Nuance®

Dragon® NaturallySpeaking

Version 13

Guide de l'utilisateur

NUANCE

Droits de copyright

1991 - 2014. <DragonEdition>

Cette documentation est susceptible de ne pas inclure certains changements techniques de dernière minute du programme. Des changements sont régulièrement apportés aux informations décrites ici. Les versions prochaines intégreront ces modifications.

Nuance Communications, Inc. peut détenir des brevets ou avoir des demandes de brevet en attente couvrant les informations de ce document.

Spécifications sujettes à des modifications sans préavis. L'aspect du microphone n'est pas nécessairement celui illustré.

Copyright © 2014 Nuance Communications, Inc. Tous droits réservés.

Nuance, ScanSoft, le logo ScanSoft, le logo Dragon, DragonBar, <DragonEdition>, NaturallySpeaking, RealSpeak, Nothing But Speech (NBS), Natural Language Technology, Select-and-Say, MouseGrid, et Éditeur de vocabulaire sont des marques déposées ou des marques commerciales de Nuance Communications, Inc aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Tous les autres noms et marques cités dans ce document sont des marques commerciales de Nuance Communications ou de leurs propriétaires respectifs.

La plupart des désignations utilisées par les fabricants et distributeurs correspondent à des noms de marque. Lorsqu'un de ces noms est mentionné dans cette documentation, et s'il s'agit d'une marque commerciale ou déposée, sa première occurrence est imprimée avec un symbole de marque commerciale (™) ou de marque déposée (®).

Adobe et Acrobat sont des marques déposées de Adobe Systems Incorporated.

Google, Google+, Google Chrome, and Gmail sont des marques déposées de Google, Inc.

AMD est une marque commerciale de Advanced Micro Devices, Inc.

Corel et WordPerfect sont des marques commerciales de Corel Corporation.

Lotus et Lotus Notes sont des marques déposées de Lotus Development Corporation.

Macromedia Flash™ est une marque commerciale de Macromedia, Inc

QR code est une marque commerciale de Denso Wave, inc

libqrencode 3.1.1 - QR Code encoding library - Copyright (C) 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 Kentaro Fukuchi

Reed-Solomon code encoder - Copyright (C) 2002, 2003, 2004, 2006 Phil Karn, KA9Q

Microsoft, Microsoft Outlook, Microsoft Outlook Express, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft InfoPath, Microsoft Access, Microsoft Visual Basic, Microsoft ActiveSync, Windows Internet Explorer, Windows, Windows 7, Windows 8, Windows Vista, Windows XP, Windows XP Professional, Windows XP Home, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows NT, Windows 2000, et Windows 2000

Server sont des marques commerciales ou des marques déposées de Microsoft Corporation.

Mozilla, Mozilla Firefox, et Mozilla Thunderbird sont des marques commerciales ou des marques déposées de Mozilla Foundation.

Pentium est une marque déposée de Intel Corporation.

SoundBlaster est une marque déposée de Creative Technology Ltd.

Voice It et le logo de Voice It sont des marques déposées et Voice It Link est une marque commerciale de Voice It Worldwide, Inc.

Yahoo! est une marque commerciale de Yahoo! Inc.

Textes d'apprentissage français :

Mémoires d'un logiciel, de Christian Scherer.

Le tour du monde en quatre-vingts jours, de Jules Verne.

Boost Software License - Version 1.0 - © Copyright August 17, 2003.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person or organization obtaining a copy of the software and accompanying documentation covered by this license (the "Software") to use, reproduce, display, distribute, execute, and transmit the Software, and to prepare derivative works of the Software, and to permit third-parties to whom the Software is furnished to do so, all subject to the following:

The copyright notices in the Software and this entire statement, including the above license grant, this restriction and the following disclaimer, must be included in all copies of the Software, in whole or in part, and all derivative works of the Software, unless such copies or derivative works are solely in the form of machine-executable object code generated by a source language processor.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, TITLE AND NON-INFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR ANYONE DISTRIBUTING THE SOFTWARE BE LIABLE FOR ANY DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Open Source Initiative OSI - The MIT License (MIT): Licensing

The MIT License (MIT)

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Open Source Initiative OSI - The BSD 3-Clause License. © Copyright 1998, Regents of the University of California. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the University of California, Berkeley nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Copyright (c) 2007 James Newton-King

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

TweetSharp

Copyright (c) 2009-2013 Daniel Crenna, Jason Diller, and contributors

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Table des matières

Table des matières vii

Chapitre 1: Nouveautés de <DragonEdition> 11

Chapitre 2: Installation et création de le profil utilisateur 13

Installation et création de le profil utilisateur 14

Configuration système requise <DragonGeneral> 14

À savoir avant de procéder à l'installation 14

Avant d'installer le logiciel 16

Installation du logiciel — installation classique 17

Installation du logiciel — installation personnalisée 18

Modification des paramètres de l'application pour tous les profils utilisateur 20

