

SprintPlus



© 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 20181106

Table des matières

A	Introduction	5
1	Contrat de licence.....	6
2	Qu'est-ce que SprintPlus ?.....	6
3	Qu'est-ce que Sprint Viewer ?.....	7
4	L'objectif principal de SprintPlus.....	7
5	Groupe-cible.....	7
B	Démarrage de SprintPlus	8
1	SprintPlus installation.....	9
1.1	SprintPlus installation.....	9
1.2	SprintPlus Installation (installation par défaut).....	9
1.3	SprintPlus Installation (installation personnalisée).....	9
1.4	Activation de la licence SprintPlus.....	10
1.5	Activation de la licence SprintPlus sur Internet.....	10
1.6	Demande du code d'activation SprintPlus par téléphone et activation de la licence.....	10
1.7	Demande du code d'activation SprintPlus par e-mail et activation de la licence.....	11
1.8	Activation de la licence SprintPlus à l'aide du code d'activation.....	11
1.9	Vérification du numéro de version et de série de SprintPlus.....	11
1.10	Suppression de la licence SprintPlus.....	12
1.11	Suppression de la licence SprintPlus sur Internet.....	12
1.12	Demande du code de suppression SprintPlus par téléphone et suppression de la licence.....	12
1.13	Demande du code de suppression SprintPlus par e-mail.....	13
1.14	Suppression de la licence SprintPlus à l'aide du code d'activation.....	13
1.15	Transfert de la licence SprintPlus sur un autre ordinateur.....	13
1.16	SprintPlus fermeture de session.....	13
2	SprintPlus démarrage.....	13
3	Modification de la sécurité sur SprintPlus.....	14
4	La fenêtre SprintPlus.....	14
5	Onglet SprintPlus dans Word.....	15
6	Réduction et agrandissement du ruban.....	16
7	Utilisation d'un document dans SprintPlus.....	16
7.1	Ouverture d'un fichier.....	16
7.2	Enregistrement d'un fichier.....	16
7.3	Ouverture d'un fichier récemment ouvert.....	16
8	SprintPlus mise à jour.....	16
8.1	SprintPlus mise à jour.....	16
8.2	SprintPlus recherche de mises à jour.....	16
8.3	SprintPlus Mise à jour automatique.....	17
8.4	SprintPlus mise à jour manuelle.....	17
8.5	Modification de la licence SprintPlus.....	17
9	Mise à niveau de votre clé SprintoPlus, clé Hasp ou clé NetHasp.....	17
10	Création de votre propre clé SprintPlus.....	18
11	Utilisation de l'aide en ligne.....	18
12	Consultation du manuel d'utilisation.....	18
13	Consultation du site Web SprintPlus.....	19
14	Assistance à distance.....	19
15	SprintPlus fermeture.....	19

C Travail avec SprintPlus**20**

1	Travail avec SprintPlus (général).....	21
1.1	Personnalisation de l'affichage.....	21
1.2	Navigation dans un document.....	22
1.3	Paramètres de la lecture à voix haute.....	23
1.4	Lecture d'un texte à voix haute.....	24
1.5	Écriture d'un texte.....	26
1.6	Études.....	27
1.7	Utilisation du dictionnaire en images.....	30
1.8	Traitement de texte.....	31
1.9	Impression d'un document.....	33
1.10	Un document PDF ou un document texte ?.....	34
2	Travail avec des documents PDF.....	34
2.1	Comment préparer un document pour la lecture à voix haute.....	34
2.2	Conversion d'un document en un document PDF.....	35
2.3	Vérification de la lisibilité d'un fichier PDF.....	36
2.4	Scan d'un document.....	36
2.5	Création d'un document lisible.....	36
2.6	Préparation du document PDF pour la lecture.....	36
2.7	Utilisation du module de scan et ROC dans SprintPlus (option).....	40
2.8	Modification d'un document PDF.....	43
2.9	Paramètres du document PDF.....	44
3	Travail dans Word avec SprintPlus.....	45
3.1	Utilisation de l'onglet SprintPlus dans Word.....	45
3.2	Identification de votre version Office.....	45
3.3	Affichage de l'onglet SprintPlus dans Word 2013.....	46
3.4	Enregistrement de l'onglet SprintPlus.....	46
4	Utilisation de la clé SprintoPlus.....	46
4.1	Qu'est-ce que la clé SprintoPlus ?.....	46
4.2	SprintoPlus démarrage.....	47
4.3	Utilisation de la clé SprintoPlus.....	47
4.4	SprintPlus démarrage à partir de la clé SprintoPlus.....	47
4.5	Sprinter démarrage à partir de la clé SprintoPlus.....	47
4.6	Utilisation de l'onglet SprintPlus dans Word.....	47
4.7	Retrait en toute sécurité de la clé SprintoPlus.....	48
4.8	SprintoPlus fermeture et éjection de la clé SprintoPlus.....	48
4.9	SprintoPlus fermeture.....	48
5	Travail avec Sprinter.....	48
5.1	Qu'est-ce que Sprinter ?.....	48
5.2	Sprinter démarrage à partir de SprintPlus.....	48
5.3	Sprinter démarrage.....	48
5.4	Sélection de texte.....	48
5.5	Lecture à voix haute du texte à l'aide de Sprinter.....	48
5.6	Déplacement du bouton de lecture Sprinter.....	49
5.7	Modification de la langue de lecture (Sprinter).....	49
5.8	Paramètres de la vitesse de lecture (Sprinter).....	49
5.9	Ajustement de la taille du bouton de lecture Sprinter.....	49
5.10	Visualisation du texte prononcé (Sprinter).....	49
5.11	Consultation de votre version Sprinter.....	49
5.12	Sprinter fermeture.....	50
6	Travail avec Skippy.....	50
6.1	Qu'est-ce que Skippy ?.....	50
6.2	Prédictions de mots conventionnelles (Liste A).....	51
6.3	Prédictions de mots alternatives et corrections (Liste B).....	52
6.4	Skippy démarrage à partir de SprintPlus.....	52
6.5	Skippy démarrage.....	52
6.6	Sélection d'une prédiction de mot.....	53
6.7	Skippy utilisation d'un correcteur orthographique.....	53
6.8	Création de noms composés.....	53
6.9	Création d'une dérivation.....	55

6.10	Utilisation de l'ajout rapide pour ajouter un mot à la liste de prédiction de mots.....	55
6.11	Le dictionnaire en images.....	55
6.12	Récupération de l'image d'un mot.....	56
6.13	Skippy fermeture.....	56

D SprintPlus paramètres 57

1	Paramètres de la synthèse vocale.....	58
1.1	Paramètres de la synthèse vocale.....	58
1.2	Modification de la prononciation de mots.....	58
1.3	Paramètres d'affichage de ce que vous lisez.....	59
1.4	Configuration de pauses supplémentaires pendant la lecture.....	59
1.5	Paramètres de la voix pendant la saisie.....	59
1.6	Lecture à voix haute des suggestions d'orthographe.....	60
2	Paramètres de repère.....	60
2.1	Ajout de repères supplémentaires.....	60
2.2	Paramètres du pointeur de la souris.....	60
3	Paramètres des homophones.....	60
3.1	Qu'est-ce que des homophones ?.....	60
3.2	Utilisation d'une liste d'homophones.....	61
3.3	Ajout d'une nouvelle liste d'homophones.....	61
3.4	Modification de la langue de la liste d'homophones.....	61
3.5	Modification de la langue de l'explication des homophones.....	61
3.6	Copie d'une liste d'homophones.....	62
3.7	Suppression d'une liste d'homophones.....	62
3.8	Ajout d'homophones.....	62
3.9	Suppression d'un homophone.....	62
3.10	Liaison d'un homophone.....	62
3.11	Suppression d'un lien d'homophones.....	63
4	Paramètres du bouton de langue.....	63
4.1	Paramètres du bouton de langue.....	63
5	Paramètres d'option généraux.....	63
5.1	Enregistrement de fichiers AutoSave.....	63
5.2	Paramètres du correcteur orthographique.....	63
5.3	SprintPlus paramètres de langue du programme.....	64
5.4	Affichage du texte dans le ruban.....	64
6	Activation ou désactivation de parties de SprintPlus.....	64
6.1	Désactivation des dictionnaires, de la prédiction de mots et de la vérification orthographique.....	64
6.2	Activation des dictionnaires, des prédictions de mots et de la vérification orthographique.....	64
6.3	Protection par mot de passe de l'activation et la désactivation des composants SprintPlus.....	64
6.4	Modification du mot de passe pour activer et désactiver les composants SprintPlus.....	64
6.5	Suppression du mot de passe pour activer et désactiver les composants SprintPlus.....	65
6.6	Réinitialisation du mot de passe pour activer et désactiver les composants SprintPlus.....	65
7	Sprinter paramètres.....	65
7.1	Configuration d'une pause supplémentaire pendant la lecture (Sprinter).....	65
7.2	Paramètres de la voix pendant la saisie (Sprinter).....	65
7.3	Configuration de la visualisation du texte prononcé (Sprinter).....	66
7.4	Sprinter paramètres de langue du programme.....	66
8	Skippy paramètres.....	66
8.1	Consultation de votre version Skippy.....	66
8.2	Paramètres d'affichage Skippy.....	66
8.3	Paramètres de la liste de prédiction de mots Skippy.....	67
8.4	Paramètres de prédiction de mots Skippy.....	72
8.5	Paramètres de disposition Skippy.....	75

E Annexes 78

1	Gestion de la licence Web.....	79
1.1	Création d'un compte.....	79
1.2	Gestion de votre licence Web.....	79
1.3	Ajout d'un utilisateur.....	79

1.4	Ajout d'un administrateur.....	79
1.5	Ajout d'un groupe.....	79
1.6	Ajout d'une catégorie.....	79
1.7	Modification des détails de l'utilisateur.....	79
1.8	Modification du nom d'un groupe.....	80
1.9	Affichage du nombre de licences et leur période de validité.....	80
1.10	Attribution de plusieurs licences à un utilisateur.....	80
1.11	Réservation d'une licence pour un utilisateur.....	80
1.12	Réservation de licences pour un groupe.....	80
1.13	Limite du temps d'utilisation du logiciel (utilisateur).....	81
1.14	Limite du temps d'utilisation du logiciel (groupe).....	81
1.15	Attribution de droits administratifs à un utilisateur.....	81
1.16	Suppression des droits administratifs d'un utilisateur.....	81
1.17	Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe.....	81
1.18	Naviguer.....	81
1.19	Déconnexion de la gestion de la licence Web.....	82
2	Caractères phonétiques.....	82
2.1	Realspeak.....	82
3	Touches de raccourci SprintPlus (générales).....	85
4	SprintPlus raccourcis clavier pour parler.....	86
5	Raccourcis clavier Skippy.....	86
6	Astuces pour les parents et soignants d'enfants dyslexiques.....	86
6.1	Rectification.....	86
6.2	Compensation pour.....	87
7	Astuces pour les étudiants et adultes.....	87
7.1	Lecture.....	87
7.2	Écriture.....	88
7.3	Études.....	88

A Introduction

1 Contrat de licence

Contrat de licence

Veillez lire attentivement le présent contrat de licence avant d'installer SprintPlus. Si vous n'êtes pas d'accord avec ce Contrat de licence, vous pouvez renvoyer le progiciel SprintPlus complet à Jabbla. Jabbla vous octroie le droit d'utiliser cet exemplaire de SprintPlus sur un seul ordinateur. Vous êtes autorisé à utiliser une copie de ce logiciel, à des fins de sauvegarde. Le logiciel SprintPlus est la propriété de Jabbla et est couvert par la législation sur les droits d'auteur et les lois internationales sur le copyright.



REMARQUE

Les licences scolaires appartiennent à l'ÉCOLE et ne peuvent PAS être revendues !

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.

Le logiciel SprintPlus et SprintPlus Plus est la propriété de Jabbla et est protégé par les lois sur les droits d'auteur et les accords internationaux sur le copyright. SprintPlus a été développé en collaboration avec l'organisation à but non lucratif Die-'s-Lekti-kus et s'appuie sur l'expertise de l'organisation à but non lucratif *Eureka* Onderwijs.

Van Dale Pocketwoordenboeken © 2011 Van Dale Uitgevers, Utrecht/Antwerp



Dans toutes les publications, le nom de marque *Van Dale* est protégé par Van Dale Uitgevers.

Tous droits réservés. Aucune partie de ces données ne peut être reproduite, stockée dans un système de récupération automatique ou rendue publique, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, par voie électronique ou mécanique, par photocopie ou enregistrement, ou de toute autre manière, sans l'accord écrit préalable de l'éditeur.

Certaines fonctions ont été incluses dans ces données en vue de protéger (une partie de) ces données contre toute copie non autorisée.

Les données contiennent un certain nombre de mots-clés enregistrés comme marques de commerce ou dérivés de ces noms de marque. Ces mots peuvent être identifiés par la mention ^{MERK}. On ne peut toutefois en déduire qu'en incluant ces mots, Van Dale renonce à certains droits (de propriété) ou les ignore. Pour obtenir de plus amples informations, accédez à la page www.vandale.nl/merknamen ou www.vandale.be/merknamen.

Ces données ont été spécifiquement développées pour les néerlandophones ; il est donc possible qu'elles contiennent des termes et des définitions susceptibles de plusieurs interprétations, selon la culture, les coutumes ou le système juridique d'une région donnée.

Malgré tout le soin accordé à la rédaction du texte, les rédacteurs et l'éditeur ne peuvent être tenus responsables des dommages éventuels résultant des erreurs pouvant être contenues dans le texte.

2 Qu'est-ce que SprintPlus ?

SprintPlus est un programme de lecture pratique qui vous permet de lire, de vérifier l'orthographe et d'écrire. Ce programme vous permet d'être plus indépendant, d'obtenir de meilleurs résultats et de gagner confiance en vous. Découvrez pourquoi SprintPlus est l'un des meilleurs outils disponibles sur le marché.

2 LIRE PLUS RAPIDEMENT

SprintPlus Lecture à voix haute de textes intégraux, y compris des mots difficiles. Cette fonction facilite grandement l'amélioration des compétences de lecture. Vous allez à votre rythme. Grâce à la fonction "cliquer et lire", vous pouvez lire le contenu de votre choix. Un mot ? Une phrase ? Il vous suffit de sélectionner la partie souhaitée pour que SprintPlus la lise. Vous souhaitez écouter un livre ou un texte sur votre lecteur MP3 ? SprintPlus vous permet de le faire.

- Configuration de l'unité de lecture à la page 24
- Paramètres de la vitesse de lecture à la page 23

2 FACILITER L'APPRENTISSAGE DE LA LECTURE

SprintPlus prend en charge la lecture par sons. Le programme prononce les mots phonétiquement. Le processeur de mots de SprintPlus peut en outre diviser les mots en syllabes. Une méthode de travail avec des résultats garantis !

- Paramètres du type de lecture à la page 23

2 AMÉLIORER L'ORTHOGRAPHE ET L'ÉCRITURE

Vous entendez ce que vous écrivez. Les lettres, mots ou phrases sont prononcés à voix haute à mesure de la saisie. Cela vous permet de déceler plus rapidement les éventuelles erreurs. Le correcteur vérifie les erreurs orthographiques et SprintPlus prononce les suggestions à voix haute. Même les mots difficiles comme jantan, spaggetty, etc. Vous pouvez à tout moment utiliser la prédiction de mots de SprintPlus pour vous aider. Outre les prédictions habituelles, une liste de corrections possibles est disponible. Ces corrections prennent en compte les lettres ignorées (par exemple, p et b), ainsi que les informations phonétiques (telles que jantan et j'entends) et les noms composés (par exemple, abat-jour).

- Vérification de l'orthographe à la page 27

- Vérification des homophones à la page 27
- Utilisation de la fonction de prédiction de mots à la page 27

2 ÉTUDIER PLUS EFFICACEMENT

SprintPlus est disponible en néerlandais, français, anglais et allemand. Vous pouvez donc comprendre facilement les textes écrits. Vous entendez par ailleurs la prononciation correcte. Utilisez les surligneurs de SprintPlus pour obtenir des diagrammes et des résumés clairs qui vous seront très utiles.

- Marquage de texte (SprintPlus) à la page 28
- Marquage de texte (Word) à la page 28
- Résumé de texte (SprintPlus) à la page 28
- Résumé d'un texte (Word) à la page 29
- Enregistrement du texte en tant que fichier audio à la page 30

3 Qu'est-ce que Sprint Viewer ?

Vous pouvez utiliser Sprint Viewer pour ouvrir, imprimer et préparer des fichiers PDF et Sprint en vue de les lire, sans acheter de licence SprintPlus.

Par exemple, les enseignants peuvent corriger les tests de leurs étudiants sans télécharger SprintPlus.

Sprint Viewer est gratuit et disponible en téléchargement sur les pages d'assistance de SprintPlus. Voir <http://www.sprintplus.be>.

Sprint Viewer fonctionne de la même manière que SprintPlus. Sprint Viewer possède toutefois moins de fonctionnalités que SprintPlus. Par exemple, Sprint Viewer ne dispose pas de fonctions vocales.

4 L'objectif principal de SprintPlus

SprintPlus peut lire à voix haute des textes et des documents. Vous pouvez écouter le texte en intégralité ou demander à SprintPlus de lire un mot ou une phrase du texte. Vous pouvez également écouter les mots au fur et à mesure que vous les saisissez. Cela vous permettra de déceler plus rapidement les éventuelles erreurs. Les mots peuvent être prononcés à voix haute par syllabes ou phonétiquement ("lire chaque son"). Tous les homophones présents dans un texte peuvent être recherchés, comme par exemple "pose" et "pause". Un dessin, une explication brève ou un exemple de phrase peut vous aider à choisir rapidement le bon mot.

SprintPlus possède son propre processeur de mots, mais vous pouvez également utiliser SprintPlus dans Microsoft Word. Un onglet supplémentaire dans Word permet à SprintPlus de vous aider pour la lecture, l'écriture et l'orthographe. Vous pouvez activer Sprinter pour lire des textes Internet ou des e-mails à voix haute. En outre, SprintPlus offre un programme PDF utile qui vous permet de lire des cours (scolaires) et documents électroniques et vous offre la possibilité de compléter des fiches d'exercice.

SprintPlus propose une voix néerlandaise et française pour lire les textes à voix haute, mais également une voix anglaise et allemande, ainsi qu'un programme de prédiction de mots Skippy.

5 Groupe-cible

SprintPlus aide les enfants, adolescents et adultes ayant des problèmes de lecture, d'écriture et d'orthographe comme la dyslexie. SprintPlus peut servir d'outil pour les jeunes enfants afin de les aider à rectifier et compenser leurs problèmes. SprintPlus est également utilisé dans la préparation de textes et leçons, ainsi que dans l'apprentissage de langues étrangères comme le français ou l'anglais. SprintPlus peut être un outil pratique pour les étudiants de l'enseignement secondaire ou supérieur. Les adultes peuvent également tirer des bénéfices de ce programme.

B Démarrage de SprintPlus

1 SprintPlus installation

1.1 SprintPlus installation

Pour garantir une utilisation efficace de SprintPlus, votre appareil doit répondre à un certain nombre d'exigences minimales de configuration système.

La configuration minimale requise pour SprintPlus et SprintoPlus est la suivante :

- Windows 7
- 1 Go de RAM ou plus
- 512 Mo d'espace disque libre
- port USB libre (uniquement avec SprintoPlus ou la version de SprintPlus sur une clé USB)

Si SprintPlus est installé sur une clé USB (par exemple, SprintoPlus), la barre d'outils de SprintPlus n'est PAS compatible avec la version 64 bits de Microsoft Word. L'installation permanente de SprintPlus est toutefois compatible avec la version 64 bits de Microsoft Word.

Vous pouvez choisir :

- L'installation par défaut (recommandé). Tout est installé dans l'emplacement par défaut.
- Une installation personnalisée. Vous pouvez choisir l'emplacement auquel vous installez les fichiers.



ASTUCE

Si vous travaillez avec un dongle, vous pouvez installer SprintPlus sur plusieurs appareils et insérer le dongle dans le porte USB de l'appareil sur lequel vous souhaitez utiliser SprintPlus.

1.2 SprintPlus Installation (installation par défaut)

1. Téléchargez SprintPlus du site Web <http://www.sprintplus.be>.
2. Double-cliquez sur le fichier téléchargé.
3. La boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur** peut apparaître (en fonction du niveau de sécurité de l'ordinateur). Cliquez sur **Oui**.
4. Sélectionnez **Installation par défaut**.
Il s'agit de la méthode recommandée pour installer le programme.
5. Cliquez sur **Suivant >**.
6. Sélectionnez **Je comprends et j'accepte les termes du contrat de licence**.
7. Cliquez sur **Suivant >**.
8. Sélectionnez la sécurité que SprintPlus utilisera :

Facultatif	Explication
Démo	Une version de démonstration vous permet d'essayer gratuitement SprintPlus pendant 60 jours.
Activation par code	Pour activer SprintPlus, vous devez saisir le code d'enregistrement.
Licence Web	Vous devez créer un compte. La licence est stockée sur le Web et régulièrement validée par le biais de la connexion Internet. Vous pouvez installer SprintPlus sur plusieurs appareils et l'utiliser en vous connectant à votre compte.
HASP	SprintPlus est protégé par une clé USB (HASP).
NetHASP (version réseau)	SprintPlus est protégé par une clé USB sur le serveur du réseau (NetHASP).
Clé USB Sprinto	Vous utilisez SprintoPlus, la version mobile de SprintPlus. En insérant la clé SprintoPlus, vous pouvez utiliser SprintPlus sur plusieurs ordinateurs.

9. Sélectionnez la langue que vous souhaitez utiliser pour SprintPlus.
10. Cliquez sur **Suivant >**.
11. Cliquez sur **Installer**.
L'installation démarre et peut durer un certain temps.
12. Cliquez sur **Terminer**.

1.3 SprintPlus Installation (installation personnalisée)

1. Téléchargez SprintPlus du site Web <http://www.sprintplus.be>.
2. Double-cliquez sur le fichier téléchargé.
3. La boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur** peut apparaître (en fonction du niveau de sécurité de l'ordinateur). Cliquez sur **Oui**.
4. Sélectionnez **Installation personnalisée**.
5. Cliquez sur **Suivant >**.
6. Sélectionnez **Je comprends et j'accepte les termes du contrat de licence**.
7. Cliquez sur **Suivant >**.

8. Sélectionnez la sécurité que SprintPlus utilisera :

Facultatif	Explication
Démo	Une version de démonstration vous permet d'essayer gratuitement SprintPlus pendant 60 jours.
Activation par code	Pour activer SprintPlus, vous devez saisir le code d'enregistrement.
Licence Web	Vous devez créer un compte. La licence est stockée sur le Web et régulièrement validée par le biais de la connexion Internet. Vous pouvez installer SprintPlus sur plusieurs appareils et l'utiliser en vous connectant à votre compte.
HASP	SprintPlus est protégé par une clé USB (HASP).
NetHASP (version réseau)	SprintPlus est protégé par une clé USB sur le serveur du réseau (NetHASP).
Clé USB Sprinto	Vous utilisez SprintoPlus, la version mobile de SprintPlus. En insérant la clé SprintoPlus, vous pouvez utiliser SprintPlus sur plusieurs ordinateurs.

9. Cliquez sur **Suivant** >.

10. Choisissez si vous souhaitez installer l'onglet SprintPlus dans Word.

11. Cliquez sur **Suivant** >.

12. Choisissez la langue que vous souhaitez utiliser pour SprintPlus.

13. Cliquez sur **Suivant** >.

14. Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le dossier dans lequel vous souhaitez installer SprintPlus.

15. Cliquez sur **Suivant** >.

16. Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le dossier dans lequel vous souhaitez placer le raccourci vers SprintPlus.

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

- **Installez dictionnaires**, les dictionnaires achetés sont installés avec SprintPlus.
- **Installez prédicteur de mots**, la prédiction de mots Skippy est installée avec SprintPlus.
- **Créer une icône sur le Bureau**, cette option est sélectionnée par défaut pour afficher une icône SprintPlus sur le bureau et vous permettre de lancer rapidement le programme.

18. Cliquez sur **Suivant** >.

19. Cliquez sur **Installer**.

L'installation démarre et peut durer un certain temps.

20. Cliquez sur **Terminer**.

21. Si votre version demande un dongle HASP, insérez-le dans le port USB de votre ordinateur.

1.4 Activation de la licence SprintPlus



REMARQUE

Cette procédure s'applique **UNIQUEMENT** si vous avez effectué une mise à niveau de SprintPlus 2 vers SprintPlus 3 et n'avez PAS sélectionné une licence Web.

La licence SprintPlus peut être activée comme suit :

- Automatiquement, via Internet.
- En demandant un code d'activation par e-mail ou par téléphone et en saisissant le code d'activation.

1.5 Activation de la licence SprintPlus sur Internet



REMARQUE

Cette procédure s'applique **UNIQUEMENT** si vous avez effectué une mise à niveau de SprintPlus 2 vers SprintPlus 3 et n'avez PAS sélectionné une licence Web.

1. Démarrez SprintPlus.

2. Cliquez sur **Sélectionner la version**.

3. Saisissez le numéro de série.

Le numéro de série est indiqué sur la carte d'enregistrement.

4. Cliquez sur **Suivant** >.

5. Sélectionnez l'option **Je souhaite activer automatiquement le logiciel via Internet (conseillé)**

6. Cliquez sur **Suivant** >.

SprintPlus est activé sur l'ordinateur

7. Cliquez sur **Terminer**.

1.6 Demande du code d'activation SprintPlus par téléphone et activation de la licence



REMARQUE

Cette procédure s'applique **UNIQUEMENT** si vous avez effectué une mise à niveau de SprintPlus 2 vers SprintPlus 3 et n'avez PAS sélectionné une licence Web.

1. Démarrez SprintPlus.
2. Cliquez sur **Sélectionner la version**.
3. Saisissez le numéro de série.
Le numéro de série est indiqué sur la carte d'enregistrement.
4. Cliquez sur **Suivant >**.
5. Sélectionnez l'option **Je souhaite demander mon code d'activation par téléphone ou je dispose déjà d'un code d'activation**.
6. Cliquez sur **Suivant >**.
7. Appelez votre revendeur ou Jabbla et indiquez le numéro de série et le code ordinateur qui apparaissent dans la boîte de dialogue **Gestion de licence - Activation**.
8. Dans le champ **Code d'activation**, saisissez le code reçu.
9. Cliquez sur **Suivant >**.
10. Cliquez sur **Terminer**.

1.7 Demande du code d'activation SprintPlus par e-mail et activation de la licence



REMARQUE

Cette procédure s'applique **UNIQUEMENT** si vous avez effectué une mise à niveau de SprintPlus 2 vers SprintPlus 3 et n'avez PAS sélectionné une licence Web.

1. Démarrez SprintPlus.
2. Cliquez sur **Sélectionner la version**.
3. Saisissez le numéro de série.
Le numéro de série est indiqué sur la carte d'enregistrement.
4. Cliquez sur **Suivant >**.
5. Sélectionnez l'option **Je souhaite demander mon code d'activation par e-mail**.
6. Cliquez sur **Suivant >**.
7. Envoyez un e-mail à unlock@jabbla.com en indiquant le numéro de série et le code ordinateur qui apparaissent dans la boîte de dialogue **Gestion de licence - Fin**.
8. Cliquez sur **Terminer**.
9. Après avoir reçu l'e-mail contenant le code d'activation, suivez la procédure indiquée **Activation de la licence SprintPlus à l'aide du code d'activation** à la page 11

1.8 Activation de la licence SprintPlus à l'aide du code d'activation



REMARQUE

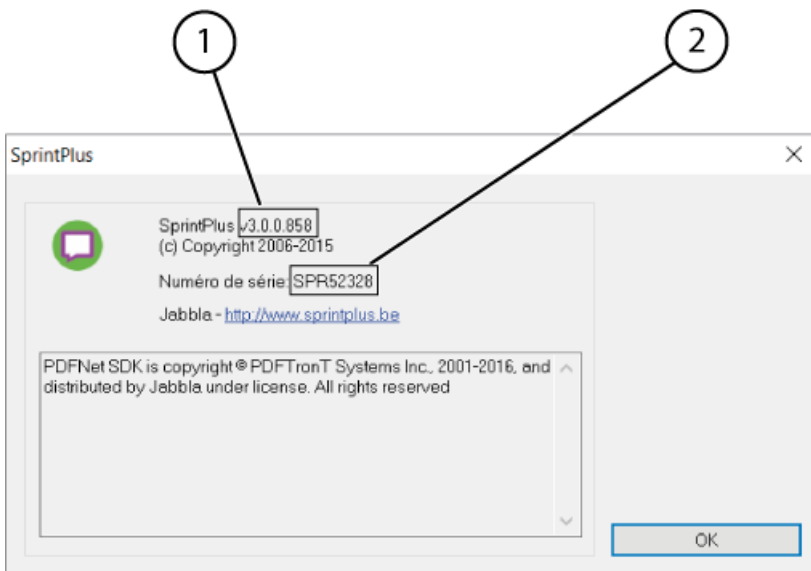
Cette procédure s'applique **UNIQUEMENT** si vous avez effectué une mise à niveau de SprintPlus 2 vers SprintPlus 3 et n'avez PAS sélectionné une licence Web.

1. Démarrez SprintPlus.
2. Cliquez sur **Sélectionner la version**.
3. Saisissez le numéro de série.
Le numéro de série est indiqué sur la carte d'enregistrement.
4. Cliquez sur **Suivant >**.
5. Sélectionnez l'option **Je souhaite demander mon code d'activation par téléphone ou je dispose déjà d'un code d'activation**.
6. Cliquez sur **Suivant >**.
7. Dans le champ **Code d'activation**, saisissez le code reçu.
8. Cliquez sur **Suivant >**.
9. Cliquez sur **Terminer**.

1.9 Vérification du numéro de version et de série de SprintPlus

Lorsque vous contactez le service d'assistance, vous devrez systématiquement indiquer le numéro de version et/ou de série du SprintPlus installé sur votre appareil.

Sélectionnez **Fichier > Afficher les informations concernant [AppName] Info**.



La boîte de dialogue **Sprint Plus** indique le numéro de version (1) de SprintPlus et le numéro de série (2) de SprintPlus.

1.10 Suppression de la licence SprintPlus



REMARQUE

Cette procédure s'applique **UNIQUEMENT** si vous avez effectué une mise à niveau de SprintPlus 2 vers SprintPlus 3 et n'avez PAS sélectionné une licence Web.

Vous devrez supprimer la licence SprintPlus dans les cas suivants :

- Si vous souhaitez utiliser la licence SprintPlus sur un autre ordinateur.
- Si la licence SprintPlus a été modifiée. La licence doit d'abord être supprimée puis réactivée. Par exemple, si vous avez acheté des composants SprintPlus supplémentaires.

La licence SprintPlus peut être supprimée comme suit :

- Automatiquement, via Internet.
- En demandant un code de suppression par e-mail ou par téléphone et en saisissant ce code.

1.11 Suppression de la licence SprintPlus sur Internet



REMARQUE

Cette procédure s'applique **UNIQUEMENT** si vous avez effectué une mise à niveau de SprintPlus 2 vers SprintPlus 3 et n'avez PAS sélectionné une licence Web.

1. Sélectionnez **Aide > Licence**
2. Saisissez le numéro de série.
Le numéro de série est indiqué sur la carte d'enregistrement.
3. Cliquez sur **Suivant >**.
4. Sélectionner **Je souhaite supprimer automatiquement la licence via Internet (conseillé)**
5. Cliquez sur **Suivant >**.
6. Cliquez sur **Terminer**.
La licence est supprimée de l'ordinateur et peut être utilisée sur un autre ordinateur, ou vous pouvez installer la licence mise à jour sur l'ordinateur actuel.

1.12 Demande du code de suppression SprintPlus par téléphone et suppression de la licence



REMARQUE

Cette procédure s'applique **UNIQUEMENT** si vous avez effectué une mise à niveau de SprintPlus 2 vers SprintPlus 3 et n'avez PAS sélectionné une licence Web.

1. Démarrez SprintPlus.
2. Sélectionnez **Aide > Licence**
3. Saisissez le numéro de série.
Le numéro de série est indiqué sur la carte d'enregistrement.
4. Cliquez sur **Suivant >**.
5. Sélectionnez l'option **Je souhaite demander mon code par téléphone ou je dispose déjà d'un code**.
6. Cliquez sur **Suivant >**.
7. Appelez votre revendeur ou Jabbla et indiquez le numéro de série et le code ordinateur qui apparaissent dans la boîte de dialogue **Gestion de licence - Supprimer la licence**.


8. Dans le champ **Code de suppression**, saisissez le code reçu.
9. Cliquez sur **Suivant** >.
10. Cliquez sur **Terminer**.

1.13 Demande du code de suppression SprintPlus par e-mail



REMARQUE

Cette procédure s'applique **UNIQUEMENT** si vous avez effectué une mise à niveau de SprintPlus 2 vers SprintPlus 3 et n'avez PAS sélectionné une licence Web.


