



Mind Express 5

© Copyright Jabbla

Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, transmise, transcrite, stockée dans un système de récupération automatique ou traduite dans une langue ou un langage informatique, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, électroniquement, mécaniquement, optiquement, chimiquement, manuellement ou de toute autre manière, sans l'accord écrit préalable de Jabbla.

Ce document est une traduction de la version anglaise du manuel. Le manuel original a été rédigé en néerlandais.

Version 20210115

Table des matières

| | | |
|----------|--|-----------|
| A | Démarrage de Mind Express | 9 |
| 1 | Mind Express Installation de (installation par défaut)..... | 9 |
| 2 | Mind Express Installation de (installation personnalisée)..... | 9 |
| 3 | Démarrage d'une démo Mind Express..... | 10 |
| 4 | Mind Express Activation de..... | 11 |
| 5 | Mind Express Mise à jour de..... | 11 |
| 6 | Mind Express Démarrage de..... | 12 |
| 7 | Mind Express Fermeture de..... | 12 |
| 8 | La fenêtre Mind Express..... | 12 |
| 9 | Mode utilisateur d'un set de pages..... | 13 |
| 10 | Mode de modification d'un set de pages..... | 14 |
| B | Fonctions dans Mind Express | 17 |
| 1 | Choix de la méthode de contrôle (actuelle)..... | 17 |
| 2 | Affichage en plein écran..... | 17 |
| 3 | Quitter le mode plein écran..... | 17 |
| 4 | Configuration d'un mot de passe pour quitter le mode plein écran en mode utilisateur..... | 17 |
| 5 | Récupération d'un mot de passe oublié pour le mode plein écran..... | 18 |
| 6 | Impression d'une page..... | 18 |
| 7 | Impression d'un message..... | 18 |
| 8 | Recherche d'une case ou du chemin d'accès d'une case dans un set de pages en mode utilisateur..... | 19 |
| 9 | Ouverture de l'aide en ligne Mind Express..... | 19 |
| 10 | Demande d'aide à distance..... | 19 |
| 11 | Basculement entre les profils d'utilisateur..... | 20 |
| 12 | Téléchargement des modifications apportées à un profil d'utilisateur partagé avec vous..... | 20 |
| 13 | Création d'un enregistrement sonore rapide..... | 20 |
| 14 | Fonctions dans le mode de modification..... | 20 |
| 14.1 | Arrêt de la modification..... | 20 |
| 14.2 | Enregistrement d'un set de pages..... | 21 |
| 14.3 | Recherche d'une case dans un set de pages en mode de modification..... | 21 |
| 14.4 | Tutoriel de présentation de la modification de base..... | 21 |
| 14.5 | Ouverture de l'aide en ligne Mind Express..... | 22 |
| 14.6 | Annulation d'une action..... | 22 |
| 14.7 | Rétablissement d'une action..... | 22 |
| 14.8 | Ouverture du clavier virtuel..... | 22 |
| 14.9 | Navigation dans un set de pages..... | 23 |
| 14.10 | L'onglet Case dans le volet de modification..... | 23 |
| 14.11 | L'onglet Page dans le volet de modification..... | 25 |
| 14.12 | L'onglet Set de pages dans le volet de modification..... | 28 |
| C | Le portail | 30 |
| 1 | Le portail..... | 30 |
| 2 | Fonctions du portail..... | 31 |
| 2.1 | Ouverture du portail..... | 31 |
| 2.2 | Création d'un nouveau set de pages..... | 31 |
| 2.3 | Ouverture d'un set de pages..... | 32 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 2.4 | Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil..... | 32 |
| 2.5 | Export d'un set de pages..... | 32 |
| 2.6 | Import d'un set de pages depuis un disque..... | 33 |
| 2.7 | Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express..... | 33 |
| 2.8 | Import d'un set de pages prêt à l'emploi..... | 34 |
| 2.9 | Ouverture de l'aide en ligne Mind Express..... | 35 |
| 2.10 | Demande d'aide à distance..... | 35 |
| 3 | Organisation du portail..... | 35 |
| 3.1 | Création d'un nouveau dossier..... | 35 |
| 3.2 | Modification du nom d'un set de pages ou dossier..... | 36 |
| 3.3 | Modification de l'image d'un set de pages..... | 36 |
| 3.4 | Modification de la couleur de fond d'un set de pages..... | 36 |
| 3.5 | Suppression d'un set de pages ou dossier..... | 37 |
| 3.6 | Déplacement ou permutation d'un set de pages ou dossier..... | 37 |
| 3.7 | Copie d'un set de pages..... | 38 |
| 3.8 | Fusion de sets de pages et de dossiers..... | 38 |
| 3.9 | Configuration du set de pages de démarrage de sets de pages liés..... | 39 |

D Mind Express paramètres 40

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Choix de la méthode de contrôle et de la méthode et des paramètres de sélection..... | 40 |
| 1.1 | Choix de la méthode de contrôle (actuelle)..... | 40 |
| 1.2 | Choix de la méthode de contrôle en mode de modification..... | 40 |
| 1.3 | Choix de la méthode de contrôle au démarrage..... | 40 |
| 1.4 | Sélection et configuration d'une méthode de contrôle spécifique à un set de pages..... | 41 |
| 1.5 | Paramètres de sélection..... | 41 |
| 1.6 | Paramètres de la sélection à la souris/tactile..... | 42 |
| 1.7 | Paramètres de la sélection défilement..... | 52 |
| 1.8 | Paramètres de la sélection joystick..... | 66 |
| 1.9 | Paramètres de la commande oculaire..... | 71 |
| 2 | Choix des paramètres de la voix..... | 80 |
| 2.1 | Paramètres de la voix de lecture..... | 80 |
| 2.2 | Configuration de la voix pour l'écho auditif..... | 81 |
| 2.3 | Modification de la prononciation d'un mot..... | 81 |
| 2.4 | Échange du dictionnaire de prononciation avec un autre utilisateur..... | 82 |
| 2.5 | Définition des paramètres de parole d'un set de pages..... | 82 |
| 3 | Paramètres de la prédiction de mots et de phrases..... | 83 |
| 3.1 | Prédiction de mots et de phrases..... | 83 |
| 3.2 | Activation d'une liste de prédiction de mots..... | 84 |
| 3.3 | Ajout d'une nouvelle liste de prédiction de mots vide..... | 84 |
| 3.4 | Suppression permanente d'une liste de prédiction de mots..... | 84 |
| 3.5 | Ajout d'un mot à ou suppression d'un mot d'une liste de prédiction de mots..... | 84 |
| 3.6 | Activation de l'apprentissage de mots..... | 85 |
| 3.7 | Activation de l'apprentissage de mots associés..... | 85 |
| 3.8 | Ajout d'une phrase à la liste de prédiction de phrases..... | 85 |
| 3.9 | Modification ou suppression d'une phrase de la liste de prédiction de phrases..... | 85 |
| 3.10 | Activation de l'apprentissage de phrases..... | 86 |
| 4 | Configuration des profils d'utilisateur..... | 86 |
| 4.1 | Types de profils d'utilisateur..... | 86 |
| 4.2 | Création de votre nouveau profil d'utilisateur..... | 87 |
| 4.3 | Ajout de sets de pages de démarrage à un profil d'utilisateur..... | 87 |
| 4.4 | Basculement entre les profils d'utilisateur..... | 88 |
| 4.5 | Suppression d'un profil d'utilisateur..... | 88 |
| 4.6 | Modification de l'image d'un profil d'utilisateur..... | 88 |
| 4.7 | Modification du nom d'un profil d'utilisateur..... | 89 |
| 4.8 | Le portail ou set de pages qu'un utilisateur choisit pour démarrer..... | 89 |
| 4.9 | Mind Express Démarrage en plein écran..... | 89 |
| 4.10 | Choix du profil d'utilisateur au démarrage de Mind Express..... | 90 |
| 4.11 | Configuration d'un mot de passe pour quitter le mode plein écran en mode utilisateur..... | 90 |
| 5 | Paramètres du cloud..... | 90 |
| 5.1 | Sauvegarde dans le cloud : aperçu..... | 90 |
| 5.2 | Connexion d'un profil d'utilisateur à un compte Google et sauvegarde..... | 91 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| 5.3 | Arrêt de la sauvegarde automatique d'un profil d'utilisateur..... | 92 |
| 5.4 | Déconnexion d'un profil d'utilisateur d'un compte Google et suppression de la sauvegarde..... | 92 |
| 5.5 | Ajout d'un profil d'utilisateur sauvegardé à vos profils sur un autre appareil..... | 92 |
| 5.6 | Partage d'un profil d'utilisateur sauvegardé..... | 93 |
| 5.7 | Arrêt d'un profil d'utilisateur sauvegardé partagé..... | 93 |
| 5.8 | Ajout d'un profil d'utilisateur partagé à vos profils d'utilisateur..... | 94 |
| 5.9 | Téléchargement des modifications apportées à un utilisateur dans un profil partagé avec vous..... | 94 |
| 6 | Paramètres système..... | 95 |
| 6.1 | Configuration de la langue de l'environnement de l'utilisateur (interface)..... | 95 |
| 6.2 | Démarrage avec un utilisateur spécifique..... | 95 |
| 6.3 | Mind Express Démarrer au démarrage de Windows..... | 95 |
| 6.4 | Activation/désactivation de l'ouverture de l'éditeur avec un clic droit en mode souris..... | 95 |
| 6.5 | Configuration de l'enregistrement automatique des modifications..... | 96 |
| 6.6 | Paramètres de format de l'heure..... | 96 |
| 6.7 | Configuration de l'unité de dimensions (mm ou pouce)..... | 96 |
| 6.8 | Activation de la réduction du bruit de fond pour les enregistrements audio..... | 96 |
| 6.9 | Ne pas envoyer de données anonymes pour améliorer le logiciel..... | 96 |
| 6.10 | Activation/désactivation des compléments..... | 97 |
| 6.11 | Affichage des informations de la licence..... | 97 |
| 6.12 | Déconnexion de Mind Express..... | 98 |
| 6.13 | Affichage du niveau et de l'état de la batterie..... | 98 |
| 6.14 | Mind Express Mise à jour de..... | 98 |
| 7 | Paramètres e-mail et Internet..... | 99 |
| 7.1 | Configuration des détails d'identification des e-mails..... | 99 |
| 7.2 | Blocage des adresses e-mail inconnues..... | 100 |
| 7.3 | Configuration des notifications pour les e-mails..... | 100 |
| 7.4 | Configuration de la page de démarrage du navigateur..... | 101 |
| 7.5 | Ajout de sites Web aux favoris (signets)..... | 101 |
| 7.6 | Ajout d'une liste de sites Web sûrs ou peu sûrs..... | 101 |
| 8 | Paramètres de l'appareil..... | 102 |
| 8.1 | Configuration des appareils pour passer des appels ou envoyer/recevoir des SMS..... | 102 |
| 8.2 | Les paramètres de l'écran partenaire Vibe..... | 103 |
| 8.3 | Mise à jour du firmware Vibe..... | 104 |
| 8.4 | Les paramètres Hey..... | 104 |
| 8.5 | Changement de caméra..... | 105 |
| 9 | Paramètres de contact..... | 105 |
| 9.1 | Ajout d'un contact à la liste de contacts..... | 105 |
| 9.2 | Suppression d'un contact de la liste de contacts..... | 106 |
| 9.3 | Recherche d'un contact dans la liste de contacts..... | 106 |
| 9.4 | Modification des coordonnées d'un contact..... | 107 |
| 10 | Paramètres de l'agenda..... | 107 |
| 10.1 | Ajout d'un rendez-vous à l'agenda de l'utilisateur..... | 107 |
| 10.2 | Suppression d'un rendez-vous de l'agenda de l'utilisateur..... | 109 |
| 10.3 | Modification d'un rendez-vous dans l'agenda de l'utilisateur..... | 109 |
| 10.4 | Ajout d'un message à l'agenda de l'utilisateur..... | 110 |
| 10.5 | Suppression d'un message de l'agenda de l'utilisateur..... | 110 |
| 10.6 | Modification d'un message dans l'agenda de l'utilisateur..... | 111 |
| 11 | Paramètres de collecte des données..... | 111 |
| 11.1 | Collecte des données de l'utilisateur..... | 111 |
| 11.2 | Suppression du journal..... | 112 |
| 11.3 | Export du journal..... | 112 |
| 12 | Paramètres du contrôle de l'environnement..... | 112 |
| 12.1 | Contrôle de l'environnement..... | 112 |
| 12.2 | Activation du contrôle de l'environnement Z-Wave..... | 113 |
| 12.3 | Ajout d'un module Z-Wave au réseau..... | 113 |
| 12.4 | Ajout d'un appareil Z-Wave..... | 114 |
| 12.5 | Suppression d'un module Z-Wave du réseau..... | 114 |
| 12.6 | Test d'une fonction de l'appareil Z-Wave..... | 115 |
| 12.7 | Activation du contrôle de l'environnement Jabbla-IR..... | 115 |
| 12.8 | Import de codes infrarouges de Mind Express 4 vers Mind Express 5..... | 115 |

| | | |
|-------|--|-----|
| 12.9 | Ajout d'un appareil Jabbla-IR..... | 116 |
| 12.10 | Suppression d'un appareil Jabbla-IR..... | 116 |
| 12.11 | Apprentissage et test d'un code Jabbla-IR..... | 117 |

13 Paramètres de préférences du set de pages..... 117

| | | |
|-------|--|-----|
| 13.1 | Configuration de la langue du set de pages..... | 117 |
| 13.2 | Choix de sets de symboles pour un set de pages..... | 117 |
| 13.3 | Sélection et configuration d'une méthode de contrôle spécifique à un set de pages..... | 118 |
| 13.4 | Retour à la première page depuis une case dans le set de pages..... | 118 |
| 13.5 | Lecture d'un son lors du glissement d'une case dans un set de pages..... | 118 |
| 13.6 | Activation d'un enregistrement sonore rapide pour une case dans un set de pages..... | 119 |
| 13.7 | Définition du nombre d'images lors de l'enregistrement d'un message dans une case..... | 119 |
| 13.8 | Activation de la modification des libellés selon la grammaire..... | 119 |
| 13.9 | Paramètres de mise en page d'un set de pages..... | 120 |
| 13.10 | Définition des paramètres de parole d'un set de pages..... | 120 |
| 13.11 | Activation du Contrôle Windows pour un set de pages..... | 121 |
| 13.12 | Réouverture d'un set de pages à la dernière page..... | 121 |
| 13.13 | Réouverture d'un set de pages à la dernière position de la liste dynamique..... | 122 |
| 13.14 | Ajout des informations de l'auteur sur un set de pages..... | 122 |

E Travail avec les cases, pages et sets de pages 123

1 Travail avec des cases..... 123

| | | |
|------|--|-----|
| 1.1 | Case..... | 123 |
| 1.2 | Ajout d'une nouvelle case à une page Freestyle..... | 123 |
| 1.3 | Suppression d'une d'une page Freestyle..... | 124 |
| 1.4 | Sélection et désélection de cases..... | 124 |
| 1.5 | Remplissage rapide d'une ou de plusieurs cases..... | 125 |
| 1.6 | Suppression rapide d'une ou de plusieurs cases sur une page Grille..... | 126 |
| 1.7 | Suppression rapide de l'image et du libellé d'une ou de plusieurs cases..... | 127 |
| 1.8 | Ajout d'une image à une case..... | 127 |
| 1.9 | Ajout d'un GIF animé à une case..... | 129 |
| 1.10 | Suppression d'une image d'une case..... | 130 |
| 1.11 | Personnalisation du texte du libellé d'une case..... | 130 |
| 1.12 | Suppression du libellé d'une case..... | 131 |
| 1.13 | Tri des cases selon le libellé..... | 131 |
| 1.14 | Travail avec des styles..... | 131 |
| 1.15 | Rendre une case visible/invisible pour l'utilisateur..... | 137 |
| 1.16 | Rendre une case sélectionnable/non sélectionnable pour l'utilisateur..... | 138 |
| 1.17 | Rendre une case glissable/non glissable pour l'utilisateur..... | 139 |
| 1.18 | Texte d'une case comportant l'action Ne pas ajouter le texte à un message..... | 139 |
| 1.19 | Attribution d'un ID à une case..... | 140 |
| 1.20 | Copier et coller une case..... | 140 |
| 1.21 | Déplacer ou couper et coller une case..... | 141 |
| 1.22 | Permutation de deux cases sur une page Grille..... | 143 |
| 1.23 | Déplacement d'une case dans la même page Freestyle..... | 143 |
| 1.24 | Alignement de cases sur une page Freestyle..... | 143 |
| 1.25 | Modification de la taille d'une case..... | 144 |
| 1.26 | Attribution de la même taille à des cases dans une page Freestyle..... | 145 |
| 1.27 | Déplacement d'une case vers le haut ou en arrière-plan d'une page Freestyle..... | 146 |
| 1.28 | Création d'un enregistrement sonore pour une case..... | 148 |
| 1.29 | Recherche d'une case ou du chemin d'accès d'une case dans un set de pages en mode utilisateur..... | 148 |
| 1.30 | Programmation de votre propre commande pour une action..... | 149 |

2 Travail avec des actions..... 149

| | | |
|------|---|-----|
| 2.1 | Action..... | 149 |
| 2.2 | Types d'actions..... | 149 |
| 2.3 | Ajout d'une action à une case..... | 150 |
| 2.4 | Suppression d'une action d'une case..... | 150 |
| 2.5 | Modification de l'ordre des actions..... | 151 |
| 2.6 | Modification des paramètres d'action d'une case..... | 151 |
| 2.7 | Copie rapide d'une action de case..... | 151 |
| 2.8 | Remplacement de l'action d'une case par une autre action..... | 151 |
| 2.9 | Exécution d'une action immédiatement à l'ouverture d'un set de pages..... | 151 |
| 2.10 | Macro Server Installation de..... | 152 |

| | | |
|------|--|-----|
| 2.11 | Actions : Plus utilisé > Texte | 152 |
| 2.12 | Actions : Plus utilisé > Aller à | 153 |
| 2.13 | Actions : Plus utilisé > Case message > Case message | 153 |
| 2.14 | Actions : Plus utilisé > Case message > Lire | 154 |
| 2.15 | Actions : Plus utilisé > Case message > Effacer | 154 |
| 2.16 | Actions : Plus utilisé > Case message > Enregistrer et ouvrir | 155 |
| 2.17 | Actions : Plus utilisé > Case message > Prédiction | 156 |
| 2.18 | Actions : Plus utilisé > Case message > Déplacer le curseur | 156 |
| 2.19 | Actions : Plus utilisé > Case message > Activer | 157 |
| 2.20 | Actions : Plus utilisé > Case message > Modifier | 157 |
| 2.21 | Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Plus utilisé | 158 |
| 2.22 | Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Planifier activités et notifications | 158 |
| 2.23 | Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Visionner le calendrier | 160 |
| 2.24 | Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Titres | 160 |
| 2.25 | Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Parcourir le calendrier | 161 |
| 2.26 | Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Planifier l'activité | 163 |
| 2.27 | Actions : Calendrier et temps > Afficher l'heure | 164 |
| 2.28 | Actions : Calendrier et temps > Lire | 165 |
| 2.29 | Actions : Appareils > Général > Batterie | 166 |
| 2.30 | Actions : Appareils > Général > Caméra | 166 |
| 2.31 | Actions : Téléphone et SMS > Actualiser/Envoyer | 167 |
| 2.32 | Actions : Téléphone et SMS > Appeler | 167 |
| 2.33 | Actions : Téléphone et SMS > Messages reçus | 168 |
| 2.34 | Actions : Téléphone et SMS > Message sélectionné | 168 |
| 2.35 | Actions : Téléphone et SMS > Messages envoyés | 169 |
| 2.36 | Actions : Téléphone et SMS > Chats | 169 |
| 2.37 | Actions : Téléphone et SMS > Connexion | 170 |
| 2.38 | Actions : Appareils > Jabbla > Hey | 171 |
| 2.39 | Actions : Appareils > Jabbla > Mobi 3 | 171 |
| 2.40 | Actions : Appareils > Jabbla > Tellus 5 | 172 |
| 2.41 | Actions : Appareils > Jabbla > Vibe | 172 |
| 2.42 | Actions : Audio et video > Volume | 173 |
| 2.43 | Actions : Audio et video > Audio | 173 |
| 2.44 | Actions : Audio et video > Musique et vidéo | 174 |
| 2.45 | Actions : Accès > Mode d'accès | 177 |
| 2.46 | Actions : Accès > Temporisation (souris/tactile/commande oculaire) | 177 |
| 2.47 | Actions : Accès > Temporisation externe (souris/tactile/commande oculaire) | 178 |
| 2.48 | Actions : Accès > Zoom externe (souris/tactile/commande oculaire) | 179 |
| 2.49 | Actions : Accès > Commande oculaire | 181 |
| 2.50 | Actions : Accès > Commande à la tête > Commande de la tête | 181 |
| 2.51 | Actions : Accès > Défilement | 182 |
| 2.52 | Actions : Accès > Glisser en Freestyle | 183 |
| 2.53 | Actions : Contacts > Afficher et ajouter | 183 |
| 2.54 | Actions : Contacts > Naviguer | 184 |
| 2.55 | Actions : Contacts > Modifier | 184 |
| 2.56 | Actions : Contacts > Répondre | 185 |
| 2.57 | Actions : Rassembler données > Journal | 185 |
| 2.58 | Actions : Rassembler données > Fréquence de la sélection | 186 |
| 2.59 | Actions : Rassembler données > Mouvements de la souris | 187 |
| 2.60 | Actions : Contenu dynamique > Page dynamique | 187 |
| 2.61 | Actions : Contenu dynamique > Liste dynamique - utilisation la plus fréquente | 188 |
| 2.62 | Actions : Contenu dynamique > Liste dynamique - autre | 189 |
| 2.63 | Actions : E-mail > Actualiser/Envoyer | 191 |
| 2.64 | Actions : E-mail > E-mails réceptionnés | 192 |
| 2.65 | Actions : E-mail > E-mails sélectionnés | 192 |
| 2.66 | Actions : E-mail > Pièce jointe sélectionnée | 193 |
| 2.67 | Actions : E-mail > E-mails envoyés | 194 |
| 2.68 | Actions : Phonétique | 194 |
| 2.69 | Actions : Grammaire > Pré-fonctions | 195 |
| 2.70 | Actions : Interactif > Général | 195 |
| 2.71 | Actions : Interactif > Attendre | 196 |
| 2.72 | Actions : Interactif > Propriétés | 196 |
| 2.73 | Actions : Interactif > GIF animé | 197 |

| | | |
|----------|---|------------|
| 2.74 | Actions : Interactif > Set de pages | 197 |
| 2.75 | Actions : Interactif > Libellé | 198 |
| 2.76 | Actions : Internet > Fenêtre de navigateur | 198 |
| 2.77 | Actions : Internet > Naviguer | 199 |
| 2.78 | Actions : Internet > Naviguer sur la page web | 200 |
| 2.79 | Actions : Internet > Saisir | 202 |
| 2.80 | Actions : Internet > Favori | 203 |
| 2.81 | Actions : Contrôle de l'environnement..... | 203 |
| 2.82 | Actions : Machine à calculer | 204 |
| 2.83 | Actions : Voix > Voix de lecture | 205 |
| 2.84 | Actions : Voix > Écho auditif | 206 |
| 2.85 | Actions : Prédiction | 206 |
| 2.86 | Actions : Contrôle Windows > Démarrer programme | 207 |
| 2.87 | Actions : Contrôle Windows > Envoyer | 208 |
| 2.88 | Actions : Contrôle Windows > Déplacer la fenêtre active | 210 |
| 2.89 | Actions : Contrôle Windows > Redimensionner la fenêtre active | 211 |
| 2.90 | Actions : Contrôle Windows > Déplacer la fenêtre Mind Express | 212 |
| 2.91 | Actions : Contrôle Windows > Redimensionner la fenêtre Mind Express | 213 |
| 2.92 | Actions : Contrôle Windows > Contrôle de la souris | 214 |
| 2.93 | Actions : Contrôle Windows > Fermer | 214 |
| 3 | Travail avec des pages | 215 |
| 3.1 | Page..... | 215 |
| 3.2 | Ajout d'une nouvelle page..... | 215 |
| 3.3 | Copie d'une page..... | 215 |
| 3.4 | Suppression d'une page..... | 216 |
| 3.5 | Modification du nom d'une page..... | 216 |
| 3.6 | Modification de l'ordre des pages..... | 216 |
| 3.7 | Tri temporaire des pages pour trouver une page..... | 217 |
| 3.8 | Recherche d'une page dans un set de pages..... | 217 |
| 3.9 | Échange de pages entre des sets de pages..... | 217 |
| 3.10 | Ajout de lignes ou colonnes à ou suppression d'une page..... | 218 |
| 3.11 | Paramètres de la page..... | 219 |
| 3.12 | Ajout d'une image de fond à une case..... | 220 |
| 3.13 | Impression d'une page..... | 222 |
| 4 | Travail avec des sets de pages | 222 |
| 4.1 | Set de pages..... | 222 |
| 4.2 | Ouverture d'un set de pages..... | 223 |
| 4.3 | Création d'un nouveau set de pages..... | 223 |
| 4.4 | Enregistrement d'un set de pages..... | 223 |
| 4.5 | Copie d'un set de pages..... | 224 |
| 4.6 | Export d'un set de pages..... | 224 |
| 4.7 | Import d'un set de pages depuis un disque..... | 224 |
| 4.8 | Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express..... | 225 |
| 4.9 | Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil..... | 226 |
| 4.10 | Import d'un set de pages prêt à l'emploi..... | 226 |
| 4.11 | Configuration de la langue du set de pages..... | 227 |
| 4.12 | Choix de sets de symboles pour un set de pages..... | 227 |
| 4.13 | Sélection et configuration d'une méthode de contrôle spécifique à un set de pages..... | 227 |
| 4.14 | Retour à la première page depuis une case dans le set de pages..... | 228 |
| 4.15 | Lecture d'un son lors du glissement d'un case dans un set de pages..... | 228 |
| 4.16 | Activation d'un enregistrement sonore rapide pour une case dans un set de pages..... | 228 |
| 4.17 | Paramètres de mise en page d'un set de pages..... | 229 |
| 4.18 | Définition des paramètres de parole d'un set de pages..... | 229 |
| 4.19 | Activation du Contrôle Windows pour un set de pages..... | 230 |
| 4.20 | Réouverture d'un set de pages à la dernière page..... | 230 |
| 4.21 | Réouverture d'un set de pages à la dernière position de la liste dynamique..... | 231 |
| 4.22 | Ajout des informations de l'auteur sur un set de pages..... | 231 |
| 4.23 | Traduction rapide d'un set de pages..... | 231 |
| 4.24 | Correction rapide d'un texte dans un set de pages ou sur une page..... | 232 |
| 4.25 | Remplacement rapide de toutes les images dans un set de pages par d'autres images..... | 232 |
| 4.26 | Remplacement rapide d'images par des images d'un autre set de symboles..... | 233 |
| 4.27 | Recherche d'une case dans un set de pages en mode de modification..... | 233 |

| | | |
|------|--|-----|
| 4.28 | Recherche d'une case ou du chemin d'accès d'une case dans un set de pages en mode utilisateur..... | 234 |
| 4.29 | Programmation de votre propre commande pour une action..... | 234 |

F Annexes **235**

| | | |
|----------|--|------------|
| 1 | Contrat de licence..... | 235 |
| 2 | Gestion de la licence Web..... | 236 |
| 2.1 | Création d'un compte..... | 236 |
| 2.2 | Gestion de votre licence Web..... | 236 |
| 2.3 | Ajout d'un utilisateur..... | 236 |
| 2.4 | Ajout d'un administrateur..... | 236 |
| 2.5 | Ajout d'un groupe..... | 237 |
| 2.6 | Ajout d'une catégorie..... | 237 |
| 2.7 | Modification des détails de l'utilisateur..... | 237 |
| 2.8 | Modification du nom d'un groupe..... | 238 |
| 2.9 | Affichage du nombre de licences et leur période de validité..... | 238 |
| 2.10 | Attribution de plusieurs licences à un utilisateur..... | 238 |
| 2.11 | Réservation d'une licence pour un utilisateur..... | 238 |
| 2.12 | Réservation de licences pour un groupe..... | 239 |
| 2.13 | Limite du temps d'utilisation du logiciel (utilisateur)..... | 239 |
| 2.14 | Limite du temps d'utilisation du logiciel (groupe)..... | 240 |
| 2.15 | Attribution de droits administratifs à un utilisateur..... | 240 |
| 2.16 | Suppression des droits administratifs d'un utilisateur..... | 240 |
| 2.17 | Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe..... | 240 |
| 2.18 | Naviguer..... | 241 |
| 2.19 | Déconnexion de la gestion de la licence Web..... | 241 |
| 3 | Le Éditeur Bliss..... | 241 |
| 3.1 | Le Éditeur Bliss..... | 241 |
| 3.2 | Lancement de l' Éditeur Bliss..... | 242 |
| 3.3 | Création d'un nouveau symbole BLISS..... | 242 |
| 3.4 | Regroupement des éléments d'un symbole BLISS..... | 243 |
| 3.5 | Dissociation d'un symbole BLISS..... | 243 |
| 3.6 | Suppression d'un symbole BLISS..... | 243 |
| 4 | Caractères phonétiques..... | 244 |
| 4.1 | Acapela..... | 244 |
| 4.2 | Vocalizer..... | 245 |
| 5 | Raccourcis clavier..... | 248 |

Index **251**

A Démarrage de Mind Express

1 Mind Express Installation de (installation par défaut)

1. Cliquez sur le lien d'installation que vous avez reçu par e-mail.
2. La boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur** peut apparaître (en fonction du niveau de sécurité de l'ordinateur). Cliquez sur **Oui**.
3. Sélectionnez **Installation par défaut**.
Il s'agit de la méthode recommandée pour installer le programme.
4. Cliquez sur **Suivant >**.
5. Sélectionnez la langue que vous souhaitez utiliser pour Mind Express.
6. Cliquez sur **Suivant >**.
7. Sélectionnez les sets de symboles que vous souhaitez utiliser dans Mind Express.
8. Cliquez sur **Suivant >**.
9. Si besoin, sélectionnez les tâches supplémentaires à exécuter pendant l'installation :
 - **Créer une icône sur le Bureau**, cette option est sélectionnée par défaut pour afficher une icône Mind Express sur le bureau et vous permettre de lancer rapidement le programme.
 - **Remplacer les fichiers existants** ne sélectionnez PAS cette option si vous avez déjà Mind Express et souhaitez enregistrer vos fichiers.
10. Cliquez sur **Suivant >**.
Une liste reprenant la langue, les voix, les sets de symboles, les exemples de fichiers, la langue des exemples de fichiers et les tâches supplémentaires s'affiche.
11. Cliquez sur **Installer**.
L'installation démarre et peut durer un certain temps.
12. Cliquez sur **Terminer**.

Voir aussi

[Mind Express Installation de \(installation personnalisée\)](#) à la page 9

[Démarrage d'une démo Mind Express](#) à la page 10

[Mind Express Activation de](#) à la page 11

2 Mind Express Installation de (installation personnalisée)

1. Cliquez sur le lien d'installation que vous avez reçu par e-mail.
2. La boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur** peut apparaître (en fonction du niveau de sécurité de l'ordinateur). Cliquez sur **Oui**.
3. Sélectionnez **Installation personnalisée**.
4. Cliquez sur **Suivant >**.
5. Sélectionnez la langue que vous souhaitez utiliser pour Mind Express.
6. Cliquez sur **Suivant >**.
7. Sélectionnez les sets de symboles que vous souhaitez utiliser dans Mind Express.
8. Cliquez sur **Suivant >**.
9. Sélectionnez les appareils pour lesquels vous souhaitez les exemples de fichiers.
10. Sélectionnez les langues des exemples de fichiers.
11. Cliquez sur **Suivant >**.
12. Sélectionnez les voix que vous souhaitez utiliser dans Mind Express.
13. Cliquez sur **Suivant >**.

14. Sélectionnez les tâches supplémentaires à exécuter pendant l'installation :

- **Créer une icône sur le Bureau**, cette option est sélectionnée par défaut pour afficher une icône Mind Express sur le bureau et vous permettre de lancer rapidement le programme.
- **Remplacer les fichiers existants** ne sélectionnez PAS cette option si vous avez déjà Mind Express et souhaitez enregistrer vos fichiers.

15. Cliquez sur **Suivant >**.

Une liste reprenant la langue, les voix, les sets de symboles, les exemples de fichiers, la langue des exemples de fichiers et les tâches supplémentaires s'affiche.

16. Cliquez sur **Installer**.

L'installation démarre et peut durer un certain temps.

17. Cliquez sur **Terminer**.

Voir aussi

Mind Express Installation de (installation par défaut) à la page 9

3 Démarrage d'une démo Mind Express

Vous pouvez essayer Mind Express pendant 60 jours. Vous devez disposer d'une connexion Internet pour utiliser la version de démo.

1. Assurez-vous que Mind Express est installé. Voir [Mind Express Installation de \(installation par défaut\)](#) à la page 9.

2. Sur la barre des tâches Windows, sélectionnez .

3. Commencez à saisir le Mind Express jusqu'à ce que  Mind Express apparaisse.

4. Sélectionnez  Mind Express.

5. Sélectionnez **Démarrer démo**.

6. Sélectionnez **Ajouter profil**.

7. Saisissez votre nom.

8. Sélectionnez votre voix dans la liste déroulante.

Sélectionnez  pour écouter la voix. Vous pouvez personnaliser la voix ultérieurement dans les paramètres de la voix.

9. Choisissez votre image de profil.

Pour utiliser une image présente sur votre appareil comme image de profil, sélectionnez . Pour prendre une photo avec votre webcam et l'utiliser comme image de profil, sélectionnez .

Vous pouvez personnaliser l'image ultérieurement.

10. Sélectionnez **Terminé**.

11. Choisissez le profil que vous avez créé.

12. Sélectionnez la catégorie des sets de pages que vous souhaitez dans votre portail :

-  **Communication picto**
-  **Communication textuelle**
-  **Jeux**
-  **Éducatif**
-  **Applis**

13. Sélectionnez les sets de pages.

Selon les besoins, utilisez les boutons  **Tout sélectionner** et/ou  **Tout désélectionner**. Un set de pages sélectionné arbore une bordure verte. Le nombre de sets de pages sélectionnés apparaît dans la catégorie.



14. Répétez les opérations à partir de l'étape 12 pour sélectionner des sets de pages d'une catégorie différente.

15. Sélectionnez **Importer**.

Le portail apparaît avec tous les sets de pages importés.

16. Sélectionnez un set de pages et démarrez.

Voir aussi

Mind Express Installation de (installation par défaut) à la page 9

Mind Express Activation de à la page 11

4 Mind Express Activation de

Avant de pouvoir activer votre Mind Express, vous devez créer un compte pour gérer votre licence.

1. Ouvrez Mind Express.
2. Sélectionnez **Activer**.
3. Indiquez le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre compte.
Sélectionnez **Rester connecté** pour démarrer Mind Express la prochaine fois sans avoir à vous connecter.
4. Sélectionnez **Se connecter**.
5. Sélectionnez un profil d'utilisateur.

Voir aussi

Mind Express Installation de (installation par défaut) à la page 9

Démarrage d'une démo Mind Express à la page 10

Création d'un compte à la page 236

Mind Express Mise à jour de à la page 11

Mind Express Démarrage de à la page 12

5 Mind Express Mise à jour de

Il est recommandé de configurer Mind Express pour vérifier automatiquement les mises à jour et les installer. Les sets de pages, images, sons ou voix existants sont toujours enregistrés lors d'une mise à jour. Vous pouvez également recevoir des mises à jour beta de Mind Express. Vous pouvez néanmoins vérifier manuellement les mises à jour et les installer immédiatement.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Paramètres de mises à jour**, spécifiez ce qui suit :

| Paramètres | Procédure |
|---|---|
| Contrôlez automatiquement les mises à jour | <p>À chaque démarrage de votre Mind Express, celui-ci vérifie si des mises à jour sont disponibles.</p> <p>Il n'est pas recommandé de désactiver cette opération.</p> <p>En cas de nouvelles mises à jour, un message apparaît pour installer les nouvelles mises à jour. Dans ce cas, choisissez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oui: la mise à jour est immédiatement installée. • Non: la mise à jour n'est pas installée et vous ne recevrez pas de rappel. • Plus tard: la mise n'est pas installée mais vous recevrez un rappel au prochain démarrage de Mind Express. |

| Paramètres | Procédure |
|---|---|
| Accepter les versions de mises à jour bêta | <p>Vous pouvez installer ici des mises à jour qui n'ont pas encore été publiées officiellement. Cela vous permettra de tester de nouvelles fonctions et de donner votre avis pour les améliorer.</p> <p>Vous ne pouvez autoriser les mise à jour beta que si vous activez la vérification automatique des mises à jour.</p> |
| Rechercher des mises à jour | <p>Sélectionnez  pour trouver des mises à jour et les installer.</p> <p>Vous pouvez exécuter cette commande si vous avez annulé une mise à jour mais souhaitez quand même l'installer. Ou si vous n'exécutez pas la vérification automatique des mises à jour et décidez de vérifier et exécuter les mises à jour manuellement.</p> |

Voir aussi

Mind Express Activation de à la page 11

6 Mind Express Démarrage de

Par défaut, Mind Express démarre avec le portail.

1. Sur la barre des tâches Windows, sélectionnez .
2. Commencez à saisir le Mind Express jusqu'à ce que  Mind Express apparaisse.
3. Sélectionnez  Mind Express.
4. Sélectionnez un profil d'utilisateur.

Voir aussi

Le portail ou set de pages qu'un utilisateur choisit pour démarrer à la page 89

Mind Express Démarrage en plein écran à la page 89

Mind Express Activation de à la page 11

Mind Express Fermeture de à la page 12

7 Mind Express Fermeture de

Sélectionnez  dans la barre de titre et confirmez si vous souhaitez enregistrer les modifications lorsque vous y êtes invité.

Voir aussi

Mind Express Démarrage de à la page 12

8 La fenêtre Mind Express

Selon la manière dont vous utilisez Mind Express, vous pouvez choisir un mode différent de la fenêtre Mind Express :

- Sous forme de portail. Ce mode affiche une liste de tous les sets de pages de l'utilisateur. Vous pouvez également organiser les sets de pages dans le portail selon vos préférences.
- En mode utilisateur d'un set de pages. Dans ce mode, l'utilisateur final peut utiliser le set de pages.
- En mode de modification d'un set de pages. Dans ce mode, l'instructeur peut modifier le set de pages.

**ASTUCE**

Lorsque Mind Express est affiché en plein écran, certaines parties d'un écran ne sont pas visibles. Vous pouvez quitter le mode plein écran à l'aide de la touche **Échap** sur votre clavier. Sur une tablette, vous pouvez utiliser le clavier virtuel. De nombreux appareils Jabbla disposent d'un bouton Échap séparé.

La barre de titre Mind Express offre des fonctions similaires à celles d'une fenêtre Windows ordinaire. Le titre indique :

- en mode portail : "Portail - nom du profil d'utilisateur"
- en mode de modification ou utilisateur d'un set de pages : "Nom du set de pages - nom de la page"



| N° | Zone | Explication |
|----|---|---|
| 1 |  Menu | Ouvre le menu des fonctions disponibles dans le mode actuel. |
| 2 |  | Enregistre toutes les modifications. L'icône adopte la même couleur que la barre de titre :  . |
| 3 |  | La fenêtre est réduite. |
| 4 |  | La fenêtre passe de la taille maximale à la taille définie par l'utilisateur. |
| 5 |  | Mind Express est quitté. |

Voir aussi

Le portail à la page 30

Mode utilisateur d'un set de pages à la page 13

Mode de modification d'un set de pages à la page 14

Affichage en plein écran à la page 17

Quitter le mode plein écran à la page 17

9 Mode utilisateur d'un set de pages

Le mode utilisateur du set de pages est le mode du set de pages que l'utilisateur utilise pour communiquer avec autrui, faire des jeux, naviguer, passer des appels, etc. Pour cela, l'utilisateur sélectionne les cases dans les différentes pages du set de pages avec la méthode de contrôle la mieux adaptée.

Si vous sélectionnez un set de pages dans le portail, vous accédez au mode utilisateur de ce set de pages et à la page d'accueil du set de pages. Vous pouvez utiliser le menu pour revenir au portail.

Depuis le mode utilisateur, accédez au menu ou utilisez la touche de fonction **F2** pour activer le mode de modification du set de pages et revenir au mode utilisateur.



ASTUCE

Utilisez le menu pour afficher le set de pages en mode plein écran. Vous pouvez quitter le mode plein écran à l'aide de la touche **Échap** sur le clavier. Sur une tablette, vous pouvez utiliser le clavier virtuel. De nombreux appareils Jabbla disposent d'un bouton Échap séparé.

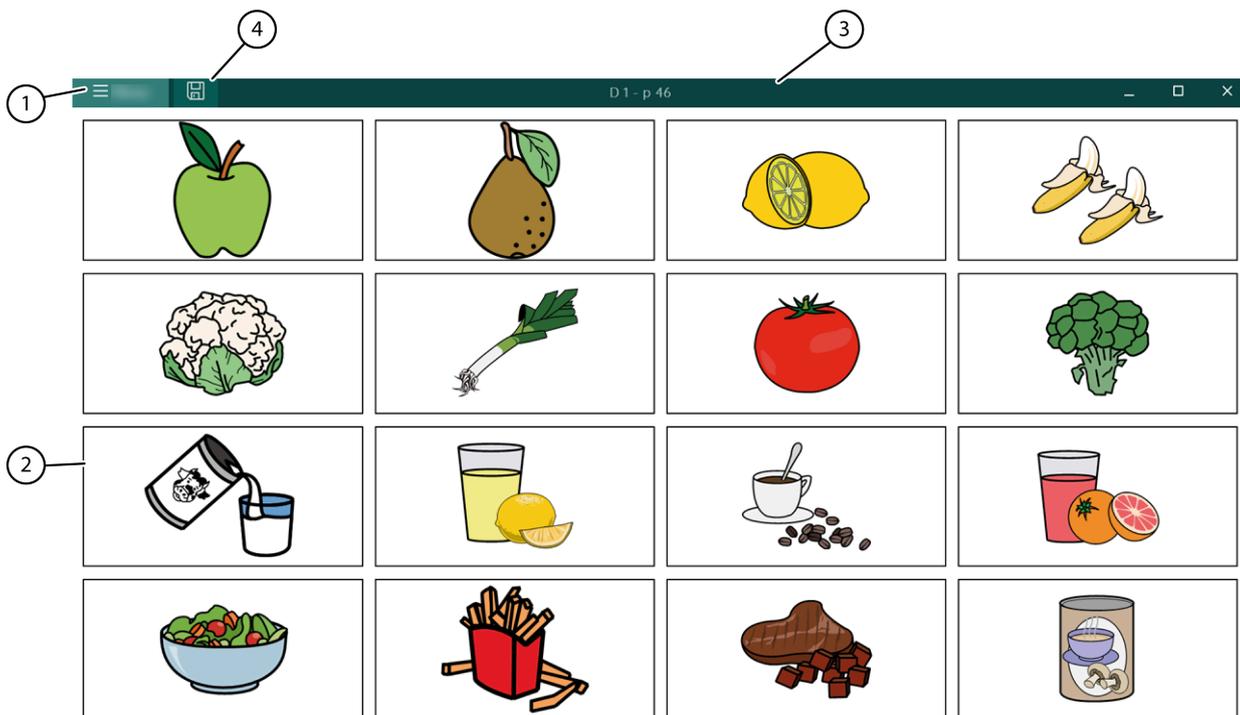


Illustration 1 : Fenêtre Mind Express dans le mode utilisateur d'un set de pages

| N° | Zone | Explication |
|----|---|--|
| 1 |  Menu | Depuis le menu, vous pouvez : <ul style="list-style-type: none"> • revenir au portail • accéder au mode de modification du set de pages • choisir la méthode de contrôle • afficher en plein écran • imprimer une page ou une note • modifier les paramètres • rechercher un mot et afficher le chemin d'accès du mot • ouvrir l'aide en ligne • changer de profil d'utilisateur ou ajouter un nouveau profil |
| 2 | Fenêtre principale | Affiche la page active du set de pages. |
| 3 | Barre de titre | La barre de titre affiche le "nom du set de pages - nom de la page". |
| 4 |  Enregistrer | Vous pouvez enregistrer les modifications. |

Voir aussi

La fenêtre Mind Express à la page 12

Mode de modification d'un set de pages à la page 14

10 Mode de modification d'un set de pages

Le mode de modification du set de pages est le mode du set de pages qui vous permet de modifier le set de pages, les pages et les cases. Le volet de modification est toujours visible à droite.

Depuis le mode utilisateur, accédez au menu ou utilisez la touche de fonction **F2** pour activer le mode de modification du set de pages et revenir au mode utilisateur.

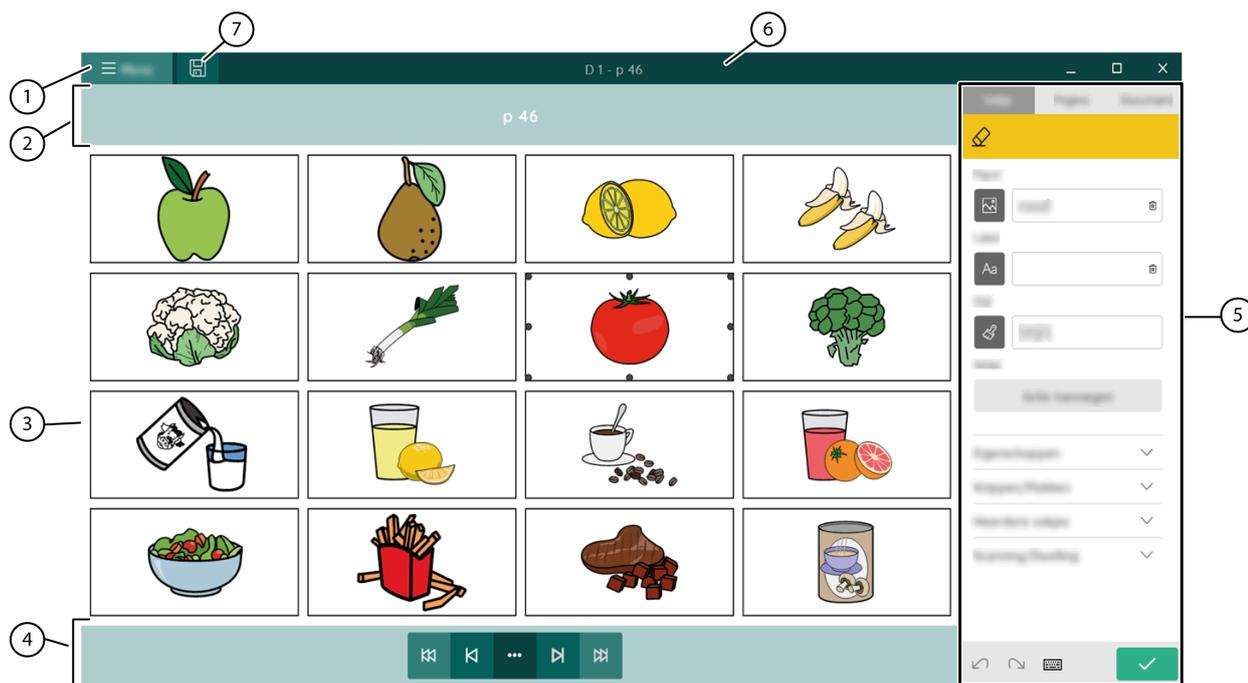


Illustration 2 : Fenêtre Mind Express dans le mode de modification du set de pages

| N° | Zone | Explication |
|----|--|---|
| 1 |  Menu | Depuis le menu, vous pouvez : <ul style="list-style-type: none"> • arrêter la modification • enregistrer le set de pages • modifier les paramètres • ouvrir le tutoriel • ouvrir l'aide en ligne |
| 2 | Nom de la page | Le nom de la page est affiché ici. Vous pouvez modifier le nom de la page ici. Après avoir enregistré les modifications, le nom de la page changera également dans la barre de titre. |
| 3 | Fenêtre principale | Affiche la fenêtre de modification de la page active du set de pages. |
| 4 | Barre de navigation  | Les boutons de navigation vous permettent d'accéder rapidement à la page que vous souhaitez modifier. |
| 5 | Volet de modification | Le volet de modification contient les trois onglets suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Case • Page • Set de pages |
| 6 | Barre de titre | La barre de titre affiche le "nom du set de pages - nom de la page". |
| 7 |  Enregistrer | Utilisez ce bouton pour enregistrer les modifications. |

Voir aussi

La fenêtre Mind Express à la page 12

Mode utilisateur d'un set de pages à la page 13

B Fonctions dans Mind Express

1 Choix de la méthode de contrôle (actuelle)

Vous pouvez configurer la méthode de contrôle permettant à l'utilisateur de sélectionner des cases : à l'aide de la souris, de écran tactile, des commutateurs de défilement, d'un joystick ou de la commande oculaire.

1. Accédez au mode utilisateur ou au portail.
2. Sélectionnez  **Menu** > **Sélectionner mode d'accès**.
3. Choisissez l'une des méthodes suivantes :
 -  **Souris/Tactile**
 -  **Joystick**
 -  **Défilement**
 -  **Commande oculaire**

Voir aussi

Actions : Accès > Mode d'accès à la page 177

Choix de la méthode de contrôle au démarrage à la page 40

Sélection et configuration d'une méthode de contrôle spécifique à un set de pages à la page 41

2 Affichage en plein écran

Sélectionnez  **Menu** >  **Plein écran**.

Voir aussi

La fenêtre Mind Express à la page 12

Quitter le mode plein écran à la page 17

3 Quitter le mode plein écran

Choisissez l'une des options suivantes :

- Sur un appareil qui est relié à un clavier physique : appuyez sur **Échap**.
- Sur un appareil Jabbla : consultez le manuel d'utilisation de l'appareil. Un bouton permet toujours de quitter le mode plein écran.



REMARQUE

Si un mot de passe a été configuré pour que l'utilisateur puisse quitter le mode écran, le bon mot de passe doit être saisi.

Voir aussi

La fenêtre Mind Express à la page 12

Affichage en plein écran à la page 17

Configuration d'un mot de passe pour quitter le mode plein écran en mode utilisateur à la page 17

Récupération d'un mot de passe oublié pour le mode plein écran à la page 18

4 Configuration d'un mot de passe pour quitter le mode plein écran en mode utilisateur

Afin d'empêcher un utilisateur d'utiliser le menu en quittant le mode plein écran via **Échap**, vous pouvez configurer un mot de passe pour chaque utilisateur.

1. Accédez au portail de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Mon profil**.

4. Dans le groupe d'options **Paramètres du profil**, sous **Utiliser mot de passe menu**, sélectionnez **Oui**.
5. Dans **Mot de passe**, saisissez un mot de passe permettant de quitter le mode plein écran.
6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Quitter le mode plein écran à la page 17

Récupération d'un mot de passe oublié pour le mode plein écran à la page 18

5 Récupération d'un mot de passe oublié pour le mode plein écran

Si vous avez protégé la sortie du mode plein écran par un mot de passe mais avez oublié le mot de passe, vous pouvez suivre la procédure ci-dessous :

Choisissez l'une des options suivantes :

- L'utilisateur ne démarre pas automatiquement en mode plein écran : lisez le mot de passe oublié, remplacez-le ou désactivez son utilisation dans les paramètres du profil,
- L'utilisateur démarre automatiquement en mode plein écran :
 1. Vul het noodwachtwoord `jabbblaservice` in om het volledig scherm te verlaten.
 2. Lisez le mot de passe oublié, remplacez-le ou désactivez son utilisation dans les paramètres du profil.

Voir aussi

Quitter le mode plein écran à la page 17

Configuration d'un mot de passe pour quitter le mode plein écran en mode utilisateur à la page 17

6 Impression d'une page

La page peut uniquement être imprimée en mode utilisateur. La page est imprimée à l'aide de la configuration d'imprimante par défaut dans Windows.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Imprimer** > **Page**.
La boîte de dialogue **Paramètres d'impression** s'affiche.
2. Dans **Dimensions**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante :
 - **Page entière** pour imprimer la page sur une pleine page.
Dans **Conserver les proportions**, sélectionnez **Non** si la largeur et la hauteur de la page doivent être entièrement utilisées. Sélectionnez **Oui** si les proportions largeur/hauteur doivent être maintenues.
 - **Dimension personnalisée**: indiquez la **Largeur** et la **Hauteur** de l'impression sur la page. Si vous avez indiqué des tailles dans les préférences du set de pages, elles sont automatiquement copiées.
Dans **Centrer sur page**, sélectionnez **Non** si vous souhaitez imprimer la page en haut à gauche plutôt que centrée sur la page.
3. Dans **Imprimer libellés**, sélectionnez **Oui** si les libellés des cases peuvent être imprimés.
4. Sélectionnez **Ok**.
La boîte de dialogue **Imprimer** s'affiche.
5. Configurez les paramètres d'impression et sélectionnez **Imprimer**.
La page s'imprime.

Voir aussi

Impression d'un message à la page 18

7 Impression d'un message

Vous ne pouvez imprimer le message qu'en mode utilisateur ou via l'action de message **Imprimer**, voir [Actions : Plus utilisé > Case message > Modifier](#) à la page 157. Le message est imprimé à l'aide de la configuration d'imprimante par défaut dans Windows.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Imprimer** > **Case message**.
La boîte de dialogue **Paramètres d'impression** s'affiche.
2. Dans **Dimensions**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante :
 - **Page entière**: l'intégralité du contenu du message est imprimé sur une pleine page.
 - **Dimension personnalisée**: indiquez la **Largeur** et la **Hauteur** de l'impression sur la page. Si vous avez indiqué des tailles dans les préférences du set de pages, elles sont automatiquement copiées.

Dans **Centrer sur page**, sélectionnez **Non** si vous souhaitez imprimer le message en haut à gauche plutôt que centré sur la page.
3. Dans **Redimensionner**, faites glisser le curseur pour indiquer la taille du contenu du message imprimé.
4. Sélectionnez **Ok**.
La boîte de dialogue **Imprimer** s'affiche.
5. Configurez les paramètres d'impression et sélectionnez **Imprimer**.
Le message s'imprime.

Voir aussi

Impression d'une page à la page 18

8 Recherche d'une case ou du chemin d'accès d'une case dans un set de pages en mode utilisateur

En mode utilisateur, vous pouvez rechercher une case dans le set de pages en fonction du libellé ou d'un mot d'une action **Texte**. En mode de modification, les options de recherche sont plus étendues (ID, style, script, action **Aller à la page**).

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Chercher**.
Une fenêtre pop-up **Chercher** s'affiche.
2. Dans le champ de saisie, saisissez une partie du mot que vous recherchez.
Les cases (avec le nom de la page indiqué en-dessous) qui correspondent aux caractères saisis apparaissent dans la fenêtre d'aperçu.
3. Pour trouver le chemin d'accès vers une case donnée dans la fenêtre d'aperçu sur la page actuelle, sélectionnez la case. La case contenant le chemin d'accès sera affichée en couleur sur la page actuelle.

Voir aussi

Recherche d'une case dans un set de pages en mode de modification à la page 21

9 Ouverture de l'aide en ligne Mind Express

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Aide**.
La fenêtre d'assistance indiquant le numéro de série et la version de votre Mind Express apparaît.
2. Sélectionnez **Aide en ligne** et **Ok**.

Voir aussi

Tutoriel de présentation de la modification de base à la page 21

Demande d'aide à distance à la page 19

10 Demande d'aide à distance

Contactez le service d'assistance de votre distributeur Mind Express par téléphone. Si besoin, l'assistant du service technique vous fournira les instructions suivantes pour prendre temporairement le contrôle de votre appareil.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Aide**.
Une fenêtre indiquant le numéro de série et la version de votre Mind Express apparaît.
2. Sélectionnez  **Aide technique à distance** et **Ok**.
La fenêtre d'assistance indiquant votre ID et votre mot de passe apparaît.

- Indiquez votre ID et votre mot de passe à l'assistant du service technique. Celui-ci peut à présent résoudre le problème à distance.

Voir aussi

- Ouverture de l'aide en ligne Mind Express à la page 19
- Tutoriel de présentation de la modification de base à la page 21

11 Basculement entre les profils d'utilisateur

Si plusieurs profils d'utilisateur ont été créés dans Mind Express, il est possible de basculer entre ces profils. Vous pouvez reconnaître vos propres profils d'utilisateur sauvegardés (et éventuellement partagés) à l'icône . Le profil d'utilisateur qu'un autre utilisateur a partagé avec vous se reconnaît à l'icône .

- Accédez au portail.
- Sélectionnez  **Menu** >  **Changer d'utilisateur**. La fenêtre des profils d'utilisateur s'affiche.
- Sélectionnez un autre profil d'utilisateur. Le portail de l'utilisateur apparaît.

Voir aussi

- Types de profils d'utilisateur à la page 86

12 Téléchargement des modifications apportées à un profil d'utilisateur partagé avec vous

Lorsque vous apportez des modifications à distance (ajouter, supprimer ou modifier des sets de pages, pages ou cases) dans un profil d'utilisateur partagé avec vous, vous pouvez télécharger ces modifications où bon vous semble.

Vous pouvez également publier immédiatement les modifications si vous y êtes invité lorsque vous passez à un autre utilisateur.

L'utilisateur sera informé de ces modifications téléchargées.

Sélectionnez  **Menu** >  **Télécharger les modifications**.

13 Création d'un enregistrement sonore rapide

La création d'un enregistrement sonore rapide de cette façon n'est possible que si

- cette option est activée (voir [Activation d'un enregistrement sonore rapide pour une case dans un set de pages](#) à la page 119)
 - dans les paramètres de contrôle **Souris/Tactile**, sous **Sélectionner**, l'option **En relâchant** est activée.
- Continuez à appuyer sur la case (pression longue ou action longue du bouton de la souris en mode utilisateur). Au bout du délai défini, la fenêtre d'enregistrement apparaît.
 - Continuez à appuyer sur  pour démarrer l'enregistrement et relâchez pour arrêter l'enregistrement.
 - Sélectionnez  pour écouter l'enregistrement et  pour arrêter l'écoute.

Voir aussi

- Actions : Audio et video > Audio à la page 173

14 Fonctions dans le mode de modification

14.1 Arrêt de la modification

Certaines fonctions dans le volet de modification sont communes à tous les onglets : la plupart sont également disponibles via les touches de raccourci Windows ou la barre de tâches Windows.



Illustration 3 : Fonctions communes dans le volet de modification

Sélectionnez  dans le volet de modification ou sélectionnez  **Menu** > **Arrêter la modification**.

Voir aussi

Annulation d'une action à la page 22

Rétablissement d'une action à la page 22

14.2 Enregistrement d'un set de pages

Sélectionnez l'une des options suivantes pour enregistrer toutes les modifications dans le set de pages :

- Dans la barre de titre, sélectionnez .
- En mode de modification, sélectionnez  **Menu** >  **Enregistrer**
- Appuyez sur **Ctrl + S**.

Dans la barre de titre, l'icône  s'assombrit pour devenir .

Voir aussi

Copie d'un set de pages à la page 38

14.3 Recherche d'une case dans un set de pages en mode de modification

En mode de modification, vous pouvez rechercher une case dans le set de pages d'après :

- le libellé de la case
- un mot d'une action **Texte**
- un ID
- un style
- un script
- une action **Aller à la page**

Les options de recherche sont plus limitées en mode utilisateur.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.

2. Choisissez l'une des options suivantes :

- Sélectionnez l'onglet **Set de pages** dans le volet de modification où le champ de recherche  apparaît.
- Sélectionnez  **Menu** >  **Chercher**. La fenêtre pop-up **Chercher** apparaît avec un champ de recherche.

3. Dans le champ de recherche, saisissez l'une des options de recherche suivantes :

- une partie du texte d'un libellé ou d'une action
- `style:nom` du style recherché, par exemple `style:style 1`
- `Id:nom` de l'ID recherché
- `script:nom` du script recherché
- `gotopage:nom` de la page recherchée

4. Sélectionnez  ou **Ok** ou appuyez sur **Entrée**.

Le premier résultat de la recherche s'affiche.

5. Sélectionnez  ou appuyez sur **F3** pour trouver la prochaine case comportant la même action de recherche ou saisissez une autre action de recherche.

Voir aussi

Recherche d'une case ou du chemin d'accès d'une case dans un set de pages en mode utilisateur à la page 19

14.4 Tutoriel de présentation de la modification de base

Lorsque vous ouvrez le mode de modification d'un nouveau profil d'utilisateur pour la première fois, un petit tutoriel s'affiche. Vous pouvez revoir ce tutoriel.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Tutoriel**.
2. Choisissez l'une des options suivantes :
 - **Suivant** pour passer au conseil suivant.
 - Un bouton page () pour accéder à une autre page
 - **Ignorer** pour arrêter.

Voir aussi

Ouverture de l'aide en ligne Mind Express à la page 19

Demande d'aide à distance à la page 19

14.5 Ouverture de l'aide en ligne Mind Express

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Aide**.
La fenêtre d'assistance indiquant le numéro de série et la version de votre Mind Express apparaît.
2. Sélectionnez **Aide en ligne** et **Ok**.

Voir aussi

Tutoriel de présentation de la modification de base à la page 21

Demande d'aide à distance à la page 19

14.6 Annulation d'une action

Le volet de modification contient des fonctions générales : la plupart d'entre elles sont également disponibles via les touches de raccourci Windows ou la barre de tâches Windows.



Illustration 4 : Fonctions communes dans le volet de modification

Sélectionnez  ou **Ctrl + Z**.

Voir aussi

Rétablissement d'une action à la page 22

Arrêt de la modification à la page 20

14.7 Rétablissement d'une action

Certaines fonctions dans le volet de modification sont communes à tous les onglets : la plupart sont également disponibles via les touches de raccourci Windows ou la barre de tâches Windows.



Illustration 5 : Fonctions communes dans le volet de modification

Sélectionnez  ou **Ctrl + Y**.

Voir aussi

Annulation d'une action à la page 22

Arrêt de la modification à la page 20

14.8 Ouverture du clavier virtuel

Certaines fonctions du volet de modification sont communes à tous les onglets. La plupart sont également disponibles via les touches de raccourci Windows ou la barre de tâches Windows.



Illustration 6 : Fonctions communes dans le volet de modification

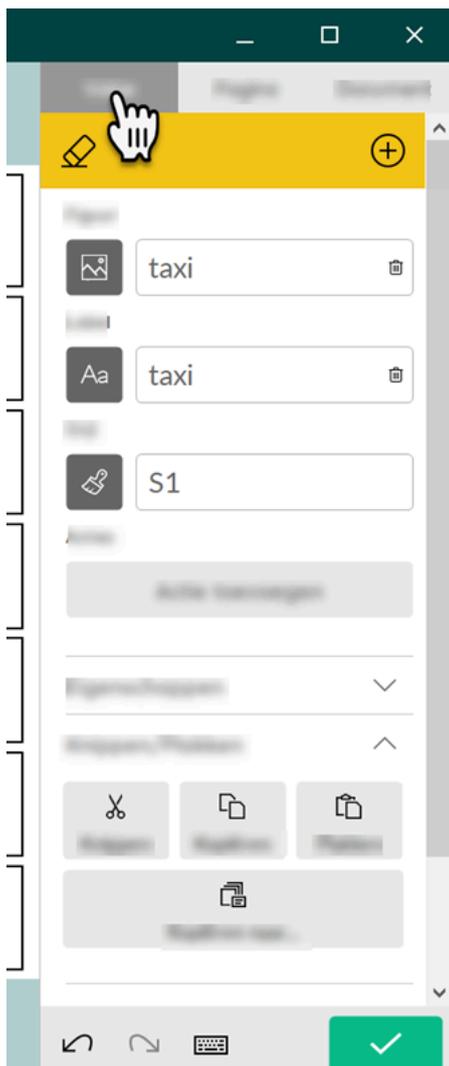
Sélectionnez  dans le volet de modification ou dans la barre des tâches Windows.

Sur un appareil doté d'un écran tactile, vous pouvez ajouter une icône pour ouvrir le clavier virtuel dans la barre de tâches Windows, reportez-vous aux paramètres Windows pour toutes les options possibles.

14.9 Navigation dans un set de pages

En mode de modification, vous pouvez naviguer entre les pages. Vous pouvez également utiliser les touches de navigation sur le clavier.

| Bouton | Clavier | Explication |
|---|------------------|---|
|  | Pg. Suiv. | Aller à la page suivante. |
|  | Pg. Préc. | Aller à la page précédente. |
|  | Au début | Aller à la première page. |
|  | Fin | Aller à la dernière page. |
|  | Ctrl + G | Aller à la page... Dans la fenêtre Choisir une page , vous pouvez trier, rechercher et choisir des pages. |

14.10 L'onglet **Case** dans le volet de modificationIllustration 7 : L'onglet **Case** dans le volet de modification

Vous pouvez sélectionner l'onglet **Case** si vous accédez d'abord au mode de modification du set de pages à l'aide de la touche **F2** ou via **Menu > Modifier**.

| Zone | Explication |
|---|---|
| Onglets : <ul style="list-style-type: none"> • Case • Page • Set de pages | La Case s'ouvre dans l'image. |
| Effacer (Del) | Vous pouvez supprimer étape par étape le contenu d'une case, le style d'une case ou la case réelle (Freestyle). |
| Ajouter une case (uniquement dans Freestyle) | Vous pouvez ajouter une nouvelle case. |
| Groupe d'options Image | Vous pouvez sélectionner, modifier ou supprimer une image. |
| Groupe d'options Libellé | Vous pouvez sélectionner, modifier ou supprimer le libellé d'une image. |
| Groupe d'options Style | Vous pouvez modifier le style ou en créer un nouveau. |
| Groupe d'options Actions | Vous pouvez sélectionner ou modifier une action. |

| Zone | Explication |
|---|---|
| Groupe d'options Propriétés | <p>Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • afficher ou masquer une case • rendre une case sélectionnable ou non sélectionnable • rendre une case glissable ou non glissable • ajouter ou ne pas ajouter un texte d'action de case à un message |
| Groupe d'options Copier/Coller | <p>Vous pouvez couper, copier (sur) ou coller le contenu d'une case.</p> |
| Groupe d'options Plusieurs cases | <p>Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sélectionner plusieurs cases • sélectionnez toutes les cases • trier les cases • remplir plusieurs cases |
| Groupe d'options Défilement | <p>Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • définir le mot-clé défilement pour une case, un groupe de défilement, une ligne ou une colonne • ajouter des cases à un groupe de défilement |
| Groupe d'options Position | <p>Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • positionner des cases à gauche, à droite, en haut et en bas les unes par rapport aux autres • créer des cases de même taille en longueur ou largeur ou longueur et largeur • positionner des cases les unes au-dessus des autres ou en arrière-plan les unes par rapport aux autres |
| ↶ Annuler (Ctrl+Z) | <p>Vous pouvez annuler les actions précédentes.</p> <p>Vous pouvez appliquer cette fonction plusieurs fois d'affilée.</p> |
| ↷ Rétablir (Ctrl+Y) | <p>Vous pouvez rétablir l'action ou les actions que vous avez annulées.</p> |
| ⌨ Ouvrir le clavier visuel | <p>Vous ouvrez le clavier virtuel.</p> |
| ✔ Arrêter la modification | <p>Vous arrêtez la modification. Les actions de modification ne sont pas enregistrées.</p> |

Voir aussi

L'onglet Page dans le volet de modification à la page 25

L'onglet Set de pages dans le volet de modification à la page 28

Travail avec des cases à la page 123

14.11 L'onglet Page dans le volet de modification



Illustration 8 : L'onglet **Page**

Vous pouvez sélectionner l'onglet **Page** si vous accédez d'abord au mode de modification du set de pages à l'aide de la touche **F2** ou via **Menu > Modifier**.

| Zone | Explication |
|---|---|
| Onglets : <ul style="list-style-type: none"> • Case • Page • Set de pages | La Page s'ouvre dans l'image. |
| ⊕ Nouvelle page (Ins). | Vous pouvez ajouter une nouvelle page. |
| 📄 Ajouter une copie du set de pages actuel | Vous pouvez ajouter une copie de la page actuelle à la fin du set de pages. |

| Zone | Explication |
|---|---|
|  Paramètres de la page (F8) | <p>Vous pouvez modifier les paramètres par page ou de plusieurs pages selon que vous choisissez le type de page Grille ou Freestyle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de la page • type de page : grille ou Freestyle • nombre de lignes (grille) • nombre de colonnes (grille) • espace entre les cases (grille) • couleur de fond • image de fond • taille de l'image de fond • proportions de l'image de fond (pas) conservées lors du remplissage du fond • affichage de la page sous forme de fenêtre pop-up • après avoir effectué une sélection sur une page, Mind Express revient toujours automatiquement à la page précédente <p> REMARQUE <i>Avant de modifier les paramètres de cette (ces) page(s), vous pouvez d'abord :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>rechercher</i> • <i>trier</i> • <i>sélectionner</i> <p><i>mais aussi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>supprimer la (les) page(s)</i> • <i>créer une nouvelle page</i> |
|  Supprimer page | <p>Vous pouvez supprimer la page actuelle.</p> |
| Groupe d'options Page actuelle | <p>Vous pouvez changer le nom de la page actuelle.</p> |
| Groupe d'options Ligne (grille) | <p>Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ajouter une ligne au-dessus d'une case sélectionnée • ajouter une colonne sous une case sélectionnée • supprimer une ligne |
| Groupe d'options Colonne (grille) | <p>Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ajouter une colonne à gauche d'une case sélectionnée • ajouter une colonne à droite d'une case sélectionnée • supprimer une colonne |
|  Annuler (Ctrl+Z) | <p>Vous pouvez annuler l'action précédente.</p> <p>Vous pouvez appliquer cette fonction plusieurs fois d'affilée.</p> |
|  Rétablir (Ctrl+Y) | <p>Vous pouvez rétablir l'action ou les actions que vous avez annulées.</p> |
|  Ouvrir le clavier visuel | <p>Vous ouvrez le clavier virtuel.</p> |
|  Arrêter la modification | <p>Vous arrêtez la modification. Les actions de modification ne sont pas enregistrées.</p> |

Voir aussi

L'onglet Case dans le volet de modification à la page 23

L'onglet Set de pages dans le volet de modification à la page 28

Page à la page 215

14.12 L'onglet Set de pages dans le volet de modification

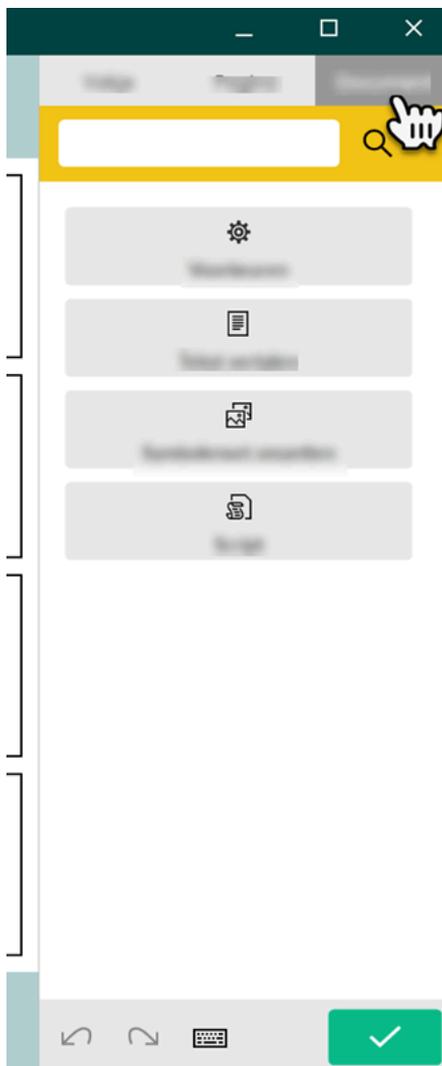


Illustration 9 : L'onglet **Set de pages**

Vous pouvez sélectionner l'onglet **Set de pages** si vous accédez d'abord au mode de modification du set de pages à l'aide de la touche **F2** ou via **Menu** > **Modifier**.

| Zone | Explication |
|---|--|
| Onglets : <ul style="list-style-type: none"> • Case • Page • Set de pages | L'onglet Set de pages s'ouvre. |
| <input type="text"/> Chercher (Ctrl+F) | Vous pouvez rechercher une case en saisissant le libellé ou le nom de l'image (en partie). |

| Zone | Explication |
|---|--|
|  Script | Les utilisateurs avancés peuvent programmer des actions. Chaque set de pages peut contenir un script pour programmer différentes commandes dans Python (www.python.org). Les commandes du script peuvent être déclenchées par un événement particulier (par exemple l'ouverture d'une page) ou invoquées à l'aide de l'action Script affectée à une case. |
|  Paramètres | Vous pouvez configurer les Préférences du set de pages . |
|  Traduire texte | Vous pouvez traduire le texte de l'ensemble du set de pages ou de la page actuelle. |
|  Convertir set de pictos | Vous pouvez convertir le set de symboles en un autre set dans l'ensemble du set de pages ou dans la page actuelle. |
|  Annuler (Ctrl+Z) | Vous pouvez annuler l'action précédente. Vous pouvez appliquer cette fonction plusieurs fois d'affilée. |
|  Rétablir (Ctrl+Y) | Vous pouvez rétablir l'action ou les actions que vous avez annulées. |
|  Ouvrir le clavier visuel | Vous ouvrez le clavier virtuel. |
|  Arrêter la modification | Vous arrêtez la modification. Les actions de modification ne sont pas enregistrées. |

Voir aussi

L'onglet Case dans le volet de modification à la page 23

L'onglet Page dans le volet de modification à la page 25

Set de pages à la page 222

Travail avec des pages à la page 215

C Le portail

1 Le portail

Le portail Mind Express offre un aperçu des sets de pages disponibles pour l'utilisateur.



ASTUCE

Utilisez le menu pour afficher le portail en mode plein écran. Vous pouvez quitter le mode plein écran à l'aide de la touche **Échap** sur le clavier. Sur une tablette, vous pouvez utiliser le clavier virtuel. De nombreux appareils Jabbla disposent d'un bouton Échap séparé.

Mind Express démarre sous forme de portail ou avec le mode utilisateur d'un set de pages de démarrage. Le menu vous permet de revenir au portail depuis le mode utilisateur d'un set de pages. Si vous vous trouvez dans le mode de modification d'un set de pages, vous devez d'abord quitter la modification.

Vous pouvez organiser le portail par le biais du menu.

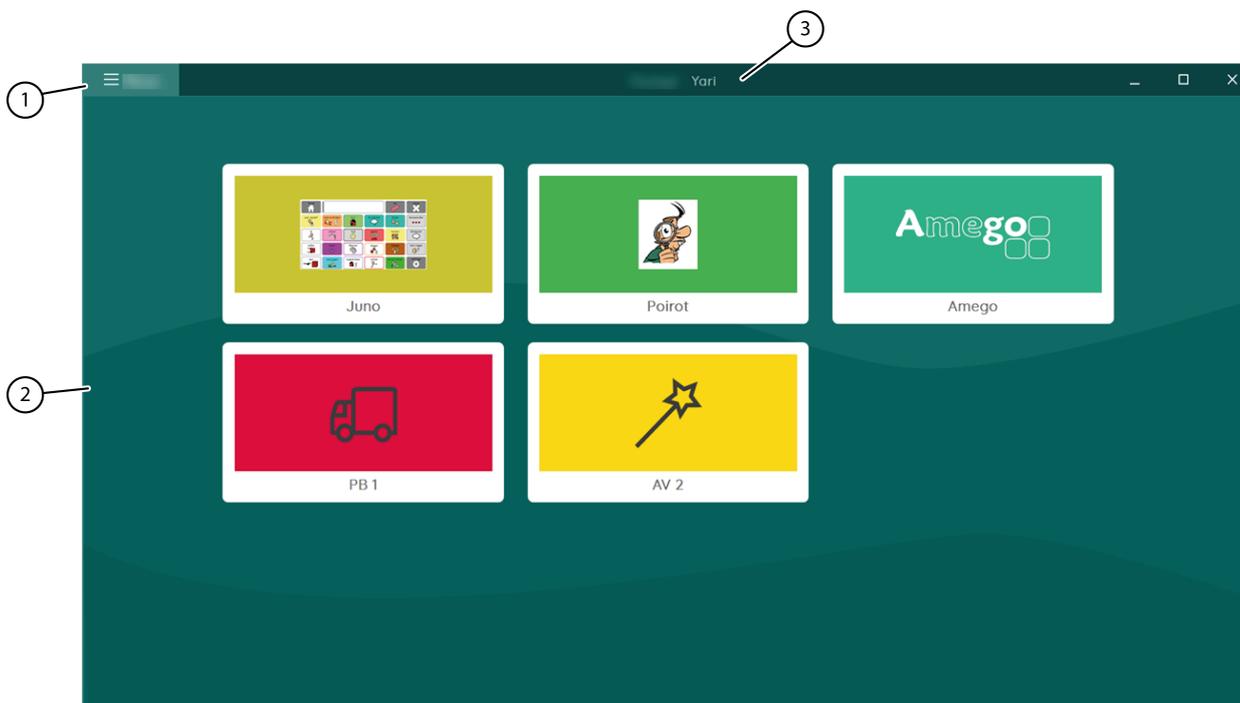


Illustration 10 : La fenêtre Mind Express comme portail

| N° | Zone | Explication |
|----|---|---|
| 1 |  Menu | Depuis le menu, vous pouvez : <ul style="list-style-type: none"> • créer un nouveau set de pages • organiser le portail • choisir la méthode de contrôle • afficher en plein écran • exporter des sets de pages • importer des sets de pages • modifier les paramètres • ouvrir l'aide en ligne • changer de profil d'utilisateur ou ajouter un nouveau profil |
| 2 | Fenêtre principale | Cette fenêtre affiche les sets de pages disponibles. |
| 3 | Barre de titre | La barre de titre indique "Portail" et le nom du profil utilisateur. |

Voir aussi

La fenêtre Mind Express à la page 12

Ouverture du portail à la page 31

2 Fonctions du portail**2.1 Ouverture du portail**

Vous pouvez afficher la fenêtre Mind Express comme suit :

- Sous forme de portail. Ce mode affiche une liste de tous les sets de pages de l'utilisateur. Vous pouvez également organiser les sets de pages dans le portail selon vos préférences.
- En mode utilisateur. Dans ce mode, l'utilisateur final peut utiliser le set de pages.
- En mode de modification. Dans ce mode, l'instructeur peut modifier le set de pages.