Modifier les options de formatage pour tous les profils utilisateur 21

Création de votre profil utilisateur 22

Installation/positionnement du microphone 23

Apprentissage acoustique d'un nouveau profil 24

Mise à niveau des profils existants 24

Structure des fichiers de la version 13 26

Activation de <DragonEdition> 27

Chapitre 3: Pour commencer avec Dragon 29

Présentation de Dragon 29

Utiliser l'aide de <DragonGeneral> 30

À propos de la dictée de texte 32

À propos de l'affichage des résultats 32

Chapitre 4: Utiliser la barre Dragon 36

Barre Dragon 36

Indicateur de contrôle du texte 44

Afficher la Barre Dragon 45

Contrôler la Barre Dragon 47

Chapitre 5: Utiliser le microphone 49

Choisir un périphérique d'entrée 49

Positionner correctement votre microphone 50

Chapitre 6: Utiliser le volet Dragon 51

Utiliser le Volet de référence 51

Onglets du Volet de référence 54

Chapitre 7: Dicter du texte 56

Introduction à la dictée 56

Annuler une action 57

Corriger les erreurs de texte pendant la dictée 57
Commandes de dictée 58
Saisir ou épeler le texte correct 59
Épeler des mots 61
Dicter des nombres 62
Chapitre 8: Utiliser la Boîte de dictée 65
Utilisation de la Boîte de dictée 65
Paramètres de la Boîte de dictée 69
Chapitre 9: Éditeur Dragon 72
À propos de l'Éditeur Dragon 72
Modifier le retour à la ligne 72
Chapitre 10: Corriger la dictée et Réviser du texte 74
Corriger la dictée : procédures 74
Corriger du texte - aide-mémoire 76
Sélectionner le texte correct 78
Corriger des commandes mal reconnues 79
Chapitre 11: Réviser du texte 80
Utiliser les commandes d'édition directe 80
Réviser plusieurs instances d'un mot ou groupe de mots 83
Réviser du texte (aide-mémoire) 90
Chapitre 12: Se déplacer dans un document (aide-mémoire) 93
Déplacer le point d'insertion 93
Déplacer le point d'insertion avant ou après des mots spécifiques 94
Déplacer le point d'insertion au début ou à la fin d'un document ou d'une ligne 95
Utiliser la commande « Revenir » pour déplacer le curseur 95
Chapitre 13: Sélectionner du texte 97
Sélectionner du texte (aide-mémoire) 97
Sélectionner des caractères et des mots 97
Sélectionner des mots spécifiques 98
Sélectionner des lignes ou un document en entier 99
Sélectionner une autre occurrence du même texte 100
Corriger une mauvaise sélection de texte 100
Chapitre 14: Supprimer, couper et copier du texte 101
Couper, copier et coller 101
Supprimer du texte dicté 101
Supprimer des caractères, mots et lignes 102
Supprimer des caractères avec la touche Retour arrière 102
Chapitre 15: Formatage 104
Formater du texte 104
Formater les nombres 106
Changer le type, la taille et le style de police 107

Aligner du texte 107
Insérer des lignes et des paragraphes 108
Traits d'union 108
Définition des options de formatage 108
Création des propriétés de mot 109
Chapitre 16: Travailler dans des programmes 113
Se déplacer dans des programmes courants 113
Utiliser le ruban des applications Microsoft 114
Chapitre 17: à propos des commandes vocales dans des applications de traitement de texte 117
À propos des commandes vocales dans des applications de traitement de texte 117
Conseils pour la dictée dans votre traitement de texte 118
Chapitre 18: Travailler avec Microsoft Word 119
Commandes de base pour Microsoft Word 119
Sélectionner du texte 124
Formater du texte dans Microsoft Word 125
Chapitre 19: Programmes de courrier électronique 127
Programmes de courrier électronique pris en charge 127
Programmes de courrier électronique 128
Dicter des adresses de courrier électronique et des adresses Web 129
Raccourcis pour les e-mails et les rendez-vous 130
Utiliser Microsoft Outlook et Windows Live Mail 131
Chapitre 20: Microsoft Outlook 134
Travailler avec Microsoft Outlook 134
Lire et envoyer du courrier dans Microsoft Outlook 134
Chapitre 21: Microsoft Excel 136
Travailler avec Microsoft Excel 136
Dicter dans Microsoft Excel avec le Contrôle Total du Texte 136
Commandes de base pour Microsoft Excel 137
Formater une feuille de calcul Microsoft Excel 140
Travailler avec du contenu dans Microsoft Excel 141
Chapitre 22: À propos des commandes parlées dans les applications Web 142
À propos de l'extension Web Dragon 142
La prise en charge d'applications Web par Dragon 142
Activer l'extension Web Dragon 143
Comment s'assurer que l'extension Web Dragon est active 151
Utilisation de la messagerie en ligne 153
Modification du texte dans une application Web prise en charge 156
Utilisation des fonctionnalités Web de Dragon sans l'extension web Dragon 156
Si vous avez un problème avec une application Web 157
Chapitre 23: Travailler avec un navigateur Web 160