1. Démarrez SprintPlus.
2. Sélectionnez **Aide** > **Licence** .
3. Saisissez le numéro de série.
Le numéro de série est indiqué sur la carte d'enregistrement.
4. Cliquez sur **Suivant** >.
5. Sélectionnez l'option **Je souhaite demander mon code d'activation par e-mail**
6. Cliquez sur **Suivant** >.
7. Envoyez un e-mail à unlock@jabbla.com en indiquant le numéro de série et le code ordinateur qui apparaissent dans la boîte de dialogue **Gestion de licence - Fin**.
8. Cliquez sur **Terminer**.
9. Pour saisir le code de suppression reçu, voir **Suppression de la licence SprintPlus à l'aide du code d'activation** à la page 13.

1.14 Suppression de la licence SprintPlus à l'aide du code d'activation



REMARQUE

Cette procédure s'applique **UNIQUEMENT** si vous avez effectué une mise à niveau de SprintPlus 2 vers SprintPlus 3 et n'avez PAS sélectionné une licence Web.

1. Démarrez SprintPlus.
2. Sélectionnez **Aide** > **Licence** .
3. Saisissez le numéro de série.
Le numéro de série est indiqué sur la carte d'enregistrement.
4. Cliquez sur **Suivant** >.
5. Sélectionnez l'option **Je souhaite demander mon code par téléphone ou je dispose déjà d'un code**.
6. Cliquez sur **Suivant** >.
7. Dans le champ **Code de suppression**, saisissez le code reçu.
8. Cliquez sur **Suivant** >.
9. Cliquez sur **Terminer**.
10. Cliquez sur **Terminer**.
La licence est supprimée de l'ordinateur et peut être utilisée sur un autre ordinateur, ou vous pouvez installer la licence mise à jour sur l'ordinateur actuel.

1.15 Transfert de la licence SprintPlus sur un autre ordinateur



REMARQUE


Cette procédure s'applique **UNIQUEMENT** si vous avez effectué une mise à niveau de SprintPlus 2 vers SprintPlus 3 et n'avez PAS sélectionné une licence Web.

Vous pouvez transférer SprintPlus d'un ordinateur à un autre. Cela peut s'avérer utile si vous achetez un nouvel ordinateur par exemple.


1. Supprimez la licence SprintPlus sur l'ordinateur d'origine.
2. Activez la licence SprintPlus sur l'autre ordinateur.

1.16 SprintPlus fermeture de session

Vous pouvez vous déconnecter de SprintPlus uniquement avec une licence Web. Si la fenêtre de connexion n'est plus affichée et que vous souhaitez la réafficher, vous devez tout d'abord vous déconnecter de SprintPlus.

1. Sélectionnez **Aide** > **Licence** .
2. Confirmez que vous souhaitez vous déconnecter.

2 SprintPlus démarrage

1. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Double-cliquez sur l'icône **Sprint Plus**  présente sur le bureau.
 - Windows 10 : Allez à **Accueil**, saisissez SprintPlus et cliquez sur **Sprint Plus**.
 - Windows 8 : Allez à **Écran d'accueil**, saisissez SprintPlus et cliquez sur le titre **Sprint Plus**.
 - Versions Windows antérieures : Allez à **Tous les programmes** > **SprintPlus 3** > **Sprint Plus**.

Si vous utilisez une version de démonstration, cliquez sur **Démarrer démo**.

- Indiquez votre nom d'utilisateur et mot de passe.
- Sélectionnez l'option **Se souvenir de moi** de façon à remplir automatiquement le nom d'utilisateur et le mot de passe au prochain démarrage de SprintPlus.
- Sélectionnez l'option **Ne plus afficher cette fenêtre** si vous souhaitez vous connecter automatiquement sans afficher la fenêtre de connexion.
Pour afficher de nouveau la fenêtre de connexion, vous devez vous déconnecter de SprintPlus.

3 Modification de la sécurité sur SprintPlus.

Vous pouvez modifier la sécurité de votre licence.

Par exemple : Vous avez installé une version de démonstration. Vous disposez donc automatiquement d'une licence fixe. Vous pouvez passer à une licence Web ou modifier la sécurité avec une clé de sécurité sous la forme d'un dongle HASP.

- Accédez au dossier contenant les fichiers d'installation SprintPlus.
Exemple : C:\Program Files (x86)\SprintPlus 3
- Ouvrez le fichier `SetProtection.exe`.
- Sélectionnez SprintPlus 3 dans la liste déroulante **Produit**.
Si vous avez raccordé une clé SprintoPlus, la clé Sprinto correspondante figure dans la liste.
- Dans la liste déroulante **Protection**, sélectionnez l'une des options suivantes :

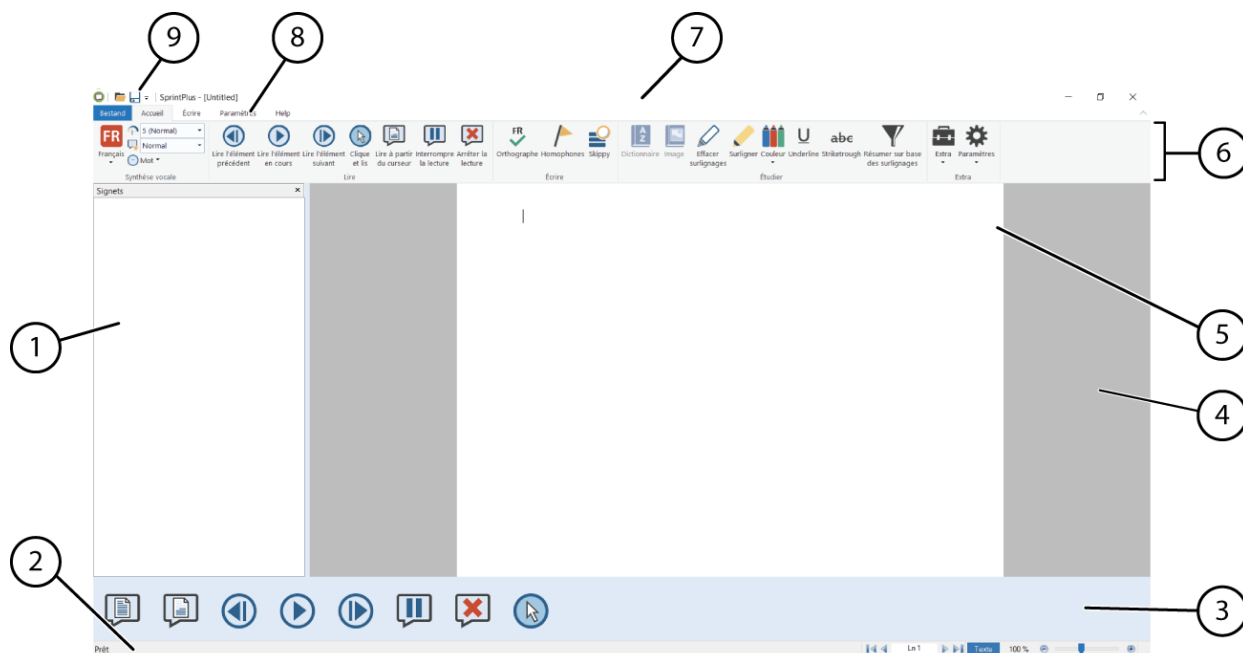
Facultatif	Explication
Licence fixe/démonstration (PCGuard)	Vous devez activer la licence une seule fois. La licence est stockée sur votre appareil. Vous n'avez pas besoin d'une connexion Internet pour lancer SprintPlus.
Clé matérielle (Hasp)	La sécurité est activée en branchant une clé de sécurité (dongle HASP) sur le port USB de votre appareil.
Clé de réseau (Nethasp)	La sécurité est activée en branchant une clé de sécurité (dongle HASP) sur le port USB du serveur.
Licence Web	Vous devez créer un compte. La licence est stockée sur le Web et régulièrement validée par le biais de la connexion Internet. Vous pouvez installer SprintPlus sur plusieurs appareils et l'utiliser en vous connectant à votre compte.
USB	La sécurité est activée avec la clé SprintoPlus.
Lecteur PDF	Vous pouvez utiliser Sprint Viewer pour ouvrir, imprimer et préparer des fichiers PDF et Sprint en vue de les lire, sans acheter une licence SprintPlus.

La sécurité actuelle est marquée à l'aide d'un *.

- Cliquez sur **OK**.

4 La fenêtre SprintPlus

La fenêtre SprintPlus se compose d'un certain nombre de zones. Selon l'affichage, certaines ou toutes ces zones sont visibles.



N°	Zone	Explication
1	Signets	Les signets peuvent uniquement être affichés dans le mode PDF .
2	Barre d'état	La barre d'état affiche les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • L'état de SprintPlus (par exemple Prêt) • La ligne ou page active • Le mode actif (Texte ou PDF) • Le pourcentage et le curseur de zoom
3	Barre d'outils Grandes icônes	La barre d'outils Grandes icônes s'affiche en bas de l'écran et reste visible même si vous sélectionnez un onglet différent ou masquez le ruban. Vous pouvez choisir les boutons que vous souhaitez faire apparaître sur la barre d'outils.
4	Volet de travail	Dans le volet de travail, vous pouvez : <ul style="list-style-type: none"> • Lecture à voix haute • écriture • préparer des textes à étudier
5	Groupe	Les commandes sont regroupées de façon logique.
6	Ruban	Le ruban offre un aperçu rapide de tous les onglets et les commandes regroupées dans chaque onglet.
7	Barre de titre	Le nom du programme et le nom du document sont affichés dans la barre de titre.
8	Onglets	Chaque onglet contient des groupes de commandes d'un type spécifique. Par défaut, les onglets Fichier , Accueil , Écrire et Paramètres Paramètres sont affichés. L'onglet Outils PDF Outils PDF apparaît uniquement lorsqu'un document PDF est ouvert.
9	Barre d'outils à accès rapide	La Barre d'outils à accès rapide vous permet d'accéder aux commandes qui ont été ajoutées. Vous pouvez choisir les tâches que vous souhaitez ajouter dans la Barre d'outils à accès rapide.

5 Onglet SprintPlus dans Word

Après avoir installé SprintPlus, vous pouvez utiliser l'onglet supplémentaire **SprintPlus** (1) dans Word.



6 Réduction et agrandissement du ruban

Vous pouvez réduire le ruban pour créer davantage d'espace de travail sur votre écran. Si vous souhaitez afficher le contenu des onglets, vous pouvez agrandir le ruban.

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Faites un clic droit dans le groupe d'un onglet et sélectionnez **Réduire le ruban** dans le menu des raccourcis.
- Cliquez sur \vee dans le coin supérieur droit de la fenêtre, à côté de l'Aide, pour agrandir le ruban.
- Cliquez sur \wedge dans le coin supérieur droit de la fenêtre, à côté de l'Aide, pour réduire le ruban.
- Double-cliquez sur un onglet dans le ruban.
- Appuyez sur **Ctrl + F1**.

7 Utilisation d'un document dans SprintPlus

7.1 Ouverture d'un fichier

SprintPlus peut ouvrir uniquement des fichiers .txt, .rtf, .pdf, ou les fichiers SprintPlus sécurisés. Si vous souhaitez lire d'autres types de fichiers à voix haute, vous pouvez utiliser :

- Sprinter : lit le texte de n'importe quelle application. Voir **Travail avec Sprinter** à la page 48
- Word : un onglet supplémentaire comportant des fonctions SprintPlus vous permet de lire, écrire et étudier des textes.

1. Sélectionnez **Fichier > Ouvrir un document existant Ouvrir**.

2. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez le document et cliquez sur **Ouvrir**.
- Double-cliquez sur le document.

7.2 Enregistrement d'un fichier

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez **Fichier > Enregistrer**
- Appuyez sur **Ctrl + S**.

7.3 Ouverture d'un fichier récemment ouvert

1. Sélectionnez **Fichier**.

Le menu **Fichier** propose une liste des derniers fichiers récemment ouverts.

2. Cliquez sur le fichier de la liste que vous souhaitez ouvrir.

8 SprintPlus mise à jour


8.1 SprintPlus mise à jour

Il est recommandé de toujours maintenir SprintPlus à jour. Les documents existants sont toujours enregistrés lors d'une mise à jour. Vous pouvez vérifier si SprintPlus est à jour.

Si une mise à jour est disponible, elle peut s'exécuter de deux manières différentes :

- Automatiquement, si votre appareil est doté d'une connexion Internet. Cette méthode est la méthode recommandée.
- Manuellement, si votre appareil n'est pas doté d'une connexion Internet.


8.2 SprintPlus recherche de mises à jour

1. Sélectionnez **Aide** >  **Mise à jour**.
2. En fonction du message qui apparaît, exécutez l'une des actions suivantes :

Message	Action
Aucune mise à jour disponible. Vous disposez de la version la plus récente.	Cliquez sur OK pour continuer à travailler avec SprintPlus.
La boîte de dialogue Mise à jour s'affiche avec une explication de la mise à jour.	Si vous disposez d'une connexion Internet, cliquez sur OK . Voir SprintPlus Mise à jour automatique à la page 17. Si vous ne disposez pas d'une connexion Internet, cliquez sur OK . Voir SprintPlus mise à jour manuelle à la page 17.

8.3 SprintPlus Mise à jour automatique

Il est recommandé de toujours maintenir SprintPlus à jour. Les documents existants sont toujours enregistrés lors d'une mise à jour. Vous pouvez configurer SprintPlus pour qu'il vérifie automatiquement la disponibilité d'une nouvelle mise à jour et l'installe.

1. Sélectionnez **Aide** >  **Mise à jour**.
2. En fonction du message qui apparaît, exécutez l'une des actions suivantes :

Message	Action
Aucune mise à jour disponible. Vous disposez de la version la plus récente.	Cliquez sur OK pour continuer à travailler avec SprintPlus.
La boîte de dialogue Mise à jour s'affiche avec une explication de la mise à jour.	Cliquez sur OK et continuez à l'étape suivante.

3. Fermez tous les programmes SprintPlus :
 - Sprinter
 - Skippy
 - SprintoPlus
 - Microsoft Word
4. Cliquez sur **OK**.
5. Fermez SprintPlus.
La mise à jour est installée. À l'issue de l'installation, la boîte de dialogue **Fin** apparaît.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Redémarrez SprintPlus.

8.4 SprintPlus mise à jour manuelle

Si l'appareil ne dispose pas d'une connexion Internet, vous devez utiliser un ordinateur doté d'un accès à Internet pour télécharger la mise à jour et la transférer sur l'appareil.

1. Sur l'ordinateur disposant d'une connexion Internet, accédez au site Web SprintPlus (<http://www.sprintplus.be>)
2. Téléchargez la mise à jour la plus récente.
3. Copiez le fichier sur une clé USB.
4. Insérez la clé USB dans l'appareil ne disposant pas d'une connexion Internet.
5. Lancez la mise à jour depuis la clé USB.
6. Suivez les étapes décrites dans :
 - SprintPlus Installation (installation par défaut) à la page 9
 - SprintPlus Installation (installation personnalisée) à la page 9

8.5 Modification de la licence SprintPlus

La licence SprintPlus peut être modifiée après l'achat d'éléments SprintPlus supplémentaires. Exemple : dictionnaires, module de scan et ROC, langues, etc.

1. Pour supprimer la licence, voir **Suppression de la licence SprintPlus** à la page 12.
2. Pour réactiver la licence, voir **Activation de la licence SprintPlus** à la page 10.

9 Mise à niveau de votre clé SprintoPlus, clé Hasp ou clé NetHasp

Requis : numéro de série SprintPlus. Voir **Vérification du numéro de version et de série de SprintPlus** à la page 11.

1. Allez à <http://www.tnisoft.com/mykey/>.

2. Saisissez le numéro de série SprintPlus et indiquez votre adresse e-mail.
3. Cliquez sur **Demander mise à jour**.
Vous recevrez un e-mail contenant un lien de téléchargement.
4. Insérez la clé SprintoPlus, la clé Hasp ou la clé NetHasp dans le connecteur USB de votre ordinateur.
5. Cliquez sur **Mise à jour**.
6. Exécutez le programme.
7. Confirmez pour autoriser le programme à effectuer des modifications.
8. Sélectionnez le connecteur USB de la clé SprintoPlus, de la clé Hasp ou de la clé NetHasp.
9. Cliquez sur **Mise à jour HASP**.
Vous pouvez désormais utiliser la clé SprintoPlus, la clé Hasp ou la clé NetHasp.

10 Création de votre propre clé SprintPlus

Si vous possédez une licence Web SprintPlus, vous pouvez créer votre propre clé SprintPlus. Vous bénéficiez ainsi des avantages d'une licence Web et d'une version sur une clé USB.

Grâce à la clé SprintPlus, vous n'avez aucun programme à installer sur votre ordinateur ; vous pouvez donc utiliser n'importe quel ordinateur Windows, de bureau ou portable. Vous avez commencé un travail à l'école et souhaitez le terminer à la maison ? Insérez la clé USB dans le port USB pour lancer immédiatement le logiciel. Vous pouvez enregistrer tous vos documents, fiches d'exercice, livres, etc., sur la clé. La clé est associée à votre licence Web, et vous pouvez utiliser les mêmes identifiants de connexion. Si vous ne portez pas votre clé sur vous, vous pouvez continuer d'utiliser SprintPlus grâce à votre licence Web.



Remarque : vous devez vous procurer une clé USB dotée d'au moins 4 Go d'espace libre.

1. Insérez la clé dans le port USB de l'ordinateur de bureau ou de l'ordinateur portable.
2. Téléchargez le logiciel via http://www.jabblasoft.com/files/spr2/spr2_makestick_dub.exe.
3. Exécutez le fichier.
4. Sélectionnez **Licence Web** pour plus de sécurité.
5. Cliquez sur **Suivant >**.
6. Sélectionnez l'option **Sélectionnez la clé USB que vous souhaitez utiliser**.
7. Sélectionnez le port USB auquel vous avez raccordé la clé USB.
Si nécessaire, cliquez sur Actualiser si le port USB ne figure pas dans la liste.
8. Cliquez sur **Suivant >**.
9. Sélectionnez la langue que vous souhaitez utiliser pour SprintPlus.
10. Cliquez sur **Suivant >**.
11. Cliquez sur **Installer**.
L'installation démarre et peut durer un certain temps.
12. Cliquez sur **Terminer**.

11 Utilisation de l'aide en ligne

Utilisez cette aide en ligne en cas de questions ou de problèmes.

1. Sélectionnez **Aide > ? Ouvrir l'aide en ligne**.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :

Action	Explication
Recherche à l'aide d'un mot-clé (recommandé)	Utilisez la zone de recherche pour saisir un mot-clé, puis appuyez sur Entrée . Sélectionnez un thème dans les résultats de la recherche.
Recherche par navigation	Sélectionnez un thème dans le menu supérieur, ou choisissez l'un des blocs (chapitres). Recherchez les informations requises via la table des matières structurée.
Recherche à l'aide de l'index	 Cliquez sur  dans l'angle supérieur droit pour utiliser l'index en vue de rechercher les informations requises.

12 Consultation du manuel d'utilisation

Vous pouvez consulter le manuel d'utilisation en cas de questions ou de problèmes. Vous pouvez également utiliser l'aide en ligne (recommandé !). Voir [Utilisation de l'aide en ligne](#) à la page 18 .

1. Sélectionnez **Aide > ? Aide**.
Le manuel d'utilisation s'affiche.

2. Utilisez **Ctrl + F** pour effectuer une recherche dans le manuel d'utilisation.

13 Consultation du site Web SprintPlus

Pour en savoir plus sur la formation, l'assistance, les mises à jour et les actualités, consultez le site Web SprintPlus.


Effectuez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez **Aide** >  **Site web**.
- Accédez à : <http://www.sprintplus.be>

14 Assistance à distance

Avez-vous déjà essayé l'aide en ligne ? Voir **Utilisation de l'aide en ligne** à la page 18. Vous ne trouvez aucune réponse ?

Vous pouvez autoriser un agent du centre d'assistance à accéder à votre ordinateur pour résoudre un problème à distance.

1. Sélectionnez **Aide** >  **Support à distance**.
2. Indiquez à l'agent du centre d'assistance votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

15 SprintPlus fermeture

Allez à **Fichier** > **Fermer**.

Si des modifications ont été apportées au document, un message vous invite à les enregistrer.

C Travail avec SprintPlus






1 Travail avec SprintPlus (général)

1.1 Personnalisation de l'affichage

1.1.1 Zoom avant/arrière sur le texte

Vous pouvez augmenter ou diminuer la taille du texte en faisant un zoom avant ou arrière. Il est possible d'afficher la page entière à l'écran, ou d'afficher la pleine largeur de la page à l'écran. Dans les documents PDF, vous pouvez également faire un zoom avant ou arrière sur une sélection de votre choix.

1. Sélectionnez l'onglet **Paramètres Paramètres**.
2. Dans le groupe **Zoom**, cliquez sur l'un des boutons suivants pour augmenter ou diminuer la taille du texte :

Bouton	Explication
Afficher la page entière Afficher la page entière 	Affiche la page entière à l'écran.
Afficher la page dans sa largeur Afficher la page dans sa largeur 	Affiche la pleine largeur de la page à l'écran.
Agrandir Agrandir 	Zoom avant sur le texte. La taille du texte est affichée en plus grand.
Rétrécir Rétrécir 	Zoom arrière sur le texte. La taille du texte est affichée en plus petit.
Zoom avec cadre de sélection Zoom 	Fait un zoom avant sur le champ sélectionné. Cliquez sur le bouton et tracez une ligne autour du texte que vous souhaitez sélectionner. Vous ne pouvez utiliser cette méthode que dans un fichier PDF.



REMARQUE

Il est également possible de cliquer sur - ou + en bas à droite dans **Barre d'état** ou de faire glisser le curseur pour faire un zoom avant ou arrière.

1.1.2 Affichage de la barre d'outils des grands boutons

Pour faciliter l'utilisation de SprintPlus, comme sur les appareils tactiles par exemple, vous pouvez afficher les grands boutons au bas de la barre d'outils.

1. Sélectionnez l'onglet **Paramètres Paramètres**.
2. Dans le groupe **Affichage**, sélectionnez l'option **Grandes icônes**.
La barre d'outils des grands boutons s'affiche au bas de la barre d'outils.

1.1.3 Ajout d'un bouton dans la barre d'outils Grands boutons

1. Affichez la barre d'outils **Grandes icônes**. Voir **Affichage de la barre d'outils des grands boutons** à la page 21.
2. Faites un clic droit sur un espace vide dans la barre d'outils.
La boîte de dialogue **Personnalisation de la barre d'outils** s'affiche.
3. Dans la liste **Boutons disponibles**, sélectionnez un bouton ou un séparateur.
4. Sélectionnez le bouton ou séparateur que vous souhaitez placer devant le bouton dans la liste **Boutons de la barre d'outils**.
5. Cliquez sur **Ajouter**.
Utilisez les boutons **Haut** et **Bas** pour modifier l'ordre.
6. Répétez à partir de l'étape 3 pour ajouter d'autres boutons ou séparateurs.
Cliquez sur **Réinitialiser** pour afficher la configuration par défaut de la barre d'outils.
7. Cliquez sur **Fermer**.

1.1.4 Suppression d'un bouton de la barre d'outils Grands boutons

1. Affichez la barre d'outils **Grandes icônes**. Voir **Affichage de la barre d'outils des grands boutons** à la page 21.
2. Faites un clic droit sur un espace vide dans la barre d'outils.
La boîte de dialogue **Personnalisation de la barre d'outils** s'affiche.
3. Dans la liste **Boutons de la barre d'outils**, sélectionnez le bouton ou le séparateur que vous souhaitez supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer**.
5. Répétez à partir de l'étape 3 pour supprimer d'autres boutons ou séparateurs.
Cliquez sur **Réinitialiser** pour afficher la configuration par défaut de la barre d'outils.
6. Cliquez sur **Fermer**.

1.1.5 Affichage des signets dans un texte

Les signets que vous avez utilisés dans un document PDF peuvent être affichés. Les signets reprennent généralement la structure du document.

1. Sélectionnez l'onglet **Paramètres Paramètres**.
2. Dans le groupe **Affichage**, sélectionnez l'option **Signets**.
La liste des signets apparaît sur la gauche.

1.1.6 Affichage de la barre d'état

1. Sélectionnez l'onglet **Paramètres Paramètres**.
2. Dans le groupe **Affichage**, sélectionnez l'option **Barre d'état**.
La barre d'état s'affiche au bas de l'écran.



N°	Explication
1	Affiche l'état de SprintPlus.
2	Naviguer rapidement vers la ligne (Texte) ou page suivante (PDF). Cliquez sur les flèches ◀, ▶ ou saisissez la valeur et appuyez sur Entrée . Utilisez les flèches ⏪, ⏩ pour accéder au début ou à la fin du document.
3	Indique si le fichier ouvert est un fichier texte Tekst ou un document PDF PDF .
4	Zoom avant/arrière rapide. Cliquez sur - ou + ou faites glisser le curseur pour faire un zoom avant ou arrière.

1.1.7 Affichage du texte reconnu

Vous pouvez afficher le texte reconnu dans un document. Par exemple, vous pouvez afficher le texte reconnu à partir d'un document scanné rendu lisible. Le document est rendu lisible en utilisant le logiciel de reconnaissance de caractères (logiciel ROC). Le texte reconnu (ou sous-jacent) est le texte ayant été reconnu par le logiciel de reconnaissance de caractères (logiciel ROC).

1. Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
2. Dans le groupe **Préparer document**, sélectionnez l'option **Contenu du document**.
La fenêtre **Contenu du document** s'affiche au bas du document ouvert avec le texte tel qu'il sera lu à voix haute.

1.1.8 Ajout d'une commande à la barre d'outils à accès rapide

Vous pouvez exécuter rapidement des commandes en les ajoutant à la barre d'outils **Accès rapide**.

1. Sélectionnez un onglet .
2. Faites un clic droit sur le bouton que vous souhaitez ajouter à la barre d'outils **Accès rapide** et sélectionnez **Ajouter à la barre d'outils Accès rapide** dans le menu des raccourcis.

REMARQUE
Les commandes **Ouvrir** et **Enregistrer** peuvent également être ajoutées à la barre d'outils **Accès rapide** en cliquant sur **Personnaliser la barre d'outils Accès rapide** et sur la commande. Les commandes sélectionnées ont déjà été ajoutées.

1.1.9 Affichage de la barre d'outils à accès rapide au-dessus du ruban

1. Cliquez sur **Personnaliser la barre d'outils Accès rapide**.
2. Sélectionnez **Afficher au-dessus du ruban**.

1.1.10 Affichage de la barre d'outils à accès rapide sous le ruban






1. Cliquez sur **Personnaliser la barre d'outils Accès rapide**.
2. Sélectionnez **Afficher au-dessous du ruban**.

1.2 Navigation dans un document

1.2.1 Navigation dans un document texte

Vous pouvez utiliser les boutons de navigation pour déplacer rapidement le curseur dans un document texte. Les boutons décrits ci-dessous s'appliquent uniquement à un document texte (qui peut être identifié par **Tekst** dans la barre d'état).


1. Sélectionnez l'onglet **Paramètres Paramètres**.
2. Dans le groupe **Navigation**, cliquez sur l'un des boutons suivants pour naviguer dans le texte :

Bouton	Explication
 Aller au début du document Début	Déplace le curseur au début du texte.
 Aller à la page précédente du document Page précédente	Fait monter le curseur d'une page ou d'un écran.
 Aller à la page suivante du document Page suivante	Fait descendre le curseur d'une page ou d'un écran.
 Aller à la fin du document Fin	Déplace le curseur à la fin du texte.
 Ln x	Déplace le curseur vers le numéro de ligne indiqué. Vous pouvez également appuyer sur Ctrl + G .






**ASTUCE**

Sinon, utilisez le bouton de navigation au bas de la barre d'état.

1.2.2 Navigation dans un document PDF


Vous pouvez utiliser les boutons de navigation pour déplacer rapidement le curseur dans un document PDF. Les boutons décrits ci-dessous s'appliquent uniquement à un document PDF (qui peut être identifié par  dans la barre d'état).

- Sélectionnez l'onglet **Paramètres Paramètres**.
- Dans le groupe **Navigation**, cliquez sur l'un des boutons suivants pour naviguer dans le document PDF :


Bouton	Explication
 Aller à la première page Première page	Aller à la première page.
 Aller à la page précédente Page précédente	Aller à la page précédente.
 Aller à la page suivante Page suivante	Aller à la page suivante.
 Aller à la dernière page Dernière page	Aller à la dernière page.
 x de x	Accéder au numéro de page indiqué. Vous pouvez également appuyer sur Ctrl + G .

1.3 Paramètres de la lecture à voix haute

1.3.1 Modification de la langue de lecture

- Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil**.
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SPRINT**.
- Dans le groupe d'options **Synthèse vocale**, sélectionnez la langue de lecture à voix haute dans la liste déroulante .

1.3.2 Paramètres de la vitesse de lecture

- Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil**.
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SPRINT**.
- Dans le groupe **Synthèse vocale** de la liste déroulante **Instaurer la vitesse de la lecture Vitesse de la lecture** , sélectionnez la vitesse de lecture du texte. Vous pouvez choisir une valeur comprise entre 10 (**très rapide**) et 1 (**très lent**). La vitesse par défaut est 5 (**normal**).







1.3.3 Paramètres du type de lecture


Vous indiquez votre type de lecture personnel. Vous pouvez choisir entre la lecture à voix haute standard, phonétiquement, par syllabes ou synthèse.






- Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil**.
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SPRINT**.
- Dans la liste déroulante **Mode de lecture du texte** **Mode de lecture du texte**  du groupe **Synthèse vocale**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Valeur	Explication
Lire	Le texte est lu à voix haute normalement.
Phonétique	Le texte est lu à voix haute par sons (phonétiquement).
Syllabes	Le texte est lu à voix haute syllabe par syllabe.
Synthèse	Le texte est lu à voix haute par sons (phonétiquement) puis le mot est lu à voix haute normalement.

1.3.4 Configuration de l'unité de lecture

Vous pouvez indiquer votre unité de lecture favorite. Les boutons **Lire l'élément précédent** , **Lire l'élément en cours** , **Lire l'élément suivant**  et **Clique et lis**  s'appuient sur l'unité de lecture indiquée et arborent la même couleur. Exemple : dans l'unité de lecture **Phrase**  indiquée, les boutons sont entourés de rouge. En appuyant sur le bouton **Lire l'élément précédent** , la "phrase" précédente est lue à voix haute.

- Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil**.
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SPRINT**.
- Dans la liste déroulante **Unités**  du groupe **Paramètres de lecture**, sélectionnez l'unité de lecture à voix haute et les actions des boutons de lecture :

Unité de lecture	Explication
	Mot (bleu)
	Ligne (jaune).
	Phrase (rouge)
	Paragraphe (vert). Non disponible dans un document PDF SprintPlus.
	Page (violet). Non disponible dans un document texte SprintPlus.

1.4 Lecture d'un texte à voix haute

1.4.1 Ouverture d'un fichier avec SprintPlus

Les types de fichier suivants peut être ouverts et prononcés à voix haute dans SprintPlus :

- Fichiers .txt : Il s'agit de fichiers de texte brut, sans formatage, qui sont pris en charge par de nombreux programmes.
- Fichiers .rtf : Il s'agit de fichiers de texte au formatage simple qui peuvent également contenir des images.
- Fichiers pdf : Il s'agit de document formatés, tels que des manuels, des cours (scolaires), des livres ou d'autres documents, qui sont enregistrés au format pdf (Printable Document Format).

Pour faire lire vos documents Word à voix haute, vous pouvez :

- utiliser le complément SprintPlus dans Word.
- convertir le document Word en fichier .rtf ou en fichier .txt et l'ouvrir dans SprintPlus, voir **Conversion d'un fichier Word en fichier RTF ou TXT** à la page 24.
- enregistrer le document Word sous forme de document .pdf, voir **Enregistrement d'un document Word sous forme de document PDF** à la page 36.

1.4.2 Conversion d'un fichier Word en fichier RTF ou TXT







La conversion d'un fichier Word en fichier RTF ou txt peut être utile si vous :

- n'êtes pas familiarisé avec Word
- ne disposez pas de Word
- souhaitez créer un fichier audio à partir du fichier Word
- souhaitez utiliser la barre d'outils **Grandes icônes** dans SprintPlus. Par exemple si vous possédez un appareil tactile.

1. Ouvrez le document Word dans le programme Word.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Copiez le texte de Word et collez-le dans SprintPlus. Enregistrez le document.
 - Enregistrez le document au format **Texte mis en forme (RTF)** ou **Texte brut (.txt)**.

1.4.3 Méthodes de lecture







Il existe 5 méthodes pour faire lire le texte à voix haute.