**ASTUCE**

Lorsque Mind Express est affiché en plein écran, certaines parties d'un écran ne sont pas visibles. Vous pouvez quitter le mode plein écran à l'aide de la touche **Échap** sur votre clavier. Sur une tablette, vous pouvez utiliser le clavier virtuel. De nombreux appareils Jabbla disposent d'un bouton **Échap** séparé.

1. Si vous êtes dans le mode de modification d'un set de pages, sélectionnez  **Menu** > **Arrêter la modification F2**. Vous vous trouvez dorénavant en mode utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Portail**.

Voir aussi

Le portail à la page 30

2.2 Création d'un nouveau set de pages

Lors de la création d'un nouveau set de pages, vous pouvez choisir le type de page : Grille ou Freestyle. Vous pouvez modifier cela ultérieurement. Dans le type Grille, les cases ont une position fixe sur la page composée de lignes et de colonnes, contrairement au type Freestyle dans lequel les cases peuvent être déplacées librement.

1. Sélectionnez  **Menu** > **+ Nouveau**.
La fenêtre **Créer nouveau set de pages** apparaît.
2. Dans le champ **titre**, saisissez un nom de set de pages unique.
3. En regard du champ **titre**, choisissez la case pour sélectionner une couleur de fond à l'aide du sélecteur de couleurs.
4. Sélectionnez l'une des actions suivantes pour ajouter une image au set de pages :
 - Sélectionnez une image dans la liste.
 - Sélectionnez , accédez à une image et sélectionnez **Ouvrir**.
5. Sélectionnez **Suivant**.
La fenêtre **Sélectionnez un type de page** s'ouvre dans l'onglet **Grille**.
6. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sans quitter l'onglet **Grille**, choisissez le nombre de lignes et de colonnes et ajoutez une barre de message à la première page si besoin. Une barre de message se compose d'une case comportant l'action **Case Message**, d'une case comportant l'action **Effacer le contenu** et d'une case comportant l'action **Lire le contenu**, voir [Actions : Plus utilisé > Case message > Case message](#) à la page 153.
 - Sélectionnez l'onglet **Freestyle**.
 - Sans quitter l'onglet **Grille**, choisissez le nombre de lignes et de colonnes et ajoutez un message à la page si besoin, voir [Actions : Plus utilisé > Case message > Case message](#) à la page 153.
 - Sélectionnez l'onglet **Freestyle**.
7. Sélectionnez **Terminer**.
La première page du nouveau set de pages s'ouvre immédiatement en mode de modification, voir .

Voir aussi

- Ouverture d'un set de pages à la page 32
- Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil à la page 32
- Export d'un set de pages à la page 32
- Import d'un set de pages depuis un disque à la page 33
- Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express à la page 33
- Import d'un set de pages prêt à l'emploi à la page 34

2.3 Ouverture d'un set de pages

1. Ouvrez le portail.
2. Accédez à la page du dossier contenant le set de pages ou à l'emplacement auquel le set de pages réel se trouve.
3. Selon les besoins, sélectionnez le dossier contenant le set de pages.
4. Sélectionnez le set de pages.

Voir aussi

- Création d'un nouveau set de pages à la page 31
- Réouverture d'un set de pages à la dernière page à la page 121
- Réouverture d'un set de pages à la dernière position de la liste dynamique à la page 122

2.4 Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil

Si vous avez d'autres profils d'utilisateur dans Mind Express, vous pouvez aisément importer des set de pages d'un autre utilisateur dans l'utilisateur actuel.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Importer**.
La fenêtre **Sélectionnez ce que vous voulez importer** apparaît.
2. Sélectionnez **D'un autre utilisateur**.
La fenêtre **Sélectionnez d'abord un utilisateur, puis le set de pages que vous voulez importer** apparaît.
3. Sélectionnez un utilisateur.
4. Sélectionnez un set de pages.
5. Sélectionnez **Importer**.
Le set de pages est importé et s'ouvre immédiatement.

Voir aussi

- Création d'un nouveau set de pages à la page 31
- Export d'un set de pages à la page 32
- Import d'un set de pages depuis un disque à la page 33
- Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express à la page 33
- Import d'un set de pages prêt à l'emploi à la page 34
- Échange de pages entre des sets de pages à la page 217

2.5 Export d'un set de pages

Vous pouvez exporter le set de pages d'un utilisateur pour l'importer ultérieurement sur un autre appareil. Pour importer un set de pages d'un autre utilisateur sur le même appareil, il n'est pas nécessaire de l'exporter au préalable.

1. Ouvrez le portail de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Exporter**.
3. Sélectionnez le set de pages.
4. Sélectionnez **Exporter set de pages**.
La fenêtre Windows **Enregistrer sous** apparaît.
5. Accédez à l'emplacement sur un disque auquel vous souhaitez enregistrer le set de pages, saisissez un **Nom de fichier** et sélectionnez **Enregistrer**.

Voir aussi

- Création d'un nouveau set de pages à la page 31
- Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil à la page 32
- Import d'un set de pages depuis un disque à la page 33
- Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express à la page 33
- Import d'un set de pages prêt à l'emploi à la page 34
- Échange de pages entre des sets de pages à la page 217

2.6 Import d'un set de pages depuis un disque

Vous pouvez importer un set de pages exporté pour un utilisateur.

1. Ouvrez le portail de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Importer**.
La fenêtre **Sélectionnez ce que vous voulez importer** apparaît.
3. Sélectionnez **Du disque dur**.
La fenêtre Windows **Ouvrir** apparaît.
4. Accédez à l'emplacement sur un disque auquel le set de pages a été enregistré, sélectionnez-le et choisissez **Ouvrir**.
La fenêtre **Sélectionnez un type de page** apparaît.
5. Saisissez un nom unique et sélectionnez un symbole et une couleur de fond pour le set de pages. Vous pouvez utiliser le bouton  pour ajouter une image de votre choix.
6. Sélectionnez **Importer**.
Le set de pages est importé et s'ouvre immédiatement.

Voir aussi

- Création d'un nouveau set de pages à la page 31
- Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil à la page 32
- Export d'un set de pages à la page 32
- Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express à la page 33
- Import d'un set de pages prêt à l'emploi à la page 34
- Échange de pages entre des sets de pages à la page 217

2.7 Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express

Vous pouvez importer un certain nombre de sets de pages prêts à l'emploi depuis le site Web Mind Express pour un utilisateur.

1. Ouvrez le portail de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Importer**.
La fenêtre **Sélectionnez ce que vous voulez importer** apparaît.
3. Sélectionnez **Du site Mind Express**.
4. Choisissez l'une des catégories suivantes à gauche :
 - **Communication picto**
 - **Communication textuelle**
 - **jeux**
 - **Éducatif**
 - **Applis**
5. Sélectionnez un ou plusieurs sets de pages à droite.

**REMARQUE**

Sélectionnez **En savoir plus** pour plus d'informations sur le set de pages.

6. Sélectionnez **Importer**.

Les sets de pages sélectionnés sont importés et affichés à l'arrière du portail.



REMARQUE

*S'il existe un set de pages portant le même nom sur le portail, un avertissement s'affiche. Choisissez de préférence **Créer une nouvelle copie: [nom de fichier (n°)]**.*

*Si vous sélectionnez **Remplacer**, vous perdrez irrémédiablement le set de pages original.*

*Sélectionnez **Ignorer** si vous souhaitez conserver le set de pages original.*

Voir aussi

[Création d'un nouveau set de pages à la page 31](#)

[Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil à la page 32](#)

[Export d'un set de pages à la page 32](#)

[Import d'un set de pages depuis un disque à la page 33](#)

[Import d'un set de pages prêt à l'emploi à la page 34](#)

[Échange de pages entre des sets de pages à la page 217](#)

2.8 Import d'un set de pages prêt à l'emploi

Lors de l'installation de Mind Express, un certain nombre de sets de pages prêts à l'emploi sont disponibles dans le portail du premier profil d'utilisateur. Vous pouvez toujours ajouter ultérieurement un set de pages prêt à l'emploi :

- Pour un nouveau profil d'utilisateur, voir [Création de votre nouveau profil d'utilisateur](#) à la page 87.
- Vous avez supprimé ou modifié par inadvertance un set de pages prêt à l'emploi et souhaitez l'ajouter à nouveau.
- Vous pouvez ajouter un set de pages prêt à l'emploi sous un nom différent, par exemple pour y apporter des modifications.
- Vous avez modifié le profil par défaut et souhaitez conserver le set de pages modifié tout en conservant le set de pages prêt à l'emploi.

1. Ouvrez le portail de l'utilisateur.

2. Sélectionnez  **Menu** >  **Importer**.

La fenêtre **Sélectionnez ce que vous voulez importer** apparaît.

3. Sélectionnez **Set de pages prêts à l'emploi**.

4. Choisissez l'une des catégories suivantes à gauche :

- **Communication picto**
- **Communication textuelle**
- **Jeux**
- **Éducatif**
- **Applis**

5. Sélectionnez un ou plusieurs sets de pages prêts à l'emploi à droite.

6. Sélectionnez **Importer**.

Les sets de pages prêts à l'emploi sélectionnés sont importés et affichés à la dernière position de la dernière page du portail.



REMARQUE

*Si vous importez un set de pages prêt à l'emploi portant le même nom, un avertissement apparaît. Choisissez de préférence **Créer une nouvelle copie: [nom de fichier (n°)]**. Si vous sélectionnez **Remplacer**, vous perdrez irrémédiablement le set de pages prêt à l'emploi que vous aviez peut-être déjà modifié. Sélectionnez **Ignorer** si vous ne souhaitez pas perdre ces modifications.*

Voir aussi

[Création d'un nouveau set de pages à la page 31](#)

[Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil à la page 32](#)

[Export d'un set de pages à la page 32](#)

[Import d'un set de pages depuis un disque à la page 33](#)

[Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express à la page 33](#)

2.9 Ouverture de l'aide en ligne Mind Express

1. Sélectionnez **Menu** > **Aide**.
La fenêtre d'assistance indiquant le numéro de série et la version de votre Mind Express apparaît.
2. Sélectionnez **Aide en ligne** et **Ok**.

Voir aussi

Tutoriel de présentation de la modification de base à la page 21
Demande d'aide à distance à la page 19

2.10 Demande d'aide à distance

Contactez le service d'assistance de votre distributeur Mind Express par téléphone. Si besoin, l'assistant du service technique vous fournira les instructions suivantes pour prendre temporairement le contrôle de votre appareil.

1. Sélectionnez **Menu** > **Aide**.
Une fenêtre indiquant le numéro de série et la version de votre Mind Express apparaît.
2. Sélectionnez **Aide technique à distance** et **Ok**.
La fenêtre d'assistance indiquant votre ID et votre mot de passe apparaît.
3. Indiquez votre ID et votre mot de passe à l'assistant du service technique.
Celui-ci peut à présent résoudre le problème à distance.

Voir aussi

Ouverture de l'aide en ligne Mind Express à la page 19
Tutoriel de présentation de la modification de base à la page 21

3 Organisation du portail

3.1 Création d'un nouveau dossier

1. Accédez au portail.
2. Sélectionnez **Menu** > **Organiser**.
3. Naviguez vers une case vide sur le portail réel ou dans un dossier du portail et sélectionnez-la.



Illustration 11 : case du portail vide et sélectionnée

4. Sélectionnez **Créer un dossier**.
La fenêtre **Créer un dossier portail** apparaît.
5. Dans le champ **Attribuez un nom au dossier**, saisissez un nom de dossier unique.
6. Sélectionnez **Ok**.
7. Sélectionnez **Ok** pour terminer l'organisation du portail.

Voir aussi

Suppression d'un set de pages ou dossier à la page 37
Déplacement ou permutation d'un set de pages ou dossier à la page 37
Copie d'un set de pages à la page 38
Modification du nom d'un set de pages ou dossier à la page 36
Modification de l'image d'un set de pages à la page 36
Modification de la couleur de fond d'un set de pages à la page 36

3.2 Modification du nom d'un set de pages ou dossier

Lorsque vous organisez le portail, vous pouvez ouvrir un dossier en le sélectionnant et en choisissant .

1. Accédez au portail.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Organiser**.
3. Sélectionnez le set de pages ou le dossier.
4. Sélectionnez .
La fenêtre **Modifier cet élément du portail** apparaît.
5. Remplacez le nom par un nouveau nom unique.
6. Sélectionnez **Ok**.
7. Sélectionnez **Ok** pour terminer l'organisation du portail.

Voir aussi

- Création d'un nouveau dossier à la page 35
- Modification de l'image d'un set de pages à la page 36
- Modification de la couleur de fond d'un set de pages à la page 36

3.3 Modification de l'image d'un set de pages

Lorsque vous organisez le portail, vous pouvez ouvrir un dossier en le sélectionnant et en choisissant .

1. Accédez au portail.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Organiser**.
3. Sélectionnez le set de pages ou le dossier.
4. Sélectionnez .
La fenêtre **Modifier cet élément du portail** apparaît.
5. Choisissez l'une des actions suivantes pour changer l'image :
 - Sélectionnez une nouvelle image dans la liste.
 - Sélectionnez , accédez à une nouvelle image et sélectionnez **Ouvrir**.
6. Sélectionnez **Ok**.
7. Sélectionnez **Ok** pour terminer l'organisation du portail.

Voir aussi

- Création d'un nouveau dossier à la page 35
- Modification du nom d'un set de pages ou dossier à la page 36
- Modification de la couleur de fond d'un set de pages à la page 36

3.4 Modification de la couleur de fond d'un set de pages

Lorsque vous organisez le portail, vous pouvez ouvrir un dossier en le sélectionnant et en choisissant .

1. Accédez au portail.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Organiser**.
3. Sélectionnez le set de pages ou le dossier.
4. Sélectionnez .
La fenêtre **Modifier cet élément du portail** apparaît.
5. En regard du champ du nom, choisissez la case pour sélectionner une nouvelle couleur de fond à l'aide du sélecteur de couleurs.
6. Sélectionnez **Ok**.
7. Sélectionnez **Ok** pour terminer l'organisation du portail.

Voir aussi

- Création d'un nouveau dossier à la page 35
- Modification du nom d'un set de pages ou dossier à la page 36
- Modification de l'image d'un set de pages à la page 36

3.5 Suppression d'un set de pages ou dossier

Si vous supprimez un set de pages ou dossier contenant tous les sets de pages, cette opération est définitive et tout le contenu, tel que les images, sons, musiques et vidéos importés, est également supprimé !

**ASTUCE**

Vous pouvez créer un dossier Poubelle dans le portail de manière à pouvoir d'abord copier les sets de pages et dossiers que vous souhaitez supprimer dans la corbeille. Vous pouvez toujours vider la corbeille ultérieurement.

1. Accédez au portail.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Organiser**.
3. Sélectionnez le set de pages ou le dossier.
4. Sélectionnez .
5. Sélectionnez **Supprimer** si vous êtes sûr de vouloir supprimer le set de pages ou dossier contenant tous les sets de pages, ainsi que l'ensemble des images, sons, musiques et vidéos importés pour ces sets de pages.
6. Sélectionnez **Ok** pour terminer l'organisation du portail.

Voir aussi

- Création d'un nouveau dossier à la page 35
- Déplacement ou permutation d'un set de pages ou dossier à la page 37
- Fusion de sets de pages et de dossiers à la page 38

3.6 Déplacement ou permutation d'un set de pages ou dossier

Vous pouvez déplacer des sets de pages et dossiers ou les permuter en les faisant glisser-déposer.

Lorsque vous organisez le portail, vous pouvez ouvrir un dossier en le sélectionnant et en choisissant .

1. Accédez au portail.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Organiser**.
- 3.

4. Choisissez l'une des options suivantes :

- Glissez le set de pages ou dossier vers une case vide du portail (entourée par des lignes en pointillés).



Illustration 12 : Vider une case du portail durant l'organisation du portail

- Glissez le set de pages vers un dossier.
- Glissez le set de pages vers un autre set de pages pour permuter leurs positions.
- Glissez le dossier vers un autre dossier pour permuter leurs positions.
- Glissez le dossier vers un set de pages pour permuter leurs positions.
- Glissez le set de pages ou dossier vers un bouton de navigation (flèche entourée de lignes en pointillées) pour le déplacer sur la page suivante par exemple.



Illustration 13 : Le bouton de navigation Suivant durant l'organisation du portail

Voir aussi

[Création d'un nouveau dossier à la page 35](#)

[Suppression d'un set de pages ou dossier à la page 37](#)

3.7 Copie d'un set de pages



ASTUCE

Vous pouvez également copier un set de pages dans le mode de modification du set de pages :  **Menu** >  **Enregistrer sous**.

De même, dans **Enregistrer sets de pages**, vous pouvez choisir d'enregistrer un seul des sets de pages fusionnés.

Lorsque vous organisez le portail, vous pouvez ouvrir un dossier en le sélectionnant et en choisissant .

1. Accédez au portail.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Organiser**.
3. Sélectionnez le set de pages ou le dossier.
4. Sélectionnez .
La fenêtre **Copier ce set de pages** apparaît. Le nom du set de pages est automatiquement **[nom original] - copie**.
5. Si besoin, remplacez le nom par un nouveau nom de set de pages unique.
6. Sélectionnez **Ok**.
7. Sélectionnez **Ok** pour terminer l'organisation du portail.

Voir aussi

[Création d'un nouveau dossier à la page 35](#)

[Enregistrement d'un set de pages à la page 21](#)

3.8 Fusion de sets de pages et de dossiers

Vous pouvez fusionner des sets de pages dans un dossier pour créer un seul set de pages. Le premier set de pages, le destinataire, recevra tous les sets de pages du dossier. Tous les sets de pages fusionnés, y compris le destinataire, deviennent des sets de pages liés.

**ASTUCE**

Avant de commencer, faites une copie de tous les sets de pages que vous souhaitez fusionner. N'oubliez pas : la fusion de sets de pages est une opération radicale qui est irréversible.

Vous pouvez permettre à l'utilisateur de naviguer d'un set de pages liés à un autre via l'action **Aller à... Set de pages couplé**, voir [Actions : Plus utilisé > Aller à...](#) à la page 153.

Lorsque vous organisez le portail, vous pouvez définir quel set de pages lié vous souhaitez transformer en set de pages fusionné pour commencer, voir [Configuration du set de pages de démarrage de sets de pages liés](#) à la page 39.

1. Accédez au portail.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Organiser**.
3. Sélectionnez le dossier que vous souhaitez fusionner.
4. Déplacez le set de pages que vous souhaitez fusionner avec d'autres sets de pages à la première position dans le dossier. Voir [Déplacement ou permutation d'un set de pages ou dossier](#) à la page 37.
5. Sélectionnez .
Une nouvelle fenêtre affiche le dossier qui a été fusionné (devant la flèche) et le set de pages qui a tout reçu (derrière la flèche).
6. Sélectionnez **Fusionner**.
7. Sélectionnez **Ok** pour confirmer et quitter l'organisation du portail.

Voir aussi

[Suppression d'un set de pages ou dossier](#) à la page 37

[Configuration du set de pages de démarrage de sets de pages liés](#) à la page 39

3.9 Configuration du set de pages de démarrage de sets de pages liés

1. Accédez au portail.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Organiser**.
3. Sélectionnez le sets de pages avec les sets de pages liés et sélectionnez .
La fenêtre **Modifier cet élément du portail** apparaît.
4. Dans **Set de pages de départ**, choisissez le set de pages lié avec lequel l'utilisateur doit démarrer dans la liste déroulante, puis sélectionnez **Ok**.
5. Sélectionnez **Ok** pour terminer l'organisation du portail.

Voir aussi

[Fusion de sets de pages et de dossiers](#) à la page 38

D Mind Express paramètres

1 Choix de la méthode de contrôle et de la méthode et des paramètres de sélection

1.1 Choix de la méthode de contrôle (actuelle)

Vous pouvez configurer la méthode de contrôle permettant à l'utilisateur de sélectionner des cases : à l'aide de la souris, de écran tactile, des commutateurs de défilement, d'un joystick ou de la commande oculaire.

1. Accédez au mode utilisateur ou au portail.
2. Sélectionnez  **Menu** > **Sélectionner mode d'accès**.
3. Choisissez l'une des méthodes suivantes :
 -  **Souris/Tactile**
 -  **Joystick**
 -  **Défilement**
 -  **Commande oculaire**

Voir aussi

Actions : Accès > Mode d'accès à la page 177

Choix de la méthode de contrôle au démarrage à la page 40

Sélection et configuration d'une méthode de contrôle spécifique à un set de pages à la page 41

1.2 Choix de la méthode de contrôle en mode de modification

Vous pouvez configurer la méthode de contrôle permettant à l'utilisateur de sélectionner des cases : à l'aide de la souris, de écran tactile, des commutateurs de défilement, d'un joystick ou de la commande oculaire.

En mode de modification, vous ne pouvez pas sélectionner directement la méthode de commande depuis le menu, comme dans le mode utilisateur ou sur le portail. Pour cela, accédez aux **Paramètres**.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Général**.
4. Dans **Mode d'accès actif**, sélectionnez l'une des méthodes suivantes dans la liste déroulante :
 -  **Souris/Tactile**
 -  **Joystick**
 -  **Défilement**
 -  **Commande oculaire**
5. Sélectionnez **Ok**.

1.3 Choix de la méthode de contrôle au démarrage

Vous pouvez choisir la méthode de contrôle pour l'utilisateur (souris/tactile, commutateurs de défilement, joystick ou commande oculaire) avec laquelle Mind Express démarre.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Général**.

4. Dans **Démarrer avec**, sélectionnez l'une des méthodes suivantes dans la liste déroulante :

-  **Souris/Tactile.**
-  **Joystick.**
-  **Défilement.**
-  **Commande oculaire.**

5. Sélectionnez **Ok**

Voir aussi

Choix de la méthode de contrôle (actuelle) à la page 17

Sélection et configuration d'une méthode de contrôle spécifique à un set de pages à la page 41

1.4 Sélection et configuration d'une méthode de contrôle spécifique à un set de pages

Vous pouvez sélectionner une méthode de contrôle spécifique pour un set de pages (souris/tactile, commutateurs de défilement, joystick ou commande oculaire) et choisir les paramètres de contrôle correspondants. La méthode de contrôle spécifique au set de pages a la priorité sur la méthode de contrôle actuelle ou au démarrage.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Utiliser des paramètres de sélection spécifiques**, sélectionnez **Oui**.

3. Dans **Mode**, sélectionnez une méthode de contrôle dans la liste déroulante :

-  **Souris/Tactile.**
-  **Joystick.**
-  **Défilement.**
-  **Commande oculaire.**

4. Sélectionnez **Paramètres d'accès**.

L'onglet des paramètres de contrôle de la méthode de contrôle sélectionnée s'ouvre avec un avertissement vous indiquant que vous êtes en train de modifier la méthode et les paramètres spécifiques au set de pages !

5. Configurez ici (et si besoin dans d'autres onglets) les paramètres de contrôle spécifiques au set de pages, voir [Choix de la méthode de contrôle et de la méthode et des paramètres de sélection](#) à la page 40.

6. Sélectionnez **Ok**

Voir aussi

Choix de la méthode de contrôle (actuelle) à la page 17

Choix de la méthode de contrôle au démarrage à la page 40

1.5 Paramètres de sélection

Un grand nombre de paramètres permettent de personnaliser la sélection des cases pour répondre aux besoins de l'utilisateur. La case sélectionnée peut s'afficher dans une couleur spécifique, elle peut être agrandie, effectuée après la pression ou le relâchement, une temporisation peut être configurée, etc. Il est même possible de jouer un son et d'afficher un retour audible lors de la sélection.

Un certain nombre de paramètres spécifiques sont disponibles pour des méthodes de contrôle données, par exemple :

- En cas d'utilisation d'un joystick, l'indicateur de sélection peut continuer à se déplacer par incréments dans la direction indiquée par le joystick.
- Si l'utilisateur utilise le défilement avec un ou deux contacteurs, vous pouvez définir plusieurs préférences pour rendre le défilement le plus pratique possible, en réponse aux besoins de l'utilisateur.
- Vous pouvez utiliser les paramètres pour permettre à l'utilisateur de créer une temporisation via la commande tactile.

Mind Express peut également être utilisé avec un système de défilement à 1 ou 2 contacteurs. Mind Express offre un certain nombre de méthodes, préférences et options de défilement qui vous permettent de configurer votre défilement afin de répondre au mieux aux besoins et capacités de l'utilisateur.

**REMARQUE**

Lorsque vous ouvrez un set de pages, Mind Express recherche les préférences de contrôle spécifiques au set de pages. En l'absence de préférences spécifiques au set de pages, Mind Express utilise la méthode de fonctionnement actuelle ou exécutée au démarrage.

**REMARQUE**

Lorsque vous ouvrez un set de pages, le système recherche d'abord les préférences de sélection spécifiques au set de pages. S'il n'y a pas de préférences de sélection spécifiées dans le set de pages, les paramètres de l'utilisateur seront utilisés pour la sélection.

Voir aussi

Sélection à la souris/tactile

Sélection défilement à la page 52

Sélection joystick à la page 66

Commande oculaire à la page 71

1.6 Paramètres de la sélection à la souris/tactile**1.6.1 Configuration de la sélection par pression/commande tactile lors de la sélection à la souris/tactile**

Dans le cadre de la méthode de sélection **En enfonçant**, vous sélectionnez une case lorsque vous enfoncez le bouton de la souris ou appuyez sur la case à l'écran. Vous pouvez configurer différentes options.

Il peut s'avérer utile d'augmenter le temps d'acceptation pour éviter aux utilisateurs de faire une sélection par des mouvements involontaires.

1. Sélectionnez **Menu** > **Paramètres**.
2. Sélectionnez **Accès**.
3. Sélectionnez **Souris/Tactile**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, choisissez **Sélectionner, En enfonçant** dans la liste déroulante.
5. Configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|------------------------------|--|
| Temps d'acceptation | <p>Définissez le temps minimal de la durée de l'appui/enfoncement, avant que la sélection ne soit acceptée. Un temps d'acceptation de 2 secondes fera en sorte qu'une sélection qui dure moins de 2 secondes ne sera pas acceptée.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le temps d'acceptation. Vous pouvez régler plus précisément le temps d'acceptation à l'aide de et .</p> |
| Délai après sélection | <p>Pour éviter qu'une case soit sélectionnées à plusieurs reprises de façon involontaire (à cause de tremblements par exemple), il est possible d'instaurer un délai après sélection. Un délai après sélection de 2 secondes fait en sorte qu'aucune autre sélection ne peut être effectuée pendant les 2 secondes suivant la sélection.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai. Vous pouvez régler plus précisément le délai à l'aide de et .</p> |

6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Configuration de la sélection par relâchement lors de la sélection à la souris/tactile à la page 42

1.6.2 Configuration de la sélection par relâchement lors de la sélection à la souris/tactile

Dans le cadre de la méthode de sélection **En relâchant**, vous sélectionnez une case uniquement après avoir relâché le bouton de la souris/l'écran après avoir cliqué/appuyé.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Souris/Tactile**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, choisissez **Sélectionner, En relâchant** dans la liste déroulante.
5. Configurez l'option suivante :

| Option | Procédure |
|------------------------------|--|
| Délai après sélection | <p>Pour éviter qu'une case soit sélectionnées à plusieurs reprises de façon involontaire (à cause de tremblements par exemple), il est possible d'instaurer un délai après sélection. Un délai après sélection de 2 secondes fait en sorte qu'aucune autre sélection ne peut être effectuée pendant les 2 secondes suivant la sélection.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai. Vous pouvez régler plus précisément le délai à l'aide de  et .</p> |

6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Configuration de la sélection par pression/commande tactile lors de la sélection à la souris/tactile à la page 42

1.6.3 Paramètres de sélection par temporisation

La temporisation dans Mind Express implique de sélectionner une case en positionnant le pointeur de la souris pendant un temps donné sur la case.

Lorsque vous utilisez la méthode de sélection **Temporisation**, la case indiquée est automatiquement sélectionnée au bout du temps de temporisation spécifié, sans appuyer sur un bouton.

Par exemple : si vous pointez sur la même case pendant 2 secondes, cette case est automatiquement sélectionnée au bout de 2 secondes.



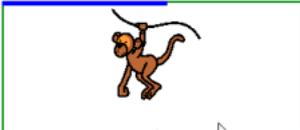
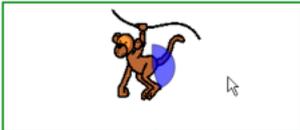
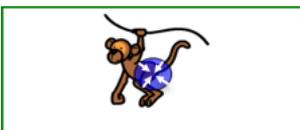
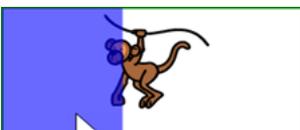
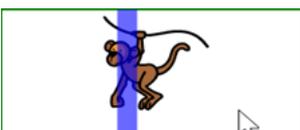
ASTUCE

L'option **Temporisation tactile** est disponible pour la temporisation avec la commande tactile.

Vous pouvez configurer différentes options.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Souris/Tactile**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, choisissez **Sélectionner, Temporisation** dans la liste déroulante.
5. Depuis **Indicateur de temporisation**, choisissez l'un des indicateurs visuels suivants de la progression du temps de temporisation dans la liste déroulante. Pour changer la couleur de l'indicateur, sélectionnez la case de couleur située à côté de la liste déroulante.

| Indicateur de temporisation | Exemple |
|-----------------------------|--|
| Aucun | Il n'y a pas d'indicateur visuel du temps de temporisation. Un point s'allume brièvement après l'expiration du temps de temporisation. |

| Indicateur de temporisation | Exemple |
|------------------------------|--|
| Barre en-dessous |  |
| Barre au-dessous |  |
| Cercle plein |  |
| Cercle creu |  |
| Point (lors de la sélection) |  |
| Point se contractant |  |
| Remplir |  |
| Ligne de défilement |  |

6. Configurez les options restantes :

| Option | Procédure |
|-----------------------|---|
| Temporisation | Faites glisser le curseur pour régler le temps de temporisation. Vous pouvez régler plus précisément le temps de temporisation à l'aide de + et - . |
| Répéter temporisation | La sélection en temporisation est répétée à chaque fois que le temps de temporisation est écoulé. Si une temporisation de 2 secondes est définie, la sélection est répétée toutes les deux secondes, tant que l'indicateur de la souris est positionné sur la même case. Sélectionnez Oui pour activer la répétition de la temporisation. |

| Option | Procédure |
|--|--|
| Temporisation externe - marge de tremblements | <p>Si vous voulez utiliser la sélection temporisée en dehors de Mind Express, il est possible de définir une zone (en pixels) dans laquelle la souris peut bouger sans que la temporisation externe ne recommence.</p> <p>Faites glisser le curseur pour définir le nombre de pixels. Vous pouvez régler plus précisément le nombre de pixels à l'aide de  et .</p> |
| Mémoire temporisation | <p>Si le pointeur reste plus longtemps que le temps défini sous mémoire temporisation, le temps de temporisation écoulé est mémorisé. Lorsque le pointeur est déplacé en dehors de la case et retourne sur la case initiale avant l'écoulement du temps de mémoire de la temporisation, la temporisation reprend là où elle avait été interrompue.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le temps de mémoire de la temporisation. Vous pouvez régler plus précisément le temps de mémoire de la temporisation à l'aide de  et .</p> |
| Afficher autres temps temporisation | <p>Il est possible d'attribuer une temporisation différente à différentes cases. Ceci vous permet d'utiliser une temporisation plus courte aux cases contenant un seul caractère et une temporisation plus longue pour les cases contenant des phrases. Il est possible d'attribuer une temporisation à une case sous les Propriétés de la case sous la liste dépliant Défilement/Temporisation.</p> <p>Sélectionnez Oui pour afficher d'autres temps de temporisation à régler avec le curseur et si besoin, activer la répétition de la temporisation.</p> |
| Délai après sélection | <p>Pour éviter qu'une case soit sélectionnées à plusieurs reprises de façon involontaire (à cause de tremblements par exemple), il est possible d'instaurer un délai après sélection. Un délai après sélection de 2 secondes fait en sorte qu'aucune autre sélection ne peut être effectuée pendant les 2 secondes suivant la sélection.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai. Vous pouvez régler plus précisément le délai à l'aide de  et .</p> |

7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Accès > Temporisation (souris/tactile/commande oculaire) à la page 177

Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection à la souris/tactile à la page 48

Configuration de différents temps de temporisation pour les cases à la page 47

Paramètres de sélection par temporisation avec la commande tactile à la page 45

1.6.4 Paramètres de sélection par temporisation avec la commande tactile

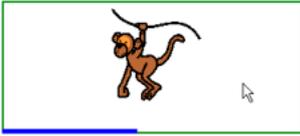
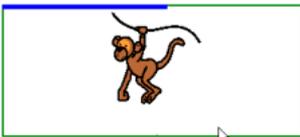
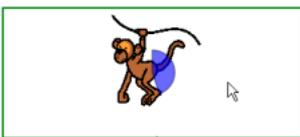
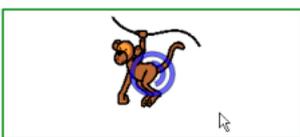
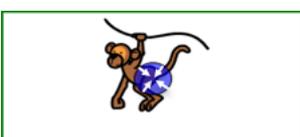
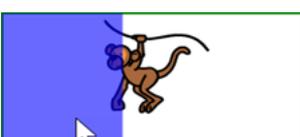
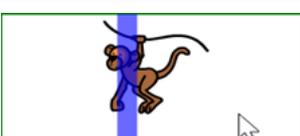
La temporisation par commande tactile permet une temporisation via écran tactile.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Souris/Tactile**.

4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, choisissez **Sélectionner**, **Temporisation tactile** dans la liste déroulante.
5. Configurez l'option suivante :

| Option | Procédure |
|----------------------|---|
| Temporisation | Faites glisser le curseur pour régler le temps de temporisation. Vous pouvez régler plus précisément le temps de temporisation à l'aide de + et - . |

6. Depuis **Indicateur de temporisation**, choisissez l'un des indicateurs visuels suivants de la progression du temps de temporisation dans la liste déroulante. Pour changer la couleur de l'indicateur, sélectionnez la case de couleur située à côté de la liste déroulante.

| Indicateur de temporisation | Exemple |
|-------------------------------------|--|
| Aucun | Il n'y a pas d'indicateur visuel du temps de temporisation. Un point s'allume brièvement après l'expiration du temps de temporisation. |
| Barre en-dessous |  |
| Barre au-dessus |  |
| Cercle plein |  |
| Cercle creu |  |
| Point (lors de la sélection) |  |
| Point se contractant |  |
| Remplir |  |
| Ligne de défilement |  |

7. Configurez les options restantes :

| Option | Procédure |
|--|---|
| Répéter temporisation | <p>La sélection en temporisation est répétée à chaque fois que le temps de temporisation est écoulé. Si une temporisation de 2 secondes est définie, la sélection est répétée toutes les deux secondes, tant que l'indicateur de la souris est positionné sur la même case.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer la répétition de la temporisation.</p> |
| Afficher autres temps temporisation | <p>Il est possible d'attribuer une temporisation différente à différentes cases. Ceci vous permet d'utiliser une temporisation plus courte aux cases contenant un seul caractère et une temporisation plus longue pour les cases contenant des phrases. Il est possible d'attribuer une temporisation à une case sous les Propriétés de la case sous la liste dépliant Défilement/Temporisation.</p> <p>Sélectionnez Oui pour afficher d'autres temps de temporisation à régler avec le curseur et si besoin, activer la répétition de la temporisation.</p> |
| Délai après sélection | <p>Pour éviter qu'une case soit sélectionnées à plusieurs reprises de façon involontaire (à cause de tremblements par exemple), il est possible d'instaurer un délai après sélection. Un délai après sélection de 2 secondes fait en sorte qu'aucune autre sélection ne peut être effectuée pendant les 2 secondes suivant la sélection.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai après la sélection. Vous pouvez régler plus précisément le délai après la sélection à l'aide de + et -.</p> |

8. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Accès > Temporisation (souris/tactile/commande oculaire) à la page 177

Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection à la souris/tactile à la page 48

Paramètres de sélection par temporisation à la page 43

Configuration de différents temps de temporisation pour les cases à la page 47

1.6.5 Configuration de différents temps de temporisation pour les cases

Il peut s'avérer utile pour un utilisateur de disposer de différents temps de temporisation en fonction de la nature des cases. Par exemple, il est judicieux d'attribuer un temps de temporisation plus long à une case présentant une prédiction de mots qu'à une case comportant la lettre d'un clavier.

1. Sélectionnez **Menu** > **Modifier F2**.
2. Naviguez jusqu'à la page requise.
3. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
4. Sélectionnez les cases auxquelles vous souhaitez attribuer un temps de temporisation différent.
5. Développez le groupe d'options **Défilement/Temporisation**.
6. Dans le groupe d'options **Défilement/Temporisation**, dans la catégorie **Temporisation**, choisissez un temps de temporisation dans la liste déroulante.

Voir aussi

Actions : Accès > Temporisation (souris/tactile/commande oculaire) à la page 177

Paramètres de sélection par temporisation à la page 43

Paramètres de sélection par temporisation avec la commande tactile à la page 45

1.6.6 Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection à la souris/tactile

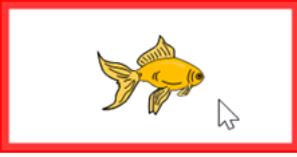
Vous pouvez préciser comment une case doit être mise en surbrillance visuellement lorsque vous la sélectionnez ou la pointez.

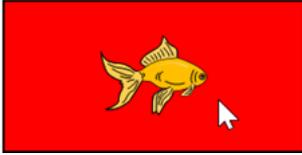
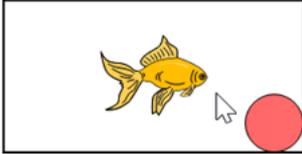
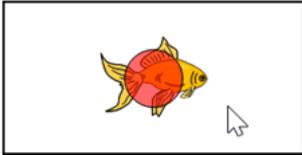
Selon le type de sélection à la souris/tactile, certaines options de l'indicateur peuvent ne pas être disponibles.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Souris/Tactile**.
4. Dans le groupe d'options **Indicateur**, spécifiez les options suivantes :

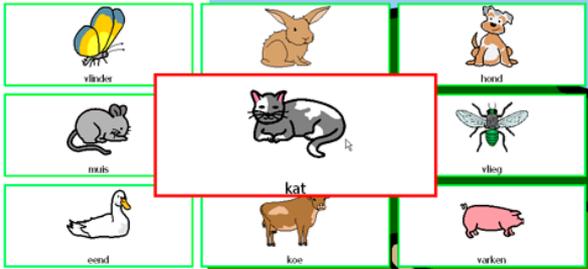
| Option | Procédure |
|--|--|
| Afficher | Dans la liste déroulante, sélectionnez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • En sélectionnant: affiche l'indicateur uniquement lorsque vous sélectionnez la case. • En pointant: affiche l'indicateur lorsque vous pointez sur ou sélectionnez la case. |
| Cacher le pointeur de la souris (uniquement avec Afficher > En pointant) | Vous pouvez choisir de masquer le pointeur de la souris afin que seul l'indicateur de la case soit visible lorsque vous pointez dessus. |

5. Dans le groupe d'options **Indicateur**, sous **Affichage**, sélectionnez l'un des modes visuels suivants pour l'indicateur de case dans la liste déroulante. Pour changer la couleur de l'indicateur, sélectionnez la case de couleur située à côté de la liste déroulante.

| Affichage | Exemple |
|---------------------------|--|
| Aucun | Aucun indicateur n'est affiché. |
| Bord |  |
| Bord (large) |  |
| Bord (extra large) |  |

| Affichage | Exemple |
|-------------------------------|--|
| Colorer l'arrière-plan |  |
| Point (sous) |  |
| Point (milieu) |  |
| Point (en haut) |  |

6. Dans le groupe d'options **Indicateur**, spécifiez les options restantes :

| Option | Procédure |
|---------------------------------|--|
| Agrandir la case | <p>Vous pouvez agrandir la case mise en surbrillance.</p> <p>Faites glisser le curseur pour définir l'agrandissement de la case. Vous pouvez régler plus précisément le grossissement à l'aide de + et -.</p>  |
| Son lors de la sélection | Sélectionnez Oui pour entendre un son bref lors du processus de sélection. |

7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Paramètres de sélection par temporisation à la page 43

Paramètres de sélection par temporisation avec la commande tactile à la page 45

1.6.7 Configuration de l'écho auditif lors de la sélection à la souris/tactile

Si vous sélectionnez l'écho auditif, le mot-clé défilement dans chaque case, ligne, colonne ou groupe de défilement est prononcé lorsque le pointeur de la souris survole le mot. Si un mot-clé défilement n'est pas spécifié, le texte de la case est lu à voix haute. En l'absence de texte, le libellé de la case est lu à voix haute. Vous pouvez choisir que le libellé de la case soit prononcé à la place du texte, si aucun mot-clé défilement n'a été spécifié.

Les options ne sont visibles que si l'écho auditif est activé.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Souris/Tactile**.
4. Dans le groupe d'options **Écho auditif**, spécifiez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|--|--|
| Écho auditif | Sélectionnez Oui pour activer l'écho auditif et rendre les options correspondantes visibles. |
| Voix | Dans la liste déroulante , choisissez une langue et la voix correspondante. |
| Volume | Faites glisser le curseur pour régler le volume. Vous pouvez régler plus précisément le volume à l'aide de  et  . |
| Vitesse | Faites glisser le curseur pour définir la vitesse de prononciation. Vous pouvez régler plus précisément la vitesse de prononciation à l'aide de  et  . |
| Tester la voix | Sélectionnez  pour tester les paramètres de prononciation. |
| Canal | Dans la liste déroulante, sélectionnez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Gauche, si vous souhaitez entendre les mots-clés défilement dans le haut-parleur gauche et tous les autres messages vocaux dans le haut-parleur droit. • Droite, si vous souhaitez entendre les mots-clés défilement dans le haut-parleur droit et tous les autres messages vocaux dans le haut-parleur gauche. • Double canal (stéréo), si vous souhaitez entendre les mots-clés défilement et tous les autres messages vocaux dans les deux haut-parleurs. |
| Utiliser le libellé si aucun mot-clé n'a été attribué | Sélectionnez Oui si le libellé de la case doit être prononcé à voix haute à la place du texte en l'absence de mot-clé défilement disponible. |

5. Sélectionnez **Ok**.

1.6.8 Configuration du zoom externe avec la sélection à la souris/tactile

Le zoom externe permet d'agrandir une zone de l'environnement Windows afin de faciliter les sélections en dehors de Mind Express.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Souris/Tactile**.

4. Dans le groupe d'options **Zoom externe**, spécifiez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|--------------------------|--|
| Agrandissement | Faites glisser le curseur pour régler le grossissement du zoom. Vous pouvez régler plus précisément le grossissement à l'aide de + et - . |
| Vitesse | Faites glisser le curseur pour définir la vitesse du zoom. Vous pouvez régler plus précisément la vitesse à l'aide de + et - . |
| Indicateur souris | Choisissez l'une des options de la liste déroulante : <ul style="list-style-type: none"> • Normal. • Point. • Grand point (rouge) • Aucun. |

5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Accès > Zoom externe (souris/tactile/commande oculaire) à la page 179

1.6.9 Configuration de la commande de la tête pour la sélection à la souris/tactile

Un utilisateur pour déplacer le pointeur de la souris en effectuant des mouvements de la tête via la caméra de l'appareil ou une caméra connectée à l'appareil. L'utilisateur peut exécuter des actions pour modifier les paramètres de la commande oculaire.

Ce complément doit d'abord être activé.

La commande de la tête n'est disponible qu'avec une licence payante.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Souris/Tactile**.
4. Dans le groupe d'options **Commande à la tête**, spécifiez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|------------------------------|---|
| Activé | Sélectionnez Oui pour activer la commande de la tête pour l'utilisateur. |
| Précision horizontale | Augmentez la sensibilité de la caméra pour les mouvements de tête horizontaux en augmentant la valeur : plus la valeur est élevée, plus le pointeur de la souris se déplace rapidement. Faites glisser le curseur pour régler la sensibilité. Vous pouvez régler plus précisément à l'aide de + et - . |
| Précision verticale | Augmentez la sensibilité de la caméra pour les mouvements de tête verticaux en augmentant la valeur : plus la valeur est élevée, plus le pointeur de la souris se déplace rapidement. Faites glisser le curseur pour régler la sensibilité. Vous pouvez régler plus précisément à l'aide de + et - . |

| Option | Procédure |
|---|---|
| Retourner image caméra horizontalement | Sélectionnez Oui si le sens horizontal du mouvement du pointeur de la souris est opposé au sens du mouvement de la tête. |
| Retourner image caméra verticalement | Sélectionnez Oui si le sens vertical du mouvement du pointeur de la souris est opposé au sens du mouvement de la tête. |

5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Accès > Commande à la tête > Commande de la tête à la page 181

Activation/désactivation des compléments à la page 97

1.7 Paramètres de la sélection défilement

1.7.1 Sélection défilement

Mind Express peut être utilisé avec un système de défilement à 1 ou 2 contacteurs. Mind Express offre un certain nombre de méthodes, préférences et options de défilement qui vous permettent de configurer votre défilement afin de répondre au mieux aux besoins et capacités de l'utilisateur.

Voir aussi

Paramètres de sélection à la page 41

1.7.2 Configuration du mode de marche lors de la sélection défilement

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Défilement**.
4. Dans le groupe d'options **Marcher**, sous **Mode de marche**, spécifiez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|-----------------------|--|
| Mode de marche | <p>Choisissez l'un des modes suivants pour appliquer le défilement aux cases :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linéaire: la première ligne de case défile de gauche à droite, puis la deuxième ligne de gauche à droite, et ainsi de suite. • Linéaire (colonne): la première colonne de cases défile de haut en bas, puis la deuxième colonne de haut en bas, et ainsi de suite. • Zigzag: la première ligne de cases défile de gauche à droite, puis la deuxième ligne de droite à gauche, et ainsi de suite. • Zigzag (colonne): la première colonne de cases défile de haut en bas, puis la deuxième colonne de bas en haut, et ainsi de suite. • Ligne-colonne: dans un premier temps, la grille défile ligne par ligne. Puis, les cases dans la ligne sélectionnée défilent. • Colonne-ligne: dans un premier temps, la grille défile colonne par colonne. Puis, les cases dans la colonne sélectionnée défilent. |

| Option | Procédure |
|---|---|
| Utiliser des groupes de défilement | <p>Il est possible de créer des groupes de défilement sur une page et d'attribuer des cases à ces groupes. Ceci permet de définir quelles cases seront traitées comme groupe. Lors du défilement, ces groupes seront d'abord scannés par ordre linéaire, après quoi, le mode de défilement défini (par exemple ligne - colonne) sera activé dans le groupe de défilement sélectionné. Lors de la modification d'une case il est possible d'attribuer la case à un groupe de défilement sous Défilement/Temporisation.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer cette fonction.</p> |
| Pré-défilement par blocs | <p>Avec cette option la page est divisée en blocs. Lors du défilement, ces blocs seront d'abord traités par ordre linéaire, après quoi, le mode de défilement défini (par exemple ligne - colonne) sera activé dans le bloc sélectionné.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer cette fonction.</p> |
| Nombre de blocs verticaux | <p>Avec le prédéfilement, vous pouvez définir le nombre de blocs selon lequel vous souhaitez diviser le set de pages verticalement.</p> <p>Faites glisser le curseur pour définir le nombre de blocs verticalement. Vous pouvez régler plus précisément à l'aide de + et -.</p> |
| Nombre de blocs horizontaux | <p>Avec le prédéfilement, vous pouvez définir le nombre de blocs selon lequel vous souhaitez diviser le set de pages horizontalement.</p> <p>Faites glisser le curseur pour définir le nombre de blocs horizontalement. Vous pouvez régler plus précisément à l'aide de + et -.</p> |

5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Choix des paramètres de marche lors de la sélection défilement à la page 53

1.7.3 Choix des paramètres de marche lors de la sélection défilement

Dans les paramètres de marche, vous pouvez définir la méthode de marche et les options correspondantes. Une fois la méthode de marche choisie, les options deviennent visibles.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Défilement**.

4. Dans le groupe d'options **Paramètres de marche**, choisissez une méthode de marche et les options correspondantes. Avec la méthode de défilement automatique, le groupe d'options **Pauser le défilement** propose des options de pause que vous pouvez configurer.

- Paramètres de marche et de pause lors du défilement automatique

| Mode de marche et options | Explication |
|---|--|
| Mode de marche | <p>Automatique: Les cases ou séries de cases consécutives dans le mode de marche sont automatiquement définies à un rythme réglable (voir Temps de marche ci-dessous).</p> <p>Sélectionnez cette méthode de marche dans la liste déroulante .</p> |
| Temps de marche | <p>Le temps défini au sein duquel une case ou un groupe de cases sont proposés avant qu'une case ou qu'un groupe de cases suivant soient proposés.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le temps de marche. Vous pouvez régler plus précisément le temps de marche à l'aide de + et -.</p> |
| Sens inverse | <p>Après la première sélection, le défilement se poursuit en sens inverse (de droite à gauche ou de bas en haut). La sélection suivante sera une sélection effective. Ceci permet par exemple d'avancer à un rythme rapide et de retourner sur ses pas à un rythme plus modéré.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer le sens inverse.</p> |
| Temps de marche sens inverse | <p>Le temps pour marcher en sens inverse vers une case précédente ou un groupe de cases précédent.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le temps de marche en sens inverse. Vous pouvez régler plus précisément le temps de marche en sens inverse à l'aide de + et -.</p> |
| Retourner vers le départ avec contacteur 2 | <p>En cas de marche automatique, vous pouvez rapidement revenir à la position de départ de la marche.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer cette option.</p> |
| Sauter les cases sans actions | <p>Dans le cadre de la marche automatique, vous pouvez ignorer les cases dépourvues d'action.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer cette option.</p> |
| Retourner après un nombre de tours | <p>Définissez combien de fois Mind Express doit défiler à travers un/une ligne/colonne/groupe entièrement avant de sauter vers un nouveau groupe de cases.</p> <p>Cette option n'est pas disponible pour les modes de marche linéaires ou en zigzag, voir Configuration du mode de marche lors de la sélection défilement à la page 52.</p> <p>Faites glisser le curseur pour définir le nombre de tours. Vous pouvez régler plus précisément le nombre de tours à l'aide de + et -.</p> |

| Mode de marche et options | Explication |
|--------------------------------------|--|
| Après la sélection d'une case | Le défilement est pausé après une sélection. Pour relancer le défilement, il faut enfoncer un contacteur. Sélectionnez Pauser le défilement, Oui dans le groupe d'options, pour activer cette option. |
| Avec le contacteur 2 | Le défilement est pausé après une sélection avec le contacteur 2. Pour relancer le défilement, il faut enfoncer le contacteur 1. Sélectionnez Pauser le défilement, Oui dans le groupe d'options, pour activer cette option. |
| Après un nombre de tours | Le défilement s'arrête automatiquement si aucune sélection n'a été faite après un nombre de tours défini. Sélectionnez Pauser le défilement, Oui dans le groupe d'options, pour activer cette option et faites glisser le curseur pour régler le nombre de répétitions. Vous pouvez régler plus précisément le nombre de répétitions à l'aide de <input type="button" value="+"/> et <input type="button" value="-"/> . |

- Paramètres de défilement par pression du contacteur 1 à la marche

| Mode de marche et options | Explication |
|--------------------------------------|---|
| Mode de marche | En enfonçant le contacteur 1. La prochaine case ou série de cases s'affiche lorsque le contacteur 1 est actionné. Sélectionnez cette méthode de marche dans la liste déroulante . |
| Délai après la marche | Il est impossible de faire avancer le défilement avant que le délai après la marche soit écoulé. Cette option permet d'éviter la marche involontaire. Faites glisser le curseur pour régler le délai après la marche. Vous pouvez régler plus précisément le délai à l'aide de <input type="button" value="+"/> et <input type="button" value="-"/> . |
| Sauter les cases sans actions | Vous pouvez ignorer les cases dépourvues d'action pendant la marche. Sélectionnez Oui pour activer cette option. |
| Premier pas automatique | Si la marche est activée par un contacteur, cette option fait en sorte que la marche démarre automatiquement en mettant la première case en évidence. Sélectionnez Oui pour activer cette option. |

| Mode de marche et options | Explication |
|---|--|
| Retourner après un nombre de tours | <p>Définissez combien de fois Mind Express doit défiler à travers un/une ligne/colonne/groupe entièrement avant de sauter vers un nouveau groupe de cases.</p> <p>Cette option n'est pas disponible pour les modes de marche linéaires ou en zigzag, voir Configuration du mode de marche lors de la sélection défilement à la page 52.</p> <p>Faites glisser le curseur pour définir le nombre de tours. Vous pouvez régler plus précisément le nombre de tours à l'aide de + et -.</p> |

- Paramètres de défilement par maintien et pression du contacteur 1 à la marche

| Mode de marche et options | Explication |
|--------------------------------------|--|
| Mode de marche | <p>En tenant le contacteur 1 enfoncé.</p> <p>Automatique: Les cases ou séries de cases consécutives sont proposées tant que vous maintenez le contacteur 1 enfoncé. La vitesse à laquelle cela intervient est déterminée par le Temps de marche (voir ci-dessous).</p> <p>Le défilement progresse tant que vous maintenez le contacteur 1 enfoncé.</p> <p>Sélectionnez cette méthode de marche dans la liste déroulante .</p> |
| Temps de marche | <p>Le temps défini au sein duquel une case ou un groupe de cases sont proposés avant qu'une case ou qu'un groupe de cases suivant soient proposés.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le temps de marche. Vous pouvez régler plus précisément le temps de marche à l'aide de + et -.</p> |
| Sens inverse | <p>Après la première sélection, le défilement se poursuit en sens inverse (de droite à gauche ou de bas en haut). La sélection suivante sera une sélection effective. Ceci permet par exemple d'avancer à un rythme rapide et de retourner sur ses pas à un rythme plus modéré.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer le sens inverse.</p> |
| Temps de marche sens inverse | <p>Le temps pour marcher en sens inverse vers une case précédente ou un groupe de cases précédent.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le temps de marche en sens inverse. Vous pouvez régler plus précisément le temps de marche en sens inverse à l'aide de + et -.</p> |
| Sauter les cases sans actions | <p>Dans le cadre de la marche automatique, vous pouvez ignorer les cases dépourvues d'action. Sélectionnez Oui pour activer cette option.</p> |

| Mode de marche et options | Explication |
|---|--|
| Retourner après un nombre de tours | <p>Définissez combien de fois Mind Express doit défiler à travers un/une ligne/colonne/groupe entièrement avant de sauter vers un nouveau groupe de cases.</p> <p>Cette option n'est pas disponible pour les modes de marche linéaires ou en zigzag, voir Configuration du mode de marche lors de la sélection défilement à la page 52.</p> <p>Faites glisser le curseur pour définir le nombre de tours. Vous pouvez régler plus précisément le nombre de tours à l'aide de + et -.</p> |

5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Accès > Défilement à la page 182

Configuration de la sélection automatique après le délai de sélection auto dans la sélection défilement à la page 60

Configuration du mode de marche lors de la sélection défilement à la page 52

Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection défilement à la page 63

1.7.4 Configuration de la sélection par relâchement du contacteur 1 avec la sélection défilement

La sélection par relâchement du contacteur 1 est possible uniquement avec la méthode de marche : **En tenant le contacteur 1 enfoncé**.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Défilement**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, choisissez **Mode de sélection, En relachant le contacteur 1** dans la liste déroulante.
5. Configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|--|---|
| Utiliser la souris en mode défilement | <p>Cette option permet à un accompagnateur de sélectionner des cases avec la souris ou en tactile alors que l'utilisateur travaille en mode défilement.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer cette option.</p> |
| Retourner vers le départ | <p>Après la sélection, le défilement reprend à la première case ou série de cases.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer cette option.</p> |

6. Sélectionnez **Ok**.

1.7.5 Configuration de la sélection par pression brève puis relâchement du contacteur 1 avec la sélection défilement

La sélection par pression brève et relâchement du contacteur 1 est possible uniquement avec la méthode de marche : **En tenant le contacteur 1 enfoncé**.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Défilement**.

4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, choisissez **Mode de sélection, Enfoncé le contacteur 1 brièvement** dans la liste déroulante.
5. Configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|--|--|
| Utiliser la souris en mode défilement | Cette option permet à un accompagnateur de sélectionner des cases avec la souris ou en tactile alors que l'utilisateur travaille en mode défilement. Sélectionnez Oui pour activer cette option. |
| Retourner vers le départ | Après la sélection, le défilement reprend à la première case ou série de cases. Sélectionnez Oui pour activer cette option. |
| Délai après sélection | <p>Pour éviter que l'utilisateur ne sélectionne à plusieurs reprises la même case (à cause de tremblements par exemple), un délai après sélection peut être instauré. Un délai après sélection de 2 secondes, fera en sorte que l'utilisateur ne pourra pas sélectionner une case pendant les deux secondes qui suivront la sélection.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai après la sélection. Vous pouvez régler plus précisément le délai après la sélection à l'aide de + et -.</p> |

6. Sélectionnez **Ok**.

1.7.6 Paramètres de la sélection par pression du contacteur 2 avec la sélection défilement

La sélectionner par pression du contacteur 2 avec le défilement ne peut être activée qu'avec les méthodes de marche suivantes :

- **En tenant le contacteur 1 enfoncé**
- **En enfonçant le contacteur 1**

Certaines options ne deviennent visibles que lorsque vous choisissez l'un des modes de marche suivants :

- **Ligne-colonne**
- **Colonne- ligne**

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Défilement**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, choisissez **Mode de sélection, En enfonçant le contacteur 2** dans la liste déroulante.

5. Configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|--|--|
| Alterner le contacteur de marche et de sélection pendant le défilement | <p>La marche commence avec le contacteur 1. Le groupe/ la ligne/la colonne sont sélectionnés avec le contacteur 2. Ensuite la marche est reprise avec le contacteur 2 et la sélection se fait avec le contacteur 1. La marche reprend avec le contacteur 1 et ainsi de suite.</p> <p>Cette option peut uniquement être activée si les 2 conditions suivantes sont remplies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans le groupe d'options Marcher, sous Mode de marche, dans la liste déroulante Mode de marche, sélectionnez Ligne-colonne ou Colonne- ligne. • dans Paramètres de marche, sélectionnez Mode de sélection dans la liste déroulante, En enfonçant le contacteur 1 <p>Sélectionnez Oui pour activer cette option.</p> |
| Réagir | <p>Dans la liste déroulante, sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En enfonçant: la sélection est effectuée lorsque le contacteur est actionné. Vous pouvez également définir le Temps d'acceptation (sélectionnez  pour plus d'informations) en faisant glisser le curseur ou en utilisant  et . • En relâchant: la sélection est effectuée lorsque le contacteur est relâché. |
| Mettre en évidence la ligne/colonne/le groupe entier/entière après avoir défilé à travers la ligne/colonne/le groupe. | <p>Après avoir avancé dans la ligne, colonne ou groupe, la sélection sera complètement marquée avant que vous puissiez continuer.</p> |
| Utiliser la souris en mode défilement | <p>Cette option permet à un accompagnateur de sélectionner des cases avec la souris ou en tactile alors que l'utilisateur travaille en mode défilement.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer cette option.</p> |
| Retourner vers le départ | <p>Après la sélection, le défilement reprend à la première case ou série de cases.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer cette option.</p> |
| Délai après sélection | <p>Pour éviter que l'utilisateur ne sélectionne à plusieurs reprises la même case (à cause de tremblements par exemple), un délai après sélection peut être instauré. Un délai après sélection de 2 secondes, fera en sorte que l'utilisateur ne pourra pas sélectionner une case pendant les deux secondes qui suivront la sélection.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai après la sélection. Vous pouvez régler plus précisément le délai après la sélection à l'aide de  et .</p> |

6. Sélectionnez **Ok**.

1.7.7 Basculement de la marche aux contacteurs de sélection pendant le défilement

Le basculement entre la marche et les contacteurs de sélection pendant le défilement peut s'avérer utile si un utilisateur a des difficultés à appliquer le défilement avec les mouvements de la tête par exemple. L'utilisateur lance la marche à l'aide du contacteur 1, sélectionner une ligne/une colonne/un groupe à l'aide du contacteur 2 puis continuer la marche avec le contacteur 2. Il peut ensuite sélectionner à l'aide du contacteur 1, etc.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Défilement**.
4. Dans le groupe d'options **Marcher**, sous **Mode de marche**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante **Mode de marche** :
 - **Ligne-colonne**
 - **Colonne- ligne**
5. Dans le groupe d'options **Marcher**, sous **Paramètres de marche**, dans la liste déroulante **Mode de marche**, sélectionnez **En enfonçant le contacteur 1**.
6. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, dans la liste déroulante **Mode de sélection**, sélectionnez **En enfonçant le contacteur 2**.
7. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, sous **Alterner le contacteur de marche et de sélection pendant le défilement**, sélectionnez **Oui**.
8. Sélectionnez **Ok**.

1.7.8 Configuration de la sélection automatique après le délai de sélection auto dans la sélection défilement

La sélection automatique après un délai de sélection auto défini par l'utilisateur n'est disponible qu'avec les méthodes de marche suivantes :

- **En tenant le contacteur 1 enfoncé**
- **En enfonçant le contacteur 1**

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Défilement**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, choisissez **Mode de sélection, Automatique (après auto-sélection)**, dans la liste déroulante.
5. Configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|-------------------------------|---|
| Temps d'auto-sélection | <p>La case est sélectionnée automatiquement après le temps défini, sauf si la marche est poursuivie avant l'écoulement de ce temps.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai de sélection auto. Vous pouvez régler plus précisément le délai de sélection auto à l'aide de  et .</p> |
| Réagir | <p>Dans la liste déroulante, sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En enfonçant: la sélection est effectuée lorsque le contacteur est actionné. Vous pouvez également définir le Temps d'acceptation (sélectionnez  pour plus d'informations) en faisant glisser le curseur ou en utilisant  et . • En relâchant: la sélection est effectuée lorsque le contacteur est relâché. |

| Option | Procédure |
|--|--|
| Utiliser la souris en mode défilement | Cette option permet à un accompagnateur de sélectionner des cases avec la souris ou en tactile alors que l'utilisateur travaille en mode défilement. Sélectionnez Oui pour activer cette option. |
| Retourner vers le départ | Après la sélection, le défilement reprend à la première case ou série de cases. Sélectionnez Oui pour activer cette option. |
| Délai après sélection | <p>Pour éviter que l'utilisateur ne sélectionne à plusieurs reprises la même case (à cause de tremblements par exemple), un délai après sélection peut être instauré. Un délai après sélection de 2 secondes, fera en sorte que l'utilisateur ne pourra pas sélectionner une case pendant les deux secondes qui suivront la sélection.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai après la sélection. Vous pouvez régler plus précisément le délai après la sélection à l'aide de + et -.</p> |

6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Choix des paramètres de marche lors de la sélection défilement à la page 53

1.7.9 Paramètres de la sélection par pression du contacteur 1 avec la sélection défilement

La sélection par pression du contacteur 1 est possible uniquement avec la méthode de marche **Automatique**.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Défilement**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, choisissez **Mode de sélection, Automatique** dans la liste déroulante.
5. Configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|--|---|
| Réagir | <p>Dans la liste déroulante, sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En enfonçant: la sélection est effectuée lorsque le contacteur est actionné. Vous pouvez également définir le Temps d'acceptation (sélectionnez  pour plus d'informations) en faisant glisser le curseur ou en utilisant + et -. • En relâchant: la sélection est effectuée lorsque le contacteur est relâché. |
| Utiliser la souris en mode défilement | Cette option permet à un accompagnateur de sélectionner des cases avec la souris ou en tactile alors que l'utilisateur travaille en mode défilement. Sélectionnez Oui pour activer cette option. |
| Retourner vers le départ | Après la sélection, le défilement reprend à la première case ou série de cases. Sélectionnez Oui pour activer cette option. |

| Option | Procédure |
|------------------------------|--|
| Délai après sélection | <p>Pour éviter que l'utilisateur ne sélectionne à plusieurs reprises la même case (à cause de tremblements par exemple), un délai après sélection peut être instauré. Un délai après sélection de 2 secondes, fera en sorte que l'utilisateur ne pourra pas sélectionner une case pendant les deux secondes qui suivront la sélection.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai après la sélection. Vous pouvez régler plus précisément le délai après la sélection à l'aide de  et .</p> |

6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Choix des paramètres de marche lors de la sélection défilement à la page 53

1.7.10 Configuration de la sélection tant que le contacteur 1 est actionné avec la sélection défilement

La sélection en maintenant le contacteur 1 actionné est possible uniquement avec la méthode de marche **En enfonceant le contacteur 1**.

- Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
- Sélectionnez  **Accès**.
- Sélectionnez **Défilement**.
- Dans le groupe d'options **Sélectionner**, choisissez **Mode de sélection**, **Garder le contacteur 1 enfoncé** dans la liste déroulante.
- Configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|--|--|
| Enfoncer pendant | <p>Si le contacteur est enfoncé pendant le temps défini, la case/ligne/colonne sera sélectionnée.</p> <p>Faites glisser le curseur pour définir le temps de pression. Vous pouvez régler plus précisément le temps de pression à l'aide de  et .</p> |
| Utiliser la souris en mode défilement | <p>Cette option permet à un accompagnateur de sélectionner des cases avec la souris ou en tactile alors que l'utilisateur travaille en mode défilement. Sélectionnez Oui pour activer cette option.</p> |
| Retourner vers le départ | <p>Après la sélection, le défilement reprend à la première case ou série de cases. Sélectionnez Oui pour activer cette option.</p> |
| Délai après sélection | <p>Pour éviter que l'utilisateur ne sélectionne à plusieurs reprises la même case (à cause de tremblements par exemple), un délai après sélection peut être instauré. Un délai après sélection de 2 secondes, fera en sorte que l'utilisateur ne pourra pas sélectionner une case pendant les deux secondes qui suivront la sélection.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai après la sélection. Vous pouvez régler plus précisément le délai après la sélection à l'aide de  et .</p> |

6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

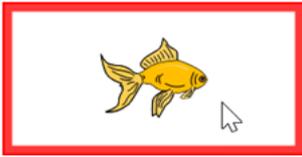
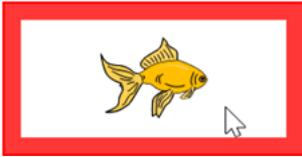
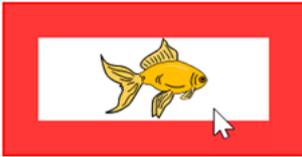
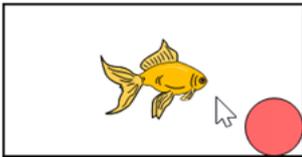
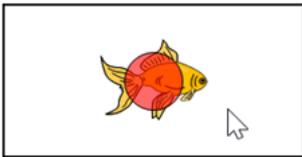
Choix des paramètres de marche lors de la sélection défilement à la page 53

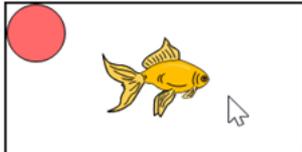
1.7.11 Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection défilement

Vous pouvez déterminer comment une case ou série de cases doit être indiquée visuellement lors du défilement.

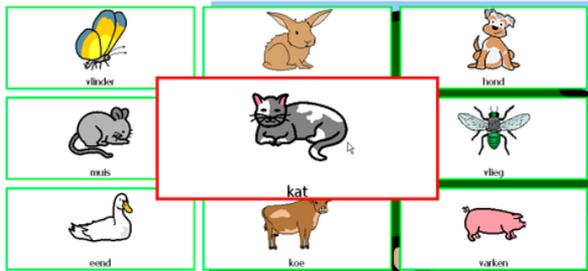
Selon le type de sélection à la souris/tactile, certaines options de l'indicateur peuvent ne pas être disponibles.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Défilement**.
4. Dans le groupe d'options **Indicateur**, sous **Affichage**, sélectionnez l'un des modes visuels suivants pour l'indicateur de case dans la liste déroulante. Pour changer la couleur de l'indicateur, sélectionnez la case de couleur située à côté de la liste déroulante.

| Affichage | Exemple |
|-------------------------------|--|
| Aucun | Aucun indicateur n'est affiché. |
| Bord |  |
| Bord (large) |  |
| Bord (extra large) |  |
| Colorer l'arrière-plan |  |
| Point (sous) |  |
| Point (milieu) |  |

| Affichage | Exemple |
|------------------------|--|
| Point (en haut) |  |

5. Dans le groupe d'options **Indicateur**, spécifiez les options restantes :

| Option | Procédure |
|---------------------------------|--|
| Agrandir la case | <p>Vous pouvez agrandir la case affichée avec l'indicateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Faites glisser le curseur vers la droite pour augmenter la taille de la case. Faites glisser le curseur vers la gauche pour diminuer la taille de la case. Faites glisser le curseur complètement à gauche pour faire en sorte que la taille de la case ne soit pas agrandie.  |
| Son pendant la marche | Sélectionnez Oui pour entendre un son bref lors du processus de marche. |
| Son pendant la sélection | Sélectionnez Oui pour entendre un son bref lors du processus de sélection. |

6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Choix des paramètres de marche lors de la sélection défilement à la page 53

1.7.12 Configuration de l'écho auditif lors de la sélection défilement

L'écho auditif lit le mot-clé de chaque groupe/ligne/colonne/case pendant le défilement.

Les options ne sont visibles que si l'écho auditif est activé.

- Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
- Sélectionnez  **Accès**.
- Sélectionnez **Défilement**.
- Dans **Écho auditif**, configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|---------------------|---|
| Écho auditif | Sélectionnez Oui pour activer l'écho auditif et rendre les options correspondantes visibles. |

| Option | Procédure |
|--|--|
| Voix | Dans la liste déroulante, choisissez une voix et la langue correspondante. Cette voix sera utilisée pendant le défilement et peut donc être différente de la voix utilisée pour la communication. |
| Volume | Faites glisser le curseur pour régler le volume. Vous pouvez régler plus précisément le volume à l'aide de  et  . |
| Vitesse | Faites glisser le curseur pour définir la vitesse de prononciation. Vous pouvez régler plus précisément la vitesse de prononciation à l'aide de  et  . |
| Tester la voix | Sélectionnez  pour tester les paramètres de prononciation. |
| Canal | Dans la liste déroulante, sélectionnez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Gauche, si vous souhaitez entendre les mots-clés défilement dans le haut-parleur gauche et tous les autres messages vocaux dans le haut-parleur droit. • Droite, si vous souhaitez entendre les mots-clés défilement dans le haut-parleur droit et tous les autres messages vocaux dans le haut-parleur gauche. • Double canal (stéréo), si vous souhaitez entendre les mots-clés défilement et tous les autres messages vocaux dans les deux haut-parleurs. |
| Utiliser le libellé si aucun mot-clé n'a été attribué | Sélectionnez Oui si le libellé de la case doit être prononcé à voix haute à la place du texte en l'absence de mot-clé défilement disponible. |

5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Accès > Défilement à la page 182

1.7.13 Définition d'un mot-clé défilement pour une case, un groupe de défilement, une ligne ou une colonne.

Si vous sélectionnez l'écho auditif, le mot-clé défilement dans chaque case, ligne, colonne ou groupe de défilement est prononcé lorsque la case ou série de cases s'affiche. Si un mot-clé défilement n'est pas spécifié, le texte de la case est lu à voix haute. En l'absence de texte, le libellé de la case est lu à voix haute. Vous pouvez choisir que le libellé de la case soit prononcé à la place du texte, si aucun mot-clé défilement n'a été spécifié.

Si des mots-clés défilement ont été définis pour les cases et lignes, colonnes ou groupes de défilement, la prononciation du mot-clé défilement d'un groupe de défilement prévaut sur les lignes ou colonnes. Les lignes ou colonnes prévalent sur les cases.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Sélectionnez une case.
5. Développez le groupe d'options **Défilement/Temporisation**.

6. Dans le groupe d'options **Défilement/Temporisation**, sélectionnez l'une des options suivantes :

| Option | Procédure |
|---|---|
| Mot-clé défilement pour une case | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez les cases pour lesquelles vous souhaitez définir le même mot-clé défilement. Dans la catégorie Mot de défilement, dans le champ Case, saisissez le mot-clé défilement. |
| Mot-clé défilement pour un groupe de défilement | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez une case du groupe de défilement. Dans la catégorie Mot de défilement, dans le champ Groupe défilement, saisissez le mot-clé défilement. <p>Vous ne pouvez définir un mot-clé défilement pour un groupe de défilement uniquement si des cases appartiennent déjà à un groupe de défilement.</p> |
| Mot-clé défilement pour une ligne | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez une case dans la ligne. Dans la catégorie Mot de défilement, dans le champ Ligne, saisissez le mot-clé défilement. |
| Mot-clé défilement pour une colonne | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez une case dans la colonne. Dans la catégorie Mot de défilement, dans le champ Colonne, saisissez le mot-clé défilement. |

1.7.14 Ajout de cases à un groupe de défilement

Si vous choisissez l'écho auditif, le mot-clé défilement dans chaque case, ligne, colonne ou groupe de défilement est prononcé lorsque la case ou série de cases s'affiche.

Vous ne pouvez définir un mot-clé défilement pour un groupe de défilement uniquement si des cases appartiennent déjà à un groupe de défilement.

- Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
- Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
- Naviguez jusqu'à la page requise.
- Sélectionnez les cases que vous souhaitez ajouter au groupe de défilement.
- Développez le groupe d'options **Défilement/Temporisation**.
- Dans le groupe d'options **Défilement/Temporisation**, dans la catégorie **Groupe de défilement**, choisissez un groupe de défilement dans la liste déroulante.

1.8 Paramètres de la sélection joystick

1.8.1 Sélection joystick

Le joystick peut être utilisé pour naviguer d'une case à l'autre dans le set de pages. Une pression simple sur le bouton du joystick produit un son, un mot ou une phrase ou exécute une action.

i REMARQUE
Sinon, vous pouvez utiliser les touches Flèches du clavier en guise de joystick. Utilisez la touche Entrée ou la barre d'espace comme touche de sélection.

Voir aussi

Paramètres de sélection à la page 41

1.8.2 Configuration de la marche avec la sélection joystick

Vous pouvez définir comment passer d'une case à l'autre.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Joystick**.
4. Dans **Défiler**, configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|----------------------------------|--|
| Poursuivre le défilement | Tant que le Joystick est orienté dans la même direction, le défilement est poursuivi. Sélectionnez Oui pour activer cette fonction. |
| Temps de marche | Définir le temps entre deux sauts de marche consécutifs. Faites glisser le curseur pour régler le temps de répétition. Vous pouvez régler plus précisément à l'aide de  et  . |
| Retour case 1 automatique | En arrivant à la fin d'une ligne ou colonne, l'indicateur retourne automatiquement à la première case de cette ligne ou colonne. Sélectionnez Oui pour activer cette fonction. |

5. Sélectionnez **Ok**.

1.8.3 Configuration de la sélection à l'aide du contacteur avec la sélection joystick

Vous pouvez sélectionner des cases à l'aide d'un joystick par temporisation et/ou à l'aide d'un contacteur. La sélection à l'aide d'un contacteur peut se faire par pression ou relâchement du contacteur.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Joystick**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, sous **Selection avec contacteur**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante :
 - **En enfonçant** pour sélectionner lorsque le contacteur est actionné.
 - **En relâchant** pour sélectionner lorsque le contacteur est relâché.
5. Configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|---|---|
| Temps d'acceptation (uniquement à la pression) | Définissez le temps minimal de la durée de l'enfoncement du contacteur, avant que la sélection ne soit acceptée. Un temps d'acceptation de 2 secondes fera en sorte que si le contacteur est enfoncé pendant moins de 2 secondes, la sélection ne sera pas acceptée. Faites glisser le curseur pour régler le temps d'acceptation. Vous pouvez régler plus précisément le temps d'acceptation à l'aide de  et  . |

| Option | Procédure |
|------------------------------|---|
| Délai après sélection | <p>Pour éviter que l'utilisateur ne sélectionne à plusieurs reprises la même case, (à cause de tremblements par exemple), un délai après sélection peut être instauré. Un délai après sélection de 2 secondes, fera en sorte que l'utilisateur ne pourra pas sélectionner une case pendant les deux secondes qui suivront la sélection.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai. Vous pouvez régler plus précisément le délai à l'aide de <input type="button" value="+"/> et <input type="button" value="-"/>.</p> |

6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection joystick à la page 69

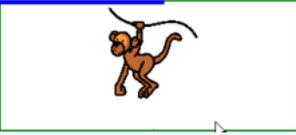
Paramètres de sélection par temporisation avec la sélection joystick à la page 68

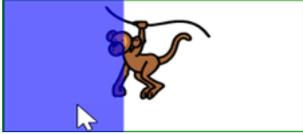
1.8.4 Paramètres de sélection par temporisation avec la sélection joystick

Vous pouvez utiliser un joystick pour naviguer sur une case et y rester. Si vous choisissez la sélection par temporisation, il suffit de rester (temporiser) sur la case pendant un temps donné réglable pour la sélectionner.

Vous pouvez configurer différentes options.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Joystick**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, sous **Temporisation**, **Oui**.
5. Depuis **Indicateur de temporisation**, choisissez l'un des indicateurs visuels suivants de la progression du temps de temporisation dans la liste déroulante. Pour changer la couleur de l'indicateur, sélectionnez la case de couleur située à côté de la liste déroulante.

| Indicateur de temporisation | Exemple |
|-----------------------------|--|
| Aucun | Il n'y a pas d'indicateur visuel du temps de temporisation. Un point s'allume brièvement après l'expiration du temps de temporisation. |
| Barre en-dessous |  |
| Barre au-dessous |  |
| Cercle plein |  |
| Cercle creu |  |

| Indicateur de temporisation | Exemple |
|-------------------------------------|--|
| Point (lors de la sélection) |  |
| Point se contractant |  |
| Remplir |  |
| Ligne de défilement |  |

6. Configurez les options restantes :

| Option | Procédure |
|-------------------------------|--|
| Temps de temporisation | Faites glisser le curseur pour régler le temps de temporisation. Vous pouvez régler plus précisément le temps de temporisation à l'aide de + et - . |
| Répéter temporisation | La sélection est répétée à chaque fois que le temps de temporisation spécifié est écoulé. Par exemple, si le temps de temporisation est de 1 seconde, la case sur laquelle vous vous trouvez est sélectionnée après chaque seconde, jusqu'à ce que vous sortiez de la case. Sélectionnez Oui pour activer la répétition de la temporisation. |

7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection joystick à la page 69

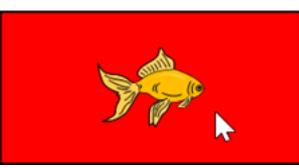
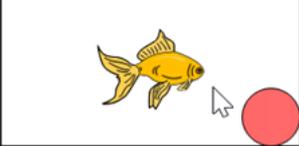
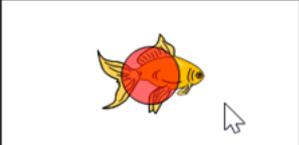
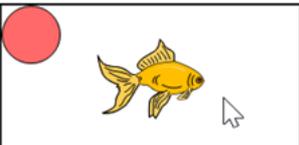
Configuration de la sélection à l'aide du contacteur avec la sélection joystick à la page 67

1.8.5 Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection joystick

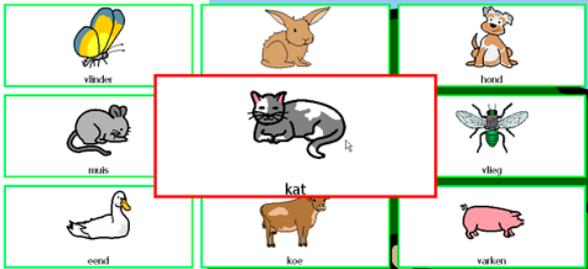
Vous pouvez préciser comment une case doit être mise en surbrillance visuellement lorsque vous la sélectionnez ou la pointez.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez l'onglet **Joystick**.