Travailler avec un navigateur Web 160
Faire une recherche vocale sur Internet 161
Commandes pour Chrome, Firefox et Internet Explorer 168
Commandes pour Internet Explorer 172
Utiliser les onglets dans Firefox 174
Chapitre 24: Contrôle du bureau par la voix 175
Démarrer et fermer des programmes 175
Utiliser les commandes pour le bureau Windows 177
Contrôler les menus par commandes vocales 180
Sélectionner des boutons et options de boîtes de dialogue 181
Sélectionner des onglets par commandes vocales dans une boîte de dialogue 182
Redimensionner et fermer des fenêtres par commandes vocales 183
Sélectionner et ouvrir des icônes 183
Se déplacer dans des fenêtres et listes 184
Raccourcis pour la recherche sur le bureau 184
Passer d'une application à une autre et d'une fenêtre à une autre 185
Chapitre 25: Contrôler la souris et le clavier 188
Contrôler le clavier par commandes vocales 188
Déplacer le pointeur de la souris 190
Positionner le pointeur de la souris avec le Damier de souris 191
Cliquer et faire glisser la souris 192
Chapitre 26: Améliorer la qualité de la reconnaissance vocale (aide-mémoire) 194
Les 10 principales façons d'améliorer la précision 194
Utilisation des Règles de Formatage Intelligent 196
Ajuster le curseur Délai ou précision 200
Chapitre 27: L'Espace outils de reconnaissance de Dragon 202
Utiliser l'Espace outils de reconnaissance 202
Exécuter l'Optimisateur acoustique et linguistique 202
Chapitre 28: Modes de reconnaissance 205
Utilisation des modes de reconnaissance 205
Changer de mode de reconnaissance 207
Chapitre 29: Enseigner à Dragon à mieux vous comprendre 209
Adapter des commandes mal reconnues 209
Adapter des mots et groupes de mots 210
Chapitre 30: Explorateur de commandes 212
À propos de l'Explorateur de commandes 212
Ouvrir l'Explorateur de commandes 213
Trouver des commandes dans l'Explorateur de commandes 214
Adapter des commandes dans l'Explorateur de commandes 216
Index 218

Chapitre 1: Nouveautés de <DragonEdition>

Chapitre 2: Installation et création de le profil utilisateur

Cette section contient les rubriques suivantes :

Installation et création de le profil utilisateur 14
Configuration système requise <DragonGeneral> 14
À savoir avant de procéder à l'installation 14
Avant d'installer le logiciel 16
Installation du logiciel — installation classique 17
Installation du logiciel — installation personnalisée 18
Modification des paramètres de l'application pour tous les profils utilisateur 20
Modifier les options de formatage pour tous les profils utilisateur 21
Création de votre profil utilisateur 22
Installation/positionnement du microphone 23
Apprentissage acoustique d'un nouveau profil 24
Mise à niveau des profils existants 24
Structure des fichiers de la version 13 26
Activation de <DragonEdition> 27

Installation et création de le profil utilisateur

Ce sujet vous indique comment installer et configurer Dragon et comment apprendre à Dragon à reconnaître votre voix.

Lors de l'installation, le logiciel vérifie que le système correspond à la configuration requise indiquée dans la documentation qui accompagne votre copie de Dragon.

Si le système ne correspond pas à la configuration requise, le logiciel ne sera pas installé.

Branchement du microphone

Pour utiliser Dragon, vous devrez brancher le microphone. En cas de doutes concernant la procédure de branchement du microphone, consultez la documentation fournie avec le microphone.

REMARQUE :

Si vous avez déjà des haut-parleurs sur votre ordinateur, vous pouvez les utiliser pour lire les enregistrements vocaux (à la place de votre casque d'écoute).

Configuration système requise <DragonGeneral>

- **Recommandé :** processeur Intel Pentium 2,2 GHz ou processeur AMD équivalent. Les processeurs plus rapides permettent d'accélérer les performances. Lors du processus d'installation, le logiciel vérifie que le système correspond à la configuration minimale requise. Si le système ne correspond pas à cette configuration requise, le logiciel n'est pas installé.
- Systèmes d'exploitation et RAM :
  Windows 7 32-bit et 64-bit; Windows 8 & 8.1, 32-bit et 64-bit; Windows Server 2008 R2; Windows Server 2012.

  RAM: Minimum: **2 GB pour 32-bit***Windows 7, 8 & 8.1.***4 GB pour 64-bit***Windows 7, 8 & 8.1 and Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012*.
- Vous devez disposer d'un minimum de 4 Go d'espace libre sur le disque
- Carte son à capacité d'enregistrement audio de 16 bits (capacité audio de 11 kHz 16 bits également prise en charge)
- Microsoft® Internet Explorer 9 ou supérieur (téléchargement gratuit sur le site www.-microsoft.com) . Remarque: la prise en charge d'applications Web de Dragon s'applique aux navigateurs Web pris en charge (Internet Explorer 32-bit ou 64-bit version 9, 10 ou 11, Mozilla Firefox version 24 ou supérieure, et Google Chrome version 16 ou supérieure).
- Connexion Internet pour l'activation du programme
- Lecteur de DVD requis pour l'installation

À savoir avant de procéder à l'installation

Avant d'installer, de modifier ou de mettre Dragon à niveau, vous devez connaître les problèmes générés sous Windows 7/Windows 8 et par la coexistence d'autres produits Dragon.

Installation de Dragon à un emplacement personnalisé

Le répertoire d'installation de Dragon par défaut est le suivant :

C:\Program Files\Nuance\NaturallySpeaking13

Lors de la procédure d'installation vous pouvez choisir d'installer Dragon dans un dossier ou sur un lecteur différent de votre ordinateur.