1. En navigant dans le texte, à l'aide des boutons **Lire l'élément précédent Lire l'élément précédent** , **Lire l'élément en cours Lire l'élément en cours**  et **Lire l'élément suivant Lire l'élément suivant** . Préconfigurez l'option de lecture à voix haute. Voir [Paramètres de la lecture à voix haute](#) à la page 23.
2. En cliquant sur ce que vous souhaitez entendre, à l'aide du bouton **Clique et lis** . Préconfigurez l'option de lecture à voix haute. Voir [Paramètres de la lecture à voix haute](#) à la page 23.
3. En utilisant le bouton **Lire le texte entier**  dans la barre d'outils **Grandes icônes** pour faire lire le document à voix haute.
4. En utilisant le bouton **Lire à partir du curseur**  pour faire lire une partie du document à voix haute.
5. En utilisant Sprinter. L'idéal pour faire lire des textes à voix haute sans avoir recours à SprintPlus. Par exemple, une page Web. Voir [Travail avec Sprinter](#) à la page 48.

1.4.4 Lecture d'un document à voix haute

Vous pouvez faire lire un document à voix haute dans SprintPlus et dans Word. Dans SprintPlus, les gros boutons au bas de l'écran s'avèrent très pratiques.

1. Configurez la fonction de lecture. Voir [Paramètres de la lecture à voix haute](#) à la page 23.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil**.
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SPRINT**.
3. Utilisez les boutons de lecture dans le groupe **Lire**. Dans SprintPlus, vous pouvez également utiliser les boutons de lecture de la barre **Grandes icônes** au bas de l'écran :

Bouton	Explication
	Lire l'élément précédent Lire l'élément précédent Lire à voix haute l'unité de lecture précédente.
	Lire l'élément en cours Lire l'élément en cours Lire à voix haute l'unité de lecture actuelle.
	Lire l'élément suivant Lire l'élément suivant Lire à voix haute l'unité de lecture suivante.
	Clique et lis Lorsque le bouton Clique et lis est disponible et que vous cliquez dans le texte, seule l'unité de lecture spécifiée (mot, ligne, phrase ou paragraphe) est lue à voix haute. Si vous sélectionnez un bloc de texte alors que le bouton Clique et lis n'est pas disponible, le texte sélectionné est lu à voix haute, indépendamment de l'unité de lecture sélectionnée. Cliquez à nouveau sur Clique et lis pour désactiver la fonction de lecture à voix haute.
	Lire à partir du curseur Lire à voix haute l'unité de lecture à partir de la position du curseur.
	Lire le texte entier Lire à voix haute l'ensemble du document. Le bouton de lecture à voix haute est disponible uniquement dans la barre d'outils Grandes icônes .
	Interrompre la lecture Interrompre la lecture

Bouton	Explication
	Fait une pause dans l'action de lecture à voix haute. Cliquez une nouvelle fois sur Interrompre la lecture Interrompre la lecture pour poursuivre la lecture.
	Arrêter la lecture Arrêter la lecture Arrête la fonction de lecture à voix haute.





ASTUCE



La couleur des boutons de lecture **Lire l'élément précédent Lire l'élément précédent** (bleu), **Lire l'élément en cours Lire l'élément en cours** (bleu), **Lire l'élément suivant Lire l'élément suivant** (bleu) et **Clique et lis** (bleu) change pour correspondre à l'unité prononcée indiquée. Mot = bleu, ligne = jaune, phrase = rouge, paragraphe = vert, page = violet.

1.4.5 Photographie d'un texte et lecture à voix haute

Si vous ne possédez pas de scanner, vous pouvez photographier le texte via SprintPlus pour le lire à voix haute. Exemple : un article dans un journal ou un magazine, ou bien une fiche d'exercice. Pour cela, vous devez disposer d'une tablette dotée de Windows.

Voir également : <https://youtu.be/VSTRrHHbb6g> (disponible uniquement en néerlandais).

1. Sélectionnez l'onglet **Accueil**.
2. Sélectionnez **Extra > Extra**  **> Camera** .
3. Photographiez le texte.
Le texte est automatiquement converti et reconnu.
4. Utilisez les boutons de lecture dans le groupe **Lire**. Dans SprintPlus, vous pouvez également utiliser les boutons de lecture de la barre **Grandes icônes** au bas de l'écran :

Bouton	Explication
	Lire l'élément précédent Lire l'élément précédent Lire à voix haute l'unité de lecture précédente.
	Lire l'élément en cours Lire l'élément en cours Lire à voix haute l'unité de lecture actuelle.
	Lire l'élément suivant Lire l'élément suivant Lire à voix haute l'unité de lecture suivante.
	Clique et lis Lorsque le bouton Clique et lis est disponible et que vous cliquez dans le texte, seule l'unité de lecture spécifiée (mot, ligne, phrase ou paragraphe) est lue à voix haute. Si vous sélectionnez un bloc de texte alors que le bouton Clique et lis n'est pas disponible, le texte sélectionné est lu à voix haute, indépendamment de l'unité de lecture sélectionnée. Cliquez à nouveau sur Clique et lis pour désactiver la fonction de lecture à voix haute.
	Lire à partir du curseur Lire à voix haute l'unité de lecture à partir de la position du curseur.
	Lire le texte entier Lire à voix haute l'ensemble du document. Le bouton de lecture à voix haute est disponible uniquement dans la barre d'outils Grandes icônes .
	Interrompre la lecture Interrompre la lecture Fait une pause dans l'action de lecture à voix haute. Cliquez une nouvelle fois sur Interrompre la lecture Interrompre la lecture pour poursuivre la lecture.
	Arrêter la lecture Arrêter la lecture Arrête la fonction de lecture à voix haute.



ASTUCE

La couleur des boutons de lecture **Lire l'élément précédent Lire l'élément précédent** (bleu), **Lire l'élément en cours Lire l'élément en cours** (bleu), **Lire l'élément suivant Lire l'élément suivant** (bleu) et **Clique et lis** (bleu) change pour correspondre à l'unité prononcée indiquée. Mot = bleu, ligne = jaune, phrase = rouge, paragraphe = vert, page = violet.

1.5 Écriture d'un texte

1.5.1 Outils d'écriture

Six outils sont disponibles pour l'écriture :

1. Activez l'écho auditif. Le texte que vous avez saisi est prononcé à voix haute. Cela vous assure un contrôle direct après chaque mot ou paragraphe. Voir [Paramètres de la voix pendant la saisie](#) à la page 59
2. Utilisez le correcteur orthographique. Voir [Vérification de l'orthographe](#) à la page 27.
3. Vérifiez l'utilisation d'homophones dans le texte. Voir [Vérification des homophones](#) à la page 27
4. Utilisez la prédiction de mots Skippy. Les mots longs et difficiles sont prédits et peuvent être sélectionnés afin de ne pas avoir à les saisir en entier. Voir [Travail avec Skippy](#) à la page 50.
5. Utilisez les dictionnaires et le dictionnaire en images.



REMARQUE

Pour l'instant, les dictionnaires sont disponibles uniquement dans la version néerlandaise de SprintPlus. Voir [Utilisation du dictionnaire en images](#) à la page 30.

6. Faites lire le texte complet à voix haute. Voir [Lecture d'un document à voix haute](#) à la page 25.

1.5.2 Vérification de l'orthographe

Vous pouvez très aisément vérifier l'orthographe d'un document texte dans SprintPlus. Le correcteur orthographique ne peut être utilisé dans un document PDF. Mais il est possible de l'utiliser dans les cadres de modification d'un document PDF. Dans Word, vous pouvez utiliser le correcteur orthographique Word par défaut.

Le correcteur orthographique de SprintPlus vérifie également l'utilisation des majuscules. Les suggestions d'orthographe dans SprintPlus sont basées sur des erreurs dyslexiques communes.

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Écrire** > **Démarrer le vérificateur orthographique Orthographe** . Si un mot est mal orthographié, la fenêtre **Vérificateur orthographique** apparaît. Le mot qui est probablement mal écrit apparaît en rouge, dans le cadre affiché en haut. Vous pouvez réécouter la phrase comportant l'erreur en cliquant sur . Cliquez sur le mot pour lire les suggestions à voix haute.
2. Double-cliquez sur le mot juste dans la liste de suggestions ou cliquez sur à côté du mot. La faute d'orthographe est remplacée par la suggestion sélectionnée. La faute d'orthographe suivante s'affiche. Utilisez les flèches et pour afficher la faute d'orthographe précédente ou suivante.
3. Le correcteur orthographique a terminé lorsque le message **Aucune erreur orthographique trouvée.** apparaît ou si vous cliquez sur .



ASTUCE

Sinon, vous pouvez faire un clic droit sur une faute d'orthographe et sélectionner la suggestion juste dans le menu des raccourcis. Si le correcteur orthographique est installé, la faute d'orthographe apparaîtra soulignée en rouge. Voir [Paramètres du correcteur orthographique](#) à la page 63.

1.5.3 Vérification des homophones

Vous pouvez souligner les homophones dans votre texte. Vous pouvez afficher la signification d'un homophone par le biais d'images, d'explications et d'exemples de phrases.

1. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil**.
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SPRINT**.
2. Sélectionnez groupe **Écrire** > **Surligner les homophones dans le texte Homophones** . SprintPlus affiche les homophones présents dans le texte en bleu et les souligne en bleu. Dans Word, les homophones sont entourés d'une double bordure rouge.
3. Cliquez sur un homophone. La boîte de dialogue **Homophones** apparaît avec des images, une explication et des exemples de phrases avec des homophones. Cliquez sur pour entendre l'homophone.
4. Exécutez l'une des actions suivantes pour sélectionner l'homophone correct :
 - Cliquez sur à côté de l'homophone correct.
 - Cliquez sur l'image de l'homophone correct.

1.5.4 Utilisation de la fonction de prédiction de mots

Pendant la saisie de textes, vous pouvez utiliser la prédiction de mots Skippy.

1. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil**.
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SPRINT**.
2. Sélectionnez groupe **Écrire** > **Lancer la prédiction de mot Skippy** .

1.6 Études



1.6.1 Outils d'études




Les outils suivants sont disponibles pour les études :

- Utilisez **Surligner** pour pointer des titres et/ou des mots difficiles.
- Utilisez **Résumer sur base des surlignages** pour créer un résumé de l'ensemble du texte surligné.
- Utilisez **Dictionnaire** pour obtenir une explication ou une traduction des mots.
- Utilisez **Enregistrement MP3** pour enregistrer des fragments de texte et vous permettre de les écouter de façon répétée.

1.6.2 Marquage de texte (SprintPlus)

Vous pouvez utiliser SprintPlus pour accentuer des titres, des phrases clés et des mots-clés dans un texte. Après les avoir marqués, vous pouvez créer un résumé du texte marqué.

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Étudier** > **Couleur**  et choisissez le repère que vous souhaitez utiliser. Le bouton **Surligner**  adopte la couleur sélectionnée et le curseur change pour devenir le repère sélectionné.
2. Utilisez le curseur (repère) pour sélectionner le texte que vous souhaitez marquer.
3. Effectuez l'une des actions suivantes :


Si vous...	Action
avez terminé d'utiliser le repère.	Cliquez sur Surligner  ou appuyez sur Échap .
souhaitez utiliser un repère (une couleur) différent(e).	Dans la liste déroulante Couleur  , choisissez votre repère favori.
souhaitez effacer un marquage.	Cliquez sur  dans le groupe Effacer et cliquez et faites glisser le marquage que vous souhaitez effacer.

4. Enregistrez le document pour conserver les marquages dans le document.

1.6.3 Marquage de texte (Word)

Dans Word, vous pouvez utiliser SprintPlus pour accentuer des titres, des phrases clés et des mots-clés dans le texte. Après les avoir marqués, vous pouvez créer un résumé du texte marqué.


1. Dans Word, sélectionnez l'onglet **SprintPlus**.
2. Dans le groupe **Étudier**, choisissez le repère que vous souhaitez utiliser.
3. Utilisez le curseur pour sélectionner le texte que vous souhaitez marquer.
4. Effectuez l'une des actions suivantes :


Si vous...	Action
avez terminé d'utiliser le repère.	Cliquez sur le repère actif.
souhaitez utiliser un repère (une couleur) différent(e).	Dans le groupe Étudier , choisissez le repère que vous souhaitez utiliser.
souhaitez effacer un marquage.	Cliquez sur Effacer  dans le groupe Étudier et cliquez et faites glisser le repère que vous souhaitez effacer.




5. Enregistrez le document pour conserver les marquages dans le document.

1.6.4 Résumé de texte (SprintPlus)

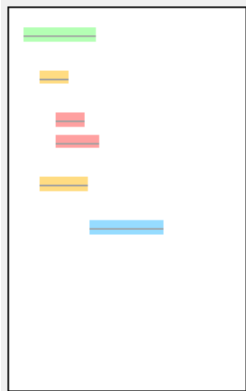
Vous pouvez utiliser les marquages que vous avez créés pour résumer le texte. Le résumé peut ensuite être enregistré sous la forme d'un document RTF.

1. Marquez le texte. Voir **Marquage de texte (SprintPlus)** à la page 28.
2. Cliquez sur **Résumer sur base des surlignages** .
3. Effectuez l'une des actions suivantes :

Action	Explication
Désactiver  .	Ne pas inclure le texte surligné dans le résumé.

Action	Explication
Déplacer 	Augmenter ou réduire le retrait du texte surligné dans le résumé.
Cliquer sur la cellule de couleur 	Copier le texte surligné dans le résumé sans surlignage coloré.
Cliquer sur 	Mettre en gras le texte surligné dans le résumé.

Vous pouvez afficher les résultats de vos actions dans l'aperçu avant impression.







4. Cliquez sur **OK**.
Le résumé s'affiche dans une nouvelle fenêtre.
5. Enregistrez le document.

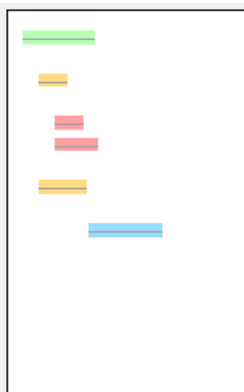
1.6.5 Résumé d'un texte (Word)

Vous pouvez utiliser les marquages que vous avez créés pour résumer le texte. Le résumé peut ensuite être enregistré dans un nouveau document.

1. Marquez le texte. Voir [Marquage de texte \(Word\)](#) à la page 28.
2. Cliquez sur **Résumer sur base des surlignages** ▼.
3. Effectuez l'une des actions suivantes :

Action	Explication
Désactiver 	Ne pas inclure le texte surligné dans le résumé.
Déplacer 	Augmenter ou réduire le retrait du texte surligné dans le résumé.
Cliquer sur la cellule de couleur 	Copier le texte surligné dans le résumé sans surlignage coloré.
Cliquer sur 	Mettre en gras le texte surligné dans le résumé.

Vous pouvez afficher les résultats de vos actions dans l'aperçu avant impression.



4. Cliquez sur **OK**.
Le résumé s'affiche dans un nouveau document ouvert dans Word.
5. Enregistrez le document.

1.6.6 Soulignement du texte (SprintPlus)

Vous pouvez souligner les mots importants dans un texte. Cette fonction n'est pas disponible dans l'onglet SprintPlus de Word.

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Étudier** > **U Underline**.
2. Utilisez le curseur pour sélectionner le texte que vous souhaitez souligner.

1.6.7 Ajout d'un texte barré (SprintPlus)



Vous pouvez barrer le texte sans importance. Cette fonction n'est pas disponible dans l'onglet SprintPlus de Word.

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Étudier** > **abc Barré**.
2. Utilisez le curseur pour sélectionner le texte que vous souhaitez barrer.

1.6.8 Enregistrement du texte en tant que fichier audio

Dans SprintPlus, vous pouvez enregistrer un texte ou une partie d'un texte dans un fichier MP3. Vous pouvez lire le fichier audio sur un autre appareil,

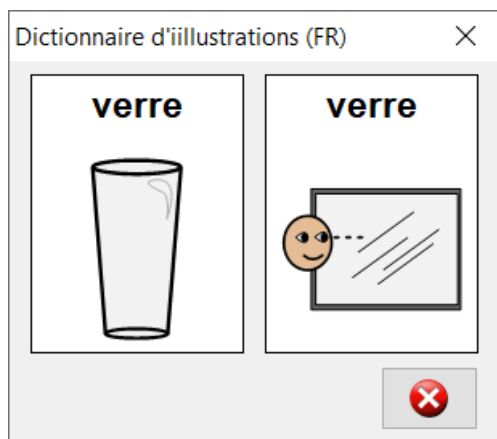
Pour enregistrer un document Word en tant que fichier MP3, vous devez d'abord enregistrer le document au format RTF. Voir [Conversion d'un fichier Word en fichier RTF ou TXT](#) à la page 24.

1. Ouvrez le document dans SprintPlus.
2. Si vous ne voulez pas enregistrer le document entier, procédez comme suit :
 - Sélectionnez le texte que vous souhaitez enregistrer dans un fichier audio.
 - Cliquez dans la page que vous souhaitez enregistrer dans un fichier audio.
3. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Extra**  > **Enregistrement MP3** .
4. Choisissez ce que vous voulez enregistrer :
 - **Enregistrer uniquement la sélection**, le texte sélectionné précédemment sera enregistré.
 - **Enregistrer la page actuelle**, le texte sur la page actuelle est enregistré (s'applique uniquement aux documents PDF).
 - **Enregistrer le texte en entier**, l'ensemble du texte du document entier est enregistré.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.
6. Sélectionnez l'emplacement auquel vous souhaitez enregistrer le fichier audio.
7. Dans **Nom du fichier**:, indiquez le nom du fichier et cliquez sur **Enregistrer**.
Le fichier audio est enregistré. Selon la quantité de texte, cela peut prendre quelques minutes.

1.7 Utilisation du dictionnaire en images



1.7.1 Le dictionnaire en images

Le dictionnaire en images vous permet d'afficher rapidement l'image associée à un mot. Il contient des images simples et claires. Si un mot a plusieurs sens, une image apparaît pour chaque sens du mot. La grammaire est également prise en compte. Par exemple, le passé du mot "marcher" est accompagné de l'image du verbe à l'infinitif.





Le dictionnaire en images est utile lorsque vous souhaitez obtenir l'image d'un mot dont vous ne connaissez pas le sens ou dont vous doutez de l'orthographe.

1.7.2 Récupération de l'image d'un mot



1. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le mot et sélectionnez **Dictionnaire images** dans le menu des raccourcis. L'image du mot s'affiche. Si aucune **Dictionnaire images** n'est affichée dans le menu des raccourcis, aucune image n'est disponible pour le mot en question.
 - Maintenez enfoncé le bouton de la souris sur le mot. Si une image est disponible, une image du mot s'affiche au bout de 2 secondes.
 - Cliquez sur le mot et sélectionnez **Illustration** .
2. Cliquez sur  pour fermer la fenêtre.
La fenêtre peut rester affichée lors de la récupération de l'image d'un autre mot.

1.8 Traitement de texte

1.8.1 Copie de texte

1. Sélectionnez le texte.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Écrire** > groupe **Presse-papiers** > **Copier** .
 - Appuyez sur **Ctrl + C**.
3. Cliquez à l'endroit auquel vous souhaitez coller le texte et procédez comme suit :
 - Sélectionnez **Écrire** > groupe **Presse-papiers** > **Coller** .
 - Appuyez sur **Ctrl + V**.

1.8.2 Déplacement de texte

1. Sélectionnez le texte.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Écrire** > groupe **Presse-papiers** > **Couper** .
 - Appuyez sur **Ctrl + X**.
3. Cliquez à l'endroit auquel vous souhaitez coller le texte et procédez comme suit :
 - Sélectionnez **Écrire** > groupe **Presse-papiers** > **Coller** .
 - Appuyez sur **Ctrl + V**.




REMARQUE

Vous pouvez également déplacer le texte en sélectionnant le texte et en faisant glisser la sélection vers l'endroit souhaité.

1.8.3 Sélection de l'ensemble du texte


Cliquez dans le texte et exécutez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez **Écrire** > groupe **Presse-papiers** > **Tout sélectionner** .
- Appuyez sur **Ctrl + A**.

1.8.4 Annulation d'une modification de texte


Vous pouvez annuler jusqu'à 100 modifications de texte.

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez **Écrire** > groupe **Presse-papiers** > **Annuler** .
- Appuyez sur **Ctrl + Z**.


1.8.5 Restauration d'une modification de texte

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez **Écrire** > groupe **Presse-papiers** > **Répéter** .
- Appuyez sur **Ctrl + Y**.

1.8.6 Recherche de texte

1. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez **Écrire** > groupe **Chercher** > **Chercher** .
- Appuyez sur **Ctrl + F**.

2. Saisissez le texte que vous souhaitez trouver dans le champ **Rechercher** .

3. Si besoin, sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Mot entier uniquement**
- **Respecter la casse**

4. Parcourez tous les résultats en cliquant sur **Suivant**. Modifiez le sens de recherche en sélectionnant **Haut** ou **Bas**.

1.8.7 Remplacement de texte

Il n'est possible de remplacer du texte que dans un fichier texte.

1. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez **Écrire** > groupe **Chercher** > **Remplacer** .
- Appuyez sur **Ctrl + H**.

2. Saisissez le texte que vous souhaitez trouver dans le champ **Rechercher** .

3. Saisissez le texte avec lequel vous souhaitez le remplacer dans le champ **Remplacer par**.

4. Si besoin, sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Mot entier uniquement**
- **Respecter la casse**

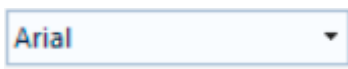
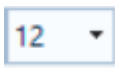


5. Effectuez l'une des actions suivantes :






Cliquez sur	Explication
Suivant	Trouver le mot suivant.
Remplacer	Remplacer le mot par le nouveau texte.
Remplacer tout	Remplacer tous les mots trouvés par le nouveau texte.

6. Parcourez tous les résultats en cliquant sur **Suivant**.

1.8.8 Formatage du texte

1. Sélectionnez le texte.
2. Sélectionnez l'onglet **Écrire**.
3. Dans le groupe **Police de caractères**, spécifiez ce qui suit :







Élément de formatage	Explication
	Sélectionner la police. Voici les polices installées sur votre ordinateur.
	Sélectionner la taille de la police.
	Mettre le texte en gras.
	Mettre le texte en italique.

Élément de formatage	Explication
	Souligner le texte.
	Barrer le texte ou rayer le texte en dessinant une ligne par-dessus.
	Appliquer la couleur de texte indiquée. Pour modifier la couleur du texte, cliquez sur la flèche en regard du bouton et sélectionnez la couleur du texte.
	Augmenter la taille de la police.
	Diminuer la taille de la police.

1.8.9 Formatage des paragraphes

Vous pouvez créer une liste dans le paragraphe d'un texte. L'alinéa du paragraphe peut être augmenté ou diminué et le paragraphe peut être aligné (à gauche, à droite ou centré).

1. Cliquez à l'intérieur du paragraphe ou sélectionnez plusieurs paragraphes.
2. Sélectionnez l'onglet **Écrire**.
3. Dans le groupe **Format**, sélectionnez ce qui suit :

Élément de formatage	Explication
 Démarrer une liste à puces	Le symbole d'un point est ajouté devant le paragraphe.
 Diminue la mise en retrait du paragraphe	La distance est réduite entre le paragraphe et la marge de gauche.
 Augmente la mise en retrait du paragraphe	La distance est augmentée entre le paragraphe et la marge de gauche.
 Aligner le texte à gauche	Le texte est aligné sur la marge de gauche.
 Centrer le texte	Le texte est centré.
 Aligner le texte à droite	Le texte est aligné sur la marge de droite.

1.9 Impression d'un document

Par défaut, l'ensemble du document est imprimé. Dans les documents sécurisés, selon le niveau de protection, les éléments suivants sont imprimés :

- seules les réponses ayant été complétées
- le texte du document PDF est grisé, tandis que les réponses ou le texte ajoutés sont imprimés normalement.

1.9.1 Modification des paramètres de la page





Avant d'imprimer un document, vous pouvez modifier les paramètres de la page. Vous pouvez par exemple choisir entre une orientation portrait ou paysage.

1. Sélectionnez **Fichier > Paramètres de la page**.
2. Dans la liste déroulante **Taille**, sélectionnez la taille de papier souhaitée.
3. Dans le groupe d'options **Orientation**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Portrait**
 - **Paysage**
4. Indiquez les marges du document dans le groupe d'options **Marges**.
5. Cliquez sur **OK**.

6. Sélectionnez **Fichier > Aperçu d'impression** pour consulter les paramètres de la page.

1.9.2 Affichage d'une prévisualisation

1. Sélectionnez **Fichier > Aperçu d'impression**.
2. Cliquez sur l'un des boutons suivants :

Bouton	Explication
	Fermer la prévisualisation et revenir au document.
	Imprimer le document.
	Afficher la page précédente.
	Afficher la page suivante.

Afficher rapidement une page spécifique. Vous pouvez saisir le numéro de page ou utiliser les flèches dans le champ **Afficher page:**.

1.9.3 Impression d'un document

1. Sélectionnez **Fichier > Imprimer**.
2. Sélectionnez l'imprimante dans le groupe d'options **Sélectionner l'imprimante**.
3. Sélectionnez les pages à imprimer dans le groupe d'options **Étendue de pages**.
4. Indiquez le nombre de copies dans le groupe d'options **Nombre de copies**.

1.10 Un document PDF ou un document texte ?

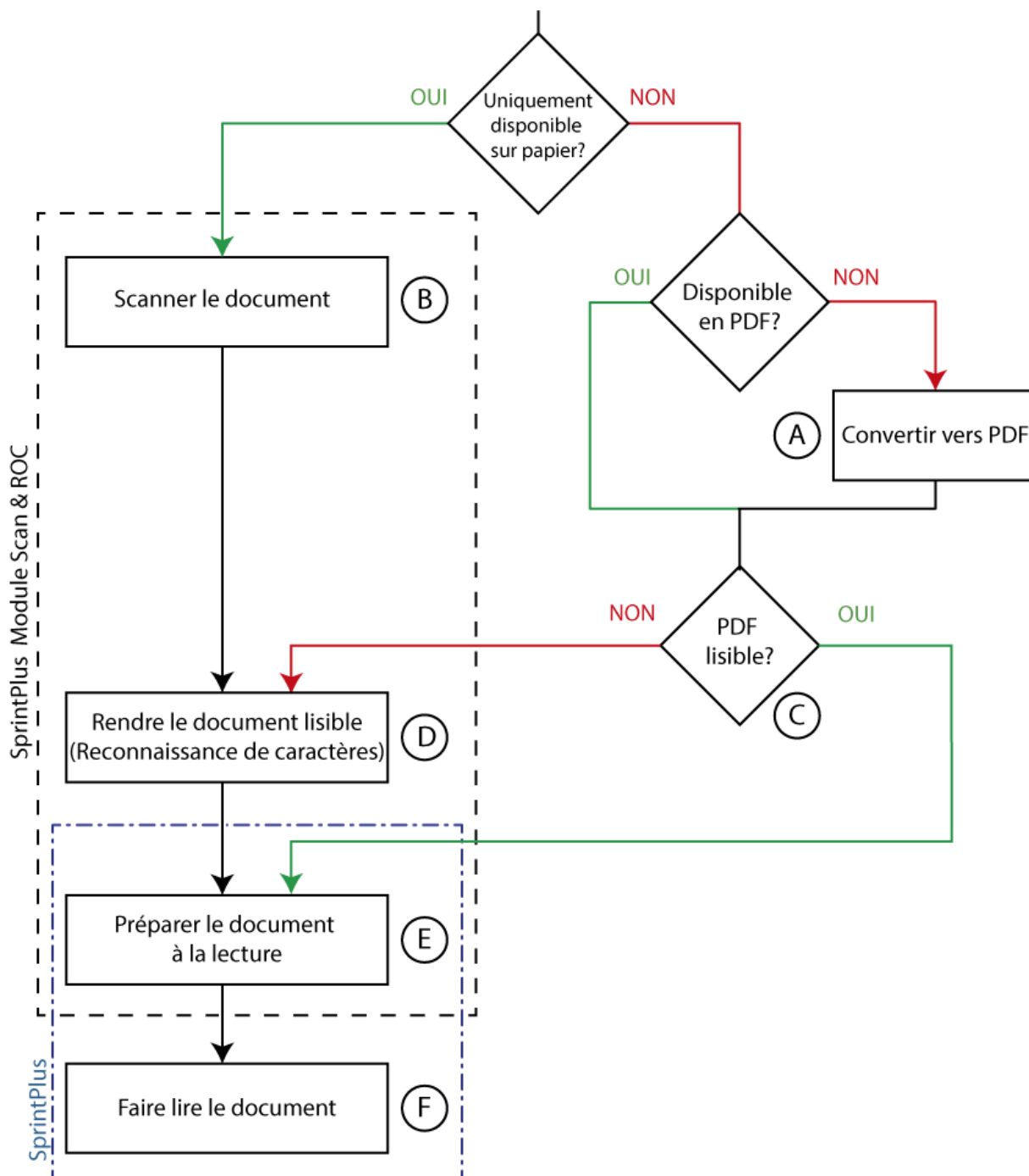
Vous pouvez aisément vérifier si vous travaillez avec un document texte ou un document PDF dans SprintPlus.

Un document texte affichera **Texte** dans la barre d'état.

Dans un document PDF, **PDF** apparaît dans la barre d'état et un onglet **Outils PDF Outils PDF** apparaît.

2 Travail avec des documents PDF

2.1 Comment préparer un document pour la lecture à voix haute



Si vous disposez d'un document, vous pouvez suivre le schéma ci-dessus pour le convertir en document pouvant être lu à voix haute.

Élément	Processus	Référence
A	Convertir en PDF	Conversion d'un document en un document PDF à la page 35
B	Scanner le document	Scan d'un document à la page 36
C	PDF lisible ?	Vérification de la lisibilité d'un fichier PDF à la page 36
D	Rendre le document lisible (reconnaissance des caractères)	Création d'un document lisible à la page 36
E	Préparer le document pour la lecture à voix haute	Préparation du document PDF pour la lecture à la page 36
F	Faire lire le document à voix haute	Lecture d'un document à voix haute à la page 25

2.2 Conversion d'un document en un document PDF

Il est recommandé d'enregistrer les documents sous la forme de fichiers PDF. Cela vous apporte les bénéfices suivants :

- rien ne peut être modifié dans le document
- le document conserve sa mise en page, ses polices, etc. à l'impression
- le document peut aisément être préparé pour être lu dans SprintPlus

Il existe plusieurs méthodes pour convertir un fichier existant en un document PDF :

- enregistrer le document en PDF ou exporter le document en PDF. Exemple : vous pouvez enregistrer un document en PDF dans Microsoft Word. Voir [Enregistrement d'un document Word sous forme de document PDF](#) à la page 36
- utiliser un logiciel PDF gratuit tel que PDF Creator, CutePDF ou PDF995
- utiliser un programme payant tel que : Adobe Acrobat

Pour convertir des documents non numériques (disponibles uniquement sur papier) en un document PDF lisible, vous avez besoin des équipements suivants :

1. un scanner : pour scanner le document
2. un logiciel de reconnaissance de caractères (logiciel ROC) pour rendre le document lisible.

SprintPlus offre un module de numérisation et ROC en option. Voir [Utilisation du module de scan et ROC dans SprintPlus \(option\)](#) à la page 40.

2.2.1 Enregistrement d'un document Word sous forme de document PDF

Le fait de convertir un document Word en document PDF vous permet de rendre le document SprintPlus lisible. Lorsque vous préparez le document en vue de le lire, vous indiquez l'ordre dans lequel le texte sera lu à voix haute, ainsi que les fragments de texte que vous ne souhaitez pas lire à voix haute, etc.

Vous pouvez utiliser la même méthode pour les documents PowerPoint.

1. Ouvrez le document dans Word.
2. Sélectionnez **Fichier > Enregistrer sous**.
3. Choisissez l'emplacement auquel vous souhaitez enregistrer le document.
4. Dans la liste déroulante **Enregistrer sous**, sélectionnez **PDF (*.pdf)**.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

2.3 Vérification de la lisibilité d'un fichier PDF

Un fichier PDF est lisible si le texte qu'il contient est reconnu comme du texte plutôt que comme une image. Vous pouvez vérifier qu'un fichier PDF est lisible. Vous pouvez vérifier que l'ensemble du texte est reconnu et voir quel texte sera lu à haute voix.

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Sur l'onglet **Outils PDF Outils PDF** du groupe **Préparer document**, sélectionnez l'option **Contenu de document** et vérifiez dans la fenêtre **Contenu du document** que le texte du document a été correctement reconnu.
- Appuyez sur **F7** et vérifiez que toutes les lettres apparaissent dans un champ coloré séparément.
- Ouvrez le document PDF dans SprintPlus. Un message apparaît si le document n'est pas lisible.

2.4 Scan d'un document

Si vous n'avez que la version papier d'un document ou d'un livre, vous devez d'abord le scanner. Différents types de scanners peuvent être utilisés à cet effet.

Si vous disposez du module de scan et ROC SprintPlus en option, vous pouvez directement scanner le document à partir de SprintPlus, voir [Scan d'un document à l'aide de SprintPlus \(en option\)](#) à la page 40.