4. Dans le groupe d'options **Indicateur**, sous **Affichage**, sélectionnez l'un des modes visuels suivants pour l'indicateur de case dans la liste déroulante. Pour changer la couleur de l'indicateur, sélectionnez la case de couleur située à côté de la liste déroulante.

| Affichage | Exemple |
|-------------------------------|--|
| Aucun | Aucun indicateur n'est affiché. |
| Bord |  |
| Bord (large) |  |
| Bord (extra large) |  |
| Colorer l'arrière-plan |  |
| Point (sous) |  |
| Point (milieu) |  |
| Point (en haut) |  |

5. Dans le groupe d'options **Indicateur**, spécifiez les options restantes :

| Option | Procédure |
|--|---|
| <p>Agrandir case</p> | <p>Vous pouvez agrandir la case affichée avec l'indicateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Faites glisser le curseur vers la droite pour augmenter la taille de la case. Faites glisser le curseur vers la gauche pour diminuer la taille de la case. Faites glisser le curseur complètement à gauche pour faire en sorte que la taille de la case ne soit pas agrandie.  |
| <p>Son lors de la sélection</p> | <p>Sélectionnez Oui pour entendre un son bref lors du processus de sélection.</p> |

6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Paramètres de sélection par temporisation avec la sélection joystick à la page 68

Configuration de la sélection à l'aide du contacteur avec la sélection joystick à la page 67

1.9 Paramètres de la commande oculaire

1.9.1 Commande oculaire

La commande oculaire est une technologie qui permet à l'utilisateur de contrôler le logiciel, dans ce cas Mind Express, avec un œil ou les deux yeux.

Mind Express prend en charge plusieurs fabricants. Dans le groupe d'options **Caméra**, consultez la liste déroulante **Modèle** pour découvrir les différents fabricants.

Voir aussi

Paramètres de sélection à la page 41

1.9.2 Choix du modèle de la caméra pour la commande oculaire

- Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
- Sélectionnez  **Accès**.
- Sélectionnez **Commande oculaire**.
- Dans le groupe d'options **Caméra**, sous **Modèle**, choisissez un modèle de caméra dans la liste déroulante. L'**État commande oculaire** adopte le nouveau statut. Si la caméra n'est pas détectée, vérifiez tous les câbles et branchements et sélectionnez **Redémarrer la commande oculaire**. Si vous recevez un message indiquant que la commande oculaire n'est pas détectée, fermez Mind Express, installez le logiciel de commande oculaire et redémarrez Mind Express.
- Sélectionnez **Ok**.

1.9.3 Choix de l'œil qui suit la caméra de commande oculaire

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Commande oculaire**.
4. Dans le groupe d'options **Caméra**, sous **La caméra suit**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante :
 - **Uniquement oeil gauche.**
 - **Uniquement oeil droit.**
 - **Deux yeux.**
5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Modification des paramètres de calibrage pour la commande oculaire à la page 72

Calibrage de la caméra pour la commande oculaire à la page 74

Ajustement de la position des yeux par rapport à la caméra de commande oculaire à la page 73

1.9.4 Modification des paramètres de calibrage pour la commande oculaire

Vous pouvez modifier les paramètres par défaut afin de rendre le calibrage plus accessibles à des utilisateurs spécifiques.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Commande oculaire**.
4. Dans le groupe d'options **Caméra**, sous **Paramètres de calibrage**, spécifiez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|---|---|
| Point de calibrage | Dans la liste déroulante, sélectionnez : <ul style="list-style-type: none"> • Un Petit cercle, Cercle ou Grand cercle aux couleurs personnalisables. • Une image ou une animation. • Choisir image... pour ajouter une image personnalisée (*.png, *.bmp). Il est préférable de limiter la taille de l'image à 110 x 110 pixels environ. Une capture d'écran de la taille du grand cercle dans la liste déroulante remplit ces conditions. |
| Couleurs (uniquement pour les cercles) | Définissez les trois couleurs des cercles à l'aide du sélecteur de couleurs. |
| Nombre de points de calibrage | Choisissez 5 , 9 ou 16 points de calibrage. Plus il y a de points, le plus calibrage sera précis. |
| Éloigner les points de calibrage | Dans la liste déroulante , sélectionnez quel pourcentage de l'écran doit être pris en compte pour la répartition des points de calibrage. Cela peut améliorer l'accessibilité pour certains utilisateurs. |
| Vitesse | Dans la liste déroulante, sélectionnez la vitesse à laquelle les points de calibrage successifs sont présentés. |
| Calibrage manuel | Sélectionnez Oui pour activer le calibrage manuel. Vous pouvez guider l'utilisateur tout au long de la procédure de calibrage. Dans ce cas, les points de calibrage successifs ne sont pas automatiquement présentés. Il faut cliquer sur la souris, appuyer sur l'écran ou une touche du clavier pour afficher le point de calibrage suivant. |

| Option | Procédure |
|------------------------|---|
| Ordre aléatoire | Sélectionnez Oui pour autoriser la répartition aléatoire des points. |

5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Calibrage de la caméra pour la commande oculaire à la page 74

Ajustement de la position des yeux par rapport à la caméra de commande oculaire à la page 73

Choix de l'œil qui suit la caméra de commande oculaire à la page 71

1.9.5 Ajustement de la position des yeux par rapport à la caméra de commande oculaire

Le moniteur des yeux permet de vérifier si l'utilisateur est bien positionné devant la caméra. La position idéale est atteinte lorsque les yeux se situent au centre du moniteur des yeux.

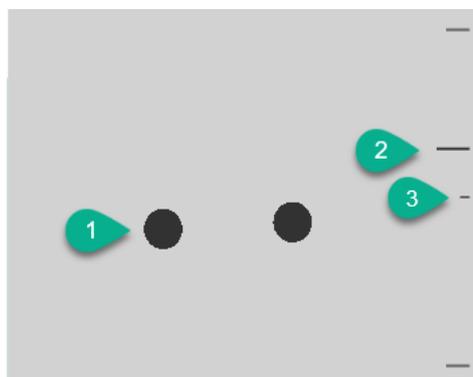


Illustration 14 : Position des yeux

| Numéro | Explication |
|--------|---|
| 1 | Position des yeux. |
| 2 | Cette ligne représente la distance des yeux par rapport à l'écran. La position idéale est atteinte lorsque cette ligne se trouve au centre (3). Plus l'œil est éloigné de l'écran, plus la ligne est basse. |
| 3 | Distance idéale de l'œil par rapport à l'écran. |

- Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
- Sélectionnez  **Accès**.
- Sélectionnez l'onglet **Commande oculaire**.
- Dans le groupe d'options **Paramètres du moniteur des yeux**, pour **Image caméra**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Images caméra** pour afficher l'image réelle de la caméra. Des croix vertes sont placées au centre des pupilles si la caméra détecte correctement les yeux.
 - Points** pour afficher l'écran sous forme de zone grise. Les yeux sont représentés par des points noirs qui bougent avec la tête. Si l'un des yeux n'est pas détectés, les points se transforment en cercles ou disparaissent.
- Dans **Afficher la distance**, sélectionnez **Oui** pour afficher la distance des yeux par rapport à l'écran à la droite de l'écran.
- Dans le groupe d'options **Caméra**, sous **Afficher le moniteur oculaire**, sélectionnez  .
La position des yeux est affichée dans le moniteur des yeux.
- Ajustez la position des yeux par rapport à la caméra de commande oculaire ou inversement. Vous pouvez à présent procéder au calibrage, voir [Calibrage de la caméra pour la commande oculaire](#) à la page 74.
- Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Modification des paramètres de calibrage pour la commande oculaire à la page 72

Calibrage de la caméra pour la commande oculaire à la page 74

Ajustement de la position des yeux par rapport à la caméra de commande oculaire à la page 73

Choix de l'œil qui suit la caméra de commande oculaire à la page 71

1.9.6 Affichage du moniteur des yeux dans une case comportant l'action Pause de la commande oculaire

Il arrive très souvent qu'une case de moniteur soit créée pour un utilisateur de la commande oculaire afin que celui-ci puisse ajuster la position de ses yeux par rapport à la caméra de la commande oculaire, voir [Actions : Accès > Commande oculaire](#) à la page 181. Si l'espace est limité sur une page pour créer une case de moniteur, vous pouvez afficher le moniteur des yeux dans une case comportant l'action **Pause** de la commande oculaire.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez l'onglet **Commande oculaire**.
4. Dans le groupe d'options **Paramètres du moniteur des yeux**, sous **Case pause contient le moniteur des yeux**, sélectionnez **Oui**.
5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

[Actions : Accès > Commande oculaire](#) à la page 181

1.9.7 Calibrage de la caméra pour la commande oculaire

1. Déterminez la bonne position des yeux. Voir [Ajustement de la position des yeux par rapport à la caméra de commande oculaire](#) à la page 73.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Accès**.
4. Sélectionnez **Commande oculaire**.
5. Dans le groupe d'options **Caméra**, sous **Calibrer**, sélectionnez .
Le point de calibrage sélectionné et configuré dans **Paramètres de calibrage** se déplace à l'écran.
6. L'utilisateur suit les mouvements du point de calibrage jusqu'à ce que celui-ci s'arrête et reste dans des positions spécifiques (5, 9 ou 16) pendant un court temps. Sur ces positions, il est important que l'utilisateur fixe ses yeux sur le point de calibrage.
Les résultats du calibrage s'affichent.
7. Suivez les instructions à l'écran pour améliorer et finaliser le calibrage selon les besoins.
8. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Modification des paramètres de calibrage pour la commande oculaire à la page 72

Ajustement de la position des yeux par rapport à la caméra de commande oculaire à la page 73

Choix de l'œil qui suit la caméra de commande oculaire à la page 71

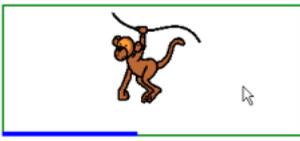
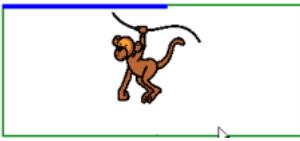
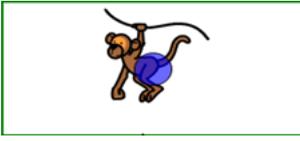
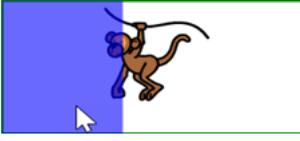
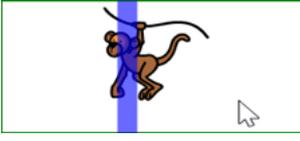
1.9.8 Paramètres de sélection par temporisation avec la commande oculaire

Vous pouvez sélectionner des cases avec la commande oculaire par temporisation, en clignant des yeux et à l'aide d'un contacteur. Vous devez choisir au moins une méthode de sélection. Dans le cadre de la temporisation, l'utilisateur sélectionne une case en la regardant pendant un temps personnalisable (le temps de temporisation). La progression de ce temps est représentée par l'indicateur de temporisation.

Vous pouvez configurer différentes options pour la sélection par temporisation.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.

3. Sélectionnez **Commande oculaire**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, sous **Temporisation**, **Oui**.
5. Depuis **Indicateur de temporisation**, choisissez l'un des indicateurs visuels suivants de la progression du temps de temporisation dans la liste déroulante. Pour changer la couleur de l'indicateur, sélectionnez la case de couleur située à côté de la liste déroulante.

| Indicateur de temporisation | Exemple |
|-------------------------------------|--|
| Aucun | Il n'y a pas d'indicateur visuel du temps de temporisation. Un point s'allume brièvement après l'expiration du temps de temporisation. |
| Barre en-dessous |  |
| Barre au-dessus |  |
| Cercle plein |  |
| Cercle creu |  |
| Point (lors de la sélection) |  |
| Point se contractant |  |
| Remplir |  |
| Ligne de défilement |  |

6. Configurez les options restantes :

| Option | Procédure |
|-------------------------------|---|
| Temps de temporisation | Faites glisser le curseur pour régler le temps de temporisation. Vous pouvez régler plus précisément le temps de temporisation à l'aide de + et - . |

| Option | Procédure |
|--|---|
| Répéter temporisation | <p>Le temps de temporisation est répété à chaque fois que le temps de temporisation instauré est écoulé. Si le temps de temporisation est par exemple 1 seconde, la case fixée sera sélectionnée toutes les secondes, jusqu'à ce que le regard se déplace vers une autre zone.</p> <p>Sélectionnez Oui pour activer la répétition de la temporisation.</p> |
| Temporisation externe - marge de tremblements | <p>Si vous voulez utiliser la sélection temporisée en dehors de Mind Express, par exemple sur le bureau, vous pouvez définir une zone (en pixels) au sein de laquelle vous pouvez rester sans que la temporisation redémarre.</p> <p>Faites glisser le curseur pour définir le nombre de pixels. Vous pouvez régler plus précisément le nombre de pixels à l'aide de  et .</p> |
| Mémoire temporisation | <p>Si une case est fixée plus longtemps que le temps de temporisation instauré, le temps est enregistré. En déplaçant le regard en dehors de la case, puis en retournant sur la case, avant l'écoulement du temps de temporisation défini, la temporisation reprend là où elle s'était arrêtée.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le temps de mémoire de la temporisation. Vous pouvez régler plus précisément le temps de mémoire de la temporisation à l'aide de  et .</p> |
| Afficher autres temps temporisation | <p>Il est possible d'attribuer une temporisation différente à différentes cases. Ceci vous permet d'utiliser une temporisation plus courte aux cases contenant un seul caractère et une temporisation plus longue pour les cases contenant des phrases. Il est possible d'attribuer une temporisation à une case sous les Propriétés de la case sous la liste dépliant Défilement/Temporisation.</p> <p>Sélectionnez Oui pour afficher d'autres temps de temporisation à régler avec le curseur et si besoin, activer la répétition de la temporisation.</p> |

7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Accès > Temporisation (souris/tactile/commande oculaire) à la page 177

Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection par commande oculaire à la page 78

Configuration de la sélection par clignement avec la commande oculaire à la page 76

Configuration de la sélection à l'aide du contacteur avec la commande oculaire à la page 77

1.9.9 Configuration de la sélection par clignement avec la commande oculaire

Avec la commande oculaire, vous pouvez sélectionner des cases par temporisation, en clignant des yeux et à l'aide d'un contacteur. Vous devez choisir au moins une méthode de sélection. Si l'utilisateur sélectionne par clignement, il doit fermer les yeux pendant un temps réglable.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Commande oculaire**.

4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, sous **Sélection avec clignement des yeux, Oui**.
5. Configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|--------------------------------|---|
| Temps min de clignement | L'utilisateur doit fermer les yeux pendant le temps de clignement minimum pour faire une sélection. Augmentez cette durée si le clignement spontané des yeux sélectionne une case par inadvertance. Faites glisser le curseur pour régler le temps de clignement minimum. Vous pouvez régler plus précisément le temps de clignement minimum à l'aide de + et - . |
| Temps max de clignement | Si le fait de fermer les yeux prend plus de temps que le temps de clignement maximum, la case n'est pas sélectionnée. Cela empêche l'utilisateur de sélectionner une case lorsqu'il ferme les yeux sous l'effet de la fatigue par exemple. Faites glisser le curseur pour régler le temps de clignement maximum. Vous pouvez régler plus précisément le temps de clignement maximum à l'aide de + et - . |

6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

- Paramètres de sélection par temporisation avec la commande oculaire à la page 74
- Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection par commande oculaire à la page 78
- Configuration de la sélection à l'aide du contacteur avec la commande oculaire à la page 77

1.9.10 Configuration de la sélection à l'aide du contacteur avec la commande oculaire

Avec la commande oculaire, vous pouvez sélectionner des cases par temporisation, en clignant des yeux et à l'aide d'un contacteur. Vous devez choisir au moins une méthode de sélection. La sélection à l'aide d'un contacteur peut se faire par pression ou relâchement du contacteur.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Commande oculaire**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner**, sous **Sélectionner avec contacteur, Oui**.
5. Dans **Réagir**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante :
 - **En appuyant** pour sélectionner lorsque le contacteur est actionné.
 - **En relâchant** pour sélectionner lorsque le contacteur est relâché.
6. Configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|---|---|
| Temps d'acceptation (uniquement à la pression) | Le contacteur doit être enfoncé pendant au moins ce laps de temps pour effectuer une sélection, ceci pour éviter les sélections involontaires. Faites glisser le curseur pour régler le temps d'acceptation. Vous pouvez régler plus précisément le temps d'acceptation à l'aide de + et - . |

| Option | Procédure |
|------------------------------|--|
| Délai après sélection | <p>Pour éviter que l'utilisateur ne sélectionne plusieurs fois la même case de façon involontaire (par exemple à cause de tremblements), il est possible d'instaurer un délai après sélection. Par exemple: un délai après sélection de 2 secondes fait en sorte qu'aucune sélection ne sera possible pendant les 2 secondes suivant la sélection.</p> <p>Faites glisser le curseur pour régler le délai. Vous pouvez régler plus précisément le délai à l'aide de et .</p> |

7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Paramètres de sélection par temporisation avec la commande oculaire à la page 74

Configuration de la sélection par clignement avec la commande oculaire à la page 76

Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection par commande oculaire à la page 78

1.9.11 Configuration des options de l'indicateur de sélection lors de la sélection par commande oculaire

Vous pouvez préciser comment une case doit être mise en surbrillance visuellement lorsque vous la sélectionnez ou la pointez.

Selon le type de sélection par commande oculaire, certaines options de l'indicateur peuvent de ne pas être disponibles.

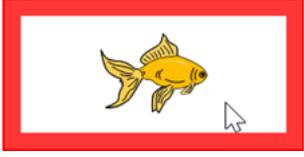
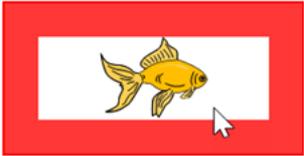
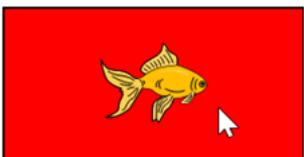
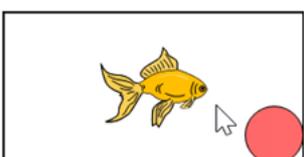
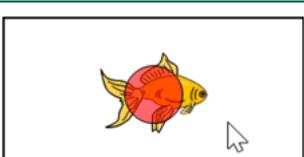
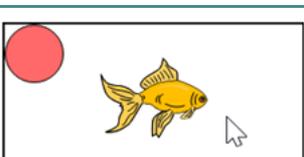
i REMARQUE Pour configurer le type d'indicateur de temporisation et sa couleur, consultez [Paramètres de sélection par temporisation avec la commande oculaire à la page 74](#).

- Sélectionnez **Menu** > **Paramètres**.
- Sélectionnez **Accès**.
- Sélectionnez **Commande oculaire**.
- Dans le groupe d'options **Indicateur**, spécifiez les options suivantes :

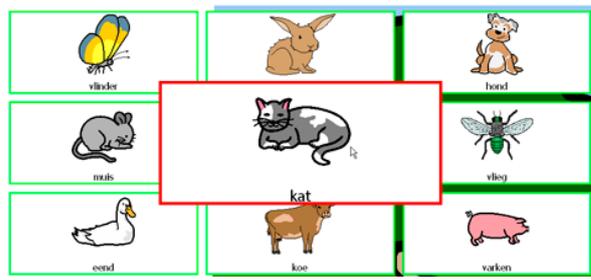
| Option | Procédure |
|---|--|
| Afficher | <p>Dans la liste déroulante, sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> En sélectionnant: affiche l'indicateur uniquement lorsque vous sélectionnez la case. En regardant les cases: affiche l'indicateur uniquement lorsque vous regardez la case. |
| Cacher l'indicateur de la souris | <p>Vous pouvez choisir de masquer le pointeur de la souris afin que seul l'indicateur de la case soit visible.</p> |

- Dans le groupe d'options **Indicateur**, sous **Affichage**, sélectionnez l'un des modes visuels suivants pour l'indicateur de case dans la liste déroulante. Pour changer la couleur de l'indicateur, sélectionnez la case de couleur située à côté de la liste déroulante.

| Affichage | Exemple |
|--------------|--|
| Aucun | Aucun indicateur n'est affiché. |
| Bord |  |

| Affichage | Exemple |
|-------------------------------|--|
| Bord (large) |  |
| Bord (extra large) |  |
| Colorer l'arrière-plan |  |
| Point (sous) |  |
| Point (milieu) |  |
| Point (en haut) |  |

6. Dans le groupe d'options **Indicateur**, spécifiez les options restantes :

| Option | Procédure |
|-------------------------|---|
| Agrandir la case | <p>Vous pouvez agrandir la case affichée avec l'indicateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Faites glisser le curseur vers la droite pour augmenter la taille de la case. Faites glisser le curseur vers la gauche pour diminuer la taille de la case. Faites glisser le curseur complètement à gauche pour faire en sorte que la taille de la case ne soit pas agrandie.  |

| Option | Procédure |
|---------------------------------|---|
| Son lors de la sélection | Sélectionnez Oui pour entendre un son bref lors du processus de sélection. |

7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Paramètres de sélection par temporisation avec la commande oculaire à la page 74

Configuration de la sélection par clignement avec la commande oculaire à la page 76

Configuration de la sélection à l'aide du contacteur avec la commande oculaire à la page 77

1.9.12 Configuration du zoom externe avec la sélection par commande oculaire

Le zoom externe permet d'agrandir une zone de l'environnement Windows afin de faciliter les sélections en dehors de Mind Express.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Accès**.
3. Sélectionnez **Commande oculaire**.
4. Dans le groupe d'options **Zoom externe**, spécifiez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|--------------------------|---|
| Agrandissement | Faites glisser le curseur pour définir le facteur de grossissement. Vous pouvez régler plus précisément le grossissement à l'aide de  et  . |
| Vitesse | Faites glisser le curseur pour définir la vitesse du zoom. Vous pouvez régler plus précisément la vitesse à l'aide de  et  . |
| Indicateur souris | Choisissez l'une des options de la liste déroulante : <ul style="list-style-type: none"> • Normal. • Point. • Grand point (rouge) • Aucun. |

5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Accès > Zoom externe (souris/tactile/commande oculaire) à la page 179

2 Choix des paramètres de la voix

2.1 Paramètres de la voix de lecture

Vous pouvez choisir la langue et la voix de lecture que l'utilisateur entend lorsqu'il sélectionne une case par exemple. Vous pouvez régler le volume et la vitesse et tester comment la voix retentit avec ces paramètres.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Parole**.
L'onglet **Parole** apparaît.

3. Dans le groupe d'options **Parole**, choisissez parmi les options suivantes :

| Option | Procédure |
|-----------------------|--|
| Voix | Dans la liste déroulante, choisissez la langue et la voix correspondante. |
| Volume | Faites glisser le curseur pour régler le volume. Vous pouvez régler plus précisément le volume à l'aide de  et  . |
| Vitesse | Faites glisser le curseur pour définir la vitesse de prononciation. Vous pouvez régler plus précisément la vitesse de prononciation à l'aide de  et  . |
| Tester la voix | Sélectionnez  pour tester les paramètres de la voix de lecture sélectionnée. |

Voir aussi

Actions : Voix > Voix de lecture à la page 205

Configuration de la voix pour l'écho auditif à la page 81

2.2 Configuration de la voix pour l'écho auditif

Vous pouvez choisir la langue et la voix utilisées pour l'assistance auditive (pour faire le bon choix et/ou en cas de déficience visuelle) durant le défilement ou en cas d'utilisation de la commande à la souris/tactile sur une case. Vous pouvez régler le volume et la vitesse et tester comment la voix retentit avec ces paramètres.



REMARQUE

Ces paramètres sont visibles uniquement si l'écho auditif est activé pour le défilement ou la souris/tactile.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Parole**.
L'onglet **Parole** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Écho auditif**, choisissez parmi les options suivantes :

| Option | Procédure |
|-----------------------|--|
| Voix | Dans la liste déroulante, choisissez la langue et la voix correspondante. |
| Volume | Faites glisser le curseur pour régler le volume. Vous pouvez régler plus précisément le volume à l'aide de  et  . |
| Vitesse | Faites glisser le curseur pour définir la vitesse de prononciation. Vous pouvez régler plus précisément la vitesse de prononciation à l'aide de  et  . |
| Tester la voix | Sélectionnez  pour tester les paramètres de la voix de l'écho auditif. |

Voir aussi

Actions : Voix > Écho auditif à la page 206

Paramètres de la voix de lecture à la page 80

2.3 Modification de la prononciation d'un mot

Vous pouvez modifier la prononciation d'un mot en l'ajoutant au dictionnaire de prononciation et en choisissant un mot de substitution. Cela peut s'avérer utile pour qu'une abréviation soit prononcée en entier ou qu'un nom soit prononcé avec un autre accent par exemple. Vous pouvez également utiliser les caractères phonétiques de la voix texte-à-parole spécifiée.

Il existe un dictionnaire de prononciation pour chaque voix/langue choisie.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Parole**.
L'onglet **Parole** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Dictionnaire de prononciation**.
4. Dans le groupe d'options **Dictionnaire de prononciation**, sélectionnez . Une fenêtre pop-up s'affiche.
5. Saisissez le mot que vous souhaitez faire prononcer différemment dans le champ **Mot**.
6. Réécrivez le mot dans le champ **Remplacement** de manière à améliorer la prononciation. Vous pouvez également utiliser des caractères phonétiques, voir [Caractères phonétiques](#) à la page 244.
7. Dans ce cas, vous devez sélectionner **Phonétique, Oui**
8. Sélectionnez  pour tester si la prononciation est satisfaisante.
9. Sélectionnez **Ok**. Le mot n'est pas inclus dans la liste.



REMARQUE

Vous pouvez supprimer un mot existant de la liste ou modifier la prononciation du mot.

2.4 Échange du dictionnaire de prononciation avec un autre utilisateur

Vous pouvez ajouter les mots du dictionnaire de prononciation d'un autre utilisateur à votre propre dictionnaire de prononciation. Cette procédure n'entraîne pas la suppression de votre propre dictionnaire de prononciation. Si des mots sont identiques dans les deux listes, la prononciation de votre dictionnaire est préservée. La procédure inverse est également possible.

1. Ouvrez Mind Express sur l'appareil de l'autre utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Parole**.
L'onglet **Parole** apparaît.
4. Sélectionnez l'onglet **Dictionnaire de prononciation**.
5. Dans le groupe d'options **Dictionnaire de prononciation**, sélectionnez **Exporter la liste** . La fenêtre Windows **Enregistrer sous** apparaît.
6. Sur le support d'informations, accédez au dossier que l'utilisateur souhaite partager avec vous, saisissez un nom et sélectionnez **Enregistrer**.
7. Ouvrez Mind Express sur votre appareil.
8. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
9. Sélectionnez  **Parole**. L'onglet **Parole** apparaît.
10. Sélectionnez l'onglet **Dictionnaire de prononciation**.
11. Dans le groupe d'options **Dictionnaire de prononciation**, sélectionnez **Importer la liste** . La fenêtre Windows **Enregistrer sous** apparaît.
12. Accédez au dossier que l'utilisateur souhaite partager avec vous puis sélectionnez le fichier *.doc portant le bon nom.
13. Sélectionnez **Ouvrir**. Le dictionnaire de prononciation de l'autre utilisateur a été ajouté à votre dictionnaire.
14. Sélectionnez **Ok**.

2.5 Définition des paramètres de parole d'un set de pages

Vous pouvez configurer un certain nombre de paramètres de parole à appliquer à l'ensemble du set de pages.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Parole**, spécifiez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|---|---|
| Pas de parole lors de l'ajout à la case message | Sélectionnez Oui pour empêcher Mind Express de prononcer le texte que vous ajoutez à un message. |
| Attendre que le message soit prononcé entièrement avant de changer de page | Sélectionnez Oui pour attendre la fin de la prononciation d'un message complet avant de passer à la page suivante. |

3. Sélectionnez **Ok**.

3 Paramètres de la prédiction de mots et de phrases

Voir aussi

Actions : Prédiction à la page 206

3.1 Prédiction de mots et de phrases

Mind Express peut prédire des mots, groupes de mots et/ou phrases complètes lorsque l'utilisateur saisit un message. Cela augmente considérablement la vitesse de communication pour l'utilisateur. Cela est rendu possible par des actions de prédiction.

Il existe différents moyens permettant à l'utilisateur de communiquer plus efficacement :

| Fonction d'amélioration | Tâches associées |
|--|--|
| Choix d'une liste de prédiction de mots différente, mieux adaptée à l'utilisateur. | Activation d'une liste de prédiction de mots à la page 84 |
| Création d'une nouvelle liste de prédiction de mots vide pour ajouter des mots très spécifiques à l'intention de ou par l'utilisateur. | Ajout d'une nouvelle liste de prédiction de mots vide à la page 84 |
| Prédiction de mots ou de groupes de mots (plus rapide) en les ajoutant à la liste de prédiction de mots active pour l'utilisateur. | Ajout d'un mot à ou suppression d'un mot d'une liste de prédiction de mots à la page 84 |
| Prédiction de mots, expressions, phrases (plus rapide) en autorisant leur ajout par l'utilisateur. | Actions : Prédiction à la page 206 |
| Mind Express peut apprendre des mots, mots associés ou phrases que vous souhaitez prédire. | <ul style="list-style-type: none"> • Activation de l'apprentissage de mots à la page 85 • Activation de l'apprentissage de mots associés à la page 85 • Activation de l'apprentissage de phrases à la page 86 |
| L'utilisateur peut supprimer des mots ou groupes de mots qu'il ne souhaite pas voir prédire. | Ajout d'un mot à ou suppression d'un mot d'une liste de prédiction de mots à la page 84 |
| L'utilisateur peut modifier ou supprimer des phrases qu'il ne souhaite pas voir prédire ou qui sont mal prédites. | Modification ou suppression d'une phrase de la liste de prédiction de phrases à la page 85 |
| L'utilisateur peut supprimer des mots et phrases qu'il ne souhaite pas voir prédire. | Actions : Prédiction à la page 206 |

Voir aussi

Actions : Prédiction à la page 206

3.2 Activation d'une liste de prédiction de mots

Lors de l'utilisation de la prédiction de mots, des mots pouvant être utilisés dans la cadre de messages sont prédits. Cela accélère l'écriture du message et permet de trouver un mot.

À cet effet, la prédiction de mots utilise des listes de vocabulaire.

i REMARQUE
La liste active sert à prédire des mots ou groupes de mots. Outre la langue par défaut, d'autres listes de prédiction de mots peuvent être disponibles pour votre langue. Vous pouvez également ajouter une liste vide. Il existe différentes façons de compléter la liste active à l'aide de mots et groupes de mots.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Prédictions**.
L'onglet **Prédiction de mots** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Prédiction de mots**, choisissez une liste dans la liste déroulante **Sélectionner liste**.
4. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Prédiction à la page 206

Ajout d'un mot à ou suppression d'un mot d'une liste de prédiction de mots à la page 84

Activation de l'apprentissage de mots à la page 85

3.3 Ajout d'une nouvelle liste de prédiction de mots vide

Au lieu de choisir une liste de prédiction de mots existante, vous pouvez créer une nouvelle liste.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Prédictions**.
L'onglet **Prédiction de mots** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Prédiction de mots**, en regard de la liste déroulante **Sélectionner liste**, sélectionnez **+**.
4. Dans la fenêtre pop-up **Nom de la liste de mots**, saisissez le nom de votre nouvelle liste vide.
5. Sélectionnez **Ok**.

3.4 Suppression permanente d'une liste de prédiction de mots

Vous pouvez supprimer de manière permanente des listes fournies avec Mind Express.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Prédictions**.
L'onglet **Prédiction de mots** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Prédiction de mots**, sélectionnez la liste que vous souhaitez supprimer dans la liste déroulante **Sélectionner liste**, puis sélectionnez .
4. Dans la fenêtre pop-up affichant la question **Cette liste de mots va être supprimée définitivement ? Continuer ?**, sélectionnez **Oui**. La liste de mots est supprimée de manière permanente.
5. Sélectionnez **Ok**.

3.5 Ajout d'un mot à ou suppression d'un mot d'une liste de prédiction de mots

Vous pouvez ajouter un mot (ou une combinaison de mots) à une liste de prédiction de mots existante. Si vous ajoutez les mêmes mots (ou combinaisons de mots) plusieurs fois, la probabilité qu'ils soient prédits augmente. Vous pouvez également supprimer des mots (ou combinaisons de mots) correspondants à des prédictions indésirables dans les listes de prédiction.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Prédictions**.
L'onglet **Prédiction de mots** apparaît.

3. Dans le groupe d'options **Prédiction de mots**, sélectionnez la liste à laquelle que vous souhaitez ajouter un mot ou de laquelle vous souhaitez supprimer un mot dans la liste déroulante **Sélectionner liste**.
4. Dans le groupe d'options **Prédiction de mots**, sous **Mot**, saisissez un mot (ou une combinaison de mots) et sélectionnez l'une des options suivantes :
 - + pour ajouter le mot (ou la combinaison de mots).
 -  pour supprimer le mot (ou la combinaison de mots).
5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Prédiction à la page 206

3.6 Activation de l'apprentissage de mots

Vous pouvez ajouter automatiquement de nouveaux mots à la liste de prédiction de mots.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Prédictions**.
L'onglet **Prédiction de mots** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Prédiction de mots**, sous **Apprendre les mots**, sélectionnez **Oui**.
4. Sélectionnez **Ok**.

3.7 Activation de l'apprentissage de mots associés

Vous pouvez ajouter automatiquement de nouveaux mots associés à la liste de prédiction de mots. Par exemple, si "je suis" a été formé et **Apprendre les mots** était actif, la prochaine fois que l'utilisateur choisit le mot "je", le verbe "suis" sera immédiatement prédit.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Prédictions**.
L'onglet **Prédiction de mots** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Prédiction de mots**, sous **Apprendre les mots**, sélectionnez **Oui**.
4. Sélectionnez **Ok**.

3.8 Ajout d'une phrase à la liste de prédiction de phrases

Vous pouvez ajouter une phrase à la liste de prédiction de phrases

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Prédictions**.
L'onglet **Prédiction de mots** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Prédiction de phrases**.
4. Dans le groupe d'options **Prédiction de phrases**, sélectionnez .
5. Saisissez la phrase et sélectionnez **Ok**.
6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Prédiction à la page 206

3.9 Modification ou suppression d'une phrase de la liste de prédiction de phrases

Vous pouvez modifier ou supprimer une phrase que Mind Express prédit depuis la liste de prédiction de phrases et que vous ne souhaitez plus.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Prédictions**.
L'onglet **Prédiction de mots** apparaît.

3. Sélectionnez l'onglet **Prédiction de phrases**.
4. Dans le groupe d'options **Prédiction de phrases**, dans le champ de la loupe, commencez à saisir la phrase que vous souhaitez modifier ou supprimer pour la trouver plus rapidement.
5. Sélectionnez la phrase.
6. Choisissez l'une des options suivantes :
 - , modifiez la phrase et sélectionnez **Ok**.
 -  pour supprimer la phrase.
7. Sélectionnez **Ok**.

3.10 Activation de l'apprentissage de phrases

Vous pouvez permettre à Mind Express de prédire plus rapidement les phrases fréquemment utilisées. Cela augmente considérablement la vitesse de communication pour l'utilisateur.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Prédictions**.
L'onglet **Prédiction de mots** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Prédiction de phrases**.
4. Dans le groupe d'options **Prédiction de phrases**, sous **Apprendre les phrases**, sélectionnez **Oui**.
5. Sélectionnez **Ok**.

4 Configuration des profils d'utilisateur

4.1 Types de profils d'utilisateur

Vous pouvez consulter la liste des profils d'utilisateur sur votre appareil via  **Menu** >  **Changer d'utilisateur**.

Tableau 1 : Types de profils d'utilisateur

| Icône | Explication |
|--|--|
| Aucun | <p>Votre propre profil d'utilisateur, ajouté par vos soins, non sauvegardé et donc non partagé.</p> <p>Même un profil d'utilisateur sauvegardé provenant d'un autre appareil que vous ajoutez sur un nouvel appareil n'est qu'une copie et ne possède donc pas d'icône sur le nouvel appareil.</p> |
|  | <p>Votre propre profil d'utilisateur sauvegardé dans le cloud sur cet appareil.</p> <p>Un profil d'utilisateur sauvegardé provenant d'un autre appareil que vous ajoutez sur cet appareil est une copie et ne correspond donc pas à une icône.</p> |
|  | <p>Un profil d'utilisateur partagé avec vous via le cloud par un autre utilisateur que vous ajoutez sur cet appareil.</p> <p>Vous pouvez apporter des modifications à distance (ajouter, supprimer ou modifier des sets de pages, pages ou cases) dans le profil d'utilisateur partagé. Vous pouvez charger ces modifications quand bon vous semble. L'utilisateur sera informé de ces modifications téléchargées.</p> |

Voir aussi

Sauvegarde dans le cloud : aperçu à la page 90

Création de votre nouveau profil d'utilisateur à la page 87

4.2 Création de votre nouveau profil d'utilisateur

Vous pouvez ajouter des profils pour différents utilisateurs.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Changer d'utilisateur**.
2. Sélectionnez la mosaïque  **Ajouter profil**.
La fenêtre **Bienvenu - Créer votre profil** apparaît.
3. Sélectionnez **Créer un nouveau profil**.
4. Dans le champ **Votre nom**, indiquez un nom qui n'a pas encore été utilisé.
5. Dans le champ **Voix**, choisissez une langue et la voix correspondante.
6. Sélectionnez  pour tester la langue et la voix.
7. Sélectionnez **Suivant**. La fenêtre **Photo de profil - Sélectionnez votre photo de profil** apparaît.
8. Choisissez l'une des options suivantes :

| Option | Procédure |
|--|---|
| Choisissez une image suggérée. | Sélectionnez votre avatar préféré. |
| Choisissez une image sur un fichier. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez . La fenêtre Windows Ouvrir apparaît. 2. Accédez à l'image souhaitée et sélectionnez Ouvrir. |
| Prenez une photo avec la caméra de votre appareil. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez . La fenêtre Prendre une photo apparaît. 2. Sélectionnez  Prendre une photo. La caméra de votre appareil prend une photo qui deviendra votre photo de profil. |

9. Sélectionnez **Terminé**.
Le nouveau profil a été ajouté. Les profils sont classés par ordre alphabétique. La première fois que vous sélectionnez ce nouveau profil, vous pouvez choisir les sets de pages que vous souhaitez faire apparaître sur votre portail parmi les différentes catégories, voir [Import d'un set de pages prêt à l'emploi](#) à la page 34.

Voir aussi

- Suppression d'un profil d'utilisateur à la page 88
- Connexion d'un profil d'utilisateur à un compte Google et sauvegarde à la page 91
- Ajout d'un profil d'utilisateur partagé à vos profils d'utilisateur à la page 94
- Types de profils d'utilisateur à la page 86

4.3 Ajout de sets de pages de démarrage à un profil d'utilisateur

Lorsque vous ouvrez pour la première fois un profil d'utilisateur nouvellement ajouté, vous pouvez sélectionner des sets de pages de démarrage Mind Express pour votre portail. Il s'agit de sets de pages fournis par défaut avec Mind Express. Vous pouvez ajouter ces sets de pages de démarrage à un profil d'utilisateur existant ultérieurement.

1. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Ouvrez Mind Express à l'aide d'un nouveau profil d'utilisateur.
 - Ouvrez le portail d'un profil existant. Sélectionnez  **Menu** >  **Importer**. Sélectionnez **Set de pages prêts à l'emploi**.
La fenêtre **Sélectionnez les sets de pages que vous voulez utiliser** apparaît.

2. Sélectionnez la catégorie des sets de pages que vous souhaitez dans votre portail :

-  **Communication picto**
-  **Communication textuelle**
-  **Jeux**
-  **Éducatif**
-  **Applis**

3. Sélectionnez les sets de pages en cliquant/appuyant dessus.

Selon les besoins, utilisez les boutons  **Tout sélectionner** et/ou  **Tout désélectionner**. Un set de pages sélectionné arbore une bordure verte. Le nombre de sets de pages sélectionnés apparaît dans la catégorie.



4. Répétez les opérations à partir de l'étape 2 pour sélectionner des sets de pages d'une autre catégorie.

5. Sélectionnez **Importer**.

Le portail apparaît avec tous les sets de pages importés.

6. Sélectionnez un set de pages et démarrez.

4.4 Basculement entre les profils d'utilisateur

Si plusieurs profils d'utilisateur ont été créés dans Mind Express, il est possible de basculer entre ces profils. Vous pouvez reconnaître vos propres profils d'utilisateur sauvegardés (et éventuellement partagés) à l'icône . Le profil d'utilisateur qu'un autre utilisateur a partagé avec vous se reconnaît à l'icône .

1. Accédez au portail.

2. Sélectionnez  **Menu** >  **Changer d'utilisateur**.

La fenêtre des profils d'utilisateur s'affiche.

3. Sélectionnez un autre profil d'utilisateur.

Le portail de l'utilisateur apparaît.

Voir aussi

Types de profils d'utilisateur à la page 86

4.5 Suppression d'un profil d'utilisateur

1. Accédez au portail.

2. Sélectionnez  **Menu** >  **Changer d'utilisateur**.

La fenêtre des utilisateurs s'affiche.

3. Sélectionnez **Modifier profil**.

La fenêtre de l'utilisateur passe en mode de modification.

4. Sélectionnez l'utilisateur que vous souhaitez supprimer.

La fenêtre **Modifier ce profil** apparaît.

5. Sélectionnez **Supprimer le profil**.

La boîte de dialogue **Êtes vous certain de vouloir supprimer cet utilisateur?** s'affiche.

6. Si le profil est sauvegardé dans le cloud, vous pouvez supprimer la sauvegarde en sélectionnant **Supprimer la sauvegarde cloud**.

7. Sélectionnez **Oui**.

8. Sélectionnez **Terminé**. Vous pouvez à présent fermer la fenêtre de l'utilisateur.

4.6 Modification de l'image d'un profil d'utilisateur



ASTUCE

Pour changer uniquement l'image du profil d'utilisateur actif, sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  > **Mon profil** et choisissez une image.

1. Accédez au portail.

- Sélectionnez  **Menu** >  **Changer d'utilisateur**.
La fenêtre des utilisateurs s'affiche.
- Sélectionnez **Modifier profil**.
La fenêtre de l'utilisateur passe en mode de modification.
- Sélectionnez l'utilisateur dont vous souhaitez modifier l'image.
La fenêtre **Modifier ce profil** apparaît.
- Choisissez l'une des options suivantes :

| Option | Procédure |
|--|--|
| Choisissez une image suggérée. | Sélectionnez votre avatar préféré. |
| Choisissez une image sur un fichier. | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez . La fenêtre Windows Ouvrir apparaît. Accédez à l'image souhaitée et sélectionnez Ouvrir. |
| Prenez une photo avec la caméra de votre appareil. | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez . La fenêtre Prendre une photo apparaît. Sélectionnez  Prendre une photo. La caméra de votre appareil prend une photo qui deviendra votre photo de profil. |

- Sélectionnez **Enregistrer**.

4.7 Modification du nom d'un profil d'utilisateur



ASTUCE

Pour changer uniquement le nom du profil d'utilisateur actif, sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Mon profil**, saisissez un autre **Nom** et sélectionnez **Ok**.

- Accédez au portail.
- Sélectionnez  **Menu** >  **Changer d'utilisateur**.
La fenêtre des utilisateurs s'affiche.
- Sélectionnez **Modifier profil**.
La fenêtre de l'utilisateur passe en mode de modification.
- Sélectionnez l'utilisateur dont vous souhaitez modifier le nom.
La fenêtre **Modifier ce profil** apparaît.
- Dans le champ **Votre nom**, saisissez un nouveau nom.
- Sélectionnez **Enregistrer**.

4.8 Le portail ou set de pages qu'un utilisateur choisit pour démarrer

- Accédez au portail de l'utilisateur.
- Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
- Sélectionnez  **Mon profil**.
- Dans le groupe d'options **Paramètres du profil**, sous **Démarrer avec**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante :
 -  **Portail**.
 - Le set de pages avec lequel vous souhaitez démarrer.
- Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Mind Express Démarrage de à la page 12

4.9 Mind Express Démarrage en plein écran

Pour un profil d'utilisateur, vous pouvez définir que Mind Express doit toujours démarrer en plein écran.

1. Accédez au portail de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Mon profil**.
4. Dans le groupe d'options **Paramètres du profil**, sous **Démarrer en mode plein écran**, sélectionnez **Oui**.
5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Mind Express Démarrage de à la page 12

4.10 Choix du profil d'utilisateur au démarrage de Mind Express

1. Accédez au portail de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Mon profil**.
4. Dans le groupe d'options **Paramètres du profil**, sous **Démarrer Mind Express avec cet utilisateur**, sélectionnez **Oui**.
5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Démarrage avec un utilisateur spécifique à la page 95

4.11 Configuration d'un mot de passe pour quitter le mode plein écran en mode utilisateur

Afin d'empêcher un utilisateur d'utiliser le menu en quittant le mode plein écran via **Échap**, vous pouvez configurer un mot de passe pour chaque utilisateur.

1. Accédez au portail de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Mon profil**.
4. Dans le groupe d'options **Paramètres du profil**, sous **Utiliser mot de passe menu**, sélectionnez **Oui**.
5. Dans **Mot de passe**, saisissez un mot de passe permettant de quitter le mode plein écran.
6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Quitter le mode plein écran à la page 17

Récupération d'un mot de passe oublié pour le mode plein écran à la page 18

5 Paramètres du cloud

5.1 Sauvegarde dans le cloud : aperçu



REMARQUE

La politique de confidentialité de la sauvegarde dans le cloud est disponible dans la politique de confidentialité générale de Mind Express (voir <http://www.mindexpress.be/privacy.php>) qui fait également référence à la politique de confidentialité de Google (<http://www.google.com/policies/privacy>).

Vous pouvez télécharger un profil d'utilisateur d'un utilisateur de Mind Express dans le cloud à l'aide du compte Google de l'utilisateur. Le profil d'utilisateur intègre une sauvegarde initiale dans le cloud dans le Google Drive connecté au compte Google. Vous pouvez exécuter les sauvegardes suivantes manuellement ou configurer des sauvegardes quotidiennes à une heure donnée. Voir [Connexion d'un profil d'utilisateur à un compte Google et sauvegarde](#) à la page 91

Vous pouvez utiliser la sauvegarde dans le cloud pour :

- Faire une copie du profil d'utilisateur chargé sur un autre ou un nouvel appareil de l'utilisateur en téléchargeant la sauvegarde du cloud sur le nouvel appareil. Voir [Ajout d'un profil d'utilisateur sauvegardé à vos profils sur un autre appareil](#) à la page 92.
- Si besoin, demandez à un instructeur d'effectuer les opérations à distance (ajouter, supprimer ou modifier des documents, pages ou cases) dans le profil d'utilisateur. Pour cela :
 - l'instructeur doit disposer de son propre Mind Express.
 - le profil d'utilisateur chargé doit être partagé avec l'instructeur. Voir [Partage d'un profil d'utilisateur sauvegardé à la page 93](#).
 - l'instructeur doit ajouter le profil d'utilisateur chargé à Mind Express sur son propre appareil. Voir [Ajout d'un profil d'utilisateur partagé à vos profils d'utilisateur](#) à la page 94.
 - l'instructeur doit disposer d'une connexion Internet pendant la modification. Cela s'avère nécessaire pour vérifier que l'instructeur peut accéder au portail de l'utilisateur et modifier les documents à distance. L'utilisateur peut retirer ces droits à tout moment, voir [Arrêt d'un profil d'utilisateur sauvegardé partagé](#) à la page 93.

L'instructeur peut également modifier le contenu sous licence dans le mode de modification (par ex. le symbole de vocabulaire Score de Jabbla) mais il ne peut l'utiliser dans le mode utilisateur.

Si l'instructeur apporte des modifications (ajoute, supprime ou modifie des documents, pages ou cases, l'instructeur n'a jamais le droit de consulter ni modifier les paramètres de l'utilisateur) depuis son appareil dans le profil d'utilisateur partagé avec lui, il peut :

- charger ces modifications à tout moment, voir [Téléchargement des modifications apportées à un utilisateur dans un profil partagé avec vous](#) à la page 94.
- lorsqu'il change de profil d'utilisateur ou quitte Mind Express, choisit de charger **Maintenant** ou **Plus tard** sur l'autre utilisateur. L'instructeur en est conscient à tout moment. Avantage : l'instructeur peut apporter toutes sortes de modifications avant de charger effectivement le produit fini sur l'utilisateur.

Vous pouvez désactiver la sauvegarde automatique, voir [Arrêt de la sauvegarde automatique d'un profil d'utilisateur](#) à la page 92.

Vous pouvez également déconnecter de manière permanente le compte Google, et ce à tout moment, et supprimer la sauvegarde dans le cloud, voir [Déconnexion d'un profil d'utilisateur d'un compte Google et suppression de la sauvegarde](#) à la page 92.

Si vous supprimez un profil sauvegardé, vous pouvez choisir de conserver ou supprimer les données dans le cloud. Voir [Suppression d'un profil d'utilisateur](#) à la page 88.

Voir aussi

[Types de profils d'utilisateur](#) à la page 86

5.2 Connexion d'un profil d'utilisateur à un compte Google et sauvegarde

Vous pouvez lier un profil d'utilisateur Mind Express à son compte Google et l'y télécharger sous forme de sauvegarde.

Dans la liste des profils d'utilisateur, les profils sauvegardés sont marqués à l'aide de l'icône  (via  **Menu** >  **Changer d'utilisateur**).

Après avoir effectué cette procédure dans le Google Drive du compte Google sélectionné, vous pouvez vérifier la présence d'un dossier Mind Express contenant un nouveau dossier de sauvegarde pour ce profil d'utilisateur.

Si vous revenez à cet utilisateur **Paramètres Cloud** après avoir exécuté cette procédure, vous pouvez partager le profil d'utilisateur avec un autre utilisateur, par exemple avec un instructeur. L'instructeur peut ensuite télécharger ce profil sur son propre appareil et ajouter, supprimer ou modifier des documents, pages ou cases pour l'utilisateur, par le biais de ce profil d'utilisateur partagé. L'instructeur peut choisir lorsqu'il télécharge ces modifications. L'utilisateur sera informé de ces modifications.

1. Accédez au portail ou au set de pages de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Mon profil**.
4. Sélectionnez l'onglet **Paramètres Cloud**.
5. Si le profil d'utilisateur est déjà lié à un compte Google, allez à l'étape 10.

6. Dans le groupe d'options **Paramètres Cloud**, sous **Créer une sauvegarde**, sélectionnez **Connectez-vous avec Google**.
Un nouvel onglet s'ouvre dans votre navigateur par défaut.
7. Dans votre navigateur, sélectionnez le compte Google que vous souhaitez utiliser pour la sauvegarde.
8. Dans votre navigateur, vous DEVEZ impérativement fournir toutes les autorisations requises puis les confirmer une nouvelle fois.
Vous serez informé via votre adresse Gmail de votre compte Google et invité à confirmer à nouveau que vous disposez de l'autorisation nécessaire. Donnez à nouveau votre autorisation.
9. Fermez votre navigateur et revenez à Mind Express.
Au bout de quelque temps, le profil d'utilisateur sera lié au compte Google et la première sauvegarde sera effectuée. Cela sera confirmé par l'**État de sauvegarde**.
10. Choisissez l'une des options suivantes pour créer de nouvelles sauvegardes :
 - Une sauvegarde manuelle : sélectionnez  **Créer une nouvelle sauvegarde**.
 - Une sauvegarde quotidienne automatique : dans **Sauvegarde automatique**, sélectionnez **Oui** et dans **Chaque jour à**, réglez l'heure au format hh:mm, par exemple 18 : 45. Pour cela, Mind Express doit être actif et cet utilisateur doit être connecté. Sinon, la sauvegarde sera exécutée automatiquement lors de la prochaine connexion avec cet utilisateur.
11. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

- Arrêt de la sauvegarde automatique d'un profil d'utilisateur à la page 92
- Déconnexion d'un profil d'utilisateur d'un compte Google et suppression de la sauvegarde à la page 92
- Ajout d'un profil d'utilisateur sauvegardé à vos profils sur un autre appareil à la page 92
- Partage d'un profil d'utilisateur sauvegardé à la page 93

5.3 Arrêt de la sauvegarde automatique d'un profil d'utilisateur

1. Accédez au portail ou au set de pages de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Mon profil**.
4. Sélectionnez l'onglet **Paramètres Cloud**.
5. Dans **Sauvegarde automatique**, sélectionnez **Non**.
6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

- Connexion d'un profil d'utilisateur à un compte Google et sauvegarde à la page 91

5.4 Déconnexion d'un profil d'utilisateur d'un compte Google et suppression de la sauvegarde

1. Accédez au portail ou au set de pages de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Mon profil**.
4. Sélectionnez l'onglet **Paramètres Cloud**.
5. Sélectionnez  **Déconnecter**.
6. Dans la boîte de dialogue, sélectionnez **Non** si vous souhaitez télécharger la sauvegarde ultérieurement et l'utiliser sur un nouvel appareil par exemple. Sélectionnez **Oui** pour supprimer les données sauvegardées de manière définitive.
7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

- Connexion d'un profil d'utilisateur à un compte Google et sauvegarde à la page 91

5.5 Ajout d'un profil d'utilisateur sauvegardé à vos profils sur un autre appareil

Après avoir sauvegardé votre propre profil d'utilisateur sur un appareil, vous pouvez le télécharger et l'ajouter sur un autre appareil.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Changer d'utilisateur**.
2. Sélectionnez  **Ajouter profil**. La fenêtre **Bienvenu - Créer votre profil** apparaît.
3. Sélectionnez  **Télécharger la sauvegarde depuis le cloud**.
La fenêtre **Télécharger la sauvegarde depuis le cloud** apparaît.
4. Si vous êtes déjà connecté à Google, allez à l'étape 7.
5. Sélectionnez **Connectez-vous avec Google**.
6. Dans la nouvelle fenêtre de navigateur qui s'ouvre, sélectionnez l'adresse e-mail de l'utilisateur partagé et fournissez toutes les autorisations demandées.

Le message suivant apparaît. **Vous êtes correctement connecté. Vous pouvez fermer cette fenêtre de navigateur et revenir à Mind Express.**

Dans Mind Express, cette fenêtre apparaît. **Choisissez un utilisateur à télécharger depuis le cloud.**

7. Sélectionnez l'utilisateur requis, puis **Terminé**.
Vous serez informé au moment auquel les données de l'utilisateur sont demandées, auquel elles sont téléchargées et auquel le téléchargement est terminé.
8. Sélectionnez **Terminé**.

Voir aussi

[Connexion d'un profil d'utilisateur à un compte Google et sauvegarde à la page 91](#)

5.6 Partage d'un profil d'utilisateur sauvegardé

Lorsqu'un utilisateur a sauvegardé un profil d'utilisateur dans le cloud à l'aide de son compte Google, il peut partager le profil d'utilisateur sauvegardé avec un autre utilisateur Mind Express, par l'exemple avec l'instructeur.

L'instructeur peut télécharger ce profil sur son propre appareil ultérieurement et ajouter, supprimer ou personnaliser des sets de pages, pages ou cases pour l'utilisateur, par le biais de ce profil d'utilisateur partagé. L'instructeur peut choisir à quel moment télécharger ces modifications sur l'utilisateur.

1. Accédez au portail ou au set de pages de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Mon profil**.
4. Sélectionnez **Paramètres Cloud**.
5. Dans **Modification à distance**, sélectionnez **+**.
6. Dans le champ de saisie **Identifiant**, saisissez l'adresse e-mail Google de la personne avec laquelle le profil d'utilisateur doit être partagé et sélectionnez **Ok**.

L'adresse e-mail apparaît dans la liste sous **Modification à distance**.

Le profil d'utilisateur est à présent partagé avec le compte Google de l'autre personne. Cette personne recevra une invitation de collaboration de ce compte Google par e-mail. Il peut dorénavant ajouter votre profil d'utilisateur partagé à ses utilisateurs.

Voir aussi

[Connexion d'un profil d'utilisateur à un compte Google et sauvegarde à la page 91](#)

[Ajout d'un profil d'utilisateur partagé à vos profils d'utilisateur à la page 94](#)

[Arrêt d'un profil d'utilisateur sauvegardé partagé à la page 93](#)

[Téléchargement des modifications apportées à un utilisateur dans un profil partagé avec vous à la page 94](#)

5.7 Arrêt d'un profil d'utilisateur sauvegardé partagé

Après avoir partagé un profil d'utilisateur sauvegardé avec un autre utilisateur, vous pouvez arrêter de partager ce profil d'utilisateur en le supprimant.

1. Accédez au portail ou au set de pages de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Mon profil**.
4. Sélectionnez **Paramètres Cloud**.
5. Dans la liste **Modification à distance**, sélectionnez le profil d'utilisateur.
6. Sélectionnez  puis **Oui** dans la fenêtre pop-up si vous êtes sûr.
7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Partage d'un profil d'utilisateur sauvegardé à la page 93

5.8 Ajout d'un profil d'utilisateur partagé à vos profils d'utilisateur

Lorsqu'un utilisateur partage un profil d'utilisateur sauvegardé avec vous, vous pouvez l'ajouter à vos profils d'utilisateur. Un profil d'utilisateur partagé avec vous et que vous avez ajouté se reconnaît à l'icône .

Lorsque vous apportez des modifications à distance (ajouter, supprimer ou modifier des sets de pages, pages ou cases) dans un profil d'utilisateur partagé avec vous, vous pouvez télécharger ces modifications où bon vous semble. Vous pouvez également publier immédiatement ces modifications si vous y êtes invité lorsque vous passez à un autre utilisateur ou quittez Mind Express. L'utilisateur sera informé de ces modifications téléchargées. Vous pouvez également modifier le contenu sous licence dans le mode de modification (par ex. le symbole de vocabulaire Score de Jabbla) mais vous ne pouvez l'utiliser dans le mode utilisateur.

REMARQUE

Vous avez besoin d'une connexion Internet pour apporter des modifications à distance, afin de vérifier que vous avez le droit d'accéder au portail de l'utilisateur et de modifier les documents à distance. L'utilisateur peut retirer ces droits à tout moment, voir [Arrêt d'un profil d'utilisateur sauvegardé partagé](#) à la page 93. En revanche, vous n'êtes pas autorisé à consulter ou modifier les paramètres d'un profil d'utilisateur partagé avec vous.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Changer d'utilisateur**.
2. Sélectionnez  **Ajouter profil**. La fenêtre **Bienvenu - Créer votre profil** apparaît.
3. Sélectionnez  **Modification à distance**.
La fenêtre **Modification à distance** apparaît.
4. Si vous êtes déjà connecté à Google, allez à l'étape 7.
5. Sélectionnez **Connectez-vous avec Google**.
6. Dans la nouvelle fenêtre de navigateur qui s'ouvre, sélectionnez l'adresse e-mail de l'utilisateur partagé et fournissez toutes les autorisations demandées.

Le message suivant apparaît. **Vous êtes correctement connecté. Vous pouvez fermer cette fenêtre de navigateur et revenir à Mind Express.**

Dans Mind Express, cette fenêtre apparaît. **Choisissez un utilisateur à télécharger depuis le cloud.**

7. Sélectionnez l'utilisateur requis, puis **Terminé**.
Vous serez informé au moment auquel les données de l'utilisateur sont demandées, auquel elles sont téléchargées et auquel le téléchargement est terminé.
8. Sélectionnez **Terminé**.
Le profil d'utilisateur partagé est ajouté à votre liste de profils d'utilisateur et se reconnaît à l'icône  mise en surbrillance.

Voir aussi

Téléchargement des modifications apportées à un utilisateur dans un profil partagé avec vous à la page 94

Partage d'un profil d'utilisateur sauvegardé à la page 93

5.9 Téléchargement des modifications apportées à un utilisateur dans un profil partagé avec vous

Si l'instructeur apporte des modifications (ajoute, supprime ou modifie des sets de pages, pages ou cases) depuis son appareil dans le profil d'utilisateur partagé avec lui, il peut télécharger ces modifications

- lorsqu'il change de profil d'utilisateur ou quitte Mind Express, choisit de charger **Maintenant** ou **Plus tard** sur l'autre utilisateur. L'instructeur en est conscient à tout moment.
- à tout moment sur l'autre utilisateur. Cette opération est décrite ci-dessous.

L'utilisateur sera informé de ces modifications téléchargées.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Changer d'utilisateur** pour passer au profil d'utilisateur partagé.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Télécharger les modifications**.
3. Sélectionnez **Maintenant** pour confirmer.

Voir aussi

Ajout d'un profil d'utilisateur partagé à vos profils d'utilisateur à la page 94

Partage d'un profil d'utilisateur sauvegardé à la page 93

6 Paramètres système

6.1 Configuration de la langue de l'environnement de l'utilisateur (interface)

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Paramètres du système**, sous **Langue de l'interface**, choisissez une langue dans la liste déroulante.
4. Sélectionnez **Ok**.

6.2 Démarrage avec un utilisateur spécifique

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Paramètres du système**, sous **Démarrer avec un utilisateur spécifique**, sélectionnez **Oui**.
4. Dans **Nom de l'utilisateur**, choisissez un contact dans la liste déroulante.
5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Choix du profil d'utilisateur au démarrage de Mind Express à la page 90

6.3 Mind Express Démarrer au démarrage de Windows

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Paramètres du système**, sous **Démarrer Mind Express avec Windows**, sélectionnez **Oui**.
4. Sélectionnez **Ok**.

6.4 Activation/désactivation de l'ouverture de l'éditeur avec un clic droit en mode souris

Par défaut, l'ouverture de l'éditeur avec un clic droit en mode souris est activée.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.

3. Dans le groupe d'options **Paramètres du système** sous **Ouvrir l'éditeur avec un clic droit en mode souris**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Non** pour désactiver l'ouverture de l'éditeur avec un clic droit.
 - **Oui** pour activer l'ouverture de l'éditeur avec un clic droit.
4. Sélectionnez **Ok**.

6.5 Configuration de l'enregistrement automatique des modifications

Vous pouvez activer l'enregistrement automatique des modifications et préciser la fréquence.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Paramètres du système**, sous **Enregistrement automatique**, faites glisser le curseur vers la droite pour enregistrer automatiquement les modifications. La fréquence peut être réglée entre une et 15 minutes. Faites glisser le curseur entièrement vers la gauche (**Non**) pour désactiver l'enregistrement automatique.
4. Sélectionnez **Ok**.

6.6 Paramètres de format de l'heure

Trois formats de l'heure sont disponibles :

- Format 24 heures, par exemple 15:30
- Format 12 heures, par exemple 3:30
- Format 12 heures en anglais, par exemple 3:30 PM (après-midi), 3:30 AM (matin).

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Paramètres du système** sous **Notation temporelle**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **24h (15:30)**
 - **12h (3:30)**
 - **AM/PM (3:30 PM)**
4. Sélectionnez **Ok**.

6.7 Configuration de l'unité de dimensions (mm ou pouce)

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Paramètres du système** sous **Unité de mesure**, sélectionnez l'une des unités suivantes :
 - **mm**
 - **inch**
4. Sélectionnez **Ok**.

6.8 Activation de la réduction du bruit de fond pour les enregistrements audio

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Paramètres du système**, sous **Réduction du bruit de fond**, sélectionnez **Oui**.
4. Sélectionnez **Ok**.

6.9 Ne pas envoyer de données anonymes pour améliorer le logiciel

Par défaut, des données anonymes sont envoyées à Jabbla en vue d'améliorer le logiciel. Il s'agit de données telles que les tailles d'écran ou les termes de recherche utilisés dans les paramètres.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Paramètres du système**, sous **Transmettre les données anonymes à Jabbla afin d'améliorer le logiciel**, sélectionnez **Non**.
4. Sélectionnez **Ok**.

6.10 Activation/désactivation des compléments

Divers compléments et plug-ins sont disponibles. Chaque complément peut être activé ou désactivé séparément. Si vous possédez un appareil Jabbla, les compléments les mieux adaptés sont activés par défaut.

Si vous souhaitez créer des sets de pages pour un utilisateur possédant un appareil Jabbla sur votre ordinateur portable ou PC, activez le complément Jabbla sur cet appareil.

- Caméra Smart/Zingui
- Eddy
- Hey_
- Mobi 3
- Smart 3
- Téléphone
- Tellus 5
- Zingui 2

Pour utiliser la caméra de votre appareil dans le cadre de la commande de la tête du pointeur de la souris, vous devez activer le complément **Commande de la tête StarNav**. La commande de la tête n'est disponible qu'avec une licence payante.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Compléments**.
4. Sélectionnez **Oui** pour activer un complément.
5. Sélectionnez **Non** pour désactiver un complément.
6. Sélectionnez **Ok**.
7. Fermez Mind Express.
8. Redémarrez Mind Express pour appliquer les modifications.

6.11 Affichage des informations de la licence

Vous pouvez afficher le numéro de série, la version, le code de l'appareil, les options, etc.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Système**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Licence**.
Les informations de la licence s'affichent.

Voir aussi

- Ajout d'un utilisateur à la page 236
- Déconnexion de Mind Express à la page 98
- Attribution de plusieurs licences à un utilisateur à la page 238
- Ajout d'un administrateur à la page 236
- Modification des détails de l'utilisateur à la page 237
- Ajout d'un groupe à la page 237
- Réservation d'une licence pour un utilisateur à la page 238
- Limite du temps d'utilisation du logiciel (utilisateur) à la page 239
- Attribution de droits administratifs à un utilisateur à la page 240

6.12 Déconnexion de Mind Express

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Systeme**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Licence**.
Les informations de la licence s'affichent.
4. Dans **Déconnecter**, sélectionnez .
5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

- Ajout d'un utilisateur à la page 236
- Affichage des informations de la licence à la page 97

6.13 Affichage du niveau et de l'état de la batterie

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Systeme**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Batterie**.
Les informations de la batterie s'affichent.
4. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

- Actions : Appareils > Général > Batterie à la page 166

6.14 Mind Express Mise à jour de

Il est recommandé de configurer Mind Express pour vérifier automatiquement les mises à jour et les installer. Les sets de pages, images, sons ou voix existants sont toujours enregistrés lors d'une mise à jour. Vous pouvez également recevoir des mises à jour beta de Mind Express. Vous pouvez néanmoins vérifier manuellement les mises à jour et les installer immédiatement.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Systeme**.
L'onglet **Paramètres** apparaît.

3. Dans le groupe d'options **Paramètres de mises à jour**, spécifiez ce qui suit :

| Paramètres | Procédure |
|---|---|
| Contrôlez automatiquement les mises à jour | <p>À chaque démarrage de votre Mind Express, celui-ci vérifie si des mises à jour sont disponibles.</p> <p>Il n'est pas recommandé de désactiver cette opération.</p> <p>En cas de nouvelles mises à jour, un message apparaît pour installer les nouvelles mises à jour. Dans ce cas, choisissez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oui: la mise à jour est immédiatement installée. • Non: la mise à jour n'est pas installée et vous ne recevrez pas de rappel. • Plus tard: la mise n'est pas installée mais vous recevrez un rappel au prochain démarrage de Mind Express. |
| Accepter les versions de mises à jour bêta | <p>Vous pouvez installer ici des mises à jour qui n'ont pas encore été publiées officiellement. Cela vous permettra de tester de nouvelles fonctions et de donner votre avis pour les améliorer.</p> <p>Vous ne pouvez autoriser les mise à jour beta que si vous activez la vérification automatique des mises à jour.</p> |
| Rechercher des mises à jour | <p>Sélectionnez  pour trouver des mises à jour et les installer.</p> <p>Vous pouvez exécuter cette commande si vous avez annulé une mise à jour mais souhaitez quand même l'installer. Ou si vous n'exécutez pas la vérification automatique des mises à jour et décidez de vérifier et exécuter les mises à jour manuellement.</p> |

Voir aussi

Mind Express Activation de à la page 11

7 Paramètres e-mail et Internet

7.1 Configuration des détails d'identification des e-mails

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **E-mail et internet**.
L'onglet **E-mail** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Données de connexion**, complétez les champs suivants :

| Champ | Procédure |
|-----------------------|--|
| Nom | Indiquez un nom tel que vous aimeriez qu'il s'affiche lors de l'envoi d'un e-mail. |
| Adresse e-mail | Saisissez votre adresse e-mail. |

| Champ | Procédure |
|---|--|
| Identifiant Ce champ apparaît uniquement si vous souhaitez configurer les détails d'identification manuellement, voir ci-dessous. | Il s'agit généralement de votre adresse e-mail. Reportez-vous aux instructions de votre fournisseur. |
| Mot de passe | Saisissez le mot de passe de votre compte e-mail. |

4. Dans **Paramètres par défaut**, sélectionnez **Non** si vous souhaitez configurer manuellement les détails du serveur (voir le fournisseur de l'utilisateur) et complétez les champs suivants :

| Champ | Procédure |
|---|---|
| Nom du serveur (entrant) | Saisissez le nom du serveur pour le courrier entrant. Cela dépend du fournisseur de l'utilisateur. |
| Port | Saisissez le numéro de port pour le courrier entrant. Cela dépend de votre fournisseur Internet. |
| Protection | Sélectionnez Oui si une connexion sécurisée est requise pour ce serveur. |
| Nom du serveur (sortant) | Saisissez le nom du serveur pour le courrier sortant. Cela dépend du fournisseur de l'utilisateur. |
| Port | Saisissez le numéro de port pour le courrier sortant. Cela dépend du fournisseur Internet de l'utilisateur. |
| Protection | Sélectionnez Oui si une connexion sécurisée est requise pour ce serveur. |
| Utiliser les paramètres du serveur (sortant) | Sélectionnez Oui si le serveur a également besoin des détails d'identification pour envoyer des e-mails. |

5. Sélectionnez **Ok**.

7.2 Blocage des adresses e-mail inconnues

Si vous bloquez les adresses e-mail inconnues, l'utilisateur recevra uniquement les e-mails provenant des contacts figurant dans sa liste de contacts.

- Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
- Sélectionnez  **E-mail et internet**.
L'onglet **E-mail** apparaît.
- Dans le groupe d'options **Bloquer les adresses e-mail inconnues**, sous **Bloquer les adresses inconnues**, sélectionnez **Oui**.
- Sélectionnez **Ok**.

7.3 Configuration des notifications pour les e-mails

- Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
- Sélectionnez  **E-mail et internet**.
L'onglet **E-mail** apparaît.

3. Dans le groupe d'options **Notifications**, sous **E-mail réceptionné**, spécifiez ce qui suit :
 - Dans **Lire son**, choisissez dans la liste déroulante un son que l'utilisateur souhaite entendre lorsqu'un e-mail est réceptionné.
 - Dans **Notification réception**, sélectionnez **Oui** si un message doit s'afficher à l'écran lorsqu'un e-mail est réceptionné.
4. Dans le groupe d'options **Notifications**, sous **E-mail envoyé**, spécifiez ce qui suit :
 - Dans **Son**, choisissez dans la liste déroulante un son que l'utilisateur souhaite entendre lorsqu'un e-mail est envoyé.
 - Dans **Notification d'envoi**, sélectionnez **Oui** si un message doit s'afficher à l'écran lorsqu'un e-mail est envoyé.
5. Dans le groupe d'options **Notifications**, sous **Message d'erreur lors de l'envoi**, spécifiez ce qui suit :
 - Dans **Son envoi**, choisissez dans la liste déroulante un son que l'utilisateur souhaite entendre lorsqu'un e-mail ne peut être envoyé.
 - Dans **Afficher notification**, sélectionnez **Oui** si un message doit s'afficher à l'écran lorsqu'un e-mail ne peut être envoyé.
6. Sélectionnez **Ok**.

7.4 Configuration de la page de démarrage du navigateur

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **E-mail et internet**.
L'onglet **E-mail** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Internet**.
4. Dans le champ **Page de démarrage**, saisissez l'adresse du site Web devant s'afficher au démarrage du navigateur, par exemple www.jabbla.com.
5. Sélectionnez **Ok**.

7.5 Ajout de sites Web aux favoris (signets)

Vous pouvez rapidement effectuer une recherche dans la liste des sites Web en saisissant une partie du nom ou de l'URL du site Web dans le champ de recherche.



ASTUCE

Vous pouvez sélectionner un site Web dans la liste et sélectionner  pour modifier les détails du site Web ou sur  pour supprimer un site Web.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **E-mail et internet**.
L'onglet **E-mail** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Internet**.
4. Dans le groupe d'options **Liste des sites favoris**, sélectionnez .
Une fenêtre pop-up s'affiche.
5. Dans le champ **Nom**, indiquez un nom pour le site Web, par exemple [Jabbla](http://www.jabbla.com).
6. Dans le champ **URL**, saisissez l'URL du site Web, par exemple www.jabbla.com ou des variantes comme jabbla.com, <https://www.jabbla.com>.
7. Sélectionnez **Ok**.
Le site Web apparaît dans la liste des favoris.

Voir aussi

Actions : [Internet](#) > [Favori](#) à la page 203

7.6 Ajout d'une liste de sites Web sûrs ou peu sûrs

Vous pouvez rapidement effectuer une recherche dans la liste des sites Web en saisissant une partie du nom ou de l'URL du site Web dans le champ de recherche.

**ASTUCE**

Vous pouvez sélectionner un site Web dans la liste et sélectionner  pour modifier les détails du site Web ou sur  pour supprimer un site Web.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **E-mail et internet**.
L'onglet **E-mail** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Internet**.
4. Dans le groupe d'options **Naviguer en sécurité**, pour **Accès internet**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante :
 - **Autoriser tous les sites** pour permettre à l'utilisateur de consulter tous les sites Web.
 - **Sites autorisés** pour pouvoir ajouter une liste des sites Web pouvant être consultés par l'utilisateur. Cela rend la consultation d'autres sites impossible.
 - **Sites non autorisés** pour pouvoir ajouter une liste des sites Web ne pouvant pas être consultés par l'utilisateur. Tous les autres sites peuvent être consultés.
5. Sélectionnez  .
Une fenêtre pop-up s'affiche.
6. Dans le champ **URL**, saisissez l'URL du site Web, par exemple `www.jabbla.com` ou des variantes comme `jabbla.com`, `https://www.jabbla.com`.
7. Sélectionnez **Ok**.
Le site Web apparaîtra dans la liste.

8 Paramètres de l'appareil

8.1 Configuration des appareils pour passer des appels ou envoyer/recevoir des SMS

Pour passer des appels ou envoyer/recevoir des SMS à l'aide d'un appareil avec Mind Express, un certain nombre d'éléments doivent être configurés au préalable. Cela concerne généralement les paramètres Bluetooth.

Choisissez l'une des trois options suivantes :

| Option | Procédure |
|--|--|
| Une carte SIM interne peut être utilisée dans l'appareil Mind Express. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Insérez la carte SIM dans l'appareil Mind Express. Consultez le manuel de l'appareil pour la marche à suivre. 2. Dans Mind Express, sélectionnez  Menu >  Paramètres. 3. Sélectionnez  Appareils. L'onglet Téléphone apparaît. 4. Dans Connecter à, sélectionnez Dispositif interne [nom appareil] dans la liste déroulante. 5. Dans Afficher infos supplémentaires, sélectionnez Oui pour afficher une barre de progression sur l'écran de l'utilisateur lors de l'exécution d'actions téléphone qui prennent du temps. |

| Option | Procédure |
|--|--|
| <p>Il n'y a pas de carte SIM interne disponible ou possible dans l'appareil Mind Express. L'appareil n'est pas doté du Bluetooth. Mind Express peut alors utiliser un téléphone portable avec Bluetooth pour envoyer/recevoir des SMS via des actions téléphone. Impossible de passer des appels de cette façon.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Mind Express, sélectionnez  Menu >  Paramètres. 2. Sélectionnez  Appareils. L'onglet Téléphone apparaît. 3. Pour Connecter à, sélectionnez Smartphone Bluetooth dans la liste déroulante. 4. Dans Afficher infos supplémentaires, sélectionnez Oui pour afficher une barre de progression sur l'écran de l'utilisateur lors de l'exécution d'actions téléphone qui prennent du temps. 5. Activez le Bluetooth sur le téléphone et sur l'appareil Mind Express et connectez-les. Pour plus d'informations, consultez les manuels ou systèmes d'exploitation des appareils. |
| <p>Sur certains appareils Jabbla, l'utilisateur peut passer des appels et envoyer/recevoir des SMS à l'aide des actions téléphone via une application sur un Smartphone Android et à l'aide d'une connexion Bluetooth :</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Installez l'application Jabbla BT sur le Smartphone. Pour plus d'informations, voir https://www.jabbla.com/faq/jabbla-bt-app/. 2. Dans Mind Express, sélectionnez  Menu >  Paramètres. 3. Sélectionnez  Appareils. L'onglet Téléphone apparaît. 4. Dans Connecter à, sélectionnez Dispositif externe <nom appareil Jabbla> dans la liste déroulante. 5. Pour Nom Bluetooth, saisissez un nom unique pour la connexion Bluetooth à établir, par exemple ME5BT. 6. Dans Afficher infos supplémentaires, sélectionnez Oui pour afficher une barre de progression sur l'écran de l'utilisateur lors de l'exécution d'actions téléphone qui prennent du temps. 7. Sur la page des actions téléphone dans Mind Express, l'utilisateur (ou son instructeur) peut sélectionner l'action Connecter. 8. Activez le Bluetooth sur le Smartphone et sur l'appareil Mind Express et connectez-les à l'aide du ME5BT défini par l'utilisateur dans l'exemple. Pour plus d'informations, reportez-vous aux manuels ou systèmes d'exploitation des appareils. 9. Sur le Smartphone, ouvrez l'application Jabbla BT et sélectionnez le nom choisi, à savoir ME5BT dans l'exemple. |

L'utilisateur peut dorénavant choisir l'action **Connecter** et utiliser les actions téléphone pour passer un appel et envoyer/recevoir des SMS.