Choisir un dossier différent lors de l'installation installe uniquement les fichiers de programme Dragon à cet emplacement.

Quel que soit l'emplacement d'installation des fichiers du programme Dragon, Dragon installe toujours les langues et vocabulaires que vous avez sélectionnés au cours de l'installation sur le lecteur C:, et il crée l'emplacement de création des profils utilisateur. Ces profils peuvent prendre un espace disque important sur votre lecteur C:. Pour plus d'information sur les dossiers d'installation de Dragon, consultez Structure des fichiers de la version 13.

Vous pouvez personnaliser votre installation afin de réduire l'espace disque utilisé sur votre lecteur C: en n'installant pas de langues et de vocabulaires inutiles. Pour plus d'information, consultez Installation du logiciel — installation personnalisée.

Installation sous Windows 7/Windows 8

Si vous effectuez une mise à niveau d'une version antérieure de Windows vers Windows 7 ou Windows 8 sur un ordinateur disposant de la version 11.x ou 12.x de Dragon, la version de Dragon ne fonctionne plus une fois la mise à niveau du système d'exploitation terminée. Tous les profils utilisateur de ces versions antérieures demeurent intacts et peuvent être mis à niveau quand vous installez Dragon version 13.

Coexistence avec d'autres produits Dragon

Coexistence avec des versions antérieures de Dragon

Vous ne pouvez installer qu'une seule version de Dragon NaturallySpeaking sur votre système.

REMARQUE :

L'exécution simultanée d'une version antérieure et de la version 13.5 n'est pas prise en charge.

Coexistence avec Dragon NaturallySpeaking SDK Client Edition

Vous pouvez installer Dragon SDK Client Edition 13 sur l'ordinateur sur lequel Dragon 13 est installé. Dragon 13 et Dragon SDK Client Edition 13 peuvent également disposer des mêmes profils utilisateur et des mêmes vocabulaires.

Vous ne pouvez exécuter qu'un seul produit à la fois. Par exemple, si vous exécutez Dragon, vous ne pouvez exécuter aucun des outils ou exemples du SDK Client.

REMARQUE :

La coexistence de la version 13 et de Dragon SDK Client Edition version 11.x ou 12.x n'est pas prise en charge.

Avant d’installer le logiciel

Avant d’installer, de modifier ou de mettre Dragon à niveau :

1. Fermez toutes les applications ouvertes.
2. Fermez ou désactivez les logiciels antivirus. L’installation peut parfois déclencher un rapport viral erroné.

Remarque : *vous devez posséder de droits d’administrateur pour installer ou désinstaller Dragon sous Windows 7/Windows 8. Les droits d’administrateur ne sont pas requis pour créer un profil utilisateur ou utiliser le logiciel après installation.*

Sur les systèmes Windows 7/Windows 8, si, en tant qu’administrateur, vous souhaitez créer un profil utilisateur Dragon pour un utilisateur Windows limité (utilisateur avec des droits restreints), vous devez vous connecter à l’aide de ce compte d’utilisateur Windows limité avant de créer le profil Dragon.

Si vous créez un profil Dragon pour un utilisateur Windows limité alors que vous êtes connecté en tant qu’administrateur Windows, l’utilisateur Windows limité ne sera pas en mesure d’accéder au profil. Ces restrictions s’appliquent également à l’installation des mises à niveau.

3. Sélectionnez le type d’installation à effectuer.

Indiquez si vous souhaitez installer l’intégralité du produit ou seulement des fonctions spécifiques du produit, comme détaillé dans la section suivante.

Vous pouvez également procéder à une installation MSI. Reportez-vous au fichier PDF Guide de l’administrateur système Dragon ou au fichier d’aide pour plus de détails.

Sélection du type d’installation

Lors de l’installation de Dragon, vous pouvez procéder à une installation (classique) complète ou à une installation personnalisée. Nuance vous recommande de procéder à une installation complète, à moins que vous soyez déjà familiarisé avec le produit. Le tableau ci-dessous fournit des détails supplémentaires sur chaque type d’installation.

TYPE	DESCRIPTION
Installation classique/complète	Permet d’installer l’ensemble des composants (dont tous les vocabulaires et toutes les langues disponibles dans votre édition. Nécessite l’espace disque maximum.
Installation personnalisée	Vous permet de sélectionner les composants à installer (dont, selon votre édition, différents vocabulaires et langues, ainsi que la synthèse vocale). Peut réduire de manière importante l’espace disque requis. Dans l'édition Dragon NaturallySpeaking Professional, vous pouvez aussi modifier les paramètres qui sont ensuite appliqués à l’ensemble des profils créés avec cette installation, y compris pour les comptes Windows limités.

REMARQUE :

Si vous décidez de ne pas installer tous les composants de Dragon, vous pouvez les installer ultérieurement en exécutant de nouveau le programme d’installation et en sélectionnant Modifier.

Si vous installez le produit pour plusieurs utilisateurs, vous devriez opter pour l'installation personnalisée. Pour procéder à une installation personnalisée, reportez-vous à la section Installation du logiciel — installation personnalisée.

Sinon, reportez-vous à la section Installation du logiciel — installation classique.