2.5 Création d'un document lisible

Pour rendre un document lisible, le document doit être analysé par un programme de reconnaissance de caractères (ROC). Vous devez posséder un logiciel de reconnaissance de caractères ou un logiciel ROC pour pouvoir le faire. Les formats de fichier pouvant être traités par la reconnaissance de caractères dépendent du logiciel ROC. Exemple : la reconnaissance de caractères dans PDF, JPG, PNG, etc. peut être réalisée avec la plupart des logiciels.

Si vous disposez du module de scan et ROC SprintPlus en option, vous pouvez directement rendre le document lisible à partir de SprintPlus :

- Conversion d'un document scanné en un document lisible à la page 40
- Utilisation des fonctions avancées pour convertir un document scanné en un document lisible à la page 41

2.6 Préparation du document PDF pour la lecture

Vous pouvez optimiser l'expérience de lecture d'un document PDF en préparant le document pour la lecture. Vous pouvez préparer le document PDF pour la lecture :

- manuellement, voir [Préparation manuelle du document PDF pour la lecture](#) à la page 36
- automatiquement, voir [Préparation automatique du document PDF à lire](#) à la page 39

2.6.1 Préparation manuelle du document PDF pour la lecture


Vous pouvez préparer manuellement le document PDF pour la lecture en :

- ignorant le texte à l'aide du champ Ignorer (rouge), voir [Ignorance de texte sur une page \(PDF\)](#) à la page 37
- définissant l'ordre de lecture du texte à l'aide du champ Ordre (vert), voir [Définition de l'ordre de lecture \(PDF\)](#) à la page 37
- lisant à voix haute les légendes d'image à l'aide d'un champ Image (violet), voir [Ajout d'un champ d'image](#) à la page 37

- lisant correctement les symboles, formules et abréviations, ainsi que le texte numérisé à l'aide d'un champ Texte alternatif (bleu), voir [Ajout d'un champ de texte alternatif](#) à la page 37
- lisant à voix haute le texte dans la bonne langue à l'aide du champ Langue (gris), voir [Lecture à voix haute du texte dans une autre langue](#) à la page 38

2.6.2 Ignorance de texte sur une page (PDF)


Une partie du texte du document PDF n'a pas besoin d'être lu à voix haute. Ces fragments de texte doivent être désignés comme le texte à ignorer.

1. Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
2. Cliquez sur **Ignorer** .
3. Utilisez la souris pour dessiner un bloc autour du texte que vous souhaitez ignorer. Un cadre rouge barré d'une croix apparaît.

2.6.3 Définition de l'ordre de lecture (PDF)


Si l'ordre de lecture n'est pas comme vous le souhaitez, vous pouvez définir l'ordre dans le document PDF. Par exemple, dans une page comptant plusieurs champs ou colonnes de texte, vous pouvez indiquer l'ordre de lecture des champs ou colonnes.

Dès que vous avez créé un ou plusieurs champs Ordre sur une page, SprintPlus lira uniquement ce qui se trouve dans un champ Ordre vert. Si la page comporte davantage de texte à lire, vous devez le sélectionner à l'aide d'un champ Ordre.

1. Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
2. Cliquez sur **Séquence** .
3. Utilisez la souris pour dessiner un bloc autour du texte auquel vous souhaitez attribuer un ordre. Un cadre ombré en vert apparaît avec le numéro d'ordre dans le coin supérieur gauche. Si vous utilisez un nouveau champ d'ordre pour une bordure qui entoure plusieurs champs d'ordre, tous les champs d'ordre avec cette bordure sont remplacés par le nouveau champ d'ordre.

2.6.4 Modification de l'ordre de lecture défini (PDF)

L'ordre peut uniquement être modifié si la page compte un minimum de 2 champs Ordre.

1. Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
2. Dans la liste déroulante **Extra**, sélectionnez **Modifier l'ordre des cases séquences** .
3. Cliquez sur les champs de lecture dans le bon ordre. Le premier champ sur lequel vous cliquez devient numéro 1, le suivant numéro 2, etc.



REMARQUE


Si vous faites une erreur, désactivez l'option **Modifier l'ordre des cases séquences** dans la liste déroulante **Extra**. Accédez à la liste déroulante **Extra** et réactivez l'option **Modifier l'ordre des cases séquences**, puis cliquez à nouveau sur les champs de lecture dans le bon ordre.




REMARQUE

Vous pouvez également modifier l'ordre en faisant un clic droit sur le champ, puis en choisissant **Éditer...** dans le menu des raccourcis et indiquant l'ordre de lecture des champs dans la liste déroulante **Séquence**.

2.6.5 Ajout d'un champ d'image

Vous pouvez utiliser un champ d'image pour lire à voix haute les légendes des images. SprintPlus lit la légende à voix haute lorsque vous cliquez sur le champ d'image à l'aide du bouton **Clique et lis** . Les autres boutons de lecture ne permettent pas de lire le texte à voix haute.

1. Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
2. Cliquez sur **Image** .
3. Utilisez la souris pour dessiner une bordure autour de l'image et de la légende. Un cadre ombré en violet apparaît avec le numéro d'ordre dans le coin supérieur gauche.

2.6.6 Ajout d'une zone d'édition

Vous pouvez créer manuellement vos propres zones d'édition dans le document .pdf. La zone d'édition permet à l'utilisateur de saisir du texte dans le document. Par exemple, vous pouvez ajouter une zone d'édition pour répondre à une question ou remplir un formulaire.

1. Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
2. Cliquez sur **Dessiner zone texte**.
3. Utilisez la souris pour dessiner une bordure autour de la zone où placer la zone d'édition. Un champ doté d'une bordure noire et d'un fond blanc apparaît.

2.6.7 Modification de l'ordre des champs Image

L'ordre des champs Image n'affecte pas la manière dont le texte est lu à voix haute et n'a donc pas de conséquences pour les utilisateurs ordinaires. La numérotation peut s'avérer utile uniquement pour les utilisateurs (professionnels) qui rendent un grand nombre de livres lisibles.

Une méthodes analogique est appliquée pour modifier l'ordre des champs Image, de la même manière que pour les champs Ordre. Voir [Modification de l'ordre de lecture défini \(PDF\)](#) à la page 37


2.6.8 Ajout d'un champ de texte alternatif

En utilisant le bouton **Texte alternatif**, les symboles, les formules mathématiques ou les fragments de texte qui ne sont pas prononcés correctement sont lus correctement à voix haute.

Les champs de texte alternatif sont lus à voix haute uniquement lorsqu'ils sont ajoutés :

- à un champ **Ordre** (vert)
- à une page ne contenant pas encore de champs **Ordre**

Pour afficher le texte sous-jacent (tel qu'il a été reconnu par la reconnaissance de caractères), sélectionnez **Contenu de document** dans le groupe **Outils PDF Outils PDF** sur l'onglet **Préparer document**. Le texte est affiché au bas du document ouvert, dans le fenêtre **Contenu du document**, exactement tel qu'il sera lu à voix haute.

1. Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
2. Cliquez sur **Texte alternatif** .
3. Utilisez la souris pour dessiner un bloc autour du texte.
La boîte de dialogue **Modifier** s'affiche.
4. Saisissez le texte que vous souhaitez faire lire à voix haute dans le groupe d'options **Texte modifié**.
5. Dans la liste déroulante **Langue**, modifiez la langue que vous souhaitez utiliser pour lire le texte à voix haute.
6. Cliquez sur **OK**.
Un cadre ombré en bleu apparaît.


2.6.9 Lecture à voix haute du texte dans une autre langue

Pour lire à voix haute le texte dans une langue différente de la langue du document, vous devez utiliser les champs de langue.







Exemple : traduction de listes de mots. Vérifiez que la langue du document apparaît dans la langue source, voir [Modification de la langue du document](#) à la page 44, puis créez les champs de langue pour la langue cible.

Les champs de langue sont lus à voix haute uniquement s'ils ont été ajoutés :

- à un champ **Ordre** (vert)
- à une page ne contenant pas encore de champs **Ordre**

1. Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
2. Dans la liste déroulante **Langue**, sélectionnez l'outil de langue que vous souhaitez utiliser.
3. Cliquez sur **Zone langue** .
4. Utilisez la souris pour dessiner un bloc autour du texte.
Un bloc ombré en gris apparaît avec la langue dans le coin supérieur gauche.

2.6.10 Suppression d'un champ Ignorer, d'un champ Ordre, d'un champ Image, d'un champ Texte alternatif, d'un champ Langue et d'une zone d'édition

1. Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
2. Cliquez sur l'un des boutons **Ignorer** , **Séquence** , **Image** , **Texte alternatif** , **Zone langue**  ou **Dessiner zone texte** .
3. Cliquez sur le champ que vous souhaitez supprimer. Utilisez **Ctrl** pour sélectionner plusieurs champs. Vous pouvez reconnaître les champs sélectionnés aux blocs noirs apparaissant dans les coins.
4. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Faites un clic droit sur la sélection et sélectionnez **Effacer** dans le menu des raccourcis.
 - Appuyez sur **Supprimer**.

2.6.11 Application d'un champ à différentes pages

Vous pouvez appliquer un champ **Ordre**, un champ **Ignorer**, un champ **Image** ou un champ **Texte alternatif** à plusieurs pages. En revanche, un champ **Langue** ne peut être appliqué à plusieurs pages. Vous pouvez sélectionner plusieurs champs et les appliquer à plusieurs pages.

Exemple : vous pouvez appliquer un champ **Ignorer** à chaque page d'un document afin d'éviter que les numéros de page, les pieds-de-page et les en-tête ne soient lus à voix haute.

1. Sélectionnez un ou plusieurs champs.
2. Faites un clic droit sur la sélection et sélectionnez **Appliquer sélection...** dans le menu des raccourcis.
3. Choisissez l'une des options suivantes :

Facultatif	Explication
Toutes les pages	Le champ est appliqué à toutes les pages du document.
Toutes les pages impaires	Le champ est appliqué à toutes les pages impaires du document. Exemple : un document recto verso avec des en-têtes et/ou pieds-de-page miroirs.
Toutes les pages paires	Le champ est appliqué à toutes les pages paires du document. Exemple : un document recto verso avec des en-têtes et/ou pieds-de-page miroirs.




Facultatif	Explication
De la page X jusqu'à la page Y	Le champ est appliqué à la plage de pages indiquée.

4. Cliquez sur **OK**.

2.6.12 Modification du texte dans un champ



Vous pouvez modifier le texte dans un champ d'ordre, un champ d'image ou d'autres champs de texte. Par exemple, si la reconnaissance de caractères a échoué dans un texte, vous pouvez saisir le texte juste devant être lu à voix haute.

Pour afficher le texte sous-jacent (tel qu'il a été reconnu par la reconnaissance de caractères), sélectionnez **Contenu de document** dans le groupe **Outils PDF Outils PDF** sur l'onglet **Préparer document**. Le texte est affiché au bas du document ouvert, dans le fenêtre **Contenu du document**, exactement tel qu'il sera lu à voix haute.

1. Sélectionnez un champ **Séquence** , **Image**  ou **Texte alternatif** .
2. Faites un clic droit sur la sélection et sélectionnez **Éditer...** dans le menu des raccourcis.
3. Saisissez le texte que vous souhaitez faire lire à voix haute dans le groupe d'options **Texte modifié:**.
4. Dans la liste déroulante **Langue**, modifiez la langue que vous souhaitez utiliser pour lire le texte à voix haute.
5. Cliquez sur **OK**.

2.6.13 Sélection de tous les champs



Vous pouvez très aisément sélectionner toutes les parties relevant d'un même champ dans un document PDF. Par exemple, tous les champs Ignorer.

1. Ouvrez le document PDF.
2. Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
3. Activez le champ correspondant pour sélectionner tous les champs.
Exemple : Cliquez sur **Ignorer** .
4. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Outils PDF Outils PDF > Extra > Sélectionner toutes les zones**  **Sélectionner toutes les zones**
 - Appuyez sur **Ctrl + A**.

Tous les champs du type activé sont sélectionnés.


2.6.14 Rotation d'une page (PDF)

Si le texte contenu dans un document que vous venez d'ouvrir est pivoté à 90 ° ou 180 °, vous pouvez faire pivoter le document de 90 ° dans le sens horaire ou dans le sens antihoraire.

1. Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
2. Dans la liste déroulante **Extra**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Tourner la page contre le sens des aiguilles** 
 - **Tourner la page dans le sens des aiguilles** 

2.6.15 Détection automatique des zones d'édition d'un document


Pour détecter les zones d'édition, toutes les zones dotées de lignes continues, de lignes en pointillés ou de points sont converties en zones d'édition.

1. Ouvrez le document PDF dans SprintPlus.
2. Sélectionnez **Outils PDF Outils PDF > Détection formes** .
Toutes les zones d'édition détectées s'affichent sous forme de cadre doté d'une bordure noire et d'un fond blanc.

2.6.16 Préparation automatique du document PDF à lire

Si vous possédez un document PDF lisible, SprintPlus peut automatiquement reconnaître la langue du texte.






Si vous disposez d'un module de scan et ROC SprintPlus en option, SprintPlus peut alors reconnaître automatiquement la disposition. SprintPlus recherche les différents blocs de texte dans le document et indique un ordre de lecture. Par exemple, les colonnes sont automatiquement reconnues et l'ordre des champs automatiquement affichés par page.

1. Ouvrez le document PDF dans SprintPlus.
2. Sélectionnez **Outils PDF Outils PDF > Autodétection** .
3. Dans le groupe d'options **Pages**, sélectionnez la plage de pages à laquelle appliquer la détection automatique :
 - **Toutes les pages**
 - **Page actuelle**
 - **De X à Y de Z**
4. Sélectionnez la case à cocher **Détection structure** si vous souhaitez que le programme détecte les cadres de texte et l'ordre de lecture. Vous pouvez sélectionner cette option uniquement si vous disposez du module de scan et ROC SprintPlus en option.
5. Faites glisser le curseur davantage vers **Rapide** ou vers **Avancée**.

Optez pour une meilleure détection dans les documents qui contiennent beaucoup de détails et/ou utilisent une police de petite taille.

- Sélectionnez **Garder les cases vides** pour que les cadres de texte vides soient détectés par la détection automatique.
Il est recommandé de désactiver cette option, sauf si vous souhaitez utiliser les cadres de texte vides pour ajouter du texte.
- Sélectionnez **Détection langue** si vous souhaitez également que les champs de langue soient détectés automatiquement. N'activez PAS cette option si le document ne contient qu'une seule langue. Ensuite, choisissez l'une des options suivantes :

Facultatif	Explication
Toutes les langues	Choisissez cette option si le texte contient plus de deux langues.
Uniquement langues suivantes:	Choisissez cette option si le document contient deux langues différentes. Dans la liste déroulante, sélectionnez la langue Langue 1 : qui apparaît le plus fréquemment dans le texte. Dans la liste déroulante, sélectionnez la langue Langue 2 : qui apparaît le moins fréquemment dans le texte. Cela augmente la précision de la reconnaissance de la langue.

- Cliquez sur **OK**.
- Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF** et cliquez sur l'un des outils (**Ignorer** , **Séquence** , **Image** , **Texte alternatif**  ou **Zone langue** ) pour afficher les champs détectés automatiquement.
- Continuez à préparer manuellement le document pour la lecture selon vos besoins. Voir [Préparation manuelle du document PDF pour la lecture](#) à la page 36

2.6.17 Masquage des champs de préparation de la lecture

Une fois que vous avez préparé le document pour la lecture, vous pouvez masquer les champs.

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF** et cliquez sur le bouton actif.
- Appuyez sur **Échap**.

2.6.18 Affichage des champs de préparation de la lecture

Pour afficher les champs de préparation de la lecture spécifiés dans le document, vous pouvez afficher ces champs.

- Sélectionnez l'onglet **Outils PDF Outils PDF**.
- Cliquez sur l'un des boutons **Ignorer** , **Séquence** , **Image** , **Texte alternatif**  ou **Zone langue** .





2.7 Utilisation du module de scan et ROC dans SprintPlus (option)

Vous pouvez utiliser le module de scan et ROC en option pour scanner directement le document à partir de SprintPlus et lancer la reconnaissance de caractères. Il vous suffit de disposer d'un scanner compatible TWAIN.

La technologie utilisée pour la reconnaissance des caractères s'appuie sur la technologie FineReader OCR.

2.7.1 Scan d'un document à l'aide de SprintPlus (en option)

Pour scanner un document directement à partir de SprintPlus, vous devez posséder un scanner compatible TWAIN. Vérifiez que le scanner est connecté, branché sur la prise secteur et allumé.





- Sélectionnez l'onglet **Accueil**.
- Sélectionnez **Extra > Extra**  **> Scan** .
La boîte de dialogue **OCR** s'affiche.
- Placez une page du document dans le scanner et cliquez sur :
 - Scan couleur**  pour lancer le scan en couleur
 - Scan NB**  pour lancer le scan en noir et blanc

Selon le type de scanner, cela peut prendre quelques minutes.





- Répétez l'étape précédente pour scanner d'autres pages.
Une fois que vous avez scanné le document, le programme de reconnaissance de caractères (ROC) s'exécute.

2.7.2 Conversion d'un document scanné en un document lisible

Une fois le document scanné, ou si le document est disponible sous forme de fichier d'image (bitmap, .jpg, .png, image .pdf), vous pouvez convertir le document en un document lisible à l'aide de la fonction de reconnaissance de caractères (ROC) intégrée.

- Sélectionnez l'onglet **Accueil**.
- Sélectionnez **Extra > Extra**  **> Scan** .
La boîte de dialogue **OCR** s'affiche.
- Cliquez sur **Ajouter document**  et ouvrez le fichier d'image.
Vous pouvez ajouter plusieurs fichiers en cliquant à plusieurs reprises sur **Ajouter document** .

4. Les boutons suivants prépareront votre document pour la reconnaissance de caractères :





Bouton	Explication
	Monter la page d'un rang. Cliquez sur la page que vous voulez déplacer puis cliquez sur le bouton pour la déplacer.
	Descendre la page d'un rang. Cliquez sur la page que vous voulez déplacer puis cliquez sur le bouton pour la déplacer.
	Supprimer une page. Cliquez sur la page que vous voulez supprimer puis cliquez sur le bouton pour la supprimer.
	Faire pivoter une page à 90° dans le sens horaire. Cliquez sur la page que vous voulez faire pivoter puis cliquez sur le bouton pour la faire pivoter.





5. Cliquez sur **Démarrer l'OCR**.
6. Choisissez l'emplacement auquel vous souhaitez enregistrer le document, attribuez-lui un nom et cliquez sur **Enregistrer**.
Le processus de reconnaissance de caractère démarre. Selon la taille du document, ce processus peut prendre quelques minutes. Une fois le processus de reconnaissance de caractères terminé, le fichier lisible s'ouvre dans SprintPlus et peut immédiatement être lu à voix haute. En cas de problème, voir [Vérification de la lisibilité d'un fichier PDF](#) à la page 36.





2.7.3 Utilisation des fonctions avancées pour convertir un document scanné en un document lisible

Une fois le document scanné, ou si le document est disponible sous forme de fichier d'image (bitmap, .jpg, .png, image .pdf), vous pouvez convertir le document en un document lisible à l'aide de la fonction de reconnaissance de caractères (ROC) intégrée.

Utilisez les fonctions avancées si vous souhaitez contrôler davantage le processus de reconnaissance de caractères.

- Sélectionnez l'onglet **Accueil**.
- Sélectionnez **Extra > Extra  > Scan **.
La boîte de dialogue **OCR** s'affiche.
- Cliquez sur **Ajouter document ** et ouvrez le fichier d'image.
Vous pouvez ajouter plusieurs fichiers en cliquant à plusieurs reprises sur **Ajouter document **.
- Les boutons suivants prépareront votre document pour la reconnaissance de caractères :














Bouton	Explication
	Monter la page d'un rang. Cliquez sur la page que vous voulez déplacer puis cliquez sur le bouton pour la déplacer.
	Descendre la page d'un rang. Cliquez sur la page que vous voulez déplacer puis cliquez sur le bouton pour la déplacer.
	Supprimer une page. Cliquez sur la page que vous voulez supprimer puis cliquez sur le bouton pour la supprimer.
	Faire pivoter une page à 90° dans le sens horaire. Cliquez sur la page que vous voulez faire pivoter puis cliquez sur le bouton pour la faire pivoter.




- Cliquez sur **Avancé...**.
La boîte de dialogue **OCR** s'affiche.
- Cliquez sur  pour analyser le document.
Une bordure colorée apparaît autour de tous les cadres de texte, les images et les tableaux. L'ensemble du texte présente une bordure verte, les images ont une bordure rouge et les tableaux une bordure bleue. Pour améliorer le résultat de l'analyse, voir [Modification d'une analyse de document](#) à la page 42.
- Cliquez sur  pour lancer le programme de reconnaissance de caractères.
Le résultat du programme de reconnaissance est affiché dans la zone de traitement sur la droite. Si besoin, les éventuelles erreurs de reconnaissance peuvent être immédiatement corrigées ici. Double-cliquez sur une autre vignette pour afficher le résultat de reconnaissance pour cette page et apporter les éventuelles corrections requises.
- Cliquez sur  pour effectuer une lecture test de la page sélectionnée. Cette étape n'est pas obligatoire !
Les éventuelles erreurs de reconnaissance détectées lors de la relecture sont présentées au lecteur pour contrôle.
- Cliquez sur  pour enregistrer le document. Choisissez l'emplacement auquel vous souhaitez enregistrer le document, attribuez-lui un nom et cliquez sur **Enregistrer**.
Le document est enregistré sous la forme d'un document PDF lisible. Le document contient également les informations nécessaires liées aux cadres de texte et à l'ordre de lecture. Si besoin, vous pouvez personnaliser davantage le document en utilisant les outils de modification de SprintPlus. Une fois le document enregistré, le fichier lisible s'ouvre dans SprintPlus et peut immédiatement être lu à voix haute. En cas de problème, voir [Vérification de la lisibilité d'un fichier PDF](#) à la page 36.

2.7.4 Modification d'une analyse de document

Après avoir analysé un document (voir *Utilisation des fonctions avancées pour convertir un document scanné en un document lisible* à la page 41), vous pouvez toujours modifier les résultats de l'analyse. Sur le côté gauche de la zone de traitement, une colonne regroupe les outils que vous pouvez utiliser pour effectuer l'analyse structurelle ou modifier le résultat de l'analyse structurelle automatique.

Utilisez un ou plusieurs des outils suivants pour exécuter ou modifier l'analyse :

Outil	Explication
	Analyser la disposition (Ctrl + E) Analysez la disposition de la page du document que vous avez sélectionnée (et qui est donc visible dans la zone de traitement). Vous pouvez sélectionner une page du document, en double-cliquant sur la vignette correspondante.
	Tracer une zone de reconnaissance En commençant à un endroit choisi, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et dessinez un cadre depuis ce point. Relâchez le bouton gauche de la souris une fois que vous avez terminé de dessiner le cadre.
	Tracer un bloc de texte En commençant à un endroit choisi, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et dessinez un cadre vert autour d'un bloc de texte. Relâchez le bouton gauche de la souris une fois que vous avez terminé de dessiner le cadre.
	Tracer un bloc de tableau En commençant à un endroit choisi, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et dessinez un cadre bleu autour d'un tableau. Relâchez le bouton gauche de la souris une fois que vous avez terminé de dessiner le cadre.
	Tracer un bloc d'image En commençant à un endroit choisi, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et dessinez un cadre rouge autour d'une photo ou d'une image. Relâchez le bouton gauche de la souris une fois que vous avez terminé de dessiner le cadre.
	Sélectionner des objets Sélectionner un objet spécifique : un bloc de texte, de tableau ou d'image.
	Ajouter une partie de bloc Cet outil vous permet de dessiner des blocs qui se chevauchent. Commencez par choisir la partie de bloc parmi les outils susmentionnés : texte, tableau ou image. Sélectionnez ensuite cet outil pour dessiner un bloc qui se chevauche.
	Couper une partie de bloc Cet outil vous permet de couper une partie d'un bloc existant. Commencez par choisir la partie de bloc parmi les outils susmentionnés : texte, tableau ou image. Sélectionnez ensuite cet outil pour découper la partie d'un cadre existant.
	Supprimer le bloc Supprimer un bloc. Cliquez à l'intérieur du bloc que vous souhaitez supprimer.
	Ajouter un séparateur vertical Insérer un séparateur vertical dans un bloc de tableau. Dans le tableau, cliquez à l'endroit auquel vous souhaitez insérer le séparateur.
	Ajouter un séparateur horizontal Insérer un séparateur horizontal dans un bloc de tableau. Dans le tableau, cliquez à l'endroit auquel vous souhaitez insérer le séparateur.
	Supprimer un séparateur Supprimer un séparateur dans un bloc de tableau. Dans le tableau, cliquez sur le séparateur que vous voulez supprimer.
	Gomme Effacer une information de la page sélectionnée. En commençant à un endroit choisi, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et dessinez un cadre depuis ce point. Relâchez le bouton gauche de la souris une fois que vous avez

Outil	Explication
	terminé de dessiner le cadre. Toutes les informations contenues dans ce bloc seront effacées.
	Redresser les lignes de texte Cliquez sur cet outil pour redresser les lignes de texte.
	Faire tourner dans le sens des aiguilles d'une montre Faire pivoter la page sélectionnée à 90° dans le sens horaire.
	Faire tourner dans le sens contraire des aiguilles d'une montre Faire pivoter la page sélectionnée à 90° dans le sens antihoraire.

2.8 Modification d'un document PDF

Vous pouvez dessiner et ajouter du texte dans un document PDF. Vous pouvez dessiner des lignes, des cercles, des rectangles et des flèches dans différentes épaisseurs et couleurs.

2.8.1 Ajout de texte (PDF)

Vous pouvez utiliser SprintPlus pour saisir du texte dans le document PDF. Par exemple, pour compléter une fiche d'exercice.

Pendant la saisie, vous pouvez utiliser la prédiction de mots Skippy.

- Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez l'onglet **Accueil** et cliquez sur **Démarrer l'écriture Écriture T** dans le groupe **Plumier Plumier**.
 - Sélectionnez l'onglet **Écrire** et cliquez sur **Démarrer l'écriture Écriture T** dans le groupe **Plumier Plumier**.
- Cliquez dans le document PDF et commencez la saisie.










REMARQUE

Pour formater le texte, sélectionnez l'onglet **Écrire** et le cas échéant, modifiez les paramètres du groupe. **Police de caractères**

2.8.2 Dessin de formes (PDF)

Vous pouvez dessiner des formes dans un document PDF. Exemple : vous pouvez créer une bordure autour d'un titre en dessinant un rectangle autour. Vous pouvez mettre en avant une partie spécifique d'une image en dessinant une flèche pointant vers cette partie, etc.

- Sélectionnez l'onglet **Écrire**.
- Dans le groupe **Plumier Plumier** de la liste déroulante **Taille** , choisissez l'épaisseur de ligne souhaitée pour les images que vous allez dessiner.
- Dans le groupe **Plumier Plumier** de la liste déroulante **Couleur** , choisissez la couleur souhaitée pour les images que vous allez dessiner. Les boutons comportant les images dans le groupe **Plumier Plumier** sont présentés dans la couleur sélectionnée.
- Cliquez sur l'un des boutons suivants pour sélectionner l'épaisseur de ligne et la couleur de votre dessin :

Bouton	Explication
Crayon 	Dessiner une ligne de forme libre.
Dessiner ligne 	Dessiner une ligne droite.
Cercle 	Dessiner un ovale.
Rectangle 	Dessiner un rectangle.
Flèche 	Dessiner une flèche.

- Cliquez et glissez.
Après avoir cliqué, appuyez sur la touche Shift pour obtenir un cercle ou un carré. Lorsque vous tracez une ligne droite et maintenez simultanément la touche Shift enfoncée, vous pouvez obtenir des lignes horizontales, verticales ou droites inférieures à 45°.

2.8.3 Suppression d'une forme dessinée (PDF)

1. Appuyez sur **Ctrl** et maintenez la touche enfoncée.
2. Cliquez sur la forme.
3. Appuyez sur **Supprimer**.

2.8.4 Effacement d'une forme dessinée (PDF)

1. Sélectionnez l'onglet **Écrire**.
2. Sélectionnez **Effacer** dans le groupe **Plumier Plumier**.
3. Cliquez sur la forme ou la partie de la forme que vous souhaitez supprimer et faites-la glisser.

2.9 Paramètres du document PDF

2.9.1 Configuration de la sécurité dans un document PDF

Dans SprintPlus, le texte est toujours sécurisé et les fonctions couper, copier et coller ne sont pas disponibles. Vous pouvez appliquer une protection plus sécurisée à un document PDF en l'enregistrant sous Sprint Secure PDF (extension SSPX). Ce document peut uniquement être lu par SprintPlus. Ce format inclut une impression sécurisée.



AVERTISSEMENT

Un document SprintPlus ne peut être reconverti en un document PDF.

1. Sélectionnez **Fichier > Enregistrer sous**.
2. Choisissez l'emplacement auquel vous souhaitez enregistrer le document et attribuez-lui un nom.
3. Dans la liste déroulante **Enregistrer sous**, sélectionnez **Sprint Secure PDF (ssp)**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.
5. Dans la liste déroulante **Imprimer autorisé**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Option	Explication
Ne pas imprimer	Seules les réponses saisies ou le texte ajouté sont imprimés et non le document réel.
Imprimer le fond	Le texte est grisé dans le document imprimé. Cela empêchera le document d'être copié. Les réponses saisies sont imprimées normalement. Cela permet à l'enseignant de lire les réponses de l'élève en regard du texte grisé du devoir.
Tout imprimer	L'ensemble du document est imprimé.



AVERTISSEMENT

Vous ne pouvez pas annuler la sécurité du document !

6. Cliquez sur **OK**.

2.9.2 Modification de la langue du document

Vous pouvez attribuer une langue au document afin que le document soit automatiquement lu à voix haute la prochaine fois, dans la langue indiquée.

1. Sélectionnez **Fichier > Paramètres du document**.
2. Choisissez la langue souhaitée pour le document dans la liste déroulante **Langue**.
Sélectionnez **???** si vous ne voulez pas que la langue change lorsque vous ouvrez le document dans SprintPlus.
3. Enregistrez le document.

2.9.3 Désactivation des actions de préparation du document

Vous pouvez désactiver les fonctions de préparation d'un document PDF pour la lecture. Dans ce cas, vous ne pouvez pas utiliser les boutons **Ignorer**, **Séquence**, **Image**, **Texte alternatif**, **Zone langue** ou **Dessiner zone texte**.

1. Sélectionnez **Fichier > Paramètres du document**.
2. Sélectionnez l'option **Structurer le document n'est pas autorisé**.
3. Enregistrez le document.

2.9.4 Modification des numéros de page d'un document

Par défaut, les documents sont numérotés en commençant à 1. Vous pouvez modifier les numéros de page afin qu'ils correspondent aux numéros de page réels du document. Par exemple, dans le cas de gros fichiers PDF comme des manuels, le document PDF peut être divisé en plusieurs documents. Lorsque le document est divisé, les numéros de page de chaque sous-document commencent à 1. Il est conseillé de modifier les numéros de page dans les sous-documents afin de les faire correspondre aux numéros de page réels du document.

1. Sélectionnez **Fichier > Paramètres du document**.
2. Cliquez sur **Modifier les numéros de page...**
3. Sélectionnez la plage de pages pour laquelle vous souhaitez modifier les numéros de page :
 - **Toutes les pages**
 - **Page actuelle**
 - **De X à Y De Z**
4. Choisissez la méthode d'application des numéros de page :

Facultatif	Explication
Nouvelle section	<p>Dans la liste déroulante Style:, choisissez la méthode de numérotation de la plage sélectionnée.</p> <p>Dans le champ Préfixe:, saisissez le texte à insérer avant le numéro de page. Par exemple : Page. Laissez ce champ vide si vous ne souhaitez pas utiliser un préfixe.</p> <p>Dans le champ Démarrer:, indiquez le numéro auquel vous souhaitez commencer la numérotation sur cette page. Vous ne pouvez indiquer qu'un numéro ici. Exemple : Si une numérotation alphabétique est utilisée, en indiquant le numéro 3, les numéros de page commenceront à c.</p>
Appliquer la numérotation utilisée dans la section précédente aux pages sélectionnées	Les numéros de la section précédente sont appliqués à la page sélectionnée.

5. Cliquez sur **OK**.
6. Enregistrez le document.

3 Travail dans Word avec SprintPlus

3.1 Utilisation de l'onglet SprintPlus dans Word

L'onglet SprintPlus est un complément pour Microsoft Word. L'onglet SprintPlus ne fonctionne PAS avec Word 2003, OpenOffice, Word Starter, Wordpad ou Notepad. L'onglet SprintPlus ne fonctionne PAS dans les versions 64 bits de Microsoft Word, si vous démarrez SprintPlus à partir d'une clé.

Pour savoir quelle version de Microsoft Word vous utilisez, voir [Identification de votre version Office](#) à la page 45.

Si vous utilisez la clé SprintPlus, vous devez vous assurer d'avoir démarré SprintPlus avant d'ouvrir Word.


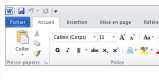
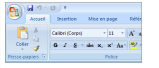
1. Ouvrez Word.
2. Sélectionnez l'onglet **SprintPlus**.
Toutes les fonctions SprintPlus requises sont disponibles sur cet onglet.