Voir aussi

Actions : Téléphone et SMS > Connexion à la page 170

8.2 Les paramètres de l'écran partenaire Vibe

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Appareils**. L'onglet **Téléphone** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Vibe**.

4. Dans le groupe d'options **Texte sur le second écran**, configurez les options suivantes : dans , sélectionnez **Oui** pour activer l'écran partenaire.

| Option | Procédure |
|--|---|
| Afficher texte sur le second écran | Sélectionnez Oui pour afficher le texte sur l'écran partenaire. |
| Afficher texte sur le second écran en majuscule | Sélectionnez Oui pour afficher le texte sur l'écran partenaire en caractères d'imprimerie. |

5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Appareils > Jabbla > Vibe à la page 172

8.3 Mise à jour du firmware Vibe

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Appareils**. L'onglet **Téléphone** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Vibe**.
4. Dans le groupe d'options **Mise à jour Firmware**, sous **Démarrer mise à jour**, sélectionnez .
5. Sélectionnez **Ok** dans la fenêtre pop-up.
La fenêtre Windows **Ouvrir** apparaît.
6. Accédez au fichier de la mise à jour (*.hex), sélectionnez-le et choisissez **Ouvrir**.
Le logo Jabbla apparaît à la fin de l'écran une fois le firmware mis à jour.
7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Appareils > Jabbla > Vibe à la page 172

8.4 Les paramètres Hey_

1. Connectez le Hey_ à votre appareil, consultez le manuel d'utilisation du Hey_.
2. Activez l'application complémentaire Hey_, voir [Activation/désactivation des compléments](#) à la page 97.
3. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
4. Sélectionnez  **Appareils**. L'onglet **Téléphone** apparaît.
5. Sélectionnez l'onglet **Hey_**.
6. Dans le groupe d'options **Paramètres**, spécifiez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|---|---|
| Afficher le texte sur l'écran | Sélectionnez Oui pour afficher le texte à l'écran. |
| Afficher le texte en capitales | Sélectionnez Oui pour afficher le texte à l'écran en caractères d'imprimerie. |
| Nombre de lignes sur l'écran | Faites glisser le curseur ou utilisez  et  pour définir le nombre de lignes de texte à l'écran. |
| Jouer son lorsque la connexion est établie | Sélectionnez Oui pour lire un son sur le Hey_ une fois celui-ci connecté à votre appareil. |

7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Appareils > Jabbla > Hey_ à la page 171

8.5 Changement de caméra

Vous pouvez configurer une autre caméra. Vous pouvez choisir une deuxième caméra sur votre appareil ou connecter une caméra externe (Windows configure généralement cette caméra pour votre appareil).

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Appareils**. L'onglet **Téléphone** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Caméra**.
4. Dans le groupe d'options **Sélectionner la caméra**, sous **Sélectionner la caméra**, sélectionnez une autre caméra dans la liste déroulante.
5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Appareils > Général > Caméra à la page 166

9 Paramètres de contact**9.1 Ajout d'un contact à la liste de contacts**

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Contacts**.
L'onglet **Liste de contacts** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Contacts**, sélectionnez .
Le formulaire du contact apparaît.
4. Dans le champ **Nom**, saisissez le nom du contact.
5. Sélectionnez .
La boîte de dialogue **Choisir image** s'affiche.
6. Choisissez l'une des options suivantes pour ajouter une image :

| Options | Procédure |
|---|---|
| Pour sélectionner une image dans les sets de symboles disponibles | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  Pictogrammes. 2. Sélectionnez Sélectionner set de pictos pour choisir les sets de symboles et modifier l'ordre de recherche dans les sets. 3. Commencez la saisie dans le champ de recherche. Plus vous saisissez de lettres, plus les images deviennent visibles et sélectives. 4. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |
| Pour sélectionner une image sur Internet | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  Web 2. Saisissez le terme de recherche dans le champ de recherche et sélectionnez . 3. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |
| Pour ajouter une image de votre galerie | <p>La galerie contient toutes les images que vous avez déjà ajoutées au set de pages.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez . 2. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |

| Options | Procédure |
|--|---|
| <p>Pour ajouter une image depuis un support de stockage interne et externe : le disque dur de votre ordinateur, une carte mémoire, un CD ou DVD, une clé USB, etc.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  Disque dur. 2. Recherchez l'image à l'aide du volet de navigation Windows. 3. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. 4. Sélectionnez Ouvrir. <p>L'image apparaît immédiatement dans la case. Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner .</p> |
| <p>Pour ajouter une capture d'écran</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  Capture d'écran. 2. Sélectionnez la zone souhaitée à l'aide du pointeur. <p>L'image apparaît immédiatement dans la case. Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner .</p> |
| <p>Pour prendre une photo et ajouter une image</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez . 2. Sélectionnez Prendre une photo. <p>Dans un premier temps, vous pouvez permuter les caméras en appuyant sur .</p> <p>La photo apparaît immédiatement dans la case.</p> <p>Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner .</p> |

7. Dans le champ **Anniversaire**, sélectionnez la date de naissance (vous pouvez également la saisir).
8. Dans le champ **E-mail**, saisissez une adresse e-mail valide.
9. Dans **Ajouter le message comme pièce jointe**, sélectionnez **Oui** si l'utilisateur souhaite ajouter le contenu du message sous forme d'image en pièce jointe.
10. Dans le champ **Téléphone**, saisissez le numéro de téléphone du contact.
11. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : [Contacts > Afficher et ajouter](#) à la page 183

9.2 Suppression d'un contact de la liste de contacts

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Contacts**.
L'onglet **Liste de contacts** apparaît.
3. Dans le groupe d'options **Contacts**, trouvez le contact dans la liste de contacts et sélectionnez-le.
4. Sélectionnez  puis **Oui** pour confirmer.
5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : [Contacts > Afficher et ajouter](#) à la page 183

9.3 Recherche d'un contact dans la liste de contacts

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.

- Sélectionnez  **Contacts**.
L'onglet **Liste de contacts** apparaît.
- Dans le groupe d'options **Contacts**, commencez à saisir le nom dans le champ de recherche.
Plus vous saisissez de lettres, plus la liste de contacts devient sélective.
- Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : [Contacts > Naviguer](#) à la page 184

9.4 Modification des coordonnées d'un contact

- Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
- Sélectionnez  **Contacts**.
L'onglet **Liste de contacts** apparaît.
- Dans le groupe d'options **Contacts**, trouvez le contact dans la liste de contacts et sélectionnez-le.
- Sélectionnez .
Le formulaire du contact apparaît.
- Apportez les modifications nécessaires.
Consultez [Ajout d'un contact à la liste de contacts](#) à la page 105 pour plus de détails sur les différents champs et options.
- Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : [Contacts > Afficher et ajouter](#) à la page 183

Actions : [Contacts > Modifier](#) à la page 184

10 Paramètres de l'agenda

10.1 Ajout d'un rendez-vous à l'agenda de l'utilisateur



ASTUCE

Vous pouvez sélectionner un rendez-vous dans la liste et cliquer sur  pour modifier les détails du rendez-vous ou sur  pour supprimer un rendez-vous.

- Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
- Sélectionnez  **Calendrier**.
L'onglet **Calendrier** apparaît.
- Sélectionnez .
Le formulaire du rendez-vous s'affiche.
- Dans le champ **Activité**, indiquez un nom pour le rendez-vous.
- Sélectionnez .
La boîte de dialogue **Choisir image** s'affiche.
- Choisissez l'une des options suivantes pour ajouter une image :

| Options | Procédure |
|---|---|
| Pour sélectionner une image dans les sets de symboles disponibles | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez  Pictogrammes. Sélectionnez Sélectionner set de pictos pour choisir les sets de symboles et modifier l'ordre de recherche dans les sets. Commencez la saisie dans le champ de recherche. Plus vous saisissez de lettres, plus les images deviennent visibles et sélectives. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |

| Options | Procédure |
|---|---|
| Pour sélectionner une image sur Internet | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  Web 2. Saisissez le terme de recherche dans le champ de recherche et sélectionnez . 3. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |
| Pour ajouter une image de votre galerie | <p>La galerie contient toutes les images que vous avez déjà ajoutées au set de pages.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez . 2. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |
| Pour ajouter une image depuis un support de stockage interne et externe : le disque dur de votre ordinateur, une carte mémoire, un CD ou DVD, une clé USB, etc. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  Disque dur. 2. Recherchez l'image à l'aide du volet de navigation Windows. 3. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. 4. Sélectionnez Ouvrir. <p>L'image apparaît immédiatement dans la case. Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner .</p> |
| Pour ajouter une capture d'écran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  Capture d'écran. 2. Sélectionnez la zone souhaitée à l'aide du pointeur. <p>L'image apparaît immédiatement dans la case. Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner .</p> |
| Pour prendre une photo et ajouter une image | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez . 2. Sélectionnez Prendre une photo. <p>Dans un premier temps, vous pouvez permuter les caméras en appuyant sur .</p> <p>La photo apparaît immédiatement dans la case.</p> <p>Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner .</p> |

7. Dans **Journée entière**, choisissez l'une des options suivantes :

- **Oui**.
- **Non** et indiquez l'heure de début et de fin du rendez-vous dans les champs **De** et **Jusque**.

8. Dans **Date**, sélectionnez ▼ et la date du (premier) rendez-vous. Vous pouvez également saisir la date à l'aide du clavier (virtuel).

9. Dans **Répéter**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante :

- **Ne pas répéter**
- **Tous les jours**
- **Chaque jour ouvrable**
- **Chaque semaine**
- **Chaque mois**
- **Chaque année**

10. Pour un rendez-vous récurrent, dans **jusque**, sélectionnez ▼ et la date à laquelle vous souhaitez que la répétition s'arrête.

11. Dans **Notification**, sélectionnez **Oui** si vous souhaitez que l'utilisateur soit informé du rendez-vous et configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|---------------------------|--|
| Quand | Dans la liste déroulante , sélectionnez à quel moment l'utilisateur doit être notifié. |
| Prononcer | Sélectionnez Oui si vous souhaitez que le rendez-vous soit prononcé à voix haute à l'intention de l'utilisateur. |
| Message à afficher | Sélectionnez Oui si le rendez-vous doit être affiché sous forme de fenêtre pop-up. |
| Son | Choisissez un son dans la liste déroulante. Sélectionnez  pour tester le son sélectionné. |

12. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Planifier activités et notifications à la page 158

10.2 Suppression d'un rendez-vous de l'agenda de l'utilisateur

- Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
- Sélectionnez  **Calendrier**.
L'onglet **Calendrier** apparaît.
- Dans **Afficher**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante : pour limiter la liste :
 - **Cette semaine**
 - **Mois actuel**
 - **Cette année**
- Sélectionnez un rendez-vous dans la liste et cliquez sur .
- Sélectionnez **Oui** dans la fenêtre pop-up si vous êtes sûr de vouloir supprimer le rendez-vous.
- Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Planifier activités et notifications à la page 158

10.3 Modification d'un rendez-vous dans l'agenda de l'utilisateur

- Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
- Sélectionnez  **Calendrier**.
L'onglet **Calendrier** apparaît.
- Dans **Afficher**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante : pour limiter la liste :
 - **Cette semaine**
 - **Mois actuel**
 - **Cette année**
- Sélectionnez un rendez-vous dans la liste et cliquez sur .
- Le formulaire du rendez-vous s'affiche.
- Modifiez les paramètres du rendez-vous. Pour plus d'informations, voir [Ajout d'un rendez-vous à l'agenda de l'utilisateur](#) à la page 107.
- Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Planifier activités et notifications à la page 158

10.4 Ajout d'un message à l'agenda de l'utilisateur



ASTUCE

Vous pouvez sélectionner un message dans la liste et sélectionner  pour modifier les détails du message ou sur  pour supprimer un rappel.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Calendrier**.
L'onglet **Calendrier** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Notifications**.
4. Sélectionnez .
Le formulaire du message apparaît.
5. Dans le champ **Message**, saisissez un nom pour le message et configurez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|---------------------------|---|
| Prononcer | Sélectionnez Oui si vous souhaitez que le message soit prononcé à voix haute à l'intention de l'utilisateur. |
| Message à afficher | Sélectionnez Oui si le message doit être affiché sous forme de fenêtre pop-up. |
| Son | Dans la liste déroulante, sélectionnez un son à lire correspondant au message. Sélectionnez  pour tester le son sélectionné. |

6. Dans **Quand**, saisissez l'heure du message.
7. Dans **Répéter**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante :
 - **Ne pas répéter**
 - **Tous les jours**
 - **Chaque jour ouvrable**
 - **Chaque semaine**
 - **Chaque mois**
 - **Chaque année**
8. Dans **Date**, sélectionnez ▼ et la date du (premier) rendez-vous. Vous pouvez également saisir la date à l'aide du clavier (virtuel).
9. Pour un message récurrent, dans **jusque**, sélectionnez ▼ et la date à laquelle vous souhaitez que le message s'arrête.
10. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : [Calendrier et temps](#) > [Calendrier](#) > [Planifier activités et notifications](#) à la page 158

10.5 Suppression d'un message de l'agenda de l'utilisateur

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Calendrier**.
L'onglet **Calendrier** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Notifications**.
4. Dans **Afficher**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante : pour limiter la liste :
 - **Cette semaine**
 - **Mois actuel**
 - **Cette année**

5. Sélectionnez un rendez-vous dans la liste et cliquez sur .
6. Sélectionnez **Oui** dans la fenêtre pop-up si vous êtes sûr de vouloir supprimer le message.
7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Planifier activités et notifications à la page 158

10.6 Modification d'un message dans l'agenda de l'utilisateur

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Calendrier**.
L'onglet **Calendrier** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Notifications**.
4. Dans **Afficher**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante : pour limiter la liste :
 - **Cette semaine**
 - **Mois actuel**
 - **Cette année**
5. Sélectionnez un message dans la liste et cliquez sur .
- Le formulaire du message apparaît.
6. Modifiez les paramètres du message. Pour plus d'informations, voir [Ajout d'un message à l'agenda de l'utilisateur](#) à la page 110.
7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Planifier activités et notifications à la page 158

11 Paramètres de collecte des données

11.1 Collecte des données de l'utilisateur

 **REMARQUE**
Demandez l'autorisation de collecter des données et traitez-les avec précaution. Veuillez respecter les règles locales de confidentialité.

Vous pouvez enregistrer (journaliser) et visualiser (afficher) la fréquence de sélection des cases par l'utilisateur. Vous pouvez exporter les données collectées et les supprimer totalement et définitivement de Mind Express.

Les données (de chaque sélection) affichées sont les suivantes :

- date et heure
- nom du set de pages
- nom de la page
- nombre de lignes et de colonnes
- libellés ou texte et notes enregistrés via les actions **Enregistrer texte dans journal** et **Enregistrer message**

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Collecte de données**.
La fenêtre **Rassembler données** apparaît.
3. Dans **Rassembler données**, sélectionnez **Oui** pour enregistrer le comportement de sélection de l'ordinateur dans le journal.
4. Dans **Afficher la fréquence**, sélectionnez **Oui** pour visualiser la fréquence à laquelle les cases ont été sélectionnées. Plus la case est foncée, plus elle a été sélectionnée.
5. Dans **Effacer le journal**, sélectionnez  et **Ok** pour supprimer totalement le journal. En l'absence de données, cette fonction n'est plus disponible.

6. Dans **Exporter le journal**, sélectionnez  pour exporter et enregistrer le journal.

Les données exportées sont enregistrées dans un fichier CSV. Il s'agit d'un fichier de tableau que vous pouvez ouvrir dans un tableur comme Microsoft Excel, LibreOffice Calc, Apache OpenOffice Calc, etc.

Voir aussi

Actions : Rassembler données > Fréquence de la sélection à la page 186

Actions : Rassembler données > Journal à la page 185

Actions : Rassembler données > Mouvements de la souris à la page 187

11.2 Suppression du journal

Vous pouvez enregistrer (journaliser) et visualiser (afficher) la fréquence de sélection des cases par l'utilisateur et exporter les données. Vous pouvez également supprimer complètement les données, de manière permanente, de Mind Express.

Cette procédure ne supprimera pas les données exportées. Pour cela, vous devez supprimer le fichier CSV enregistré.

Vous pouvez également contrôler ou permettre à l'utilisateur de contrôler la suppression ou l'arrêt de l'enregistrement des données de l'utilisateur par le biais d'actions.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Collecte de données**.
La fenêtre **Rassembler données** apparaît.
3. Dans **Effacer le journal**, sélectionnez  et **Ok** pour supprimer totalement le journal. En l'absence de données, cette fonction n'est plus disponible.

Voir aussi

Actions : Rassembler données > Journal à la page 185

Actions : Rassembler données > Fréquence de la sélection à la page 186

Actions : Rassembler données > Mouvements de la souris à la page 187

11.3 Export du journal

Vous pouvez enregistrer (journaliser) et visualiser (afficher) la fréquence de sélection des cases par l'utilisateur. Vous pouvez également exporter ces données collectées.

Demandez l'autorisation de collecter des données et traitez-les avec précaution. Veuillez respecter les règles locales de confidentialité.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Collecte de données**.
La fenêtre **Rassembler données** apparaît.
3. Dans **Exporter le journal**, sélectionnez . Cette fonction n'est pas disponible en l'absence de données.
La fenêtre Windows **Enregistrer sous** apparaît.
4. Accédez à l'emplacement sur un disque auquel vous souhaitez enregistrer le set de pages, saisissez un **Nom de fichier** et sélectionnez **Enregistrer**.

Voir aussi

Actions : Rassembler données > Journal à la page 185

12 Paramètres du contrôle de l'environnement

12.1 Contrôle de l'environnement

Il est possible d'utiliser votre appareil Mind Express pour commander des appareils à distance. Par exemple, vous pouvez allumer et éteindre les lumières et prises, contrôler une télévision ou une radio, commander des volets, etc.

Mind Express 5 peut utiliser l'un des protocoles suivants :

- Z-Wave: vous pouvez connecter un contrôleur USB à votre appareil Mind Express. Voir également <https://www.z-wave.com/> et <https://z-wavealliance.org/>.

Mind Express prend en charge l'éclairage et les prises pour Z-Wave.

Les fonctions disponibles des modules Z-Wave ajoutés sont automatiquement disponibles et peuvent être testées.

Pour qu'un utilisateur puisse commander des appareils Z-Wave, vous devez :

- activer le contrôle de l'environnement Z-Wave
- Z-Wave ajouter des modules au réseau
- Z-Wave ajouter des appareils
- ajouter des actions de la catégorie **Contrôle d'environnement** à une page
- Jabbla-IR: votre appareil Mind Express peut être équipé ou doté d'un transmetteur/récepteur infrarouge pour contrôler votre télévision avec Mind Express par exemple. Vous pouvez permettre à l'appareil d'apprendre et de tester différentes fonctions.

Pour qu'un utilisateur puisse commander des appareils Jabbla-IR, vous devez :

- activer le contrôle de l'environnement Jabbla-IR
- Jabbla-IR ajouter des appareils
- Jabbla-IR apprendre des codes
- ajouter des actions de la catégorie **Contrôle d'environnement** à une page

Voir aussi

Actions : Contrôle de l'environnement à la page 203

Activation du contrôle de l'environnement Z-Wave à la page 113

Ajout d'un module Z-Wave au réseau à la page 113

Ajout d'un appareil Z-Wave à la page 114

Activation du contrôle de l'environnement Jabbla-IR à la page 115

Ajout d'un appareil Jabbla-IR à la page 116

Apprentissage et test d'un code Jabbla-IR à la page 117

12.2 Activation du contrôle de l'environnement Z-Wave

Mind Express prend en charge Z-Wave uniquement pour l'éclairage et les prises.

1. Fermez Mind Express.
2. Connectez un contrôleur Z-Wave au port USB de votre appareil Mind Express.
3. Ouvrez Mind Express.
4. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
5. Sélectionnez  **Contrôle de l'Environnement**.
L'onglet **configuration** apparaît.
6. Dans **Utiliser Z-Wave**, sélectionnez **Oui**.
Z-Wave est activé. Si besoin, vous devrez tout de même sélectionner le **Port Com** dans la liste déroulante.
7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Contrôle de l'environnement à la page 112

Ajout d'un module Z-Wave au réseau à la page 113

Ajout d'un appareil Z-Wave à la page 114

Test d'une fonction de l'appareil Z-Wave à la page 115

12.3 Ajout d'un module Z-Wave au réseau

Mind Express prend en charge Z-Wave uniquement pour l'éclairage et les prises.

Vous devez d'abord ajouter un module Z-Wave au réseau avant de pouvoir commander un appareil connecté au module Z-Wave. Nous appelons ce type d'appareil un appareil Z-Wave.

1. Activez le contrôle de l'environnement Z-Wave, voir [Activation du contrôle de l'environnement Z-Wave](#) à la page 113.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Contrôle de l'Environnement**.
L'onglet **configuration** apparaît.
4. Dans **Ajouter module au réseau**, sélectionnez .
5. Suivez les instructions : **Appuyez 3 fois sur la touche de contrôle du module Z-Wave pour l'ajouter, ou suivez les instructions du manuel du module Z-Wave.**



REMARQUE

Dans le jargon Z-Wave, vous êtes à présent en *inclusion mode*. Pour annuler, sous **Ajouter stop**, sélectionnez .

Le module Z-Wave est ajouté au réseau. L'appareil Z-Wave peut maintenant être ajouté.

6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

[Contrôle de l'environnement](#) à la page 112

[Suppression d'un module Z-Wave du réseau](#) à la page 114

[Activation du contrôle de l'environnement Z-Wave](#) à la page 113

12.4 Ajout d'un appareil Z-Wave

Mind Express prend en charge Z-Wave uniquement pour l'éclairage et les prises.

Avant de pouvoir ajouter un appareil Z-Wave à Mind Express, vous devez d'abord ajouter le module Z-Wave au réseau.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Contrôle de l'Environnement**.
L'onglet **configuration** apparaît.
3. Sélectionnez une catégorie, par exemple **Lumière**.
4. Sélectionnez .
5. Dans **Système de communication utilisé**, sélectionnez **Z-Wave**.
6. Dans **Nom de l'appareil**, saisissez un nom pour l'appareil, par exemple **Lampe bureau**.
7. Dans **Module Z-Wave**, choisissez le module auquel vous souhaitez connecter votre appareil dans la liste déroulante puis sélectionnez **Ok**.
L'appareil et le module Z-Wave sont à présent connectés. Les fonctions de l'appareil sont immédiatement disponibles et n'ont pas besoin d'être apprises, contrairement au contrôle de l'environnement IR.
8. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

[Contrôle de l'environnement](#) à la page 112

[Test d'une fonction de l'appareil Z-Wave](#) à la page 115

[Activation du contrôle de l'environnement Z-Wave](#) à la page 113

12.5 Suppression d'un module Z-Wave du réseau

1. Activez le contrôle de l'environnement Z-Wave, voir [Activation du contrôle de l'environnement Z-Wave](#) à la page 113.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
3. Sélectionnez  **Contrôle de l'Environnement**.
L'onglet **configuration** apparaît.
4. Dans **Supprimer le module du réseau**, sélectionnez .

5. Suivez les instructions qui s'affichent.



REMARQUE

Dans le jargon Z-Wave, vous êtes à présent en *exclusion mode*. Pour annuler, sous **Supprimer stop**, sélectionnez .

Le module Z-Wave est supprimé du réseau.

6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Ajout d'un module Z-Wave au réseau à la page 113

12.6 Test d'une fonction de l'appareil Z-Wave

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Contrôle de l'Environnement**.
L'onglet **configuration** apparaît.
3. Choisissez la catégorie de votre appareil, par exemple **Lumière**.
4. Choisissez l'appareil Z-Wave.
5. Sélectionnez .
6. Sélectionnez la fonction que vous souhaitez tester.
7. Sélectionnez le bouton de test  pour tester la fonction.
8. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Ajout d'un appareil Z-Wave à la page 114

12.7 Activation du contrôle de l'environnement Jabbla-IR

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Contrôle de l'Environnement**.
L'onglet **configuration** apparaît.
3. Dans **Utiliser Jabbla-IR**, sélectionnez **Oui**.
Jabbla-IR est activé.
4. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Contrôle de l'environnement à la page 112

Ajout d'un appareil Jabbla-IR à la page 116

Apprentissage et test d'un code Jabbla-IR à la page 117

Import de codes infrarouges de Mind Express 4 vers Mind Express 5 à la page 115

12.8 Import de codes infrarouges de Mind Express 4 vers Mind Express 5

Si vous utilisez déjà le contrôle de l'environnement IR sur votre appareil avec Mind Express 4 et souhaitez effectuer une mise à niveau vers Mind Express 5, vous pouvez importer les codes infrarouges existants. De cette façon, il n'est pas nécessaire d'apprendre chaque code individuel.



REMARQUE

Notez bien que les codes que vous importez entrent tous dans la catégorie **Autre appareil**, en conservant leur nom original de Mind Express 4. Si vous souhaitez les classer dans une catégorie spécifique, vous devrez les réapprendre un par un.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Contrôle de l'Environnement**.
L'onglet **configuration** apparaît.

3. Dans **Importez codes infrarouges**, sélectionnez .
La fenêtre Windows **Ouvrir** apparaît.
4. Utilisez le champ de recherche pour trouver le fichier `PluginsIR.xml` sur votre appareil. Sélectionnez-le puis sélectionnez **Ouvrir**.
5. Sélectionnez **Ok**.
Les codes infrarouges sont importés et sont classés dans la catégorie **Autre appareil**.

Voir aussi

[Activation du contrôle de l'environnement Jabbla-IR à la page 115](#)

12.9 Ajout d'un appareil Jabbla-IR

Dans cet exemple, il a été décidé d'ajouter une radio dans la catégorie **Radio**.

Les autres catégories de base suivantes sont disponibles :

- **Lumière**
- **Prise**
- **Télé**
- **Rideau**
- **Porte**
- **Fenêtre**
- **Volet**
- **Lecteur DVD**
- **Décodeur Télé digitale**

Dans la catégorie **Autre appareil**, vous pouvez ajouter une autre fonction à un appareil à chaque fois, par exemple **Chauffage**. Il peut également s'agir d'un appareil figurant dans la liste mais pour lequel une fonction donnée n'est pas répertoriée, comme par exemple **Bouton 3D télévision**.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Contrôle de l'Environnement**.
L'onglet **configuration** apparaît.
3. Sélectionnez une catégorie, par exemple **Radio**.
4. Sélectionnez .
5. Dans **Système de communication utilisé**, sélectionnez **Jabbla-IR**.
6. Dans **Nom de l'appareil**, saisissez un nom pour l'appareil, par exemple **Radio salon**.
7. Sélectionnez **Ok**.
Vous pouvez maintenant apprendre les codes infrarouges des différentes fonctions de l'appareil, par ex. le code pour le bouton **power** de l'appareil, voir [Apprentissage et test d'un code Jabbla-IR à la page 117](#).

Voir aussi

[Contrôle de l'environnement à la page 112](#)

[Suppression d'un appareil Jabbla-IR à la page 116](#)

[Test d'une fonction de l'appareil Z-Wave à la page 115](#)

[Activation du contrôle de l'environnement Jabbla-IR à la page 115](#)

12.10 Suppression d'un appareil Jabbla-IR

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Contrôle de l'Environnement**.
L'onglet **configuration** apparaît.
3. Choisissez la catégorie de votre appareil, par exemple **Radio**.
4. Sélectionnez l'appareil que vous souhaitez supprimer.
5. Sélectionnez  puis **Oui** dans la fenêtre pop-up **Êtes vous certain de vouloir supprimer cet élément?**.
6. Sélectionnez **Ok**.

12.11 Apprentissage et test d'un code Jabbla-IR

Votre appareil existant déjà ajouté peut apprendre de nouveaux codes infrarouges.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres**.
2. Sélectionnez  **Contrôle de l'Environnement**.
L'onglet **configuration** apparaît.
3. Choisissez la catégorie de votre appareil, par exemple **Radio**.
4. Sélectionnez l'appareil qui va apprendre les codes.
5. Sélectionnez .
L'appareil peut maintenant apprendre les codes infrarouges de différentes fonctions, par ex. le code pour le bouton **power** de l'appareil, voir .
6. Sélectionnez une fonction, par exemple **power**.
7. Sélectionnez le bouton d'enregistrement .
Le texte **Apprendre ...** clignote sous la fonction et l'instruction apparaît en bas **Dirigez la télécommande vers le capteur infrarouge de l'appareil de communication et enfoncez brièvement la touche à apprendre**.
8. Exécutez l'instruction.
Une fois le code appris, le symbole de la fonction passe de gris à noir et le message **Code infrarouge appris correctement**. apparaît. Si l'apprentissage échoue, le message **Le code infrarouge n'a pas été appris. Réessayez**. apparaît et vous pouvez réessayer en sélectionnant à nouveau le bouton d'enregistrement .
9. Sélectionnez le bouton de test  pour tester le bon fonctionnement du code infrarouge appris.
10. Sélectionnez **Ok**.
11. Répétez les opérations à partir de l'étape 6 jusqu'à ce que tous les codes infrarouges des fonctions requises soient appris.
12. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Contrôle de l'environnement à la page 112

Activation du contrôle de l'environnement Jabbla-IR à la page 115

Import de codes infrarouges de Mind Express 4 vers Mind Express 5 à la page 115

13 Paramètres de préférences du set de pages

13.1 Configuration de la langue du set de pages

La langue du set de pages détermine notamment quelle grammaire et quelles règles grammaticales sont associées à un set de pages. Si **Indépendant de la langue** est sélectionné, aucune règles grammaticales ne s'appliquent à ce set de pages, de sorte que ce set de pages est indépendant de la langue.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Général**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante **Langue du set de pages** :
 - Une des langues disponibles
 - **Indépendant de la langue**.
3. Sélectionnez **Ok**.

13.2 Choix de sets de symboles pour un set de pages

Vous pouvez choisir quels sets de symboles doivent être utilisés dans la prédiction de mots et la recherche d'une image pour une case. Vous pouvez également définir l'ordre de recherche des sets de symboles.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Set de pictogrammes**, sélectionnez **Sélectionner set de pictos**. La boîte de dialogue **Sets de symboles** s'affiche.
3. Sélectionnez les sets de symboles dans lesquelles vous souhaitez faire une recherche.
4. Faites glisser un set de symboles vers une position plus haute/plus basse pour augmenter/réduire sa priorité de recherche.
5. Sélectionnez **Ok**.

13.3 Sélection et configuration d'une méthode de contrôle spécifique à un set de pages

Vous pouvez sélectionner une méthode de contrôle spécifique pour un set de pages (souris/tactile, commutateurs de défilement, joystick ou commande oculaire) et choisir les paramètres de contrôle correspondants. La méthode de contrôle spécifique au set de pages a la priorité sur la méthode de contrôle actuelle ou au démarrage.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Utiliser des paramètres de sélection spécifiques**, sélectionnez **Oui**.
3. Dans **Mode**, sélectionnez une méthode de contrôle dans la liste déroulante :
 -  **Souris/Tactile**.
 -  **Joystick**.
 -  **Défilement**.
 -  **Commande oculaire**.
4. Sélectionnez **Paramètres d'accès**.
L'onglet des paramètres de contrôle de la méthode de contrôle sélectionnée s'ouvre avec un avertissement vous indiquant que vous êtes en train de modifier la méthode et les paramètres spécifiques au set de pages !
5. Configurez ici (et si besoin dans d'autres onglets) les paramètres de contrôle spécifiques au set de pages, voir [Choix de la méthode de contrôle et de la méthode et des paramètres de sélection](#) à la page 40.
6. Sélectionnez **Ok**

Voir aussi

[Choix de la méthode de contrôle \(actuelle\)](#) à la page 17

[Choix de la méthode de contrôle au démarrage](#) à la page 40

13.4 Retour à la première page depuis une case dans le set de pages

Pour l'ensemble du set de pages, vous pouvez spécifier de revenir à la première d'un set de pages après avoir sélectionné une case.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Retour automatique vers la page 1**, sélectionnez **Oui**.
3. Sélectionnez **Ok**.

13.5 Lecture d'un son lors du glissement d'un case dans un set de pages

Pour l'ensemble du set de pages, vous pouvez configurer un son à lire lorsque vous glissez une case.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.

**ASTUCE**

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Bruit lors du glisser-déplacer**, sélectionnez **Oui**.
3. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Création d'un enregistrement sonore pour une case à la page 148

13.6 Activation d'un enregistrement sonore rapide pour une case dans un set de pages

Si vous activez cette option, au-delà d'un temps défini, l'utilisateur peut appuyer sur une case à l'aide de la souris/tactile et enregistrer un son si dans les paramètres de contrôle **Souris/Tactile** dans **Sélectionner**, l'option **En relâchant** est activée.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.

**ASTUCE**

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Enregistrement rapide**, sélectionnez **Oui**.
3. Dans **Afficher fenêtre enregistrement rapide après**, utilisez le curseur pour indiquer pendant combien de temps vous devez rester appuyé sur la case. Vous pouvez régler plus précisément à l'aide de  et .
4. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Création d'un enregistrement sonore pour une case à la page 148

13.7 Définition du nombre d'images lors de l'enregistrement d'un message dans une case

Lorsqu'un utilisateur place le contenu d'un message dans une case à l'aide des actions **Enregistrer dans la case** ou **Enregistrer dans la case avec ID**, par défaut, les trois images sont également enregistrées. Vous pouvez modifier ce nombre.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.

**ASTUCE**

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. À partir du groupe d'options **Général**, sous **Nombre d'images lors de l'enregistrement d'un message écrit sous une case**, utilisez le curseur pour indiquer le nombre d'images que vous souhaitez enregistrer. Vous pouvez régler plus précisément à l'aide de  et .
3. Sélectionnez **Ok**.

13.8 Activation de la modification des libellés selon la grammaire

Vous pouvez activer les cases comportant un message vocal (action **Texte**) afin que leur libellé change selon la grammaire.

Par exemple, si l'utilisateur sélectionne d'abord une case comportant un pronom personnel, les libellés des cases avec un verbe adopteront la forme du verbe qui correspond au pronom personnel.

Voici un exemple spécifique : une case possède le **Libellé 'il'** et la **Catégorie 'Pronom personnel'**. Une autre case possède le **Libellé 'marcher'** et la **Catégorie 'Verbe'**. Si l'utilisateur sélectionne la case avec le **Libellé 'il'**, le libellé de la case avec le **Libellé 'marcher'** se transforme en **'marche'**.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.

**ASTUCE**

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Changer les libellés en fonction de la grammaire**, sélectionnez **Oui** pour faire changer automatiquement les libellés.
3. Sélectionnez **Ok**.

13.9 Paramètres de mise en page d'un set de pages

Vous pouvez modifier la mise en page des pages d'un set de pages en fonction :

- des dimensions de l'écran de votre appareil ou
- de la taille du papier sur lequel vous souhaitez imprimer des pages

Si vous modifiez les paramètres rétrospectivement, les modifications s'appliquent à toutes les pages du set de pages.

Vous pouvez modifier les paramètres de taille et de couleur de fond des pages et choisir un modèle pour créer une nouvelle page.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Mise en page**, sélectionnez les options que vous souhaitez appliquer :

| Option | Procédure |
|---|--|
| Pour une utilisation optimale de la fenêtre Mind Express : le set de pages occupe tout l'espace disponible. | Dans Format personnalisé , sélectionnez Non . |
| Pour choisir un format de papier portrait ou paysage et une couleur de fond pour le set de pages. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Format personnalisé, sélectionnez Oui. 2. Dans Format, sélectionnez l'une des tailles de papier disponibles dans la liste déroulante. 3. Dans Format, choisissez le sélecteur de couleurs situé en regard de la liste déroulante pour modifier la couleur de fond. |
| Pour choisir un format d'image portrait ou paysage d'un appareil Jabbla et une couleur de fond pour le set de pages. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Format personnalisé, sélectionnez Oui. 2. Dans Format, sélectionnez l'une des tailles d'image disponibles d'un appareil Jabbla dans la liste déroulante. 3. Dans Format, choisissez le sélecteur de couleurs situé en regard de la liste déroulante pour modifier la couleur de fond. |
| Pour choisir vos propres format et couleur de fond pour le set de pages. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Format personnalisé, sélectionnez Oui. 2. Dans Format, faites votre choix dans la liste déroulante, Dimension personnalisée 3. Indiquez la Largeur et la Hauteur. 4. Dans Format, choisissez le sélecteur de couleurs situé en regard de la liste déroulante pour modifier la couleur de fond. |
| Un modèle pour la création d'une nouvelle page. Si vous souhaitez une mise en page identique pour plusieurs pages d'un set de pages, par exemple avec une case Message et des boutons pour accéder aux pages précédente et suivante, créez cette page puis utilisez-la comme modèle pour créer de nouvelles pages. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Format personnalisé, sélectionnez Oui. 2. Dans Utiliser modèle, sélectionnez Oui 3. Sélectionnez Choisir page. La fenêtre Choisir une page apparaît. 4. Sélectionnez une page (ou créez une nouvelle page pouvant être modifiée ultérieurement). 5. Sélectionnez Ok. |

3. Sélectionnez **Ok**.

13.10 Définition des paramètres de parole d'un set de pages

Vous pouvez configurer un certain nombre de paramètres de parole à appliquer à l'ensemble du set de pages.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Parole**, spécifiez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|---|---|
| Pas de parole lors de l'ajout à la case message | Sélectionnez Oui pour empêcher Mind Express de prononcer le texte que vous ajoutez à un message. |
| Attendre que le message soit prononcé entièrement avant de changer de page | Sélectionnez Oui pour attendre la fin de la prononciation d'un message complet avant de passer à la page suivante. |

3. Sélectionnez **Ok**.

13.11 Activation du Contrôle Windows pour un set de pages

Vous pouvez utiliser Mind Express pour contrôler d'autres applications Windows. Un set de pages/une page dans Mind Express sert alors de clavier virtuel personnalisé.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Sélectionnez l'onglet **Set de pages** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez  **Préférences**.
4. Dans le groupe d'options **Contrôle Windows**, sélectionnez les options que vous souhaitez configurer :

| Option | Procédure |
|---|--|
| Contrôle Windows | Sélectionnez Oui pour contrôler d'autres applications Windows en activant le set de pages. |
| Pour masquer la barre de titre de la fenêtre Mind Express à l'ouverture du set de pages | Dans Afficher la barre menu , sélectionnez Non pour masquer la barre de titre. |
| La position de la fenêtre Mind Express à l'ouverture du set de pages. | Dans Position , sélectionnez la position de la fenêtre Mind Express dans la liste déroulante. |
| Définition de la largeur de la fenêtre Mind Express à l'ouverture du set de pages. | Faites glisser le curseur pour définir la Largeur sous forme de pourcentage de la largeur de l'écran. Vous pouvez régler plus précisément la largeur à l'aide de  et  . |
| Définition de la hauteur de la fenêtre Mind Express à l'ouverture du set de pages. | Faites glisser le curseur pour définir la Hauteur sous forme de pourcentage de la hauteur de l'écran. Vous pouvez régler plus précisément la hauteur à l'aide de  et  . |

5. Sélectionnez **Ok**.

13.12 Réouverture d'un set de pages à la dernière page

Vous pouvez définir des sets de pages qui doivent se rouvrir à la dernière page à laquelle ils ont été fermés.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

*En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.*

2. Dans le groupe d'options **Rouvrir**, sous **Rouvrir à la dernière page active**, sélectionnez **Oui**.
3. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Réouverture d'un set de pages à la dernière position de la liste dynamique à la page 122

Ouverture d'un set de pages à la page 32

13.13 Réouverture d'un set de pages à la dernière position de la liste dynamique

À la réouverture, vous pouvez configurer un set de pages qui s'ouvre sur toutes les pages comportant des listes dynamiques à la dernière position de ces listes.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

*En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.*

2. Dans le groupe d'options **Rouvrir**, sous **Rouvrir avec les listes dynamiques positionnées identiquement**, sélectionnez **Oui**.
3. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Contenu dynamique > Liste dynamique - utilisation la plus fréquente à la page 188

Réouverture d'un set de pages à la dernière page à la page 121

Ouverture d'un set de pages à la page 32

13.14 Ajout des informations de l'auteur sur un set de pages

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

*En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.*

2. Dans le groupe d'options **Données de l'auteur**, complétez les informations demandées dans les champs suivants :
 - **Auteur**
 - **Contact**
 - **Description**.
3. Sélectionnez **Ok**.

E Travail avec les cases, pages et sets de pages

1 Travail avec des cases

1.1 Case

Mind Express contient un ou plusieurs sets de pages. Chaque set de pages contient une ou plusieurs pages. Vous pouvez ajouter des cases à chaque page.

Vous pouvez remplir ces cases à l'aide d'une image et d'un libellé et leur affecter un style qui détermine la disposition de la case. Vous pouvez également ajouter une action à une case. Lorsque l'utilisateur sélectionne la case, l'action est exécutée.

Dans l'exemple, vous pouvez voir une case comportant :

- une image (🖼️ dans le volet de modification) : taxi.
- un libellé (Aa dans le volet de modification) : Taxi.
- Style (👉 dans le volet de modification) : S1 se caractérise par un fond jaune et orange, un bord violet et un libellé bleu dans le coin supérieur gauche.
- Action de parole (🗨️ dans le volet de modification) : lorsque l'utilisateur sélectionne la case, le mot taxi est prononcé à voix haute.

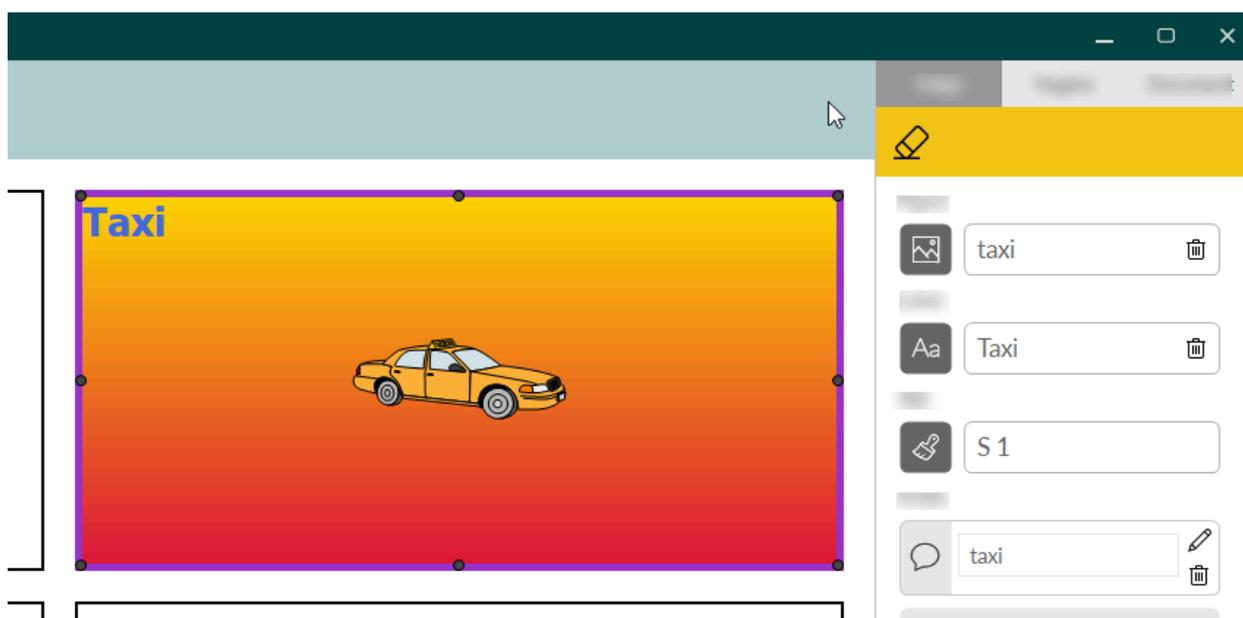


Illustration 15 : Une case

1.2 Ajout d'une nouvelle case à une page Freestyle

Seul le type de page Freestyle permet d'ajouter une nouvelle case séparée.

1. Ouvrez le set de pages dans le portail.
2. Sélectionnez **Menu** > **Modifier F2**.
3. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
4. Naviguez jusqu'à la page requise.

5. Choisissez l'une des options suivantes :

- Maintenez **Ctrl** enfoncé et cliquez et glissez la souris jusqu'à une case sur la page.
- Sélectionnez  **Ajouter une case** si vous n'avez pas encore sélectionné de case.
- Sélectionnez  si vous avez déjà sélectionné une case.

Voir aussi

Suppression d'une d'une page Freestyle à la page 124

1.3 Suppression d'une d'une page Freestyle

Il est possible de supprimer une ou plusieurs cases uniquement pour les pages de type Freestyle. Le type de page Grille vous permet en revanche de supprimer une ligne ou colonne entière.



ASTUCE

Vous pouvez commencer par créer un type de page Grille pour le convertir ultérieurement en Freestyle (et inversement) pour pouvoir supprimer ou déplacer librement des cases.

1. Ouvrez le set de pages dans le portail.
2. Sélectionnez  **Menu > Modifier F2.**
3. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification. Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez le clavier ou faites un clic droit avec la souris.
4. Naviguez jusqu'à la page requise.
5. Sélectionnez les cases que vous souhaitez supprimer.
6. Choisissez l'une des méthodes suivantes et suivez les étapes ci-dessous :

| Méthode | Procédure |
|--|--|
| À l'aide du volet de modification (option tactile) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  pour effacer l'image et le libellé de la case. Le style est conservé. 2. Sélectionnez  pour supprimer la case. |
| À l'aide du clavier | <ol style="list-style-type: none"> 1. Appuyez sur Supprimer pour effacer l'image et le libellé de la case. Le style est conservé. 2. Appuyez sur Supprimer pour supprimer la case. |
| En faisant un clic droit avec la souris | <ol style="list-style-type: none"> 1. Faites un clic droit sur la case > Effacer Del pour effacer l'image et le libellé de la case. Le style est conservé. 2. Faites un clic droit sur la case > Effacer Del pour supprimer la case. |

Voir aussi

Rendre une case visible/invisible pour l'utilisateur à la page 137

Suppression rapide de l'image et du libellé d'une ou de plusieurs cases à la page 127

Ajout d'une nouvelle case à une page Freestyle à la page 123

Paramètres de la page à la page 219

1.4 Sélection et désélection de cases

Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs cases à la fois. Les méthodes de commande tactile et à la souris sont toutes deux disponibles.



ASTUCE

Vous pouvez combiner différentes méthodes pour des sélections rapides. Par exemple, vous pouvez d'abord sélectionner toutes les cases, puis en désélectionner quelques-unes.

1. Sélectionnez  **Menu > Modifier F2.**

- Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
- Naviguez jusqu'à la page requise.
- Choisissez ce que vous souhaitez sélectionner et exécutez les étapes suivantes :

| Sélection | Procédure |
|---|--|
| Pour sélectionner une case | Cliquez ou appuyez sur une case. |
| Pour sélectionner plusieurs cases adjacentes simultanément | Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Maintenez Maj enfoncé et cliquez sur la première et la dernière cases que vous souhaitez sélectionner. Uniquement en Freestyle : cliquez à côté de la première case et glissez sur les cases adjacentes que vous souhaitez sélectionner. |
| Pour sélectionner plusieurs cases (éventuellement non-adjacentes) simultanément | Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Appuyez sur Ctrl et sélectionnez les cases en faisant un clic gauche. Dans le volet de modification, sur l'onglet Case, développez le groupe d'options Plusieurs cases, sélectionnez  Sélectionner et cliquez ou appuyez sur les cases que vous souhaitez sélectionner. |
| Pour sélectionner toutes les cases | Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Appuyez sur Ctrl + A. Dans le volet de modification, sur l'onglet Case, développez le menu Plusieurs cases et sélectionnez  Tout sélectionner. |
| Pour désélectionner toutes les cases | Cliquez ou appuyez sur une case au hasard. Seule cette case reste sélectionnée. |
| Pour désélectionner une ou de plusieurs cases | Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Appuyez sur Ctrl et désélectionnez les cases en faisant un clic gauche. Dans le volet de modification, sur l'onglet Case, développez le menu Plusieurs cases, sélectionnez  Sélectionner et cliquez ou appuyez sur les cases que vous souhaitez sélectionner. |

1.5 Remplissage rapide d'une ou de plusieurs cases

Si vous intégrez rapidement une image dans une case, le libellé sera automatiquement complété et le texte de l'action sera ajouté à la case :

- Le texte de l'action est lu à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne la case.
- Par défaut, le texte de l'action est le texte du libellé.
- Pour la plupart des images fournies par défaut, le type de mot de ce texte est déjà configuré correctement.



ASTUCE

Le clavier virtuel est toujours disponible dans le volet de modification, via le bouton .

- Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
- Naviguez jusqu'à la page requise.

3. Choisissez l'une des options suivantes pour remplir les cases :

| Option | Procédure |
|---|---|
| Remplissage rapide d'une case | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez une case vide. Commencez la saisie : au fur et à mesure qu'un mot se forme, des suggestions d'images et de libellés apparaissent dans la case. Si la case n'est pas vide, seul le libellé de la case existante est modifié. Si aucune image propice n'est trouvée, sélectionnez l'onglet Case dans le volet de modification  pour basculer vers la boîte de dialogue Choisir image. Appuyez sur Entrée pour confirmer et passer à une case suivante. |
| Remplissage rapide de plusieurs cases simultanément avec la même image | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez les cases. Commencez la saisie : au fur et à mesure qu'un mot se forme, des suggestions d'images et de libellés apparaissent dans les cases. Si la case n'est pas vide, seul le libellé de la case existante est modifié. Si aucune image propice n'est trouvée, sélectionnez l'onglet Case dans le volet de modification  pour basculer vers la boîte de dialogue Choisir image. Appuyez sur Entrée pour confirmer. |
| Remplissage rapide de plusieurs cases simultanément avec des images différentes | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez les cases. Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Clic droit > Remplir case F4 Appuyez sur F4. Sur l'onglet Case du volet de modification, sélectionnez  dans le groupe d'options Plusieurs cases >. La fenêtre Remplir apparaît. Saisissez le premier mot et appuyez sur Entrée, saisissez le deuxième mot et appuyez sur Entrée, etc. Sélectionnez Ok : vous avez rempli le même nombre de cases que le nombre de mots saisis. Si aucune image n'est disponible pour un mot donné, cette case est remplie uniquement à l'aide d'un libellé. |

Voir aussi

- Suppression rapide d'une ou de plusieurs cases sur une page Grille à la page 126
- Suppression rapide de l'image et du libellé d'une ou de plusieurs cases à la page 127

1.6 Suppression rapide d'une ou de plusieurs cases sur une page Grille

Vous pouvez aisément supprimer une ou plusieurs cases sur une page de type Grille. Dans un premier temps, la case ne présentera plus d'image ou de libellé et dans un deuxième temps, il reviendra au style par défaut (personnalisable).

- Ouvrez le set de pages dans le portail.
- Sélectionnez  **Menu > Modifier F2**.

- Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification. Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez le clavier ou faites un clic droit avec la souris.
- Naviguez jusqu'à la page requise.
- Sélectionnez les cases que vous souhaitez effacer.
- Choisissez l'une des options suivantes pour effacer les cases :

| Option | Procédure |
|--|---|
| À l'aide du volet de modification (option tactile) | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez  pour effacer l'image et le libellé de la case. Le style est conservé. Sélectionnez  pour revenir au style par défaut de la page. |
| À l'aide du clavier | <ol style="list-style-type: none"> Appuyez sur Supprimer pour effacer l'image et le libellé de la case. Le style est conservé. Appuyez sur Supprimer pour revenir au style par défaut de la page. |
| En faisant un clic droit avec la souris | <ol style="list-style-type: none"> Faites un clic droit sur la case > Effacer Del pour effacer l'image et le libellé de la case. Le style est conservé. Faites un clic droit sur la case > Effacer Del pour revenir au style par défaut de la page. |

Voir aussi

- Suppression rapide de l'image et du libellé d'une ou de plusieurs cases à la page 127
- Remplissage rapide d'une ou de plusieurs cases à la page 125

1.7 Suppression rapide de l'image et du libellé d'une ou de plusieurs cases

Vous pouvez supprimer rapidement l'image et le libellé d'une ou de plusieurs case tout en conservant le style.

- Ouvrez le set de pages dans le portail.
- Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
- Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification. Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez le clavier ou faites un clic droit avec la souris.
- Naviguez jusqu'à la page requise.
- Sélectionnez les cases que vous souhaitez effacer.
- Choisissez l'une des options suivantes :
 - À l'aide du volet de modification (option tactile) : sélectionnez .
 - À l'aide du clavier : appuyez sur **Supprimer**.
 - Clic droit avec la souris : Faites un clic droit sur la case > **Effacer Del**.

Voir aussi

- Suppression rapide d'une ou de plusieurs cases sur une page Grille à la page 126
- Suppression d'une d'une page Freestyle à la page 124
- Remplissage rapide d'une ou de plusieurs cases à la page 125

1.8 Ajout d'une image à une case

Vous pouvez remplir des cases à l'aide d'un ou de plusieurs chiffres parmi les sets de symboles disponibles sur le Web, dans votre galerie, sur votre disque, via une capture d'écran ou la caméra.

Si vous sélectionnez plusieurs cases simultanément, elles seront remplies à l'aide des mêmes images et du même libellé. Cela peut être personnalisé ultérieurement.

Si vous intégrez une image dans une case, le libellé sera automatiquement complété et le texte de l'action sera ajouté à la case :

- Le texte de l'action est lu à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne la case.
- Par défaut, le texte de l'action est le texte du libellé.
- Pour la plupart des images fournies par défaut, le type de mot de ce texte est déjà configuré correctement.



ASTUCE

Vous pouvez remplir rapidement les cases, même avec des images différentes, sans utiliser la boîte de dialogue Choisir une image, voir Remplissage rapide d'une ou de plusieurs cases à la page 125.

1. Sélectionnez **Menu** > **Modifier F2**.
2. Naviguez jusqu'à la page requise.
3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification, sélectionnez la case que vous souhaitez remplir, puis sélectionnez . Si vous sélectionnez plusieurs cases, elles se verront attribuer la même image et le même libellé.
 - Double-cliquez ou appuyez deux fois sur la case que vous souhaitez remplir.

La boîte de dialogue **Choisir image** s'affiche.

4. Choisissez l'une des options suivantes pour ajouter une image :

| Options | Procédure |
|---|--|
| Pour sélectionner une image dans les sets de symboles disponibles | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez Pictogrammes. 2. Sélectionnez Sélectionner set de pictos pour choisir les sets de symboles et modifier l'ordre de recherche dans les sets. 3. Commencez la saisie dans le champ de recherche. Plus vous saisissez de lettres, plus les images deviennent visibles et sélectives. 4. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |
| Pour sélectionner une image sur Internet | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez Web 2. Saisissez le terme de recherche dans le champ de recherche et sélectionnez . 3. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |
| Pour ajouter une image de votre galerie | <p>La galerie contient toutes les images que vous avez déjà ajoutées au set de pages.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez . 2. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |
| Pour ajouter une image depuis un support de stockage interne et externe : le disque dur de votre ordinateur, une carte mémoire, un CD ou DVD, une clé USB, etc. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez Disque dur. 2. Recherchez l'image à l'aide du volet de navigation Windows. 3. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. 4. Sélectionnez Ouvrir. <p>L'image apparaît immédiatement dans la case. Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner .</p> |

| Options | Procédure |
|---|--|
| Pour ajouter une capture d'écran | 1. Sélectionnez  Capture d'écran . 2. Sélectionnez la zone souhaitée à l'aide du pointeur. L'image apparaît immédiatement dans la case. Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner  . |
| Pour prendre une photo et ajouter une image | 1. Sélectionnez  . 2. Sélectionnez Prendre une photo . Dans un premier temps, vous pouvez permuter les caméras en appuyant sur  . La photo apparaît immédiatement dans la case. Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner  . |

5. Sélectionnez + pour ajouter une image supplémentaire.
6. Vous pouvez modifier l'image en la sélectionnant dans la fenêtre d'aperçu puis .
7. Sélectionnez **Ok**.

La case est à présent remplie à l'aide des éléments suivants :

- Les images choisies.
- Dans certains cas avec un libellé :
 - Le nom du dernier symbole sélectionné.
 - Le terme de recherche sur Internet.
- Le style par défaut.

Voir aussi

[Ajout d'un GIF animé à une case](#) à la page 129

[Suppression d'une image d'une case](#) à la page 130

[Remplacement rapide d'images par des images d'un autre set de symboles](#) à la page 233

1.9 Ajout d'un GIF animé à une case

Vous pouvez ajouter un GIF animé à une case pour que l'utilisateur le lise. Des actions permettent également à l'utilisateur de lire, mettre en pause et arrêter un GIF animé une fois ou en continu, voir [Actions : Interactif > GIF animé](#) à la page 197.

1. Utilisez votre navigateur Internet pour trouver un GIF animé et enregistrez le fichier GIF sur votre disque dur par exemple.
2. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification, sélectionnez la case dans laquelle vous souhaitez ajouter le GIF animé, puis sélectionnez .
 - Double-cliquez ou appuyez deux fois sur la case que vous souhaitez remplir.

La boîte de dialogue **Choisir image** s'affiche.

5. Sélectionnez  **Disque dur**.
6. Accédez au GIF animé via la fenêtre de navigation Windows.
7. Sélectionnez le GIF animé.
8. Sélectionnez **Ouvrir**.

9. Sélectionnez **Ok**.

La case est à présent remplie à l'aide du GIF animé. L'utilisateur affiche l'animation lorsque la case est sélectionnée :

Voir aussi

Actions : Interactif > GIF animé à la page 197

Ajout d'une image à une case à la page 127

Suppression d'une image d'une case à la page 130

1.10 Suppression d'une image d'une case

Vous pouvez supprimer une ou plusieurs images d'une case.

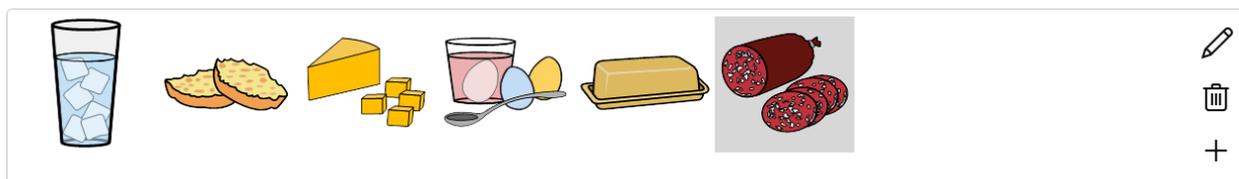


Illustration 16 : Choix de l'aperçu de la case dans la fenêtre Choisir une image

Pour supprimer rapidement une image et le libellé d'une case et d'une page de type Grille, voir [Suppression rapide d'une ou de plusieurs cases sur une page Grille](#) à la page 126.

1. Sélectionnez **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Choisissez l'une des options suivantes pour supprimer une image d'une case :

| Option | Procédure |
|--|---|
| Supprimer toutes les images d'une case | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez les cases. 2. Dans Image , sélectionnez . |
| Supprimer une image d'une case | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez la case. 2. Sélectionnez . 3. Sélectionnez l'image que vous souhaitez supprimer de l'aperçu de la case dans la boîte de dialogue Choisir image. 4. Sélectionnez . |

5. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Ajout d'une image à une case à la page 127

Ajout d'un GIF animé à une case à la page 129

1.11 Personnalisation du texte du libellé d'une case

Si vous remplissez une case à l'aide d'une image, le texte du libellé adoptera automatiquement le nom de l'image. Si aucune image n'est disponible, seul le texte du libellé est complété à l'aide du texte saisi. Vous pouvez personnaliser le texte du libellé.

1. Sélectionnez **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Sélectionnez la case dont vous souhaitez modifier le libellé. Si vous sélectionnez plusieurs cases, elles adoptent toutes le même libellé.

5. Choisissez l'une des options suivantes :

- Sélectionnez . La boîte de dialogue **Libellé** s'affiche. Saisissez le nouveau libellé et sélectionnez **Ok**. Appuyez sur **Entrée** entre chaque ligne.
- Saisissez le libellé en regard de , dans le champ de saisie. Pour séparer les lignes, saisissez ## en guise de séparateur, par exemple : eau##limonade##lait.



ASTUCE

Si vous souhaitez changer la police ou la position du libellé, consultez [Personnalisation du style d'une case](#) à la page 132.

Voir aussi

[Suppression du libellé d'une case](#) à la page 131

[Tri des cases selon le libellé](#) à la page 131

1.12 Suppression du libellé d'une case

Si vous remplissez une case à l'aide d'une image, le libellé sera automatiquement complété à l'aide du nom de l'image. Si aucune image n'est disponible, le libellé est complété à l'aide du texte saisi. Vous pouvez supprimer ce libellé.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Sélectionnez les cases dont vous souhaitez supprimer le libellé.
5. À côté de , sélectionnez .

Voir aussi

[Personnalisation du texte du libellé d'une case](#) à la page 130

[Tri des cases selon le libellé](#) à la page 131

1.13 Tri des cases selon le libellé

Vous pouvez trier les libellés des cases par ordre alphabétique.

- Le tri peut se faire d'abord par ligne puis par colonne ou inversement.
 - L'image, le libellé, le style et l'ID sont déplacés.
 - La taille et la position des cases restent inchangées.
1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
 2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
 3. Sélectionnez les cases que vous souhaitez trier.
 4. Dans le volet de modification, sur l'onglet **Case**, développez le groupe d'options **Plusieurs cases**.
 5. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez  **Trier** : elles sont d'abord triées par ligne puis par colonne.
 - Maintenez **Ctrl** enfoncé et sélectionnez  **Trier** : elles sont d'abord triées par colonne puis par ligne.

Voir aussi

[Personnalisation du texte du libellé d'une case](#) à la page 130

[Suppression du libellé d'une case](#) à la page 131

[Attribution d'un ID à une case](#) à la page 140

1.14 Travail avec des styles

1.14.1 Styles

Un style vous permet d'enregistrer la manière dont vous formatez les cases. Une fois le style défini, il peut être appliqué à d'autres cases. L'utilisation d'un style permet d'obtenir :

- une disposition cohérente des cases
- un gain de temps considérable

Les éléments suivants peuvent être définis à l'aide d'un style :

- la couleur et la transparence de la case
- la position et la police du libellé
- la position et la taille de l'illustration
- la couleur et l'épaisseur du bord
- la forme de la case
- l'utilisation d'un indicateur de page dans la case (indiquant le lien vers une autre page)

1.14.2 Trouver, trier et choisir le style d'une case

Vous pouvez choisir un style dans une liste de styles. Vous pouvez d'abord trier la liste puis effectuer une recherche par nom dans la liste.

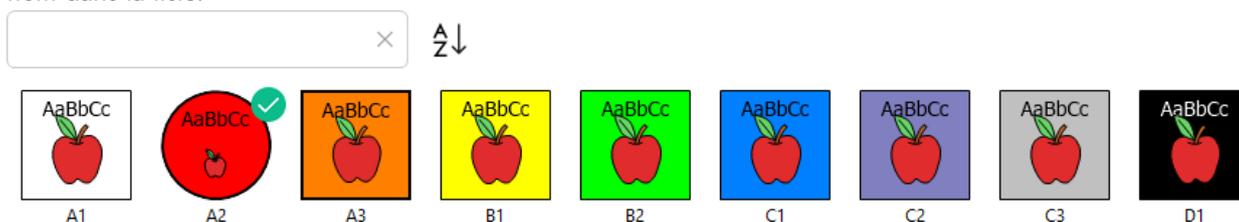


Illustration 17 : Liste des styles avec champ de recherche et bouton de tri

1. Sélectionnez **Menu > Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification. Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez le clavier ou faites un clic droit.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Sélectionnez les cases auxquelles vous souhaitez attribuer le même style.
5. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez **Style**.
 - Appuyez sur **F9**.
 - Faites un clic droit avec votre souris > **Choisir style F9**.

La boîte de dialogue du style s'ouvre dans l'onglet **Choisir style**.

6. Vous pouvez rechercher un style en saisissant son nom dans le champ de recherche ou trier la liste des styles à l'aide de **A-Z**.
7. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez un style dans la liste et cliquez sur **Ok**.
 - Double-cliquez ou appuyez deux fois sur un style.

Voir aussi

[Personnalisation du style d'une case à la page 132](#)

[Ajout d'un nouveau style à la liste pour une case à la page 134](#)

1.14.3 Personnalisation du style d'une case

Vous pouvez personnaliser le style d'une ou de plusieurs cases.

1. Sélectionnez **Menu > Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification. Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez le clavier ou faites un clic droit avec la souris.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Sélectionnez les cases dont vous souhaitez personnaliser le style.

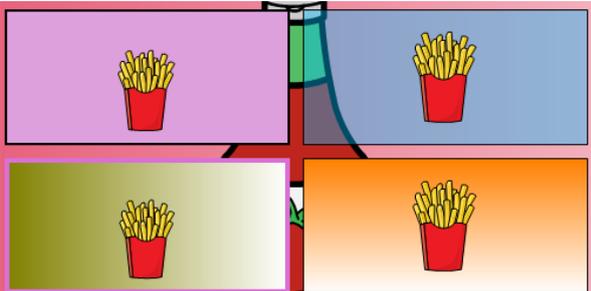
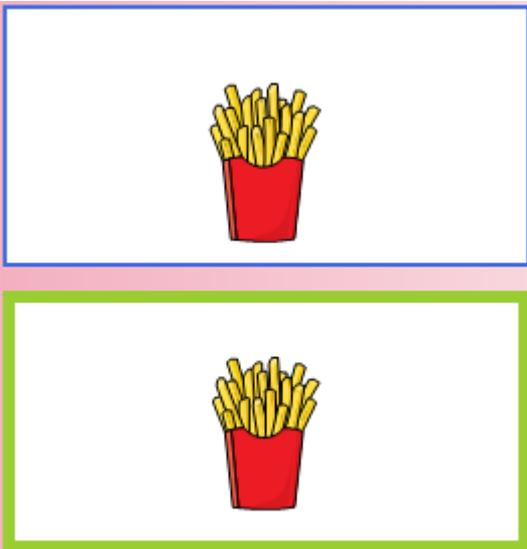
5. Choisissez l'une des options suivantes :

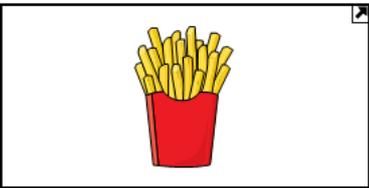
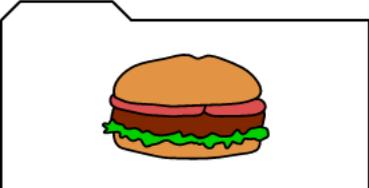
- Sélectionnez  **Style** puis l'onglet **Modifier style** dans la boîte de dialogue.
- Appuyez sur **F9** et sélectionnez l'onglet **Modifier style** dans la boîte de dialogue.
- Faites un clic droit avec votre souris > **Modifier style**.

6. Choisissez l'une des options suivantes :

- Dans la liste, choisissez le style que vous souhaitez modifier.
- Sélectionnez **Nouveau** si vous souhaitez ajouter un nouveau style.

7. Choisissez une ou plusieurs modifications du style :

| Modification du style | Procédure |
|--|---|
| Le nom du style | Saisissez le nouveau mot dans le champ Nom . |
| La forme de la case | Sélectionnez une forme dans la liste déroulante Forme . |
| La couleur de fond de la case  | <p>Dans la liste déroulante Couleur, vous pouvez choisir parmi (l'image représente des exemples, disposés de gauche à droite et de bas en haut) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uni. • Transparent: vous pouvez utiliser le curseur pour définir le niveau de transparence et l'affiner à l'aide de  et . • Gradient (horizontal) pour définir un gradient horizontal entre deux couleurs de votre choix. • Gradient (vertical) pour définir un gradient vertical entre deux couleurs de votre choix. |
| La bordure de la case  | Dans Bord , définissez l'épaisseur et la couleur de la bordure pour le style de la case. |
| La police du libellé de la case | Dans Police du libellé , sélectionnez la police du style de la case. |
| Ajuster automatiquement le libellé en dessous ou au-dessus de l'image | <p>Dans Ajuster automatiquement, sélectionnez Oui et pour Position libellé, l'une des options suivantes dans la liste déroulante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En haut • En bas |

| Modification du style | Procédure |
|---|--|
| <p>Ajuster vous-même la position et la taille du libellé, ainsi que l'image.</p> | <p>Dans Ajuster automatiquement, sélectionnez Non et spécifiez les options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Position libellé: choisissez la position du libellé dans la case dans la liste déroulante. • Dans Rétrécir le libellé si nécessaire, sélectionnez Oui pour réduire automatiquement la taille du libellé afin qu'il entre dans la case. • Taille de l'image: vous pouvez utiliser le curseur pour définir la taille de l'image et l'affiner à l'aide de + et -. • Marge: vous pouvez définir la marge par rapport à la bordure de la case à l'aide du curseur et l'affiner à l'aide de + et -. |
| <p>Afficher l'action Aller à d'une case avec une flèche indicative dans la case.</p>  | <p>Indicateur de page: Sélectionnez Flèche dans la liste déroulante.</p> |
| <p>Afficher l'action Aller à d'une case en affichant la case sous forme de dossier.</p>  | <p>Indicateur de page: Sélectionnez Dossier dans la liste déroulante.</p> |

Voir aussi

Trouver, trier et choisir le style d'une case à la page 132

Ajout d'un nouveau style à la liste pour une case à la page 134

1.14.4 Modification de l'ordre des styles

1. Sélectionnez **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez une case au hasard.
4. Dans le groupe d'options **Style**, sélectionnez .
5. Sélectionnez l'onglet **Modifier style**.
6. Glissez les styles dans l'ordre souhaité. Cela ne change pas le style de la case sélectionnée.
7. Sélectionnez **Ok**.

1.14.5 Ajout d'un nouveau style à la liste pour une case

1. Sélectionnez **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification. Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez le clavier ou faites un clic droit avec la souris.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.

4. Sélectionnez au moins une case pour laquelle créer le nouveau style.
5. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez  **Style**.
 - Appuyez sur **F9**.
 - Faites un clic droit avec la souris > **Modifier style** ou **Choisir style**.
6. Sélectionnez **Nouveau**.
Le nouveau style est maintenant le style par défaut (le premier style lorsque vous ouvrez la boîte de dialogue). Voir [Personnalisation du style d'une case](#) à la page 132 pour modifier le style selon vos préférences.

Voir aussi

- [Trouver, trier et choisir le style d'une case](#) à la page 132
- [Personnalisation du style d'une case](#) à la page 132
- [Suppression d'un style pour une case de la liste](#) à la page 135

1.14.6 Suppression d'un style pour une case de la liste

Vous ne pouvez pas supprimer un style qui est utilisé par une case.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification. Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez le clavier ou faites un clic droit avec la souris.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Sélectionnez au moins une case.
5. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez  **Style** puis l'onglet **Modifier style** dans la boîte de dialogue.
 - Appuyez sur **F9** et sélectionnez l'onglet **Modifier style** dans la boîte de dialogue.
 - Faites un clic droit avec votre souris > **Modifier style**.
6. Dans la liste, sélectionnez un style qui n'est pas utilisé dans le set de pages.
7. Sélectionnez **Supprimer**.

Voir aussi

- [Ajout d'un nouveau style à la liste pour une case](#) à la page 134
- [Suppression des styles en double](#) à la page 135

1.14.7 Suppression des styles en double

L'import de styles dans un set de pages ou la création et l'ajout de vos propres styles peut générer des styles ayant exactement les mêmes propriétés. Vous pouvez supprimer ces styles en double. Cela n'est possible qu'avec le clavier (virtuel).

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez au moins une case.
3. Appuyez sur **Maj + Ctrl + F8**.
4. Sélectionnez **Oui** dans la boîte de dialogue **Tous les doublons seront supprimés. Continuer?**
5. Sélectionnez **OK** dans la boîte de dialogue **Tous les doublons des styles vont être supprimés..**

Voir aussi

- [Suppression d'un style pour une case de la liste](#) à la page 135

1.14.8 Export d'un set de styles

Vous pouvez exporter tous les styles utilisés dans un set de pages. Cela permet de réutiliser ultérieurement les styles dans un autre set de pages, voir [Import d'un set de styles](#) à la page 136.

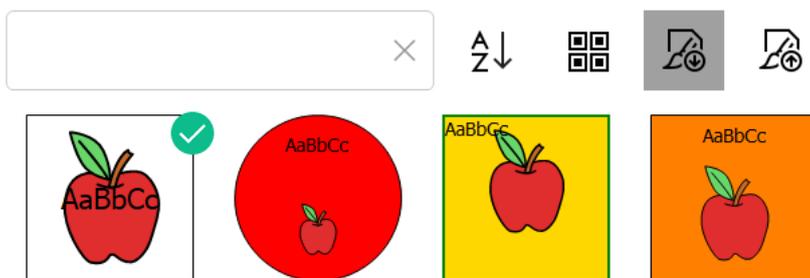


Illustration 18 : Liste de styles avec champ de recherche, bouton Trier, bouton Tout sélectionner et boutons Importer et Exporter

1. Sélectionnez **Menu > Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification. Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez le clavier ou faites un clic droit avec la souris.
3. Sélectionnez au moins une case.
4. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez **Style** puis l'onglet **Modifier style** dans la boîte de dialogue.
 - Appuyez sur **F9** et sélectionnez l'onglet **Modifier style** dans la boîte de dialogue.
 - Faites un clic droit avec votre souris > **Modifier style**.
5. Sélectionnez .
6. Dans la boîte de dialogue Windows **Enregistrer sous**, choisissez un emplacement, saisissez un **Nom de fichier** et sélectionnez **Enregistrer**.

Voir aussi

[Import d'un set de styles](#) à la page 136

1.14.9 Import d'un set de styles

Vous pouvez importer un set de styles depuis un autre set de pages pour gagner du temps. Pour lancer l'export d'un set de styles, reportez-vous à [Export d'un set de styles](#) à la page 135.

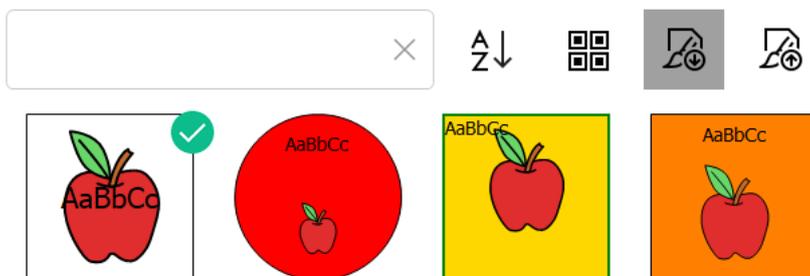


Illustration 19 : Liste de styles avec champ de recherche, bouton Trier, bouton Tout sélectionner et boutons Importer et Exporter

1. Sélectionnez **Menu > Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification. Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez le clavier ou faites un clic droit avec la souris.
3. Sélectionnez au moins une case.
4. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez **Style** puis l'onglet **Modifier style** dans la boîte de dialogue.
 - Appuyez sur **F9** et sélectionnez l'onglet **Modifier style** dans la boîte de dialogue.
 - Faites un clic droit avec votre souris > **Modifier style**.
5. Sélectionnez .
6. Dans la boîte de dialogue Windows **Ouvrir**, accédez à l'emplacement de vos sets de styles importés, sélectionnez le set souhaité puis **Ouvrir**.
7. Dans la boîte de dialogue Mind Express, sélectionnez **Oui**.

Voir aussi

Export d'un set de styles à la page 135

1.15 Rendre une case visible/invisible pour l'utilisateur

Vous pouvez afficher/masquer des cases pour l'utilisateur pour diverses raisons :

- L'utilisateur commence avec des cases au contenu simple et ne peut accéder à des cases plus complexes qu'ultérieurement.
- L'utilisateur commence avec des cases d'une catégorie donnée.
- Vous ne souhaitez pas afficher les cases inutilisées afin de rendre la mise en page plus attrayante.
- Vous souhaitez afficher une case sous-jacente (en Freestyle).

Les cases rendues invisibles arborent une croix (oblique) rouge en mode de modification.