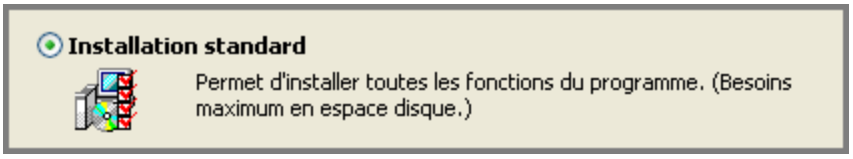
Installation du logiciel — installation classique

Pour installer l'ensemble des fonctions de Dragon :

1. Insérez le DVD de Dragon dans le lecteur de DVD.

Si l'installation ne démarre pas automatiquement, utilisez l'explorateur Windows pour accéder au fichier setup.exe sur le DVD, puis double-cliquez sur le fichier.

2. Lorsque Windows Installer démarre, il installe :
   - Visual C++ Version 9.0 Runtime
3. Lorsque l'assistant démarre, cliquez sur *Suivant* pour afficher la page *Contrat de licence*. Lisez le texte, sélectionnez *J'accepte les termes...* et cliquez sur *Suivant*.
4. Saisissez votre *nom d'utilisateur*, le nom de votre *entreprise* et le *numéro de série* attribué à votre installation.
5. (Facultatif) Lorsque la page Type d'installation s'affiche, cliquez sur le bouton Modifier et sélectionnez l'emplacement d'installation du produit.



Si le système ne dispose d'aucune version antérieure de Dragon, le répertoire par défaut est le suivant :

C:\Program Files\Nuance\NaturallySpeaking13

Pour connaître la liste des répertoires créés lors de l'installation, reportez-vous à la section Structure des fichiers de la version 13.

6. Toujours sur la page *Type d'installation*, sélectionnez Installation *standard*.
7. Sur la page L'installation du programme peut commencer, cliquez sur Installer pour démarrer l'installation.
8. Lorsque le système vous y invite, cliquez sur Terminer pour finaliser l'installation. (Si vous êtes invité à redémarrer l'ordinateur, redémarrez-le maintenant.)

Vous pouvez maintenant lancer Dragon: cliquez son icône ou sélectionnez *Démarrer > Tous les programmes > Dragon NaturallySpeaking 13 > Dragon NaturallySpeaking 13*. La nouvelle barre Dragon s'affiche sur le bureau.

(Facultatif) Si vous disposez d'un profil d'une version antérieure que vous souhaitez mettre à niveau avant de poursuivre, reportez-vous à la section Mise à niveau des profils existants.

Si vous n'avez aucun profil existant, l'Assistant Création de profil démarre dès le lancement du produit. Reportez-vous à la section Création de votre profil utilisateur, puis poursuivez comme indiqué.

Installation du logiciel — installation personnalisée

Pour installer des composants de Dragon ou pour installer le logiciel pour plusieurs profils :

1. Insérez le DVD de Dragon dans le lecteur de DVD.

Si l'installation ne démarre pas automatiquement, utilisez l'explorateur Windows pour accéder au fichier *setup.exe* sur le DVD, puis double-cliquez sur le fichier.

2. Lorsque Windows Installer démarre, il installe :
   - Visual C++ Version 9.0 Runtime
3. Lorsque l'assistant démarre, cliquez sur *Suivant* pour afficher la page *Contrat de licence*. Lisez le texte, sélectionnez *J'accepte les termes...* et cliquez sur *Suivant*.
4. Saisissez votre *nom d'utilisateur*, le nom de votre *entreprise* et le *numéro de série* attribué à votre installation.
5. (Facultatif) Lorsque la page Type d'installation s'affiche, cliquez sur le bouton Modifier et sélectionnez l'emplacement d'installation du produit.

Si le système ne dispose d'aucune version antérieure de Dragon, le répertoire par défaut est le suivant :

C:\Program Files\Nuance\NaturallySpeaking13

Pour connaître la liste des répertoires créés lors de l'installation, reportez-vous à la section Structure des fichiers de la version 13.

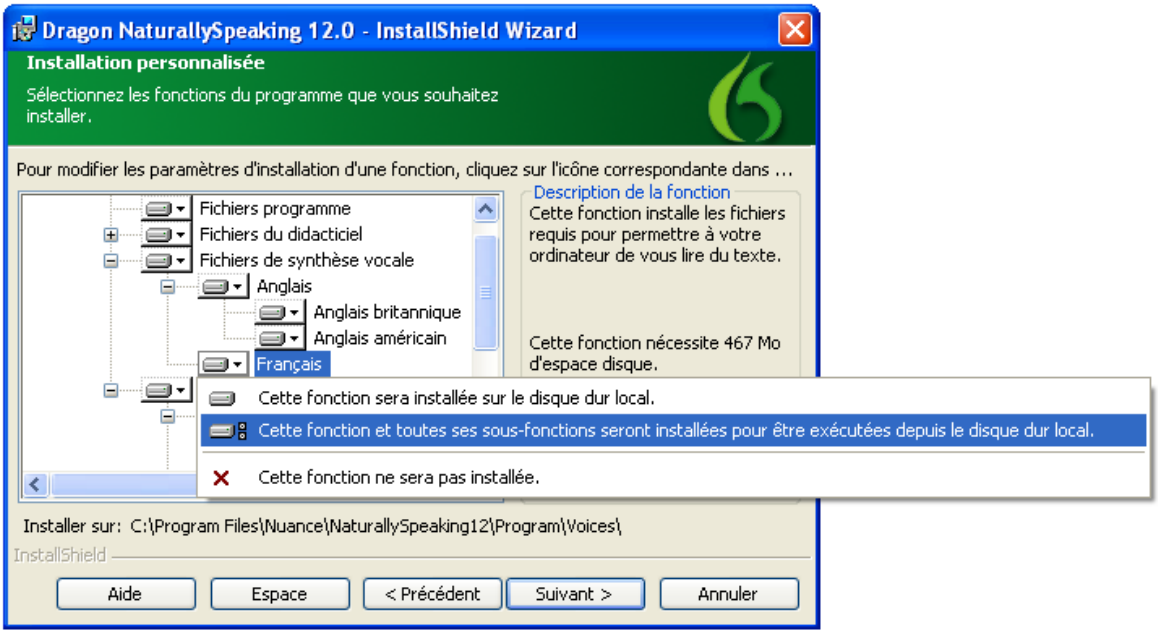
6. Toujours sur la page *Type d'installation*, sélectionnez le type d'Installation *personnalisée*.