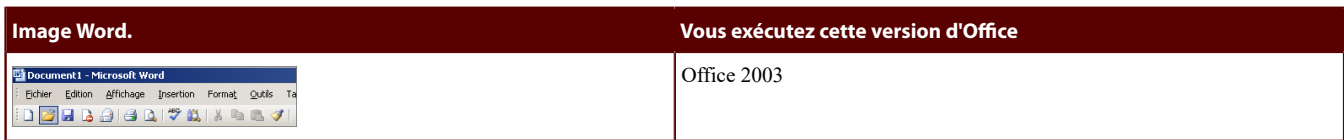
3.2 Identification de votre version Office

Vous pouvez consulter la version d'Office que vous possédez (Office 2013, Office 2010, etc.) et si la version 32 bits ou 64 bits est installée.

Il n'existe pas de version 64 bits pour Office 2007 et Office 2003.

1. Ouvrez Word.
2. Étudiez attentivement l'image qui correspond à votre version de Word.

Image Word.	Vous exécutez cette version d'Office
	<ul style="list-style-type: none"> • Office 365 • Office 2016 • Office 2013 <p>a. Sélectionnez Fichier > Compte b. Cliquez sur À propos de Word.</p> <p>En haut de la boîte de dialogue À propos de Microsoft Word, vous pouvez voir si la version 32 bits ou 64 bits d'Office est installée.</p>
	<p>Office 2010</p> <p>Sélectionnez Fichier > Aide</p> <p>En bas à droite de À propos de Microsoft Word, vous pouvez voir si la version 32 bits ou 64 bits d'Office est installée.</p>
	<p>Office 2007</p>



3.3 Affichage de l'onglet SprintPlus dans Word 2013

Si vous utilisez SprintoPlus, notez que l'onglet **SprintPlus** fonctionne uniquement dans la version 32 bits de Microsoft Word.

Si vous utilisez l'installation SprintPlus permanente, vérifiez que SprintPlus est à jour. Voir [SprintPlus recherche de mises à jour](#) à la page 16. Si l'onglet **SprintPlus** n'apparaît toujours pas après la mise à jour, suivez la procédure ci-dessous pour Word 2013. Si vous utilisez Word 2007 ou Word 2010, consultez la page d'aide sur <http://www.sprintplus.be>.


- Ouvrez Word 2013.
- Sélectionnez **Fichier > Options**.
- Sélectionnez **Addins** dans la liste à gauche.
- Dans la liste déroulante **Gérer** (en bas), sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Éléments désactivés
 - Compléments COM
- Cliquez sur **Démarrer**.
Si **SprintwordAddin** ne figure pas parmi les éléments désactivés, cliquez sur **Fermer**, sélectionnez **Compléments COM** puis cliquez sur **Démarrer**.
- Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans **Éléments désactivés** : sélectionnez **SprintwordAddin** et cliquez sur **Activer**.
 - Dans **Compléments COM** : sélectionnez **SprintwordAddin** et cliquez sur **OK**.
- Redémarrez Word.
Vous devriez à présent voir l'onglet **SprintPlus**. Si cela n'est pas le cas, vous devez enregistrer l'onglet. Voir [Enregistrement de l'onglet SprintPlus](#) à la page 46.

3.4 Enregistrement de l'onglet SprintPlus

Si vous utilisez SprintPlus et que l'onglet SprintPlus n'apparaît pas dans Word, procédez comme suit : [Affichage de l'onglet SprintPlus dans Word 2013](#) à la page 46.

Si l'onglet SprintPlus n'apparaît toujours pas, vous devez enregistrer l'onglet SprintPlus.

- Allez à **Panneau de configuration > Système** pour savoir si vous utilisez un système d'exploitation 32 ou 64 bits.
- Exécutez l'invite de commande en tant qu'administrateur. Suivez cette procédure :

Version Windows	Action
Windows Vista 7 et 8	<ol style="list-style-type: none"> Saisissez <code>cmd</code> dans Menu Démarrer. Faites un clic droit sur l'icône qui apparaît et sélectionnez Exécution en tant qu'admin.
Windows 10	<ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez  et entrez <code>cmd</code>. Faites un clic droit sur Invite de commandes et sélectionnez Exécution en tant qu'admin.

Une boîte de dialogue sur fond noir apparaît.

- Saisissez la commande suivante dans la fenêtre noire (vous ne devez PAS la copier et coller !) :

Commande	Système
Système 32 bits	<code>regsvr32 "C:\Program Files\Sprint2\SprintWordAddin.dll"</code>
Système 64 bits	<code>regsvr32 "C:\Program Files (x86)\Sprint2\SprintWordAddin.dll"</code>

- Appuyez sur **Entrée**.
Un message indiquant que votre enregistrement a réussi apparaît.

4 Utilisation de la clé SprintoPlus

4.1 Qu'est-ce que la clé SprintoPlus ?

SprintoPlus est une version mobile de SprintPlus que vous pouvez utiliser sur n'importe quel ordinateur Windows. Insérez la clé SprintoPlus dans le port USB et choisissez le programme (SprintPlus, Sprinter, Skippy) que vous souhaitez utiliser. Il n'est pas nécessaire d'installer le logiciel au préalable. Ainsi, vous pouvez






utiliser SprintPlus n'importe où et n'importe quand. Tous les paramètres SprintPlus sont enregistrés sur la clé, ce qui vous permet de réutiliser SprintPlus à volonté, exactement comme vous le souhaitez. De plus, vous pouvez enregistrer vos documents sur la clé SprintoPlus.

4.2 SprintoPlus démarrage

1. Insérez la clé SprintoPlus dans le port USB.
2. Sélectionnez **Démarrer Sprinto** dans la boîte de dialogue **Sprinto**.
Si SprintoPlus ne démarre pas automatiquement, vous pouvez accéder à l'Explorateur Windows pour sélectionner le disque amovible SprintoPlus. Ouvrez le fichier `Sprinto.exe`.
La fenêtre **Sprinto** apparaît.
3. Démarrez un sous-programme.

4.3 Utilisation de la clé SprintoPlus

1. Insérez la clé SprintoPlus dans le port USB.
2. Sélectionnez **Démarrer Sprinto** dans la boîte de dialogue **Sprinto**.
Si SprintoPlus ne démarre pas automatiquement, vous pouvez accéder à l'Explorateur Windows pour sélectionner le disque amovible SprintoPlus. Ouvrez le fichier `Sprinto.exe`.
3. Choisissez l'un des boutons suivants :




Zone	Explication
 Démarrer Sprint	Démarrer le programme de lecture SprintPlus.
 Démarrer Sprinter	Démarrer le programme de lecture Sprinter afin que le texte sélectionné soit lu à voix haute.
 Démarrer la prédiction de mots	Démarrer la prédiction de mots Skippy.
 Ouvrir fichier	Ouvrir un fichier SprintPlus.
 Éjecter la clé Sprinto	Fermer SprintoPlus et éjecter la clé. Vous pouvez retirer la clé SprintoPlus en toute sécurité.






REMARQUE

Si vous souhaitez utiliser la clé SprintoPlus dans Word, démarrez simplement Word. Si Word était déjà ouvert avant le démarrage de SprintoPlus, vous devez redémarrer Word.

4.4 SprintPlus démarrage à partir de la clé SprintoPlus

1. Assurez-vous que SprintoPlus a démarré.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Faites un clic droit dans la barre système SprintoPlus  et sélectionnez **Démarrer Sprint** dans le menu des raccourcis.
 - Cliquez sur  dans la barre des tâches et sélectionnez **Démarrer Sprint** .

4.5 Sprinter démarrage à partir de la clé SprintoPlus

1. Assurez-vous que SprintoPlus a démarré.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Faites un clic droit dans la barre système SprintoPlus  et sélectionnez **Démarrer Sprinter** dans le menu des raccourcis.
 - Cliquez sur  dans la barre des tâches et sélectionnez **Démarrer Sprinter** .

4.6 Utilisation de l'onglet SprintPlus dans Word

L'onglet SprintPlus est un complément pour Microsoft Word. L'onglet SprintPlus ne fonctionne PAS avec Word 2003, OpenOffice, Word Starter, Wordpad ou Notepad. L'onglet SprintPlus ne fonctionne PAS dans les versions 64 bits de Microsoft Word, si vous démarrez SprintPlus à partir d'une clé.



Pour savoir quelle version de Microsoft Word vous utilisez, voir [Identification de votre version Office](#) à la page 45.

Si vous utilisez la clé SprintoPlus, vous devez vous assurer d'avoir démarré SprintoPlus avant d'ouvrir Word.

1. Ouvrez Word.
2. Sélectionnez l'onglet **SprintPlus**.
Toutes les fonctions SprintPlus requises sont disponibles sur cet onglet.



4.7 Retrait en toute sécurité de la clé SprintoPlus

Vous pouvez fermer SprintoPlus et éjecter la clé SprintoPlus de la façon conventionnelle pour retirer la clé en toute sécurité. Pour fermer SprintoPlus et éjecter simultanément la clé SprintoPlus, voir [SprintoPlus fermeture et éjection de la clé SprintoPlus](#) à la page 48.

1. Enregistrez et fermez tous les fichiers ouverts dans SprintPlus ou dans Word.
2. Fermez SprintPlus, Sprinter, Skippy et Word.
3. Dans la barre système, faites un clic droit sur l'icône SprintoPlus  et sélectionnez **Fermer Sprinto** dans le menu des raccourcis.
4. Cliquez sur  dans la barre système et sélectionnez Éjecter.
5. Retirez la clé SprintoPlus du port USB.

4.8 SprintoPlus fermeture et éjection de la clé SprintoPlus


Vous pouvez fermer SprintoPlus et éjecter simultanément la clé SprintoPlus.

1. Enregistrez et fermez tous les fichiers ouverts dans SprintPlus ou dans Word.
2. Fermez SprintPlus, Sprinter, Skippy et Word.
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur  dans la barre des tâches.
 - Double-cliquez sur  dans la barre système.

La fenêtre **Sprinto** apparaît.

4. Cliquez sur  **Éjecter la clé Sprinto**.
5. Retirez la clé SprintoPlus du port USB.

4.9 SprintoPlus fermeture

1. Enregistrez et fermez tous les fichiers ouverts dans SprintPlus ou dans Word.
2. Fermez SprintPlus, Sprinter, Skippy et Word.
3. Faites un clic droit sur  dans la barre système et sélectionnez **Fermer Sprinto** dans le menu des raccourcis.

5 Travail avec Sprinter

5.1 Qu'est-ce que Sprinter ?

Sprinter est un programme permettant de lire le texte à voix haute. Après le démarrage de Sprinter, le bouton rouge Sprinter apparaît. Partout où vous pouvez sélectionner du texte (Internet, messagerie électronique, etc.), vous pouvez faire lire le texte à voix haute en cliquant sur le bouton rouge Sprinter.

5.2 Sprinter démarrage à partir de SprintPlus


Si vous démarrez Sprinter à partir de SprintPlus, Sprinter est également fermé lorsque vous quittez SprintPlus.

Exécutez l'une des actions suivantes pour démarrer Sprinter à partir de SprintPlus :

- Dans SprintPlus : sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Extra**  **Démarrer Sprinter Sprinter** .
- Dans Windows : Faites un clic droit sur l'icône **Sprint Plus** dans la barre système  et sélectionnez **Sprinter** dans le menu des raccourcis.

5.3 Sprinter démarrage

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Double-cliquez sur l'icône **Sprinter**  présente sur le bureau.
- Windows 10 : Allez à **Accueil**, saisissez Sprinter et cliquez sur **Sprinter**.
- Windows 8 : Allez à **Écran d'accueil**, saisissez Sprinter et cliquez sur le titre **Sprinter**.
- Versions antérieures de Windows : accédez à **Tous les programmes** > **SprintPlus 3** > **Sprinter**.

5.4 Sélection de texte




1. Déplacez le curseur au début du texte.
2. Appuyez sur le bouton gauche de la souris et maintenez-le enfoncé tout en déplaçant le curseur de la souris vers la fin du texte.
3. Relâchez le bouton gauche de la souris.



ASTUCE

Pour sélectionner un mot, double-cliquez sur le mot. Pour sélectionner un paragraphe, cliquez 3 fois rapidement dans le paragraphe. Pour sélectionner tout, sélectionnez **Tout sélectionner** ou appuyez sur **Ctrl + A**.

5.5 Lecture à voix haute du texte à l'aide de Sprinter

1. Sélectionnez le texte que vous souhaitez lire à voix haute.
2. Cliquez sur le bouton de lecture Sprinter .
Le bouton change en  et le texte est lu à voix haute.
3. Cliquez sur  pour arrêter la lecture à voix haute.

5.6 Déplacement du bouton de lecture Sprinter

1. Faites un clic gauche et maintenez-le enfoncé sur le bouton de lecture Sprinter.
2. Faites glisser le bouton de lecture Sprinter vers la position souhaitée.
3. Relâchez le bouton gauche de la souris.

5.7 Modification de la langue de lecture (Sprinter)

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton de lecture Sprinter.
2. Dans le menu de raccourcis en haut, choisissez l'une des langues disponibles.

5.8 Paramètres de la vitesse de lecture (Sprinter)

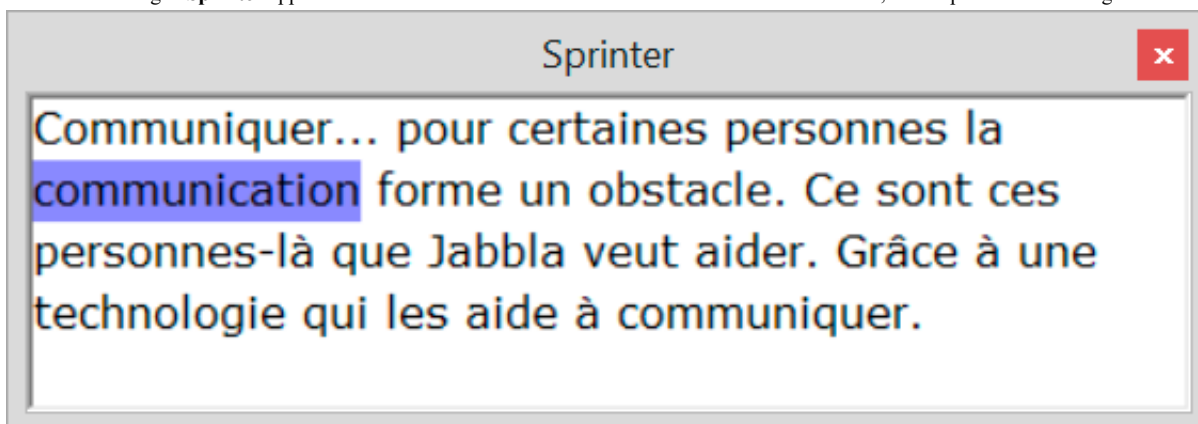
1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton de lecture Sprinter.
2. Dans le menu de raccourcis, sélectionnez **Vitesse de la lecture**, puis choisissez la vitesse de lecture.
Vous pouvez choisir une valeur comprise entre 10 (**très rapide**) et 1 (**très lent**). La vitesse par défaut est 5 (**normal**).

5.9 Ajustement de la taille du bouton de lecture Sprinter

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton de lecture Sprinter.
2. Dans le menu de raccourcis, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Très petit
 - Petit
 - Normal
 - Grand
 - Très grand

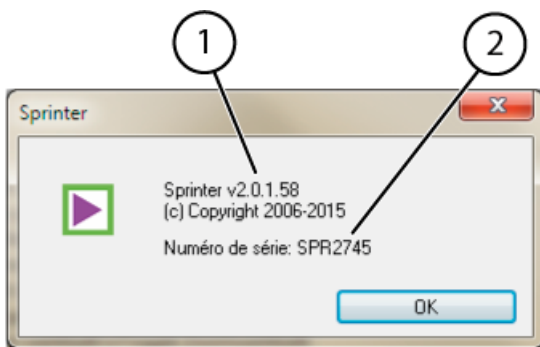
5.10 Visualisation du texte prononcé (Sprinter)

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton de lecture Sprinter.
2. Sélectionnez **Montrez ce que vous lisez** dans le menu des raccourcis.
La boîte de dialogue **Sprinter** apparaît avec le texte à lire à voix haute. Pendant la lecture à voix haute, le mot prononcé est surligné.



5.11 Consultation de votre version Sprinter

Lorsque vous contactez le service d'assistance, vous devrez systématiquement indiquer le numéro de version et/ou de série du Sprinter installé sur votre appareil. Faites un clic droit sur le bouton de lecture Sprinter et sélectionnez **Info...** dans le menu des raccourcis. .



La boîte de dialogue **Sprinter** indique le numéro de version (1) de Sprinter et le numéro de série (2) de SprintPlus.

5.12 Sprinter fermeture

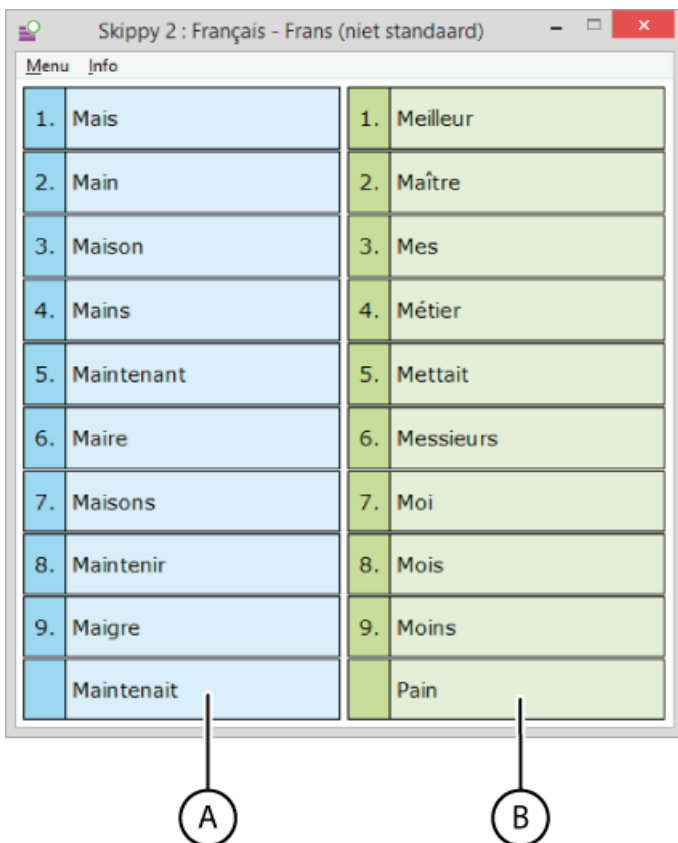
1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton de lecture Sprinter.
2. Sélectionnez **Fermer**.

6 Travail avec Skippy

6.1 Qu'est-ce que Skippy ?

Skippy est un puissant progiciel de prédiction de mots avec correction intégrée. Skippy prédit non seulement les mots pendant la saisie, mais corrige également les erreurs et suggère des prédictions alternatives. Vous pouvez utiliser Skippy dans la plupart des programmes Microsoft. Pendant la saisie, la prédiction de mots permet de réduire considérablement le nombre de frappes de touches.

Skippy peut aussi servir de correcteur orthographique. Au premier lancement de Skippy, deux colonnes s'affichent. Le logiciel comme le manuel d'utilisation désignent toujours ces colonnes par Liste A et Liste B. La Liste A contient les prédictions de mots conventionnelles tandis que la Liste B suggère des prédictions de mots alternatives et des corrections.



Les prédictions de Skippy s'appuient sur une liste de prédiction de mots externe étendue. Ces listes de prédiction de mots contiennent des informations sur les mots et mots associés. Vous pouvez modifier les prédictions de mots en personnalisant la liste de prédiction de mots. Vous pouvez ainsi apprendre à Skippy à mémoriser votre propres listes de mots personnelles. Vous pouvez exécuter les actions suivantes :

- modifier la liste de prédiction de mots pendant la saisie
- apprendre au programme à mémoriser les fichiers textes existants
- modifier manuellement la liste de prédiction de mots
- créer de nouvelles listes de prédiction de mots

Si vous écrivez un texte en anglais, vous devez évidemment choisir une liste de prédiction de mots anglais. La liste de prédiction de mots par défaut répondra à vos attentes pour la plupart des textes. Par exemple, si vous voulez écrire un grand nombre de textes sur le football, nous vous conseillons d'utiliser une liste de prédiction de mots contenant beaucoup de mots et d'expressions faisant spécifiquement référence au football. Skippy vous permet d'associer la liste de prédiction de mots français "par défaut" et une liste de prédiction de mots "football".

6.2 Prédiction de mots conventionnelles (Liste A)

Les prédictions de mots conventionnelles apparaissent dans la Liste A. Ces prédictions de mots s'appuient sur les caractères que vous saisissez. Imaginez que vous commencez par saisir un "c". Seuls les mots commençant par "c" apparaissent alors dans cette liste. La prédiction de mots s'ajuste en fonction de chaque lettre que vous tapez.

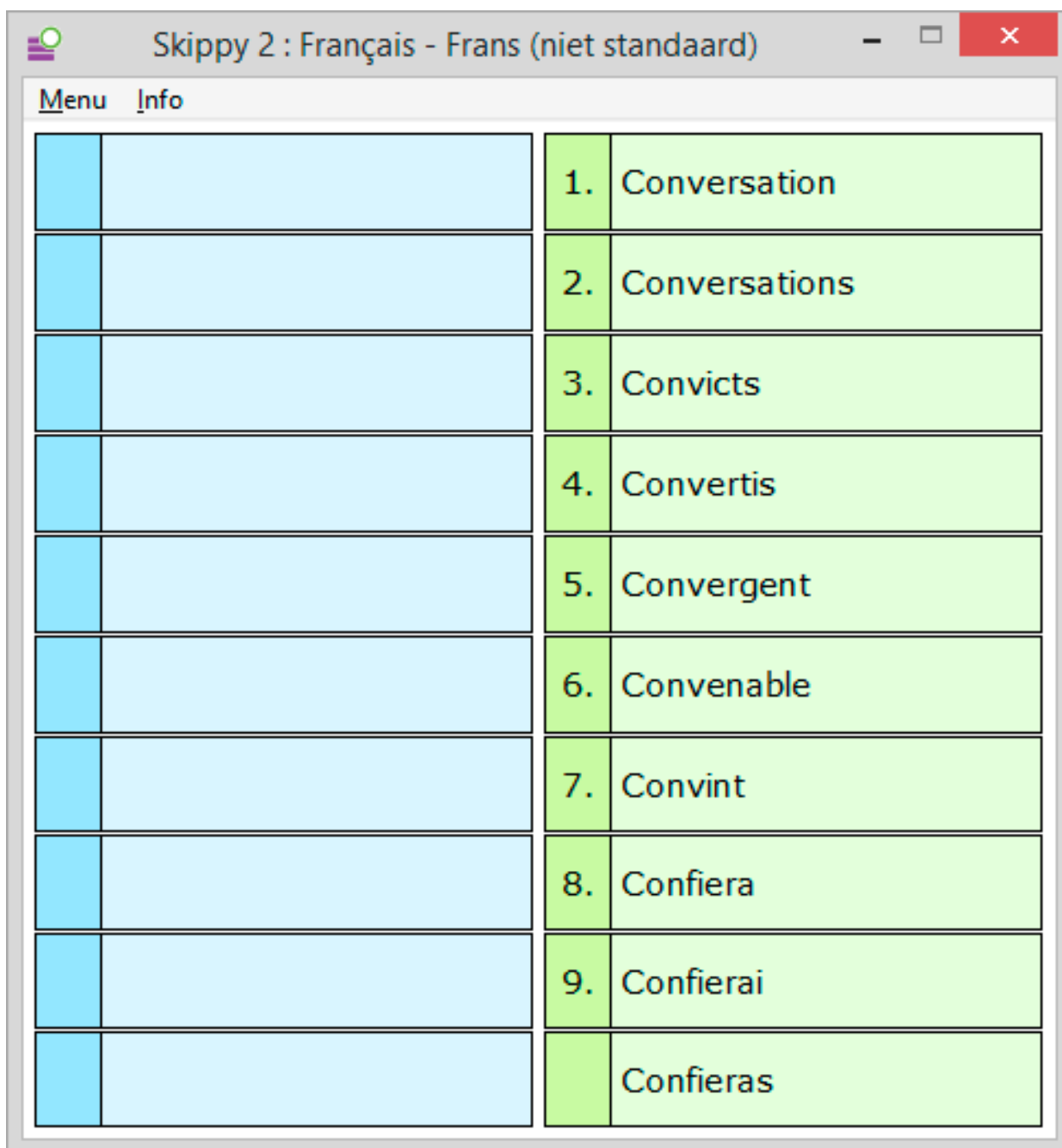
Exemple : si vous saisissez "con", Skippy affiche uniquement les mots commençant par "con" dans la Liste A. Dès que vous saisissez la lettre suivante, la liste de mots change. Pour saisir le mot "conversation", il suffit de taper les lettres "c", "o", "n" et "v" pour que le mot entier apparaisse dans la liste. Cliquez sur le mot dans la liste pour l'insérer automatiquement dans votre texte. Vous pouvez également sélectionner le mot à l'aide du clavier.

Pour plus d'informations sur les méthodes de sélection, voir [Sélection d'une prédiction de mot](#) à la page 53.

The screenshot shows a window titled "Skippy 2 : Français - Frans (niet standaard)". Below the title bar, there are two columns of word predictions. The left column has a light blue background and the right column has a light green background. Both columns have a numbered list of words starting with 'con'.

Menu		Info	
1.	contre	1.	compte
2.	confiance	2.	combat
3.	continent	3.	compter
4.	contraire	4.	compris
5.	conversation	5.	comptait
6.	contrée	6.	comme
7.	convicts	7.	son
8.	connaître	8.	sont
9.	contrées	9.	cent
	conditions		cents

Une fois le mot inséré, Skippy ajoute un espace. Après avoir sélectionné un mot, Skippy prédira le mot suivant (mots associés). Si vous complétez le mot en faisant une erreur, c'est-à-dire en tapant "c", "o", "n", "v", "i", puis "r", le mot "conversation" n'est pas prédit dans la Liste A, mais dans la Liste B.



6.3 Prédications de mots alternatives et corrections (Liste B)


Les mots qui apparaissent dans la Liste B sont généralement des mots qui ressemblent aux ou sonnent comme les mots que vous saisissez. La différence entre une prédiction de mot conventionnelle de la Liste A et les prédictions de mots alternatives de la Liste B deviendra claire une fois que vous aurez lu les exemples ci-dessous.

Exemple : "jantan". Si vous orthographiez mal le mot "j'entends" en "jantan", le mot "j'entends" est prédit dans la Liste B. Cette méthode de prédiction permet d'éviter les erreurs ignorées par les programmes traditionnels de prédiction de mots. Le mot auquel vous pensez peut donc apparaître dans la Liste B, même s'il est mal orthographié.



6.4 Skippy démarrage à partir de SprintPlus

Si vous démarrez Skippy à partir de SprintPlus, Skippy ne sera PAS fermé lorsque SprintPlus est complètement fermé.

Sélectionnez **Accueil** > groupe **Écrire** > **Lancer la prédiction de mot Skippy** .

6.5 Skippy démarrage

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Double-cliquez sur l'icône **Skippy**  présente sur le bureau.
- Windows 10 : Allez à **Accueil**, saisissez Skippy et cliquez sur **Skippy**.

- Windows 8 : Allez à **Écran d'accueil**, saisissez Skippy et cliquez sur le titre **Skippy**.
- Versions Windows antérieures : Allez à **Tous les programmes > Skippy > Skippy**.

6.6 Sélection d'une prédiction de mot

6.6.1 Sélection d'une prédiction de mots à l'aide de la souris

Utilisez la souris pour cliquer sur la prédiction de mot dans la liste et insérer le mot dans le texte.

6.6.2 Sélection d'une prédiction de mots à l'aide des touches de fonction

1. Appuyez sur les touches de fonction **F1** à **F9** pour sélectionner l'une des 9 prédictions de mots de la colonne de gauche (Liste A).
Exemple : Si vous souhaitez sélectionner la 3e prédiction de mots de la colonne de gauche, appuyez sur **F3**.
2. Appuyez sur **Ctrl** et les touches de fonction **F1** à **F9** pour sélectionner l'une des 9 prédictions de mots de la colonne de droite (Liste B).
Exemple : Si vous souhaitez sélectionner la 3e prédiction de mots de la colonne de droite, appuyez sur **Ctrl + F3**.



REMARQUE

Sélectionnez l'option **Sélectionner les prédictions avec les touches de fonction** dans **Menu > Configuration... > Général** si vous souhaitez sélectionner les prédictions de mots à l'aide des touches de fonction.

6.6.3 Sélection d'une prédiction de mots à l'aide du clavier numérique

Vous pouvez utiliser le clavier numérique pour sélectionner des mots dans les listes. Assurez-vous d'avoir activé **Verr Num** sur votre clavier.

1. Appuyez sur les touches **1** à **9** pour sélectionner l'une des 9 prédictions de mots de la colonne de gauche (Liste A).
Exemple : Par exemple, si vous souhaitez sélectionner la 3e prédiction de mots de la colonne de gauche, appuyez sur **3**.
2. Appuyez sur **Ctrl** et les touches **1** à **9** pour sélectionner l'une des 9 prédictions de mots de la colonne de droite (Liste B).
Exemple : Par exemple, si vous souhaitez sélectionner la 3e prédiction de mots de la colonne de droite, appuyez sur **Ctrl + 3**.



REMARQUE

Sélectionnez l'option **Sélectionner les prédictions avec le clavier numérique** dans **Menu > Configuration... > Général** si vous souhaitez sélectionner les prédictions de mots à l'aide du clavier numérique.



AVERTISSEMENT

Si vous avez sélectionné **Sélectionner les prédictions avec le clavier numérique**, vous ne pouvez pas utiliser le clavier numérique pour saisir les numéros.

6.7 Skippy utilisation d'un correcteur orthographique

Skippy est non seulement un prédicteur de mots, mais le programme peut également être utilisé comme correcteur orthographique. Cela constitue un moyen simple de vérifier l'orthographe des mots quand vous rédigez un texte.

1. Double-cliquez sur le mot que vous voulez vérifier pour le sélectionner.
Skippy affiche également des suggestions d'orthographe.
2. Sélectionnez la suggestion d'orthographe. Voir **Sélection d'une prédiction de mot** à la page 53.

6.8 Création de noms composés

Vous pouvez très facilement créer des composés dans Skippy. Imaginez que vous souhaitez saisir le mot "grand-mère".

1. Tapez les lettres "g" et "r".
Le mot "grand-mère" n'est pas encore inclus dans la liste de prédiction de mots, mais vous voyez le mot "grand" s'afficher.

g

1.	Grand		
2.	Grande		
3.	Gens		
4.	Garçon		
5.	Grands		
6.	Grandes		
7.	Géographe		
8.	Grâce		
9.	Gaz		
	Guerre		

- Sélectionnez le mot "grand" dans la liste.
Skippy insère le mot dans le texte et ajoute automatiquement un espace après le mot.
- Tapez "g".
Skippy prédit immédiatement le nom composé "grand-mère" dans la Liste B.

Grand m

Menu		Info	
1.	mais	1.	Grande-Bretagne
2.	me	2.	grande
3.	mon	3.	grandes
4.	même	4.	grandeur
5.	mille	5.	grandit
6.	moins	6.	grand-mère
7.	moment	7.	grandi
8.	moi	8.	grandir
9.	milles	9.	grandis
	main		grandirez

- Sélectionnez le mot "grand-mère".
Skippy remplace désormais automatiquement le mot "grand" par le mot "grand-mère". L'espace est également supprimé.
- Vous pouvez suivre la même procédure pour saisir des noms composés tels que "porte-monnaie" et des dérivations comme "fondations" ou pour corriger des espaces inutiles.

**REMARQUE**

Une autre méthode consiste à sélectionner le mot "grand", puis à utiliser le retour arrière pour revenir à "grand". Désormais, le mot "grand-mère" apparaît également dans la Liste A. Vous pouvez attribuer une couleur différente à ces noms composés et dérivations pour pouvoir les distinguer des autres prédictions figurant dans la Liste B.

6.9 Création d'une dérivation

Vous pouvez très facilement créer des dérivations dans Skippy. Imaginez que vous voulez saisir le mot "fleur".

- Tapez les lettres "fleuru".
La Liste A ne prédit rien. La Liste B affiche un certain nombre de dérivations possibles, telles que : fleuriste, fleurs, fleuristes, fleurir.
- Sélectionnez le mot "fleurs" dans la liste.
Skippy insère le mot dans le texte et ajoute automatiquement un espace après le mot.

6.10 Utilisation de l'ajout rapide pour ajouter un mot à la liste de prédiction de mots

Si vous remarquez qu'un mot donné n'est pas prédit pendant que vous tapez, vous pouvez l'ajouter rapidement à la liste de prédiction de mots active.