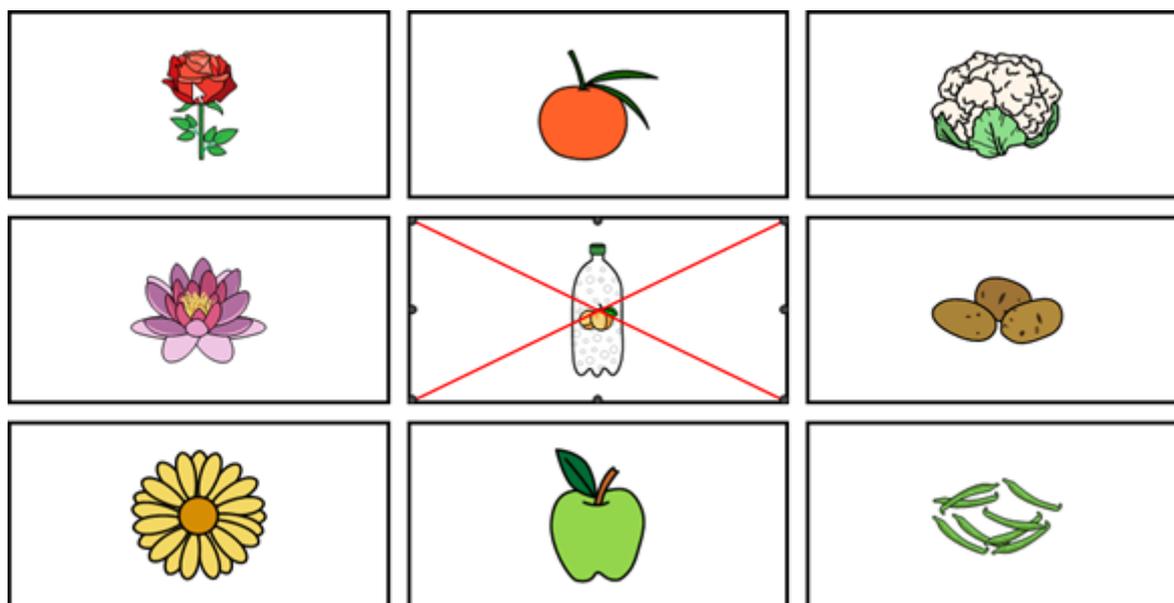


Illustration 20 : Invisible en mode de modification

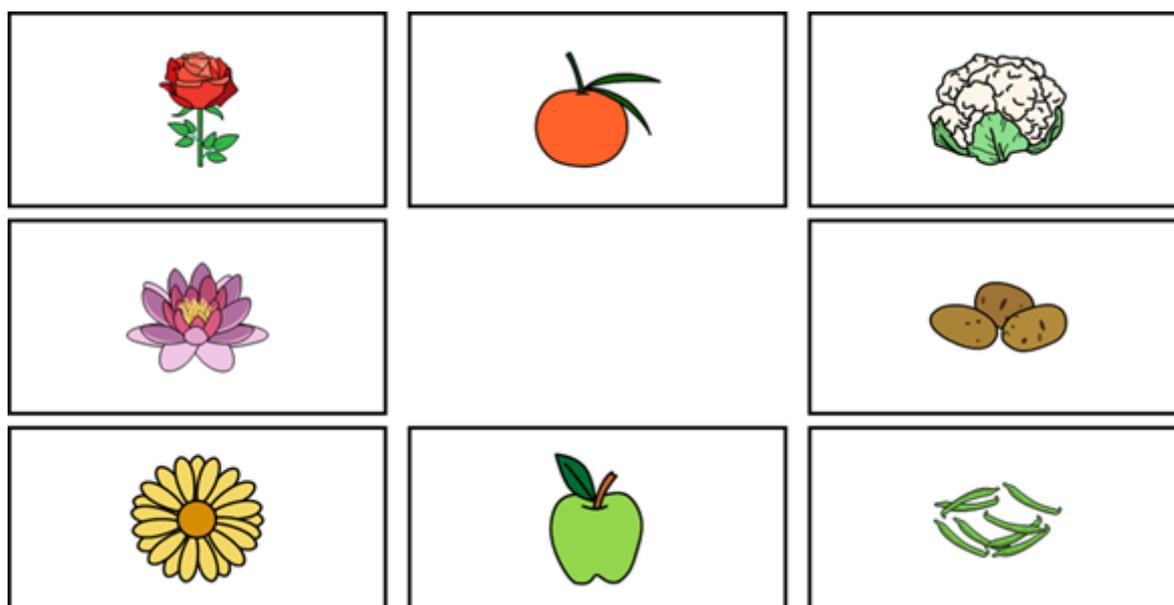


Illustration 21 : Invisible en mode utilisateur

**ASTUCE**

Vous pouvez utiliser la touche de raccourci **Ctrl + Maj + I** en mode de modification pour afficher/masquer la case.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Sélectionnez les cases que vous souhaitez afficher/masquer.
5. Développez le groupe d'options **Propriétés**.
6. Dans le groupe d'options **Propriétés**, sélectionnez  **Visible**.
La visibilité de la case change. Si la case est invisible, une croix rouge barre la case en mode de modification.

Voir aussi

Actions : Interactif > Propriétés à la page 196

Suppression d'une d'une page Freestyle à la page 124

Rendre une case sélectionnable/non sélectionnable pour l'utilisateur à la page 138

Rendre une case glissable/non glissable pour l'utilisateur à la page 139

1.16 Rendre une case sélectionnable/non sélectionnable pour l'utilisateur

Par défaut, les cases sont sélectionnables. En revanche, il est possible de rendre des cases non sélectionnables pour un utilisateur, et ce pour différentes raisons :

- Cases de titre.
- Cases servant uniquement à la mise en page
- Cases pouvant être ignorées pendant le défilement pour renforcer son efficacité.

Les cases non sélectionnables se reconnaissent au symbole  qui apparaît dans le coin inférieur droit en mode de modification.

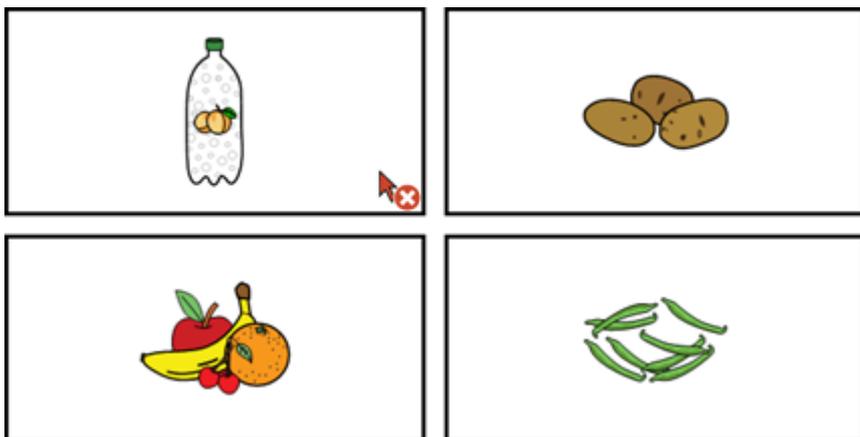


Illustration 22 : Sélectionnabilité d'une case



ASTUCE

Vous pouvez utiliser la touche de raccourci **Ctrl + Maj + U** en mode de modification pour rendre la case sélectionnable/non sélectionnable.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Sélectionnez les cases que vous souhaitez rendre sélectionnables/non sélectionnables.
5. Développez le groupe d'options **Propriétés**.
6. Dans le groupe d'options **Propriétés**, sélectionnez  **Sélectionnable**.
La sélectionnabilité de la case change. Si la case n'est pas sélectionnable, le symbole  apparaît dans le coin inférieur droit de la case en mode de modification.

Voir aussi

Actions : Interactif > Propriétés à la page 196

Rendre une case visible/invisible pour l'utilisateur à la page 137

Rendre une case glissable/non glissable pour l'utilisateur à la page 139

1.17 Rendre une case glissable/non glissable pour l'utilisateur

Avec la commande à la souris/tactile, il peut s'avérer utile pour l'utilisateur de pouvoir glisser une case. Si l'utilisateur glisse une case vers une autre case, l'ensemble du contenu est interverti.

Par défaut, les cases ne sont pas glissables.

Les cases glissables se reconnaissent au symbole  qui apparaît dans le coin supérieur droit en mode de modification.

**ASTUCE**

Pour l'ensemble du set de pages, vous pouvez définir un son à lire lorsque vous glissez une case, voir [Lecture d'un son lors du glissement d'un case dans un set de pages](#) à la page 118.

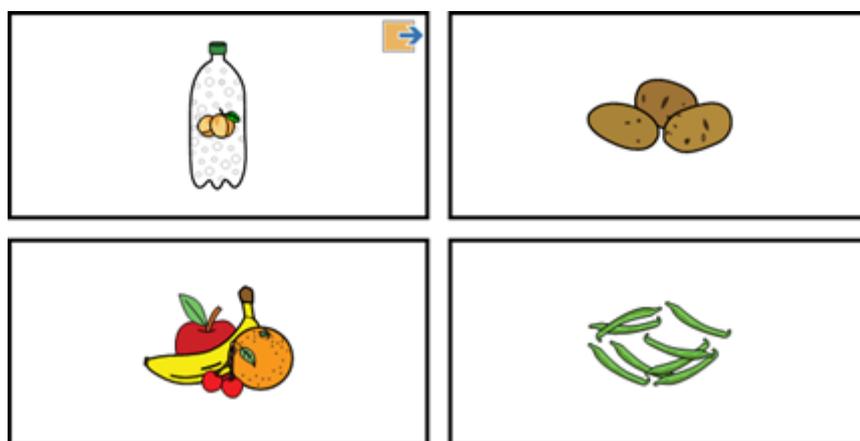


Illustration 23 : Glissabilité d'une case

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Sélectionnez les cases que vous souhaitez rendre glissables/non glissables.
5. Développez le groupe d'options **Propriétés**.
6. Dans le groupe d'options **Propriétés**, sélectionnez  **Glissable**.
La sélectionnabilité de la case change. Si la case est glissable, le symbole  apparaît dans le coin supérieur droit de la case en mode de modification.

Voir aussi

Actions : Interactif > Propriétés à la page 196

Rendre une case visible/invisible pour l'utilisateur à la page 137

Rendre une case sélectionnable/non sélectionnable pour l'utilisateur à la page 138

1.18 Texte d'une case comportant l'action Ne pas ajouter le texte à un message

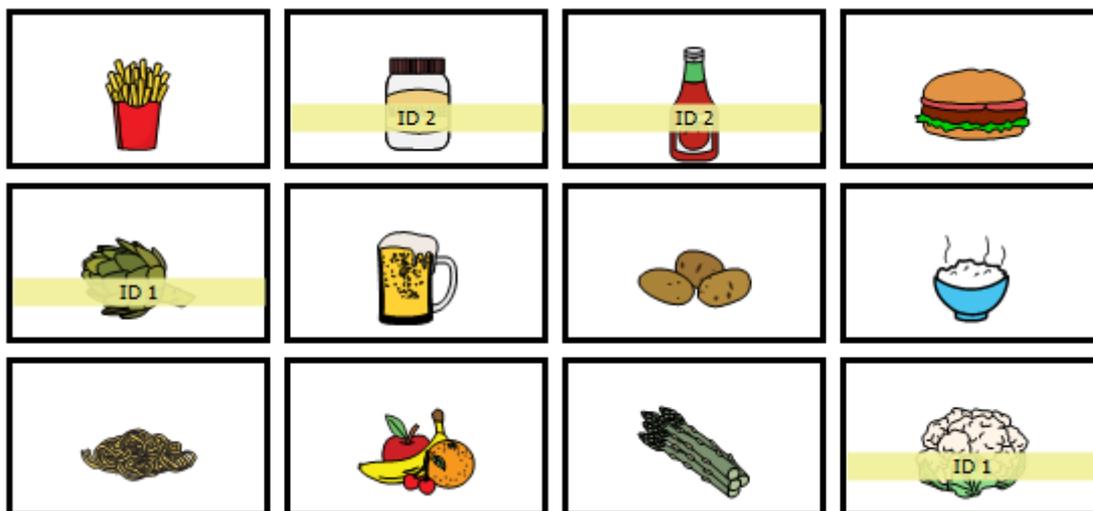
Par défaut, le texte d'une case comportant l'action Texte est ajouté à une case Message. Il peut parfois s'avérer utile de désactiver cette fonction. Par exemple : l'utilisateur peut faire lire des textes courts à voix haute, comme par exemple "Veuillez patienter, je suis en train de saisir un message", sans que le texte de la case ne soit ajouté au message.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Naviguez jusqu'à la page requise.
4. Sélectionnez les cases qui ne doivent pas être ajoutées au message.

- Développez le groupe d'options **Propriétés**.
- Dans le groupe d'options **Propriétés**, sélectionnez **Ajouter à la case message**.
Si le texte de la case est/n'est pas ajouté à la case Message, le bouton **Ajouter à la case message** sera gris (vert).

1.19 Attribution d'un ID à une case

Vous pouvez attribuer un ID à des cases, de manière à pouvoir affecter des propriétés à une case en fonction de l'ID (par ex. rendre une case invisible), comparer des cases, contrôler des cases via une action de script, etc.



- Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
- Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
- Naviguez jusqu'à la page requise.
- Sélectionnez les cases auxquelles vous souhaitez attribuer le même ID.
- Développez le groupe d'options **Propriétés**.
- Dans le groupe d'options **Propriétés**, dans le champ de saisie **ID**, vous pouvez saisir un ID.
Lorsque vous saisissez l'ID, il apparaît dans une barre jaune.

Voir aussi

Actions : Interactif > GIF animé à la page 197

1.20 Copier et coller une case

Vous pouvez travailler plus rapidement et efficacement en copiant les cases. Le résultat dépend du type de page de la page source et de la page cible :

| Du type de page... | Vers le type de page... | Résultat de la copie |
|--------------------|-------------------------|---|
| Grille | Grille | Tout (image, libellé, style et actions) est copié d'une case à l'autre. Si plusieurs cases sont copiées, elles sont collées dans la même disposition à partir de la case sélectionnée pour l'action Coller. Si l'espace n'est pas suffisant à droite de ou sous la case, les cases ne sont pas copiées. |
| Grille | Freestyle | De nouvelles cases possédant les mêmes dimensions, image, style et actions sont créées dans la page Freestyle. |

| Du type de page... | Vers le type de page... | Résultat de la copie |
|--------------------|-------------------------|--|
| Freestyle | Freestyle | De nouvelles cases possédant les mêmes dimensions, image, style et actions sont créées dans la page Freestyle. Si la copie est effectuée dans la même page, les nouvelles cases sont placées devant les cases originales et légèrement décalées par rapport aux cases originales. |
| Freestyle | Grille | L'image, le libellé, le style et les actions de la première case sélectionnée dans la page Freestyle sont copiés sur la page Grille. Vous ne pouvez copier qu'une seule case |

Si vous copiez une case d'un set de pages source vers un set de pages cible, le style du set de pages cible est conservé. Si le nom du style est présent à la fois dans le set de pages source et cible, c'est le style du set de pages cible qui sera utilisé.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification. Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez le clavier ou faites un clic droit avec la souris.
3. Pour copier, choisissez l'une des options suivantes :

| Option | Procédure |
|---|---|
| Écran tactile | <ol style="list-style-type: none"> 1. Développez le groupe d'options Copier/Coller. 2. Sélectionnez les cases que vous souhaitez copier. 3. Sélectionnez  Copier. Les cases sont copiées dans le presse-papiers. 4. Sélectionnez une case/page sur laquelle copier le contenu du presse-papiers. 5. Sélectionnez  Coller. |
| À l'aide du clavier | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez les cases que vous souhaitez copier. 2. Appuyez sur Ctrl + C. Les cases sont copiées dans le presse-papiers. 3. Sélectionnez une case/page sur laquelle copier le contenu du presse-papiers. 4. Appuyez sur Ctrl + V. |
| En faisant un clic droit avec la souris | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez les cases que vous souhaitez copier. 2. Clic droit > Copier Ctrl+C Les cases sont copiées dans le presse-papiers. 3. Sélectionnez une case/page sur laquelle copier le contenu du presse-papiers. 4. Clic droit > Coller Ctrl+V. |

Voir aussi

- Déplacer ou couper et coller une case à la page 141
- Permutation de deux cases sur une page Grille à la page 143
- Déplacement d'une case dans la même page Freestyle à la page 143

1.21 Déplacer ou couper et coller une case

Vous pouvez travailler plus rapidement et efficacement en déplaçant ou coupant et collant des cases. Le résultat dépend du type de page de la page source et de la page cible.

| Du type de page... | Vers le type de page... | Résultat du déplacement |
|--------------------|-------------------------|--|
| Grille | Grille | Tout (image, libellé, style et actions) est déplacé d'une case à l'autre. <ul style="list-style-type: none"> • Si plusieurs cases sont déplacées, elles sont collées dans la même disposition à partir de la case sélectionnée pour l'action Coller. • Si l'espace n'est pas suffisant à droite de ou sous la case, les cases ne sont pas déplacées. |
| Grille | Freestyle | De nouvelles cases possédant les mêmes dimensions, image, style et actions sont créées dans la page Freestyle. |
| Freestyle | Freestyle | De nouvelles cases possédant les mêmes dimensions, image, style et actions sont créées dans la page Freestyle. Si cela intervient dans la même page, vous ne verrez pas de différence avec les options décrites ci-dessous. Pour cela, reportez-vous à Déplacement d'une case dans la même page Freestyle à la page 143. |
| Freestyle | Grille | L'image, le libellé, le style et les actions de la première case sélectionnée dans la page Freestyle sont déplacés sur la page Grille. |

Si vous déplacez une case d'un set de pages source vers un set de pages cible, le style du set de pages cible est conservé. Si le nom du style est présent à la fois dans le set de pages source et cible, c'est le style du set de pages cible qui sera utilisé.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification. Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez le clavier ou faites un clic droit avec la souris.
3. Pour copier, choisissez l'une des options suivantes :

| Option | Procédure |
|---------------------|---|
| Écran tactile | <ol style="list-style-type: none"> 1. Développez le groupe d'options Copier/Coller. 2. Sélectionnez les cases que vous souhaitez déplacer (glisser). 3. Sélectionnez  Couper. Les cases sont déplacées dans le presse-papiers. 4. Sélectionnez une case/page sur laquelle copier le contenu du presse-papiers. 5. Sélectionnez  Coller. |
| À l'aide du clavier | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez les cases que vous souhaitez copier. 2. Appuyez sur Ctrl + X. Les cases sont copiées dans le presse-papiers. 3. Sélectionnez une case/page sur laquelle copier le contenu du presse-papiers. 4. Appuyez sur Ctrl + V. |

| Option | Procédure |
|---|--|
| En faisant un clic droit avec la souris | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez les cases que vous souhaitez copier. 2. Clic droit > Couper Ctrl+X. Les cases sont copiées dans le presse-papiers. 3. Sélectionnez une case/page sur laquelle copier le contenu du presse-papiers. 4. Clic droit > Coller Ctrl+V. |

Voir aussi

Copier et coller une case à la page 140

Permutation de deux cases sur une page Grille à la page 143

Déplacement d'une case dans la même page Freestyle à la page 143

1.22 Permutation de deux cases sur une page Grille

Vous pouvez travailler plus rapidement et efficacement si vous pouvez permuter deux cases. L'ensemble du contenu des cases (image, libellé, style et actions) est permuté.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Faites glisser l'une des cases à l'emplacement de l'autre case.

Voir aussi

Copier et coller une case à la page 140

Déplacer ou couper et coller une case à la page 141

1.23 Déplacement d'une case dans la même page Freestyle

Vous pouvez déplacer (glisser) manuellement des cases dans une page Freestyle.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez les cases que vous souhaitez déplacer.
3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Utilisez la souris pour glisser les cases.
 - Utilisez les touches Flèche sur le clavier (virtuel).

Voir aussi

Actions : Accès > Glisser en Freestyle à la page 183

Actions : Interactif > Général à la page 195

Déplacement d'une case dans la même page Freestyle à la page 143

Copier et coller une case à la page 140

Déplacer ou couper et coller une case à la page 141

Alignement de cases sur une page Freestyle à la page 143

Attribution de la même taille à des cases dans une page Freestyle à la page 145

Déplacement d'une case vers le haut ou en arrière-plan d'une page Freestyle à la page 146

1.24 Alignement de cases sur une page Freestyle

Vous pouvez aligner les cases par rapport à une case de référence (la première case sélectionnée).

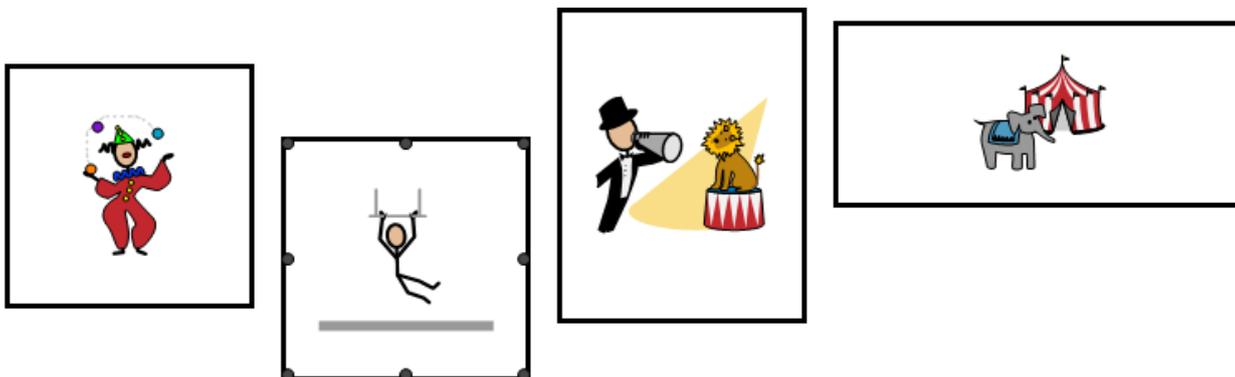


Illustration 24 : Sélection d'une case de référence

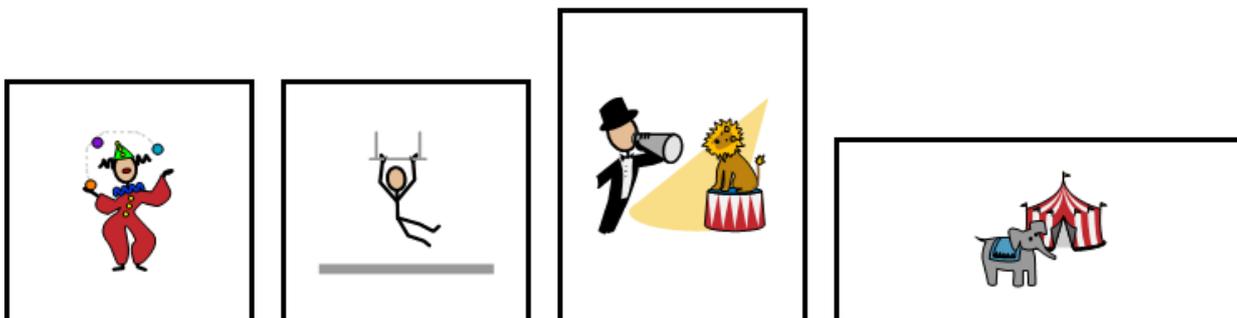


Illustration 25 : Alignement sur le bas de la case de référence

1. Sélectionnez **Menu > Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez d'abord la case qui doit servir de référence pour l'alignement. Il s'agit de la case de référence.
4. Agrandissez votre sélection aux cases que vous souhaitez aligner sur la case de référence.
5. Développez le groupe d'options **Position**.
6. Choisissez l'une des options d'alignement suivantes :

| Options d'alignement | Explication |
|----------------------|---|
| Gauche | Les cases sont alignées sur la gauche par rapport à la case de référence. |
| Droite | Les cases sont alignées sur la droite par rapport à la case de référence. |
| Haut | Les cases sont alignées en haut par rapport à la case de référence. |
| Bas | Les cases sont alignées en bas par rapport à la case de référence. |

Voir aussi

Déplacement d'une case dans la même page Freestyle à la page 143

Attribution de la même taille à des cases dans une page Freestyle à la page 145

Déplacement d'une case vers le haut ou en arrière-plan d'une page Freestyle à la page 146

1.25 Modification de la taille d'une case

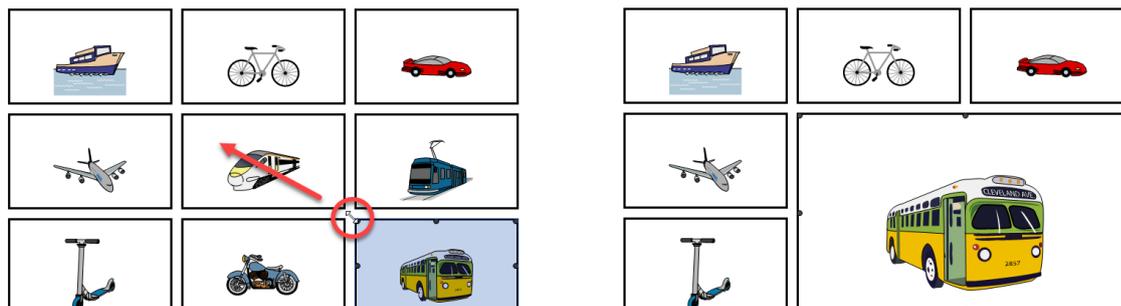


Illustration 26 : Agrandissement d'une case sur une page Grille

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Naviguez jusqu'à la page requise.
3. Sélectionnez la case.
4. Cliquez ou appuyez sur l'un des carrés apparaissant dans les coins ou au centre des bords de la case et faites glisser jusqu'à obtenir la taille souhaitée.



REMARQUE

- Sur une page **Tableau**, en cas d'agrandissement d'une case, le contenu des autres cases poussées en-dehors de la grille disparaît.
- Sur une page **Freestyle**, vous êtes libre de modifier la taille de la case sans que cela n'affecte les autres cases.

1.26 Attribution de la même taille à des cases dans une page Freestyle

La largeur et la hauteur (ou les deux) d'une case peuvent être de la même taille que la case de référence (la première case sélectionnée).



Illustration 27 : Sélection d'une case de référence

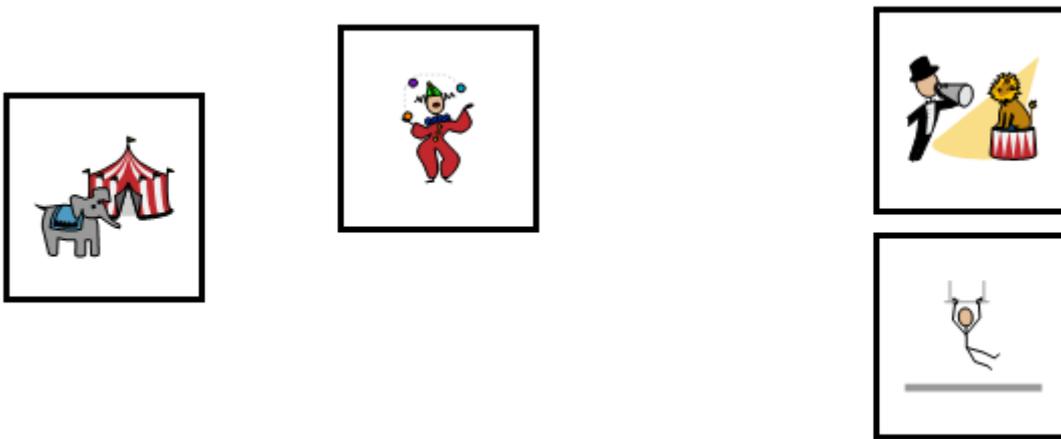


Illustration 28 : Cases ayant la même taille que la case de référence

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez d'abord la case dont vous souhaitez modifier la taille. Il s'agit de la case de référence.
4. Agrandissez votre sélection aux cases auxquelles vous souhaitez attribuer la même taille que la case de référence.
5. Développez le groupe d'options **Position**.
6. Choisissez l'une des options suivantes :

| Options | Explication |
|--|---|
|  Taille | Les cases se voient attribuer la même taille que la case de référence. |
|  Largeur | Les cases se voient attribuer la même largeur que la case de référence. |
|  Hauteur | Les cases se voient attribuer la même hauteur que la case de référence. |

Voir aussi

- Déplacement d'une case dans la même page Freestyle à la page 143
- Alignement de cases sur une page Freestyle à la page 143
- Déplacement d'une case vers le haut ou en arrière-plan d'une page Freestyle à la page 146

1.27 Déplacement d'une case vers le haut ou en arrière-plan d'une page Freestyle

Vous pouvez déplacer les cases vers le haut ou en arrière-plan.

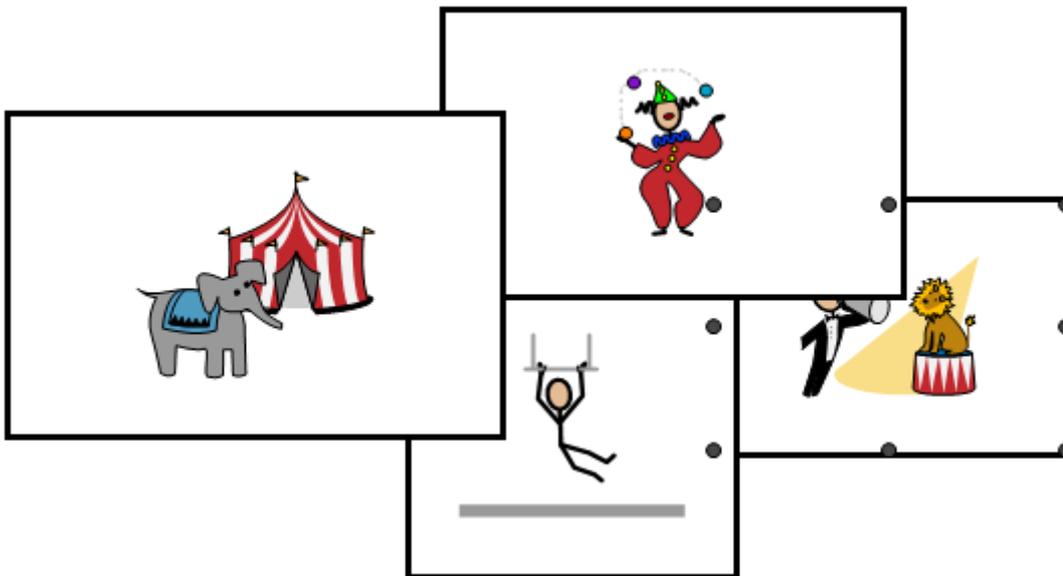


Illustration 29 : Case sélectionnée en arrière-plan que vous souhaitez déplacer vers le haut

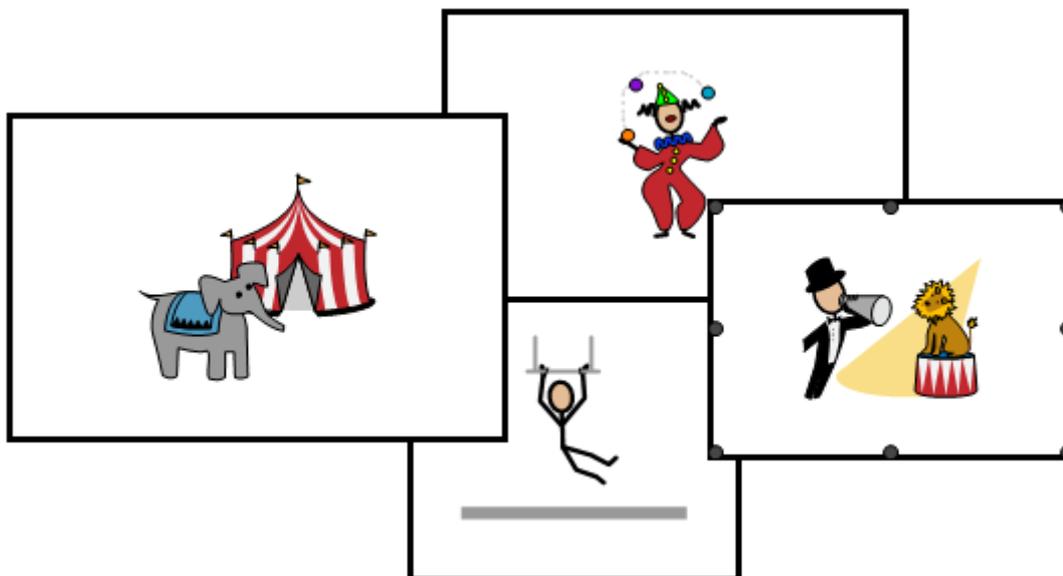


Illustration 30 : La case a été déplacée vers le haut

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez les cases que vous souhaitez déplacer vers le haut ou en arrière-plan.
4. Développez le groupe d'options **Position**.
5. Choisissez l'une des options suivantes :

| Options | Explication |
|---|---|
|  Premier plan | Les cases se déplacent vers le haut. |
|  Arrière-plan | Les cases se déplacent en arrière-plan. |

Voir aussi

- Déplacement d'une case dans la même page Freestyle à la page 143
- Alignement de cases sur une page Freestyle à la page 143
- Attribution de la même taille à des cases dans une page Freestyle à la page 145

1.28 Création d'un enregistrement sonore pour une case

Vous pouvez enregistrer un son pour une case. Par exemple, en tant qu'instructeur d'un utilisateur, vous pouvez laisser un message à l'intention d'un contact de l'utilisateur. Lorsque l'utilisateur sélectionne la case, le message est lu.



ASTUCE

Vous pouvez supprimer le son en mode de modification en sélectionnant la case et dans **Actions**, supprimer l'action **Audio et vidéo Enregistrement**.

Les deux premières étapes ne doivent être exécutées qu'une seule fois.

1. Activez **Enregistrement rapide**, voir [Activation d'un enregistrement sonore rapide pour une case dans un set de pages](#) à la page 119. Vous pouvez configurer un délai via **Afficher fenêtre enregistrement rapide après**.
2. Configurez la méthode de sélection sur **Souris/Tactile** et **En relâchant** Souris/tactile, voir [Configuration de la sélection par relâchement lors de la sélection à la souris/tactile](#) à la page 42
3. Dans le mode utilisateur, appuyez sur la case plus longtemps que le délai défini. La fenêtre d'enregistrement apparaît.
4. Choisissez un ou plusieurs des boutons suivants :

| Bouton | Explication |
|---|--|
|  | Appuyer pour démarrer l'enregistrement et relâcher pour arrêter l'enregistrement. |
|  | Lire l'enregistrement sonore. |
|  | Confirmer l'enregistrement sonore. L'enregistrement sonore est ajouté à la case sous forme d'action. |
|  | Annuler l'enregistrement sonore. Vous pouvez redémarrer l'enregistrement. |

Voir aussi

- [Activation d'un enregistrement sonore rapide pour une case dans un set de pages](#) à la page 119
- [Lecture d'un son lors du glissement d'un case dans un set de pages](#) à la page 118

1.29 Recherche d'une case ou du chemin d'accès d'une case dans un set de pages en mode utilisateur

En mode utilisateur, vous pouvez rechercher une case dans le set de pages en fonction du libellé ou d'un mot d'une action **Texte**. En mode de modification, les options de recherche sont plus étendues (ID, style, script, action **Aller à la page**).

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Chercher**. Une fenêtre pop-up **Chercher** s'affiche.
2. Dans le champ de saisie, saisissez une partie du mot que vous recherchez. Les cases (avec le nom de la page indiqué en-dessous) qui correspondent aux caractères saisis apparaissent dans la fenêtre d'aperçu.
3. Pour trouver le chemin d'accès vers une case donnée dans la fenêtre d'aperçu sur la page actuelle, sélectionnez la case. La case contenant le chemin d'accès sera affichée en couleur sur la page actuelle.

Voir aussi

- [Recherche d'une case dans un set de pages en mode de modification](#) à la page 21

1.30 Programmation de votre propre commande pour une action

Les utilisateurs avancés peuvent programmer des actions dans Mind Express. Chaque set de pages peut contenir un script pour programmer différentes commandes dans Python (www.python.org). Les commandes du script peuvent être déclenchées par un événement particulier (par exemple l'ouverture d'une page) ou invoquées à l'aide de l'action **Script** affectée à une case.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Set de pages** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez  **Script**.
La boîte de dialogue **Script** s'affiche. Vous pouvez également appuyer sur **F10** dans le mode de modification pour ouvrir cette boîte de dialogue.
4. Collez les commandes du script dans la fenêtre.
5. Sélectionnez **Test** pour tester le script. Une explication des erreurs susceptibles de survenir apparaît au bas de la boîte de dialogue. Réglez les erreurs.
6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Interactif > Général à la page 195

2 Travail avec des actions

2.1 Action

En mode de modification, vous pouvez ajouter des actions à une case. Les actions ajoutées sont ensuite exécutées dans le mode utilisateur, lorsque l'utilisateur sélectionne les actions. Si par exemple, vous remplissez une case à l'aide du mot "pain", par défaut, le libellé "pain", une image de pain et le texte de l'action sont ajoutés à la case. Lorsque l'utilisateur sélectionne cette case, le mot "pain" est lu à voix haute.

Voir aussi

Types d'actions à la page 149

Remplissage rapide d'une ou de plusieurs cases à la page 125

Ajout d'une action à une case à la page 150

2.2 Types d'actions

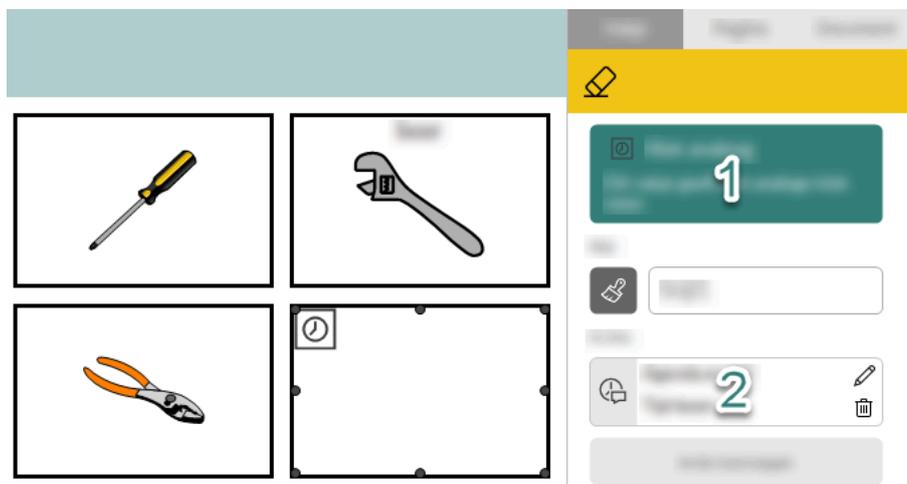


Illustration 31 : Types d'actions en mode de modification

Il existe deux types d'actions :

- Les actions qui affichent quelque chose dans une case, comme une horloge ou le contenu d'un e-mail.

Ces actions sont affichées en vert, en haut du mode de modification (1 sur l'illustration).

Lorsque vous ajoutez ces actions à une case, elles se reconnaissent dans la fenêtre **Remplir une case** à leur fond blanc et leur bordure autour de l'icône de l'action.

L'ajout de ces actions peut entraîner la disparition de certaines fonctions de l'onglet **Case** en mode de modification.

- Les actions qui entraînent une autre action que l'affichage d'un élément, comme la prononciation de l'heure ou l'ouverture d'un e-mail.

Lorsque vous ajoutez ces actions à une case, elles se reconnaissent dans la fenêtre **Remplir une case** à leur fond gris.

En mode de modification, ces actions sont affichées dans le groupe d'options **Actions** (2 sur l'illustration).

Voir aussi

Action à la page 149

2.3 Ajout d'une action à une case

Vous pouvez ajouter deux types d'actions à une case, voir [Types d'actions](#) à la page 149.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez la case dans laquelle vous souhaitez ajouter une action.
4. Dans le groupe d'options **Actions**, sélectionnez **Ajouter une action**.
La boîte de dialogue **Remplir une case** en affichant toutes les catégories d'actions dans des dossiers. Les catégories les plus souvent utilisées apparaissent en haut, accompagnées de l'action **Texte**.
5. Défilez jusqu'à l'action souhaitée et sélectionnez-la.
6. Sélectionnez **Ok**.

Deux résultats sont possibles :

- L'action est immédiatement ajoutée à la case et apparaît dans le volet de modification et, selon le type d'action, dans le groupe d'options **Actions** ou sur un fond vert en haut du volet de modification.
- Une boîte de dialogue apparaît pour définir les options, en fonction de l'action choisie. Vous pouvez ensuite confirmer avec **Ok**. L'affichage dans le volet de modification est identique au cas précédent.

Voir aussi

Action à la page 149

Suppression d'une action d'une case à la page 150

Modification des paramètres d'action d'une case à la page 151

Remplacement de l'action d'une case par une autre action à la page 151

Modification de l'ordre des actions à la page 151

2.4 Suppression d'une action d'une case

Vous pouvez supprimer deux types d'actions d'une case, voir [Types d'actions](#) à la page 149. La méthode de suppression varie selon le type d'action.

Lorsque vous supprimez une action, vous ne supprimez pas l'image de la case (le symbole de l'action est automatiquement ajouté à la case sous forme d'image). Pour supprimer l'image, voir [Suppression d'une image d'une case](#) à la page 130.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez la case comportant une action que vous souhaitez supprimer.

4. Sélectionnez l'une des deux options, selon le type d'action :

- Pour les actions ordinaires dans le groupe d'options **Actions**, sélectionnez  en regard de l'action que vous souhaitez supprimer.
- Pour les actions de couleur verte, en haut du volet de modification, sélectionnez  ou appuyez sur **Supprimer**. Cela vide l'ensemble de la case.

Voir aussi

Ajout d'une action à une case à la page 150

2.5 Modification de l'ordre des actions

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Dans le groupe d'options **Actions**, glissez les actions dans l'ordre requis.

2.6 Modification des paramètres d'action d'une case



REMARQUE

Si vous remplacez l'action par une autre action selon la méthode décrite ci-dessous (pour personnaliser les paramètres d'action), l'image dans la case ne change pas ! Cette image représente souvent le symbole de l'action que vous remplacez. Par conséquent, l'utilisateur risque de mal interpréter le symbole de l'action. Pour éviter cela, supprimez d'abord l'action, puis ajoutez la nouvelle action.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez la case dont vous souhaitez modifier l'action.
4. Sélectionnez l'une des deux options, selon le type d'action :
 - Pour les actions ordinaires dans le groupe d'options **Actions**, sélectionnez  en regard de l'action que vous souhaitez modifier.
 - Pour les actions de couleur verte, en haut du volet de modification, sélectionnez .

La boîte de dialogue de l'action sélectionnée apparaît.

5. Modifiez les paramètres de l'action et sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Remplacement de l'action d'une case par une autre action à la page 151

2.7 Copie rapide d'une action de case

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez la case comportant une action que vous souhaitez copier.
4. Appuyez sur **Ctrl** et maintenez la touche enfoncée, puis sélectionnez  en regard de l'action que vous souhaitez copier.

2.8 Remplacement de l'action d'une case par une autre action

Il s'agit de la méthode recommandée pour remplacer l'action d'une case par une autre action !

1. Supprimez l'action à l'aide de , voir [Suppression d'une action d'une case](#) à la page 150.
2. Ajoutez une nouvelle action à la case à l'aide de **Ajouter une action**, voir [Ajout d'une action à une case](#) à la page 150.

Voir aussi

Modification des paramètres d'action d'une case à la page 151

2.9 Exécution d'une action immédiatement à l'ouverture d'un set de pages

Dans certains cas, il peut s'avérer utile d'exécuter plusieurs actions immédiatement à l'ouverture d'un set de pages.
Exemple :

- récupération des nouveaux e-mails
- suppression du résultat dans la fenêtre d'une calculatrice
- mise en marche de la caméra
- Lancement d'un jeu

1. Ouvrez le set de pages.
2. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
3. Sélectionnez l'onglet **Case** dans le volet de modification.
4. Dans une case dépourvue d'ID, sur une page au hasard (par exemple une page supplémentaire à laquelle l'utilisateur peut accéder) :
 1. Attribuez à la case l'ID `setdepageschargement`.
 2. Ajoutez les actions à exécuter à l'ouverture du set de pages.

La prochaine fois que le set de pages sera ouvert, toutes les actions de la case possédant l'ID `setdepageschargement` seront exécutées.

Voir aussi

Attribution d'un ID à une case à la page 140

2.10 Macro Server Installation de

L'application Macro Server permet à l'utilisateur d'utiliser un autre appareil Windows via les actions de Contrôle Windows.

1. Saisissez l'adresse `www.mindexpress.be/macroserver` dans la barre d'adresse d'un navigateur (Chrome, Firefox, Edge, Opera, etc.) sur le deuxième appareil Windows et sélectionnez **Entrée**. Le programme est téléchargé.
2. Installez le programme en ouvrant le fichier téléchargé **MacroServerSetup.exe**. La boîte de dialogue **Sélectionner des tâches supplémentaires** apparaît.
3. Sélectionnez la deuxième case à cocher si le programme Macro Server peut démarrer automatiquement.
4. Sélectionnez à chaque fois **Oui** dans les fenêtres pop-up qui affichent les messages Windows pour apporter des modifications. La fenêtre du programme **Propriétés** s'ouvre une fois l'installation terminée. Vous pouvez à présent adapter les autorisations selon les besoins.

Voir aussi

Actions : Contrôle Windows > Envoyer à la page 208

2.11 Actions : Plus utilisé > Texte

L'action **Texte** lit le texte saisi à voix haute à l'intention de l'utilisateur.

i **REMARQUE**
Si vous intégrez rapidement une image dans une case, le libellé sera automatiquement complété et l'action **Texte** sera ajoutée à la case. Par défaut, le texte lu à voix haute à l'intention de l'utilisateur est le texte du libellé. Pour la plupart des images présentes par défaut, le type de mot de ce texte est déjà configuré correctement.

| Action | Description | Paramètres |
|--------------|--|--|
| Texte | Le texte saisi est lu à voix haute à l'intention de l'utilisateur. | <ul style="list-style-type: none"> • Dans le champ Texte, saisissez le texte à lire à voix haute. • Dans le champ Classe de mot, vous pouvez saisir le type de mot de manière à ce que Mind Express puisse appliquer les règles grammaticales. |

Voir aussi

Remplissage rapide d'une ou de plusieurs cases à la page 125

2.12 Actions : Plus utilisé > Aller à...

Les actions **Aller à...** sont réparties en trois sous-catégories et permettent à l'utilisateur :

- de naviguer dans le même set de pages
- d'accéder au portail
- d'aller à un autre set de pages

| Action | Description | Paramètres |
|--|---|---|
| Aller à la page | L'utilisateur accède à une page de votre choix. | Sélectionnez la page. |
| Page suivante | L'utilisateur accède à la page suivante. | |
| Page précédente | L'utilisateur accède à la page précédente. | |
| Retour | L'utilisateur accède à la page précédemment ouverte. | |
| Portail | L'utilisateur accède au portail. | |
| Autre set de pages du portail | L'utilisateur accède à un autre set de pages spécifié. | Dans Set de pages , choisissez un set de pages dans la liste déroulante sur le portail. |
| set de pages précédent du portail | L'utilisateur revient au set de pages précédent (ou au portail s'il en venait). | |
| Set de pages couplé | L'utilisateur ouvre le set de pages lié spécifié sur la page indiquée. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Set de pages, sélectionnez un set de pages lié dans la liste déroulante. 2. Dans Enregistrer le set de pages actuel, sélectionnez Oui si les modifications doivent être enregistrées dans le set de pages actuel qui est quitté à l'aide de cette action. 3. Dans Aller à la page, saisissez le nombre de page de la page sur laquelle vous souhaitez ouvrir le set de pages lié. |

2.13 Actions : Plus utilisé > Case message > Case message

Vous pouvez utiliser des messages dans Mind Express. Un message peut se composer d'une série de symboles, de texte ou d'une combinaison des deux. Le message peut être lu à voix haute. Grâce à d'autres actions, les utilisateurs peuvent enregistrer le message et le retrouver pour l'effacer partiellement ou complètement, l'imprimer, etc.

**REMARQUE**

*Vous pouvez ajouter une seule case Message à une page en ajoutant l'action **Case Message** à une grande. Si vous ajoutez cette action à une autre case sur la page, l'action disparaît de la première case.*

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------|---|--|
| Case Message | L'utilisateur peut ajouter du texte et/ou des symboles dans cette case en sélectionnant une case comportant du texte et/ou un symbole ou en utilisant le clavier à l'écran/clavier. | <ul style="list-style-type: none"> • Contenu: dans la liste déroulante, choisissez d'autoriser uniquement le texte, uniquement les symboles ou les deux. • Nombre de lignes: définissez le nombre de lignes autorisé dans la case Message. • Interligne: définissez l'espacement entre les lignes. • Espace entre pictos: définissez la distance entre les lettres/symboles. • Alignement: définissez l'alignement du contenu dans la case. • Surligner pendant la lecture: sélectionnez Oui si vous souhaitez mettre le texte en surbrillance durant la lecture. Dans la liste déroulante, vous pouvez choisir de mettre le texte ou l'arrière-plan en couleur et la couleur à utiliser. |

Voir aussi

Actions : [Plus utilisé > Case message > Lire à la page 154](#)

[Définition du nombre d'images lors de l'enregistrement d'un message dans une case à la page 119](#)

2.14 Actions : Plus utilisé > Case message > Lire

Vous pouvez utiliser des messages dans Mind Express. Un message peut se composer d'une série de symboles, de texte ou d'une combinaison des deux.

Plusieurs actions de lecture à voix haute sont mises à disposition de l'utilisateur d'un message. D'autres actions permettent également à l'utilisateur d'activer ou de désactiver la lecture à voix haute :

| Action | Description |
|-----------------------------|--|
| Lire l'élément | Mind Express lit à voix haute l'élément situé devant le curseur. Il peut s'agir d'un mot, d'un caractère, etc. |
| Lire le mot | Mind Express lit à voix haute le mot situé devant le curseur. |
| Lire la phrase | Mind Express lit à voix haute la phrase située devant le curseur. |
| Alinéa | Mind Express lit à voix haute le paragraphe situé devant le curseur. |
| Lire le contenu | Mind Express lit à voix haute le contenu complet du message. |
| Activer la parole | Lors de la saisie d'un message, la voix est activée. |
| Désactiver la parole | Lors de la saisie d'un message, la voix est désactivée. |

2.15 Actions : Plus utilisé > Case message > Effacer

Vous pouvez utiliser des messages dans Mind Express. Un message peut se composer d'une série de symboles, de texte ou d'une combinaison des deux.

L'utilisateur peut exécuter différentes actions **Effacer** pour un message ou annuler les modifications apportées à un message :

| Action | Description |
|-----------------------------|--|
| Suppr arrière | L'utilisateur supprime le dernier élément ajouté par le biais d'une case ou du clavier virtuel/ clavier. |
| Effacer le caractère | L'utilisateur supprime le dernier caractère ajouté au message. |
| Effacer le mot | L'utilisateur supprime le dernier mot ajouté au message. |
| Effacer la phrase | L'utilisateur supprime la dernière phrase ajoutée au message. Les phrases sont séparées par un point ou un retour à la ligne. |
| Effacer le contenu | L'utilisateur supprime l'intégralité du contenu du message. |
| Annuler | L'utilisateur annule les dernières modifications apportées dans la case Message. Il peut annuler 10 étapes. |

2.16 Actions : Plus utilisé > Case message > Enregistrer et ouvrir

Vous pouvez utiliser des messages dans Mind Express. Un message peut se composer d'une série de symboles, de texte ou d'une combinaison des deux.

Plusieurs méthodes permettent à l'utilisateur de copier le contenu d'un message dans la mémoire d'une case puis de récupérer ce contenu dans la mémoire pour l'intégrer au message :

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------------|---|------------|
| Enregistrer dans la case | L'utilisateur sélectionne d'abord Enregistrer dans la case pour copier le message, puis sélectionne une case vide dans laquelle coller le message (l'utilisateur peut utiliser cette case pour recommencer). Le texte entier est fusionné en un libellé et seules les trois premières images sont collées. L'utilisateur peut également annuler cette action si l'action Annuler l'enregistrement est disponible. | |
| Enregistrer | L'utilisateur sélectionne Enregistrer et une case qui n'est pas vide pour enregistrer le message dans la mémoire de la case. (L'action Ouvrir peut servir à rouvrir le message enregistré dans la case Message.) | |
| Ouvrir | (L'utilisateur sélectionne Enregistrer et une case qui n'est pas vide pour enregistrer le message dans la mémoire de la case). L'action Ouvrir peut servir à rouvrir le message enregistré dans la case Message. L'utilisateur peut également annuler cette action si l'action Annuler l'enregistrement est disponible. | |

| Action | Description | Paramètres |
|---|---|---|
| Enregistrer sous 'x' | À l'aide de l'action Enregistrer sous 'x' , l'utilisateur enregistre le message dans la mémoire de la case dans laquelle "x" est un nom défini par l'utilisateur. Par la suite, l'utilisateur peut ouvrir le message en sélectionnant la case comportant l'action Ouvrir 'x' dans laquelle "x" est identique au nom spécifié par l'utilisateur. | Dans le champ Entrez un nom , vous saisissez le même nom que celui saisi dans le champ analogique situé à côté de la case comportant l'action Ouvrir 'x' . |
| Ouvrir 'x' | L'utilisateur ouvre un message enregistré précédemment dans la case à l'aide de l'action Enregistrer sous 'x' , case qui comporte le même nom que celui spécifique pour "x". | Dans le champ Entrez un nom , vous saisissez le même nom que celui saisi dans le champ analogique situé à côté de la case comportant l'action Enregistrer sous 'x' . |
| Enregistrer dans la case avec ID | L'utilisateur copie le message et le colle immédiatement dans la case possédant l'ID spécifié. Le texte entier est fusionné en un libellé et seules les trois premières images sont collées. | Dans le champ Entrez l'ID de la case , vous saisissez l'ID de la case dans laquelle le message doit être copié lorsque l'utilisateur sélectionne la case comportant l'action Enregistrer dans la case avec ID . |
| Annuler l'enregistrement | L'utilisateur annule les actions Enregistrer ou Enregistrer dans la case . | |

Voir aussi

Attribution d'un ID à une case à la page 140

2.17 Actions : Plus utilisé > Case message > Prédiction

Vous pouvez utiliser des messages dans Mind Express. Un message peut se composer d'une série de symboles, de texte ou d'une combinaison des deux.

Dans la catégorie **Prédiction**, vous pouvez ajouter ces actions aux cases, actions que l'utilisateur peut sélectionner pour ajouter des prédictions de mots ou phrases utiles ou supprimer des prédictions gênantes.

| Action | Description |
|--|---|
| Ajouter à la prédiction de mots. | L'utilisateur ajoute tous les mots du message à la liste de prédiction de mots. |
| Supprimer de la prédiction de mots. | L'utilisateur supprime tous les mots du message de la liste de prédiction de mots. |
| Ajouter à la prédiction de phrases. | L'utilisateur ajoute toutes les phrases du message à la liste de prédiction de mots. |
| Supprimer de la prédiction. | L'utilisateur supprime toutes les phrases du message de la liste de prédiction de mots. |

Voir aussi

Actions : Prédiction à la page 206

2.18 Actions : Plus utilisé > Case message > Déplacer le curseur

Vous pouvez utiliser des messages dans Mind Express. Un message peut se composer d'une série de symboles, de texte ou d'une combinaison des deux.

L'utilisateur dispose de plusieurs méthodes pour déplacer le curseur dans un message, à l'aide des actions **Déplacer le curseur** :

| Action | Description |
|-----------------------|---|
| Début | L'utilisateur déplace le curseur au début du message. |
| Fin | L'utilisateur déplace le curseur à la fin du message. |
| Gauche | L'utilisateur déplace le curseur d'une position vers la gauche. |
| Vers la droite | L'utilisateur déplace le curseur d'une position vers la droite. |
| Haut | L'utilisateur déplace le curseur d'une position vers le haut. |
| Bas | L'utilisateur déplace le curseur d'une position vers le bas. |

2.19 Actions : Plus utilisé > Case message > Activer

Vous pouvez utiliser des messages dans Mind Express. Un message peut se composer d'une série de symboles, de texte ou d'une combinaison des deux.

L'utilisateur peut activer ou désactiver l'affichage du message :

| Action | Description |
|---|---|
| Activer case message | L'utilisateur fait en sorte que le message compilé s'affiche. (Il s'agit de l'état par défaut d'un message). |
| Désactiver case message | L'utilisateur fait en sorte que le message compilé ne s'affiche pas. S'il n'est pas affiché, il est lu à voix haute quels que soient les paramètres de la voix. |
| Activer/Désactiver la case message | L'utilisateur fait en sorte que le message compilé s'affiche ou non. S'il n'est pas affiché, il est lu à voix haute quels que soient les paramètres de la voix. |

2.20 Actions : Plus utilisé > Case message > Modifier

Vous pouvez utiliser des messages dans Mind Express. Un message peut se composer d'une série de symboles, de texte ou d'une combinaison des deux.

L'utilisateur peut modifier le message (nouvelle ligne, ajouter des signes de ponctuation, activer et désactiver les majuscules, fusionner ou permuter des mots, copier et coller à l'aide du presse-papiers, imprimer) :

| Action | Description |
|------------------------------|---|
| À la ligne | L'utilisateur passe à une nouvelle ligne dans le message. |
| Point | L'utilisateur ajoute un point dans le message. |
| Espace | L'utilisateur ajoute un espace dans le message. |
| Point d'exclamation | L'utilisateur ajoute un point d'exclamation dans le message. |
| Point d'interrogation | L'utilisateur ajoute un point d'interrogation dans le message. |
| Activer majuscule | L'utilisateur remplace la première lettre de la combinaison de lettres située devant le curseur par une majuscule. Par exemple "jabbla" devient "Jabbla". |
| Désactiver majuscule | L'utilisateur remplace la première lettre de la combinaison de lettres située devant le curseur par une minuscule. Par exemple "Jabbla" devient "jabbla". |

| Action | Description |
|-------------------------------------|---|
| Activer/Désactiver majuscule | L'utilisateur remplace la première lettre de la combinaison de lettres située devant le curseur par une majuscule ou une minuscule. Par exemple "jabbla" devient "Jabbla" ou "Jabbla" devient "jabbla". |
| Coller les mots | L'utilisateur fusionne les deux éléments situés devant le curseur. |
| Changer les mots de place | L'utilisateur inverse la position des deux éléments (mots et/ou images ou lettres) situés devant le curseur. Si les éléments dans l'exemple sont "J'ai", composé des mots "J" et "ai", ils sont remplacés par "ai-je". Si les deux derniers éléments dans "J'ai" sont les lettres "a" et "i", du fait que vous avez saisi les mots à l'aide du clavier de saisi (à l'écran), ils sont remplacés par "J'ia". Un espace est également considéré comme un élément. |
| Copier | L'utilisateur copie le texte du message dans le presse-papiers. |
| Coller | L'utilisateur colle le texte du presse-papiers dans le message. |
| Imprimer | L'utilisateur imprime immédiatement le texte et les images. L'impression ne peut être exécutée que si une imprimante par défaut dotée des derniers paramètres d'impression est active sur l'appareil. |

2.21 Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Plus utilisé

Les actions **Plus utilisé** affichent le jour et la date du jour à l'intention de l'utilisateur. L'utilisateur peut également faire lire à voix haute la case d'agenda.

| Action | Description | Paramètres |
|--------------------|--|--|
| Aujourd'hui | Cette case indique à l'utilisateur la date du jour, telle qu'elle a été définie. | Dans Annotation date , sélectionnez le format d'affichage de la date dans la liste déroulante. Par exemple : Jeudi 3 août ou 03/08/1967 |
| Lire case | Si vous ajoutez cette action à une case d'agenda, le contenu de cette case d'agenda est lu à voix haute à l'intention de l'utilisateur lorsque cette case est sélectionnée. Une case d'agenda est une case comportant par exemple l'action Lundi (semaine actuelle) . | |

2.22 Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Planifier activités et notifications

Les actions **Planifier activités et notifications** permettent à l'utilisateur de programmer de nouveaux rendez-vous et des notifications dans son agenda.

| Action | Description | Paramètres |
|--|---|--|
| Nouveau rendez-vous | L'utilisateur ajoute le contenu de la notification dans l'agenda. | <p>Dans Ajouter au calendrier, choisissez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En définissant un début et une fin: l'utilisateur peut personnaliser les heures de début et de fin par le biais d'actions comme Modifier heure début et Modifier heure de fin. • En indiquant dans le calendrier: cela permet à l'utilisateur de sélectionner l'emplacement dans l'agenda. |
| Supprimer rendez-vous | L'utilisateur supprime le rendez-vous de l'agenda en fonction de l'heure de début et de fin ou en désignant le rendez-vous dans l'agenda. | <p>Dans Supprimer du calendrier, choisissez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En définissant un début et une fin • En indiquant dans le calendrier <p>Pour de plus amples explications, consultez également les paramètres de Nouveau rendez-vous dans ce tableau.</p> |
| Annuler la suppression du rendez-vous | <p>L'utilisateur annule l'action Supprimer rendez-vous.</p> <p>Un rendez-vous peut être supprimé en deux étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur sélectionne une case à l'aide de l'action Supprimer rendez-vous. 2. L'utilisateur sélectionne le rendez-vous dans l'agenda. <p>L'action Supprimer rendez-vous fonctionne uniquement après la première étape.</p> | |
| Ajouter notification | L'utilisateur ajoute le contenu de la notification dans l'agenda. | <p>Dans Ajouter au calendrier, choisissez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selon l'heure de début: l'utilisateur définit le début pour le jour actuel. L'utilisateur peut personnaliser cet élément à l'aide d'actions comme Modifier heure début. • En indiquant dans le calendrier: l'utilisateur sélectionne l'emplacement du jour actuel dans l'agenda. |

Voir aussi

Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Planifier l'activité à la page 163

Ajout d'un rendez-vous à l'agenda de l'utilisateur à la page 107

Suppression d'un rendez-vous de l'agenda de l'utilisateur à la page 109

Modification d'un rendez-vous dans l'agenda de l'utilisateur à la page 109

Ajout d'un message à l'agenda de l'utilisateur à la page 110

Suppression d'un message de l'agenda de l'utilisateur à la page 110

Modification d'un message dans l'agenda de l'utilisateur à la page 111

2.23 Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Visionner le calendrier

Les cases comportant les actions **Visionner le calendrier** indiquent les rendez-vous de l'utilisateur dans l'agenda.

| Action | Description | Paramètres |
|--|--|--|
| Visualisez rendez-vous de 'x' | Cette case indique à l'utilisateur les rendez-vous programmés dans l'agenda le jour sélectionné. | Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Afficher uniquement les rendez-vous qui durent une journée entière (anniversaire, etc.) • Afficher uniquement les rendez-vous qui auront lieu pendant un laps de temps défini et définir les heures pour Modifier heure début et Temps de fin. |
| Lundi (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur les rendez-vous du lundi. | |
| Mardi (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur les rendez-vous du mardi. | |
| Mercredi (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur les rendez-vous du mercredi. | |
| Jeudi (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur les rendez-vous du jeudi. | |
| Vendredi (semaine actuelle) Samedi (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur les rendez-vous du samedi. | |
| Dimanche (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur les rendez-vous du dimanche. | |
| Mois actuel | Cette case indique à l'utilisateur les rendez-vous pour le mois sélectionné. | Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Afficher uniquement les rendez-vous qui durent une journée entière (anniversaire, etc.) • Afficher uniquement les rendez-vous qui auront lieu pendant un laps de temps défini. |
| Aujourd'hui | Cette case indique à l'utilisateur les rendez-vous d'aujourd'hui. | Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Afficher uniquement les rendez-vous qui durent une journée entière (anniversaire, etc.) • Afficher uniquement les rendez-vous qui auront lieu pendant un laps de temps défini et définir les heures pour Modifier heure début et Temps de fin. |

Voir aussi

Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Titres à la page 160

2.24 Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Titres

Les actions **Titres** vous permettent de créer les titres du calendrier, comme par exemple le jour et la date du mercredi au-dessus des cases comportant des rendez-vous pour le mercredi.

| Action | Description | Paramètres |
|------------------------------------|---|---|
| Jour 'x' | Cette case indique à l'utilisateur le jour sélectionné (par ex. dans un calendrier journalier), dans le format défini. | Dans Annotation date , choisissez le format de la date que vous souhaitez afficher dans la liste déroulante. Par exemple : Jeudi 3 août ou 03/08/1967. Cette action vous permet également de créer différentes cases et, à partir de la liste déroulante, de choisir le jour seul dans une case puis le mois et l'année dans les autres cases, etc. |
| Lundi (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur la date pour ce lundi (par ex. dans un calendrier hebdomadaire), dans le format de date défini. | |
| Mardi (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur la date pour ce mardi (par ex. dans un calendrier hebdomadaire), dans le format de date défini. | |
| Mercredi (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur la date pour ce mercredi (par ex. dans un calendrier hebdomadaire), dans le format de date défini. | |
| Jeudi (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur la date pour ce jeudi (par ex. dans un calendrier hebdomadaire), dans le format défini. | |
| Vendredi (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur la date pour ce vendredi (par ex. dans un calendrier hebdomadaire), dans le format défini. | |
| Samedi (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur la date pour ce samedi (par ex. dans un calendrier hebdomadaire), dans le format de date défini. | |
| Dimanche (semaine actuelle) | Cette case indique à l'utilisateur la date pour ce dimanche (par ex. dans un calendrier hebdomadaire), dans le format de date défini. | |
| Mois actuel | Cette case indique à l'utilisateur le mois sélectionné (par ex. dans un calendrier mensuel), dans le format de mois défini. | |

Voir aussi

Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Visionner le calendrier à la page 160

2.25 Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Parcourir le calendrier

Les actions **Parcourir le calendrier** permettent à l'utilisateur de naviguer dans son agenda.

| Action | Description | Paramètres |
|-----------------------------|--|------------|
| Vers le jour suivant | L'utilisateur met à jour l'agenda pour le jour suivant, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps > Calendrier . | |

| Action | Description | Paramètres |
|-----------------------------------|---|------------|
| Vers le jour précédent | L'utilisateur met à jour l'agenda pour le jour précédent, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps> Calendrier . | |
| Aujourd'hui | L'utilisateur met à jour l'agenda pour aujourd'hui, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps> Calendrier . | |
| Vers la semaine prochaine | L'utilisateur met à jour l'agenda pour la semaine suivante, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps> Calendrier . | |
| Vers la semaine précédente | L'utilisateur met à jour l'agenda pour la semaine précédente, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps> Calendrier . | |
| Vers la semaine actuelle | L'utilisateur met à jour l'agenda pour cette semaine, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps> Calendrier . | |
| Vers le mois prochain | L'utilisateur met à jour l'agenda pour le mois suivant, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps> Calendrier . | |
| Vers le mois précédent | L'utilisateur met à jour l'agenda pour le mois précédent, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps> Calendrier . | |
| Vers le mois actuel | L'utilisateur met à jour l'agenda pour ce mois, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps> Calendrier . | |
| Vers l'année prochaine | L'utilisateur met à jour l'agenda pour l'année suivante, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps> Calendrier . | |

| Action | Description | Paramètres |
|--------------------------------|---|--|
| Vers l'année précédente | L'utilisateur met à jour l'agenda pour l'année précédente, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps > Calendrier . | |
| Vers l'année actuelle | L'utilisateur met à jour l'agenda pour cette année, pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps > Calendrier . | |
| Vers le mois 'x' | L'utilisateur met à jour l'agenda pour le mois donné (par exemple août), pour les cases comportant des actions des catégories Visionner le calendrier et Titres dans Calendrier et temps > Calendrier . En règle générale, vous ajoutez un libellé destiné à l'utilisateur à cette case pour indiquer ce mois, par exemple Août, At, etc. | Dans Modifier le mois , sélectionnez l'un des mois de l'année dans la liste déroulante. |

2.26 Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Planifier l'activité

Les actions **Planifier l'activité** permettent à l'utilisateur de régler les heures de début et de fin d'un nouveau rendez-vous ou d'un rappel.

| Action | Description | Paramètres |
|-------------------------|---|------------|
| Heure de début | Une case contenant cette action indique à l'utilisateur l'heure de début d'un nouveau rendez-vous à programmer. L'utilisateur peut personnaliser cela en sélectionnant des cases comportant d'autres actions dans ce tableau. | |
| Heure de fin | Une case contenant cette action indique à l'utilisateur l'heure de fin d'un nouveau rendez-vous à programmer. L'utilisateur peut personnaliser cela en sélectionnant des cases comportant d'autres actions dans ce tableau. | |
| Heure début +30' | L'utilisateur augmente l'heure de début et de fin de 30 minutes, de sorte que le rendez-vous est programmé 30 minutes plus tard dans l'agenda tout en conservant la même durée. | |
| Heure début -30' | L'utilisateur diminue l'heure de début et de fin de 30 minutes, de sorte que le rendez-vous est programmé 30 minutes plus tôt dans l'agenda tout en conservant la même durée. | |

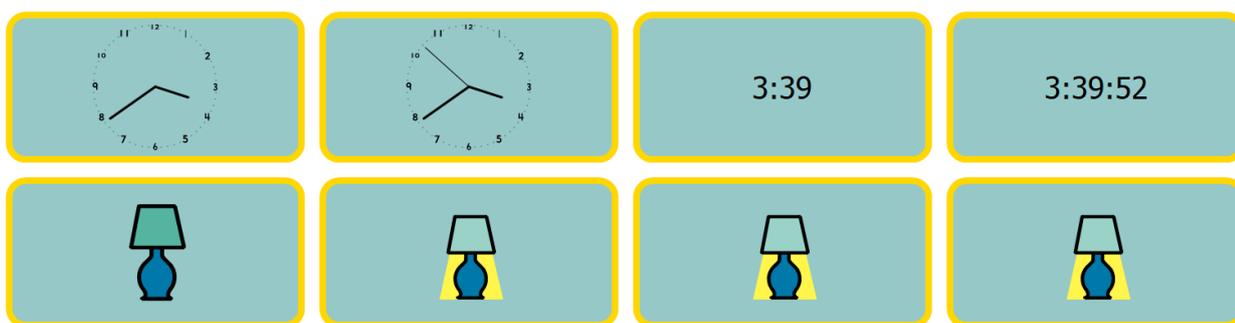
| Action | Description | Paramètres |
|------------------------------|--|---|
| Heure début +5' | L'utilisateur augmente l'heure de début et de fin de cinq minutes, de sorte que le rendez-vous est programmé cinq minutes plus tard dans l'agenda tout en conservant la même durée. | |
| Heure début -5' | L'utilisateur diminue l'heure de début et de fin de cinq minutes, de sorte que le rendez-vous est programmé cinq minutes plus tôt dans l'agenda tout en conservant la même durée. | |
| Modifier heure début | <p>Selon la configuration, l'utilisateur règle l'heure de début et de fin</p> <ul style="list-style-type: none"> • en l'augmentant d'une durée donnée • en la diminuant d'une durée donnée • en la configurant au même horaire spécifié | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Déplacer, choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Plus tard (+) • Avancer (-) • Moment fixe 2. Dans Quantité, choisissez la durée à ajouter ou à soustraire ou un horaire spécifique. |
| Heure de fin +30' | L'utilisateur augmente seulement l'heure de fin de 30 minutes, de sorte que le rendez-vous dure 30 minutes de plus. | |
| Heure de fin -30' | L'utilisateur augmente diminue l'heure de fin de 30 minutes, de sorte que le rendez-vous dure 30 minutes de moins. | |
| Heure de fin +5' | L'utilisateur augmente seulement l'heure de fin de cinq minutes, de sorte que le rendez-vous dure cinq minutes de plus. | |
| Heure de fin -5' | L'utilisateur diminue seulement l'heure de fin de cinq minutes, de sorte que le rendez-vous dure cinq minutes de moins. | |
| Modifier heure de fin | <p>Selon la configuration, l'utilisateur règle uniquement l'heure de fin</p> <ul style="list-style-type: none"> • en l'augmentant d'une durée donnée • en la diminuant d'une durée donnée • en indiquant un horaire donné | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Déplacer, choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Plus tard (+) • Avancer (-) • Moment fixe 2. Dans Quantité, choisissez la durée à ajouter ou à soustraire ou un horaire spécifique. |

Voir aussi

Actions : Calendrier et temps > Calendrier > Planifier activités et notifications à la page 158

2.27 Actions : Calendrier et temps > Afficher l'heure

Les actions **Afficher l'heure** vous permettent d'afficher à l'intention de l'utilisateur différents types d'horloges ou d'utiliser des images pour montrer le temps écoulé et le temps restant.



| Action | Description | Paramètres |
|---|---|--|
| Horloge analogique | Cette case indique à l'utilisateur l'heure actuelle sur une horloge analogique. | |
| Horloge analogique avec secondes | Cette case indique à l'utilisateur l'heure actuelle sur une horloge analogique avec les secondes. | |
| Horloge digitale | Cette case indique à l'utilisateur l'heure actuelle sur une horloge numérique en heures et minutes. | |
| Horloge digitale avec secondes | Cette case indique à l'utilisateur l'heure actuelle sur une horloge numérique en heures, minutes et secondes. | |
| Afficher indicateur temporaire | <p>Cette case affiche une image définie de 0h00 à une heure définie puis une autre image au-delà de cette heure jusqu'à 23h59.</p> <p>Exemple : vous pouvez créer une série de cases de la sorte pour un utilisateur qui va à l'école et qui a du mal à lire l'heure. L'Image avant est toujours une lumière qui est allumée, tandis que l'Image après est toujours une lumière qui est éteinte. Les images dans la première case changent au début de la journée à 08h00, la deuxième à 09h00, la troisième à 10h00 et ainsi de suite. L'utilisateur voit ainsi de plus en plus de lumières s'éteindre au fil de la journée. Lorsque toutes les lumières sont éteintes, la journée d'école est terminée.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Choisir le moment auquel l'image doit être changée, saisissez l'heure. 2. Dans Image avant, choisissez  pour sélectionner une image. 3. Dans Image après, choisissez  pour sélectionner une deuxième image. |

Voir aussi

Actions : Calendrier et temps > Lire à la page 165

Ajout d'une image à une case à la page 127

2.28 Actions : Calendrier et temps > Lire

Les actions **Lire** peuvent servir à lire l'heure, la date et le jour. Vous pouvez naturellement combiner ces actions dans une même case pour faire lire à voix haute le jour suivi de la date.

| Action | Description |
|---------------------|---|
| Lire l'heure | L'utilisateur fait lire l'heure actuelle. |
| Lire la date | L'utilisateur fait lire la date actuelle. |
| Lire le jour | L'utilisateur fait lire le jour actuel. |

2.29 Actions : Appareils > Général > Batterie

Les actions **Batterie** permettent à l'utilisateur d'afficher ou de lire le niveau de la batterie.

| Action | Description |
|--|---|
| Afficher le niveau de la batterie | Cette case indique à l'utilisateur le niveau de la batterie. |
| Lire le niveau de la batterie | Le niveau de la batterie de votre ordinateur ou appareil est lu à voix haute à l'utilisateur. |

Voir aussi

Affichage du niveau et de l'état de la batterie à la page 98

2.30 Actions : Appareils > Général > Caméra

Les actions **Caméra** permettent à l'utilisateur d'utiliser la caméra, d'afficher ou de supprimer des photos prises et de sélectionner une autre caméra.

| Action | Description | Paramètres |
|----------------------------|--|--|
| Visualisation | Cette case affiche l'image de la caméra et les photos prises. Une page ne peut contenir qu'une seule case caméra. | |
| Activer caméra | L'utilisateur allume la caméra et affiche l'image de la caméra dans la case comportant l'action Visualisation . | |
| Désactiver caméra | L'utilisateur éteint la caméra. La case comportant l'action Visualisation affiche la dernière photo affichée. | |
| Prendre photo | L'utilisateur prend une photo. La case comportant l'action Visualisation affiche la photo. | |
| Suivant | L'utilisateur peut afficher la photo suivante dans les cases comportant l'action Visualisation . | |
| Précédent | L'utilisateur affiche la photo précédente dans les cases comportant l'action Visualisation . | |
| Supprimer photo | L'utilisateur supprime la photo affichée dans la case comportant l'action Visualisation . | |
| Autre caméra | L'utilisateur active une autre caméra installée sur son appareil. | |
| Sélectionner caméra | L'utilisateur active la caméra configurée. | Dans Sélectionner la caméra , sélectionnez une caméra installée dans la liste déroulante. |

Voir aussi

Changement de caméra à la page 105

2.31 Actions : Téléphone et SMS > Actualiser/Envoyer

Les actions **Actualiser/Envoyer** permettent à l'utilisateur d'envoyer des e-mails et d'actualiser la boîte de réception.

| Action | Description | Paramètres |
|-------------------|---|--|
| Actualiser | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les nouveaux messages sont récupérés. | |
| Envoyer | L'utilisateur envoie le message par SMS. Voir également Paramètres sur la droite. | Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Numéro spécifique et dans Sélectionnez une personne, choisissez un nom dans la liste déroulante des contacts. • Numéro spécifique, et dans Entrez numéro, saisissez un numéro de téléphone. • Personne(s) sélectionnée(s) par la liste des contacts: l'utilisateur peut dorénavant choisir un contact par le biais des cases comportant des actions relevant de la catégorie Contacts > Afficher et ajouter. |

Voir aussi

Actions : Contacts > Afficher et ajouter à la page 183

2.32 Actions : Téléphone et SMS > Appeler

Les actions **Appeler** permettent à l'utilisateur de répondre, mettre fin à, passer et recevoir des appels téléphoniques et, en cas d'appel sur un répondeur automatique (par ex. d'un service d'assistance téléphonique), de sélectionner des numéros dans un menu déroulant suggéré (DTMF).

| Action | Description | Paramètres |
|--|--|--|
| Appeler numéro | L'utilisateur passe un appel à une personne spécifique ou au numéro configuré. | Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Dans Sélectionnez une personne, choisissez une personne dans la liste déroulante des contacts. • Dans Entrez numéro, saisissez un numéro de téléphone. |
| Appeler contact | L'utilisateur appelle une personne figurant dans sa liste de contacts qu'il peut choisir par le biais d'actions de la catégorie Contacts > Afficher et ajouter . | |
| Appeler numéro de la case message | L'utilisateur appelle le numéro qu'il a saisi dans le message. | |

| Action | Description | Paramètres |
|----------------------------|--|--|
| Utiliser le clavier | Si un utilisateur appelle un service d'assistance téléphonique par exemple, il peut être invité (par le service de réponse automatique) à faire un choix à l'aide d'un numéro, d'une dièse (#) ou d'un astérisque (*) dans un menu déroulant. Cette action permet à l'utilisateur de saisir le numéro ou caractère défini. Vous utilisez cette action pour créer une case pour chaque numéro ou caractère. | Dans Touche , sélectionnez un numéro ou caractère dans la liste déroulante. |
| Répondre à l'appel | L'utilisateur répond à l'appel. | |
| Terminer l'appel | L'utilisateur met fin à l'appel. | |

2.33 Actions : Téléphone et SMS > Messages reçus

Les actions **Messages reçus** montrent à l'utilisateur les SMS reçus et lui permettent d'y répondre.

| Action | Description | Paramètres |
|------------------------|---|---|
| Message | L'expéditeur et le contenu du message sont affichés à l'intention de l'utilisateur. L'utilisateur peut également faire lire le message à voix haute. Par exemple, si vous utilisez cette action pour placer cinq cases l'une en-dessous de l'autre sur une page, l'utilisateur verra une liste de cinq SMS consécutifs. | Dans Lire le contenu du message , sélectionnez Oui pour faire lire le message à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne la case. |
| Plus récent | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Message affichent les SMS reçus précédemment. | |
| Moins récents | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Message affichent les SMS reçus ultérieurement. | |
| Reçus récemment | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Message affichent les derniers SMS reçus. | |
| Tout supprimer | L'utilisateur supprime TOUS les messages reçus et pas seulement ceux qui apparaissent dans une liste. | |

Voir aussi

Actions : Téléphone et SMS > Messages envoyés à la page 169

2.34 Actions : Téléphone et SMS > Message sélectionné

Les actions **Message sélectionné** indiquent les informations de l'utilisateur relatives à un SMS sélectionné. L'utilisateur peut également faire lire à voix haute ou supprimer le message sélectionné. Un utilisateur sélectionne un message en sélectionnant une case comportant l'action **Message** de la catégorie **Messages reçus** ou l'action **Envoyé** de la catégorie **Messages envoyés**. Certaines de ces cases constituent une liste des messages reçus ou envoyés.

| Action | Description |
|------------------|---|
| Nombre | Cette case indique le nombre total de messages reçus. |
| De: | Cette case indique l'expéditeur du message sélectionné. |
| Date | Cette case indique la date du message sélectionné. |
| Contenu | Cette case indique le contenu du message sélectionné. |
| Suivant | L'utilisateur sélectionne le message suivant dans la liste des messages reçus ou envoyés. |
| Précédent | L'utilisateur sélectionne le message précédent dans la liste des messages reçus ou envoyés. |
| Lire | L'utilisateur fait lire le prochain message sélectionné à voix haute. |
| Répondre | L'utilisateur envoie immédiatement le contenu du message à l'expéditeur du message sélectionné. |
| Supprimer | L'utilisateur supprime le message sélectionné. |

Voir aussi

Actions : Téléphone et SMS > Messages envoyés à la page 169

2.35 Actions : Téléphone et SMS > Messages envoyés

Les actions **Messages envoyés** affichent les informations de l'utilisateur relatives aux SMS envoyés ou lui permettent de naviguer dans ces SMS.

| Action | Description |
|--------------------------|--|
| Envoyé | Cette case affiche un élément des SMS envoyés (avec le destinataire et le message). Par exemple, si vous utilisez cette action pour placer cinq cases l'une en-dessous de l'autre sur une page, l'utilisateur verra une liste de cinq SMS consécutifs. |
| Plus ancien | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Envoyé affichent les SMS reçus précédemment. |
| Plus récent | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Envoyé affichent les SMS reçus ultérieurement. |
| Envoyés récemment | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Envoyé affichent les derniers SMS reçus. |

Voir aussi

Actions : Téléphone et SMS > Messages reçus à la page 168

2.36 Actions : Téléphone et SMS > Chats

Les actions **Chats** vous permettent d'afficher les SMS à l'intention de l'utilisateur, par exemple sur un Smartphone : une liste des derniers chats avec les contacts. L'utilisateur peut ouvrir ces chats pour afficher tous les messages des chats avec ses contacts.

| Action | Description | Paramètres |
|------------------------------------|--|--|
| Chat | Par exemple, si vous placez plusieurs cases comportant cette action les unes sous les autres, l'utilisateur verra une liste de chats avec différents contacts. Si l'utilisateur sélectionne cette case, le dernier message du chat s'affiche (et peut éventuellement être lu à voix haute) dans la case comportant l'action Message chat . Les actions Chats plus anciens et Chats plus récents permettent à l'utilisateur de naviguer dans la liste des chats. | Dans Lire le contenu du message , sélectionnez Oui pour faire lire le dernier message du chat à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne cette case. |
| Message chat | Créez deux colonnes de ces cases pour l'utilisateur. Dans la colonne de gauche, l'utilisateur voit les messages du chat rédigés par le contact, tandis que dans la colonne de droite, ce sont les messages de chat de l'utilisateur qui s'affichent. | Dans Lire le contenu du message , sélectionnez Oui pour faire lire le message du chat à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne cette case. |
| Chats plus anciens | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Chat affichent les chats précédents. | |
| Chats plus récents | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Chat affichent les chats plus récents. | |
| Chats récents | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Chat affichent les chats les plus récents. | |
| Message chat plus ancien | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Message chat affichent les messages de chat précédents. | |
| Message chat plus récent | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Message chat affichent les messages de chat plus récents. | |
| Message chat le plus récent | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Message chat affichent les messages de chat les plus récents. | |

2.37 Actions : Téléphone et SMS > Connexion

L'action **Connexion** permet à l'utilisateur d'établir une connexion Bluetooth pour passer un appel ou envoyer et recevoir des messages textes.

i **REMARQUE**
*Avant de pouvoir utiliser les actions **Téléphone et SMS**, l'utilisateur doit veiller à ce que son appareil Mind Express et, le cas échéant, son téléphone portable ou Smartphone, soit correctement configuré. Pour cela, reportez-vous à Configuration des appareils pour passer des appels ou envoyer/recevoir des SMS à la page 102.*

| Action | Description |
|------------------|---|
| Connecter | L'utilisateur établit une connexion Bluetooth pour passer des appels ou envoyer/recevoir des messages textes. |

| Action | Description |
|----------------------------|---|
| Rompre la connexion | L'utilisateur déconnecte la connexion Bluetooth pour passer des appels ou envoyer/recevoir des messages textes. |

Voir aussi

Configuration des appareils pour passer des appels ou envoyer/recevoir des SMS à la page 102

2.38 Actions : Appareils > Jabbla > Hey_

Les actions permettent à l'utilisateur d'effacer, d'activer ou de désactiver le texte sur l'écran de l'Hey_, d'afficher des messages, de définir le nombre de lignes et d'afficher le texte en majuscules ou en minuscules. Dans Mind Express, vous pouvez également créer une case pour afficher le niveau de batterie de l'Hey_.

| Action | Description |
|--|--|
| Afficher le niveau de la batterie | Cette case indique à l'utilisateur le niveau de la batterie de l'Hey_. |
| Effacer texte | L'utilisateur efface le texte sur l'écran de l'Hey_. |
| Activer texte | L'utilisateur active l'affichage du texte sur l'écran de l'Hey_. |
| Désactiver texte | L'utilisateur désactive l'affichage du texte sur l'écran de l'Hey_. |
| Activer/désactiver texte | L'utilisateur active ou désactiver l'affichage du texte sur l'écran de l'Hey_. |
| 1 ligne | L'utilisateur affiche une ligne de texte sur l'écran de l'Hey_. |
| 2 lignes | L'utilisateur affiche deux lignes de texte sur l'écran de l'Hey_. |
| 3 lignes | L'utilisateur affiche trois lignes de texte sur l'écran de l'Hey_. |
| Majuscules | L'utilisateur affiche le texte sur l'écran de l'Hey_ en majuscules. |
| Minuscules | L'utilisateur affiche le texte sur l'écran de l'Hey_ en minuscules. |

Voir aussi

Les paramètres Hey_ à la page 104

2.39 Actions : Appareils > Jabbla > Mobi 3

Les actions **Mobi 3** permettent à l'utilisateur de configurer les paramètres de son et la clarté de l'écran du Mobi 3.

| Action | Description |
|---------------------------------|--|
| Activer écouteurs | L'utilisateur active les écouteurs (ou haut-parleurs externes) branchés sur l'appareil. |
| Désactiver écouteurs | L'utilisateur désactive les écouteurs (ou haut-parleurs externes) branchés sur l'appareil. |
| Activer haut-parleurs | L'utilisateur active les haut-parleurs internes de l'appareil. |
| Désactiver haut-parleurs | L'utilisateur désactive les haut-parleurs internes de l'appareil. |
| Activer microphone | L'utilisateur active le microphone interne de l'appareil. |
| Désactiver microphone | L'utilisateur désactive le microphone interne de l'appareil. |

| Action | Description |
|------------------------|---|
| Luminosité 25% | L'utilisateur règle la clarté de l'écran de l'appareil sur 25 %. |
| Luminosité 50% | L'utilisateur règle la clarté de l'écran de l'appareil sur 50 %. |
| Luminosité 75% | L'utilisateur règle la clarté de l'écran de l'appareil sur 75 %. |
| Luminosité 100% | L'utilisateur règle la clarté de l'écran de l'appareil sur 100 %. |

2.40 Actions : Appareils > Jabbla > Tellus 5

Les actions **Tellus 5** permettent à l'utilisateur de configurer les paramètres de son et la clarté de l'écran du Tellus 5 et du Tellus i5.

| Action | Description |
|---------------------------------|--|
| Activer écouteurs | L'utilisateur active les écouteurs (ou haut-parleurs externes) branchés sur l'appareil. |
| Désactiver écouteurs | L'utilisateur désactive les écouteurs (ou haut-parleurs externes) branchés sur l'appareil. |
| Activer haut-parleurs | L'utilisateur active les haut-parleurs internes de l'appareil. |
| Désactiver haut-parleurs | L'utilisateur désactive les haut-parleurs internes de l'appareil. |
| Activer microphone | L'utilisateur active le microphone interne de l'appareil. |
| Désactiver microphone | L'utilisateur désactive le microphone interne de l'appareil. |
| Clarté 25% | L'utilisateur règle la clarté de l'écran de l'appareil sur 25 %. |
| Clarté 50% | L'utilisateur règle la clarté de l'écran de l'appareil sur 50 %. |
| Clarté 75% | L'utilisateur règle la clarté de l'écran de l'appareil sur 75 %. |
| Clarté 100% | L'utilisateur règle la clarté de l'écran de l'appareil sur 100 %. |

2.41 Actions : Appareils > Jabbla > Vibe

Les actions **Vibe** permettent à l'utilisateur d'effacer, d'activer ou de désactiver le texte sur l'écran partenaire (arrière) du Vibe, d'afficher des messages et de définir le nombre de lignes.

| Action | Description |
|-------------------------------------|---|
| Effacer le texte | L'utilisateur efface le texte sur l'écran partenaire du Vibe. |
| Texte activé | L'utilisateur active l'affichage du texte sur l'écran partenaire Vibe. |
| Texte désactivé | L'utilisateur désactive l'affichage du texte sur l'écran de l'écran partenaire Vibe. |
| Texte activé/désactivé | L'utilisateur active ou désactive l'affichage du texte sur l'écran partenaire Vibe. |
| Activer suivre le message | L'utilisateur s'assure que chaque caractère saisi dans le message s'affiche sur l'écran partenaire Vibe. |
| Désactiver suivre le message | L'utilisateur s'assure que le texte du message s'affiche uniquement sur l'écran partenaire Vibe lorsqu'il sélectionne une case comportant une action de lecture de la catégorie Message > Lire. |

| Action | Description |
|---|---|
| Suivre le message activé/désactivé | L'utilisateur bascule entre les actions Activer suivre le message et Désactiver suivre le message . Consultez le reste du tableau pour plus d'informations. |
| 1 ligne | L'utilisateur affiche une ligne de texte sur l'écran partenaire. |
| 2 lignes | L'utilisateur affiche deux lignes de texte sur l'écran partenaire. |
| 3 lignes | L'utilisateur affiche trois lignes de texte sur l'écran partenaire. |

Voir aussi

Les paramètres de l'écran partenaire Vibe à la page 103

Mise à jour du firmware Vibe à la page 104

2.42 Actions : Audio et video > Volume

Les actions **Volume** permettent à l'utilisateur de régler ou désactiver le volume des fichiers audio et vidéo lus. Elles permettent également de couper le son (et éventuellement toutes les actions).

| Action | Description | Paramètres |
|--|--|--|
| Volume + | L'utilisateur augmente le volume du fichier audio ou vidéo lu. | |
| Volume - | L'utilisateur baisse le volume du fichier audio ou vidéo lu. | |
| Régler volume | L'utilisateur règle le volume du fichier audio ou vidéo lu sur le volume que vous avons configuré dans les paramètres de cette action. Par exemple, vous pouvez créer des cases pour rendre le son doux ou fort. | Dans Volume , faites glisser le curseur pour régler le volume. Vous pouvez régler plus précisément le volume à l'aide de + et - . |
| Activer le volume | L'utilisateur peut réactiver le volume du fichier audio ou vidéo après l'avoir désactivé, à l'aide de l'action Désactiver le volume (voir ci-dessous). | |
| Désactiver le volume | L'utilisateur désactive le son du fichier audio ou vidéo lu. La lecture du fichier se poursuit. | |
| Arrêter tous les sons | L'utilisateur désactive tous les sons dans Mind Express : voix, audio et vidéo, écho auditif, etc. | |
| Arrêter tous les sons et toutes les actions | L'utilisateur désactive tous les sons dans Mind Express ainsi que toutes les actions en cours en sélectionnant les cases contenant ces actions. | |

Voir aussi

Actions : Audio et video > Audio à la page 173

Actions : Audio et video > Musique et vidéo à la page 174

2.43 Actions : Audio et video > Audio

Audio Les actions permettent à l'utilisateur de lire un fichier audio de type WAV que vous :

- ajoutez depuis un disque dur, une clé USB, etc.
- sélectionnez parmi un certain nombre de catégories, comme par ex. Cris d'animaux.
- enregistrez vous-même.