Remarque : *si vous décidez de ne pas installer tous les composants de Dragon en sélectionnant l'installation personnalisée, vous pouvez les installer ultérieurement en exécutant de nouveau le programme d'installation et en sélectionnant Modifier.*

7. Cliquez sur Suivant. Une arborescence, dans laquelle vous pouvez sélectionner les fonctions du produit et cliquer sur les flèches situées à gauche des fonctions pour indiquer où/quand les installer, s'affiche :
   - Installer maintenant, sur le disque dur local
   - Installer maintenant, avec toutes les sous-fonctions sur le disque dur local
   - Installer uniquement lorsque cela est nécessaire

Ces options sont particulièrement utiles lors de l'installation de plusieurs langues et/ou plusieurs vocabulaires.

Vous pouvez par exemple sélectionner la fonction Synthèse vocale :



Installation d'autres langues, dialectes ou vocabulaires

Pour installer les fichiers pour d'autres langues ou dialectes fournis avec votre édition de Dragon, sélectionnez Personnalisée sur la page Type d'installation. Les fichiers de chaque langue ou dialecte contiennent à la fois l'orthographe et la prononciation spécifiques à cette région. Par exemple, les utilisateurs souhaitant l'orthographe américaine (utilisateurs avec accents inclus) doivent installer Anglais américain.

8. Cliquez de nouveau sur *Suivant*. Si vous ne disposez pas de l'édition Professional, passez à l'étape suivante. Sinon, activez les cases à cocher situées sous *Options supplémentaires* pour afficher des boîtes de dialogue supplémentaires à la fin de l'installation, dans lesquelles vous pourrez effectuer des modifications affectant tous les profils sur l'ordinateur.

Modifier les paramètres de l'application pour tous les utilisateurs
Affiche la boîte de dialogue **Options** à la fin de l'installation. Vous pouvez définir plusieurs options pour tous les profils (reportez-vous à l'Aide en ligne pour plus de détails). Utile lors d'une installation dans une zone partagée, dans une salle dans laquelle plusieurs personnes peuvent dicter, par exemple.
Modifier les paramètres administratifs
Affiche la boîte de dialogue **Paramètres administratifs** à la fin de l'installation. Vous pouvez configurer la fonction Utilisateur itinérant, définir l'emplacement de sauvegarde des profils, et identifier les utilisateurs en mesure de modifier les commandes et/ou vocabulaires.
Modifier les options de formatage pour tous les utilisateurs
Affiche la boîte de dialogue **Formatage automatique** à la fin de l'installation. Vous pouvez appliquer un formatage uniforme à l'ensemble des documents dictés sur cet ordinateur (formatage des dates, heures et numéros de téléphone, par exemple). Vous pouvez également indiquer si des abréviations doivent être appliquées. Reportez-vous à l'aide en ligne pour plus de détails.

9. Cliquez sur *Suivant*.
10. Sur la page L'installation du programme peut commencer, cliquez sur *Installer* pour démarrer l'installation.
11. Une fois l'installation terminée, reportez-vous à la section ci-dessous qui s'applique à votre installation personnalisée :
    - Modification des paramètres de l'application pour tous les profils utilisateur
    - Modification des paramètres administratifs
    - Modifier les options de formatage pour tous les profils utilisateur
12. Quand le programme vous invite à enregistrer le produit, sélectionnez l'une des options d'enregistrement. Cliquez sur *OK* pour enregistrer le produit, puis cliquez à nouveau pour continuer.
13. Cochez *Oui, vérifier les mises à jour de programme une fois l'installation terminée* pour télécharger des mises à jour une fois l'installation terminée, puis cliquez sur Terminer pour finaliser l'installation.
14. Si le système vous demande de procéder au redémarrage pour terminer l'installation, redémarrez l'ordinateur maintenant.

Vous pouvez maintenant lancer Dragon: sélectionnez *Démarrer* > *Tous les programmes* > *Dragon NaturallySpeaking 13* > *Dragon NaturallySpeaking 13* ou cliquez sur l'icône de bureau Dragon.