- Ouvrez Skippy.
- Sélectionnez **Menu > Ajouter rapidement mot à la liste...**
- Saisissez le mot dans le champ **Mot**.
- Saisissez la fréquence dans le champ **Fréquence**.

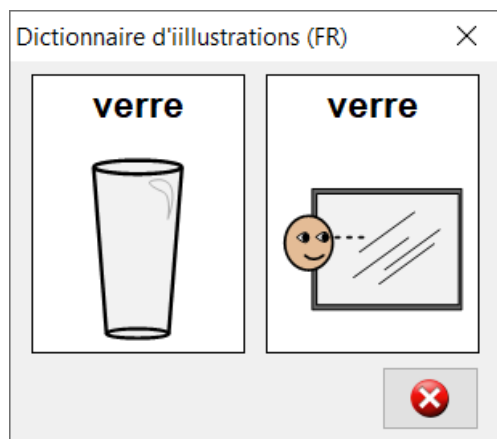
**ASTUCE**

Une fréquence comprise entre 500 et 1 000 permet de garantir un affichage rapide du mot. Avec des fréquences inférieures, le mot ne s'affiche pas rapidement, tandis qu'avec des fréquences plus élevées, le mot apparaît trop vite.

- Cliquez sur **Enregistrer**.
Le mot est ajouté à la liste de prédiction de mots active.


6.11 Le dictionnaire en images

Le dictionnaire en images vous permet d'afficher rapidement l'image associée à un mot. Il contient des images simples et claires. Si un mot a plusieurs sens, une image apparaît pour chaque sens du mot. La grammaire est également prise en compte. Par exemple, le passé du mot "marcher" est accompagné de l'image du verbe à l'infinitif.



Le dictionnaire en images est utile lorsque vous souhaitez obtenir l'image d'un mot dont vous ne connaissez pas le sens ou dont vous doutez de l'orthographe.

6.12 Récupération de l'image d'un mot

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le mot et sélectionnez **Dictionnaire images** dans le menu des raccourcis.
L'image du mot s'affiche. Si un mot a plusieurs sens, plusieurs images s'affichent. Si les **Dictionnaire images** ne sont pas activées (sont grisées) dans le menu des raccourcis, aucune image n'est disponible pour le mot en question.
2. Cliquez sur  pour arrêter la lecture.
La fenêtre peut rester affichée lors de la récupération de l'image d'un autre mot.

6.13 Skippy fermeture

Sélectionnez **Menu > Fermer**.





D SprintPlus paramètres

1 Paramètres de la synthèse vocale

1.1 Paramètres de la synthèse vocale

La synthèse vocale lit le texte à voix haute. Vous pouvez déterminer les caractéristiques de la synthèse vocale comme la langue et la voix, la vitesse de lecture et le volume de la synthèse vocale.

Vous pouvez modifier la langue et la vitesse de lecture dans le ruban. Voir [Modification de la langue de lecture](#) à la page 23 et [Paramètres de la vitesse de lecture](#) à la page 23.





- Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Paramètres de lecture** .
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SprintPlus** > groupe **Extra** > **Paramètres de lecture** .
- Dans le groupe d'options **Voix**, sélectionnez la voix que vous souhaitez entendre dans la liste déroulante **Langue**. Les voix achetées apparaîtront dans la liste déroulante. Vous pouvez toujours acheter des voix supplémentaires.
- Faites glisser le curseur **Vitesse** pour modifier la vitesse de lecture.
- Faites glisser le curseur de volume **Volume** pour modifier le volume de la voix.
- Cliquez sur **Test**  pour vérifier les résultats de vos paramètres.
Par défaut, ils seront 1 2 3 4 5. Vous pouvez remplacer le texte par un mot ou une phrase.
- Cliquez sur **OK**.

1.2 Modification de la prononciation de mots

Certains mots, comme les noms propres, ne sont pas prononcés correctement par la synthèse vocale. Vous pouvez modifier la prononciation du mot dans la liste de prononciation. Vous pouvez également remplacer un mot. Exemple : si vous remplacez "par ex." par "par exemple". Chaque langue possède sa propre liste de prononciation.

1.2.1 Ajout de la prononciation d'un mot à la liste de prononciation



Si la prononciation d'un mot est erronée, vous pouvez ajouter le mot et sa nouvelle prononciation à la liste de prononciation.

- Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Paramètres de lecture** .
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SprintPlus** > groupe **Extra** > **Paramètres de lecture** .
- Cliquez sur **Liste de prononciation** .
- Cliquez dans le champ **Mot** et saisissez le mot avec la mauvaise prononciation.
Exemple : Cornflakes
- Cliquez dans le champ **Nouvelle prononciation:** et saisissez la bonne prononciation du mot.
Exemple : Cornfleeks
- Sélectionnez **Phonétique** si vous avez utilisé la transcription phonétique dans le champ **Nouvelle prononciation:**.
Si vous n'avez pas sélectionné **Phonétique**, vous pouvez l'écrire comme vous le prononceriez. Par exemple : OK peut être écrit okay. Pour certains mots, il peut être utile d'ajouter un espace. Comme par exemple lave vaisselle, arc en ciel, etc.







REMARQUE

Pour l'alphabet phonétique Realspeak, voir [Realspeak](#) à la page 82.

- Cliquez sur  pour écouter la nouvelle prononciation.
- Cliquez sur **Nouveau mot** .
- Le mot apparaît dans la liste de prononciation.
- Pour ajouter d'autres mots, répétez à partir de l'étape 4.
- Cliquez sur **OK**.
- Cliquez sur **OK**.

1.2.2 Modification de la prononciation d'un mot dans la liste de prononciation

- Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Paramètres de lecture** .
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SprintPlus** > groupe **Extra** > **Paramètres de lecture** .
- Cliquez sur **Liste de prononciation** .
- Sélectionnez le mot dans la liste de prononciation.
- Cliquez dans le champ **Nouvelle prononciation:** et modifiez la prononciation du mot.
- Sélectionnez **Phonétique** si vous avez utilisé la transcription phonétique dans le champ **Nouvelle prononciation:**.
Si vous n'avez pas sélectionné **Phonétique**, vous pouvez l'écrire comme vous le prononceriez. Par exemple : OK peut être écrit okay. Pour certains mots, il peut être utile d'ajouter un espace. Comme par exemple lave vaisselle, arc en ciel, etc.

**REMARQUE**

Pour l'alphabet phonétique Realspeak, voir Realspeak à la page 82.

6. Cliquez sur pour écouter la nouvelle prononciation.
7. Cliquez sur **Nouveau mot** .
La prononciation du mot a été modifiée.
8. Cliquez sur **OK**.
9. Cliquez sur **OK**.

1.2.3 Suppression de la prononciation d'un mot de la liste de prononciation

1. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres** > **Paramètres de lecture** .
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SprintPlus** > groupe **Extra** > **Paramètres de lecture** .
2. Cliquez sur **Liste de prononciation** .
3. Sélectionnez le mot dans la liste de prononciation.
4. En bas de l'écran, cliquez sur **Supprimer le mot** .
5. Pour supprimer d'autres mots, répétez à partir de l'étape 3.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **OK**.

1.3 Paramètres d'affichage de ce que vous lisez

Pendant la lecture à voix haute, SprintPlus peut colorer les mots que vous entendez. SprintPlus peut utiliser une deuxième couleur pour indiquer le texte à lire.

1. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres** > **Paramètres de lecture** .
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SprintPlus** > groupe **Extra** > **Paramètres de lecture** .
2. Dans le groupe d'options **Surligner pendant la lecture** et le champ **Couleur premier plan**, sélectionnez la couleur que vous souhaitez utiliser pour afficher les mots pendant la lecture.
3. Dans le groupe d'options **Surligner pendant la lecture** et le champ **Couleur arrière-plan**, sélectionnez la couleur que vous souhaitez utiliser pour afficher le texte à lire.
Il n'y a pas de couleur de fond lorsque les boutons de lecture **Lire le texte entier** et **Lire à partir du curseur** sont utilisés.
4. Cliquez sur **OK**.

1.4 Configuration de pauses supplémentaires pendant la lecture

En ajoutant une pause supplémentaire entre les mots ou phrases, vous disposez de plus de temps pour traiter les informations ou lire le texte prononcé.

1. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres** > **Paramètres de lecture** .
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SprintPlus** > groupe **Extra** > **Paramètres de lecture** .
2. Dans le groupe d'options **Pauses supplémentaires**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Facultatif	Explication
Pas de pause	Aucune pause supplémentaire n'est ajoutée entre les mots et les phrases.
Pause entre les mots	Une pause supplémentaire est ajoutée après les mots.
Pause entre les phrases	Une pause supplémentaire est ajoutée après les phrases.

3. Faites glisser le curseur **Durée de la pause** pour augmenter ou diminuer la durée des pauses entre les mots ou phrases.
4. Cliquez sur **OK**.

1.5 Paramètres de la voix pendant la saisie

Pour entendre ce que vous saisissez, vous pouvez activer la voix pendant la saisie. Vous pouvez choisir d'entendre chaque lettre, chaque mot, chaque signe de ponctuation ou après chaque Entrée. Vous pouvez également utiliser la voix pendant la saisie dans Word ou d'autres programmes.

Si vous configurez la voix pendant la saisie dans Sprinter, ces paramètres sont également copiés dans SprintPlus et vice versa.



1. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres** > **Paramètres de lecture** .
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SprintPlus** > groupe **Extra** > **Paramètres de lecture** .
2. Dans le groupe d'options **Lecture en tapant**, sélectionnez l'une ou plusieurs des options suivantes :

Facultatif	Explication
Après chaque lettre	Chaque lettre que vous saisissez est lue à voix haute.
Après un signe de ponctuation (. ? !)	Après la saisie d'un signe de ponctuation et d'un espace, la phrase située avant le signe de ponctuation est lue à voix haute.
Après chaque mot	Après la saisie d'un espace, le mot situé avant l'espace est lu à voix haute.
Après Entrée	Après la saisie d'un Entrée , l'ensemble du paragraphe est lu à voix haute.

3. Cliquez sur **OK**.

1.6 Lecture à voix haute des suggestions d'orthographe



Les suggestions d'orthographe proposées par SprintPlus peuvent être lues à voix haute dans la boîte de dialogue **Démarrer le vérificateur orthographique Orthographe** du menu des raccourcis.

1. Dans le groupe **Accueil**, sélectionnez > **Extra** > **Paramètres**  > **Paramètres de lecture** .
2. Dans le groupe d'options **Normal**, sélectionnez **Lire suggestions orthographiques**.
3. Cliquez sur **OK**.
4. Surveillez une suggestion d'orthographe ou le menu des raccourcis avec la souris. Le texte est lu à voix haute.

2 Paramètres de repère





2.1 Ajout de repères supplémentaires

Par défaut, 4 repères sont affichés. Un repère rouge, un jaune, un bleu et un vert. Il est possible d'ajouter 3 repères supplémentaires.

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Paramètres marqueurs** .
2. Choisissez une couleur pour le repère dans la liste déroulante **Couleurs individualisées marqueurs**. Sélectionnez **Pas de couleur** si vous ne souhaitez pas utiliser le repère.
3. Répétez à partir de l'étape 2 pour ajouter d'autres repères.
4. Cliquez sur **OK**.

2.2 Paramètres du pointeur de la souris

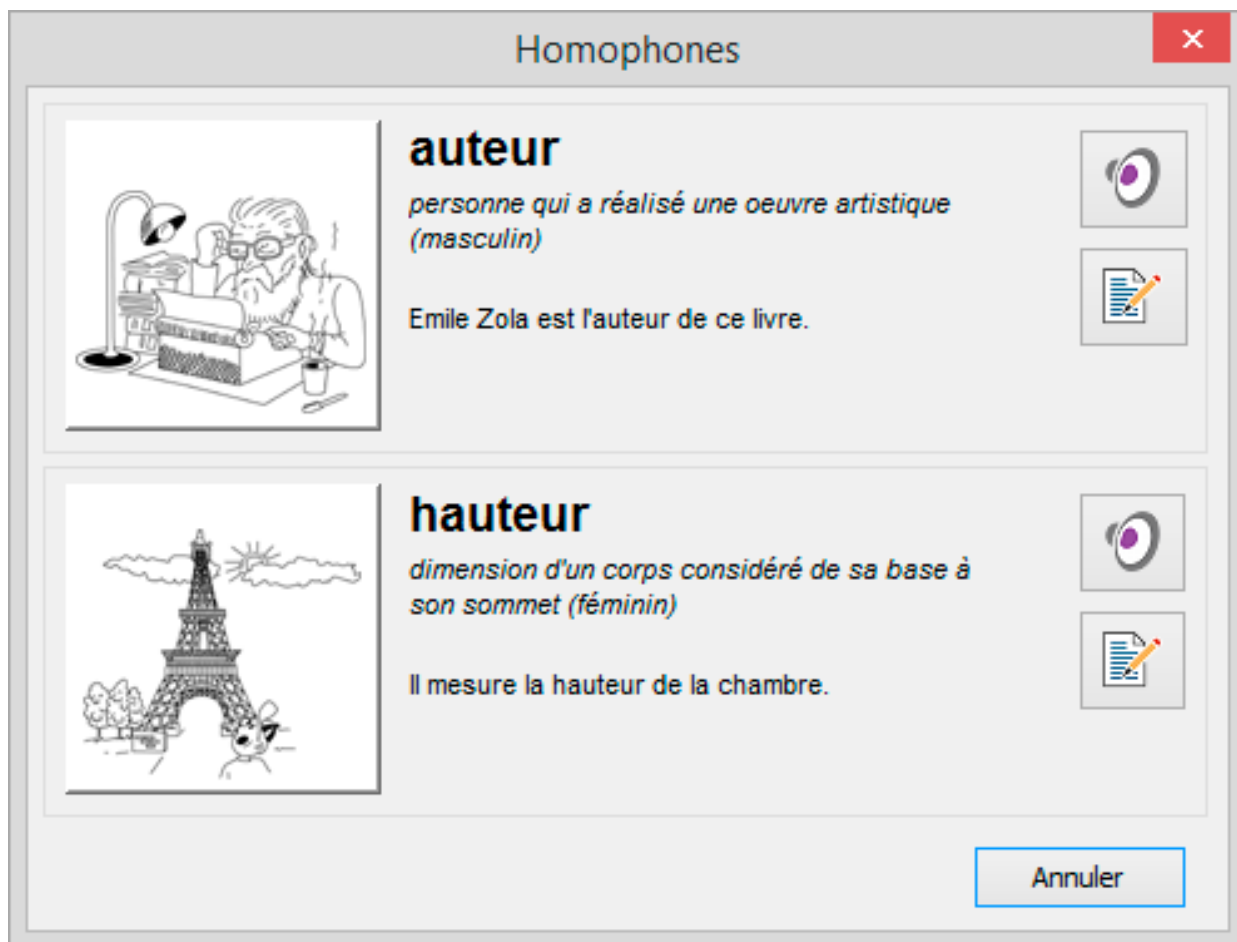
Par défaut, le pointeur de la souris se transforme en repère lorsqu'il est utilisé pour surligner. Vous pouvez indiquer que vous voulez utiliser le pointeur normal de la souris pour surligner.

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Paramètres marqueurs** .
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Désélectionnez l'option **Le curseur devient un marqueur** pour utiliser le pointeur normal de la souris  pour surligner du texte.
 - Sélectionnez l'option **Le curseur devient un marqueur** pour utiliser un repère comme pointeur de la souris  pour surligner du texte.
3. Cliquez sur **OK**.

3 Paramètres des homophones

3.1 Qu'est-ce que des homophones ?

Les homophones sont deux ou plusieurs mots qui se prononcent de la même manière mais n'ont pas le même sens. Le sens doit être dérivé du contexte. Par exemple : son et sont, différent et différend.



3.2 Utilisation d'une liste d'homophones

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres** ⚙️ > **Surligner les homophones dans le texte Homophones** 🗨️.
2. Dans la liste déroulante du groupe d'options **Liste**, sélectionnez la liste d'homophones que vous souhaitez utiliser.
3. Cliquez sur **OK**.

3.3 Ajout d'une nouvelle liste d'homophones

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres** ⚙️ > **Surligner les homophones dans le texte Homophones** 🗨️.
2. Cliquez sur **Nouvelle liste** 📄.
3. Saisissez le nom de la liste d'homophones dans le champ **Nom de la liste**.
4. Choisissez la langue souhaitée pour la liste dans la liste déroulante **Langue de la liste**.
5. Cliquez sur **OK**.

3.4 Modification de la langue de la liste d'homophones

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres** ⚙️ > **Surligner les homophones dans le texte Homophones** 🗨️.
2. Pour modifier la langue de la liste d'homophones, effectuez votre choix dans la liste déroulante du groupe d'options **Liste**.
3. Cliquez sur **Propriétés** 📄.
4. Cliquez sur **OK**.

3.5 Modification de la langue de l'explication des homophones




Vous pouvez modifier les mots et explications dans une langue différente dans une liste d'homophones utilisée pour apprendre une langue. Ainsi, tout sera lu correctement.

Exemple : Dans une liste d'homophones comportant des mots en français et une explication en anglais, vous pouvez définir la langue de la liste sur Français et la langue de l'explication sur Anglais.




1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres** ⚙️ > **Surligner les homophones dans le texte Homophones** 🗨️.
2. Pour modifier la langue de la liste d'homophones, effectuez votre choix dans la liste déroulante du groupe d'options **Liste**.
3. Cliquez sur **Propriétés** 📄.
4. Sélectionnez la langue souhaitée dans la liste déroulante **Langue des explications**.

L'explication des homophones sera lue dans la langue que vous avez choisie.



3.6 Copie d'une liste d'homophones

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Surligner les homophones dans le texte Homophones** .
2. Pour modifier la langue de la liste d'homophones, effectuez votre choix dans la liste déroulante du groupe d'options **Liste**.
3. Cliquez sur **Copier la liste** .
4. Saisissez le nom de la liste d'homophones dans le champ **Nom de la liste**.
5. Choisissez la langue souhaitée pour la liste dans la liste déroulante **Langue de la liste**.
6. Cliquez sur **OK**.

3.7 Suppression d'une liste d'homophones

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Surligner les homophones dans le texte Homophones** .
2. Pour modifier la langue de la liste d'homophones, effectuez votre choix dans la liste déroulante du groupe d'options **Liste**.
3. Cliquez sur **Supprimer la liste** .
4. Confirmez dans la boîte de dialogue **Supprimer la liste**.

3.8 Ajout d'homophones





1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Surligner les homophones dans le texte Homophones** .
2. Sélectionnez la liste d'homophones dans la liste déroulante du groupe d'options **Liste**.
3. Saisissez l'homophone dans le champ **Mot**.

Exemple : Cœur






REMARQUE

Cette option **Surligner dans le texte** est déjà sélectionnée. Si ultérieurement, vous ne souhaitez plus que ces homophones soient affichés dans le texte, vous pouvez revenir ici pour désélectionner cette option.

4. Dans le champ **Explication**, saisissez l'explication de l'homophone.
Exemple : muscle dans la poitrine (nom)
5. Donnez quelques exemples dans le champ **Exemples**.
Exemple : Mon cœur bat plus vite.
6. Cliquez sur **Modifier image**  pour ajouter une image.
Pour ajouter votre propre image (*.jpg, *.gif, *.bmp), sélectionnez **Extra** dans la liste déroulante située sous la prévisualisation de l'image. Cliquez sur **Importer**, sélectionnez l'image, puis cliquez sur **Ouvrir** et sur **OK**.
Pour ajouter une image ayant déjà été ajoutée (*.jpg, *.gif, *.bmp), sélectionnez **Extra** dans la liste déroulante située sous la prévisualisation de l'image. Cliquez, sélectionnez une image dans la liste de droite, située à côté de la prévisualisation de l'image, puis cliquez sur **OK**.
7. En regard du champ **Homophones**, cliquez sur **Ajouter** .
8. Sélectionnez les homophones associés dans la liste, puis cliquez sur **OK**.
L'homophone ajouté est relié aux homophones sélectionnés et aux homophones associés pertinents. La liste complète est affichée dans la liste **Homophones**. Pour supprimer un homophone associé, sélectionnez l'homophone et cliquez sur **Supprimer** .
9. Pour ajouter un nouvel homophone, cliquez sur **Nouveau mot**  à côté de la liste d'homophones et répétez à partir de l'étape 3.
10. Cliquez sur **OK**.




3.9 Suppression d'un homophone

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Surligner les homophones dans le texte Homophones** .
2. Sélectionnez la liste d'homophones dans la liste déroulante du groupe d'options **Liste** pour supprimer un mot.
3. Sélectionnez le mot dans la liste d'homophones.
4. Cliquez sur **Supprimer le mot** .
5. Pour supprimer d'autres mots, répétez à partir de l'étape 3.
6. Cliquez sur **OK**.

3.10 Liaison d'un homophone

Afin de garantir le bon fonctionnement de la liste d'homophones, il est important de relier les homophones.




Par exemple : "auteur" doit être lié à "hauteur"

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Surligner les homophones dans le texte Homophones** .
2. Sélectionnez la liste d'homophones dans la liste déroulante du groupe d'options **Liste**.
3. Sélectionnez l'homophone dans la liste d'homophones.
Exemple : auteur
4. Cliquez sur **Ajouter**  à côté de la liste **Homophones**.

5. Sélectionnez l'homophone à relier.
Exemple : hauteur
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **OK**.

3.11 Suppression d'un lien d'homophones




Si vous avez mal relié un homophone à un autre, vous pouvez supprimer ce lien.

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Surligner les homophones dans le texte Homophones** .
2. Sélectionnez la liste d'homophones dans la liste déroulante du groupe d'options **Liste**.
3. Sélectionnez l'homophone dans la liste d'homophones.
4. Sélectionnez l'homophone dans la liste **Homophones**.
5. Cliquez sur **Supprimer** .
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **OK**.

4 Paramètres du bouton de langue

4.1 Paramètres du bouton de langue



Vous pouvez utiliser le bouton de langue pour lire le texte à voix haute dans la langue sélectionnée. Vous pouvez configurer les boutons de langue afin de rendre les éléments suivants disponibles lorsque vous les sélectionnez :

- la voix est configurée
 - la liste d'homophones est sélectionnée
 - la liste de prédiction de mots Skippy est sélectionnée
 - la langue du correcteur orthographique est sélectionnée.
1. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans SprintPlus : Sélectionnez l'onglet **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Paramètres boutons langue** .
 - Dans Word : Sélectionnez l'onglet **SprintPlus** > groupe **Extra** > **Paramètres boutons langue** .
 2. Choisissez la configuration du bouton de langue dans le volet de gauche.
Exemple : **NL Néerlandais**
 3. Dans la liste déroulante **Voix**, choisissez la voix que vous souhaitez utiliser lorsque vous appuyez sur le bouton de langue.
Si vous sélectionnez **<Suivre la langue>**, la dernière voix utilisée dans cette langue est appliquée.
 4. Dans la liste déroulante **Liste des homophones**, choisissez la liste d'homophones que vous souhaitez utiliser lorsque vous appuyez sur le bouton de langue.
Si vous sélectionnez **<Suivre la langue>**, la dernière liste d'homophones utilisée dans cette langue est appliquée.
 5. Dans la liste déroulante **Liste de mots Skippy**, choisissez la liste de prédiction de mots que vous souhaitez utiliser lorsque vous appuyez sur le bouton de langue.
Si vous sélectionnez **<Suivre la langue>**, la dernière liste de prédiction de mots utilisée dans cette langue est appliquée. Si vous sélectionnez **<Ne pas changer>**, la liste de prédiction de mots Skippy actuelle continuera à être utilisée lorsque vous sélectionnez le bouton de langue.
 6. Dans la liste déroulante **Vérification orthographique**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **<Suivre la langue>**, la langue du correcteur orthographique est remplacée par la langue du bouton de langue.
 - **<Ne pas changer>**, lors de la sélection du bouton de langue, la langue du correcteur orthographique ne changera pas.
- La liste déroulante **Vérification orthographique** est disponible uniquement lorsque les boutons de langue sont configurés dans SprintPlus.
7. Cliquez sur **OK**.

5 Paramètres d'option généraux

5.1 Enregistrement de fichiers AutoSave

Vous pouvez indiquer au bout de combien de minutes un fichier de récupération doit être enregistré. Si SprintPlus se bloque ou ne répond plus, au prochain démarrage de SprintPlus, vous serez invité à ouvrir les fichiers AutoSave. Il est conseillé d'activer cette option. Cela vous évitera de perdre votre travail si SprintPlus se bloque ou ne répond plus.

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Configuration** .
2. Sélectionnez l'option **Sauvegarde automatique chaque X minutes**.
3. Indiquez au bout de combien de minutes un fichier de récupération doit être enregistré. Vous pouvez saisir une valeur comprise entre 1 et 15.





REMARQUE

Pour les fichiers très volumineux, la création d'un fichier de récupération peut prendre du temps. Indiquez une durée suffisamment longue.

4. Cliquez sur **OK**.



5.2 Paramètres du correcteur orthographique

Vous pouvez activer le correcteur orthographique. Cela vous permet de vérifier la présence d'éventuelles erreurs dans le texte. Vous devrez activer le correcteur orthographique et indiquer la bonne langue.

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Configuration** .
2. Sélectionnez l'option **Vérifier l'orthographe** puis, dans la liste déroulante, choisissez la langue que vous souhaitez utiliser pour vérifier l'orthographe.
3. Cliquez sur **OK**.



5.3 SprintPlus paramètres de langue du programme

La langue du logiciel ou de l'interface peut être adaptée à la langue de l'utilisateur. Si vous modifiez la langue du programme SprintPlus, le programme Sprinter est également modifié.

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Configuration** .
2. Sélectionnez la langue souhaitée dans la liste déroulante **Langue du programme**.
3. Cliquez sur **OK**.

5.4 Affichage du texte dans le ruban

Vous pouvez indiquer que seuls les symboles s'affichent dans le ruban ou vous pouvez spécifier que le texte s'affiche en plus des symboles.

1. Sélectionnez **Accueil** > groupe **Extra** > **Paramètres**  > **Configuration** .
2. Sélectionnez l'option **Afficher titres ruban**.
3. Cliquez sur **OK**.

6 Activation ou désactivation de parties de SprintPlus

6.1 Désactivation des dictionnaires, de la prédiction de mots et de la vérification orthographique

Vous pouvez désactiver l'utilisation des dictionnaires, de la prédiction de mots et/ou de la vérification orthographique dans SprintPlus. Par exemple, pendant les examens ou tests, un enseignant peut désactiver un ou plusieurs de ces composants. Les composants désactivés apparaissent en grisé dans le ruban. La désactivation de ces composants peut être protégée par mot de passe.

1. Sélectionnez **Fichier** > **Permissions**.
2. Désélectionnez les options que vous souhaitez désactiver :
 - **Prédiction**
 - **Dictionnaires**
 - **Vérificateur orthographique**
3. Cliquez sur **OK**.

Si les composants désactivés sont protégés par mot de passe, saisissez le mot de passe et cliquez sur **OK**.

6.2 Activation des dictionnaires, des prédictions de mots et de la vérification orthographique

L'utilisation des dictionnaires, de la prédiction de mots et/ou des vérifications orthographiques peut être désactivée dans SprintPlus, par exemple avant un examen ou un test. Les composants désactivés apparaissent en grisé dans le ruban. Ces composants peuvent être réactivés. Pour cela, un mot de passe peut vous être demandé.

1. Sélectionnez **Fichier** > **Permissions**.
2. Sélectionnez les options que vous souhaitez réactiver :
 - **Prédiction**
 - **Dictionnaires**
 - **Vérificateur orthographique**
3. Cliquez sur **OK**.

Si un mot de passe vous est demandé pour activer ces options, saisissez le mot de passe et cliquez sur **OK**.

6.3 Protection par mot de passe de l'activation et la désactivation des composants SprintPlus

Vous pouvez protéger par mot de passe l'activation ou la désactivation des composants dictionnaire, prédiction de mots et correcteur orthographique.

1. Sélectionnez **Fichier** > **Permissions**.
2. Cliquez sur **Mot de passe**.
3. Saisissez le mot de passe dans le champ **Mot de passe**.
4. Saisissez une nouvelle fois le mot de passe dans le champ **Entrez à nouveau le mot de passe**.
5. Cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur **OK**.

6.4 Modification du mot de passe pour activer et désactiver les composants SprintPlus

1. Sélectionnez **Fichier > Permissions**.
2. Cliquez sur **Mot de passe**.
3. Saisissez le mot de passe.
4. Cliquez sur **OK**.
5. Saisissez le mot de passe dans le champ **Mot de passe**.
6. Saisissez une nouvelle fois le mot de passe dans le champ **Entrez à nouveau le mot de passe**.
7. Cliquez sur **OK**.
8. Cliquez sur **OK**.

6.5 Suppression du mot de passe pour activer et désactiver les composants SprintPlus

Vous pouvez supprimer le mot de passe pour activer et désactiver les composants SprintPlus en saisissez d'abord le mot de passe puis en laissant le cadre suivant vide au lieu d'y saisir un nouveau mot de passe.


1. Sélectionnez **Fichier > Permissions**.
2. Cliquez sur **Mot de passe**.
3. Saisissez le mot de passe.
4. Cliquez sur **OK**.
5. Ne saisissez RIEN dans les champs **Mot de passe** et **Entrez à nouveau le mot de passe**, puis cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur **OK**.

6.6 Réinitialisation du mot de passe pour activer et désactiver les composants SprintPlus

Si vous avez oublié votre mot de passe pour activer et désactiver les composants SprintPlus, vous ne pouvez plus utiliser les composants désactivés ! Contactez le service d'assistance Jabbla.

7 Sprinter paramètres

7.1 Configuration d'une pause supplémentaire pendant la lecture (Sprinter)

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton de lecture Sprinter  et sélectionnez **Paramètres**.
2. Dans le groupe d'options **Pauses supplémentaires**, sélectionnez l'une des options suivantes :


Facultatif	Explication
Pas de pause	Aucune pause supplémentaire n'est ajoutée entre les mots et les phrases.
Entre les mots	Une pause supplémentaire est ajoutée après les mots.
Entre les phrases	Une pause supplémentaire est ajoutée après les phrases.

3. Indiquez la durée de la pause en faisant glisser le curseur entre **Court** et **Long**.
4. Cliquez sur **OK**.

7.2 Paramètres de la voix pendant la saisie (Sprinter)

Pour entendre ce que vous saisissez, vous pouvez activer la voix pendant la saisie. Vous pouvez choisir d'entendre chaque lettre, chaque mot, chaque signe de ponctuation ou après chaque Entrée.

Si vous configurez la voix pendant la saisie dans Sprinter, ces paramètres sont également copiés dans SprintPlus et vice versa.

1. Faites un clic droit sur le bouton de lecture Sprinter  et sélectionnez **Paramètres** dans le menu des raccourcis.
2. Sélectionnez l'option **Lecture en tapant dans tous les logiciels**.
3. Si besoin, sélectionnez l'une ou plusieurs des options suivantes :

Facultatif	Explication
Après chaque lettre	Chaque lettre que vous saisissez est lue à voix haute.
Après un signe de ponctuation (. ? !)	Après la saisie d'un signe de ponctuation et d'un espace, la phrase située avant le signe de ponctuation est lue à voix haute.
Après chaque mot	Après la saisie d'un espace, le mot situé avant l'espace est lu à voix haute.
Après Entrée	Après la saisie d'un Entrée , l'ensemble du paragraphe est lu à voix haute.

4. Cliquez sur **OK**.

7.3 Configuration de la visualisation du texte prononcé (Sprinter)

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton de lecture Sprinter.
2. Sélectionnez l'option **Montrez ce que vous lisez** pour activer la visualisation.
3. Dans la liste déroulante **Méthode:**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Méthode	Explication
Mot par mot	Seul le mot lu à voix haute apparaît dans la fenêtre de visualisation Sprinter. Le mot est surligné à chaque fois qu'il est lu à voix haute.
Phrase par phrase	Seule la phrase lue à voix haute apparaît dans la fenêtre de visualisation Sprinter. Le mot est surligné à chaque fois qu'il est lu à voix haute.
Paragraphe par paragraphe	Seul le paragraphe lu à voix haute apparaît dans la fenêtre de visualisation Sprinter. Le mot est surligné à chaque fois qu'il est lu à voix haute.
Phrase dans paragraphe	Seul le paragraphe lu à voix haute apparaît dans la fenêtre de visualisation Sprinter. La phrase qui est lue à voix haute se voit attribuer la couleur indiquée et le mot est surligné à chaque fois qu'il est lu à voix haute.
Tout	L'ensemble du texte sélectionné apparaît dans la fenêtre de visualisation Sprinter. Le mot est surligné à chaque fois qu'il est lu à voix haute.
Tout, phrase par phrase	L'ensemble du texte sélectionné apparaît dans la fenêtre de visualisation Sprinter. La phrase qui est lue à voix haute se voit attribuer la couleur indiquée et le mot est surligné à chaque fois qu'il est lu à voix haute.
Tout, paragraphe par paragraphe	L'ensemble du texte sélectionné apparaît dans la fenêtre de visualisation Sprinter. Le paragraphe qui est lu à voix haute se voit attribuer la couleur indiquée et le mot est surligné à chaque fois qu'il est lu à voix haute.