Vous pouvez lire d'autres types de fichier à l'aide de l'action **Lire fichier**, voir [Actions : Audio et video > Musique et vidéo](#) à la page 174.

| Action | Description | Paramètres |
|-----------------------|---|--|
| Lecture du son | L'utilisateur lit le fichier audio que vous ajoutez à partir d'un disque dur, d'une clé USB, etc. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Parcourir, sélectionnez . La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche. 2. Accédez à un fichier audio WAV, sélectionnez-le et choisissez Ouvrir. 3. Sélectionnez  pour tester le son sélectionné et  pour arrêter le test. 4. Sélectionnez  pour modifier le nom du fichier audio. 5. Sélectionnez Ok. <p>Dans Sons récents, vous pouvez sélectionner un son dans la liste déroulante.</p> |
| Effet sonore | L'utilisateur lit un son que vous sélectionnez parmi un certain nombre de catégories existantes, par exemple Animaux et nature, Instruments et musiques, Écho : positif, etc. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans la liste déroulante sous Catégorie, sélectionnez une catégorie, par exemple Instruments. 2. Dans la liste déroulante sous Nom, sélectionnez un son, par exemple Flûte. 3. Sélectionnez  pour tester le son sélectionné. 4. Sélectionnez Ok. |
| Enregistrement | L'utilisateur lit un enregistrement que vous avez créé vous-même. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Lancer l'enregistrement, sélectionnez . L'enregistrement démarre. 2. Sélectionnez  pour arrêter l'enregistrement. 3. Sélectionnez  pour tester le son enregistré. 4. Sélectionnez Ok. <p>Dans la liste déroulante sous Sons récents, vous pouvez sélectionner un enregistrement précédent.</p> |

Voir aussi

Actions : Audio et video > Volume à la page 173

Actions : Audio et video > Musique et vidéo à la page 174

Création d'un enregistrement sonore rapide à la page 20

2.44 Actions : Audio et vidéo > Musique et vidéo

Les actions **Musique et vidéo** vous permettent de créer un lecteur média pour votre utilisateur.

Les extensions possibles sont les suivantes : AIF, AVI, CDA, MKV, MOV, MP3, MP4, MPEG, MPG, WAV, WMA, WMV, WMA.

Pour lire des listes de lecture, vous devez créer vous-même les dossiers : voir **Lire playlist** et **Shuffle playlist** dans le tableau. Il n'est pas possible d'utiliser des fichiers PLS ou M3U pour des listes de lecture.

Vous pouvez également lire un flux.

| Action | Description | Paramètres |
|------------------------|--|---|
| Image vidéo | Cette case affiche l'image vidéo de la vidéo ou le nom du fichier sonore avec le temps de lecture. | |
| Choisir fichier | <p>Cette case indique un fichier (ou sous-dossier) du dossier que vous avez spécifié.</p> <p>Par exemple, sur cette page vous pouvez créer cinq cases l'une sous l'autre.</p> <p>Lorsqu'un utilisateur sélectionne une case contenant un fichier, celui-ci est lu.</p> <p>Si un utilisateur sélectionne un sous-dossier, les fichiers qu'il contient s'affichent dans les autres cases. La case sélectionnée précédemment arbore un symbole de retour. Si l'utilisateur le sélectionne, le dossier parent et les sous-dossiers sont à nouveau affichés dans les cases.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez <input type="button" value="..."/>. La boîte de dialogue Sélectionner un dossier s'affiche. 2. Accédez au dossier contenant les fichiers (et sous-dossiers éventuels) que l'utilisateur doit pouvoir sélectionner, sélectionnez le dossier puis OK. 3. Sélectionnez Ok. |
| Suivant | <p>Les fichiers audio ou vidéo suivants sont affichés dans les cases comportant l'action Choisir fichier.</p> <p>Cette action ne peut être reliée aux actions de liste de lecture.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez <input type="button" value="..."/>. La boîte de dialogue Sélectionner un dossier s'affiche. 2. Accédez au dossier contenant les fichiers sélectionnés pour l'action Choisir fichier et ce à quoi vous souhaitez appliquer cette action Suivant. Sélectionnez le dossier puis OK. 3. Sélectionnez Ok. |
| Précédent | <p>Les fichiers audio ou vidéo précédents sont affichés dans les cases comportant l'action Choisir fichier.</p> <p>Cette action ne peut être reliée aux actions de liste de lecture.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez <input type="button" value="..."/>. La boîte de dialogue Sélectionner un dossier s'affiche. 2. Accédez au dossier contenant les fichiers sélectionnés pour l'action Choisir fichier et ce à quoi vous souhaitez appliquer cette action Précédent. Sélectionnez le dossier puis OK. 3. Sélectionnez Ok. |

| Action | Description | Paramètres |
|----------------------------|--|--|
| Premier | <p>Les fichiers audio ou vidéo sont affichés, en commençant par le premier fichier, dans les cases comportant l'action Choisir fichier</p> <p> REMARQUE <i>Cette action ne peut être reliée aux actions de liste de lecture.</i></p> | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez <input type="button" value="..."/>. La boîte de dialogue Sélectionner un dossier s'affiche. Accédez au dossier contenant les fichiers sélectionnés pour l'action Choisir fichier et ce à quoi vous souhaitez appliquer cette action Premier. Sélectionnez le dossier puis OK Sélectionnez Ok. |
| Lire fichier | Le fichier audio ou vidéo spécifié est lu. | <ol style="list-style-type: none"> Dans Sélectionner fichier, sélectionnez <input type="button" value="..."/>. La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche. Accédez au dossier contenant le fichier que l'utilisateur doit pouvoir lire, sélectionnez le fichier puis OK. Vous pouvez également sélectionner un fichier récent dans la liste déroulante. Sélectionnez Ok. |
| Lire | Le fichier audio ou vidéo est lu. | |
| Pause | Le fichier audio ou vidéo en cours de lecture est mis en pause. | |
| Stop | Le fichier audio ou vidéo en cours de lecture est arrêté. | |
| Suivant | Le fichier audio ou vidéo en cours de lecture est mis en avance rapide. | |
| Précédent | Le fichier audio ou vidéo en cours de lecture est remis en arrière. | |
| Lire Stream musique | Le flux spécifié est lu. | Collez l'URL du fichier du flux dans le champ Stream . Il ne peut s'agir d'une adresse Web ordinaire. Vous pouvez utiliser ce fichier d'exemple pour faire un test : http://icecast.vrtcdn.be/klaracontinuo-high.mp3 |
| Lire playlist | <p>Si l'utilisateur sélectionne cette case, les fichiers audio ou vidéo dans le dossier spécifié sont lus dans l'ordre. Cela vous permet de créer différentes listes de lecture, par exemple avec des musiques de différentes décennies.</p> <p>Si l'utilisateur sélectionne à nouveau la case, le fichier suivant est lu.</p> | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez <input type="button" value="..."/>. La boîte de dialogue Sélectionner un dossier s'affiche. Accédez au dossier contenant les fichiers de la liste de lecture, sélectionnez le dossier puis OK. Sélectionnez Ok. |

| Action | Description | Paramètres |
|-------------------------|---|---|
| Shuffle playlist | <p>Si l'utilisateur sélectionne cette case, les fichiers audio ou vidéo dans le dossier spécifié sont lus dans un ordre aléatoire. Cela vous permet de créer différentes listes de lecture, par exemple avec des musiques de différentes décennies.</p> <p>Si l'utilisateur sélectionne à nouveau la case, un autre fichier aléatoire est lu.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez . La boîte de dialogue Sélectionner un dossier s'affiche. 2. Accédez au dossier contenant les fichiers de la liste de lecture, sélectionnez le dossier puis OK. 3. Sélectionnez Ok. |

Voir aussi

Actions : Audio et video > Volume à la page 173

Actions : Audio et video > Audio à la page 173

2.45 Actions : Accès > Mode d'accès

Vous pouvez permettre à l'utilisateur de choisir et mettre en pause sa propre méthode de contrôle :

| Action | Description |
|--------------------------|--|
| Souris/tactile | L'utilisateur sélectionne la méthode de contrôle Souris/Tactile. |
| Défilement | L'utilisateur sélectionne la méthode de contrôle Défilement. |
| Joystick | L'utilisateur sélectionne la méthode de contrôle Joystick. |
| Commande oculaire | L'utilisateur sélectionne la méthode de contrôle Commande oculaire. |
| Souris/Tactile | L'utilisateur met en pause la méthode de contrôle Souris/Tactile. Il doit sélectionner à nouveau la case pour continuer. |
| Pauser défilement | L'utilisateur met en pause le défilement automatique. Il doit sélectionner à nouveau la case pour continuer. |

Voir aussi

Choix de la méthode de contrôle (actuelle) à la page 17

2.46 Actions : Accès > Temporisation (souris/tactile/commande oculaire)

Vous pouvez permettre à l'utilisateur d'activer ou de désactiver la temporisation et de configurer les options de temporisation :

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------------|---|------------|
| Activer temporisation | L'utilisateur active la temporisation. | |
| Désactiver temporisation | L'utilisateur désactive la temporisation. | |

| Action | Description | Paramètres |
|--------------------------------|---|---|
| Temporisation | L'utilisateur définit le temps de temporisation (normal) pour les cases comportant le temps de temporisation (normal). Par exemple, vous pouvez créer deux cases de temporisation pour l'utilisateur et définir un temps de temporisation différent pour chaque case, comme 200 ms et 400 ms. Il est conseillé de modifier les étiquettes de ces cases, par exemple en "rapide" et "lente". Si l'utilisateur sélectionne la case de temporisation "lente", chaque case comportant cette temporisation (normale) sera alors sélectionnée avec un temps de temporisation de 400 ms. Pour la sélection Souris/Tactile, un Temps de temporisation 2 et un Temps de temporisation 3 viennent s'ajouter au temps de temporisation (normal). | Dans le champ Temps (en millisecondes) , indiquez le temps de temporisation pour l'action. |
| Temporisation +100 ms | L'utilisateur augmente le temps de temporisation (normal) de 100 ms. | |
| Temporisation -100 ms | L'utilisateur réduit le temps de temporisation (normal) de 100 ms. | |
| Temporisation 2 | La sélection Souris/Tactile offre trois temps de temporisation possibles dans un set de pages. L'utilisateur définit le deuxième temps de temporisation. | Dans le champ Temps (en millisecondes) , indiquez le deuxième temps de temporisation pour l'action. |
| Temporisation 2 +100 ms | L'utilisateur augmente le deuxième temps de temporisation de 100 ms. | |
| Temporisation 2 -100 ms | L'utilisateur réduit le deuxième temps de temporisation de 100 ms. | |
| Temporisation 3 | La sélection Souris/Tactile offre trois temps de temporisation possibles dans un set de pages. L'utilisateur définit le troisième temps de temporisation. | Dans le champ Temps (en millisecondes) , indiquez le troisième temps de temporisation pour l'action. |
| Temporisation 3 +100 ms | L'utilisateur augmente le troisième temps de temporisation de 100 ms. | |
| Temporisation 3 -100 ms | L'utilisateur réduit le troisième temps de temporisation de 100 ms. | |

Voir aussi

Actions : Accès > Temporisation externe (souris/tactile/commande oculaire) à la page 178

Configuration de différents temps de temporisation pour les cases à la page 47

Paramètres de sélection par temporisation à la page 43

Paramètres de sélection par temporisation avec la commande tactile à la page 45

Paramètres de sélection par temporisation avec la commande oculaire à la page 74

2.47 Actions : Accès > Temporisation externe (souris/tactile/commande oculaire)

Vous pouvez permettre à l'utilisateur d'activer/de désactiver lui-même les actions de temporisation externe, de manière à ce qu'il puisse effectuer des actions cliquer et glisser dans des applications Windows en-dehors de Mind Express :

| Action | Description |
|---|---|
| Temporisation externe clic gauche | <ul style="list-style-type: none"> • Si l'utilisateur sélectionne cette case une fois (la case change de couleur), alors l'utilisateur peut exécuter une action de clic gauche de la souris une fois par temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express. • Si l'utilisateur sélectionne cette case deux fois de suite (la case adopte une autre couleur), alors l'utilisateur peut continuer à exécuter l'action de clic gauche de la souris durant la temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express jusqu'à ce qu'il sélectionne à nouveau cette case. |
| Temporisation externe clic droit | <ul style="list-style-type: none"> • Si l'utilisateur sélectionne cette case une fois (la case change de couleur), alors l'utilisateur peut exécuter une action de clic droit de la souris une fois par temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express. • Si l'utilisateur sélectionne cette case deux fois de suite (la case change à nouveau de couleur), alors l'utilisateur peut continuer à exécuter l'action de clic droit de la souris durant la temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express jusqu'à ce qu'il sélectionne à nouveau cette case. |
| Temporisation externe double-clic | <ul style="list-style-type: none"> • Si l'utilisateur sélectionne cette case une fois (la case change de couleur), alors l'utilisateur peut exécuter une action de double-clic de la souris une fois par temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express. • Si l'utilisateur sélectionne cette case deux fois de suite (la case adopte une autre couleur), alors l'utilisateur peut continuer à exécuter l'action de double-clic de la souris durant la temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express jusqu'à ce qu'il sélectionne à nouveau cette case. |
| Temporisation externe glisser-déplacer | <ul style="list-style-type: none"> • Si l'utilisateur sélectionne cette case une fois (la case change de couleur), alors l'utilisateur peut exécuter une action de glisser avec la souris une fois par temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express. • Si l'utilisateur sélectionne cette case deux fois de suite (la case change à nouveau de couleur), alors l'utilisateur peut continuer à exécuter l'action de glisser avec la souris durant la temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express jusqu'à ce qu'il sélectionne à nouveau cette case. |
| Temporisation externe désactivée | Si l'utilisateur sélectionne cette case, alors il ne peut plus exécuter d'actions de la souris durant la temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express. |

Voir aussi

Actions : Accès > Temporisation (souris/tactile/commande oculaire) à la page 177

Actions : Accès > Zoom externe (souris/tactile/commande oculaire) à la page 179

2.48 Actions : Accès > Zoom externe (souris/tactile/commande oculaire)

Vous pouvez permettre à l'utilisateur d'activer/de désactiver lui-même les actions de zoom externe, de manière à ce qu'il puisse effectuer des actions cliquer et glisser de zoom dans des applications Windows en-dehors de Mind Express :

| Action | Description |
|------------------------------|--|
| Zoom avec clic gauche | <ul style="list-style-type: none"> • Si l'utilisateur sélectionne cette case une fois (la case change de couleur), alors l'utilisateur peut faire un zoom avant et un clic gauche de la souris une fois par temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express. • Si l'utilisateur sélectionne cette case deux fois de suite (la case change à nouveau de couleur), alors l'utilisateur peut faire un zoom avant et continuer à exécuter l'action de clic gauche de la souris durant la temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express jusqu'à ce qu'il sélectionne à nouveau cette case. |
| Zoom avec clic droit | <ul style="list-style-type: none"> • Si l'utilisateur sélectionne cette case une fois (la case change de couleur), alors l'utilisateur peut faire un zoom avant et un clic droit de la souris une fois par temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express. • Si l'utilisateur sélectionne cette case deux fois de suite (la case change à nouveau de couleur), alors l'utilisateur peut faire un zoom avant et continuer à exécuter l'action de clic droit de la souris durant la temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express jusqu'à ce qu'il sélectionne à nouveau cette case. |
| Zoom avec double-clic | <ul style="list-style-type: none"> • Si l'utilisateur sélectionne cette case une fois (la case change de couleur), alors l'utilisateur peut faire un zoom avant et un double-clic de la souris une fois par temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express. • Si l'utilisateur sélectionne cette case deux fois de suite (la case change à nouveau de couleur), alors l'utilisateur peut faire un zoom avant et continuer à exécuter l'action de double-clic de la souris durant la temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express jusqu'à ce qu'il sélectionne à nouveau cette case. |
| Zoom avec glissement | <ul style="list-style-type: none"> • Si l'utilisateur sélectionne cette case une fois (la case change de couleur), alors l'utilisateur peut faire un zoom avant et exécuter l'action glisser avec la souris une fois par temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express. • Si l'utilisateur sélectionne cette case deux fois de suite (la case change à nouveau de couleur), alors l'utilisateur peut faire un zoom avant et continuer à exécuter l'action de glisser avec la souris durant la temporisation dans une application Windows en-dehors de Mind Express jusqu'à ce qu'il sélectionne à nouveau cette case. |

Voir aussi

Actions : Accès > Temporisation externe (souris/tactile/commande oculaire) à la page 178

Configuration du zoom externe avec la sélection à la souris/tactile à la page 50

Configuration du zoom externe avec la sélection par commande oculaire à la page 80

2.49 Actions : Accès > Commande oculaire

Vous pouvez permettre à l'utilisateur de calibrer, démarrer ou arrêter la commande oculaire. Vous pouvez également permettre à l'utilisateur d'activer ou de désactiver la sélection à l'aide d'un contacteur ou par clignement et d'activer ou de désactiver la temporisation.

| Action | Description |
|--|---|
| Calibrer | L'utilisateur lance la procédure de calibrage. |
| Moniteur | La case affiche l'écran avec la position de l'œil si l'utilisateur se trouve à proximité de la caméra de commande oculaire. Un cercle plein signifie que l'œil est bien suivi. Un cercle vide signifie que l'œil n'est pas suivi par la commande oculaire. Si dans Menu > Paramètres > Accès > Commande oculaire > Paramètres du moniteur des yeux Image caméra, Images caméra a été sélectionné, la vraie image des yeux de l'utilisateur s'affiche. Des yeux bien suivis sont représentés par une croix verte. |
| Pause | L'utilisateur met en pause la commande oculaire et les yeux s'affichent dans la case afin qu'il puisse vérifier si ses yeux sont bien détectés par la caméra de commande oculaire. Un cercle plein signifie que l'œil est bien suivi. Un cercle vide signifie que l'œil n'est pas suivi par la commande oculaire. Si l'utilisateur sélectionne ce champ, la commande oculaire est mise en pause jusqu'à ce que l'utilisateur sélectionne à nouveau cette case. La case est affichée en rouge si la commande oculaire est en pause. L'affichage des yeux dans la case en pause ne fonctionnera PAS avec la commande oculaire Alea. Si dans Menu > Paramètres > Accès > Commande oculaire > Paramètres du moniteur des yeux Image caméra, Images caméra a été sélectionné, la vraie image des yeux de l'utilisateur s'affiche. Des yeux bien suivis sont représentés par une croix verte. |
| Démarrer la commande oculaire | L'utilisateur démarre la commande oculaire. |
| Quitter la commande oculaire | L'utilisateur arrête la commande oculaire. |
| Activer la temporisation | L'utilisateur active la temporisation. |
| Désactiver la temporisation | L'utilisateur désactive la temporisation. |
| Activer/désactiver la temporisation | L'utilisateur active ou désactive la temporisation. |
| Activer cligner | L'utilisateur active la sélection par clignement. |
| Désactiver cligner | L'utilisateur désactive la sélection par clignement. |
| Activer/désactiver cligner | L'utilisateur active ou désactive la sélection par clignement. |
| Activer contacteur | L'utilisateur active la sélection à l'aide d'un contacteur. |
| Désactiver contacteur | L'utilisateur désactive la sélection à l'aide d'un contacteur. |
| Activer/désactiver contacteur | L'utilisateur active ou désactive la sélection à l'aide d'un contacteur. |

Voir aussi

Affichage du moniteur des yeux dans une case comportant l'action Pause de la commande oculaire à la page 74

2.50 Actions : Accès > Commande à la tête > Commande de la tête

Vous pouvez permettre à l'utilisateur d'activer ou de désactiver, de mettre en pause et de configurer la sensibilité de la commande de la tête.

Ce complément doit d'abord être activé.

La commande de la tête n'est disponible qu'avec une licence payante.

| Action | Description |
|---|---|
| Afficher image caméra | Cette case affiche une image de la caméra qui permet à l'utilisateur de positionner correctement sa tête. |
| Démarrer commande de la tête | L'utilisateur active la caméra pas défaut pour la commande de la tête et démarre la commande de la tête. |
| Arrêter commande de la tête | L'utilisateur désactive la caméra pas défaut pour la commande de la tête et arrête la commande de la tête. |
| Pauser commande de la tête | L'utilisateur met en pause la commande de la tête jusqu'à ce qu'elle reprenne. |
| Reprendre commande de la tête | L'utilisateur reprend la commande de la tête mise en pause. |
| Augmenter la sensibilité horizontale | L'utilisateur augmente la sensibilité de la caméra pour le mouvement horizontal de la tête, de sorte que le pointeur de la souris se déplace plus vite. |
| Diminuer la sensibilité horizontale | L'utilisateur diminue la sensibilité de la caméra pour le mouvement horizontal de la tête, de sorte que le pointeur de la souris se déplace plus lentement. |
| Augmenter la sensibilité verticale | L'utilisateur augmente la sensibilité de la caméra pour le mouvement vertical de la tête, de sorte que le pointeur de la souris se déplace plus vite. |
| Diminuer la sensibilité verticale | L'utilisateur diminue la sensibilité de la caméra pour le mouvement vertical de la tête, de sorte que le pointeur de la souris se déplace plus lentement. |

Voir aussi

Configuration de la commande de la tête pour la sélection à la souris/tactile à la page 51

Activation/désactivation des compléments à la page 97

2.51 Actions : Accès > Défilement

Vous pouvez permettre à l'utilisateur de configurer ses propres options de défilement :

| Action | Description | Paramètres |
|------------------------|--|---|
| Temps de marche | L'utilisateur définit le temps de marche. Par exemple, vous pouvez créer 2 cases de temps de marche pour l'utilisateur et définir un temps de marche différent pour chaque case, comme 500 ms et 1 000 ms. Il est conseillé de modifier les étiquettes de ces cases, par exemple en "rapide" et "lente". Si l'utilisateur sélectionne la case de temps de marche "lente", le défilement se fait selon un temps de marche de 1 000 ms à partir de maintenant. | Configurez le temps de marche dans le champ Temps (en millisecondes) . |

| Action | Description | Paramètres |
|--------------------------------------|---|------------|
| Temps de marche +100 ms | L'utilisateur augmente le temps de marche de 100 ms. | |
| Temps de marche -100 ms | L'utilisateur réduit le temps de marche de 100 ms. | |
| Écho auditif activé | L'utilisateur active l'écho auditif. Le mot-clé défilement de chaque case, groupe, ligne ou colonne est lu à voix haute pendant le défilement. | |
| Écho auditif désactivé | L'utilisateur désactive l'écho auditif. Le mot-clé défilement de chaque case, groupe, ligne ou colonne n'est pas lu à voix haute pendant le défilement. | |
| Écho auditif activé/désactivé | L'utilisateur active ou désactive l'écho auditif. Le mot-clé défilement de chaque case, groupe, ligne ou colonne est/n'est pas lu à voix haute pendant le défilement. | |

Voir aussi

Choix des paramètres de marche lors de la sélection défilement à la page 53

Configuration de l'écho auditif lors de la sélection défilement à la page 64

2.52 Actions : Accès > Glisser en Freestyle

Dans les pages Freestyle et Tableau, vous ne pouvez pas rendre une case glissable/non glissable. Si vous rendez une case glissable, l'utilisateur peut glisser une case vers une autre case en intervertissant le contenu autour.

Sur une page Freestyle, vous pouvez également permettre à l'utilisateur de déplacer ces cases glissables à l'aide de **Freestyle glisser-déplacer activé**. Si l'utilisateur tente alors de glisser la case vers une autre case, le contenu de la case n'est pas interverti avec le contenu de l'autre case mais la case est placée devant ou derrière cette case.

| Action | Description |
|--|--|
| Freestyle glisser-déplacer activé | L'utilisateur peut déplacer une case glissable sur une page Freestyle. |
| Freestyle glisser-déplacer désactivé | L'utilisateur ne peut pas déplacer une case glissable sur une page Freestyle. |
| Freestyle glisser-déplacer activé/désactivé | L'utilisateur peut/ne peut pas déplacer une case glissable sur une page Freestyle. |

Voir aussi

Rendre une case glissable/non glissable pour l'utilisateur à la page 139

Déplacement d'une case dans la même page Freestyle à la page 143

2.53 Actions : Contacts > Afficher et ajouter

Les actions **Afficher et ajouter** permettent à l'utilisateur d'afficher et d'ajouter ses contacts par e-mail, téléphone et SMS au champ À de différentes manières.

| Action | Description | Paramètres |
|-------------------------------|---|---|
| Contact spécifique | Cette case affiche un contact défini de la liste de contacts. Si l'utilisateur sélectionne cette case, le contact spécifié est ajouté au champ À. | Choisissez un contact dans la liste déroulante sous Contact . |
| Tous les contacts | Cette case affiche un contact de la liste de contacts. N'importe quel contact de la liste peut être affiché. Si l'utilisateur sélectionne cette case, le contact est ajouté au champ À. | Dans Afficher données , sélectionnez Oui pour également afficher l'adresse e-mail et le numéro de téléphone dans la case. |
| Contacts téléphoniques | Cette case affiche un contact de la liste de contacts. N'importe quel contact de la liste possédant un numéro de téléphone peut être affiché. Si l'utilisateur sélectionne cette case, le contact est ajouté au champ À. | Dans Afficher données , sélectionnez Oui pour également afficher le numéro de téléphone dans la case. |
| Contacts e-mail | Cette case affiche un contact de la liste de contacts. N'importe quel contact de la liste possédant une adresse e-mail peut être affiché. Si l'utilisateur sélectionne cette case, le contact est ajouté au champ À. | Dans Afficher données , sélectionnez Oui pour également afficher l'adresse e-mail dans la case. |
| Activé | Cette case affiche les contacts ajoutés par l'utilisateur au champ À. | |

Voir aussi

Ajout d'un contact à la liste de contacts à la page 105

Suppression d'un contact de la liste de contacts à la page 106

Modification des coordonnées d'un contact à la page 107

2.54 Actions : Contacts > Naviguer

Les actions **Naviguer** permettent à l'utilisateur de naviguer dans sa liste de contacts.

| Action | Description |
|------------------|--|
| Suivant | Le contact suivant dans la liste des contacts est affiché dans les cases comportant les actions Tous les contacts , Contacts téléphoniques ou Contacts e-mail |
| Précédent | Le contact précédent dans la liste des contacts est affiché dans les cases comportant les actions Tous les contacts , Contacts téléphoniques ou Contacts e-mail |
| Premier | Le premier contact de la liste des contacts est affiché dans les cases comportant les actions Tous les contacts , Contacts téléphoniques ou Contacts e-mail |

Voir aussi

Recherche d'un contact dans la liste de contacts à la page 106

2.55 Actions : Contacts > Modifier

Les actions **Modifier** permettent à l'utilisateur de personnaliser les données du contact, de supprimer des contacts et d'annuler la suppression, ainsi que de supprimer un contact dans le champ À.

| Action | Description |
|--|--|
| Effacer champ 'À' | L'utilisateur supprime toutes les données dans le champ À. |
| Ajouter adresse e-mail | L'utilisateur ajoute l'adresse e-mail de l'expéditeur d'un e-mail ouvert à un contact : <ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur ouvre l'e-mail. 2. L'utilisateur saisit le nom juste du contact dans la case Message. 3. L'utilisateur sélectionne l'action Ajouter adresse e-mail. |
| Ajouter numéro de téléphone | L'utilisateur ajoute le numéro de téléphone de l'expéditeur d'un SMS ouvert à un contact : <ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur ouvre le SMS. 2. L'utilisateur saisit le nom juste du contact dans la case Message. 3. L'utilisateur sélectionne l'action Ajouter numéro de téléphone. |
| Ajouter case message | L'utilisateur ajoute le contenu d'un message, par exemple une adresse e-mail ou un numéro de téléphone, dans le champ À. |
| Supprimer contact | L'utilisateur supprime un contact de la liste des contacts en sélectionnant d'abord cette action, puis en sélectionnant la case contenant le contact. |
| Annuler la suppression du contact | L'utilisateur annule l'action Supprimer contact qui a peut-être été sélectionnée par erreur. L'annulation n'est possible que si l'utilisateur n'a pas encore sélectionné une case contenant un contact. |
| Ajouter toutes les données | L'utilisateur ajoute de nouvelles données à un contact. Pour cela, il saisit d'abord le nom du contact dans un message, puis les autres données (adresse e-mail, numéro de téléphone) qu'il souhaite éventuellement ajouter sur des lignes séparées. |

Voir aussi

Modification des coordonnées d'un contact à la page 107

2.56 Actions : Contacts > Répondre

Les actions **Répondre** permettent à l'utilisateur de répondre à un e-mail ou SMS actuel.

| Action | Description |
|------------------------|---|
| Répondre e-mail | L'utilisateur répond à l'e-mail actuel. |
| Répondre SMS | L'utilisateur répond au SMS actuel. |

2.57 Actions : Rassembler données > Journal

Les actions **Journal** permettent à l'utilisateur (ou à vous-même depuis le set de pages) d'activer/de désactiver la collecte des données, de supprimer des données et d'exporter et d'ajouter du texte aux données.

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------------------|---|---|
| Activer journal | L'utilisateur active l'enregistrement de la sélection des cases. | |
| Désactiver journal | L'utilisateur désactive l'enregistrement de la sélection des cases. | |
| Activer/désactiver journal | L'utilisateur active/désactive l'enregistrement de la sélection des cases. | |
| Effacer journal | L'utilisateur supprime les données du journal. | |
| Enregistrer texte dans journal | L'utilisateur ajoute le texte spécifié dans le journal et non dans le libellé de la case. | Dans Texte , saisissez le texte à enregistrer dans le journal. |
| Enregistrer message | L'utilisateur ajoute le contenu de la note dans le journal. Cela vous permet ou permet à l'utilisateur d'ajouter des commentaires dans le journal. | |
| Exporter | <p>Le journal est exporté sous forme de fichier CSV. Il s'agit d'un fichier de tableau que vous pouvez ouvrir dans un tableur comme Microsoft Excel, LibreOffice Calc, Apache OpenOffice Calc, etc. Si vous sélectionnez cette case dans le mode utilisateur, la boîte de dialogue Enregistrer sous apparaît. Saisissez un Nom de fichier et sélectionnez Enregistrer.</p> <p>Par exemple, ajoutez les actions sur la dernière page du set de pages qui ne comporte pas d'action de navigation et n'est donc pas accessible à l'utilisateur.</p> | |

Voir aussi

Actions : Rassembler données > Fréquence de la sélection à la page 186

Actions : Rassembler données > Mouvements de la souris à la page 187

Suppression du journal à la page 112

Collecte des données de l'utilisateur à la page 111

Export du journal à la page 112

2.58 Actions : Rassembler données > Fréquence de la sélection

Les actions **Fréquence de la sélection** permettent au superviseur de visualiser la fréquence de sélection des cases par l'utilisateur dans le mode utilisateur : plus les cases sont sélectionnées, plus leur couleur est foncée.

i **REMARQUE**
La fréquence de sélection d'une case n'est enregistrée que si la journalisation est activée. Vous pouvez configurer cela dans les paramètres ou via une action :

- via  **Menu** >  **Paramètres** >  **Collecte de données** > **Rassembler données**
- via l'action **Activer journal** ou **Activer/désactiver journal**

i **REMARQUE**
Si vous souhaitez réinitialiser la fréquence de la sélection, le seul moyen est de supprimer le journal. Dans ce cas, notez bien que toutes les données du journal seront supprimées.

| Action | Description |
|---------------------------------------|---|
| Activer affichage fréquence | Si vous sélectionnez cette case, la fréquence de la sélection sera visualisée. |
| Désactiver affichage fréquence | Si vous sélectionnez cette case, la fréquence de la sélection ne sera plus visualisée et l'utilisateur pourra continuer à travailler. |
| Désactiver affichage fréquence | Si vous sélectionnez cette case, vous pouvez basculer entre la visualisation de la fréquence de la sélection et son masquage. |

Voir aussi

Actions : Rassembler données > Journal à la page 185

Actions : Rassembler données > Mouvements de la souris à la page 187

Collecte des données de l'utilisateur à la page 111

Suppression du journal à la page 112

2.59 Actions : Rassembler données > Mouvements de la souris

Les actions **Mouvements de la souris** vous permettent de visualiser les mouvements de la souris exécutés par l'utilisateur. Cela s'avère utile pour surveiller un utilisateur qui utilise la commande oculaire.

| Action | Description |
|-----------------------------------|---|
| Activer Heatmap | L'utilisateur active l'enregistrement des mouvements de la souris. Les mouvements de la souris peuvent être affichés par le biais de l'action Afficher Heatmap , voir plus loin dans ce tableau. |
| Désactiver Heatmap | L'utilisateur désactive l'enregistrement des mouvements de la souris. |
| Activer/désactiver Heatmap | L'utilisateur active/désactive l'enregistrement des mouvements de la souris. |
| Afficher Heatmap | Si l'utilisateur (ou le superviseur) sélectionne cette case, les mouvements de la souris enregistrés sont affichés sous forme graphique dans une carte thermique. Plus la couleur est rouge, plus la souris est enregistrée à cette position. |

Voir aussi

Actions : Rassembler données > Journal à la page 185

Actions : Rassembler données > Fréquence de la sélection à la page 186

Suppression du journal à la page 112

Collecte des données de l'utilisateur à la page 111

2.60 Actions : Contenu dynamique > Page dynamique

Les actions **Page dynamique** vous permettent d'afficher le contenu complet d'autres pages (la page source) dans la case d'une page (la page cible).



ASTUCE

si vous double-cliquez sur cette case en mode de modification, la dernière page affichée s'ouvre.

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------------|--|---|
| Afficher la page entière | Cette case de la page cible affiche le contenu complet d'une autre page (la page source) à l'intention de l'utilisateur. Vous devez faire en sorte que cette case comporte autant de lignes et de colonnes que les pages sources que vous souhaitez y faire apparaître. Dans un premier temps, cette page affiche la page source définie. Ensuite, l'action Afficher la page vous permet d'afficher d'autres pages sources que la première, voir plus loin dans ce tableau. Vous ne pouvez pas afficher une page Freestyle dans cette case. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Nom, saisissez le nom de cette case dynamique. 2. Dans Page de démarrage, sélectionnez le bouton Choisir page puis la page (source) que vous souhaitez afficher dans la case de la page cible et confirmez avec Ok. |
| Afficher la page | L'utilisateur affiche la page source définie dans la case comportant l'action Afficher la page entière . Celle-ci vient remplacer la page source précédente auparavant affichée dans la case. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Charger la page, sélectionnez le bouton Choisir page puis la page source à afficher. 2. Dans la liste déroulante sous Dans case dynamique avec nom, sélectionnez la case de la page cible dans laquelle la page source doit s'afficher. |

2.61 Actions : Contenu dynamique > Liste dynamique - utilisation la plus fréquente

Les actions **Liste dynamique - utilisation la plus fréquente** vous permettent d'afficher les cases de l'utilisateur d'une page (page source) sur une autre page (page cible). Une case qui affiche une case d'une autre page est appelée une case dynamique. Cette série de cases, par exemple placées les unes sous les autres, est appelée une liste dynamique.

Sur la page cible, vous créez par exemple dans un premier temps une liste dynamique de cinq cases dynamiques pour l'utilisateur. Celui-ci peut alors voir les cinq premières cases de la page source. L'utilisateur peut ensuite utiliser d'autres actions de la liste dynamique (par ex. **Suivant**) pour afficher cinq autres cases de la page source.

| Action | Description | Paramètres |
|---|--|---|
| Afficher une case d'une autre page | Cette case de la page cible affiche une case d'une autre page définie (la page source) à l'intention de l'utilisateur. Utilisez plusieurs de ces cases pour afficher le contenu de la page source sous forme de liste dynamique. | Dans Sélectionner page , sélectionnez la page source |
| Afficher une case aléatoire d'une autre page | Cette case de la page source affiche une case aléatoire de la page source. Selon la configuration, avec ou sans répétition, si l'utilisateur sélectionne une case comportant l'action Suivant . | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Sélectionner page, sélectionnez la page source. 2. Dans Type, choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Aléatoire • Aléatoire sans répétition |
| Suivant | L'utilisateur peut maintenant faire en sorte que la série de cases suivante dans la liste dynamique s'affiche. | Dans Sélectionner page , sélectionnez une page source dans la liste déroulante. Pour chaque liste dynamique contenant une page source différente, vous devez exécuter une nouvelle action Suivant . |

| Action | Description | Paramètres |
|------------------|--|---|
| Précédent | L'utilisateur peut maintenant faire en sorte que la série de cases précédente dans la liste dynamique s'affiche. | Dans Selectionner page , sélectionnez une page source dans la liste déroulante. Pour chaque liste dynamique contenant une page source différente, vous devez exécuter une nouvelle action Précédent . |

Voir aussi

Actions : Contenu dynamique > Liste dynamique - autre à la page 189

2.62 Actions : Contenu dynamique > Liste dynamique - autre

Les actions **Liste dynamique - autre** offrent une diversité d'actions, souvent plus complexes, pour l'utilisation de listes dynamiques.

| Action | Description | Paramètres |
|-----------------------------|--|--|
| Premier | Dans la liste dynamique, l'utilisateur affiche la première série de cases de la page source définie. | Dans Selectionner page , sélectionnez la page source. |
| Démarrer diaporama | Le fait de sélectionner une case avec cette action fait automatiquement apparaître la série de cases suivante, selon un intervalle défini. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Selectionner page, sélectionnez la page source. 2. Définissez l'intervalle. |
| Arrêter diaporama | Cette action annule l'affichage de la série de cases suivante. Reportez-vous à Démarrer diaporama dans ce tableau. | Dans Selectionner page , sélectionnez la page source. |
| Ajouter case Message | Cette action ajoute le contenu du message (de la page source définie) au bas de la liste dynamique. | Dans Selectionner page , sélectionnez la page source. |

| Action | Description | Paramètres |
|----------------------|---|---|
| Ajouter case | <p>Cette action ajoute le contenu de la case possédant l'ID défini (par exemple BFF) comme la dernière case dans la page source définie pour une liste dynamique.</p> <p>Par exemple, l'utilisateur peut ajouter des photos qu'il a prises avec la caméra de l'appareil Mind Express à la page source d'une liste dynamique :</p> <ol style="list-style-type: none"> Attribuez l'ID BFF à une case comportant l'action Visualisation. Créez une case avec l'action Ajouter case et dans les paramètres, sélectionnez ce qui suit pour cette action : <ul style="list-style-type: none"> pour Selectionner page : sélectionnez la page source contenant les photos du meilleur ami de l'utilisateur pour ID de la case : BFF Sur la page sur laquelle l'utilisateur souhaite parcourir les photos de ses amis, créez une liste dynamique de cases renvoyant à la page source contenant ces photos d'amis. Pour plus d'informations, voir Actions : Contenu dynamique > Liste dynamique - utilisation la plus fréquente à la page 188. | <ol style="list-style-type: none"> Dans Selectionner page, sélectionnez la page source. Depuis ID de la case, saisissez l'ID de la case, par exemple BFF. |
| Autre page | <p>Cette action permet d'afficher une autre page dans la liste dynamique. D'autres actions, comme Suivant, sont dorénavant affectées à cette liste dynamique.</p> | <ol style="list-style-type: none"> Dans Selectionner page, sélectionnez Choisir page, l'autre page source à afficher, puis Ok. Dans Dans cette liste, choisissez dans la liste déroulante la liste dynamique (cible) sur la page sur laquelle la source doit être affichée. |
| Réinitialiser | <p>Cette action rétablit toutes les modifications apportées à l'aide de l'action Autre page (voir plus haut dans ce tableau).</p> | |
| Supprimer | <p>Cette action permet à l'utilisateur de supprimer des cases d'une liste dynamique. L'utilisateur doit d'abord utiliser cette action pour sélectionner la case, puis sélectionner la case à supprimer de la liste dynamique.</p> <p>Cette action supprime la case non seulement de la liste dynamique, mais également de la source page de manière irrévocable. Vous ne pouvez donc recréer cette case pour l'utilisateur qu'en mode de modification.</p> | |

| Action | Description | Paramètres |
|----------------------------|--|------------|
| Annuler suppression | Cette action permet à l'utilisateur d'annuler l'action Supprimer si la case à supprimer n'a pas encore été sélectionnée. Reportez-vous à l'action Supprimer plus haut dans le tableau. | |

Voir aussi

Actions : Contenu dynamique > Liste dynamique - utilisation la plus fréquente à la page 188

Attribution d'un ID à une case à la page 140

2.63 Actions : E-mail > Actualiser/Envoyer

Les actions **Actualiser/Envoyer** permettent à l'utilisateur d'envoyer des e-mails et d'actualiser la boîte de réception.

| Action | Description | Paramètres |
|-------------------|--|--|
| Actualiser | L'utilisateur actualise la boîte de réception. Tous les nouveaux e-mails entrants sont réceptionnés. | |
| Envoyer | L'utilisateur envoie le message par e-mail. Voir également Paramètres sur la droite. | <ol style="list-style-type: none"> Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Dans à une adresse e-mail, saisissez une adresse e-mail valide. Dans à une personne de la liste des contacts, sélectionnez un contact dans la liste déroulante. à une liste de personnes que l'utilisateur sélectionne: cela permet à l'utilisateur d'ajouter des contacts à une adresse e-mail via les actions Contacts. Dans (optionnel) ID de la case de laquelle le libellé sera utilisé comme sujet de l'e-mail, saisissez l'ID de la case pour permettre à l'utilisateur d'enregistrer un objet de l'e-mail via l'action Enregistrer dans la case avec ID. Dans (optionnel) ID de la case de laquelle l'image sera utilisée comme sujet de l'e-mail, saisissez l'ID de la case pour permettre à l'utilisateur d'ajouter une image en pièce jointe via : <ul style="list-style-type: none"> les actions dans Contenu dynamique l'action Visualisation dans la catégorie Appareils > Caméra. |

Voir aussi

Actions : Contacts > Afficher et ajouter à la page 183

Attribution d'un ID à une case à la page 140

2.64 Actions : E-mail > E-mails réceptionnés

Les actions **E-mails réceptionnés** affichent les informations de l'utilisateur relatives aux e-mails reçus ou permettent à l'utilisateur de naviguer dans les e-mails.

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------|---|--|
| Boîte de réception | Cette case affiche un élément de la boîte de réception (avec l'expéditeur et l'objet). Par exemple, si vous utilisez cette action pour placer cinq cases l'une en-dessous de l'autre sur une page, l'utilisateur verra une liste de cinq e-mails consécutifs. | Dans Lire lors de la sélection , sélectionnez Oui si l'expéditeur et l'objet de l'élément affiché doivent être lus à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne la case. |
| Nombre | Cette case indique à l'utilisateur le nombre total d'e-mails dans la boîte de réception. | Dans Lire lors de la sélection , sélectionnez Oui si le nombre d'e-mails doit être lu à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne la case. |
| Nombre non lus | Cette case indique à l'utilisateur le nombre d'e-mails non lus dans la boîte de réception. | Dans Lire lors de la sélection , sélectionnez Oui si le nombre d'e-mails non lus doit être lu à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne la case. |
| Moins récent | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Boîte de réception affichent les e-mails reçus précédemment. | |
| Récent | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Boîte de réception affichent les e-mails reçus ultérieurement. | |
| Réçu récemment | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Boîte de réception affichent les derniers e-mails reçus. | |

Voir aussi

Actions : E-mail > E-mails envoyés à la page 194

2.65 Actions : E-mail > E-mails sélectionnés

Les actions **E-mails sélectionnés** affichent les informations de l'utilisateur relatives à un e-mail sélectionné ou permettent à l'utilisateur d'exécuter des actions sur l'e-mail.

| Action | Description | Paramètres |
|-----------|---|---|
| De | Cette case indique à l'utilisateur l'expéditeur de l'e-mail sélectionné. | Dans Lire lors de la sélection , sélectionnez Oui si l'expéditeur de l'e-mail sélectionné est lu à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne cette case. |
| À | Cette case indique à l'utilisateur les destinataires de l'e-mail sélectionné. | Dans Lire lors de la sélection , sélectionnez Oui si les expéditeurs de l'e-mail sélectionné sont lus à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne la case. |

| Action | Description | Paramètres |
|--|--|--|
| Date | Cette case indique à l'utilisateur la date de l'e-mail sélectionné. | Dans Lire lors de la sélection , sélectionnez Oui si la date de l'e-mail sélectionné est lu à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne la case. |
| Sujet | Cette case indique à l'utilisateur l'objet de l'e-mail sélectionné. | Dans Lire lors de la sélection , sélectionnez Oui si l'objet de l'e-mail sélectionné est lu à voix haute lorsque l'utilisateur sélectionne la case. |
| Contenu | Cette case indique à l'utilisateur le contenu de l'e-mail sélectionné. | |
| Indicateur de pièce jointe | Cette case indique à l'utilisateur un trombone si l'e-mail sélectionné comporte une pièce jointe. | Dans Uniquement photos , sélectionnez Oui si le trombone s'affiche uniquement lorsque la pièce jointe est une image. Une pièce jointe autre qu'une image peut uniquement être ouverte à l'aide d'une application Windows différente. |
| Lire | L'utilisateur fait lire l'e-mail sélectionné à voix haute. | |
| Ajouter contenu à la case Message | L'utilisateur ajoute le contenu de l'e-mail sélectionné à la case Message. Par exemple, l'utilisateur peut utiliser le texte pour le transférer ou le modifier et répondre à l'e-mail. | |
| Répondre | L'utilisateur envoie immédiatement le contenu du message à l'expéditeur de l'e-mail sélectionné. | |
| Supprimer | L'utilisateur supprime l'e-mail sélectionné. | |
| Désélectionner | L'utilisateur désélectionne l'e-mail sélectionné. | |

2.66 Actions : E-mail > Pièce jointe sélectionnée

Les actions **Pièce jointe sélectionnée** affichent ou ouvrent les pièces jointes.

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------|---|---|
| Pièce jointe | Cette case affiche une image par défaut si la pièce jointe est une photo. Pour les autres pièces jointes, le nom du fichier s'affiche dans cette case, en fonction de la configuration. | Dans Uniquement photos , choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Oui si cette case n'affiche pas un nom de fichier si la pièce jointe n'est pas une image. • Non si cette case affiche également le nom de fichier si la pièce jointe n'est pas une image. |
| Suivant | L'utilisateur affiche l'image ou le nom de fichier suivant des autres pièces jointes dans la case comportant l'action Pièce jointe . | |

| Action | Description | Paramètres |
|----------------------------|---|------------|
| Précédent | L'utilisateur affiche l'image ou le nom de fichier précédent des autres pièces jointes dans la case comportant l'action Pièce jointe . | |
| Ouvrir pièce jointe | L'utilisateur ouvre la pièce jointe dans l'application Windows adéquate. | |

2.67 Actions : E-mail > E-mails envoyés

Les actions **E-mails envoyés** affichent les informations de l'utilisateur relatives aux e-mails envoyés ou permettent à l'utilisateur de naviguer dans ces e-mails.

| Action | Description |
|--------------------------|---|
| Envoyés | Cette case affiche un élément des e-mails envoyés (avec le destinataire et l'objet). Par exemple, si vous utilisez cette action pour placer cinq cases l'une en-dessous de l'autre sur une page, l'utilisateur verra une liste de cinq e-mails consécutifs. |
| Plus ancien | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Envoyés affichent les e-mails reçus précédemment. |
| Plus récent | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Envoyés affichent les e-mails reçus ultérieurement. |
| Envoyer récemment | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Envoyés affichent les derniers e-mails reçus. |

Voir aussi

Actions : E-mail > E-mails réceptionnés à la page 192

2.68 Actions : Phonétique

Vous pouvez ajouter une action à une case qui prononcera phonétiquement une lettre ou une diphtongue et l'ajoutera au message. L'action vous permet de réécouter un enregistrement (fichier wav) du son phonétique de la lettre ou de la diphtongue. Vous pouvez choisir la langue dans laquelle le son phonétique est prononcé. Si l'utilisateur fait lire le message à voix haute par la suite, le texte ne sera pas lu phonétiquement.



ASTUCE

Les actions **Phonétique** peuvent servir à créer des claviers phonétiques.



REMARQUE

Un son phonétique d'une langue spécifique peut être prononcé différemment de la langue définie dans  **Menu** >

 **Paramètres** >  **Parole** > **Voix** !

| Action | Description | Paramètres |
|----------------------------|--|---|
| Deutsch (Mann) | L'utilisateur fait prononcer phonétiquement la lettre ou la diphtongue et l'ajoute au message. | <ol style="list-style-type: none"> Dans le champ Phonème, choisissez un son dans la liste déroulante. Dans le champ Ajouter à la case message, modifiez le texte proposé à ajouter au message, selon les besoins. |
| Deutsch (Frau) | | |
| English | | |
| Français | | |
| Italiano | | |
| Nederlands | | |
| Nederlands (Vlaams) | | |

| Action | Description | Paramètres |
|---------|-------------|------------|
| Svenska | | |

2.69 Actions : Grammaire > Pré-fonctions

Les actions **Grammaire** dépendent des fonctions de la langue et diffèrent pour chaque **Langue du set de pages** spécifiée. Pour cette raison, nous allons uniquement aborder son utilisation générale ici.



REMARQUE

Les actions **Grammaire** ne sont pas visibles si la **Langue du set de pages** est configurée sur **Indépendant de la langue**.

Les actions **Grammaire** doivent être exécutées par l'utilisateur dans un ordre différent selon la catégorie :

- **Pré-fonctions:**
 1. L'utilisateur sélectionne la case contenant l'action grammaticale.
 2. L'utilisateur sélectionne la case à laquelle l'action sera appliquée.
- **Post-fonctions:**
 1. L'utilisateur sélectionne la case à laquelle l'action grammaticale sera appliquée.
 2. L'utilisateur sélectionne la case contenant l'action grammaticale.

Voir aussi

Configuration de la langue du set de pages à la page 117

2.70 Actions : Interactif > Général

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------|--|---|
| Exécuter script | Vous pouvez programmer des actions dans Mind Express, voir Programmation de votre propre commande pour une action à la page 149. L'utilisateur exécute le script défini. | Saisissez le nom de la fonction dans le champ Script . Dans Ouvrir script , sélectionnez  pour ouvrir le script (éventuellement à l'emplacement d'un nom saisi). |
| Comparer les pages | L'utilisateur compare deux pages et exécute certaines actions selon leur similitude. Cette action est utile pour les jeux. | Dans Si la page , sélectionnez la première page, puis la deuxième page dans est égale à la page . Dans Exécuter les actions de la case avec ID et sinon, exécuter les actions de la case avec ID , saisissez les ID requis des cases comportant l'action que vous souhaitez exécuter selon que les pages sont identiques ou non. |
| Comparer les cases | L'utilisateur compare deux cases et exécute certaines actions selon leur similitude. Cette action peut s'avérer utile pour les jeux. | Dans Si la case avec l'ID , sélectionnez l'ID de la première case, puis l'ID de la deuxième case dans est égal à la case avec l'ID . Dans Exécuter les actions de la case avec ID et sinon, exécuter les actions de la case avec ID , saisissez les ID requis des cases comportant l'action que vous souhaitez exécuter selon que les pages sont identiques ou non, avec le premier et deuxième ID. |

| Action | Description | Paramètres |
|--------------------------|--|--|
| Exécuter l'action | L'utilisateur sélectionne une case et entraîne l'exécution de l'action d'une autre case. Cette action peut s'avérer utile pour les jeux. | Dans le champ Entrez l'ID de la case , indiquez l'ID de la case devant faire l'objet de l'action. |
| Remplacer | L'utilisateur remplace l'intégralité du contenu d'une case possédant un premier ID par le contenu d'une case possédant un deuxième ID. Cette action peut s'avérer utile pour les jeux. | Dans le champ Entrez l'ID de la case , vous saisissez l'ID de la première case, puis l'ID de la deuxième case dans le champ Remplacer par case avec ID . |

Voir aussi

Déplacement d'une case dans la même page Freestyle à la page 143

Programmation de votre propre commande pour une action à la page 149

Attribution d'un ID à une case à la page 140

2.71 Actions : Interactif > Attendre

Les actions **Attendre** permettent à l'utilisateur de saisir des pauses définies par ses soins entre les actions.

| Action | Description | Paramètres |
|---|--|--|
| Attendre 1 seconde | Mind Express attend 1 seconde avant d'exécuter l'action suivante. Par exemple entre deux actions Texte d'une case, vous pouvez laisser une pause de 1 seconde. | |
| Attendre 2 secondes | Mind Express attend 2 secondes avant d'exécuter l'action suivante. Par exemple entre deux actions Texte d'une case, vous pouvez laisser une pause de 2 secondes. | |
| Attendre x millisecondes | Mind Express attend x millisecondes avant d'exécuter l'action suivante. Par exemple entre deux actions Texte d'une case, vous pouvez laisser une pause de 3 000 millisecondes (3 secondes). | Dans le champ Temps d'attente (en millisecondes) , saisissez le nombre de millisecondes (1 000 ms = 1 s). |
| Attendre la fin de la lecture du son | L'utilisateur doit attendre que toutes les actions vocales et sonores (et NON musique et vidéo) soient exécutées avant de passer à l'action suivante. | |

2.72 Actions : Interactif > Propriétés

Les actions **Propriétés** permettent à l'utilisateur de modifier la visibilité, sélectionnabilité et glissabilité des cases.

| Action | Description | Paramètres |
|----------------------------|--|--|
| Modifier visibilité | L'utilisateur peut rendre invisible une case (en général différente) qui est visible et inversement. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans le champ Entrez l'ID de la case, indiquez l'ID de la case dont l'utilisateur souhaite modifier la visibilité. 2. Choisissez si la case doit devenir visible ou invisible à l'aide de cette action. |

| Action | Description | Paramètres |
|--|--|---|
| Modifier sélectionnabilité | L'utilisateur peut rendre non sélectionnable une case (en général différente) qui est sélectionnable et inversement. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans le champ Entrez l'ID de la case, indiquez l'ID de la case dont l'utilisateur souhaite modifier la sélectionnabilité. 2. Choisissez si la case doit devenir sélectionnable ou non sélectionnable à l'aide de cette action. |
| Modifier la possibilité de glisser-déplacer | L'utilisateur peut rendre non glissable une case (en général différente) qui est glissable et inversement. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans le champ Entrez l'ID de la case, indiquez l'ID de la case dont l'utilisateur souhaite modifier la glissabilité. 2. Choisissez si la case doit devenir glissable ou non glissable à l'aide de cette action. |

Voir aussi

Rendre une case visible/invisible pour l'utilisateur à la page 137

Rendre une case sélectionnable/non sélectionnable pour l'utilisateur à la page 138

Rendre une case glissable/non glissable pour l'utilisateur à la page 139

Attribution d'un ID à une case à la page 140

2.73 Actions : Interactif > GIF animé

Les actions **GIF animé** permettent à l'utilisateur de lire, mettre en pause et arrêter un GIF animé une fois ou en continu.

Vous ajoutez d'abord un GIF animé à la case et lui attribuez un ID.

| Action | Description | Paramètres |
|-------------------------|---|--|
| Lire 1 x | L'utilisateur lit le GIF une fois dans la case possédant l'ID défini. | Dans le champ Entrez l'ID de la case , indiquez l'ID de la case contenant le GIF animé. |
| Lecture continue | L'utilisateur lit le GIF en continu (reprise) dans la case possédant l'ID défini. | |
| Pauser | L'utilisateur met en pause la lecture du GIF. Si l'utilisateur sélectionne ensuite la case comportant l'action Lire 1 x , la lecture du GIF se poursuit. | |
| Stop | L'utilisateur arrête la lecture du GIF. | |

Voir aussi

Ajout d'un GIF animé à une case à la page 129

Attribution d'un ID à une case à la page 140

2.74 Actions : Interactif > Set de pages

Les actions **Set de pages** permettent à l'utilisateur d'exécuter les opérations suivantes :

- Imprimer la page en cours.
- Enregistrer le set de pages actuel. Cela s'avère également utile si vous souhaitez qu'un utilisateur enregistre un set de pages modifié après une certaine action (ou série d'actions), afin qu'il n'oublie pas de le faire. Par exemple, l'utilisateur exécute un certain nombre d'actions sur une page puis sélectionne une case pour revenir à la page

précédente. Si vous ajoutez l'action **Enregistrer le set de pages** à la case servant à revenir à la page précédente, les modifications apportées par l'utilisateur sont également enregistrées immédiatement.

| Action | Description |
|-----------------------------|---|
| Imprimer page | L'utilisateur imprime immédiatement la page en cours à l'aide de l'imprimante par défaut de son appareil. |
| Enregistrer document | L'utilisateur enregistre le set de pages en cours. |

2.75 Actions : Interactif > Libellé

Les actions **Libellé** permettent à l'utilisateur de modifier un libellé, d'utiliser un libellé comme compteur ou de défiler dans un libellé.

| Action | Description | Paramètres |
|----------------------------|---|---|
| Modifier le libellé | L'utilisateur remplace le libellé d'une case (possédant l'ID défini) par le libellé spécifié. | Dans le champ Entrez l'ID de la case , vous saisissez l'ID de la case et dans le champ Nouveau libellé , vous saisissez le libellé de remplacement. |
| Compteur | L'utilisateur augmente ou diminue le libellé d'une case par incrément ou remplace le numéro dans le libellé d'une case possédant un ID donné par une certaine valeur. Par exemple, l'utilisateur peut augmenter ou diminuer le libellé "50 pour cent" par incrément de 5 pour cent ou le réinitialiser à 0 pour cent. | Dans le champ Entrez l'ID de la case , vous saisissez l'ID de la case que vous souhaitez utiliser comme compteur, tandis que dans le champ Nouveau libellé , vous saisissez l'exemple suivant : "+5", "-5" ou "=0". |
| Début | L'utilisateur défile jusqu'au début du texte du libellé dans la case (qui est trop long par exemple) possédant l'ID défini. | Dans le champ Entrez l'ID de la case , vous saisissez l'ID de la case dans laquelle vous souhaitez défiler jusqu'au début du libellé. |
| Fin | L'utilisateur défile jusqu'à la fin du texte du libellé dans la case (qui est trop long par exemple) possédant l'ID défini. | Dans le champ Entrez l'ID de la case , vous saisissez l'ID de la case dans laquelle vous souhaitez défiler jusqu'à la fin du libellé. |
| Vers le haut | L'utilisateur défile vers le haut dans le texte du libellé de la case possédant l'ID défini. Cela s'avère utile si le libellé est trop long pour être affiché en entier. | Dans le champ Entrez l'ID de la case , vous saisissez l'ID de la case dans laquelle vous souhaitez défiler vers le haut du libellé. |
| Vers le bas | L'utilisateur défile vers le bas dans le texte du libellé de la case possédant l'ID défini. Cela s'avère utile si le libellé est trop long pour être affiché en entier. | Dans le champ Entrez l'ID de la case , vous saisissez l'ID de la case dans laquelle vous souhaitez défiler vers le bas du libellé. |

Voir aussi

[Attribution d'un ID à une case à la page 140](#)

2.76 Actions : Internet > Fenêtre de navigateur

Les actions **Fenêtre de navigateur** affichent les informations de l'utilisateur relatives aux e-mails reçus ou permettent à l'utilisateur de naviguer dans les e-mails.

| Action | Description |
|---------------------|---|
| Page web | Cette case affiche la page Web. Cette action vous permet de créer une seule case par page. Si vous ajoutez cette action à plusieurs case d'une page, la page Web s'affiche uniquement dans la case dans laquelle cette action a été créée en dernier. |
| Vers le haut | L'utilisateur glisse la page Web affichée vers le haut. Cela s'avère utile notamment si la page Web n'entre pas complètement dans la case et si le Zoom arrière réduit trop le texte. |
| Vers le bas | L'utilisateur glisse la page Web affichée vers le bas. Cela s'avère utile notamment si la page Web n'entre pas complètement dans la case et si le Zoom arrière réduit trop le texte. |
| Gauche | L'utilisateur glisse la page Web affichée vers la gauche. Cela s'avère utile notamment si la page Web n'entre pas complètement dans la case et si le Zoom arrière réduit trop le texte. |
| Droite | L'utilisateur glisse la page Web affichée vers la droite. Cela s'avère utile notamment si la page Web n'entre pas complètement dans la case et si le Zoom arrière réduit trop le texte. |
| Zoom avant | L'utilisateur fait un zoom avant sur la page Web affichée dans une case. |
| Zoom arrière | L'utilisateur fait un zoom arrière sur la page Web affichée dans une case. |
| Zoom à 100% | L'utilisateur affiche la page Web dans le format original du propriétaire de la page Web. Toutefois, la taille de la case comportant l'action Page web détermine également quelle partie d'une page Web est affichée à 100 %. |

Voir aussi

Actions : Internet > Naviguer à la page 199

Actions : Internet > Naviguer sur la page web à la page 200

2.77 Actions : Internet > Naviguer

Les actions **Naviguer** permettent à l'utilisateur de naviguer sur Internet à l'aide de la barre d'adresse.

| Action | Description | Paramètres |
|--------------------------|--|---|
| URL | Cette case affiche l'adresse Internet (URL) de la page Web chargée, comme la barre d'adresse dans un navigateur Windows. | |
| URL | L'utilisateur consulte l'adresse Internet (URL) spécifiée d'un site Web. | Dans le champ URL , saisissez l'adresse Internet du site Web. Vous pouvez également la copier et coller depuis votre navigateur Windows. |
| Page de démarrage | L'utilisateur peut accéder à la page de démarrage si cela a été configuré via  Menu >  Paramètres >  E-mail et internet >, Internet > onglet Page de démarrage . | |

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------------|--|------------|
| URL dans la case message | L'utilisateur accède à la page Web dont l'adresse Internet (URL) est saisie dans le message. | |
| Suivant | L'utilisateur navigue vers la page Web suivante déjà consultée. | |
| Précédent | L'utilisateur navigue vers la page Web précédemment consultée. | |
| Arrêter | L'utilisateur arrête le chargement de la page Web sur laquelle il navigue. Il peut s'avérer utile d'arrêter le chargement de la page si celui-ci est très lent en raison, par exemple, d'une connexion Internet lente. | |
| Actualiser | L'utilisateur actualise la page Web actuelle. Cela s'avère utile si votre page Web a été chargée il y a un moment alors que du contenu nouveau peut être disponible, par exemple de nouvelles publications sur Facebook, de nouvelles vidéos sur YouTube, etc. | |

Voir aussi

Actions : Internet > Fenêtre de navigateur à la page 198

Actions : Internet > Naviguer sur la page web à la page 200

2.78 Actions : Internet > Naviguer sur la page web

Les actions **Naviguer sur la page web** permettent à l'utilisateur de cliquer ou double-cliquer sur l'élément requis d'une page Web.

| Action | Description | Paramètres |
|--------------------------------|---|------------|
| Élément sectionnable | Cette case affiche un élément cliquable sur la page Web dans la case comportant l'action. Par exemple, si vous placez cinq cases comportant cette action l'une en-dessous de l'autre sur une page, l'utilisateur verra une liste de cinq éléments cliquables consécutifs. | |
| Suivant dans la liste | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Élément sectionnable affichent les éléments cliquables suivants sur la page Web. Consultez Élément sectionnable dans ce tableau pour plus d'informations. | |
| Précédent dans la liste | Si l'utilisateur sélectionne cette case, les cases comportant l'action Élément sectionnable affichent les éléments cliquables précédents sur la page Web. | |

| Action | Description | Paramètres |
|--|---|---|
| Suivant | L'utilisateur autorise la mise en surbrillance des éléments cliquables suivants sur la page Web. Consultez Élément sectionnable dans ce tableau pour plus d'informations. | |
| Précédent | L'utilisateur autorise la mise en surbrillance des éléments cliquables précédents sur la page Web. | |
| À gauche | L'utilisateur autorise la mise en surbrillance de l'élément situé à gauche de l'élément actuellement affiché sur la page Web. | |
| À droite | L'utilisateur autorise la mise en surbrillance de l'élément situé à droite de l'élément actuellement affiché sur la page Web. | |
| Vers le haut | L'utilisateur autorise la mise en surbrillance de l'élément situé au-dessus de l'élément actuellement affiché sur la page Web. | |
| Vers le bas | L'utilisateur autorise la mise en surbrillance de l'élément situé sous l'élément actuellement affiché sur la page Web. | |
| Cliquer | L'utilisateur clique sur l'élément actuellement mis en surbrillance sur la page Web. | |
| Double-cliquer | L'utilisateur double-clique sur l'élément actuellement mis en surbrillance sur la page Web. | |
| Lire | L'utilisateur autorise la lecture à voix haute de l'élément actuellement mis en surbrillance sur la page Web. | |
| Cliquer sur élément mis en évidence | L'utilisateur clique sur l'élément de la page Web sur lequel le curseur est positionné. | |
| Élément spécifique sur la page | <p>L'utilisateur met en surbrillance un élément cliquable spécifique d'une page Web. La page principale d'un site Web peut être ouverte en cliquant ou appuyant sur . Cet élément cliquable peut s'appeler <i>Accueil</i>.</p> <p>Pour vérifier la justesse du nom de l'élément cliquable, vous utilisez les cases comportant les actions Élément sectionnable et Suivant dans la liste.</p> | Dans le champ Indiquer l'élément avec nom , saisissez le nom de l'élément cliquable. Dans l'exemple, il s'agit de <i>l'Accueil</i> . |

| Action | Description | Paramètres |
|-------------------|--|------------|
| Actualiser | L'utilisateur actualise toutes les cases comportant l'action Élément sectionnable , reportez-vous à Élément sectionnable dans ce tableau pour plus d'informations. | |

Voir aussi

Actions : Internet > Fenêtre de navigateur à la page 198

Actions : Internet > Naviguer à la page 199

2.79 Actions : Internet > Saisir

Les actions **Saisir** permettent à l'utilisateur d'exécuter des actions sur la page Web qui nécessiteraient normalement un clavier.

| Action | Description | Paramètres |
|----------------------------------|---|---|
| Envoyer touche | L'utilisateur envoie la touche spécifiée, qui exécute une commande sur le site Web, sur la page Web. Sur Facebook par exemple, vous pouvez utiliser la touche L pour aimer ou ne pas aimer une publication, la touche C pour commenter la publication sélectionnée, etc. Vous pouvez généralement fermer une fenêtre pop-up à l'aide de Échap . | Choisissez une touche dans la liste déroulante sous Touche . |
| Envoyer texte | L'utilisateur envoie le texte spécifié sur la page Web. Vous pouvez configurer des lettres ou des mots ou phrases entières fréquemment employés à envoyer dans un champ de saisie par exemple. | Dans le champ Envoyer texte , saisissez le texte à envoyer. |
| Activer saisie | À partir de là, lorsque l'utilisateur sélectionne une case comportant l'action Texte , il saisit le texte de cette case à l'emplacement du curseur sur la page Web. Par exemple, si vous créez un clavier de saisie à l'aide des actions Texte , l'utilisateur peut utiliser ce clavier de saisie pour saisir directement du texte dans la barre de recherche Google ou Bing par exemple. | |
| Désactiver saisie | À partir de là, lorsque l'utilisateur sélectionne une case comportant l'action Texte , il ne saisit pas le texte de cette case à l'emplacement du curseur sur la page Web. Reportez-vous aussi à Activer saisie dans ce tableau. | |
| Activer/désactiver saisie | L'utilisateur bascule entre les actions Activer saisie et Désactiver saisie . Voir plus haut dans ce tableau. | |

| Action | Description | Paramètres |
|---|--|------------|
| Envoyer case Message vers le champ à remplir | L'utilisateur copie le message complet dans le champ de saisie actif sur la page Web. | |
| Copier URL vers la case Message | L'utilisateur copie l'adresse Internet (URL) de la page Web actuelle dans la case Message. | |

2.80 Actions : Internet > Favori

Les actions **Favori** permettent à l'utilisateur d'ajouter, de supprimer et de consulter ses sites Web favoris.

| Action | Description |
|------------------------------|---|
| Favori | Cette case affiche un site Web favori de l'utilisateur. Lorsque l'utilisateur sélectionne la case, il accède à son site favori. |
| Favori suivant | L'utilisateur affiche le favori suivant dans la liste des sites Web favoris dans la case comportant l'action Favori . |
| Favori précédent | L'utilisateur affiche le favori précédent dans la liste des sites Web favoris dans la case comportant l'action Favori . |
| Ajouter aux favoris | L'utilisateur ajoute le site Web actuellement affiché dans la case à la liste des favoris à l'aide de l'action Page web . |
| Supprimer des favoris | L'utilisateur supprime le site Web actuellement affiché dans la case de la liste des favoris à l'aide de l'action Page web . |

Voir aussi

Ajout de sites Web aux favoris (signets) à la page 101

2.81 Actions : Contrôle de l'environnement

Les actions des différentes catégories de **Contrôle d'environnement** permettent à l'utilisateur de contrôler des appareils tels que la télévision, la radio, l'éclairage et les prises.