(Facultatif) Si vous disposez de profils que vous souhaitez mettre à niveau avant de poursuivre, reportez-vous à la section Mise à niveau des profils existants.

Si vous ne disposez d'aucun profil utilisateur, l'assistant Création de profil démarre immédiatement et vous pouvez créer un profil comme indiqué sous Création de votre profil utilisateur.

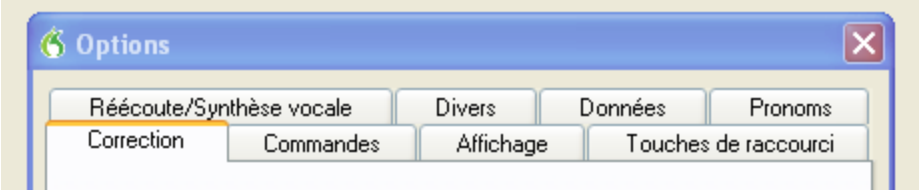
Modification des paramètres de l'application pour tous les profils utilisateur

Si vous avez activé la case à cocher *Modifier les paramètres de l'application pour tous les utilisateurs* lors d'une installation personnalisée, la boîte de dialogue *Options* s'affiche dès la fin de l'installation.

REMARQUE :

Si vous avez procédé à une installation classique, ouvrez la boîte de dialogue Options en exécutant Dragon et en sélectionnant Options dans le menu Outils de la barre Dragon.

La boîte de dialogue *Options* dispose de plusieurs onglets que vous pouvez utiliser pour configurer les différents aspects de l'utilisation du produit :



Pour plus d'informations sur les différents onglets, reportez-vous à l'Aide en ligne.

Modification des paramètres administratifs

Si vous avez activé la case à cocher Modifier les paramètres administratifs lors d'une installation personnalisée, la boîte de dialogue Paramètres administratifs s'affiche dès la fin de l'installation.

REMARQUE :

Si vous avez procédé à une installation classique, ouvrez la boîte de dialogue *Paramètres administratifs* en exécutant Dragon sans ouvrir aucun profil et en sélectionnant *Paramètres administratifs* dans le menu Outils de la barre Dragon.

La boîte de dialogue Paramètres administratifs dispose des onglets suivants :

- Itinérant — pour configurer les utilisateurs itinérants.
- Divers — pour créer des répertoires de sauvegarde ou distribution et pour empêcher les utilisateurs restreints de modifier les commandes personnalisées ou les vocabulaires.
- Tâches planifiées — pour planifier l'optimalisation des profils et/ou la collecte des données (pour améliorer les versions futures) et/ou pour permettre aux utilisateurs de modifier le planning.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'Aide en cliquant sur le bouton Aide.

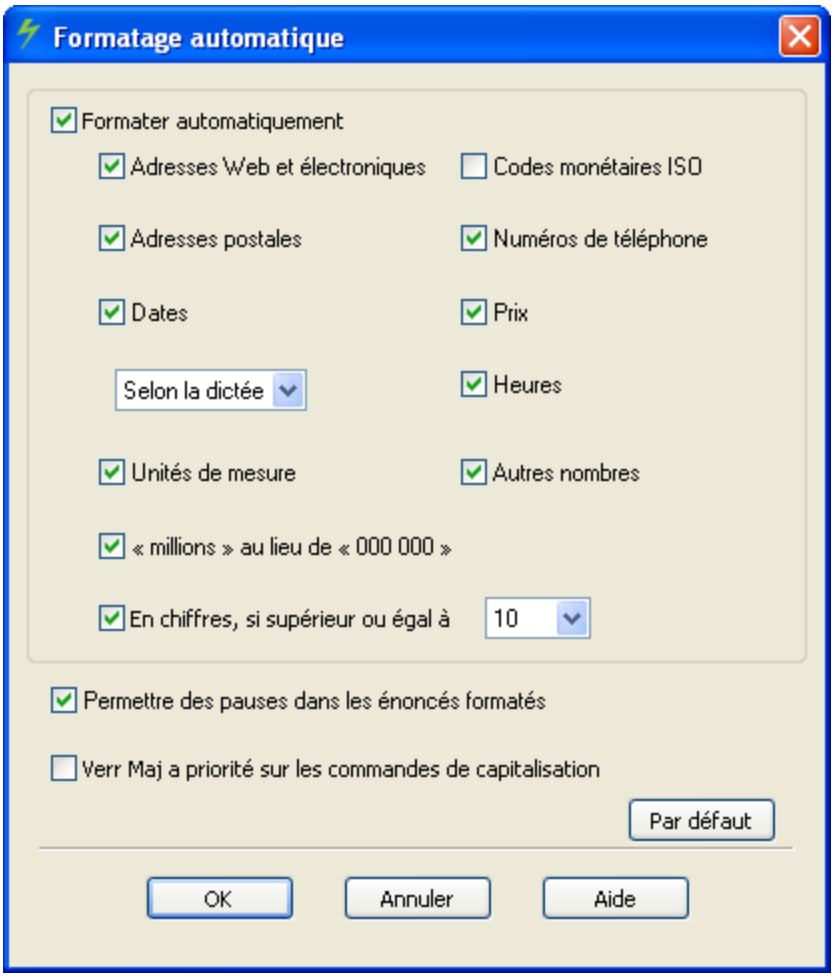
Modifier les options de formatage pour tous les profils utilisateur

Si vous avez activé la case à cocher Paramètres de formatage sur la page Installation personnalisée lors d'une installation personnalisée, la boîte de dialogue Formatage automatique s'ouvre une fois l'installation terminée.