4. Dans la liste déroulante **Couleur fenêtre:**, choisissez la couleur de fond de la fenêtre de visualisation Sprinter.
5. Ensuite, indiquez les couleurs des lettres, du paragraphe et du reste dans les différentes listes déroulantes **Couleur des lettres:**, **Couleur phrase:**, **Couleur paragraphe:**, **Couleur reste:** et **Couleur mot:**.




REMARQUE

Les listes déroulantes apparaîtront uniquement une fois la méthode sélectionnée.

6. Choisissez la taille du texte de la fenêtre de visualisation Sprinter dans la liste déroulante **Taille des lettres:**.
7. Choisissez la taille de police de la fenêtre de visualisation Sprinter dans la liste déroulante **Police:**.

7.4 Sprinter paramètres de langue du programme

La langue du logiciel ou de l'interface peut être adaptée à la langue de l'utilisateur. Si vous modifiez la langue du programme Sprinter, la langue du programme SprintPlus est également modifiée et vice versa.

1. Démarrez Sprinter.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton Sprinter de lecture .
3. Sélectionnez la langue souhaitée dans la liste déroulante **Langue du programme:**.
4. Cliquez sur **OK**.

8 Skippy paramètres

8.1 Consultation de votre version Skippy

1. Sélectionnez **Info**.
Dans la boîte de dialogue **Skippy** apparaît le numéro de série Skippy
2. Cliquez sur **OK**.

8.2 Paramètres d'affichage Skippy

8.2.1 Masquage de la barre de titre Skippy

1. Ouvrez Skippy.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Menu > Afficher barre de titre**.
 - Faites un clic droit dans la fenêtre Skippy et sélectionnez **Afficher barre de titre** dans le menu des raccourcis.

La barre de titre est masquée.

8.2.2 Affichage de la barre de titre Skippy

1. Ouvrez Skippy.
2. Faites un clic droit dans la fenêtre Skippy et sélectionnez **Afficher barre de titre** dans le menu des raccourcis.

8.2.3 Masquage de la barre de menu Skippy

1. Ouvrez Skippy.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Menu > Afficher menu**.
 - Faites un clic droit dans la fenêtre Skippy et sélectionnez **Afficher barre de menu** dans le menu des raccourcis.

8.2.4 Affichage de la barre de menu Skippy

1. Ouvrez Skippy.
2. Faites un clic droit dans la fenêtre Skippy et sélectionnez **Afficher barre de menu** dans le menu des raccourcis.
La barre de titre doit être visible si vous souhaitez afficher la barre de menu.

8.2.5 La fenêtre Skippy toujours au-dessus de toutes les fenêtres

Vous pouvez faire en sorte que la fenêtre Skippy soit toujours au-dessus.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **Toujours afficher au-dessus des autres fenêtres**.
4. Cliquez sur **OK**.

8.2.6 Skippy paramètres de langue du programme

La langue du logiciel ou de l'interface peut être adaptée à la langue de l'utilisateur.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez la langue souhaitée dans la liste déroulante **Langue du programme**.
4. Cliquez sur **OK**.

8.3 Paramètres de la liste de prédiction de mots Skippy

8.3.1 Listes de prédiction de mots


Les prédictions de Skippy s'appuient sur une liste de prédiction de mots externe étendue. Ces listes de prédiction de mots contiennent des informations sur les mots et mots associés. Vous pouvez modifier les prédictions de mots en personnalisant la liste de prédiction de mots. Vous pouvez ainsi apprendre à Skippy à mémoriser votre propres listes de mots personnelles. Vous pouvez exécuter les actions suivantes :

- modifier la liste de prédiction de mots pendant la saisie, voir **Auto-apprentissage avec les paramètres de prédiction de mots** à la page 74
- apprendre au programme à mémoriser les fichiers texte existants, voir **Import de nouvelles listes de mots dans des fichiers texte** à la page 71
- modifier manuellement la liste de prédiction de mots, voir **Ajout d'un mot à la liste de prédiction de mots** à la page 68
- créer de nouvelles listes de prédiction de mots, voir **Ajout d'une nouvelle liste de prédiction de mots** à la page 67

Si vous écrivez un texte en anglais, vous devez évidemment choisir une liste de prédiction de mots anglais. La liste de prédiction de mots par défaut répondra à vos attentes pour la plupart des textes. Par exemple, si vous voulez écrire un grand nombre de textes sur le football, nous vous conseillons d'utiliser une liste de prédiction de mots contenant beaucoup de mots et d'expressions faisant spécifiquement référence au football. Skippy vous permet d'associer la liste de prédiction de mots français "par défaut" et une liste de prédiction de mots "football".


8.3.2 Ajout d'une nouvelle liste de prédiction de mots

Pour les utilisateurs disposant d'un vocabulaire limité, il est possible d'ajouter une nouvelle liste de prédiction de mots contenant moins de mots et de mots associés que la liste de prédiction de mots par défaut.


1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Cliquez sur **Nouvelle liste** .
4. Dans le champ **Nom:**, indiquez un nom pour la nouvelle liste.
5. Dans la liste déroulante **Langue:**, choisissez la langue de la nouvelle liste.
6. Cliquez sur **Créer:**.
7. Cliquez sur **OK**.

8.3.3 Copie d'une liste de prédiction de mots



Si vous voulez garder la liste de prédiction de mots et créer une liste de prédiction de mots personnelle, vous pouvez copier la liste de prédiction de mots. Vous pouvez ensuite modifier la liste de prédiction de mots copiée en supprimant des mots de la liste ou en adaptant la fréquence.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Dans la liste déroulante, sélectionnez la liste de prédiction de mots que vous souhaitez copier.
4. Cliquez sur **Copier** .
5. Dans le champ **Nom:**, indiquez un nom pour la nouvelle liste.
6. Cliquez sur **Créer:**.
7. Cliquez sur **OK**.

8.3.4 Suppression d'une liste de prédiction de mots

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Dans la liste déroulante, sélectionnez la liste de prédiction de mots que vous souhaitez supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer** .
5. Confirmez dans la boîte de dialogue **Skippy**.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **OK**.

8.3.5 Ajout d'un mot à la liste de prédiction de mots

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Modifier** .
5. Cliquez sur **Nouveau mot** .
6. Saisissez le mot dans le champ **Mot**.
7. Saisissez la fréquence dans le champ **Fréquence**.





ASTUCE

Une fréquence comprise entre 500 et 1 000 permet de garantir un affichage rapide du mot. Avec des fréquences inférieures, le mot ne s'affiche pas rapidement, tandis qu'avec des fréquences plus élevées, le mot apparaît trop vite.

8. Cliquez sur **Enregister**.
9. Répétez à partir de l'étape 5 pour ajouter d'autres mots.
10. Cliquez sur **OK**.


8.3.6 Suppression d'un mot de la liste de prédiction de mots

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Modifier** .
5. Dans le champ **Chercher**, saisissez le mot ou la (les) première(s) lettre(s) du mot.
6. Cliquez sur **Rechercher dans la liste de prédiction** .
- La liste des mots s'affiche avec la fréquence.
7. Sélectionnez le mot dans la liste.



REMARQUE




Pour sélectionner plusieurs mots contigus, utilisez **Maj**, et pour sélectionner plusieurs mots non contigus, utilisez **Ctrl**.

8. Cliquez sur **Supprimer mot** .
9. Confirmez dans la boîte de dialogue **Skippy**.
10. Cliquez sur **OK**.
11. Cliquez sur **OK**.

8.3.7 Modification de la fréquence d'un mot dans la liste de prédiction de mots

Le fait de modifier la fréquence d'un mot permet une prédiction plus rapide (augmenter la fréquence) ou plus lente (diminuer la fréquence).

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.



3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Modifier** .
5. Dans le champ **Chercher**, saisissez le mot ou la (les) première(s) lettre(s) du mot.
6. Cliquez sur **Rechercher dans la liste de prédiction** .
La liste des mots s'affiche avec la fréquence.
7. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez le mot dans la liste, puis cliquez sur **Éditer le mot** .
 - Double-cliquez sur le mot.
8. Modifiez la fréquence dans le champ **Fréquence**.

**ASTUCE**

Une fréquence comprise entre 500 et 1 000 permet de garantir un affichage rapide du mot. Avec des fréquences inférieures, le mot ne s'affiche pas rapidement, tandis qu'avec des fréquences plus élevées, le mot apparaît trop vite.


9. Cliquez sur **Enregistrer**.
10. Cliquez sur **OK**.
11. Cliquez sur **OK**.

8.3.8 Création d'un mot associé

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Modifier** .
5. Dans le champ **Chercher**, saisissez le mot ou la (les) première(s) lettre(s) du mot.
6. Cliquez sur **Rechercher dans la liste de prédiction** .
La liste des mots s'affiche avec la fréquence.
7. Sélectionnez le mot dans la liste.

**REMARQUE**

Si des mots associés sont trouvés avec le mot sélectionné, ils apparaissent dans la liste à droite de la boîte de dialogue.

8. Dans le groupe d'options **Mots associés à ""**, cliquez sur **Nouveau mot associé** .
9. Dans le champ **Mot**, complétez le mot associé en ajoutant le deuxième mot après l'espace.
10. Saisissez la fréquence dans le champ **Fréquence**.



**ASTUCE**

Une fréquence comprise entre 500 et 1 000 permet de garantir un affichage rapide du mot associé. Avec des fréquences inférieures, le mot associé ne s'affiche pas rapidement, tandis qu'avec des fréquences plus élevées, le mot associé apparaît trop vite.

11. Répétez les opérations à partir de l'étape 8 pour créer d'autres mots associés avec le mot sélectionné.
12. Cliquez sur **Enregistrer**.
13. Cliquez sur **OK**.
14. Cliquez sur **OK**.


8.3.9 Modification de la fréquence d'un mot associé

Le fait de modifier la fréquence d'un mot associé permet une prédiction plus rapide (augmenter la fréquence) ou plus lente (diminuer la fréquence).

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Modifier** .
5. Dans le champ **Chercher**, saisissez le mot ou la (les) première(s) lettre(s) du mot.
6. Cliquez sur **Rechercher dans la liste de prédiction** .
La liste des mots s'affiche avec la fréquence.
7. Sélectionnez le mot dans la liste.

**REMARQUE**

Si des mots associés sont trouvés avec le mot sélectionné, ils apparaissent dans la liste à droite de la boîte de dialogue.

8. Cliquez sur le deuxième mot du mot associé à droite de la boîte de dialogue.
9. Cliquez sur **Éditer mot associé** .
10. Modifiez la fréquence dans le champ **Fréquence**.



**ASTUCE**

Une fréquence comprise entre 500 et 1 000 permet de garantir un affichage rapide du mot. Avec des fréquences inférieures, le mot ne s'affiche pas rapidement, tandis qu'avec des fréquences plus élevées, le mot apparaît trop vite.

11. Cliquez sur **OK**.
12. Cliquez sur **Enregister**.
13. Cliquez sur **OK**.
14. Cliquez sur **OK**.



8.3.10 Ajout d'une abréviation à la liste de prédiction de mots

Lorsque des abréviations ont été ajoutées à la liste de prédiction de mots puis que l'abréviation est saisie, la signification de l'abréviation s'affiche dans les cadres de prédiction de mots.


1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Abréviations** .
5. Cliquez sur **Nouvel abréviation** .
6. Saisissez l'abréviation dans le champ **Abréviation**.
7. Dans le champ **Extension**, indiquez la signification de l'abréviation en entier.
8. Cliquez sur **Enregister**.
9. Cliquez sur **OK**.
10. Cliquez sur **OK**.

8.3.11 Modification d'une abréviation dans la liste de prédiction de mots

Lorsque des abréviations ont été ajoutées à la liste de prédiction de mots puis que l'abréviation est saisie, la signification de l'abréviation s'affiche dans les cadres de prédiction de mots.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Abréviations** .
5. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez l'abréviation dans la liste, puis cliquez sur **Modifier abréviation** .
 - Double-cliquez sur l'abréviation.
6. Modifiez la signification de l'abréviation dans le champ **Extension**.
7. Cliquez sur **Enregister**.
8. Cliquez sur **OK**.
9. Cliquez sur **OK**.


8.3.12 Suppression d'une abréviation de la liste de prédiction de mots

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Abréviations** .
5. Sélectionnez l'abréviation dans la liste.





REMARQUE

Utilisez **Maj** pour sélectionner plusieurs abréviations contiguës. Pour sélectionner plusieurs abréviations non contiguës, utilisez **Ctrl**.

6. Cliquez sur **Supprimer l'abréviation** .
7. Confirmez dans la boîte de dialogue **Skippy**.
8. Cliquez sur **OK**.
9. Cliquez sur **OK**.

8.3.13 Ajout d'un début de phrase

Les débuts de phrases sont les mots prédits au début d'une phrase.



1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Début de phrases** .
5. Cliquez sur **Nouveau mot** .
6. Saisissez le nouveau début de phrase dans le champ et cliquez sur **Enregister**.

Le nouveau début de phrase est ajouté au bas de la liste. Utilisez les boutons **Déplacer le mot vers le haut**  et **Déplacer le mot vers le bas**  pour modifier l'ordre des débuts de phrase.

7. Cliquez sur **OK**.
8. Cliquez sur **OK**.



8.3.14 Modification d'un début de phrase

Les débuts de phrases sont les mots prédits au début d'une phrase.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Début de phrases** .
5. Sélectionnez le début de phrase.
6. Cliquez sur **Modifier le mot** .
7. Modifiez le début de phrase dans le champ et cliquez sur **Enregistrer**.
8. Cliquez sur **OK**.
9. Cliquez sur **OK**.

8.3.15 Suppression d'un début de phrase

Les débuts de phrases sont les mots prédits au début d'une phrase.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Début de phrases** .
5. Sélectionnez le début de phrase.
6. Cliquez sur **Supprimer le mot** .
7. Confirmez dans la boîte de dialogue **Skippy**.
8. Cliquez sur **OK**.
9. Cliquez sur **OK**.


8.3.16 Import de nouvelles listes de mots dans des fichiers texte

Il est très facile d'ajouter de nouvelles listes de mots dans Skippy, sans avoir à le faire mot par mot, mais en important le texte depuis un fichier texte (TXT).



AVERTISSEMENT

Notez que les listes de mots du fichier texte importé seront ajoutées à la liste sélectionnée. Vous ne pouvez pas annuler cette action !

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Liste de mots**.
3. Sélectionnez la liste de prédiction de mots dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **Importer** .
5. Sélectionnez le fichier texte que vous souhaitez intégrer au programme.
6. Cliquez sur **Ouvrir**.
7. Dans le groupe d'options **Configuration**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Option	Explication
Apprendre mots	De nouveaux mots sont ajoutés à la liste de prédiction de mots et la fréquence des mots existants est adaptée.
Apprendre mots associés	Les mots consécutifs composés de mots ayant déjà une fréquence donnée sont ajoutés à la liste de mots. Quant aux mots associés, leur fréquence est ajustée.
Apprendre mots et mots associés	Les fréquences, les mots et les mots associés sont appris.

8. Sélectionnez la case à cocher **Apprendre uniquement la fréquence** si vous souhaitez que le programme apprenne le mot et la fréquence du mot associé et non les mots ou mots associés réels.
Plus un mot est utilisé dans le texte importé, plus la fréquence augmente et plus tôt le mot apparaîtra dans la prédiction de mots.
9. Cliquez sur **Démarrer**.
Vous pouvez suivre la progression de l'import dans le groupe d'options **Progression**.
10. Cliquez sur **OK**.
11. Cliquez sur **OK**.


8.3.17 Import d'une liste de prédiction de mots Skippy 1

Si vous avez travaillé précédemment avec Skippy 1 (Skippy 1 est la version précédente de Skippy) et avez déjà ajouté de nouvelles prédictions de mots aux listes, vous souhaitez peut-être continuer à utiliser vos listes de mots dans Skippy 2. Vous pouvez le faire en important vos listes de prédiction de mots Skippy 1 dans Skippy 2.



AVERTISSEMENT

Notez que les listes de mots de Skippy 1 seront ajoutées à la liste sélectionnée. Vous ne pouvez pas annuler cette action !

1. Sélectionnez **Menu > Listes de mots...**
2. Sélectionnez la liste que vous voulez modifier ou créez une nouvelle liste.
3. Cliquez sur **Importer** .
4. Sélectionnez **Fichiers Skippy 1** dans la liste déroulante **Types de fichiers**.
5. Sélectionnez la liste Skippy 1 que vous souhaitez intégrer au programme.
6. Cliquez sur **Ouvrir**.
7. Dans le groupe d'options **Configuration**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Option	Explication
Apprendre mots	De nouveaux mots sont ajoutés à la liste de prédiction de mots et la fréquence des mots existants est adaptée.
Apprendre mots associés	Les mots consécutifs composés de mots ayant déjà une fréquence donnée sont ajoutés à la liste de prédiction de mots. Quant aux mots associés, leur fréquence est ajustée.
Apprendre mots et mots associés	Les fréquences, les mots et les mots associés sont appris.

8. Sélectionnez la case à cocher **Apprendre uniquement la fréquence** si vous souhaitez que le programme apprenne le mot et la fréquence du mot associé et non les mots ou mots associés réels.
Plus un mot est utilisé dans le texte importé, plus la fréquence augmente et plus tôt le mot apparaîtra dans la prédiction de mots.
9. Cliquez sur **Démarrer**.
Vous pouvez suivre la progression de l'import dans le groupe d'options **Progression**.
10. Cliquez sur **OK**.
11. Cliquez sur **OK**.

8.4 Paramètres de prédiction de mots Skippy

Skippy offre de nombreuses options visant à garantir que le prédicteur de mots répond aux besoins et souhaits de l'utilisateur. Vous pouvez configurer un certain nombre de paramètres Skippy généraux. Exemple : la manière dont les prédictions de mots peuvent être sélectionnées, s'il est nécessaire d'apprendre pendant la saisie, etc. Vous pouvez également indiquer le formatage Skippy. Exemple : le nombre de mots par colonne, la police pour les mots, la couleur, etc.

8.4.1 Configuration du nombre maximum de répétitions pour la prédiction de mots

Vous pouvez configurer le nombre de fois qu'une prédiction de mots est proposée. Si le mot n'est pas sélectionné après le nombre de répétitions indiqué, il n'est plus affiché et est remplacé par un autre.

Si vous indiquez une valeur basse, les mots ne seront pas répétés fréquemment. Si vous indiquez une valeur élevée, les mots seront affichés plus longtemps mais viendront remplacer d'autres mots.

Exemple : Si le nombre maximum de répétitions est défini sur 3 et que les lettres "g", "o" et "u" sont saisies successivement, Skippy prédira le mot "gouvernement" après chaque frappe. Si vous continuez en saisissant la lettre "v", le mot "gouvernement" n'apparaît plus dans la liste de prédictions (du fait qu'il a déjà été prédit 3 fois) ; il est remplacé par une autre prédiction de mot.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Dans le champ **Nombre maximal de répétitions**, adaptez la valeur en utilisant les flèches.
Vous pouvez choisir des valeurs comprises entre 1 et 10.
4. Cliquez sur **OK**.

8.4.2 Paramètres de longueur minimale pour la prédiction de mots

Vous pouvez définir le nombre minimum de caractères pour une prédiction de mots par rapport au mot actuel écrit.

Si vous indiquez une valeur basse, la prédiction de mots prendra plus de temps. Si vous indiquez une valeur élevée, les mots plus courts ne seront plus prédits.

Exemple : si le minimum de lettres supplémentaires est défini sur 1 et que vous saisissez "lu", l'un des mots prédits par Skippy est le mot "lui". Si le minimum de lettres supplémentaires est défini sur 2 et que vous saisissez "lu", Skippy ne prédira pas "lui" du fait que le mot n'a qu'une lettre de plus que le mot "lu" que vous avez saisi.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.

3. Dans le champ **Nombre minimal de lettres supplémentaires**, adaptez la valeur en utilisant les flèches. Vous pouvez choisir des valeurs comprises entre 0 et 10.
4. Cliquez sur **OK**.

8.4.3 Paramètres de sensibilité à la casse dans la prédiction de mots

Si vous souhaitez que la prédiction de mots tienne compte de l'utilisation des majuscules, vous devez configurer la fonction de sensibilité à la casse.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **La prédiction tient compte des majuscules**.
4. Cliquez sur **OK**.

8.4.4 Paramètres de capitalisation automatique dans la prédiction de mots

Vous pouvez faire apparaître automatiquement une lettre majuscule au début d'une phrase.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **Prédire automatiquement des majuscules en début de phrase**.
4. Cliquez sur **OK**.

8.4.5 Ajout d'un espace après la prédiction de mot sélectionnée

Vous pouvez indiquer que vous souhaitez ajouter automatiquement un espace après avoir sélectionné un mot dans la liste de prédictions de mots.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **Espace automatique après sélection d'un mot**.
4. Cliquez sur **OK**.

8.4.6 Lecture des prédictions avec curseur

Avec cette option, les prédictions de mots qui apparaissent dans les deux colonnes peuvent être lues à voix haute. Si vous avez du mal à lire les mots, vous pouvez sélectionner cette option. Les prédictions de mots sont lues à voix haute lorsque vous les survolez à l'aide de la souris. Cela vous évitera de choisir le mauvais mot.



REMARQUE

La lecture à voix haute n'est PAS lancée en sélectionnant les prédictions de mots avec le clavier numérique ou les touches de fonction.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **Lecture des prédictions avec curseur**.
4. Cliquez sur **OK**.

8.4.7 Suivi du curseur dans le texte

Vous pouvez configurer la fenêtre Skippy pour suivre le curseur dans le texte. La fenêtre Skippy se déplace à mesure que vous tapez. Cela garantit que les prédictions de mots restent proches et que la position du curseur n'est pas masquée par la fenêtre Skippy.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **Suivre la position du curseur**.
4. Cliquez sur **OK**.

8.4.8 Remplacement automatique des abréviations

Vous pouvez configurer Skippy pour afficher automatiquement en toutes lettres une abréviation dans un texte (y compris l'espace suivant).

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **Remplacer abréviations par équivalents toutes lettres**.
4. Cliquez sur **OK**.

8.4.9 Configuration de la sélection des prédictions de mots à l'aide des touches de fonction

Vous pouvez sélectionner les prédictions de mots à l'aide des touches de fonction (**F1**, **F2**, **F3**, etc.) au lieu de la souris pour les sélectionner.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.

3. Sélectionnez l'option **Sélectionner les prédictions avec les touches de fonction**.



REMARQUE

Pour effectuer une sélection rapide, nous vous recommandons d'activer également l'option **Afficher le numéro des prédictions**.

4. Cliquez sur **OK**.

8.4.10 Configuration de la sélection des prédictions de mots à l'aide du clavier numérique

Vous pouvez sélectionner les prédictions de mots à l'aide des touches de votre clavier numérique (1, 2, 3, ...) au lieu des les sélectionner avec la souris.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **Sélectionner les prédictions avec le clavier numérique**.



REMARQUE

Pour effectuer une sélection rapide, nous vous recommandons d'activer également l'option **Afficher le numéro des prédictions**.

4. Cliquez sur **OK**.

8.4.11 Affichage des numéros de prédiction dans la liste

Si vous utilisez le clavier numérique pour sélectionner les prédictions de mots, il est conseillé d'afficher les numéros des prédictions de mots. Les prédictions de mots sont numérotées de 1 à 9. En appuyant sur le numéro correspondant, vous pouvez utiliser le clavier numérique pour sélectionner rapidement la prédiction de mots. Si vous utilisez la souris pour sélectionner les prédictions de mots, vous pouvez choisir de masquer les numéros des prédictions de mots.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **Afficher le numéro des prédictions**.
4. Cliquez sur **OK**.

8.4.12 Application d'une numérotation consécutive

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **Numérotation continue**.
4. Cliquez sur **OK**.

8.4.13 Prédire mots associés

Si vous activez cette option, après avoir sélectionné un mot, Skippy proposera le mot suivant. Skippy procède ainsi même si vous n'avez pas encore tapé de nouveaux caractères. Ces prédictions de mots suivent le principe des mots associés : des mots qui sont reliés les uns aux autres dans les listes de mots.

Exemple : vous avez saisi "je" suivi d'un espace (ou vous avez sélectionné "je" dans la liste de prédiction). Le mot "suis" est alors automatiquement suggéré.

Si vous n'activez pas cette option, les prédictions de mots apparaîtront dans la liste seulement lorsque vous commencerez à saisir le mot.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **Prédire mots associés**.
4. Cliquez sur **OK**.

8.4.14 Auto-apprentissage avec les paramètres de prédiction de mots

Vous pouvez préciser si vous souhaitez ajouter de nouveaux mots ou mots associés à la liste de mots. Vous pouvez également augmenter la probabilité des mots ou mots associés fréquemment utilisés, de manière à ce qu'ils apparaissent plus vite la fois suivante.



REMARQUE

Si l'utilisateur saisit fréquemment des mots incorrects, il est conseillé de désactiver l'option **Apprendre en tapant**.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Général**.
3. Sélectionnez l'option **Apprendre en tapant** :

Option	Explication
Uniquement fréquences	Plus un mot est utilisé, plus la fréquence augmente : le mot apparaît alors plus tôt la fois suivante dans la prédiction de mots.
Mots	De nouveaux mots sont ajoutés à la liste de mots et la fréquence des mots existants est adaptée.

Option	Explication
Mots associés	Les mots consécutifs composés de mots ayant déjà une fréquence donnée sont ajoutés à la liste de mots. Quant aux mots associés, leur fréquence est ajustée.
Mots et mots associés	Les fréquences, les mots et les mots associés sont appris.

4. Cliquez sur **OK**.

8.5 Paramètres de disposition Skippy

8.5.1 Configuration de la position des listes de prédiction de mots

Vous pouvez choisir comment les listes de prédiction apparaissent sur votre écran. Par exemple, vous pouvez décider quelle liste doit apparaître en premier. La Liste A contient les prédictions de mots conventionnelles. La Liste B contient les prédictions de mots alternatives.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Mise en page**.
3. Dans la première liste déroulante **Position:**, sélectionnez l'une des positions suivantes :

Facultatif	Explication
À côté	Les prédictions de mots apparaissent les unes à côté des autres sur une ligne. Dans ce cas, modifiez la fenêtre Skippy en la limitant à 1 liste ou à un nombre réduit d'options par liste afin de garantir que les prédictions de mots restent lisibles.
En dessous	Les prédictions de mots apparaissent les unes sous les autres en colonne.

4. Dans la deuxième liste déroulante **Position:**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Facultatif	Explication
Uniquement liste A	Seule la Liste A est affichée.
Uniquement liste B	Seule la Liste B est affichée.
Liste A à gauche/ Liste B à droite	La Liste A apparaît sur la gauche. La Liste B apparaît sur la droite.
Liste B à gauche / Liste A à droite	La Liste B apparaît sur la gauche. La Liste A apparaît sur la droite.
Liste A au dessus / Liste B au dessous	La Liste A apparaît en haut. La Liste B apparaît en bas.
Liste B au dessus / Liste A en dessous	La Liste B apparaît en haut. La Liste A apparaît en bas.
Liste A et B mélangées	Les prédictions de mots des Listes A et B sont mélangées.

5. Cliquez sur **OK**.

8.5.2 Alignement du texte dans la liste de prédiction de mots

Le texte contenu dans les listes de prédiction de mots peut être aligné sur la marge de gauche ou de droite ou centré.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Mise en page**.
3. Dans la première liste déroulante **Aligner le texte:**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Facultatif	Explication
À gauche	Aligner les prédictions de mot sur la marge de gauche.
Au milieu	Centrer les prédictions de mot.
À droite	Aligner les prédictions de mot sur la marge de droite.

4. Cliquez sur **OK**.

8.5.3 Configuration du nombre de prédictions de mots dans la Liste A

Vous pouvez indiquer ici le nombre de prédictions devant apparaître dans la Liste A. Vous pouvez afficher jusqu'à 15 prédictions de mots dans la liste.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Mise en page**.

3. Dans le groupe d'options **Liste A** et la liste déroulante **Nombre de prédictions:**, indiquez le nombre de prédictions de mots ou utilisez les flèches pour configurer le nombre de prédictions de mots.
4. Cliquez sur **OK**.

8.5.4 Modification de la couleur et de la police de la prédiction de mots dans la Liste A

Vous pouvez définir la couleur et la police de votre prédiction de mot.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Mise en page**.
3. Cliquez sur la case située en regard de **Texte:** pour définir la couleur de police de votre prédiction de mot.
4. Cliquez sur **Police**, sélectionnez la police puis cliquez sur **OK**.
Voir l'exemple dans le groupe d'options **Liste A**.
5. Cliquez sur **OK**.

8.5.5 Configuration de la couleur de fond des prédictions de mots dans la Liste A

Vous pouvez configurer ici la couleur de fond des prédictions de mots dans **Liste A**. Dans le premier cadre, vous pouvez définir la couleur de fond du champ qui affiche le numéro. Dans le deuxième cadre, vous pouvez définir la couleur de fond du champ qui affiche la prédiction de mot réelle.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Mise en page**.
3. À côté de **Couleur d'arrière-plan**, sélectionnez :
 - dans le 1er cadre, la couleur pour la numérotation de la prédiction de mot
 - dans le 2e cadre, la couleur pour la prédiction de mot

Voir l'exemple dans le groupe d'options **Liste A**.

4. Cliquez sur **OK**.

8.5.6 Configuration du nombre de prédictions de mots dans la Liste B

Vous pouvez indiquer ici le nombre de prédictions devant apparaître dans la Liste B. Vous pouvez afficher jusqu'à 15 prédictions de mots dans la liste.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Mise en page**.
3. Dans le groupe d'options **Liste B** et la liste déroulante **Nombre de prédictions:**, indiquez le nombre de prédictions de mots ou utilisez les flèches pour configurer le nombre de prédictions de mots.
4. Cliquez sur **OK**.

8.5.7 Modification de la couleur et de la police de la prédiction de mots dans la Liste B

Vous pouvez définir la couleur et la police de votre prédiction de mot.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Mise en page**.
3. Dans le groupe d'options **Liste B**, cliquez sur la case située en regard de **Texte:** pour définir la couleur de police de votre prédiction de mot.
4. Cliquez sur **Police**, sélectionnez la police puis cliquez sur **OK**.
Voir l'exemple dans le groupe d'options **Liste B**.
5. Cliquez sur **OK**.

8.5.8 Configuration de la couleur de fond des prédictions de mots dans la Liste B

Vous pouvez définir ici la couleur de fond des prédictions de mots de la Liste B. Dans le premier cadre, vous pouvez choisir la couleur de fond pour le champ indiquant le numéro. Dans le deuxième cadre, vous pouvez définir la couleur de fond du champ qui affiche la prédiction de mot réelle. Une distinction est faite ici entre les prédictions de mots normales et les composés. Les composés regroupent les contractions d'un mot déjà saisi ayant une nouvelle partie de mot, si un espace a été saisi par erreur.

Imaginez que vous avez écrit "par tout" ; la Liste B prédira le mot "partout". Le numéro du mot "partout" a une couleur de fond différente de celle du numéro du mot "tout".

Il peut s'avérer utile de faire une distinction visuelle entre les composés et les prédictions de mots normales de la Liste B. Si vous sélectionnez un composé, le mot que vous avez saisi précédemment sera également supprimé. En attribuant une couleur spécifique à ces prédictions de mots, la différence entre les deux devient clairement visible.

Pour plus d'informations sur les composés, voir [Création de noms composés](#) à la page 53.

1. Ouvrez Skippy.
2. Sélectionnez **Menu > Configuration > Mise en page**.
3. Dans le groupe d'options **Liste B**, en regard de **Couleur d'arrière-plan**, sélectionnez :
 - dans le 1er cadre, la couleur pour la numérotation de la prédiction de mot
 - dans le 2e cadre, la couleur pour la prédiction de mot

Voir l'exemple 1 au bas du groupe d'options **Liste B**.

4. Dans le groupe d'options **Liste B**, en regard de **Couleur d'arrière-plan (Combinaison)**, sélectionnez :
 - dans le 1er cadre, la couleur pour la numérotation de la prédiction de mot (combinaison)
 - dans le 2e cadre, la couleur pour la prédiction de mot (combinaison)

Voir l'exemple 2 au bas du groupe d'options **Liste B**.

5. Cliquez sur **OK**.

E Annexes

1 Gestion de la licence Web

1.1 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
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**.

1.2 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**.

1.3 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**.

1.4 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 du groupe et des sous-groupes.
 3. Sélectionnez  >  **Ajouter administrateur**.
 4. Saisissez les détails puis cliquez sur **OK**.

1.5 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**.

1.6 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 79. Vous affectez les licences nécessaires à l'utilisateur (par exemple : 20), voir [Attribution de plusieurs licences à un utilisateur](#) à la page 80.
- Vous ajoutez un groupe à l'aide du nom de la catégorie (par exemple : Catégorie Ordinateur), voir [Ajout d'un groupe](#) à la page 79. Vous créez 20 utilisateurs dans le groupe, voir [Ajout d'un utilisateur](#) à la page 79.