Vous pouvez créer une page de cases de contrôle pour un appareil si vous avez au préalable ajouté l'appareil via **Menu > Paramètres > Contrôle de l'Environnement > sélectionnez une catégorie > sélectionnez + > sélectionnez un Système de communication utilisé et un Nom de l'appareil.**

La sous-catégorie **Contrôler l'éclairage** est illustrée ci-dessous. Toutes les autres sous-catégories des actions **Contrôle d'environnement** présentent une configuration similaire.

| Action | Description | Paramètres |
|------------------------------|--|---|
| Contrôler l'éclairage | L'utilisateur exécute l'action spécifiée pour l'éclairage. | <p>Dans Sélectionner un appareil sélectionnez un appareil dans la liste déroulante.</p> <p>Dans Sélectionner une action, sélectionnez une action dans la liste déroulante. Les actions sélectionnées indiquent que le code a déjà été appris ou que le module ajouté prend en charge l'action. Il est donc possible de choisir des actions non sélectionnées de manière à créer une page comportant des cases d'action en vue d'apprendre les codes ultérieurement.</p> |

Voir aussi

Contrôle de l'environnement à la page 112

2.82 Actions : Machine à calculer

Les actions **Machine à calculer** vous permettent de créer une calculatrice pour les utilisateurs.

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------------|---|---|
| Fenêtre des résultats | Cette case affiche l'écran de la machine à calculer avec le résultat affiché. | <ul style="list-style-type: none"> • Réinitialiser lors du chargement de la page: sélectionnez Oui si la case peut être effacée lorsque l'utilisateur rouvre la page. • Lire calcul: sélectionnez Oui si l'opération est lue lorsqu'il sélectionne la case comportant l'action Fenêtre des résultats. • Afficher uniquement le résultat: sélectionnez Oui si le résultat seul doit s'afficher dans la fenêtre du résultat (et non l'opération). • Ajouter le résultat au Message: sélectionnez Oui si le résultat doit apparaître dans la case Message lorsque l'utilisateur sélectionne la fenêtre du résultat. |
| Tout effacer | La fenêtre du résultat est effacée lorsque l'utilisateur sélectionne cette case. | |
| Supprimer | Le dernier caractère dans la fenêtre du résultat est supprimé. | |
| Lire | Le contenu de la case comportant l'action Fenêtre des résultats est lu à voix haute. | |
| Chiffres de 0 à 9 | L'utilisateur saisit un chiffre entre 0 et 9. | |
| Addition | L'utilisateur saisit l'opération d'addition. | |

| Action | Description | Paramètres |
|-----------------------|---|------------|
| Soustraction | L'utilisateur saisit l'opération de soustraction. | |
| Multiplication | L'utilisateur saisit l'opération de multiplication. | |
| Division | L'utilisateur saisit l'opération de division. | |
| Puissance | L'utilisateur saisit l'opération de puissance. | |
| Est égal à | L'utilisateur effectue le calcul de l'opération et affiche le résultat dans la fenêtre de résultat. | |
| Racine carrée | L'utilisateur saisit l'opération de racine carrée. | |
| Inverse | L'utilisateur saisit l'opération de calcul inverse. | |
| Contraire | L'utilisateur change le caractère du chiffre saisi. | |

2.83 Actions : Voix > Voix de lecture

Les actions **Voix de lecture** permettent à l'utilisateur de choisir une autre voix de lecture et de régler son volume et sa vitesse.

| Action | Description | Paramètres |
|--------------------------------|--|--|
| Liste des voix | Cette case indique à l'utilisateur l'une des voix de lecture disponibles. Si l'utilisateur sélectionne la case, la voix de lecture affichée devient active. Les actions Précédent et Précédent permettent à l'utilisateur d'afficher d'autres voix de lecture. | |
| Précédent | L'utilisateur peut afficher les voix de lecture précédentes dans les cases à l'aide de l'action Liste des voix . | |
| Suivant | L'utilisateur peut afficher les voix de lecture suivantes dans les cases à l'aide de l'action Liste des voix . | |
| Sélectionner autre voix | L'utilisateur modifie la voix de lecture selon la langue, la voix, le volume et la vitesse spécifiés. | <ul style="list-style-type: none"> • Voix: sélectionnez une langue et une voix dans la liste déroulante. • Volume: réglez le volume de la voix de lecture à l'aide du curseur ou utilisez <input type="checkbox"/> et <input type="checkbox"/>. • Vitesse: réglez la vitesse de la voix de lecture à l'aide du curseur ou utilisez <input type="checkbox"/> et <input type="checkbox"/>. |
| Modifier volume | L'utilisateur change le volume sur le volume réglé. | Réglez le Volume de la voix de lecture à l'aide du curseur ou utilisez <input type="checkbox"/> et <input type="checkbox"/> . |

| Action | Description | Paramètres |
|------------------|--|------------|
| Volume + | L'utilisateur augmente le volume de la voix de lecture. | |
| Volume - | L'utilisateur baisse le volume de la voix de lecture. | |
| Accélérer | L'utilisateur augmente la vitesse de la voix de lecture. | |
| Ralentir | L'utilisateur réduit la vitesse de la voix de lecture. | |

Voir aussi

Actions : Voix > Écho auditif à la page 206

Paramètres de la voix de lecture à la page 80

2.84 Actions : Voix > Écho auditif

Les actions **Écho auditif** permettent à l'utilisateur de choisir une autre voix pour l'écho auditif et de régler le volume et la vitesse.

| Action | Description | Paramètres |
|------------------------|--|--|
| Changer de voix | L'utilisateur modifie la voix de l'écho auditif selon la langue, la voix, le volume et la vitesse spécifiés. | <ul style="list-style-type: none"> • Voix: sélectionnez une langue et une voix dans la liste déroulante. • Volume: réglez le volume de la voix de l'écho auditif à l'aide du curseur ou utilisez <input type="button" value="-"/> et <input type="button" value="+"/>. • Vitesse: réglez la vitesse de la voix de l'écho auditif à l'aide du curseur ou utilisez <input type="button" value="-"/> et <input type="button" value="+"/>. |
| Modifier volume | L'utilisateur change le volume sur le volume réglé. | Réglez le Volume de la voix de l'écho auditif à l'aide du curseur ou utilisez <input type="button" value="-"/> et <input type="button" value="+"/> . |
| Volume + | L'utilisateur augmente le volume de la voix de l'écho auditif. | |
| Volume - | L'utilisateur baisse le volume de la voix de l'écho auditif. | |
| Accélérer | L'utilisateur augmente la vitesse de la voix de l'écho auditif. | |
| Ralentir | L'utilisateur réduit la vitesse de la voix de l'écho auditif. | |

Voir aussi

Actions : Voix > Voix de lecture à la page 205

Configuration de la voix pour l'écho auditif à la page 81

2.85 Actions : Prédiction

Vous pouvez également retrouver les actions **Prédiction** liées aux messages dans la catégorie **Plus utilisé > Case message**.

Vous pouvez ajouter ces actions **Prédiction** aux cases, actions que l'utilisateur peut sélectionner pour ajouter des prédictions de mots ou phrases utiles ou supprimer des prédictions gênantes.

Vous pouvez utiliser les autres actions **Prédiction** pour ajouter des actions **Prédiction de mots**, **Prédiction alternative** ou **Prédiction de phrases** aux cases en vue d'aider l'utilisateur à communiquer plus rapidement. Par exemple, selon que l'utilisateur saisit des lettres dans la case Message ou sélectionne des mots à l'aide d'autres cases, les cases comportant ces actions afficheront les mots de l'utilisateur, les corrections de mots ou les phrases. L'utilisateur peut alors choisir cette case pour faire lire le mot à voix haute et/ou l'ajouter à une case Message.

| Action | Description | Paramètres |
|---|---|---|
| Prédiction de mots | Cette case affiche une prédiction de mots à l'intention de l'utilisateur, en fonction des lettres déjà sélectionnées ou du mot précédent. | Dans Afficher un picto avec la prédiction , choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Non • Oui, si disponible • Oui, uniquement des prédictions avec pictos |
| Prédiction alternative | Selon les lettres déjà saisies par l'utilisateur (par ex. "aurdi"), cette case propose une suggestion de correction (par ex. "ordinateur"). | Dans Afficher un picto avec la prédiction , choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Non • Oui, si disponible • Oui, uniquement des prédictions avec pictos |
| Prédiction de phrases | Cette case affiche une prédiction de phrases à l'intention de l'utilisateur, en fonction des lettres ou mots déjà saisis. | |
| Ajouter à la prédiction de mots | L'utilisateur ajoute tous les mots du message à la liste de prédiction de mots. | |
| Supprimer de la prédiction de mots | L'utilisateur supprime tous les mots du message de la liste de prédiction de mots. | |
| Ajouter à la prédiction de phrases | L'utilisateur ajoute toutes les phrases du message à la liste de prédiction de mots. | |
| Supprimer de la prédiction | L'utilisateur supprime toutes les phrases du message de la liste de prédiction de mots. | |

Voir aussi

[Prédiction de mots et de phrases à la page 83](#)

[Ajout d'un mot à ou suppression d'un mot d'une liste de prédiction de mots à la page 84](#)

[Ajout d'une phrase à la liste de prédiction de phrases à la page 85](#)

[Paramètres de la prédiction de mots et de phrases à la page 83](#)

2.86 Actions : Contrôle Windows > Démarrer programme

Vous pouvez permettre à l'utilisateur de démarrer un programme Windows spécifié.

| Action | Description | Paramètres |
|----------------------------|---|--|
| Démarrer programme | L'utilisateur démarre le programme spécifié. | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez . La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche. Accédez au programme devant être exécuté par cette action, par exemple C:\Program Files\Mozilla Firefox\firefox.exe qui démarre un navigateur Internet. Sélectionnez le fichier. Sélectionnez Ouvrir. Le chemin d'accès complet du programme est collé dans le champ Démarrer programme. Sélectionnez Ok. |
| Démarrer le fichier | L'utilisateur ouvre le fichier défini avec le programme Windows par défaut de l'appareil. | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez . La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche. Accédez au fichier à ouvrir à l'aide de cette action. Sélectionnez le fichier. Sélectionnez Ouvrir. Le chemin d'accès complet du fichier est collé dans le champ Démarrer le fichier. Sélectionnez Ok. |

2.87 Actions : Contrôle Windows > Envoyer

Les actions **Envoyer** permettent à l'utilisateur de simuler les touches du clavier pour contrôler les programmes Windows (autres que Mind Express). Vous pouvez même permettre à l'utilisateur de contrôler un autre appareil Windows.

| Action | Description | Paramètres |
|-----------------------------------|--|--|
| Activer l'envoi | L'utilisateur active l'option pour envoyer des touches au programme Windows actif. Si l'utilisateur choisit ensuite l'action Démarrer programme , le programme défini pour démarrer est activé. Voir Actions : Contrôle Windows > Démarrer programme à la page 207. Pour activer un autre programme, vous pouvez créer des cases pour l'utilisateur qui comportent l'action Activer la fenêtre , voir Actions : Contrôle Windows > Redimensionner la fenêtre active à la page 211. | |
| Désactiver l'envoi | L'utilisateur désactive l'action Activer l'envoi . | |
| Activer/désactiver l'envoi | L'utilisateur bascule entre les actions Activer l'envoi et Désactiver l'envoi . | Dans Modifier la couleur de la case lorsque l'envoi est activé , sélectionnez Oui afin que l'utilisateur puisse voir si l'envoi est activé ou non. |

| Action | Description | Paramètres |
|-------------------------|---|---|
| Envoyer touche | <p>L'utilisateur envoie la touche ou combinaison de touches spécifiée au programme Windows actif.</p> <p>Vous pouvez ainsi permettre à l'utilisateur de fermer la plupart des programmes Windows à l'aide de la combinaison de touches Alt + F4 par exemple.</p> | <ol style="list-style-type: none"> Choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez Envoyer signe et saisissez le caractère (lettre, chiffre, etc.) à envoyer. Vous pouvez même saisir plusieurs caractères. Sélectionnez Envoyer touche fonctionnelle puis, dans la liste déroulante, sélectionner une touche pour exécuter une fonction, comme par exemple Esc, Touche début, Haut page, Fin, Tab, Entrée, F2, Alt, etc. Sélectionnez Oui avec une ou plusieurs des touches suivantes que vous souhaitez combiner avec le caractère ou la touche fonctionnelle : <ul style="list-style-type: none"> Maj Ctrl Alt Touche Windows <p>Reportez-vous également à Touche rémanente dans ce tableau si vous souhaitez que l'utilisateur combine les touches.</p> |
| Envoyer Message | L'utilisateur envoie le message de Mind Express au programme Windows actif, par exemple un traitement de texte. | |
| Pause | Cette action ajoute un temps de pause entre deux actions. Cela peut s'avérer utile entre les actions Démarrer programme (voir Actions : Contrôle Windows > Démarrer programme à la page 207) et Envoyer touche (voir plus haut dans ce tableau) du fait que le démarrage d'un programme Windows peut prendre un certain temps. | Dans Temps , indiquez le temps de pause en millisecondes (1 000 ms = 1 s). |
| Touche rémanente | Cette action permet à l'utilisateur d'utiliser les touches Maj, Ctrl, Alt et Windows. Si l'utilisateur sélectionne une fois une case comportant cette action, le bouton est activé une fois. Si l'utilisateur sélectionne cette case deux fois, le bouton reste actif. Si une troisième sélection est effectuée, la touche est désactivée. | <ol style="list-style-type: none"> Dans ToucheModifier la couleur d'une case lorsque la touche automatique est activée, sélectionnez Oui pour que l'utilisateur puisse voir si la touche rémanente est active ou non. |

| Action | Description | Paramètres |
|---|--|---|
| Envoyer vers un autre ordinateur | Cette action permet à l'utilisateur de contrôler un autre appareil Windows (appareil 2) possédant l'adresse IP spécifiée, via les actions de la catégorie Contrôle Windows sur l'appareil Mind Express (appareil 1). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Installez l'application Macro Server sur l'appareil 2, voir Macro Server Installation de à la page 152. 2. Si Macro Server ne démarre pas automatiquement, ouvrez l'application manuellement sur l'appareil 2. 3. Dans la barre des tâches Windows, faites un clic droit sur l'icône Macro Server  > Info (si l'icône Macro Server n'est pas visible dans la barre des tâches, cliquez d'abord sur ). Le panneau d'information Serveur Macro s'ouvre. 4. Notez l'adresse IP donnée (elle change lorsque vous changez de réseau). 5. Sur l'appareil 1, dans les paramètres de l'action Envoyer vers un autre ordinateur dans le champ Adresse, saisissez l'adresse IP que vous avez notée. 6. Sélectionnez Ok. |

Voir aussi

[Macro Server Installation de](#) à la page 152

2.88 Actions : Contrôle Windows > Déplacer la fenêtre active

Les actions de la catégorie **Déplacer la fenêtre active** permettent à l'utilisateur de déplacer la fenêtre active d'une autre application Windows. Pour cela, l'utilisateur doit activer le Contrôle Windows à l'aide de l'action **Activer l'envoi** ou **Activer/désactiver l'envoi**, voir [Actions : Contrôle Windows > Envoyer](#) à la page 208.

| Action | Description | Paramètres |
|-------------------------|--|--|
| Vers le haut | L'utilisateur déplace la fenêtre active vers le haut du nombre de pixels indiqué. | Dans Distance , saisissez le nombre de pixels correspondant au déplacement de la fenêtre. Par défaut, la fenêtre se déplace de 100 pixels. |
| Vers le bas | L'utilisateur déplace la fenêtre active vers le bas du nombre de pixels indiqué. | |
| Vers la gauche | L'utilisateur déplace la fenêtre active vers la gauche du nombre de pixels indiqué. | |
| Vers la droite | L'utilisateur déplace la fenêtre active vers la droite du nombre de pixels indiqué. | |
| Vers le haut (%) | L'utilisateur déplace la fenêtre active vers le haut selon le pourcentage défini de la hauteur de l'écran. | Dans Distance , glissez le curseur sur le pourcentage correspondant au déplacement de la fenêtre ou utilisez  et  . |
| Vers le bas (%) | L'utilisateur déplace la fenêtre active vers le bas selon le pourcentage défini de la hauteur de l'écran. | |

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------|--|------------|
| Vers la gauche (%) | L'utilisateur déplace la fenêtre active vers la gauche selon le pourcentage défini de la hauteur de l'écran. | |
| Vers la droite (%) | L'utilisateur déplace la fenêtre active vers la droite selon le pourcentage défini de la hauteur de l'écran. | |

Voir aussi

Actions : Contrôle Windows > Redimensionner la fenêtre active à la page 211

Actions : Contrôle Windows > Déplacer la fenêtre Mind Express à la page 212

2.89 Actions : Contrôle Windows > Redimensionner la fenêtre active

Les actions de la catégorie **Redimensionner la fenêtre active** permettent à l'utilisateur de changer la taille et la position de la fenêtre active d'une autre application Windows, et ce de différentes manières. L'utilisateur peut également activer d'autres fenêtres.

Pour cela, l'utilisateur doit activer le Contrôle Windows à l'aide de l'action **Activer l'envoi** ou **Activer/désactiver l'envoi**, voir Actions : Contrôle Windows > Envoyer à la page 208.

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------|--|--|
| Modifier le haut | L'utilisateur agrandit ou réduit la fenêtre active en haut du nombre de pixels indiqué. | Dans Distance , choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Saisissez un nombre positif de pixels pour agrandir l'écran. Saisissez un nombre négatif de pixels pour réduire l'écran. La modification par défaut est 100 pixels. |
| Modifier le bas | L'utilisateur agrandit ou réduit la fenêtre active en bas du nombre de pixels indiqué. | |
| Modifier la gauche | L'utilisateur agrandit ou réduit la fenêtre active à gauche du nombre de pixels indiqué. | |
| Modifier la droite | L'utilisateur agrandit ou réduit la fenêtre active à droite du nombre de pixels indiqué. | |
| Ancrage malin | L'utilisateur positionne la fenêtre active sur le côté de la fenêtre Mind Express qui convient le mieux. | Dans Remplir , sélectionnez Oui pour forcer la fenêtre active à occuper le plus de place possible. |
| Ancrer en haut | L'utilisateur positionne la fenêtre active en haut de la fenêtre Mind Express. | |
| Ancrer en bas | L'utilisateur positionne la fenêtre active en bas de la fenêtre Mind Express. | |
| Ancrer à gauche | L'utilisateur positionne la fenêtre active à gauche de la fenêtre Mind Express. | |
| Ancrer à droite | L'utilisateur positionne la fenêtre active à droite de la fenêtre Mind Express. | |
| Réduire | L'utilisateur minimise la fenêtre active. | |
| Agrandir | L'utilisateur maximise la fenêtre active. | |
| Rétablir la taille | L'utilisateur restaure la taille de la fenêtre avant la minimisation ou la maximisation. | |

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------|---|---|
| Activer la fenêtre | L'utilisateur rend la fenêtre active. Si aucune fenêtre n'est configurée, c'est la fenêtre suivante qui devient active. | Dans le champ Fenêtre , saisissez le nom (complet ou partiel) du titre de la fenêtre que vous souhaitez rendre active. |

Voir aussi

Actions : Contrôle Windows > Déplacer la fenêtre active à la page 210

Actions : Contrôle Windows > Redimensionner la fenêtre Mind Express à la page 213

2.90 Actions : Contrôle Windows > Déplacer la fenêtre Mind Express

Les actions de la catégorie **Déplacer la fenêtre Mind Express** permettent à l'utilisateur de déplacer la fenêtre Mind Express. Pour cela, l'utilisateur doit activer le Contrôle Windows à l'aide de l'action **Activer l'envoi** ou **Activer/désactiver l'envoi**, voir Actions : Contrôle Windows > Envoyer à la page 208.

| Action | Description | Paramètres |
|--------------------------------------|--|--|
| Vers le haut | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express vers le haut du nombre de pixels indiqué. | Dans Distance , saisissez le nombre de pixels correspondant au déplacement de la fenêtre. Par défaut, la fenêtre se déplace de 100 pixels. |
| Vers le bas | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express vers le bas du nombre de pixels indiqué. | |
| Vers la gauche | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express vers la gauche du nombre de pixels indiqué. | |
| Vers la droite | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express vers la droite du nombre de pixels indiqué. | |
| Vers le coin supérieur gauche | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express dans le coin supérieur gauche de l'écran. | |
| Vers le coin supérieur droit | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express dans le coin supérieur droit de l'écran. | |
| Vers le coin inférieur gauche | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express dans le coin inférieur gauche de l'écran. | |
| Vers le coin inférieur droit | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express dans le coin inférieur droit de l'écran. | |
| Vers le haut (%) | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express vers le haut selon le pourcentage défini de la hauteur de l'écran. | Dans Distance , glissez le curseur sur le pourcentage correspondant au déplacement de la fenêtre ou utilisez <input type="button" value="-"/> et <input type="button" value="+"/> . |
| Vers le bas (%) | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express vers le bas selon le pourcentage défini de la hauteur de l'écran. | |

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------|--|------------|
| Vers la gauche (%) | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express vers la gauche selon le pourcentage défini de la hauteur de l'écran. | |
| Vers la droite (%) | L'utilisateur déplace la fenêtre Mind Express vers la droite selon le pourcentage défini de la hauteur de l'écran. | |

Voir aussi

Actions : Contrôle Windows > Déplacer la fenêtre active à la page 210

Actions : Contrôle Windows > Redimensionner la fenêtre Mind Express à la page 213

2.91 Actions : Contrôle Windows > Redimensionner la fenêtre Mind Express

Les actions de la catégorie **Redimensionner la fenêtre Mind Express** permettent à l'utilisateur de changer la taille, la position et l'ordre de la fenêtre Mind Express, et ce de différentes manières.

Pour cela, l'utilisateur doit activer le Contrôle Windows à l'aide de l'action **Activer l'envoi** ou **Activer/désactiver l'envoi**, voir Actions : Contrôle Windows > Envoyer à la page 208.

| Action | Description | Paramètres |
|---|---|--|
| Modifier le haut | L'utilisateur agrandit ou réduit la fenêtre en haut du nombre de pixels indiqué. | Dans Distance , choisissez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Saisissez un nombre positif de pixels pour agrandir l'écran. Saisissez un nombre négatif de pixels pour réduire l'écran. La modification par défaut est 100 pixels. |
| Modifier le bas | L'utilisateur agrandit ou réduit la fenêtre en bas du nombre de pixels indiqué. | |
| Modifier la gauche | L'utilisateur agrandit ou réduit la fenêtre à gauche du nombre de pixels indiqué. | |
| Modifier la droite | L'utilisateur agrandit ou réduit la fenêtre à droite du nombre de pixels indiqué. | |
| Modifier taille | L'utilisateur adapte la taille de la fenêtre selon la hauteur et la largeur définies. | Dans Hauteur et Largeur , glissez les curseurs pour ajuster la hauteur et la largeur de la fenêtre selon un pourcentage de la hauteur et la largeur de l'écran, ou utilisez <input type="button" value="-"/> et <input type="button" value="+"/> . |
| Réduire | L'utilisateur minimise la fenêtre. | |
| Agrandir | L'utilisateur maximise la fenêtre. | |
| Rétablir la taille | L'utilisateur restaure la taille de la fenêtre avant la maximisation. | |
| Enregistrer position | L'utilisateur enregistre la position actuelle de l'écran. Reportez-vous aussi à l'action Rétablir la position enregistrée dans ce tableau. | |
| Rétablir la position enregistrée | L'utilisateur restaure la position de l'écran qui a été enregistrée à l'aide de l'action Enregistrer position (voir ci-dessus). | |

| Action | Description | Paramètres |
|--|--|------------|
| Activer toujours au premier plan | L'utilisateur active l'affichage permanent en haut de la fenêtre Mind Express. | |
| Désactiver toujours au premier plan | L'utilisateur désactive l'affichage permanent en haut de la fenêtre Mind Express. | |
| Activer/désactiver toujours au premier plan | L'utilisateur active/désactive l'affichage permanent en haut de la fenêtre Mind Express. | |

Voir aussi

Actions : [Contrôle Windows > Déplacer la fenêtre Mind Express](#) à la page 212

Actions : [Contrôle Windows > Redimensionner la fenêtre active](#) à la page 211

2.92 Actions : Contrôle Windows > Contrôle de la souris

Les actions de la catégorie **Contrôle de la souris** permettent à l'utilisateur de simuler les mouvements et clics de la souris.

Pour cela, l'utilisateur doit activer le Contrôle Windows à l'aide de l'action **Activer l'envoi** ou **Activer/désactiver l'envoi**, voir [Actions : Contrôle Windows > Envoyer](#) à la page 208.

| Action | Description | Paramètres |
|---------------------------------|--|--|
| Vers le haut | L'utilisateur déplace le pointeur de la souris vers le haut du nombre de pixels indiqué. | Dans Distance , saisissez le nombre de pixels correspondant au déplacement de la souris. Par défaut, le pointeur de la souris se déplace de 100 pixels. |
| Vers le bas | L'utilisateur déplace le pointeur de la souris vers le bas du nombre de pixels indiqué. | |
| Vers la gauche | L'utilisateur déplace le pointeur de la souris vers la gauche du nombre de pixels indiqué. | |
| Vers la droite | L'utilisateur déplace le pointeur de la souris vers la droite du nombre de pixels indiqué. | |
| Clic | L'utilisateur fait un clic gauche avec la souris. | |
| Double-clic | L'utilisateur fait un double-clic avec la souris. | |
| Clic droit | L'utilisateur fait un clic droit avec la souris. | |
| Activer glisser-déplacer | L'utilisateur active/désactive le glissement avec la souris. | |

2.93 Actions : Contrôle Windows > Fermer

Les actions de la catégorie **Fermer** permettent à l'utilisateur de fermer Mind Express ou Windows.

Pour cela, l'utilisateur doit activer le Contrôle Windows à l'aide de l'action **Activer l'envoi** ou **Activer/désactiver l'envoi**, voir [Actions : Contrôle Windows > Envoyer](#) à la page 208.

**ASTUCE**

Vous pouvez permettre à l'utilisateur de fermer la plupart des programmes Windows à l'aide de l'action **Envoyer touche**, selon les paramètres suivants (les deux sont requis) :

- Sélectionnez **Envoyer touche fonctionnelle** et dans la liste déroulante, sélectionnez **F4**.
- Dans **Alt**, sélectionnez **Oui**.

| Action | Description |
|----------------------|-----------------------------------|
| Quitter Mind Express | L'utilisateur ferme Mind Express. |
| Quitter Windows | L'utilisateur ferme Windows. |

3 Travail avec des pages

3.1 Page

Mind Express contient un ou plusieurs sets de pages. Chaque set de pages contient une ou plusieurs pages. Vous pouvez ajouter des cases à chaque page.

Vous pouvez définir deux types de page :

- **Grille**: les cases sont disposées en lignes et colonnes. La position et la taille des cases sont déterminées par la grille.
- **Freestyle**: vous pouvez placer les cases, de toute taille, à n'importe quel endroit sur la page.

Voir aussi

L'onglet Page dans le volet de modification à la page 25

Ajout d'une nouvelle page à la page 215

3.2 Ajout d'une nouvelle page



ASTUCE

Si vous vous trouvez déjà dans la boîte de dialogue **Paramètres de la page**, vous pouvez également ajouter une page à l'aide du bouton **Nouveau**. Voir [Paramètres de la page](#) à la page 219.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez . La boîte de dialogue **Ajouter page** s'affiche.
4. Si besoin, modifiez le nom de la page dans le champ **Nom**.
5. Dans **Où voulez-vous ajouter la page?**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante :
 - **Derrière la page actuelle**
 - **Après la dernière page**
6. Dans **Ajouter case message**, sélectionnez **Oui** pour ajouter une barre de message à la page. Une barre de message se compose d'une case comportant l'action **Case Message**, d'une case comportant l'action **Effacer le contenu** et d'une case comportant l'action **Lire le contenu**, voir [Actions : Plus utilisé > Case message > Case message](#) à la page 153.
7. Sélectionnez **Ok**.
8. Configurez maintenant les paramètres de la page, voir [Paramètres de la page](#) à la page 219.

Voir aussi

Page à la page 215

Suppression d'une page à la page 216

Échange de pages entre des sets de pages à la page 217

3.3 Copie d'une page

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification.

3. Allez à la page que vous souhaitez copier.
4. Sélectionnez . La boîte de dialogue **Ajouter page** s'affiche.
5. Si besoin, modifiez le nom de la page dans le champ **Nom**.
6. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez **Derrière la page actuelle** pour ajouter la page à l'original.
 - Sélectionnez **Après la dernière page** pour ajouter la page en tant que dernière page du set de pages.
7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Échange de pages entre des sets de pages à la page 217

3.4 Suppression d'une page

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification.
3. Choisissez l'une des options suivantes :

| Option | Procédure |
|---|--|
| Supprimer immédiatement la page actuelle. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Allez à la page que vous souhaitez supprimer. 2. Sélectionnez  et confirmez par Oui. |
| Supprimer une ou plusieurs pages via les paramètres de la page. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  ou appuyez sur F8. La boîte de dialogue Paramètres de la page s'affiche. 2. Sélectionnez la page que vous souhaitez supprimer. Vous pouvez sélectionner plusieurs pages en appuyant sur Maj ou Ctrl sur le clavier (virtuel). Le bouton  vous permet de sélectionner rapidement toutes les pages. 3. Sélectionnez Supprimer et confirmez par Oui. 4. Sélectionnez Ok si vous souhaitez quitter Paramètres de la page. |

Voir aussi

Ajout d'une nouvelle page à la page 215

3.5 Modification du nom d'une page

Si vous vous trouvez déjà dans la boîte de dialogue **Paramètres de la page**, vous pouvez également modifier le nom d'une page sélectionnée dans le champ **Nom**.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Positionnez le pointeur de votre souris sur le nom de la page, modifiez le nom puis confirmez en cliquant/appuyant en-dehors du champ de saisie.
 - Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification, saisissez le nouveau nom de la page dans le champ **Page actuelle** puis confirmez en cliquant/appuyant en-dehors du champ de saisie.

3.6 Modification de l'ordre des pages

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Choisissez l'une des options suivantes :
 - 1. Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification.

2. Sélectionnez .

- Appuyez sur **F8**.

La boîte de dialogue **Paramètres de la page** apparaît en proposant un aperçu des pages.

3. Glissez la page.

4. Sélectionnez **Ok** si vous souhaitez quitter **Paramètres de la page**.

Voir aussi

Tri temporaire des pages pour trouver une page à la page 217

3.7 Tri temporaire des pages pour trouver une page

Pour trouver rapidement une page dans un set de pages, vous pouvez trier temporairement les pages dans la page d'aperçu.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.

2. Choisissez l'une des options suivantes :

- 1. Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification.
- 2. Sélectionnez .
- Appuyez sur **F8**.

La boîte de dialogue **Paramètres de la page** apparaît en proposant un aperçu des pages.

3. Sélectionnez . Vous ne pouvez pas enregistrer le nouvel ordre (alphabétique et numérique).



ASTUCE

Sélectionnez  pour revenir à l'ordre original.

4. Sélectionnez la page que vous recherchez puis **Ok** si vous souhaitez quitter **Paramètres de la page**.

Voir aussi

Modification de l'ordre des pages à la page 216

Recherche d'une page dans un set de pages à la page 217

3.8 Recherche d'une page dans un set de pages



ASTUCE

Pour rechercher rapidement une page dans un set de pages, vous pouvez trier temporairement les pages dans l'aperçu à l'aide du bouton , voir [Tri temporaire des pages pour trouver une page à la page 217](#).

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.

2. Choisissez l'une des options suivantes :

- 1. Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification.
- 2. Sélectionnez .
- Appuyez sur **F8**.

La boîte de dialogue **Paramètres de la page** apparaît en proposant un aperçu des pages.

3. Dans le champ de recherche situé devant , vous pouvez saisir une partie aléatoire du nom de la page. Au fur et à mesure que vous saisissez, l'aperçu des pages devient plus sélectif.

4. Sélectionnez la page que vous recherchez puis **Ok** si vous souhaitez quitter **Paramètres de la page**.

Voir aussi

Tri temporaire des pages pour trouver une page à la page 217

3.9 Échange de pages entre des sets de pages

Vous pouvez exporter des pages d'un set de pages pour ensuite les importer dans un autre set de pages. Tous les paramètres, styles, etc. et fichiers nécessaires tels que les fichiers image, son et vidéo sont automatiquement adoptés.

Les pages provenant d'un set de pages protégé par un **Code set de pages** peuvent uniquement être importées dans un set de pages possédant le même **Code set de pages**. Ces sets de pages protégés peuvent être obtenus auprès de Jabbla ou de l'un des revendeurs Mind Express.

1. Ouvrez le set de pages à partir duquel vous souhaitez exporter les sets de pages.
2. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
3. Choisissez l'une des options suivantes :

- 1. Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification.
- 2. Sélectionnez .
- Appuyez sur **F8**.

La boîte de dialogue **Paramètres de la page** apparaît en proposant un aperçu des pages.

4. Sélectionnez la page que vous souhaitez exporter. Vous pouvez sélectionner plusieurs pages en appuyant sur **Maj** ou **Ctrl** sur le clavier (virtuel). Le bouton  vous permet de sélectionner rapidement toutes les pages.
5. Sélectionnez .
La fenêtre Windows **Enregistrer sous** apparaît.
6. Accédez au dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier, saisissez un nom pour le fichier dans **Nom de fichier** puis sélectionnez **Enregistrer**.
Les pages ont été exportées.
7. Sélectionnez **Ok** pour quitter **Paramètres de la page**.
8. Sélectionnez  dans le volet de modification ou sélectionnez  **Menu** > **Arrêter la modification**.
9. Ouvrez le set de pages (si besoin d'un autre utilisateur) dans lequel vous souhaitez importer le fichier.
10. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
11. Choisissez l'une des options suivantes :
 - 1. Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification.
 - 2. Sélectionnez .
 - Appuyez sur **F8**.

La boîte de dialogue **Paramètres de la page** apparaît en proposant un aperçu des pages.

12. Sélectionnez .
La fenêtre Windows **Ouvrir** apparaît.
13. Accédez au dossier comportant le fichier enregistré, sélectionnez-le et choisissez **Ouvrir**.
Les pages sont ajoutées à la fin du set de pages.
14. Glissez les pages à l'emplacement souhaité et sélectionnez **Ok** pour quitter **Paramètres de la page**.

Voir aussi

Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil à la page 32

Export d'un set de pages à la page 32

Import d'un set de pages depuis un disque à la page 33

Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express à la page 33

Ajout d'une nouvelle page à la page 215

Copie d'une page à la page 215

3.10 Ajout de lignes ou colonnes à ou suppression d'une page



ASTUCE

Dans la boîte de dialogue **Paramètres de la page**, vous pouvez indiquer le nombre de lignes ou colonnes d'une page Grille.



ASTUCE

Si une page Freestyle compte plus ou moins de lignes et colonnes (par exemple si elle a été créée en tant que page Grille avant d'être convertie en une page Freestyle), vous pouvez rétablir le type de page Grille puis préciser le nombre de lignes et colonnes.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Allez à la page que vous souhaitez personnaliser.
3. Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification.
4. Choisissez l'une des options suivantes :

| Options | Procédure |
|---|--|
| Pour ajouter une ligne au-dessus d'une ligne | Sélectionnez une case dans la ligne au-dessus de laquelle vous souhaitez ajouter une ligne, puis, dans le groupe d'options Ligne , sélectionnez  Ajouter au-dessus . |
| Pour ajouter une ligne en dessous d'une ligne | Sélectionnez une case dans la ligne en dessous de laquelle vous souhaitez ajouter une ligne, puis, dans le groupe d'options Ligne , sélectionnez  Ajouter en-dessous . |
| Pour supprimer une ligne | Sélectionnez une case dans la ligne que vous souhaitez supprimer, puis, dans le groupe d'options Ligne , sélectionnez  Supprimer ligne . |
| Pour ajouter une colonne à gauche | Sélectionnez une case dans la colonne à gauche de laquelle vous souhaitez ajouter une colonne, puis, dans le groupe d'options Colonne , sélectionnez  Ajouter à gauche . |
| Pour ajouter une colonne à droite | Sélectionnez une case dans la colonne à droite de laquelle vous souhaitez ajouter une colonne, puis, dans le groupe d'options Colonne , sélectionnez  Ajoute à droite . |
| Pour supprimer une colonne | Sélectionnez une case dans la colonne que vous souhaitez supprimer, puis, dans le groupe d'options Colonne , sélectionnez  Supprimer colonne . |

Voir aussi

Paramètres de la page à la page 219

3.11 Paramètres de la page

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Choisissez l'une des options suivantes :
 - 1. Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification.
 - 2. Sélectionnez .
 - Appuyez sur **F8**.

La boîte de dialogue **Paramètres de la page** apparaît en proposant un aperçu des pages.

3. Sélectionnez la page dont vous souhaitez modifier les paramètres. Le nom ne peut être changé que par page.



ASTUCE

Vous pouvez sélectionner plusieurs pages en appuyant sur **Maj** ou **Ctrl** sur le clavier (virtuel). Le bouton  vous permet de sélectionner rapidement toutes les pages.

4. Configurez les options suivantes (certaines options sont uniquement disponibles pour une page Grille, d'autres uniquement si une image d'arrière-plan a été sélectionnée pour la page).

| Option | Procédure |
|---|--|
| Nom | Indiquez un nom pour la page. |
| Type de page | Sélectionnez le type dans la liste déroulante. <ul style="list-style-type: none"> • Grille • Freestyle |
| Lignes | Modifiez le nombre de lignes. |
| Colonnes | Modifiez le nombre de colonnes. |
| Espace | Modifiez l'espacement entre les cases. |
| Couleur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Choisissez l'une des options de la liste déroulante : <ul style="list-style-type: none"> • Uni • Gradient (horizontal) • Gradient (vertical) 2. Modifiez la (les) couleur(s). |
| Image de fond | Sélectionnez  pour ouvrir la boîte de dialogue Choisir image . Reportez-vous à Ajout d'une image de fond à une case à la page 220 pour explorer toutes les options dans la boîte de dialogue. |
| Taille de l'image | Choisissez un pourcentage dans la liste déroulante pour ajuster la taille de l'image d'arrière-plan de la page. |
| Conserver les proportions | <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez Non pour personnaliser l'image d'arrière-plan de la page en fonction des proportions de l'écran. • Sélectionnez Oui pour conserver les proportions originales de l'image d'arrière-plan de la page. |
| Page pop-up | <p>Sélectionnez Oui pour afficher la page sous forme de fenêtre pop-up. Vous pouvez en sélectionner plusieurs en appuyant sur Ctrl.</p> <p>Vous pouvez ajuster la position et la taille d'une ou de plusieurs pages pop-up simultanément en les sélectionnant puis en positionnant les curseurs Position à gauche, Position haut, Largeur et Hauteur. Les pourcentages tiennent compte de l'écran utilisé.</p> |
| Retour automatique vers la page précédente | Sélectionnez Oui si vous souhaitez que l'utilisateur revienne systématiquement à la page précédente après avoir sélectionné une case. |

5. Sélectionnez **Ok** si vous souhaitez quitter **Paramètres de la page**.

Voir aussi

Ajout de lignes ou colonnes à ou suppression d'une page à la page 218
Ajout d'une image de fond à une case à la page 220

3.12 Ajout d'une image de fond à une case

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.

2. Choisissez l'une des options suivantes :

- 1. Sélectionnez l'onglet **Page** dans le volet de modification.
- 2. Sélectionnez .
- Appuyez sur **F8**.

La boîte de dialogue **Paramètres de la page** apparaît en proposant un aperçu des pages.

3. Sélectionnez .

La boîte de dialogue **Choisir image** s'affiche.

4. Choisissez l'une des options suivantes pour ajouter une image :

| Options | Procédure |
|---|--|
| Pour sélectionner une image dans les sets de symboles disponibles | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  Pictogrammes. 2. Sélectionnez Sélectionner set de pictos pour choisir les sets de symboles et modifier l'ordre de recherche dans les sets. 3. Commencez la saisie dans le champ de recherche. Plus vous saisissez de lettres, plus les images deviennent visibles et sélectives. 4. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |
| Pour sélectionner une image sur Internet | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  Web 2. Saisissez le terme de recherche dans le champ de recherche et sélectionnez . 3. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |
| Pour ajouter une image de votre galerie | <p>La galerie contient toutes les images que vous avez déjà ajoutées au set de pages.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez . 2. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. |
| Pour ajouter une image depuis un support de stockage interne et externe : le disque dur de votre ordinateur, une carte mémoire, un CD ou DVD, une clé USB, etc. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  Disque dur. 2. Recherchez l'image à l'aide du volet de navigation Windows. 3. Sélectionnez l'image que vous souhaitez ajouter. 4. Sélectionnez Ouvrir. <p>L'image apparaît immédiatement dans la case. Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner .</p> |
| Pour ajouter une capture d'écran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez  Capture d'écran. 2. Sélectionnez la zone souhaitée à l'aide du pointeur. <p>L'image apparaît immédiatement dans la case. Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner .</p> |

| Options | Procédure |
|---|---|
| Pour prendre une photo et ajouter une image | <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez . Sélectionnez Prendre une photo. <p>Dans un premier temps, vous pouvez permuter les caméras en appuyant sur .</p> <p>La photo apparaît immédiatement dans la case.</p> <p>Si vous souhaitez ajouter des images supplémentaires ou modifier la case, vous devez à nouveau sélectionner .</p> |

- Vous pouvez modifier l'image en sélectionnant  dans la fenêtre d'aperçu.
- Sélectionnez **Ok**.
- Configurez à présent les options de la prochaine nouvelle image :
 - Taille de l'image**: choisissez un pourcentage dans la liste déroulante.
 - Conserver les proportions**:
 - Sélectionnez **Non** pour personnaliser l'image en fonction des proportions de l'écran.
 - Sélectionnez **Oui** pour maintenir les proportions originales de l'image.

Voir aussi

Paramètres de la page à la page 219

3.13 Impression d'une page

La page peut uniquement être imprimée en mode utilisateur. La page est imprimée à l'aide de la configuration d'imprimante par défaut dans Windows.

- Sélectionnez  **Menu** >  **Imprimer** > **Page**.
La boîte de dialogue **Paramètres d'impression** s'affiche.
- Dans **Dimensions**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante :
 - Page entière** pour imprimer la page sur une pleine page.
Dans **Conserver les proportions**, sélectionnez **Non** si la largeur et la hauteur de la page doivent être entièrement utilisées. Sélectionnez **Oui** si les proportions largeur/hauteur doivent être maintenues.
 - Dimension personnalisée**: indiquez la **Largeur** et la **Hauteur** de l'impression sur la page. Si vous avez indiqué des tailles dans les préférences du set de pages, elles sont automatiquement copiées.
Dans **Centrer sur page**, sélectionnez **Non** si vous souhaitez imprimer la page en haut à gauche plutôt que centrée sur la page.
- Dans **Imprimer libellés**, sélectionnez **Oui** si les libellés des cases peuvent être imprimés.
- Sélectionnez **Ok**.
La boîte de dialogue **Imprimer** s'affiche.
- Configurez les paramètres d'impression et sélectionnez **Imprimer**.
La page s'imprime.

Voir aussi

Impression d'un message à la page 18

4 Travail avec des sets de pages

4.1 Set de pages

Mind Express contient un ou plusieurs sets de pages. Chaque set de pages contient une ou plusieurs pages. Vous pouvez ajouter des cases à chaque page.

Vous pouvez organiser les sets de pages en dossiers via le portail.

Voir aussi

L'onglet Set de pages dans le volet de modification à la page 28

4.2 Ouverture d'un set de pages

1. Ouvrez le portail.
2. Accédez à la page du dossier contenant le set de pages ou à l'emplacement auquel le set de pages réel se trouve.
3. Selon les besoins, sélectionnez le dossier contenant le set de pages.
4. Sélectionnez le set de pages.

Voir aussi

Création d'un nouveau set de pages à la page 31

Réouverture d'un set de pages à la dernière page à la page 121

Réouverture d'un set de pages à la dernière position de la liste dynamique à la page 122

4.3 Création d'un nouveau set de pages

Lors de la création d'un nouveau set de pages, vous pouvez choisir le type de page : Grille ou Freestyle. Vous pouvez modifier cela ultérieurement. Dans le type Grille, les cases ont une position fixe sur la page composée de lignes et de colonnes, contrairement au type Freestyle dans lequel les cases peuvent être déplacées librement.

1. Sélectionnez  **Menu** > + **Nouveau**.
La fenêtre **Créer nouveau set de pages** apparaît.
2. Dans le champ **titre**, saisissez un nom de set de pages unique.
3. En regard du champ **titre**, choisissez la case pour sélectionner une couleur de fond à l'aide du sélecteur de couleurs.
4. Sélectionnez l'une des actions suivantes pour ajouter une image au set de pages :
 - Sélectionnez une image dans la liste.
 - Sélectionnez , accédez à une image et sélectionnez **Ouvrir**.
5. Sélectionnez **Suivant**.
La fenêtre **Sélectionnez un type de page** s'ouvre dans l'onglet **Grille**.
6. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sans quitter l'onglet **Grille**, choisissez le nombre de lignes et de colonnes et ajoutez une barre de message à la première page si besoin. Une barre de message se compose d'une case comportant l'action **Case Message**, d'une case comportant l'action **Effacer le contenu** et d'une case comportant l'action **Lire le contenu**, voir [Actions : Plus utilisé > Case message > Case message](#) à la page 153.
 - Sélectionnez l'onglet **Freestyle**.
 - Sans quitter l'onglet **Grille**, choisissez le nombre de lignes et de colonnes et ajoutez un message à la page si besoin, voir [Actions : Plus utilisé > Case message > Case message](#) à la page 153.
 - Sélectionnez l'onglet **Freestyle**.
7. Sélectionnez **Terminer**.
La première page du nouveau set de pages s'ouvre immédiatement en mode de modification, voir .

Voir aussi

Ouverture d'un set de pages à la page 32

Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil à la page 32

Export d'un set de pages à la page 32

Import d'un set de pages depuis un disque à la page 33

Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express à la page 33

Import d'un set de pages prêt à l'emploi à la page 34

4.4 Enregistrement d'un set de pages

Sélectionnez l'une des options suivantes pour enregistrer toutes les modifications dans le set de pages :

- Dans la barre de titre, sélectionnez .
- En mode de modification, sélectionnez  **Menu** >  **Enregistrer**
- Appuyez sur **Ctrl + S**.

Dans la barre de titre, l'icône  s'assombrit pour devenir .

Voir aussi

[Copie d'un set de pages à la page 38](#)

4.5 Copie d'un set de pages



ASTUCE

*Vous pouvez également copier un set de pages dans le mode de modification du set de pages :  **Menu** >  **Enregistrer sous**.*

*De même, dans **Enregistrer sets de pages**, vous pouvez choisir d'enregistrer un seul des sets de pages fusionnés.*

Lorsque vous organisez le portail, vous pouvez ouvrir un dossier en le sélectionnant et en choisissant .

1. Accédez au portail.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Organiser**.
3. Sélectionnez le set de pages ou le dossier.
4. Sélectionnez .
La fenêtre **Copier ce set de pages** apparaît. Le nom du set de pages est automatiquement **[nom original] - copie**
5. Si besoin, remplacez le nom par un nouveau nom de set de pages unique.
6. Sélectionnez **Ok**.
7. Sélectionnez **Ok** pour terminer l'organisation du portail.

Voir aussi

[Création d'un nouveau dossier à la page 35](#)

[Enregistrement d'un set de pages à la page 21](#)

4.6 Export d'un set de pages

Vous pouvez exporter le set de pages d'un utilisateur pour l'importer ultérieurement sur un autre appareil. Pour importer un set de pages d'un autre utilisateur sur le même appareil, il n'est pas nécessaire de l'exporter au préalable.

1. Ouvrez le portail de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Exporter**.
3. Sélectionnez le set de pages.
4. Sélectionnez **Exporter set de pages**.
La fenêtre Windows **Enregistrer sous** apparaît.
5. Accédez à l'emplacement sur un disque auquel vous souhaitez enregistrer le set de pages, saisissez un **Nom de fichier** et sélectionnez **Enregistrer**.

Voir aussi

[Création d'un nouveau set de pages à la page 31](#)

[Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil à la page 32](#)

[Import d'un set de pages depuis un disque à la page 33](#)

[Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express à la page 33](#)

[Import d'un set de pages prêt à l'emploi à la page 34](#)

[Échange de pages entre des sets de pages à la page 217](#)

4.7 Import d'un set de pages depuis un disque

Vous pouvez importer un set de pages exporté pour un utilisateur.

1. Ouvrez le portail de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Importer**.
La fenêtre **Sélectionnez ce que vous voulez importer** apparaît.
3. Sélectionnez **Du disque dur**.
La fenêtre Windows **Ouvrir** apparaît.
4. Accédez à l'emplacement sur un disque auquel le set de pages a été enregistré, sélectionnez-le et choisissez **Ouvrir**.
La fenêtre **Sélectionnez un type de page** apparaît.
5. Saisissez un nom unique et sélectionnez un symbole et une couleur de fond pour le set de pages. Vous pouvez utiliser le bouton  pour ajouter une image de votre choix.
6. Sélectionnez **Importer**.
Le set de pages est importé et s'ouvre immédiatement.

Voir aussi

Création d'un nouveau set de pages à la page 31

Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil à la page 32

Export d'un set de pages à la page 32

Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express à la page 33

Import d'un set de pages prêt à l'emploi à la page 34

Échange de pages entre des sets de pages à la page 217

4.8 Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express

Vous pouvez importer un certain nombre de sets de pages prêts à l'emploi depuis le site Web Mind Express pour un utilisateur.

1. Ouvrez le portail de l'utilisateur.
2. Sélectionnez  **Menu** >  **Importer**.
La fenêtre **Sélectionnez ce que vous voulez importer** apparaît.
3. Sélectionnez **Du site Mind Express**.
4. Choisissez l'une des catégories suivantes à gauche :
 - **Communication picto**
 - **Communication textuelle**
 - **jeux**
 - **Éducatif**
 - **Applis**
5. Sélectionnez un ou plusieurs sets de pages à droite.



REMARQUE

Sélectionnez **En savoir plus** pour plus d'informations sur le set de pages.

6. Sélectionnez **Importer**.
Les sets de pages sélectionnés sont importés et affichés à l'arrière du portail.



REMARQUE

S'il existe un set de pages portant le même nom sur le portail, un avertissement s'affiche. Choisissez de préférence **Créer une nouvelle copie: [nom de fichier (n°)]**.

Si vous sélectionnez **Remplacer**, vous perdrez irrémédiablement le set de pages original.

Sélectionnez **Ignorer** si vous souhaitez conserver le set de pages original.

Voir aussi

- Création d'un nouveau set de pages à la page 31
- Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil à la page 32
- Export d'un set de pages à la page 32
- Import d'un set de pages depuis un disque à la page 33
- Import d'un set de pages prêt à l'emploi à la page 34
- Échange de pages entre des sets de pages à la page 217

4.9 Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil

Si vous avez d'autres profils d'utilisateur dans Mind Express, vous pouvez aisément importer des set de pages d'un autre utilisateur dans l'utilisateur actuel.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Importer**.
La fenêtre **Sélectionnez ce que vous voulez importer** apparaît.
2. Sélectionnez **D'un autre utilisateur**.
La fenêtre **Sélectionnez d'abord un utilisateur, puis le set de pages que vous voulez importer** apparaît.
3. Sélectionnez un utilisateur.
4. Sélectionnez un set de pages.
5. Sélectionnez **Importer**.
Le set de pages est importé et s'ouvre immédiatement.

Voir aussi

- Création d'un nouveau set de pages à la page 31
- Export d'un set de pages à la page 32
- Import d'un set de pages depuis un disque à la page 33
- Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express à la page 33
- Import d'un set de pages prêt à l'emploi à la page 34
- Échange de pages entre des sets de pages à la page 217

4.10 Import d'un set de pages prêt à l'emploi

Lors de l'installation de Mind Express, un certain nombre de sets de pages prêts à l'emploi sont disponibles dans le portail du premier profil d'utilisateur. Vous pouvez toujours ajouter ultérieurement un set de pages prêt à l'emploi :

- Pour un nouveau profil d'utilisateur, voir [Création de votre nouveau profil d'utilisateur](#) à la page 87.
 - Vous avez supprimé ou modifié par inadvertance un set de pages prêt à l'emploi et souhaitez l'ajouter à nouveau.
 - Vous pouvez ajouter un set de pages prêt à l'emploi sous un nom différent, par exemple pour y apporter des modifications.
 - Vous avez modifié le profil par défaut et souhaitez conserver le set de pages modifié tout en conservant le set de pages prêt à l'emploi.
1. Ouvrez le portail de l'utilisateur.
 2. Sélectionnez  **Menu** >  **Importer**.
La fenêtre **Sélectionnez ce que vous voulez importer** apparaît.
 3. Sélectionnez **Set de pages prêts à l'emploi**.
 4. Choisissez l'une des catégories suivantes à gauche :
 - **Communication picto**
 - **Communication textuelle**
 - **Jeux**
 - **Éducatif**
 - **Applis**
 5. Sélectionnez un ou plusieurs sets de pages prêts à l'emploi à droite.

6. Sélectionnez **Importer**.

Les sets de pages prêts à l'emploi sélectionnés sont importés et affichés à la dernière position de la dernière page du portail.



REMARQUE

Si vous importez un set de pages prêt à l'emploi portant le même nom, un avertissement apparaît. Choisissez de préférence **Créer une nouvelle copie: [nom de fichier (n°)]**. Si vous sélectionnez **Remplacer**, vous perdrez irrémédiablement le set de pages prêt à l'emploi que vous aviez peut-être déjà modifié. Sélectionnez **Ignorer** si vous ne souhaitez pas perdre ces modifications.

Voir aussi

Création d'un nouveau set de pages à la page 31

Import d'un set de pages d'un autre utilisateur sur votre appareil à la page 32

Export d'un set de pages à la page 32

Import d'un set de pages depuis un disque à la page 33

Import d'un set de pages depuis le site Web Mind Express à la page 33

4.11 Configuration de la langue du set de pages

La langue du set de pages détermine notamment quelle grammaire et quelles règles grammaticales sont associées à un set de pages. Si **Indépendant de la langue** est sélectionné, aucune règles grammaticales ne s'appliquent à ce set de pages, de sorte que ce set de pages est indépendant de la langue.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Général**, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante **Langue du set de pages** :

- Une des langues disponibles
- **Indépendant de la langue**.

3. Sélectionnez **Ok**.

4.12 Choix de sets de symboles pour un set de pages

Vous pouvez choisir quels sets de symboles doivent être utilisés dans la prédiction de mots et la recherche d'une image pour une case. Vous pouvez également définir l'ordre de recherche des sets de symboles.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Set de pictogrammes**, sélectionnez **Sélectionner set de pictos**. La boîte de dialogue **Sets de symboles** s'affiche.

3. Sélectionnez les sets de symboles dans lesquelles vous souhaitez faire une recherche.

4. Faites glisser un set de symboles vers une position plus haute/plus basse pour augmenter/réduire sa priorité de recherche.

5. Sélectionnez **Ok**.

4.13 Sélection et configuration d'une méthode de contrôle spécifique à un set de pages

Vous pouvez sélectionner une méthode de contrôle spécifique pour un set de pages (souris/tactile, commutateurs de défilement, joystick ou commande oculaire) et choisir les paramètres de contrôle correspondants. La méthode de contrôle spécifique au set de pages a la priorité sur la méthode de contrôle actuelle ou au démarrage.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Utiliser des paramètres de sélection spécifiques**, sélectionnez **Oui**.
3. Dans **Mode**, sélectionnez une méthode de contrôle dans la liste déroulante :
 -  **Souris/Tactile**.
 -  **Joystick**.
 -  **Défilement**.
 -  **Commande oculaire**.
4. Sélectionnez **Paramètres d'accès**.
L'onglet des paramètres de contrôle de la méthode de contrôle sélectionnée s'ouvre avec un avertissement vous indiquant que vous êtes en train de modifier la méthode et les paramètres spécifiques au set de pages !
5. Configurez ici (et si besoin dans d'autres onglets) les paramètres de contrôle spécifiques au set de pages, voir [Choix de la méthode de contrôle et de la méthode et des paramètres de sélection](#) à la page 40.
6. Sélectionnez **Ok**

Voir aussi

[Choix de la méthode de contrôle \(actuelle\)](#) à la page 17

[Choix de la méthode de contrôle au démarrage](#) à la page 40

4.14 Retour à la première page depuis une case dans le set de pages

Pour l'ensemble du set de pages, vous pouvez spécifier de revenir à la première d'un set de pages après avoir sélectionné une case.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

*En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.*

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Retour automatique vers la page 1**, sélectionnez **Oui**.
3. Sélectionnez **Ok**.

4.15 Lecture d'un son lors du glissement d'un case dans un set de pages

Pour l'ensemble du set de pages, vous pouvez configurer un son à lire lorsque vous glissez une case.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

*En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.*

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Bruit lors du glisser-déplacer**, sélectionnez **Oui**.
3. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

[Création d'un enregistrement sonore pour une case](#) à la page 148

4.16 Activation d'un enregistrement sonore rapide pour une case dans un set de pages

Si vous activez cette option, au-delà d'un temps défini, l'utilisateur peut appuyer sur une case à l'aide de la souris/tactile et enregistrer un son si dans les paramètres de contrôle **Souris/Tactile** dans **Sélectionner**, l'option **En relâchant** est activée.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

*En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.*

2. Dans le groupe d'options **Général**, sous **Enregistrement rapide**, sélectionnez **Oui**.
3. Dans **Afficher fenêtre enregistrement rapide après**, utilisez le curseur pour indiquer pendant combien de temps vous devez rester appuyé sur la case. Vous pouvez régler plus précisément à l'aide de  et .
4. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Création d'un enregistrement sonore pour une case à la page 148

4.17 Paramètres de mise en page d'un set de pages

Vous pouvez modifier la mise en page des pages d'un set de pages en fonction :

- des dimensions de l'écran de votre appareil ou
- de la taille du papier sur lequel vous souhaitez imprimer des pages

Si vous modifiez les paramètres rétrospectivement, les modifications s'appliquent à toutes les pages du set de pages.

Vous pouvez modifier les paramètres de taille et de couleur de fond des pages et choisir un modèle pour créer une nouvelle page.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Mise en page**, sélectionnez les options que vous souhaitez appliquer :

| Option | Procédure |
|---|--|
| Pour une utilisation optimale de la fenêtre Mind Express : le set de pages occupe tout l'espace disponible. | Dans Format personnalisé , sélectionnez Non . |
| Pour choisir un format de papier portrait ou paysage et une couleur de fond pour le set de pages. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Format personnalisé, sélectionnez Oui. 2. Dans Format, sélectionnez l'une des tailles de papier disponibles dans la liste déroulante. 3. Dans Format, choisissez le sélecteur de couleurs situé en regard de la liste déroulante pour modifier la couleur de fond. |
| Pour choisir un format d'image portrait ou paysage d'un appareil Jabbla et une couleur de fond pour le set de pages. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Format personnalisé, sélectionnez Oui. 2. Dans Format, sélectionnez l'une des tailles d'image disponibles d'un appareil Jabbla dans la liste déroulante. 3. Dans Format, choisissez le sélecteur de couleurs situé en regard de la liste déroulante pour modifier la couleur de fond. |
| Pour choisir vos propres format et couleur de fond pour le set de pages. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Format personnalisé, sélectionnez Oui. 2. Dans Format, faites votre choix dans la liste déroulante, Dimension personnalisée 3. Indiquez la Largeur et la Hauteur. 4. Dans Format, choisissez le sélecteur de couleurs situé en regard de la liste déroulante pour modifier la couleur de fond. |
| Un modèle pour la création d'une nouvelle page. Si vous souhaitez une mise en page identique pour plusieurs pages d'un set de pages, par exemple avec une case Message et des boutons pour accéder aux pages précédente et suivante, créez cette page puis utilisez-la comme modèle pour créer de nouvelles pages. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dans Format personnalisé, sélectionnez Oui. 2. Dans Utiliser modèle, sélectionnez Oui 3. Sélectionnez Choisir page. La fenêtre Choisir une page apparaît. 4. Sélectionnez une page (ou créez une nouvelle page pouvant être modifiée ultérieurement). 5. Sélectionnez Ok. |

3. Sélectionnez **Ok**.

4.18 Définition des paramètres de parole d'un set de pages

Vous pouvez configurer un certain nombre de paramètres de parole à appliquer à l'ensemble du set de pages.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Parole**, spécifiez les options suivantes :

| Option | Procédure |
|---|---|
| Pas de parole lors de l'ajout à la case message | Sélectionnez Oui pour empêcher Mind Express de prononcer le texte que vous ajoutez à un message. |
| Attendre que le message soit prononcé entièrement avant de changer de page | Sélectionnez Oui pour attendre la fin de la prononciation d'un message complet avant de passer à la page suivante. |

3. Sélectionnez **Ok**.

4.19 Activation du Contrôle Windows pour un set de pages

Vous pouvez utiliser Mind Express pour contrôler d'autres applications Windows. Un set de pages/une page dans Mind Express sert alors de clavier virtuel personnalisé.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.



ASTUCE

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Sélectionnez l'onglet **Set de pages** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez  **Préférences**.
4. Dans le groupe d'options **Contrôle Windows**, sélectionnez les options que vous souhaitez configurer :

| Option | Procédure |
|---|--|
| Contrôle Windows | Sélectionnez Oui pour contrôler d'autres applications Windows en activant le set de pages. |
| Pour masquer la barre de titre de la fenêtre Mind Express à l'ouverture du set de pages | Dans Afficher la barre menu , sélectionnez Non pour masquer la barre de titre. |
| La position de la fenêtre Mind Express à l'ouverture du set de pages. | Dans Position , sélectionnez la position de la fenêtre Mind Express dans la liste déroulante. |
| Définition de la largeur de la fenêtre Mind Express à l'ouverture du set de pages. | Faites glisser le curseur pour définir la Largeur sous forme de pourcentage de la largeur de l'écran. Vous pouvez régler plus précisément la largeur à l'aide de  et  . |
| Définition de la hauteur de la fenêtre Mind Express à l'ouverture du set de pages. | Faites glisser le curseur pour définir la Hauteur sous forme de pourcentage de la hauteur de l'écran. Vous pouvez régler plus précisément la hauteur à l'aide de  et  . |

5. Sélectionnez **Ok**.

4.20 Réouverture d'un set de pages à la dernière page

Vous pouvez définir des sets de pages qui doivent se rouvrir à la dernière page à laquelle ils ont été fermés.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.

**ASTUCE**

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Rouvrir**, sous **Rouvrir à la dernière page active**, sélectionnez **Oui**.
3. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Réouverture d'un set de pages à la dernière position de la liste dynamique à la page 122

Ouverture d'un set de pages à la page 32

4.21 Réouverture d'un set de pages à la dernière position de la liste dynamique

À la réouverture, vous pouvez configurer un set de pages qui s'ouvre sur toutes les pages comportant des listes dynamiques à la dernière position de ces listes.

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.

**ASTUCE**

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Rouvrir**, sous **Rouvrir avec les listes dynamiques positionnées identiquement**, sélectionnez **Oui**.
3. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Contenu dynamique > Liste dynamique - utilisation la plus fréquente à la page 188

Réouverture d'un set de pages à la dernière page à la page 121

Ouverture d'un set de pages à la page 32

4.22 Ajout des informations de l'auteur sur un set de pages

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Paramètres** >  **Set de pages**.

**ASTUCE**

En mode de modification, vous pouvez également ouvrir l'onglet **Set de pages** et sélectionner  **Préférences**.

2. Dans le groupe d'options **Données de l'auteur**, complétez les informations demandées dans les champs suivants :
 - **Auteur**
 - **Contact**
 - **Description**.
3. Sélectionnez **Ok**.

4.23 Traduction rapide d'un set de pages

Vous pouvez traduire rapidement un set de pages et l'enregistrer dans un nouveau set de pages.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Set de pages** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez  **Traduire texte**.
La boîte de dialogue **Traduire pages** s'affiche.
4. Dans le champ **Traduire vers**, sélectionnez dans la liste déroulante la langue dans laquelle vous souhaitez faire la traduction.

5. Choisissez l'une des options suivantes :

| Option | Procédure |
|--|--|
| Pour traduire la liste complète à l'aide de Google Traduction. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez Copier. 2. Sélectionnez Google Traduction. Google Traduction s'ouvre dans votre navigateur. 3. Collez la liste dans Google Traduction (à l'aide de Ctrl + V), sélectionnez la bonne source et la langue cible puis copiez la liste traduite. 4. Revenez à la boîte de dialogue Traduire pages dans Mind Express. 5. Sélectionnez Coller. 6. Si besoin, modifiez manuellement des termes dans la colonne Vers. |
| Pour modifier ou améliorer certains termes. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez Copier. 2. Sélectionnez Coller. 3. Modifiez les termes dans la colonne Vers. |

6. Sélectionnez **Ok**.

La boîte de dialogue **Enregistrer sous...** s'affiche.

7. Saisissez un titre, choisissez une image et une couleur et sélectionnez **Ok**.

Le fichier est enregistré dans le portail sous un nouveau nom et s'ouvre immédiatement. La langue du set de pages est remplacée par la langue choisie afin que toutes les règles grammaticales soient appliquées à l'ensemble du set de pages.

Voir aussi

[Remplacement rapide d'images par des images d'un autre set de symboles à la page 233](#)

[Correction rapide d'un texte dans un set de pages ou sur une page à la page 232](#)

4.24 Correction rapide d'un texte dans un set de pages ou sur une page

Il existe un moyen rapide de corriger le texte des libellés et l'action **Texte** partout dans un set de pages ou sur une page.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.

2. Sélectionnez l'onglet **Set de pages** dans le volet de modification.

3. Sélectionnez  **Corriger texte**.

La boîte de dialogue **Corriger texte** s'affiche.

4. Dans le champ **Pages**, choisissez dans la liste déroulante si vous souhaitez corriger le texte dans **Toutes les pages** ou seulement dans **Page actuelle**.

5. Dans le champ **Vers**, modifiez le texte que vous souhaitez corriger.

6. Sélectionnez **Ok**.

Le texte a été modifié partout dans le fichier ou sur la page actuelle.

Voir aussi

[Traduction rapide d'un set de pages à la page 231](#)

[Remplacement rapide d'images par des images d'un autre set de symboles à la page 233](#)

4.25 Remplacement rapide de toutes les images dans un set de pages par d'autres images

Vous pouvez remplacer rapidement toutes les images dans un fichier par une autre image.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.

2. Sélectionnez l'onglet **Set de pages** dans le volet de modification.

3. Sélectionnez  **Remplacer picto**.

La boîte de dialogue **Remplacer picto** s'affiche.

4. Sélectionnez **De**, choisissez l'image que vous souhaitez remplacer, puis sélectionnez **Ok**.
5. Sélectionnez **Vers**, choisissez l'image avec laquelle vous souhaitez remplacer votre image, puis sélectionnez **Ok**. L'image a été remplacée par la nouvelle image dans l'ensemble du fichier.

Voir aussi

Remplacement rapide d'images par des images d'un autre set de symboles à la page 233

4.26 Remplacement rapide d'images par des images d'un autre set de symboles

Vous pouvez remplacer rapidement les images d'un set de symboles par des images d'un autre set de symboles sur une ou toutes les pages d'un set de pages.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Set de pages** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez  **Traduire set de pictos**.
La boîte de dialogue **Convertir set de pictos** s'affiche.
4. Dans le champ **Modifier vers**, sélectionnez dans la liste déroulante le set de symboles dans lequel vous souhaitez convertir vos symboles.
5. Dans le champ **Sur les pages**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Toutes les pages** pour convertir les symboles sur toutes les pages.
 - **Page actuelle** pour convertir les symboles uniquement sur la page actuelle.
6. Dans le champ **Si aucun picto disponible**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Cacher case**
 - **Supprimer le pictogramme actuel de la case**
 - **Ne pas modifier la case**
7. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Ajout d'une image à une case à la page 127

Traduction rapide d'un set de pages à la page 231

Correction rapide d'un texte dans un set de pages ou sur une page à la page 232

Remplacement rapide de toutes les images dans un set de pages par d'autres images à la page 232

4.27 Recherche d'une case dans un set de pages en mode de modification

En mode de modification, vous pouvez rechercher une case dans le set de pages d'après :

- le libellé de la case
- un mot d'une action **Texte**
- un ID
- un style
- un script
- une action **Aller à la page**

Les options de recherche sont plus limitées en mode utilisateur.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez l'onglet **Set de pages** dans le volet de modification où le champ de recherche  apparaît.
 - Sélectionnez  **Menu** >  **Chercher**. La fenêtre pop-up **Chercher** apparaît avec un champ de recherche.

3. Dans le champ de recherche, saisissez l'une des options de recherche suivantes :
 - une partie du texte d'un libellé ou d'une action
 - `style:nom` du style recherché, par exemple `style:style 1`
 - `Id:nom` de l'ID recherché
 - `script:nom` du script recherché
 - `gotopage:nom` de la page recherchée
4. Sélectionnez  ou **Ok** ou appuyez sur **Entrée**.
Le premier résultat de la recherche s'affiche.
5. Sélectionnez  ou appuyez sur **F3** pour trouver la prochaine case comportant la même action de recherche ou saisissez une autre action de recherche.

Voir aussi

Recherche d'une case ou du chemin d'accès d'une case dans un set de pages en mode utilisateur à la page 19

4.28 Recherche d'une case ou du chemin d'accès d'une case dans un set de pages en mode utilisateur

En mode utilisateur, vous pouvez rechercher une case dans le set de pages en fonction du libellé ou d'un mot d'une action **Texte**. En mode de modification, les options de recherche sont plus étendues (ID, style, script, action **Aller à la page**).

1. Sélectionnez  **Menu** >  **Chercher**.
Une fenêtre pop-up **Chercher** s'affiche.
2. Dans le champ de saisie, saisissez une partie du mot que vous recherchez.
Les cases (avec le nom de la page indiqué en-dessous) qui correspondent aux caractères saisis apparaissent dans la fenêtre d'aperçu.
3. Pour trouver le chemin d'accès vers une case donnée dans la fenêtre d'aperçu sur la page actuelle, sélectionnez la case. La case contenant le chemin d'accès sera affichée en couleur sur la page actuelle.

Voir aussi

Recherche d'une case dans un set de pages en mode de modification à la page 21

4.29 Programmation de votre propre commande pour une action

Les utilisateurs avancés peuvent programmer des actions dans Mind Express. Chaque set de pages peut contenir un script pour programmer différentes commandes dans Python (www.python.org). Les commandes du script peuvent être déclenchées par un événement particulier (par exemple l'ouverture d'une page) ou invoquées à l'aide de l'action **Script** affectée à une case.

1. Sélectionnez  **Menu** > **Modifier F2**.
2. Sélectionnez l'onglet **Set de pages** dans le volet de modification.
3. Sélectionnez  **Script**.
La boîte de dialogue **Script** s'affiche. Vous pouvez également appuyer sur **F10** dans le mode de modification pour ouvrir cette boîte de dialogue.
4. Collez les commandes du script dans la fenêtre.
5. Sélectionnez **Test** pour tester le script. Une explication des erreurs susceptibles de survenir apparaît au bas de la boîte de dialogue. Résolvez les erreurs.
6. Sélectionnez **Ok**.

Voir aussi

Actions : Interactif > Général à la page 195

F Annexes

1 Contrat de licence

Veillez lire attentivement le présent contrat de licence avant d'installer Mind Express. Si vous n'êtes pas d'accord avec ce Contrat de licence, vous pouvez renvoyer le progiciel Mind Express complet à Jabbla. Jabbla vous octroie le droit d'utiliser cet exemplaire de Mind Express sur un seul ordinateur. Vous êtes autorisé à utiliser une copie de ce logiciel, à des fins de sauvegarde. Le logiciel Mind Express est la propriété de Jabbla et est couvert par la législation sur les droits d'auteur et les lois internationales sur le copyright.

Copyright

© Copyright Jabbla

Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, transmise, transcrite, stockée dans un système de récupération automatique ou traduite dans une langue ou un langage informatique, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, électroniquement, mécaniquement, optiquement, chimiquement, manuellement ou de toute autre manière, sans l'accord écrit préalable de Jabbla.

Marques commerciales

- Les symboles "Bliss" utilisés dans ce programme sont dérivés des symboles décrits dans l'œuvre "Semantography", copyright original C.K. Bliss 1949. Revu et approuvé en 1996 par les inspecteurs de la BCI.
- SymbolStix TTM © N2Y, Inc. La bibliothèque de caractères/Les symboles de logo du set de symboles SymbolStix sont inclus gratuitement dans ce logiciel, mais ils ne peuvent être utilisés qu'à des fins de communication et ne peuvent être vendus, copiés ou commercialisés pour toute forme de profit.
- Picture Communication Symbols ©1991-1998 Mayer-Johnson Co., USA. Tous droits réservés mondialement.
- Widgit Symbols ©Widgit Software Ltd 1993-1999.
- Beta prints © Beta VZW.
- Icônes Picto/Visitaal ©Visitaal.
- Picture This © Silver Lining Multimedia, Inc.
- Mind ExpressTM est une marque déposée de Jabbla.

Collecte de données

Les données suivantes collectées par le biais de Google Analytics sont cryptées et traitées de façon anonyme :

- mots de recherche dans les actions, dans les paramètres et sur le site Web Mind Express
- tailles d'écran
- dimensions de page

Ces données ne seront pas partagées avec Google et les cookies Google Analytics ne sont pas utilisés avec d'autres services Google.

La collecte de ces données permet à Jabbla d'améliorer le logiciel et de le rendre plus convivial.

Les utilisateurs peuvent toujours désactiver l'enregistrement dans Mind Express, en accédant à  **Menu** > 

Paramètres >  **Système** > **Paramètres du système** > groupe d'options **Transmettre les données anonymes à Jabbla afin d'améliorer le logiciel.**

Langue de l'interface

Une licence Web s'accompagne d'un numéro de série et d'un nom d'utilisateur. Lors de l'enregistrement sur une licence Web (Mind Express), la validité de la licence est vérifiée en ligne (my.jabbla.com). Cette vérification intervient à chaque fois que vous vous connectez à un appareil à l'aide d'une connexion Internet. Cette donnée est mise à jour au minimum tous les 3 ans, en fonction de l'intérêt justifié (par ex. pour fournir une assistance et renouveler les souscriptions).

L'utilisation des voix est enregistrée sur my.jabbla.com avec les données d'identification (numéro de série, nom du compte Web) et les données vocales. Les données vocales enregistrées ne sont pas associées à un individu (nombre total d'utilisateurs utilisant les voix X, Y, Z, etc.) et sont utilisées à des fins de compte-rendu aux fournisseurs de technologies. Les données vocales sont conservées pendant 3 ans maximum (l'intérêt étant de justifier la facturation en fonction du compte-rendu).

Lors de la création d'un profil, le nom saisi est enregistré localement (sur le disque). Dès que vous reliez un profil à Google Drive (via  **Menu** >  **Paramètres** >  **Mon profil** > **Paramètres Cloud**), les données sont partagées avec Google Drive. Jabbla possède une convention de traitement avec Google. Les photos chargées par l'utilisateur sont stockées localement. Si vous optez pour la modification à distance, vous acceptez que Google Drive traite ces données.

Dans le cadre de la modification à distance, vous pouvez autoriser d'autres utilisateurs de Google Drive à accéder à vos données dans les paramètres du profil. Cela signifie que les utilisateurs décident toujours quelles personnes sont autorisées à modifier des documents à distance. Les utilisateurs peuvent retirer ce consentement à tout moment (via  **Menu** >  **Paramètres** >  **Mon profil** > **Paramètres Cloud**).

La déclaration de confidentialité Jabbla la plus récente est toujours disponible en ligne sur <https://www.jabbla.com/privacybeleid/>.

2 Gestion de la licence Web

2.1 Création d'un compte

Pour utiliser le pack logiciel avec la licence Web, vous devez d'abord créer un compte.

1. Ouvrez le pack logiciel.
Exemple : SprintPlus, Mind Express.
2. Cliquez sur **Créer un compte**.
3. Saisissez le numéro de série.
Exemple : SPR12345-AB67C890
Le numéro de série vous a été envoyé par e-mail.
4. Complétez les détails restants.
5. Cliquez sur **OK**.

2.2 Gestion de votre licence Web

Vous pouvez gérer votre licence Web depuis my.jabbla.com. Vous pouvez voir combien de licences vous possédez et la période de validité des licences. Vous pouvez également :

- ajouter, modifier, supprimer des utilisateurs, groupes, administrateurs
 - réserver des licences à un utilisateur ou groupe
1. Accédez à my.jabbla.com.
 2. Indiquez un nom d'utilisateur et un mot de passe, puis cliquez sur **OK**.

2.3 Ajout d'un utilisateur

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Ouvrez le groupe auquel vous souhaitez ajouter l'utilisateur.
3. Sélectionnez  >  **Ajouter utilisateur**.
4. Saisissez les détails puis cliquez sur **OK**.

