoga
Apoio Pedagógico - FAMED/UFVJM
Março/2021