1.7 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**.

1.8 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**.

1.9 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. Vous pouvez voir le nombre de licences dans **Nombre de licences à réserver** et la période de validité en regard de **Protection**.



REMARQUE


Vous trouverez également le nombre de licences et leur période de validité à côté du numéro de série sur l'écran d'accueil.

SPR12345

SPR12345 - 5 licence(s)- valide jusque 29-5-2018

1.10 Attribution de plusieurs licences à un utilisateur

Exemple : vous créez une Catégorie Soins et lui attribuez 20 licences. Vingt étudiants peuvent se connecter simultanément à l'aide du nom d'utilisateur Catégorie Soins, à condition que 20 licences soient 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**.


1.11 Réserve d'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 spécifique.

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**.

1.12 Réserve d'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 détail.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez le groupe et cliquez sur  à côté du groupe.


- Sélectionnez l'option **Réserver licences** et indiquez le nombre de licences à réserver.
- Cliquez sur **OK**.

1.13 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 première date d'expiration s'applique.


- Connectez-vous à my.jabbla.com.
- Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
- Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 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.
- Cliquez sur **OK**.

1.14 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 première date d'expiration s'applique.

- Connectez-vous à my.jabbla.com.
- Trouvez le groupe et cliquez sur  à côté du groupe.
- Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- 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.
- Cliquez sur **OK**.



1.15 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.

- Connectez-vous à my.jabbla.com.
- Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
- Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- Sélectionnez l'option **Administrateur**.
- Cliquez sur **OK**.
Dans la liste,  apparaît devant le nom d'utilisateur.


1.16 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.

- Connectez-vous à my.jabbla.com.
- Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
- Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
- Désélectionnez l'option **Administrateur**.
- Cliquez sur **OK**.
Dans la liste,  apparaît devant le nom d'utilisateur.

1.17 Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe

Lorsqu'un groupe ou un utilisateur est supprimé, cette action est permanente et irréversible !

- Cliquez sur  à côté de l'utilisateur ou du groupe.
- Confirmez dans la boîte de dialogue.

1.18 Naviguer

- Cliquez sur un groupe pour ouvrir le groupe.
- Dans le chemin d'accès, cliquez sur le nom du groupe à réserver.
Exemple :

1.19 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.

2 Caractères phonétiques

SprintPlus utilise les caractères phonétiques Realspeak.

2.1 Realspeak

2.1 Français (France)

Table 1: 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
nK	smO.'kinKg	smoking
l	'la	la
R	'RO%~	rond
j	bRi.'je	briller
w	'wi	oui
h\	'h\i	lui

Table 2: Voyelles

Symbole L&H+	Transcription L&H+	Comme dans:
i	mi.'nyt	minute
e	e.'te	été
E	'tRE	très

Symbole L&H+	Transcription L&H+	Comme dans:
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\	'h\i	lui

2.1 Français (Canada)

Table 3: 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
j	bRi.'je	briller
w	'wi	oui
h\	'h\i	lui

Table 4: Voyelles

Symbole L&H+	Transcription L&H+	Comme dans:
I	mi.'nyt	minute
I	'pIp	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

Symbole L&H+	Transcription L&H+	Comme dans:
\$	'l\$	le
e%~	be%~	bain
@%~	bl@%~	blanc
o%~	bo%~	bon
e+%~	e+%~	un

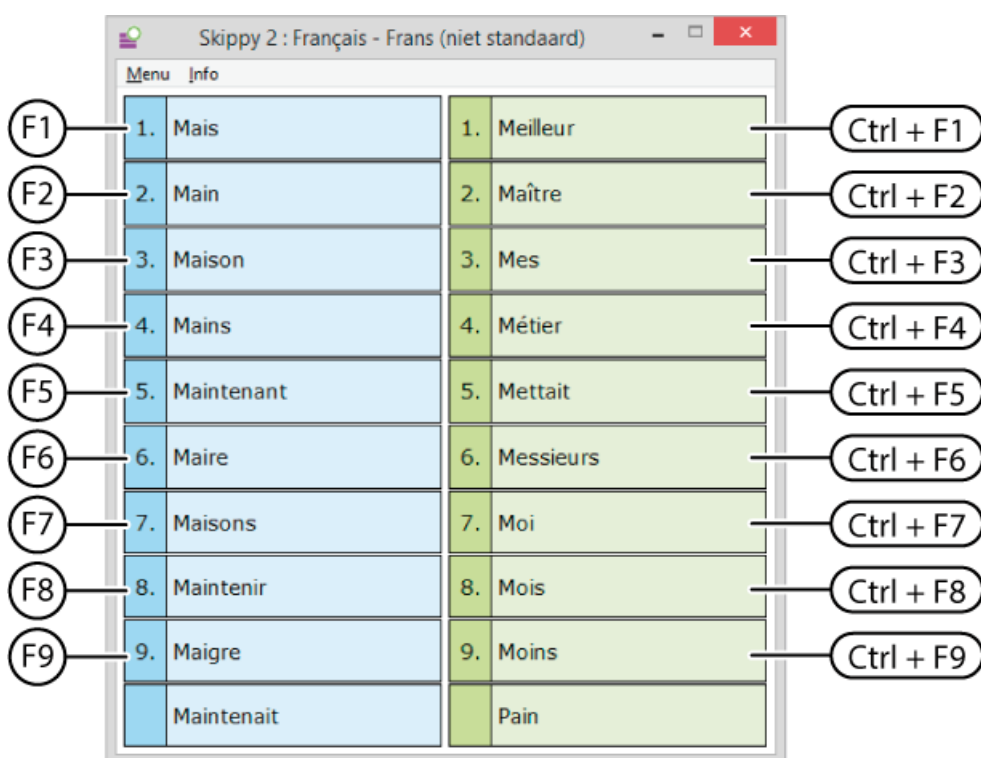
3 Touches de raccourci SprintPlus (générales)

Raccourci clavier	Explication
Ctrl + A	Sélectionne l'ensemble du texte ou des champs.
Ctrl + B	Mettre le texte en gras.
Ctrl + C	Copier.
Ctrl + D	Lire la date actuelle à haute voix.
Ctrl + E	Analyser la disposition dans la reconnaissance de caractères avancée.
Ctrl + F	Trouver le texte.
Ctrl + F1	Réduire et augmenter le ruban.
Ctrl + G	Naviguer vers une ligne dans un fichier texte ou accéder à une page spécifique dans un document PDF.
Ctrl + H	Remplacer du texte.
Ctrl + I	Mettre le texte en italique.
Ctrl + N	Créer un nouveau fichier texte.
Ctrl + O	Ouvrir un fichier.
Ctrl + P	Imprimer un fichier.
Ctrl + R	Activer le bouton Clique et lis .
Ctrl + S	Enregistrer un fichier.
Ctrl + T	Lire l'heure actuelle à haute voix.
Ctrl + U	Souligner le texte.
Ctrl + V	Coller.
Ctrl + X	Couper.
Ctrl + Y	Restaurer.
Ctrl + Z	Annuler.
Supprimer	Effacer le texte sélectionné ou supprimer les fichiers sélectionnés.
Fin	Le curseur se déplace à la fin de la ligne. Ce raccourci clavier peut uniquement être utilisé dans le mode Texte ou dans une case Texte dans le mode PDF .
Échap	Désactiver un bouton actif.
Au début	Le curseur se déplace au début de la ligne. Ce raccourci clavier peut uniquement être utilisé dans le mode Texte ou dans une case Texte dans le mode PDF .
Pg. Suiv.	Aller à l'écran suivant.
Pg. Préc.	Aller à l'écran précédent.
Maj + F1	Activer le Ignorer .
Maj + F2	Activer le Séquence .
Maj + F3	Activer le Image .
Maj + F4	Activer le champ Texte alternatif .
Maj + F5	Activer le Zone langue .

4 SprintPlus raccourcis clavier pour parler

Raccourci clavier	Symbole	Explication
Alt + T	T	Saisir du texte.
Alt + B	⏮	Lire le mot précédent
Alt + C	⏪	Lire le mot actuel
Alt + N	⏩	Lire le mot suivant
Alt + W	⏴	Convertir l'unité de lecture en mot.
Alt + L	⏵	Convertir l'unité de lecture en ligne.
Alt + S	⏶	Convertir l'unité de lecture en phrase.
Alt + A	⏷	Convertir l'unité de lecture en paragraphe.
Alt + P	⏸	Convertir l'unité de lecture en page.
Alt + spatie	📖	Mettre en pause la lecture
Alt + Q	⏹	Arrêter la lecture

5 Raccourcis clavier Skippy



Utilisez les touches **F1** à **F9** pour sélectionner une prédiction de mots dans la Liste A, puis utilisez les touches **Ctrl + F1** à **Ctrl + F9** pour sélectionner une prédiction de mots dans la Liste B.

6 Astuces pour les parents et soignants d'enfants dyslexiques

6.1 Rectification

Le parent ou soignant (orthophoniste, professionnel de santé, enseignant, etc.) peut utiliser SprintPlus pour des travaux ou exercices de soutien.

6.1.1 Amélioration des compétences de lecture

Astuce 1 : De l'analyse à la synthèse. Demandez à SprintPlus de lire les mots son par son (analyse). L'enfant prononce le mot. L'ordinateur relit le mot (synthèse).

Astuce 2 : De la synthèse à l'analyse puis retour à la synthèse. L'ordinateur lit le mot. L'enfant épelle le mot. L'ordinateur relit le mot.

Astuce 3 : Suivre le texte. Faites lire le texte à haute voix (avec des mots qui contiennent les difficultés pour lesquelles vous souhaitez vous exercer). Activez les blocs de couleur. Cela permet à l'enfant de suivre la position dans le texte. L'enfant essaie de lire le texte en même temps.

Astuce 4 : Préparer les mots difficiles. Marquez les mots dont vous souhaitez parler. Faites lire les mots surlignés à voix haute par SprintPlus. Abordez les difficultés. Exercez des compétences partielles (en fonction du mot posant problème). Synthèse auditive, analyse auditive, connaissance des lettres, reconnaissance de groupes de sons-caractères, etc. A la fin de l'exercice, l'élève lit à voix haute les mots surlignés dans le texte. Après chaque mot, l'élève vérifie en faisant lire le mot à voix haute par SprintPlus.

Astuce 5 : Intégrer les mots difficiles dans le texte. Désactivez le surlignage des mots. L'élève lit à présent l'ensemble du texte avec la voix de l'ordinateur.

6.1.2 Augmentation de la vitesse

Astuce 1 : Suivre avec les yeux.

Faites d'abord lire le texte à une vitesse normale, puis augmentez la vitesse. Les yeux de l'enfant essayeront de suivre le texte lu.

Astuce 2 : Lecture automatique du texte.

Faites lire le texte à voix haute. L'enfant se met aussi à lire à voix haute. Augmentez chaque jour la vitesse. Répétez le même texte pendant une semaine.

6.1.3 Amélioration de l'orthographe

Astuce 1 : Dictée d'une phrase. L'enfant saisit la phrase. Après chaque mot ou phrase, le faire lire à voix haute. L'enfant entendra immédiatement un certain nombre d'erreurs.

Astuce 2 : L'enfant saisit un texte de façon spontanée. Faites-le lire à voix haute immédiatement, mot par mot ou phrase par phrase.

Astuce 3 : Apprendre à utiliser le correcteur orthographique. Apprendre également à utiliser SprintPlus pour lire et contrôler.

Astuce 4 : Apprendre à utiliser la fonction "homophones".

6.2 Compensation pour

6.2.1 Astuces pour les adolescents et les parents

Astuce 1 : Devoirs et leçons.

Faites lire les leçons à voix haute. Concentrez-vous sur l'écoute. Structurez le texte. Surlignez les mots-clés et les idées principales.

Astuce 2 : Taper et écouter attentivement.

Saisissez les mots-clés ou de petits morceaux de texte. Faites-les lire à voix haute. La saisie peut également aider à la mémorisation.

6.2.2 Astuces pour les parents et les soignants

Astuce 1 : Saisir des caractères et écouter ce que vous saisissez.

Dans la phase initiale, faites lire à voix haute chaque caractère que l'enfant saisit par SprintPlus. Apprenez à l'enfant à écrire les caractères avec son ongle.

Astuce 2 : Pré-enseigner des langues étrangères.

Commencez quelques mois avant que l'enfant ou l'adolescent ne doive apprendre une langue étrangère à l'école. Utilisez des histoires simples ou commencez par les premières leçons de la méthode d'apprentissage. Commencez par faire lire le texte à haute voix, en veillant à ce que SprintPlus surligne les mots ou phrases à l'aide d'une couleur. Au début, laissez l'enfant suivre les mots, puis répétez-les à voix haute. D'abord mot par mot. Puis phrase par phrase. Ensuite, demandez à SprintPlus de lire le texte à haute voix jusqu'à ce que l'enfant arrive à suivre la vitesse.

Astuce 3 : Pré-enseigner la lecture et l'étude du monde.

Demandez à l'enfant de préparer les textes de lecture ou textes à étudier en classe. Cela assurera aux enfants des expériences réussies. Cela augmente également le temps d'instruction.

Astuce 4 : Tests et examens.

Si un élève a de grandes difficultés de lecture, faites lire les tests et examens à haute voix par SprintPlus. Utilisez des écouteurs. Ainsi, cela ne dérangera pas le reste de la classe.

7 Astuces pour les étudiants et adultes

7.1 Lecture

Astuce 1 : Lecture à voix haute et police

Déterminez quelle police est la plus facile à lire pour vous (Arial, Comic, Times New Roman, etc.). Agrandissez-la si nécessaire. Lisez le texte à mesure que vous le parcourez. Affichez le texte en couleur au fur et à mesure que SprintPlus lit. Faites-le lire à voix haute plus vite. Cela développera vos compétences de lecture.

Astuce 2 : Lire le journal

Abonnez-vous à la version numérique d'un journal. Puis, faites-le lire à voix haute par SprintPlus.

Astuce 3 : E-mail et Internet

Faites lire à voix haute le texte de vos e-mails et de sites Web par SprintPlus. Déterminez la vitesse de lecture que vous préférez. La vitesse de lecture peut être définie dans le programme SprintPlus ou dans Word. Vous entendrez la vitesse de lecture correspondante si vous utilisez SprintPlus pour lire les e-mails ou les pages Web.

7.2 Écriture

Astuce 1 : Éviter les erreurs

Si vous voulez envoyer un e-mail, commencez par saisir le texte dans Word. Utilisez votre correcteur orthographique. Demandez ensuite à SprintPlus de lire votre texte à voix haute. Vous pourrez ainsi entendre les éventuelles erreurs commises. Activez la fonction "homophones" en guise de contrôle supplémentaire. Corrigez puis copiez et collez le texte dans votre e-mail.

Astuce 2 : Utiliser la prédiction de mots Skippy (en option)

Cette option s'avère particulièrement utile si vous n'êtes pas certain de l'orthographe d'un mot. Et aussi si vous tapez lentement. Commencez à saisir quelques lettres et SprintPlus prédit ce que vous voulez écrire. Cliquez sur le mot que vous souhaitez utiliser. Cela vous permet de réduire le nombre de frappes. De plus, vous êtes sûr d'écrire le mot correctement.

Comment la prédiction de mots fonctionne-t-elle ? Vous tapez une lettre. Une liste comptant jusqu'à dix mots apparaît. Tous ces mots commencent par la lettre que vous avez saisie. La liste contient les mots que vous êtes le plus susceptible de vouloir saisir.

Exemple : Imaginez que vous voulez saisir le mot "immédiatement" correctement. Après avoir saisi le "i", le programme suggère une liste de mots, dont "il" et "ici". Après avoir saisi la troisième lettre, la prédiction de mots "imm" suggère le mot "immédiatement". Après une frappe supplémentaire, le mot entier, correctement orthographié, apparaît sur votre écran. Ainsi, quatre frappes de touche auront suffi pour écrire correctement "immédiatement" sur votre écran. La prédiction de mots est très rapide. Le programme peut mémoriser les mots que vous utilisez fréquemment afin qu'ils soient prédits plus rapidement.

7.3 Études

Astuce 1 : Écouter attentivement.

Faites lire à voix haute les textes à étudier. Écoutez attentivement le texte plusieurs fois. Déterminez la vitesse de lecture la mieux adaptée pour vous. Demandez à votre professeur ou instructeur si le cours est disponible au format Word. Si cela n'est pas le cas, scannez les textes ou manuels.

Astuce 2 : Surligner et résumer.

Surlignez les titres dans la même couleur : titres de chapitre, titres de paragraphe. Surlignez les conclusions ou définitions dans une couleur différente. Utilisez un système pour colorer le contenu.

Exemple :

- Nouveaux concepts, noms, dates = jaune = travail de mémoire
- Définitions de concepts, explications de concepts, noms et dates = vert = explication clé
- Propriétés, caractéristiques, réponses aux questions comment = rouge
- Exemples = bleu

Demandez à SprintPlus de résumer le texte. Vous disposez à présent d'un texte contenant uniquement les éléments surlignés. Faites à nouveau lire le texte à voix haute. Étudiez ! Vérifiez !

Nombres

32 bits 45, 47
64 bits 45, 47

A

Abréviation
ajout à une liste de prédiction de mots 70
modification dans la liste de prédiction de mots 70
remplacement automatique 73
supprimer de la liste de prédiction de mots 70

Activation de composants
modification du mot de passe 64
protection par mot de passe 64
réinitialisation du mot de passe 65
suppression du mot de passe 65

Administrateur
ajouter 79

Adresse e-mail
modifier 79

Affichage d'une prévisualisation 34

Affichage de ce que vous lisez (Sprint) 59

Aide
à distance 19
aide en ligne 18
consultation du site Web SprintPlus 19
manuel d'utilisation 18

Aide en ligne 18

aide Web 18

Analyse
modification 42

Annulation 31

Assistance 19

Astuces
adolescents et parents 87
écriture 88
études 88
lecture 87
parents et soignants 87

Auto-apprentissage 74

AutoSave
paramètres 63

B

Balayage
document 40, 40

Barré
marquage 30

Barre d'état
affichage 22

Barre d'outils à accès rapide
affichage au-dessus du ruban 22
affichage sous le ruban 22
ajout de commandes 22

Barre d'outils des grands boutons
affichage 21
ajout d'un bouton 21
suppression d'un bouton 21

Barre de menu Skippy
affichage 67
masquage 67

Barre de titre Skippy
affichage 66
masquage 66

Barre de titre SprintPlus 14

Bouton
ajout à la barre d'outils des grands boutons 21
suppression 21

Bouton de langue
paramètres 63

Bouton de lecture 25

Bouton de lecture Sprinter
ajustement de la taille 49
déplacement 49

C

Capitalisation automatique
paramètres de prédiction de mots 73

Catégorie
ajouter 79
attribuer plusieurs licences 80

Champ
affichage 40
masquage 40

Champ de formulaire
ajout 37
détection 39

Champ de préparation de la lecture
affichage 40
masquage 40

Champ de texte alternatif
ajout 37
application à différentes pages 38
modification de texte 39
sélection de tous les champs 39
suppression 38

Champ Ignorer
ajout 37
application à différentes pages 38
sélection de tous les champs 39
suppression 38

Champ Image
ajout 37
application à différentes pages 38
modification de l'ordre 37
modification de texte 39
sélection de tous les champs 39
suppression 38

Champ Langue
ajout 38
sélection de tous les champs 39
suppression 38

- Champ Ordre
 - ajout 37
 - application à différentes pages 38
 - modification de l'ordre 37
 - modification de texte 39
 - sélection de tous les champs 39
 - suppression 38
- Changer
 - récupération 31
 - récupération (Skippy) 56
- Clé
 - Création d'une clé SprintPlus 18
- Clé de sécurité
 - modification 14
- clé Hasp
 - mise à niveau 17
- clé NetHasp
 - mise à niveau 17
- clé USB
 - Création d'une clé SprintPlus 18
- Code d'activation
 - demande par e-mail 11
 - demande par téléphone 10
 - saisie 11
- Code de suppression
 - demande par e-mail 13
 - demande par téléphone 12
- Compensation pour
 - astuces pour les adolescents et les parents 87
 - astuces pour les parents et les soignants 87
- Composé 53
- Compte
 - créer 79
- Configuration de l'unité de lecture 24
- Configuration de la visualisation du texte prononcé (Sprinter) 66
- Configuration système requise 9
- Connexion
 - réaffichage de la fenêtre 13
- Contrôle du texte 14
- Copie
 - texte 31

D

- Date d'expiration
 - utilisation logiciel (groupe) 81
 - utilisation logiciel (utilisateur) 81
- Début de phrase
 - ajout 70
 - modification 71
 - suppression 71
- Déconnexion 13
- Démarrage 13
- Dérivation 55
- Désactivation de composants
 - modification du mot de passe 64
 - protection par mot de passe 64
 - réinitialisation du mot de passe 65
 - suppression du mot de passe 65
- Dessin
 - effacement d'une forme 44
 - forme 43
 - suppression d'une forme 43
- Dessin d'un cercle 43
- Dessin d'un crayon 43
- Dessin d'un rectangle 43
- Dessin d'une flèche 43

- Dessin d'une ligne 43
- Dictionnaire
 - activation 64
 - désactivation 64
 - images 30, 55
- Dictionnaire en images 30, 55
- Document
 - impression 34
 - modifier une analyse 42
 - ouverture 24
 - préparation pour la lecture 36
 - préparation pour la lecture à voix haute 34
 - rendre lisible 36, 40
 - rendre lisible (avancé) 41
 - scan 36, 40
- Document PDF
 - protection 44
- Droits administratifs
 - attribuer à un utilisateur 81
 - supprimer d'un utilisateur 81

E

- Écriture
 - astuces 88
 - outils 27
- Espace
 - ajout après une prédiction de mots 73
- Études
 - astuces 88
 - outils 27

F

- Fenêtre
 - réaffichage de la fenêtre de connexion 13
- Fenêtre de connexion
 - réaffichage 13
- Fermeture
 - Skippy 56, 56
 - Sprinter 50, 50
 - SprintPlus 19, 19
- Fermeture de session 13
- Fichier
 - enregistrement 16
 - enregistrement de fichiers AutoSave 63
 - ouverture 16, 24
 - récemment ouvert 16
- Fichier de récupération 63
- Fichier PDF 24
- Fichier RTF 24
- Fichier TXT 24
- Fichier Word
 - conversion au format PDF 36
 - conversion en RTF ou TXT 24
- FineReader 40
- Formatage
 - paragraphe 33
 - texte 32
- Formation 19
- Forme
 - dessin 43
 - effacement 44
 - suppression 43

Formules mathématiques
Lecture à voix haute 37

Fréquence
apprentissage 71
modification d'un mot associé 69
modification de la fréquence d'un mot dans la liste de prédiction de mots 68

G

Grands boutons 14

Groupe
ajouter 79
limite du temps d'utilisation 81
modifier nom 80
supprimer 81

Groupe-cible 7

H

HASP
modification 14

Homophone
ajout 62
liaison 62
suppression 62
suppression d'un lien 63
vérification 27

I

importation d'une liste Skippy 1 72

Impression 34

Installation
personnalisée 9
SprintPlus (par défaut) 9
Installation par défaut
SprintPlus 9

L

La clé SprintoPlus
mise à niveau 17
retrait en toute sécurité 48
utilisation 47

Langue
lecture à voix haute du texte dans une autre langue 38
modification 44
modification de la parole (Sprint) 23
modification de la parole (Sprinter) 49
paramètres du programme (Skippy) 67
paramètres du programme (Sprint) 64
paramètres du programme (Sprinter) 66
Paramètres voix 58

Langue de lecture
modification (Sprint) 23
modification (Sprinter) 49

Langue du programme
paramètres (Skippy) 67
paramètres (Sprint) 64
paramètres (Sprinter) 66

Lecture
amélioration 86

astuces 87
Lecture à voix haute
affichage de ce que vous lisez (Sprint) 59
autre langue 38
choix de la méthode 25
document 25
modification de la langue (Sprint) 23
modification de la langue (Sprinter) 49
paramètres de vitesse 58
paramètres de vitesse (Sprint) 23
paramètres du type de lecture 23
pendant la saisie 59
pendant la saisie (Sprinter) 65
suggestion d'orthographe 60
visualisation (Sprinter) 49

Lecture de la ligne 24

Lecture de la phrase 24

Légendes
Lecture à voix haute 37

Licence
activation 10, 10, 11, 11
activer sur Internet 10
attribuer plusieurs 80
modification 17
quantité 80
réserver (groupe) 80
réserver (utilisateur) 80
suppression à l'aide du code d'activation 13
suppression sur Internet 12
transfert 13
validité 80

Licence fixe
modification 14

Licence Web
fermeture de session 13
gérer 79
se déconnecter 82

Limite de temps
configurer (utilisateur) 81
paramètres (groupe) 81

Lisible
rendre 36, 40
rendre (avancé) 41

Liste A
configuration de la position 75
configuration du nombre de prédictions de mots 75
paramètres de couleur, de police 76
paramètres de la couleur de fond 76

Liste B
configuration de la position 75
configuration du nombre de prédictions de mots 76
paramètres de couleur, de police 76
paramètres de la couleur de fond 76

Liste d'homophones
ajout 61
copie 62
modification de la langue d'explication 61
modification de la langue de la liste 61
sélection à partir du bouton de langue 63
suppression 62
utilisation 61

Liste de mots
import 71, 71

Liste de prédiction de mots
ajout 67
ajout d'un début de phrase 70
ajout d'un mot 68

- ajout d'une abréviation 70
- alignement du texte 75
- configuration de la position 75
- copie 67
- création d'un mot associé 69
- modification d'une abréviation 70
- modification de la fréquence d'un mot 68
- modification du début de phrase 71
- sélection à partir du bouton de langue 63
- suppression 68
- suppression d'un mot 68
- suppression de l'abréviation 70
- suppression du début de phrase 71

Liste de prononciation

- ajout de la prononciation d'un mot 58
- modification de la prononciation d'un mot 58
- suppression de la prononciation d'un mot 59

M

Manuel d'utilisation 18, 18

Marquage

- ajout d'un repère 60
- barré 30
- paramètres du pointeur de la souris 60
- texte (Sprint) 28
- texte (Word) 28

Mise à jour

- automatiquement 17
- manuellement 17
- vérification 16

Mise à niveau

- SprintoPlus, Hasp, NetHasp 17

Modifier

- annulation 31
- restauration 32

Modifier le texte

- annulation 31
- restauration 32

Module ROC 40

Module scan 40

Mot

- apprentissage 71
- consultation de la version 45
- Lecture à voix haute 24
- modification de la fréquence dans la liste de prédiction de mots 68
- récupération d'une image 31
- recupérer l'image (Skippy) 56
- utilisation de l'ajout rapide pour ajouter un mot à la liste de prédiction de mots 55
- utilisation de l'onglet Sprint 45, 47

Mot associé

- apprentissage 71
- création 69
- modifier la fréquence 69
- prédiction 74

Mot de passe

- ajout, activation et désactivation de composants 64
- modification, activation et désactivation de composants 64
- modifier 79
- réinitialisation, activation et désactivation de composants 65
- suppression, activation et désactivation de composants 65

MP3

- enregistrement du texte 20

my.jabbla.com

- se connecter 79

- se déconnecter 82

N

Navigation

- Document PDF 23
- document texte 22

Naviguer 81

NetHasp

- modification 14

Notepad 45, 47

Numéro de série

- Vérification SprintPlus 11

O

Office

- consultation de la version 45

Onglet 14

Onglet Sprint

- affichage dans Word 46
- enregistrement 46
- utilisation 45, 47

Onglet SprintPlus 15

OpenOffice 45, 47

Ordre de lecture

- définition 37
- modification 37

Orthographe

- activation de la vérification 64
- amélioration 87
- configuration de la langue de vérification à partir du bouton de langue 63
- configuration du correcteur 63
- désactivation de la vérification 64
- Lecture à voix haute d'une suggestion 60
- vérification 27

Outils

- écriture 27
- études 27

P

Page

- modification des numéros de page 44
- modification des paramètres 33
- rotation 39

Paragraphe

- formatage 33
- Lecture à voix haute 24

Paramètres de pause 59

Paramètres de pause (Sprinter) 65

Paramètres de vitesse de lecture 58

PCGuard

- modification 14

PDF

- ajout de texte 43
- dessin de forme 43
- document 34
- navigation 23
- préparation pour la lecture (automatique) 39
- préparation pour la lecture (manuellement) 36

Phonétique
Lecture à voix haute 23

Photographie
photographie d'un texte et lecture à voix haute 26

Prédiction de mots
activation 64
affichage des numéros 74
ajout d'un espace 73
alternative 52
configuration de la sélection à l'aide des touches de fonction 73
configuration de la sélection à l'aide du clavier numérique 74
configuration du nombre maximum de répétitions 72
conventionnelle 51
désactivation 64
Lecture à voix haute 73
numérotation consécutive 74
paramètre de longueur minimale 72
paramètres de capitalisation automatique 73
paramètres de couleur, de police Liste A 76
paramètres de couleur, de police Liste B 76
paramètres de l'auto-apprentissage 74
paramètres de la couleur de fond dans la Liste A 76
paramètres de la couleur de fond dans la Liste B 76
paramètres de sensibilité à la casse 73
sélection à l'aide de la souris 53
sélection à l'aide des touches de fonction 53
sélection à l'aide du clavier numérique 53
utilisation 27

Préparation pour la lecture automatique 39
désactivation 44
manuellement 36

Préparation pour la lecture à voix haute 34

R

Raccourcis clavier
Skippy 86
Sprint (général) 85
Sprint (parole) 86

Realspeak 82

Rectification
amélioration de l'orthographe 87
amélioration des compétences de lecture 86
augmentation de la vitesse de lecture 87

Réserver
licence pour utilisateur 80
licences pour groupe 80

Restauration 32

Rotation d'une page 39

Ruban
affichage du texte 64
réduction et agrandissement 16

S

Saisir nom
modifier (groupe) 80
modifier (utilisateur) 79

Scanneur
lecture à voix haute sans scanneur 26

Se déconnecter 82

Sécurité
Document PDF 44

modification 14

Sécurité Web
modification 14

Sélection
l'ensemble du texte 31

Sensible à la casse
paramètres de prédiction de mots 73

Signets
affichage 22

Site Web 19

Skippy
comme correcteur orthographique 53
consultation de la version 66
démarrage 52
démarrage à partir de Sprint 52
fermeture 56
paramètres de langue du logiciel 67
toujours au-dessus 67
utilisation 27

Son 23

Sprint
démarrage via SrintoPlus 47

Sprint Viewer 7

Sprinter
démarrage 48
démarrage à partir de Sprint 48
démarrage via SrintoPlus 47
fermeture 50
paramètres de langue du logiciel 66

SrintoPlus
arrêt et éjection 48
démarrage 47
Démarrage de Sprint 47
Démarrage de Sprinter 47
fermeture 48

Srintplus
installation 9

SrintPlus
création d'une clé 18
démarrage 13
fermeture 19
fermeture de session 13
installation par défaut 9
mise à jour 16
Mise à jour automatique 17
mise à jour manuelle 17
qu'est-ce que ? 6

Suivi du curseur dans le texte 73

Support 19

Syllabes 23

Symboles
Lecture à voix haute 37

Synthèse 23

Synthèse vocale 58, 58

T

Table des matières
affichage 22

Taille
Ajustement de la taille du bouton de lecture Sprinter 49

TeamViewer 19

Texte
affichage dans le ruban 64
affichage du texte reconnu 22
ajout à un PDF 43

- barré 30
- copie 31
- déplacement 31
- document 34
- enregistrement en tant que fichier audio 30
- formatage 32
- ignorance 37
- Lecture à voix haute à l'aide de Sprinter 48
- lecture à voix haute dans une autre langue 38
- Lecture du texte alternatif à voix haute 37
- marquage (Sprint) 28
- marquage (Word) 28
- navigation 22
- photographie et lecture à voix haute 26
- recherche 32
- remplacement 32
- résumé (Sprint) 28
- résumé (Word) 29
- sélection (Sprinter) 48
- sélection de tous les champs 31
- soulignement 30
- vérification 36
- zoom 21

Transcription phonétique 82

TWAIN 40

U

Utilisateur

- ajouter 79
- attribuer droits administratifs 81
- attribuer plusieurs licences 80
- limite du temps d'utilisation 81
- modification de l'adresse e-mail 79
- modifier mot de passe 79
- modifier nom 79
- supprimer 81
- supprimer droits administratifs 81

V

Validité 80

Vérification de la lisibilité 36

Version

- Consultation Skippy 66
- consultation Sprinter 49
- Vérification SprintPlus 11

Visualisation du texte prononcé (Sprinter) 49

Vitesse de lecture

- augmentation 87
- paramètres (Sprint) 23, 58
- paramètres (Sprinter) 49

Voix

- configuration à partir du bouton de langue 63
- paramètres 58

Volume

- paramètres de volume voix 58

Word Starter 45, 47

Wordpad 45, 47

Z

Zone d'édition

- ajout 37
- détection 39
- suppression 38

Zoom 21

W

Word 2003 45, 47