Voir aussi

- Ajout d'un administrateur à la page 236
- Ajout d'un groupe à la page 237
- Modification des détails de l'utilisateur à la page 237
- Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe à la page 240
- Attribution de plusieurs licences à un utilisateur à la page 238
- Attribution de droits administratifs à un utilisateur à la page 240
- Limite du temps d'utilisation du logiciel (utilisateur) à la page 239
- Affichage des informations de la licence à la page 97
- Déconnexion de Mind Express à la page 98

2.4 Ajout d'un administrateur

En tant qu'administrateur, vous pouvez consulter les détails de votre produit (nombre de licences et période de validité) et vous pouvez effectuer les opérations suivantes dans votre groupe ainsi que dans tous les groupes sous-jacents :

- ajouter, modifier, supprimer des utilisateurs, groupes, administrateurs
- réserver des licences à un utilisateur ou groupe

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Ouvrez le groupe auquel vous souhaitez ajouter un administrateur.
L'administrateur pourra uniquement gérer les utilisateurs appartenant au groupe et aux sous-groupes.
3. Sélectionnez  >  **Ajouter administrateur**.
4. Saisissez les détails puis cliquez sur **OK**.

Voir aussi

[Ajout d'un utilisateur](#) à la page 236

[Ajout d'un groupe](#) à la page 237

[Modification des détails de l'utilisateur](#) à la page 237

[Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe](#) à la page 240

[Affichage des informations de la licence](#) à la page 97

2.5 Ajout d'un groupe

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Ouvrez le groupe auquel vous souhaitez ajouter le groupe.
3. Sélectionnez  >  **Ajouter groupe**.
4. Saisissez les détails puis cliquez sur **OK**.

Voir aussi

[Ajout d'un utilisateur](#) à la page 236

[Ajout d'un administrateur](#) à la page 236

[Modification du nom d'un groupe](#) à la page 238

[Réservation de licences pour un groupe](#) à la page 239

[Limite du temps d'utilisation du logiciel \(groupe\)](#) à la page 240

[Affichage des informations de la licence](#) à la page 97

2.6 Ajout d'une catégorie

Deux méthodes sont possibles pour ajouter une catégorie :

- Vous ajoutez un utilisateur à l'aide du nom de la catégorie (par exemple : Catégorie Ordinateur), voir [Ajout d'un utilisateur](#) à la page 236. Vous affectez les licences nécessaires à l'utilisateur (par exemple : 20), voir [Attribution de plusieurs licences à un utilisateur](#) à la page 238.
- Vous ajoutez un groupe à l'aide du nom de la catégorie (par exemple : Catégorie Ordinateur), voir [Ajout d'un groupe](#) à la page 237. Vous créez 20 utilisateurs dans le groupe, voir [Ajout d'un utilisateur](#) à la page 236.

2.7 Modification des détails de l'utilisateur

Vous pouvez modifier le nom d'utilisateur, l'adresse e-mail et le mot de passe.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Cliquez sur l'utilisateur ou cliquez sur  en regard de l'utilisateur.
3. Sur l'onglet **Compte**, modifiez le nom de l'utilisateur et cliquez sur **OK**.

Voir aussi

- Ajout d'un utilisateur à la page 236
- Ajout d'un administrateur à la page 236
- Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe à la page 240
- Affichage des informations de la licence à la page 97

2.8 Modification du nom d'un groupe

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Cliquez sur  à côté du groupe.
3. Modifiez le nom du groupe et cliquez sur **OK**.

Voir aussi

- Ajout d'un groupe à la page 237

2.9 Affichage du nombre de licences et leur période de validité

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Cliquez sur  **Produits**.
Les **Détails du produit** s'affichent. Le nombre de licences est indiqué en regard de **Nombre de licences à réserver** et la validité en regard de **Protection**.



REMARQUE

Vous trouverez également le nombre de licences et leur validité à côté du numéro de série sur l'écran de démarrage.

SPR12345

SPR12345 - 5 licence(s)- valide jusque 29-5-2018

2.10 Attribution de plusieurs licences à un utilisateur

Exemple : Vous créez une Catégorie Soins et lui attribuez 20 licences. 20 étudiants peuvent se connecter simultanément à l'aide du nom d'utilisateur Catégorie Soins, à condition que 20 licences soient encore disponibles.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
4. Saisissez le **Nombre de licences à réserver**.
Ce nombre est le nombre d'utilisateurs pouvant se connecter à l'aide de ce nom d'utilisateur.
5. En option : sélectionnez l'option **Réserver licences** si vous souhaitez que les licences soient toujours hiérarchisées.



REMARQUE

Les licences réservées ne peuvent plus être utilisées par d'autres utilisateurs ! Les licences qui ne sont pas réservées ne peuvent être garanties, mais elles restent disponibles pour les autres utilisateurs si elles ne sont pas utilisées.

6. Cliquez sur **OK**.

Voir aussi

- Ajout d'un utilisateur à la page 236
- Réservation d'une licence pour un utilisateur à la page 238
- Affichage des informations de la licence à la page 97

2.11 Réservez une licence pour un utilisateur

Vous pouvez hiérarchiser l'utilisation d'une licence pour un utilisateur en réservant une licence. La licence réservée peut uniquement être utilisée par cet utilisateur.

Par exemple : vous possédez une licence Web avec 10 licences. Vous réservez une licence pour deux utilisateurs, de sorte que ces utilisateurs peuvent toujours utiliser le pack logiciel. Il reste huit licences disponibles, qui peuvent être utilisées par n'importe quel autre utilisateur.

Vous pouvez également réserver plusieurs licences pour un seul utilisateur.

Par exemple : pour utiliser la licence pour une catégorie entière, un utilisateur est créé pour inclure 20 licences qui sont réservées. Tous les étudiants se connectent avec le même utilisateur. Chaque étudiant connecté utilise l'une des 20 licences réservées pour cet utilisateur.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
4. Sélectionnez l'option **Réserver licences** et indiquez le nombre de licences à réserver.
5. Sélectionnez l'option **Date limite d'utilisation du logiciel** et indiquez la date à laquelle les licences réservées expirent.
6. Cliquez sur **OK**.

Voir aussi

[Attribution de plusieurs licences à un utilisateur](#) à la page 238

[Réservez des licences pour un groupe](#) à la page 239

[Affichage des informations de la licence](#) à la page 97

2.12 Réservez des licences pour un groupe

Les licences réservées peuvent uniquement être utilisées par les utilisateurs de ce groupe.

Par exemple : une école achète 100 licences. Ils créent un groupe pour chaque classe, avec 10 licences pour chaque groupe. Le fait d'ajouter un administrateur à chaque groupe permet de gérer les licences plus en détails.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez le groupe et cliquez sur  à côté du groupe.
3. Sélectionnez l'option **Réserver licences** et indiquez le nombre de licences à réserver.
4. Cliquez sur **OK**.

Voir aussi

[Ajout d'un groupe](#) à la page 237

[Réservez une licence pour un utilisateur](#) à la page 238

2.13 Limite du temps d'utilisation du logiciel (utilisateur)

En spécifiant une date d'expiration, vous imposez une limite à l'utilisation du logiciel par un utilisateur.

Par exemple : un étudiant peut accéder au pack logiciel jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Si l'utilisateur a été ajouté à un groupe possédant une date d'expiration, la date d'expiration la plus tôt s'applique.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
4. Sélectionnez l'option **Date limite d'utilisation du logiciel** et indiquez la date au-delà de laquelle l'utilisateur ne peut plus utiliser le logiciel.
5. Cliquez sur **OK**.

Voir aussi

- Ajout d'un utilisateur à la page 236
- Limite du temps d'utilisation du logiciel (groupe) à la page 240
- Affichage des informations de la licence à la page 97

2.14 Limite du temps d'utilisation du logiciel (groupe)

En spécifiant une date d'expiration, vous imposez une limite à l'utilisation du logiciel par un groupe.

Par exemple : un groupe peut accéder au pack logiciel jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Si l'utilisateur a été ajouté à un groupe possédant une date d'expiration, la date d'expiration la plus tôt s'applique.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez le groupe et cliquez sur  à côté du groupe.
3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
4. Sélectionnez l'option **Date limite d'utilisation du logiciel** et indiquez la date au-delà de laquelle l'utilisateur ne peut plus utiliser le logiciel.
5. Cliquez sur **OK**.

Voir aussi

- Ajout d'un groupe à la page 237
- Limite du temps d'utilisation du logiciel (utilisateur) à la page 239

2.15 Attribution de droits administratifs à un utilisateur

L'utilisateur doit disposer de droits administratifs pour gérer les licences Web dans un groupe spécifique. L'utilisateur doit également être ajouté au groupe ou se trouver à un niveau supérieur au groupe pour pouvoir gérer le groupe.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
4. Sélectionnez l'option **Administrateur**.
5. Cliquez sur **OK**.

Dans la liste,  apparaît devant le nom d'utilisateur.

Voir aussi

- Ajout d'un utilisateur à la page 236
- Suppression des droits administratifs d'un utilisateur à la page 240
- Affichage des informations de la licence à la page 97

2.16 Suppression des droits administratifs d'un utilisateur

Si un utilisateur n'a plus besoin des droits requis pour gérer les licences Web, vous pouvez supprimer ses droits administratifs. Si l'utilisateur n'a plus besoin des licences, vous pouvez également supprimer l'utilisateur.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
 2. Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
 3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
 4. Désélectionnez l'option **Administrateur**.
 5. Cliquez sur **OK**.
- Dans la liste,  apparaît devant le nom d'utilisateur.

Voir aussi

- Attribution de droits administratifs à un utilisateur à la page 240

2.17 Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe

Lorsqu'un groupe ou un utilisateur est supprimé, cette action est permanente et irréversible !

1. Cliquez sur  à côté de l'utilisateur ou du groupe.
2. Confirmez dans la boîte de dialogue.

Voir aussi

Ajout d'un utilisateur à la page 236

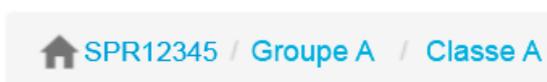
Ajout d'un administrateur à la page 236

Modification des détails de l'utilisateur à la page 237

2.18 Naviguer

1. Cliquez sur un groupe pour ouvrir le groupe.
2. Dans le chemin d'accès, cliquez sur le nom du groupe à réserver.

Exemple :



2.19 Déconnexion de la gestion de la licence Web

Vous êtes automatiquement déconnecté au bout de 5 minutes. Vous pouvez également vous déconnecter vous-même.

Cliquez sur  **Déconnexion**.

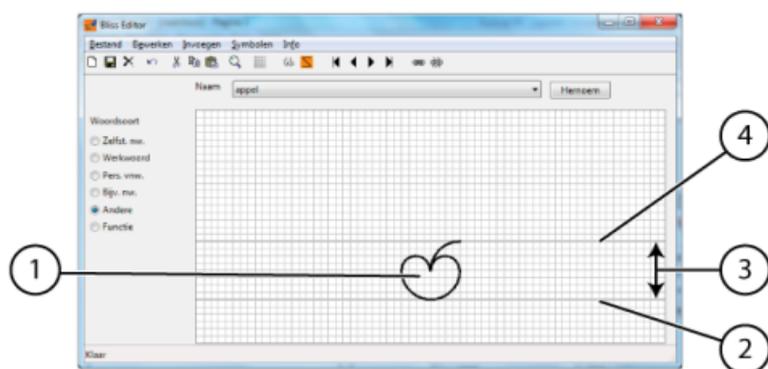
La fenêtre de connexion s'affiche.

3 Le Éditeur Bliss

3.1 Le Éditeur Bliss

Le Éditeur Bliss est un complément Mind Express qui vous permet de créer vos propres symboles Bliss. Le Éditeur Bliss s'appuie sur les règles Bliss par défaut. Vous pouvez utiliser les formes de base pour créer des symboles Bliss ou combiner des symboles Bliss existants.

Les images que vous créez à l'aide de Éditeur Bliss sont automatiquement ajoutées au set de symboles Bliss.



Règles de base :

- La zone Bliss par défaut contient une ligne en haut (4) et une ligne en bas (2), c.-à-d. la ligne d'horizon (4) et la ligne de base (2). Il y a deux lignes épaisses dans le tableau. La distance entre ces deux lignes est la distance par défaut (3). Cela signifie que le symbole BLISS (1) est toujours placé entre ces deux lignes, à quelques exceptions près.
- Les indicateurs sont placés à 1/4 de la distance par défaut (3) à partir des lignes d'horizon. Ils peuvent également être 1/4 au-dessus de la partie supérieure du symbole BLISS si celui-ci dépasse la ligne supérieure. Les indicateurs donnent un sens grammatical à un symbole BLISS.

- Les pointeurs sont placés à 1/8 de la distance par défaut (3) à partir de la ligne d'horizon. Les pointeurs sont utilisés pour "désigner" une partie du symbole.
- Pour les symboles composites, la distance entre les différentes parties est 1/4 de la distance par défaut (3).

Voir aussi

Lancement de l' Éditeur Bliss à la page 242

Création d'un nouveau symbole BLISS à la page 242

3.2 Lancement de l' Éditeur Bliss

1. Ouvrez l'explorateur Windows.
2. Accédez à Windows (C:) > Program files (x86) > Mind Express 5.
3. Double-cliquez sur  BlissEd.exe.
Les boîtes de dialogue **Bliss Editor** et **Symbole de Base** s'affichent.

Voir aussi

Le Éditeur Bliss à la page 241

3.3 Création d'un nouveau symbole BLISS

Vous pouvez créer un nouveau symbole BLISS en :

- Utilisant les formes de base BLISS
 - combinant les symboles Bliss existants
1. Lancez le Éditeur Bliss. Voir [Lancement de l' Éditeur Bliss](#) à la page 242.
 2. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Cliquez sur **Nouveau symbole** .
 - Sélectionnez **Symboles > Nouveau**.
 - Appuyez sur **Ctrl + N**.
 3. Saisissez le nom du nouveau symbole dans la boîte de dialogue **Renommer**.
 4. Cliquez sur **OK**.
 5. Choisissez l'une des options suivantes :

| Option | Procédure |
|--------------------------------|--|
| Insertion d'un symbole de base | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez Insérer > Symbole de base ou cliquez sur Insérer symbole de Base  dans la barre d'outils. 2. Cliquez sur un symbole de la liste. |
| Insertion d'un symbole Bliss | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez Insérer > Symbole Bliss ou cliquez sur Insérer symbole Bliss  dans la barre d'outils. 2. Sélectionnez un symbole dans la liste ou saisissez le nom du symbole dans le champ Symbole. 3. Cliquez sur Insérer. |

6. Répétez l'étape précédente pour insérer d'autres symboles.
7. Si besoin, déplacez les symboles en les faisant glisser.



REMARQUE

Si besoin, utilisez **Couper**, **Copier** et **Coller** pour créer le symbole.

8. Choisissez l'une des options suivantes dans **Catégorie** :
- **Vert (verbe)**
 - **Orange (subst)**
 - **Bleu (adj)**
 - **Jaune (pers)**
 - **Blanc**
9. Pour enregistrer le symbole, choisissez l'une des options suivantes :
- Sélectionnez **Fichier > Enregistrer**.
 - Cliquez sur **Enregistrer**  dans la barre d'outils.

Voir aussi

- [Le Éditeur Bliss à la page 241](#)
- [Regroupement des éléments d'un symbole BLISS à la page 243](#)
- [Dissociation d'un symbole BLISS à la page 243](#)
- [Suppression d'un symbole BLISS à la page 243](#)

3.4 Regroupement des éléments d'un symbole BLISS

Vous pouvez regrouper les éléments d'un symbole. Une fois le symbole groupé, vous ne pouvez plus sélectionner les éléments séparés. Si vous cliquez sur une partie du symbole, le symbole entier est sélectionné.

1. Lancez le Éditeur Bliss. Voir [Lancement de l' Éditeur Bliss](#) à la page 242.
2. Sélectionnez le premier élément ou symbole.
3. Maintenez **Maj** enfoncée et sélectionnez les autres éléments ou symboles.
4. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Cliquez sur **Grouper**  dans la barre d'outils.
 - Appuyez sur **Ctrl + G**.
 - Sélectionnez **Symboles > Grouper**

Voir aussi

- [Création d'un nouveau symbole BLISS à la page 242](#)
- [Dissociation d'un symbole BLISS à la page 243](#)

3.5 Dissociation d'un symbole BLISS

Les composants de symbole groupés peuvent être dégroupés. Dès que le symbole est dissocié, vous pouvez sélectionner à nouveau les composants séparés.

1. Lancez le Éditeur Bliss. Voir [Lancement de l' Éditeur Bliss](#) à la page 242.
2. Sélectionnez le composant ou le symbole.
3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Cliquez sur **Dissocier**  dans la barre d'outils.
 - Appuyez sur **Ctrl + U**.
 - Sélectionnez **Symboles > Dissocier**.

Voir aussi

- [Création d'un nouveau symbole BLISS à la page 242](#)
- [Regroupement des éléments d'un symbole BLISS à la page 243](#)

3.6 Suppression d'un symbole BLISS

Seul un symbole Bliss créé par vos soins peut être supprimé. Les symboles Bliss du set de symboles par défaut ne peuvent être supprimés.

1. Lancez le Éditeur Bliss. Voir [Lancement de l' Éditeur Bliss](#) à la page 242.

2. Le cas échéant, choisissez le symbole dans la liste déroulante **Nom**.
3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez **Symboles > Supprimer**.
 - Cliquez sur **Supprimer**  dans la barre d'outils.
4. Confirmez dans la boîte de dialogue **Bliss Editor**.

Voir aussi

Création d'un nouveau symbole BLISS à la page 242

4 Caractères phonétiques

Les caractères phonétiques utilisés dans Mind Express sont les suivants :

- Acapela
- Vocalizer

4.1 Acapela

Table 2: Consonnes

| Symbole | Transcription | Comme dans: |
|---------|---------------|-------------|
| j | Z y n j O R | junior |
| w | t R w a | trois |
| H | H i t | huit |
| p | p a p a | papa |
| t | t a~ t | tante |
| k | k a k a o | cacao |
| b | b O R | bord |
| d | d O R | dort |
| g | g a l E t | galette |
| f | f a m | femme |
| s | s a~ | sans |
| S | S a | chat |
| v | v O l | vol |
| z | z e R o | zéro |
| Z | Z w E | jouet |
| l | l o~ | long |
| R | R a | rat |
| m | m a~ g | mangue |
| n | n a v E t | navette |
| N | p u d i N | pudding |

Table 3: Voyelles

| Symbole | Transcription | Comme dans: |
|---------|---------------|-------------|
| i | v i l | ville |

| Symbole | Transcription | Comme dans: |
|---------|---------------|-------------|
| e | e | et |
| E | S E R | cher |
| a | S a | chat |
| O | n O R | nord |
| o | g o S | gauche |
| u | l u R | lourd |
| y | b y t | but |
| 2 | b l 2 | bleu |
| 9 | n 9 f | neuf |
| @ | d @ m e~ | demain |
| e~ | m e~ | main |
| a~ | g R a~ | grand |
| o~ | R o~ | rond |
| 9~ | b R 9~ | brun |

See also

Vocalizer on page 245

4.2 Vocalizer

4.2 Français (France)

Tableau 4 : Consonnes

| Symbole L&H+ | Transcription L&H+ | Comme dans: |
|--------------|--------------------|-------------|
| p | 'pa | pas |
| b | 'ba | bas |
| t | 'ta | tas |
| d | 'do | do |
| k | 'ki | qui |
| g | 'gOm | gomme |
| ? | A%~.ti.?aR.'pO%~ | antiharpon |
| f | 'fE%~ | faim |
| v | 'vOl | vol |
| s | 'sak | sac |
| z | ze.'Ro | zéro |
| S | 'SaR.m\$ | charme |
| Z | ZaR.'dE%~ | jardin |
| m | 'mo | mot |
| n | 'nu | nous |
| n~ | a.'n~o | agneau |

| Symbole L&H+ | Transcription L&H+ | Comme dans: |
|--------------|--------------------|-------------|
| nK | smO.'kinKg | smoking |
| l | 'la | la |
| R | 'RO%~ | rond |
| j | bRi.'je | briller |
| w | 'wi | oui |
| h\ | 'lh\i | lui |

Tableau 5 : Voyelles

| Symbole L&H+ | Transcription L&H+ | Comme dans: |
|--------------|--------------------|-------------|
| i | mi.'nyt | minute |
| e | e.'te | été |
| E | 'tRE | très |
| a | 'ba | bas |
| A | 'pAt | pâte |
| O | 'mORt | morte |
| o | 'bo | beau |
| u | 'nu | nous |
| y | 'fy | fût |
| e+ | 'de+ | deux |
| E+ | 'sE+R | soeur |
| \$ | 'l\$ | le |
| E%~ | 'bE%~ | bain |
| A%~ | 'blA%~ | blanc |
| O%~ | 'bO%~ | bon |
| E+%~ | 'E+%~ | un |

| L&H+Symbol | L&H+Transcription | As in: |
|------------|-------------------|------------|
| p | pA | pas |
| b | bA | bas |
| t | tA | tas |
| t&s | 't&si.gR\$ | tigre |
| d | 'do | do |
| d&z | R@%~.'d&zy | rendu |
| k | 'ki | qui |
| g | 'gOm | gomme |
| ? | @%~.ti.?aR.'po%~ | antiharpon |
| f | fe%~ | faim |
| v | 'vOl | vol |

| | | |
|----|------------|---------|
| s | 'sak | sac |
| z | ze.'Ro | zéro |
| S | 'SaR.m\$ | charme |
| Z | ZaR.'dE%~ | jardin |
| m | 'mo | mot |
| n | 'nu | nous |
| n~ | a.'n~o | agneau |
| nK | smo.'kinKg | smoking |
| l | 'la | la |
| R | Ro%~ | rond |
| j | bRi.'je | briller |
| w | 'wi | oui |
| h\ | 'lh\i | lui |

4.2 Français (Canada)

Tableau 6 : Consonnes

| Symbole L&H+ | Transcription L&H+ | Comme dans: |
|--------------|--------------------|-------------|
| p | pA | pas |
| b | bA | bas |
| t | tA | tas |
| t&s | 't&si.gR\$ | tigre |
| d | 'do | do |
| d&z | R@%~.'d&zy | rendu |
| k | 'ki | qui |
| g | 'gOm | gomme |
| ? | @%~.ti.?aR.'po%~ | antiharpon |
| f | fe%~ | faim |
| v | 'vOl | vol |
| s | 'sak | sac |
| z | ze.'Ro | zéro |
| S | 'SaR.m\$ | charme |
| Z | ZaR.'dE%~ | jardin |
| m | 'mo | mot |
| n | 'nu | nous |
| n~ | a.'n~o | agneau |
| nK | smo.'kinKg | smoking |
| l | 'la | la |
| R | Ro%~ | rond |

| Symbole L&H+ | Transcription L&H+ | Comme dans: |
|--------------|--------------------|-------------|
| j | bRi.'je | briller |
| w | 'wi | oui |
| h\ | 'lh\i | lui |

Tableau 7 : Voyelles

| Symbole L&H+ | Transcription L&H+ | Comme dans: |
|--------------|--------------------|-------------|
| l | mi.'nyt | minute |
| l | 'plp | pipe |
| E | e.'te | été |
| E | 'tRE | très |
| A | 'ba | bas |
| A | 'pAt | pâte |
| O | 'mORt | morte |
| O | 'bo | beau |
| U | 'nu | nous |
| U | 'kUp | coupe |
| Y | 'fy | fût |
| Y | 'ZYp | jupe |
| e+ | 'de+ | deux |
| E+ | 'sE+R | soeur |
| \$ | 'l\$ | le |
| e%~ | be%~ | bain |
| @%~ | bl@%~ | blanc |
| o%~ | bo%~ | bon |
| e+%~ | e+%~ | un |

Voir aussi

Acapela à la page 244

5 Raccourcis clavier

| Raccourci clavier | Explication |
|-----------------------|---|
| Retour arrière | Effacer le libellé d'une case en mode de modification. Effacer le dernier caractère dans un message. |
| Ctrl + A | Sélectionner tout. |
| Ctrl + C | Copier. |
| Ctrl + F | Trouver un libellé ou une action. |
| Ctrl + F4 | Activer la méthode de contrôle Souris/Tactile . |
| Ctrl + F5 | Activer la méthode de contrôle Joystick . |

| Raccourci clavier | Explication |
|---|--|
| Ctrl + F6 | Activer la méthode de contrôle Défilement . |
| Ctrl + F7 | Activer la méthode de contrôle Commande oculaire . |
| Ctrl + G | Naviguer vers une page sélectionnée. Regrouper des symboles dans l'Éditeur Bliss. |
| Ctrl + N | Créer un nouveau fichier dans Mind Express. Ce raccourci clavier est disponible uniquement sur le portail. Créer un nouveau symbole Bliss dans l'Éditeur Bliss. |
| Ctrl + Flèche gauche | Appliquer le style précédent à une case en mode de modification. |
| Ctrl + Flèche droite | Appliquer le style suivant à une case en mode de modification. |
| Ctrl + S | Enregistrer un fichier. |
| Ctrl + Maj + C | Faire une capture d'écran de la page. |
| Ctrl + Maj + F1 | Appliquer les mêmes dimensions à toutes les cases d'un set de pages Freestyle en mode de modification. |
| Ctrl + Maj + F2 | Appliquer la même largeur à toutes les cases d'un set de pages Freestyle en mode de modification. |
| Ctrl + Maj + F3 | Appliquer la même hauteur à toutes les cases d'un set de pages Freestyle en mode de modification. |
| Ctrl + Maj + Flèche vers le haut | Aligner toutes les cases par rapport au bord supérieur de la case de référence d'un set de pages Freestyle en mode de modification. |
| Ctrl + Maj + Flèche vers le bas | Aligner toutes les cases par rapport au bord inférieur de la case de référence d'un set de pages Freestyle en mode de modification. |
| Ctrl + Maj + Flèche gauche | Aligner toutes les cases par rapport au bord gauche de la case de référence d'un set de pages Freestyle en mode de modification. |
| Ctrl + Maj + Flèche droite | Aligner toutes les cases par rapport au bord droit de la case de référence d'un set de pages Freestyle en mode de modification. |
| Ctrl + Maj + I | Afficher/masquer la case en mode de modification. |
| Ctrl + Maj + U | Rendre la case sélectionnable/non sélectionnable en mode de modification. |
| Ctrl + Maj + V | Coller la capture d'écran effectuée dans une case. |
| Ctrl + U | Dissocier un symbole Bliss dans l'Éditeur Bliss. |
| Ctrl + V | Coller. |
| Ctrl + X | Couper. |
| Ctrl + Y | Restaurer. |
| Ctrl + Z | Annuler. |
| Supprimer | Effacer le contenu d'une case en mode de modification. |

| Raccourci clavier | Explication |
|------------------------|--|
| | Le fait d'appuyer une nouvelle fois sur cette touche entraîne la suppression du contenu de la case. |
| Fin | Aller à la dernière page. |
| Échap | Quitter le plein écran et rendre la barre de menu et la barre de titre à nouveau visibles. Quitter le mode de modification et afficher le set de pages en mode utilisateur. |
| F1 | Ouvrir l'aide Mind Express. |
| F2 | Basculer entre le mode utilisateur et le mode de modification. |
| F3 | Trouver la prochaine case correspondant au critère de recherche saisi. |
| F4 | Remplir les cases en mode de modification. |
| F5 | Recharger le set de pages actuel. |
| F6 | Ouvrir et fermer la fenêtre Symboles . |
| F8 | Ouvrir et fermer la fenêtre Paramètres de page . |
| F9 | Ouvrir et fermer la fenêtre Paramètres des styles . |
| F10 | Ouvrir l'éditeur de script. |
| Au début | Aller à la première page. |
| Inser | Ajouter une nouvelle page en mode de modification. |
| Pg. Suiv. | Aller à la page suivante. |
| Pg. Préc. | Aller à la page précédente. |
| Maj + Ctrl + F8 | Supprimer les styles en double. |
| Maj + Inser | Ajouter une nouvelle page et créer un lien vers cette nouvelle page en mode de modification. |
| Maj + Tab | Sélectionner la case précédente en mode de modification. |
| Tab | Sélectionner la case suivante en mode de modification. |

Index

Caractères spéciaux

Écho

- configurer écho avec la sélection défilement 64
- paramètres écho auditif avec sélection à la souris/tactile 49

Écran

- actions écran partenaire Vibe 172
- actions Mobi 3 171
- actions Tellus 5/i5 172
- afficher en plein 17
- quitter le mode plein écran 17

A

Acapela 244

Action 149

- activer ou désactiver les majuscules dans un message 157
- activer/désactiver l'affichage des messages 157
- afficher et ajouter un contact 183
- afficher l'heure 164
- afficher l'horloge 164
- afficher les rendez-vous dans l'agenda 160
- ajouter à une case 150
- ajouter des signes de ponctuation à un message 157
- ajouter ou supprimer la prédiction dans un message 156
- ajouter ou supprimer les données du contact 184
- aller à... 153
- appareils ménagers 203
- appel 167
- arrêter ou actualiser page Web 199
- Audio 173
- audio et vidéo volume 173
- Aujourd'hui 158
- batterie 166
- caméra 166
- carte thermique des mouvements de la souris 187
- changer l'ordre 151
- chat 169
- choisir ou mettre en pause la méthode de contrôle 177
- clavier activé ou désactivé 202
- commande de la tête 181
- commande oculaire 181
- comparer des cases 195
- comparer des pages 195
- configurer les options de défilement 182
- connecter ou déconnecter un téléphone 170
- contrôle de l'environnement 203
- contrôle de la souris Windows 214
- contrôler d'autres applications et appareils Windows 208
- copier 151
- copier et coller un message à l'aide du presse-papiers 157
- copier un message dans le champ de saisie 202
- copier une URL dans le message 202
- définir l'heure d'un rendez-vous 163
- définir un rendez-vous à l'heure 163

- démarrer le programme Windows 207
- démarrer une nouvelle ligne dans un message 157
- déplacer la fenêtre Mind Express 212
- déplacer la fenêtre Windows 210
- déplacer le curseur dans un message 156
- déplacer ou faire un zoom sur fenêtre navigateur Internet 198
- DTMF 167
- e-mail reçu 192, 192
- e-mail sélectionné 192
- e-mails reçus 192
- écran partenaire Vibe 172
- enregistrer et ouvrir le contenu d'un message 155
- enregistrer rapidement un son pour une case 148
- enregistrer set de pages 197
- envoyer 208
- envoyer un texte 202
- exécuter à l'ouverture du set de pages 151
- exécuter l'action d'une autre case 195
- fermer une application 214
- fréquence de la sélection 186
- glissabilité 196
- glisser en Freestyle 183
- grammaire 195
- Hey_ 171
- imprimer un message 157
- imprimer une page 197
- Internet naviguer 200
- libellé 198
- lire l'heure 165
- lire la date 165
- lire le jour 165
- lire un message 154
- lire, mettre en pause et arrêter un GIF animé 197
- liste dynamique 188
- liste dynamique autre 189
- machine à calculer 204
- Macro Server 208
- message 153
- message sélectionné 168
- messages envoyés 194
- Mind Express personnaliser la fenêtre 213
- modifier les paramètres 151
- mouvements de la souris sur une carte thermique 187
- naviguer 199
- naviguer agenda 161
- naviguer dans l'agenda 161
- naviguer dans la page Web 200
- naviguer vers un contact 184
- notification dans l'agenda 158
- page dynamique 187
- parcourir l'agenda 161
- passer un appel 167
- personnaliser la fenêtre Windows 211
- phonétique 194
- pièce jointe de l'e-mail sélectionné 193
- prédiction de mots, corrections de mots ou phrases 206

- prendre une photo 166
- programmer un script 195
- remplacement de l'action d'une case par une autre action 151
- remplacer le contenu de la case 195
- rendez-vous dans l'agenda 158
- répondre à un contact 185
- répondre à un e-mail 185
- répondre à un SMS 185
- sélectionnabilité 196
- signets 203
- site Web favoris 203
- SMS envoyés 169
- SMS reçus 168, 168
- supprimer d'une case 150
- supprimer et annuler les modifications dans un message 154
- supprimer un contact dans le champ À 184
- temporisation 177
- temporisation externe 178
- texte 152
- texte d'une case comportant l'action Ne pas ajouter le texte au message 139
- titres agenda 160
- titres de l'agenda 160
- touche envoyer 202
- type de page Web 202
- types 149
- visibilité 196
- voix de l'écho auditif 206
- voix de lecture 205
- volume audio et vidéo 173
- Windowsdémarrer le programme 207
- zoom externe 179
- Action Aller à... 153
- Actions
 - musique et vidéo 174
- Activer 11
- Actualiser
 - action e-mail 191, 191
 - action page Web 199, 199
 - action SMS 167, 167
- Administrateur
 - ajouter 236
- Adresse e-mail
 - changer 237
- Affichage
 - actions Mobi 3 171
 - actions Tellus 5/i5 172
- Afficher
 - indicateur de sélection avec commande oculaire 78
 - indicateur de sélection avec contrôle joystick 69
 - indicateur de sélection avec défilement 63
 - indicateur de sélection avec sélection et pointage à la souris/tactile 48
 - indicateur de sélection avec sélection et pointage par commande oculaire 78
 - indicateur de sélection avec souris/tactile 48
 - indicateur de sélection uniquement avec sélection à la souris/tactile 48
 - indicateur de sélection uniquement avec sélection par commande oculaire 78
 - ouvrir le portail 31
 - set de pages pour l'utilisateur 13
- Agenda**
 - action aujourd'hui 158
 - action lire une case à voix haute 158
 - actions afficher les rendez-vous 160
 - actions rendez-vous et notifications 158
 - actions titres 160
 - activer/désactiver un complément 97
 - ajouter un message 110
 - ajouter un rendez-vous 107
 - définir l'heure d'un rendez-vous 163
 - modifier un message 111
 - modifier un rendez-vous 109
 - supprimer un message 110
 - supprimer un rendez-vous 109
- Agrandir
 - case comme indicateur de sélection avec commande oculaire 78
 - case comme indicateur de sélection avec contrôle joystick 69
 - case comme indicateur de sélection avec défilement 63
 - case comme indicateur de sélection avec souris/tactile 48
- Aide
 - à distance 19, 35
 - aide à distance 19, 35
 - en ligne 19, 19, 22, 22, 35, 35
 - par téléphone 19, 35
 - tutoriel de présentation 21
- Aide à distance 19, 35
- Aide en ligne 19, 22, 35
- Aide Web 19, 22, 35
- AIF 174
- Ajouter
 - case 123
- Alea 71
- Aligner
 - case sur une page Freestyle 143
- Alterner
 - marche et contacteurs de sélection pendant le défilement 59
- Analyser
 - actions journal 185
- Annuler
 - modifications dans un message 154, 154
 - modifier 22, 22
- Appareils
 - configurer pour passer des appels ou envoyer/recevoir des SMS 102
- Appareils ménagers 112
 - actions 203
 - activer infrarouge 115
 - activer Z-Wave 113
 - ajouter un appareil Jabbla-IR 116
 - ajouter un appareil Z-Wave 114
 - ajouter un module Z-Wave au réseau 113
 - apprendre et tester un code Jabbla-IR 117
 - importer des codes Jabbla-IR Mind Express 4 115
 - supprimer un appareil Jabbla-IR 116
 - supprimer un module Z-Wave du réseau 114
 - Z-Wavetest d'une fonction de l'appareil 115
- Appel
 - actions 167
 - configurer les appareils 102
- Application
 - action démarrer le programme Windows 207
 - démarrage 12
 - fermer 12
- Arrêter
 - modification 20
- Arrière-plan
 - modifier l'ordre de la case 146
- Assistance
 - à distance 19, 35
 - aide à distance 19, 35
- Audio
 - actions 173

actions Mobi 3 171
 actions musique et vidéo 174
 actions Tellus 5/i5 172
 activer l'enregistrement pour une case 119, 228
 créer un enregistrement pour une case 148
 créer un enregistrement sonore rapide 20

Auditif

actions voix de l'écho 206
 configurer écho avec la sélection défilement 64
 configurer la voix de l'écho 81
 paramètres écho avec sélection à la souris/tactile 49

Aujourd'hui

action agenda 158

Automatique

aller à la première case avec le joystick 66
 sélectionner dans défilement 60

Automatiquement

enregistrer les modifications 96

AVG 235

AVI 174

B

Barre de titre 12, 12

Batterie

action afficher ou lire le niveau 166
 affichage du niveau et de l'état de charge 98
 niveau sur l'Hey_ 171

Beta 235

Bliss 235, 241

créer un symbole 242
 dissocier composants de symbole 243
 lancer l'éditeur 242
 regrouper les éléments d'un symbole 243
 supprimer un symbole 243

Bluetooth

action connecter ou déconnecter 170
 configurer pour passer des appels ou envoyer/recevoir des SMS 102

Boîte de réception

actions e-mail 192

Bord

personnaliser la case 132

C

Calibrage

paramètres 72

Calibrer

caméra pour commande oculaire 74

Caméra

actions 166
 ajouter une image à une case 127
 ajuster la position des yeux pour la commande oculaire 73
 calibrer pour commande oculaire 74
 changer 105
 choisir l'œil de la commande oculaire 71
 choisir un modèle pour la commande oculaire 71

Canal

écho auditif avec défilement 64
 écho auditif avec souris/tactile 49

Capture d'écran

ajouter une image à une case 127, 127

Carte thermique

actions mouvements de la souris 187

Case 123

action Aller à et afficher l'indicateur de dossier 132
 action glissabilité 196
 action remplacer le contenu d'une autre case 195
 action sélectionnabilité 196
 action visibilité 196
 actions liste dynamique 188
 afficher/masquer pour l'utilisateur 137
 agrandir comme indicateur de sélection avec commande oculaire 78
 agrandir comme indicateur de sélection avec contrôle joystick 69
 agrandir comme indicateur de sélection avec défilement 63
 agrandir comme indicateur de sélection avec souris/tactile 48
 ajouter 123
 ajouter à un groupe de défilement 66
 ajouter image 127
 ajouter un GIF animé 129
 ajouter un style à la liste 134
 ajouter une action 150
 aligner des cases sur une page Freestyle 143
 attribuer la même taille dans une page Freestyle 145
 attribuer un ID 140
 changer l'ordre des actions 151
 changer l'ordre des styles 134
 changer ordre des actions 151
 choisir un style 132
 choisir un temps de temporisation différent d'autres cases 47
 comparer des actions 195
 copier et coller 140
 couper et coller dans une page Grille 141
 créer 123
 définir un mot-clé défilement 65
 déplacer dans la même page Freestyle 143
 déplacer dans une page Grille 141
 déplacer vers le haut ou en arrière-plan 146
 désélectionner 124
 exécuter l'action d'une autre case 195
 modifier l'espacement pour une page 219
 modifier les paramètres d'action 151
 modifier taille 144
 nouveau 123
 onglet dans volet de modification 23
 permuter avec une autre case 143
 personnaliser le style 132
 personnaliser texte du libellé 130
 rechercher en mode de modification 21, 233
 rechercher en mode utilisateur 19, 148, 234
 remplacement de l'action par une autre action 151
 remplir rapidement 125
 rendre glissable ou non glissable pour l'utilisateur 139
 rendre sélectionnable ou non sélectionnable pour l'utilisateur 138
 revenir à la page précédente depuis n'importe quelle case 219
 sélectionner 124
 son glissement 118, 228
 supprimer l'image et le libellé 127
 supprimer le libellé 131
 supprimer rapidement sur une page Grille 126
 supprimer un style de la liste 135
 supprimer une action 150
 supprimer une case d'une page Freestyle 124
 supprimer une image 130
 texte de l'action Ne pas ajouter le texte au message 139
 trier selon le libellé 131

- trier un style 132
- trouver un style 132
- Case lire l'agenda à voix haute 158
- Catégorie
 - ajouter 237
 - attribuer plusieurs licences 238
- CDA 174
- Chat
 - actions 169
- Clarté
 - actions écran du Tellus 5/i5 172
- Clavier
 - ouvrir virtuel 22
- Clavier virtuel
 - ouvrir 22
- Cligner
 - sélectionner avec la commande oculaire 76
- Cloud
 - ajouter un profil d'utilisateur partagé 94
 - aperçu de la sauvegarde 90
 - arrêter la sauvegarde automatique d'un profil d'utilisateur 92
 - arrêter le partage d'un profil d'utilisateur 93
 - partager un profil d'utilisateur 93
 - sauvegarder un profil d'utilisateur 91
 - supprimer une sauvegarde de profil d'utilisateur
 - déconnecter un profil d'utilisateur 92
 - Télécharger la sauvegarde d'un profil d'utilisateur 92
 - télécharger les modifications d'un utilisateur partagé 20
 - télécharger un profil modifié partagé 94
- Code
 - apprendre et tester pour Jabbla-IR 117
- Code de l'appareil
 - afficher 97
- Colonne
 - ajouter à une page Grille 218
 - configurer le nombre de colonnes dans une page Grille 219
 - définir un mot-clé défilement 65
 - supprimer d'une page Grille 218
- Commande de la tête
 - actions 181
- Commande de la tête StarNav**
 - activer/désactiver un complément 97
- Commande la tête
 - configurer pour souris/tactile 51
- Commande oculaire 71
 - actions 181
 - activer/désactiver un complément 97
 - ajuster la position des yeux pour la caméra 73
 - Alea 71
 - calibrer caméra 74
 - choisir l'œil qui suit la caméra 71
 - choisir le modèle de caméra 71
 - choisir ou mettre en pause la méthode de contrôle via une action 177
 - configurer la sélection à l'aide du contacteur 77
 - configurer les options de l'indicateur de sélection 78
 - Edge 71
 - Eyetech 71
 - méthode de contrôle 17, 40
 - méthode de contrôle au démarrage 40
 - méthode de contrôle en mode de modification 40
 - moniteur dans champ pause 74
 - MyGaze 71
 - paramètres de calibrage 72
 - paramètres de sélection par temporisation 74
 - sélectionner par clignement 76
 - Tobii 71
- Commande tactile
 - sélection par pression 42
 - sélection par relâchement 42
 - temporisation 45
- Complément
 - activer/désactiver 97
- Compte
 - créer 236
- Compteur
 - action libellé 198
- Confidentialité 235
- Conservé
 - set de pages 21, 223
- Contact
 - action répondre à un e-mail ou SMS 185
 - action supprimer le champ À 184
 - actions afficher et ajouter 183
 - actions ajouter ou supprimer des données 184
 - actions naviguer dans la liste 184
 - ajouter à la liste de contacts 105
 - modifier coordonnées 107
 - rechercher dans la liste de contacts 106
 - supprimer de la liste de contacts 106
- Contacteur
 - basculer entre la marche et la fonction de sélection pendant le défilement 59
 - marche et contacteurs de sélection pendant le défilement 59
- Contenu dynamique
 - actions fonctions supplémentaires 189
 - actions liste 188
 - page 187
- Contrôle
 - action choisir ou mettre en pause la méthode 177
 - choisir la méthode 17, 40
 - choisir la méthode au démarrage 40
 - choisir méthode en mode de modification 40
 - méthode et paramètres spécifiques à un set de pages 41, 118, 227
- Contrôle d'environnement**
 - activer/désactiver un complément 97
- Contrôle de l'environnement 112
 - actions 203
 - activer infrarouge 115
 - activer Z-Wave 113
 - ajouter un appareil Jabbla-IR 116
 - ajouter un appareil Z-Wave 114
 - ajouter un module Z-Wave au réseau 113
 - importer des codes Jabbla-IR Mind Express 4 115
 - Jabbla-IR apprendre et tester un code 117
 - supprimer un appareil Jabbla-IR 116
 - supprimer un module Z-Wave du réseau 114
 - Z-Wavetest d'une fonction de l'appareil 115
- Contrôle Windows**
 - activer/désactiver un complément 97
- Contrôler
 - autres applications et appareils Windows 208
- Copier
 - action 151
 - contenu d'un message à l'aide d'une action 155
 - et coller une case 140
 - message à l'aide d'une action 157
 - page 215
 - set de pages 38, 224
- Copyright 235
- Corriger un texte 232
- Couleur
 - modifier couleur de fond du set de pages 36
 - modifier la page 219
 - personnaliser la case 132

- Couleur de fond
 - modifier set de pages 36
 - paramètres de la page pour un set de pages 120, 229
- Couper
 - et coller une case dans une page Grille 141
- Créer
 - case 123
- Curseur
 - déplacer dans un message via une action 156

D

- Date
 - action lire 165
- Date d'expiration
 - utilisation du logiciel (groupe) 240
 - utilisation du logiciel (utilisateur) 239
- Défilement
 - action libellé 198
 - actions 182
 - basculer entre la marche et les contacteurs de sélection 59
 - choisir ou mettre en pause la méthode de contrôle via une action 177
 - configurer écho auditif 64
 - configurer la voix de l'écho auditif 81
 - configurer les options de l'indicateur de sélection 63
 - groupes de défilement 52
 - méthode de contrôle 17, 40
 - méthode de contrôle au démarrage 40
 - méthode de contrôle en mode de modification 40
 - méthode de marche 53
 - mode de marche 52
 - paramètres de marche 53
 - prédéfilement en blocs 52
 - sélection 52
 - sélection automatique 60
 - sélection tant que le contacteur 1 est actionné 62
 - sélectionner par pression brève et relâchement du contacteur 1 57
 - sélectionner par pression du contacteur 1 avec la méthode de marche de défilement automatique 61
 - sélectionner par pression du contacteur 2 58
 - sélectionner par relâchement du contacteur 1 57
- Défiler
 - actions fenêtre navigateur Internet 198
- Délai
 - après la sélection par temporisation via la commande oculaire 74
 - après la sélection par temporisation via la commande tactile 45
 - après la sélection par temporisation via la souris/tactile 43
 - après la sélection par temporisation via le joystick 68
 - par pression lors de la sélection à la souris/tactile 42
 - par relâchement lors de la sélection à la souris/tactile 42
 - sélectionner via le contacteur du joystick 67
 - temporisation 45
 - temporisation via la souris/tactile 43
- Délai après sélection
 - sélectionner à l'aide du contacteur avec la commande oculaire 77
- Démarrage
 - avec l'utilisateur actif 90
 - avec le portail ou set de pages 89
 - avec un utilisateur spécifique 95
 - de au démarrage de Windows 95
 - en plein écran 89
 - programme 12
- Démarrer
 - au démarrage de Windows 95
 - avec un utilisateur spécifique 95

- programme 12
- Démo
 - démarrer 10
- Déplacer
 - actions fenêtre navigateur Internet 198
 - case dans la même page Freestyle 143
 - set de pages, dossier dans le portail 37
- Désélectionner
 - case 124
- Détails d'identification
 - e-mail 99
- Dimensions
 - configurer unité (mm ou pouce) 96
 - modifier case 144
- Données
 - actions journal 185
 - collecter 111, 111
 - effacer le journal 112
 - exporter le journal 112, 112
 - fréquence de la sélection des actions 186
 - journal 112
 - protection 235
- Données anonymes 96
- Dossier
 - créer 35, 35
 - déplacer dans le portail 37, 37
 - modifier nom sur le portail 36
 - supprimer 37, 37
- Double
 - supprimer les styles 135
- Droits administratifs
 - attribuer à un utilisateur 240
 - supprimer un utilisateur 240
- DTMF
 - actions 167
- Dupliquer
 - set de pages 38, 224

E

- E-mail
 - action répondre 185
 - actions actualiser et envoyer 191
 - actions boîte de réception 192
 - actions messages envoyés 194
 - actions messages reçus 192
 - actions messages sélectionnés 192
 - actions pièce jointe sélectionnée 193
 - activer/désactiver un complément 97
 - bloquer les expéditeurs inconnus 100
 - configurer les notifications 100
 - détails d'identification 99
- écran partenaire
 - actions Vibe 172
- Eddy
 - activer/désactiver un complément 97
- Edge 71
- Effacer
 - case sur une page Grille 126
 - dossier 37
 - libellé de case 131
 - set de pages 37
- En haut
 - modifier l'ordre de la case 146
- Enregistrement
 - activer un son pour une case 119, 228
 - son 20

- son pour une case 148
- Enregistrer
 - action set de pages 197
 - actions collecte de données 185
 - contenu d'un message à l'aide d'une action 155
 - fenêtre 12
 - modifications automatiquement 96
 - set de pages 21, 223
- Enregistrer sous** 38, 224
- Environnement de l'utilisateur
 - configurer la langue 95
- Envoyé
 - actions e-mail 194
- Envoyer
 - action 208
 - action e-mail 191
 - action SMS 167
 - actions SMS 169
- Exporter
 - données collectées 112
 - journal 112
 - set de pages 32, 224
 - set de styles 135
- Extension
 - musique et vidéo 174
- Externe
 - action temporisation 178
 - configurer zoom avec commande oculaire 80
 - configurer zoom avec souris/tactile 50
 - temporisation via la commande oculaire 74
 - temporisation via la souris/tactile 43
 - zoom action 179
- Eyetech 71

F

- FAQ
 - aide en ligne 19, 22, 35
- Favori
 - actions Internet 203
- Favoris
 - ajouter un site Web aux signets 101
 - modifier un site Web 101
 - supprimer un site Web 101
- Fenêtre 12
 - action déplacer pour l'application Mind Express 212
 - action déplacer pour l'application Windows 210
 - action personnaliser pour l'application Mind Express 213
 - personnaliser une action pour l'application Windows 211
- Fenêtre principale 12
- Fermer
 - actions Contrôle Windows 214
 - programme 12
- Firmware
 - Vibe 104
- Fond
 - personnaliser la case 132
- Format
 - paramètres de la page pour un set de pages 120, 229
- Format de l'heure 96
- Forme
 - personnaliser la case 132
- Freestyle 215
 - action glisser 183
 - convertir le type en Grille 219
- Fréquence
 - collecter des données 111

- Fusionner
 - sets de pages et dossiers 38

G

- Galerie
 - ajouter une image à une case 127
- GIF animé
 - actions lire, mettre en pause et arrêter 197
 - ajouter à une case 129
- Glissabilité
 - action 196
 - action Freestyle 183
 - personnaliser une case pour l'utilisateur 139
- Glisser
 - actions fenêtre navigateur Internet 198
 - case dans la même page Freestyle 143
 - désactiver une case pour l'utilisateur 139
 - lire un son 118, 228
 - organiser dans le portail 37
- Grammaire
 - actions 195
 - modifier le libellé automatiquement 119
- Grille 215
 - convertir le type en Freestyle 219
- Groupe
 - ajouter 237
 - changer le nom 238
 - limite du temps d'utilisation 240
 - supprimer 240
- Groupe de défilement 52
 - ajouter une case 66
 - définir un mot-clé défilement 65

H

- Hauteur
 - identique des cases 145
- Heure
 - action lire 165
 - format 96
- Heure de début
 - actions 163
- Heure de fin
 - actions 163
- Hey_
 - actions 171
 - activer/désactiver un complément 97
 - paramètres 104
- Horloge
 - action afficher l'heure 164, 164

I

- Icônes Picto 235
- ID
 - attribuer à une case 140
- image
 - remplacer par un symbole d'un autre set 233
- Image
 - ajouter à une case 127, 127
 - ajouter comme arrière-plan à une page 220
 - changer le profil d'utilisateur 88
 - modifier 127
 - modifier la page d'arrière-plan 219
 - modifier set de pages 36, 36

- nombre lors de l'enregistrement d'un message dans une case 119
- personnaliser la taille et position dans la case 132
- remplacer tout 232
- supprimer avec le libellé 127
- supprimer un symbole d'une case 130
- Supprimer un symbole d'une case 130
- Image de fond
 - ajouter à une page 220
- Import
 - set de styles 136
- Importer
 - set de pages d'un autre utilisateur 32, 226
 - set de pages depuis le site Web Mind Express 33, 225
 - set de pages depuis un disque 33, 224
 - sets de pages de démarrage pour un profil d'utilisateur 87
- Importer un set de pages prêt à l'emploi 34, 226
- Imprimer
 - action page 197
 - message 18, 18
 - message à l'aide d'une action 157
 - page 18, 18, 222, 222
- Indicateur
 - action Aller à et afficher le dossier dans une case 132
 - configuration des options de sélection à la souris/tactile 48
 - configurer les options de la commande oculaire 78
 - configurer les options de la sélection défilement 63
 - configurer les options de la sélection joystick 69
 - temporisation 45
 - temporisation via la commande oculaire 74
 - temporisation via la souris/tactile 43
 - temporisation via le joystick 68
- Informations de l'auteur
 - ajouter à un set de pages 122, 231
- Infrarouge
 - activer le contrôle de l'environnement 115
 - ajouter un appareil 116
 - apprendre et tester un code 117
 - importer des codes Mind Express 4 115
 - supprimer un appareil 116
- Installation
 - installation par défaut 9
 - installation personnalisée 9
- Installer
 - Macro Server 152
- Interface
 - configurer la langue 95
- Internet
 - action naviguer 199
 - actions déplacer fenêtre et faire un zoom 198
 - ajouter une image à une case 127
- Invisible
 - case pour l'utilisateur 137
- IR
 - activer le contrôle de l'environnement 115
 - importer des codes Mind Express 4 115

J

- Jabbla appareil
 - activer/désactiver un complément 97
- Jabbla-IR 112
 - activer le contrôle de l'environnement 115
 - apprendre et tester un code 117
 - importer des codes Mind Express 4 115
 - supprimer un appareil 116
- JabblaIR
 - ajouter un appareil 116

- Jour
 - action lire 165
- Journal
 - actions collecte de données 185
 - effacer 112
 - enregistrer le comportement de sélection de l'utilisateur 111
 - exporter 112
- Joystick
 - choisir ou mettre en pause la méthode de contrôle via une action 177
 - configuration de la marche 66
 - méthode de contrôle 17, 40
 - méthode de contrôle au démarrage 40
 - méthode de contrôle en mode de modification 40
 - paramètres de sélection par temporisation 68
 - sélectionner via les paramètres du contacteur 67

L

- Langue
 - actions grammaire 195
 - configurer l'environnement de l'utilisateur (interface) 95
 - configurer pour un set de pages 117, 227
 - écho auditif avec défilement 64
 - écho auditif avec souris/tactile 49
- Largeur
 - identique des cases 145
- Libellé
 - actions 198
 - modification automatique selon la grammaire 119
 - modifier 130
 - personnaliser la police 132
 - personnaliser la taille et position dans la case 132
 - personnaliser texte 130
 - supprimer 131
 - supprimer avec l'image 127
 - trier les cases 131
 - utilisation pour écho auditif avec défilement 64
 - utilisation pour écho auditif avec souris/tactile 49
- Licence 235
 - afficher les informations 97
 - attribuer plusieurs 238
 - nombre 238
 - réserver (groupe) 239
 - réserver (utilisateur) 238
 - se déconnecter 98
 - validité 238
- Licence Web
 - gérer 236
 - se déconnecter 241
- Lier
 - sets de pages et dossiers 38
- Ligne
 - ajouter à une page Grille 218
 - configurer le nombre de lignes dans une page Grille 219
 - définir un mot-clé défilement 65
 - supprimer d'une page Grille 218
- Lire
 - action message 154
 - configurer la voix de lecture 80
 - date 165
 - heure 165
 - jour 165
- Liste de contacts**
 - activer/désactiver un complément 97

- Liste dynamique
 - rouvrir un set de pages à la dernière position 122, 231
- Luminosité
 - actions écran du Mobi 3 171

M

Machine à calculer

- actions 204
- activer/désactiver un complément 97

Macro

- programmer une action 195

Macro Server

- action 208
- installation 152

Marche

- basculer entre la marche et les contacteurs de sélection pendant le défilement 59
- configurer la voix de l'écho auditif 81
- méthode 53
- mode 52
- paramètres 53
- répéter avec la sélection joystick 66

Marques commerciales 235

Menu 12

Message

- action 153
- action activer ou désactiver les majuscules dans un message 157
- action activer/désactiver l'affichage 157
- action ajouter des signes de ponctuation à un message 157
- action aller à l'URL 199
- action copier et coller un message à l'aide du presse-papiers 157
- action démarrer une nouvelle ligne dans un message 157
- action déplacer le curseur dans un message 156
- action enregistrer et ouvrir le contenu 155
- action envoyer par e-mail 191
- action envoyer par SMS 167
- action imprimer un message 157
- actions boîte de réception e-mail 192
- actions e-mail sélectionné 192
- actions e-mails envoyés 194
- actions e-mails reçus 192
- actions lire 154
- actions pièce jointe de l'e-mail sélectionné 193
- actions SMS envoyés 169
- actions SMS reçu 168
- actions SMS sélectionné 168
- actions supprimer et annuler les modifications 154
- ajouter à l'agenda 110
- imprimer 18
- modifier dans l'agenda 111
- supprimer de l'agenda 110
- texte d'une case comportant l'action Ne pas ajouter le texte à un message 139

Mettre à jour 11, 98

- Vibe 104

Mind Express

- action déplacer la fenêtre 212
- action fermer 214
- action personnaliser la fenêtre 213

Mise à jour bêta 11, 98

Mise en page

- paramètres de la page pour un set de pages 120, 229

MKV 174

mm

- configurer comme unité de dimensions 96

MOB 174

Mobi 3

- actions son et clarté de l'écran 171
- activer/désactiver un complément 97

Mode

- modifier set de pages 14
- portail 30

Mode de modification

- set de pages 14

Mode souris

- activer/désactiver l'ouverture de l'éditeur 95

Mode utilisateur

- set de pages 13

Modèle

- choisir la caméra pour la commande oculaire 71
- paramètres de la page pour un set de pages 120, 229

Modifier

- annuler 22
- arrêter 20
- avec un clic droit en mode souris 95
- enregistrement automatique 96
- enregistrer dans un set de pages 21, 223
- rétablir 22

Modifier un texte 232

Moniteur des yeux

- paramètres 73

Mot

- action prédiction 206
- ajouter à ou supprimer d'une liste de prédiction de mots 84
- apprendre automatiquement pour la prédiction 85
- modifier la prononciation 81
- prédiction 83
- rechercher en mode de modification 21, 233
- rechercher en mode utilisateur 19, 148, 234

Mot associé

- apprendre automatiquement pour la prédiction 85

Mot de passe

- changer 237
- quitter le mode plein écran 17, 90
- recupérer pour le mode plein écran 18

Mot-clé défilement

- définir 65
- paramètres écho auditif 49

Mouvements de la souris

- actions carte thermique 187

MP3 174

MP4 174

MPEG 174

MPG 174

Musique

- actions 174
- flux 174
- type de fichier 174

my.jabbla.com

- se connecter 236
- se déconnecter 241

MyGaze 71

N

Navigateur

- actions déplacer fenêtre et faire un zoom 198
- configurer la page de démarrage 101

Naviguer 241

- action Internet 200

actions Internet 199
 actions parcourir l'agenda 161
 set de pages 23

Nom

changer (groupe) 238
 changer (utilisateur) 237
 changer la page 216
 changer le profil d'utilisateur 89
 modifier élément portail 36, 36
 personnaliser le style 132

Nom de la page

barre de titre 12

Notification

action programmation dans l'agenda 158
 configurer pour les e-mails 100
 rendez-vous dans agenda 107

Nouveau

case 123
 dossier 35
 set de pages 31, 223

O

Onglet dans volet de modification 28

Options

afficher disponible et non activée 97

Ordre

cases 146
 changer pages pour trouver une page 217
 pages 216

Organiser

déplacer des sets de pages et dossiers dans le portail 37

Ouvrir

message enregistré à l'aide d'une action 155
 set de pages à la dernière page ouverte 121, 230
 set de pages à la dernière position des listes dynamiques 122, 231

P

page

échanger 217
 exporter et importer 217
 importer et exporter 217

Page 215

action imprimer 197
 actions aller à 153
 actions contenu dynamique 187
 ajouter 215
 ajouter une colonne 218
 ajouter une image de fond 220
 ajouter une ligne 218
 changer l'ordre 216
 changer le nom 216
 comparer des actions 195
 configurer comme page pop-up 219
 copier 215
 Freestyle 215
 Grille 215
 imprimer 18, 222
 modifier l'espacement entre les cases 219
 modifier l'image de fond 219
 modifier la couleur 219
 modifier le nombre de colonnes 219
 modifier le nombre de lignes 219

modifier le type 219

naviguer 23

onglet dans volet de modification 25

ouvrir un set de pages à la dernière ouverte 121, 230

ouvrir un set de pages à la dernière position des listes dynamiques 122, 231

paramètres 219

paramètres de couleur de fond pour un set de pages 120, 229

paramètres de format pour un set de pages 120, 229

paramètres de modèle pour un set de pages 120, 229

rechercher dans un set de pages 217

supprimer 216

supprimer une colonne 218

supprimer une ligne 218

toujours revenir à une page précédente depuis chaque case sur la page 219

trier temporairement 217

types 215

Page d'accueil

configurer pour le navigateur 101

Page de démarrage

action 199

configurer pour le navigateur 101

Page pop-up 219

Page Web

actions saisir 202

Paramètres

sélection 41

Parcourir

actions agenda 161

sites Web sûrs et peu sûrs 101

Parole

actions voix de lecture 205

attendre la fin de la parole avant de changer de page 82, 120, 229

attendre la parole à la fin d'un message 82, 120, 229

configurer la voix de l'écho auditif 81

écho auditif avec sélection défilement 64

modifier la prononciation d'un mot 81

paramètres écho auditif avec sélection à la souris/ tactile 49

Partie

barre de titre 12

Passer un appel

actions 167

Pause

moniteur des yeux 74

PCS 235

Permuter

position dans le portail 37

Phonétique 194

Photo

action caméra 166

supprimer avec le libellé 127

Phrase

action prédiction 206

Ajouter une phrase à la liste de prédiction de phrases 85

apprendre automatiquement pour la prédiction 86

modifier ou supprimer pour la prédiction 85

prédiction 83

Picture This 235

Pièce jointe

actions e-mail sélectionné 192

Plein écran

afficher 17

configurer un mot de passe pour quitter 17, 90

démarrer avec 89

quitter 17

récupérer un mot de passe oublié 18

- Plug-in
 - activer/désactiver 97
- Pointeur de la souris
 - masquer avec sélection à la souris/tactile 48
 - masquer avec sélection par commande oculaire 78
- Portable
 - configurer les appareils 102
- Portail 30
 - action aller à 153
 - aller à 31
 - créer un dossier 35
 - créer un set de pages 31, 223
 - démarrer avec ce 89
 - fonctions 31
 - mode 30
 - modifier couleur de fond du set de pages 36
 - modifier image du set de pages 36
 - modifier nom 36
 - ouvrir 31
 - ouvrir un set de pages 32, 223
- pouce
 - configurer comme unité de dimensions 96
- Prédéfilement par bloc 52
- Prédiction
 - action 206
 - actions pour message 156
 - ajouter un mot à ou supprimer un mot d'une liste 84
 - ajouter une phrase 85
 - apprendre automatiquement des mots 85
 - apprendre automatiquement des mots associés 85
 - apprendre automatiquement des phrases 86
 - fonctions de correction 83
 - modifier ou supprimer une phrase 85
 - mots, groupes de mots et phrases 83
- Prédiction de mots
 - activer une liste 84
 - ajouter une nouvelle liste vide 84
 - supprimer une liste de manière permanente 84
- Problème
 - aide en ligne 19, 22, 35
- profil
 - ajouter un set de pages de démarrage à un utilisateur 87
- Profil
 - ajouter un utilisateur 87
 - ajouter un utilisateur partagé 94
 - arrêter la sauvegarde automatique dans le cloud 92
 - arrêter le partage 93
 - basculer un utilisateur 20, 88
 - changer l'image de l'utilisateur 88
 - changer le nom 89
 - choisir un autre utilisateur 20, 88
 - déconnecter du cloud 92
 - démarrage avec cet utilisateur 90
 - démarrer l'utilisateur avec le portail ou set de pages 89
 - démarrer l'utilisateur en plein écran 89
 - partager 93
 - sauvegarder cloud 91
 - supprimer la sauvegarde sur le cloud 92
 - supprimer un utilisateur 88
 - télécharger 91
 - télécharger modifié partagé 94
 - télécharger une sauvegarde 92
 - types 86
- Profil d'utilisateur
 - types 86
- Programme
 - action démarrer l'application Windows 207

- démarrage 12
 - fermer 12
- Programmer
 - commande 149, 234
- Prononciation
 - échanger dictionnaire avec un autre utilisateur 82
 - modifier un mot 81
- Publier
 - modifications utilisateur partagé 20
- Python 149, 234

Q

- Question
 - aide en ligne 19, 22, 35
- Quitter
 - programme 12

R

- Raccourcis clavier 248
- Rassembler données**
 - activer/désactiver un complément 97
- Recevoir
 - action SMS 168, 168
- rechercher
 - page dans un set de pages 217
- Rechercher
 - dans set de pages en mode de modification 21, 233
 - mot dans set de pages en mode utilisateur 19, 148, 234
- Reçu
 - actions e-mail 192, 192
- réduction du bruit de fond
 - activer pour les enregistrements audio 96
- Remplacer
 - action contenu des cases 195
- Remplir
 - remplir rapidement une case 125
- Rendez-vous
 - action définir l'heure 163
 - action programmation dans l'agenda 158
 - actions afficher l'agenda 160
 - ajouter à l'agenda 107
 - modifier dans l'agenda 109
 - supprimer de l'agenda 109
- Répéter
 - marche avec la sélection joystick 66
 - temporisation 45
 - temporisation via la commande oculaire 74
 - temporisation via la souris/tactile 43
 - temporisation via le joystick 68
- Réserver
 - licence pour un utilisateur 239
 - licences pour un groupe 239
- Rétablir
 - modifier 22, 22
- Retour
 - à la première page depuis une case dans le set de pages 118, 228
- RGPD 235
- Rouvrir
 - set de pages à la dernière page ouverte 121, 230
 - set de pages à la dernière position des listes dynamiques dans chaque page 122, 231
- rouvrir un set de pages à la dernière page ouverte 121, 230

- S**
- Saisir
 - actions Internet 202
 - Sauvegarde
 - déconnecter un profil d'utilisateur du cloud 92, 92
 - supprimer un profil d'utilisateur 92, 92
 - Sauvegarder
 - ajouter un profil d'utilisateur partagé 94
 - aperçu du cloud 90, 90
 - arrêter 92, 92
 - arrêter le partage d'un profil d'utilisateur 93
 - partager un profil d'utilisateur 93
 - profil d'utilisateur dans le cloud 91, 91
 - télécharger son propre profil d'utilisateur 92
 - télécharger un profil d'utilisateur modifié partagé 94
 - Script 149, 234
 - programmer une action 195
 - Se déconnecter 241
 - licence 98
 - Sélection
 - actions défilement 182
 - actions temporisation 177
 - avec joystick 66
 - fréquence des actions de collecte de données 186
 - Sélection joystick 66
 - Sélectionnabilité
 - action 196
 - personnaliser une case pour l'utilisateur 138
 - Sélectionner
 - à l'aide du contacteur avec la commande oculaire 77
 - afficher la fréquence 111
 - basculer entre la marche et les contacteurs de sélection pendant le défilement 59
 - case 124
 - configurer les options de l'indicateur avec commande oculaire 78
 - configurer les options de l'indicateur avec contrôle joystick 69
 - configurer les options de l'indicateur avec défilement 63
 - configurer les options de l'indicateur avec souris/tactile 48
 - désactiver une case pour l'utilisateur 138
 - enregistrer le comportement de l'utilisateur 111
 - méthode de contrôle 17, 40
 - méthode de contrôle au démarrage 40
 - méthode de contrôle en mode de modification 40
 - par clignement des yeux 76
 - par pression brève et relâchement du contacteur 1 avec le défilement 57
 - par pression du contacteur 1 avec la méthode de marche de défilement automatique 61
 - par pression du contacteur 2 avec le défilement 58
 - par temporisation avec la souris/tactile 43
 - par temporisation via la commande oculaire 74
 - par temporisation via le joystick 68
 - paramètres 41
 - sélectionner par relâchement du contacteur 1 avec le défilement 57
 - tant que le contacteur 1 est actionné 62
 - temporisation via la commande tactile 45
 - via défilement 52
 - via le contacteur du joystick 67
 - Set de pages 28, 222
 - action enregistrer 197
 - actions aller à 153
 - ajouter les informations de l'auteur 122, 231
 - ajouter une page 215
 - changer l'ordre des pages 216
 - changer nom de la page 216
 - configurer la langue 117, 227
 - conserver 21, 223
 - contrôler d'autres applications Windows 121, 230
 - copier 38, 224
 - copier une page 215
 - créer 31, 223
 - démarrer avec ce 89
 - démarrer avec l'action 151
 - déplacer dans le portail 37
 - enregistrer 21, 223
 - enregistrer sous 38, 224
 - export 32, 224
 - fusionner 38
 - import depuis un disque 33, 224
 - importer d'un autre utilisateur 32, 226
 - importer depuis le site Web Mind Express 33, 225
 - importer prêt à l'emploi 34, 226
 - méthode de contrôle spécifique et paramètres 41, 118, 227
 - mode de modification 14
 - mode utilisateur 13
 - modèle pour de nouveaux paramètres de la page 120, 229
 - modifier image sur le portail 36
 - modifier la couleur de fond sur le portail 36
 - modifier nom sur le portail 36
 - naviguer 23
 - ouvrir 32, 223
 - paramètre de couleur de fond de la page 120, 229
 - paramètres de format de la page 120, 229
 - préférences des sets de symboles 117, 227
 - rechercher en mode de modification 21, 233
 - rechercher un mot en mode utilisateur 19, 148, 234
 - rechercher une page 217
 - rouvrir à la dernière position des listes dynamiques 122, 231
 - supprimer 37
 - supprimer une page 216
 - traduire 231
 - Set de pages de démarrage
 - ajouter à un profil d'utilisateur 87
 - sets de pages liés 39
 - Signet
 - actions Internet 203
 - ajouter un site Web 101
 - modifier un site Web 101
 - supprimer un site Web 101
 - Site Web
 - ajouter à une liste sûr ou peu sûr 101
 - ajouter aux favoris 101
 - ajouter un signet 101
 - modifier des favoris 101
 - modifier un signet 101
 - supprimer des favoris 101
 - supprimer un signet 101
 - Smart 3
 - activer/désactiver un complément 97
 - Smartphone
 - configurer pour passer des appels ou envoyer/recevoir des SMS 102
 - SMS
 - action répondre 185
 - actions actualiser et envoyer 167
 - actions chat 169
 - actions message sélectionné 168
 - actions messages reçus 168, 168
 - actions SMS envoyés 169
 - configurer les appareils 102

- Son
 - actions 173
 - actions Mobi 3 171
 - actions musique et vidéo 174
 - actions Tellus 5/i5 172
 - activer l'enregistrement pour une case 119, 228
 - avec sélection à la souris/tactile 48
 - créer un enregistrement pour une case 148
 - créer un enregistrement rapide 20
 - glisser 118, 228
 - marche avec défilement 63
 - sélectionner avec commande oculaire 78
 - sélectionner avec contrôle joystick 69
 - sélectionner avec défilement 63
 - Souris
 - actions Contrôle Windows 214
 - configuration des options de l'indicateur de sélection 48
 - méthode de contrôle 17, 40
 - méthode de contrôle au démarrage 40
 - méthode de contrôle en mode de modification 40
 - paramètres écho auditif 49
 - sélection par pression 42
 - sélection par relâchement 42
 - Souris/tactile
 - configurer commande de la tête 51
 - Souris/Tactile
 - choisir ou mettre en pause la méthode de contrôle via une action 177
 - Style 131
 - ajouter nouveau à la liste 134
 - changer l'ordre 134
 - choisir pour une case 132
 - exporter un set 135
 - importer un set 136
 - personnaliser pour une case 132
 - supprimer de la liste 135
 - supprimer en double 135
 - trouver
 - trier 132
 - Supprimer
 - action dans un message 154
 - case d'une page Freestyle 124
 - libellé de case 131
 - set de pagesdossier 37
 - Survot
 - configurer la voix de l'écho auditif 81
 - Symbole
 - ajouter à une case 127
 - remplacer par un symbole d'un autre set 233
 - remplacer tout 232
 - set de symboles set de pages 117, 227
 - SymbolStix 235
- ## T
- Tactile
 - configuration des options de l'indicateur de sélection 48
 - paramètres écho auditif 49
 - Taille
 - identique des cases 145, 145
 - modifier case 144
 - Téléchargement
 - déconnecter un profil d'utilisateur du cloud 92
 - supprimer la sauvegarde sur le cloud d'un profil d'utilisateur 92
 - Télécharger
 - aperçu du cloud 90
 - modifications utilisateur partagé 20
 - profil d'utilisateur vers le cloud 91
 - Téléphone**
 - action connecter ou déconnecter 170
 - actions SMS sélectionné 168
 - activer/désactiver un complément 97
 - configurer les appareils 102
 - Tellus 5**
 - activer/désactiver un complément 97
 - Tellus 5/i5
 - actions son et clarté de l'écran 172
 - Temporisation
 - actions 177
 - actions externes 178
 - afficher d'autres délais de temporisation avec la commande oculaire 74
 - afficher d'autres délais de temporisation avec la souris/tactile 43
 - commande tactile 45
 - configurer le temps de mémoire pour la commande oculaire 74
 - configurer le temps de mémoire pour la souris/tactile 43
 - configurer le temps de temporisation 45
 - configurer le temps de temporisation pour la commande oculaire 74
 - configurer le temps de temporisation pour la souris/tactile 43
 - configurer le temps de temporisation pour le joystick 68
 - délai 45
 - délai avec la souris/tactile 43
 - en-dehors via la commande oculaire 74
 - externe avec la souris/tactile 43
 - indicateur 45
 - indicateur avec la commande oculaire 74
 - indicateur avec la souris/tactile 43
 - indicateur avec le joystick 68
 - paramètres de la souris/tactile 43
 - paramètres pour la commande oculaire 74
 - paramètres pour le joystick 68
 - répéter 45
 - répéter avec la commande oculaire 74
 - répéter avec la souris/tactile 43
 - répéter avec le joystick 68
 - Temps
 - configuration pour la temporisation via la commande oculaire 74
 - configurer pour la temporisation 45
 - configurer pour la temporisation via le joystick 68
 - définir une limite (groupe) 240
 - définir une limite (utilisateur) 239
 - paramètres pour la temporisation via la souris/tactile 43
 - Temps d'acceptation
 - par pression lors de la sélection à la souris/tactile 42
 - sélectionner à l'aide du contacteur avec la commande oculaire 77
 - sélectionner via le contacteur du joystick 67
 - Temps de mémoire
 - temporisation via la commande oculaire 74
 - temporisation via la souris/tactile 43
 - Temps de temporisation
 - configurer avec le joystick 68
 - configurer et afficher d'autres avec la souris/tactile 43
 - configurer et afficher d'autres pour la commande oculaire 74
 - différents paramètres pour les cases 47
 - Test
 - voix écho auditif avec défilement 64
 - voix écho auditif avec souris/tactile 49
 - Texte
 - action 152
 - corriger 232
 - d'une case comportant l'action Ne pas ajouter le texte à un message 139

- traduire 231
- Titres
 - actions agenda 160
- Tobii 71
- Traduire
 - set de pages 231
- Transcription phonétique 244, 245
- Trier
 - cases selon le libellé 131
 - pages 217
- Tutoriel
 - présentation 21
- Type de fichier
 - musique et vidéo 174
- Type de média 174

U

- Unité
 - dimensions (mm ou pouce) 96
- URL
 - action 199
- Utilisateur
 - ajouter 236
 - ajouter un profil 87
 - ajouter un profil partagé 94
 - ajouter un set de pages de démarrage à un profil 87
 - arrêter la sauvegarde automatique dans le cloud 92
 - arrêter le partage d'un profil 93
 - attribuer des droits administratifs 240
 - attribuer plusieurs licences 238
 - basculer un profil 20, 88
 - changer l'adresse e-mail 237
 - changer l'image du profil 88
 - changer le mot de passe 237
 - changer le nom 237
 - changer le nom du profil 89
 - choisir autre 20, 88
 - déconnecter un profil du cloud 92
 - démarrer le profil avec le portail ou set de pages 89
 - démarrer le profil en plein écran 89
 - limite du temps 239
 - partager un profil 93
 - profil de démarrage 90
 - sauvegarder cloud 91
 - supprimer 240
 - supprimer la sauvegarde sur le cloud 92
 - supprimer les droits administratifs 240
 - supprimer un profil 88
 - télécharger 91
 - télécharger la sauvegarde d'un profil 92
 - télécharger un profil modifié partagé 94
- Utiliser
 - autres applications et appareils Windows 208

V

- Validité 238
- Version
 - afficher 97
- Version d'essai
 - démarrer 10
- Vibe**
 - actions écran partenaire 172
 - activer/désactiver un complément 97

- configurer l'écran partenaire 103
- firmware 104
 - mettre à jour firmware 104
- Vidéo
 - actions 174
 - type de fichier 174
- Virtuel
 - ouvrir clavier 22
- Visibilité
 - action 196
 - case pour l'utilisateur 137
- Vitesse
 - actions voix de lecture 205
 - voix configurer écho auditif avec défilement 64
 - voix écho auditif paramètres souris/tactile 49
- Vocalizer 245
- Voix
 - actions lire à voix haute 205, 206
 - actions voix de l'écho auditif 206
 - configurer la voix de lecture 80
 - configurer pour la lecture 80
 - configurer pour le défilement et survol avec la souris 81
 - écho auditif avec défilement 64
 - écho auditif avec souris/tactile 49
- Voix de lecture 80
 - actions 205, 206
- Volet de modification 12
 - onglet Case 23
 - onglet Page 25
 - Onglet set de pages 28
- Volume
 - action voix de lecture 205
 - actions audio et vidéo 173
 - voix configurer écho auditif avec défilement 64
 - voix écho auditif paramètres souris/tactile 49

W

- WAV 174
- Widgit 235
- Windows
 - action démarrer le programme 207
 - action déplacer la fenêtre 210
 - action déplacer la fenêtre Mind Express 212
 - action personnaliser la fenêtre 211
 - action personnaliser la fenêtre Mind Express 213
 - Actions contrôle de la souris 214
 - actions fermer 214
 - actions temporisation externe 178
 - actions zoom externe 179
 - contrôler des applications avec Mind Express 121, 230
- WMA 174
- WMV 174

Z

- Z-Wave 112
 - ajouter un appareil 114
 - ajouter un module au réseau 113
 - supprimer un module du réseau 114
 - test d'une fonction de l'appareil 115
- Z-WaveZ-Wave
 - activer 113
- Zingui
 - activer/désactiver un complément 97

Zoom

actions fenêtre navigateur Internet 198

configurer externe avec commande oculaire 80

configurer externe avec souris/tactile 50

externe 179

jabbla
We all have a voice

www.jabbla.com