REMARQUE :

Si vous n'avez pas procédé à une installation personnalisée, pour configurer le formatage : lancez Dragon, ouvrez un profil et sélectionnez Options de formatage automatique dans le menu Outils.

La boîte de dialogue Formatage automatique pour les éditions non-médicales offre les options suivantes :



Cliquez le bouton Aide pour des détails sur ces options.

Création de votre profil utilisateur

Avant de commencer à utiliser Dragon, chaque personne doit avoir un profil utilisateur.

Le profil stockera des informations acoustiques relatives à votre voix ainsi que les modifications éventuellement apportées au vocabulaire standard (termes spécialisés, noms, acronymes, abréviations ajoutés) et aux options.

Lorsque vous lancez le logiciel pour la première fois, l'assistant *Création du profil* démarre et vous guide dans le processus de création d'un profil :

REMARQUE :

Si vous avez mis à niveau un profil à partir d'une version antérieure, Dragon ouvre ce profil utilisateur. Si vous avez mis plusieurs profils à niveau, tous les profils mis à niveau sont affichés dans la boîte de dialogue Ouvrir un profil utilisateur.

Pour créer un profil :

1. Suivez les étapes de l'assistant, en fournissant les informations requises et en cliquant sur Suivant pour continuer. (Si l'assistant vous demande un nom, vous pouvez saisir votre prénom uniquement, un surnom ou vos nom et prénom par exemple.)

Remarque: Dragon choisit automatiquement un modèle acoustique à utiliser comme base de votre profil. Il sélectionne également le vocabulaire permettant de mieux transcrire vos mots en se utilisant leur probabilité et contexte. Toutefois, si vous le désirez, vous pouvez cliquez sur le bouton Avancé et changer le modèle acoustique (Dragon indique le modèle le plus adapté à la vitesse et à la mémoire de l'ordinateur) et/ou le type de vocabulaire. Dans les éditions Professional, la liste des types de vocabulaires contient "*Dictée vide*" — conçu pour les utilisateurs expérimentés ou les revendeurs qui souhaitent créer des vocabulaires particulièrement spécialisés, ce type contient un modèle de langue mais aucun mot.

2. Quand la page intitulée *Choisissez un périphérique d'entrée* apparaît, sélectionnez votre type de microphone dans la liste des microphones (ou votre type d'enregistreur).

Cliquez sur Suivant pour continuer. Reportez-vous ensuite à la section Installation/positionnement du microphone.

Installation/positionnement du microphone

Le positionnement correct du microphone est important. Si le microphone est mal placé, il est possible que Dragon ne soit pas en mesure de vous entendre clairement, ce qui cause des erreurs.

Il est également important que le microphone garde la même position. Veillez à positionner le microphone de la même manière lors de chaque dictée.

Voici quelques conseils relatifs à l'utilisation de microphones spécifiques :

Casque microphone

- Placez le microphone à environ un centimètre (approximativement la largeur de votre pouce) du coin de votre bouche, un peu sur le côté. Le microphone ne doit pas toucher votre bouche, mais il peut pratiquement toucher vos lèvres.
- Si vous devez dégager votre bouche, levez la perche du microphone plutôt que de la plier dans une autre position ou d'enlever le casque.

Microphone portatif

- Maintenez le microphone à quelques centimètres (deux à six) de votre bouche et un peu sur le côté.
- Si le volume s'affiche en rouge dans la barre Dragon, éloignez légèrement le microphone de votre bouche.

Microphone matriciel ou microphone intégré

- Assurez-vous que le microphone est à environ 36 à 60 cm de votre bouche.
- Dégagez l'espace entre votre bouche et la matrice (ne tenez aucun livre ou aucune feuille de papier devant votre visage, par exemple).
- Évitez les sources de bruits ou de signaux dans un rayon d'au moins 30 cm autour de la matrice, à l'exception de votre voix.

Vérification du microphone

Une fois le microphone positionné, cliquez sur Suivant pour afficher un écran contenant un court texte pour la vérification du microphone.

Sur cet écran, cliquez le bouton Commencer puis lisez à haute voix le texte affiché. Dragon vous indiquera quand la vérification sera terminée.

Apprentissage acoustique d'un nouveau profil

Dès la création de votre profil, vous pouvez lire un texte que Dragon propose pour adapter votre profil, ce qui permet d'améliorer la précision de votre reconnaissance.

Remarque: Pour des informations sur l'adaptation dans l'utilisation d'un enregistreur, reportez-vous à l'Aide en ligne.

Pour lire un texte d'apprentissage :

1. Si votre profil n'est pas ouvert, ouvrez-le.(Dans le menu Profil de la barre Dragon, sélectionnez *Ouvrir un profil utilisateur*, sélectionnez votre nom dans la liste puis cliquez sur *Ouvrir*.) Dans le menu Son, sélectionnez *Lire texte pour améliorer la précision*.
2. Choisissez un texte dans la liste proposée.
   - Vous pouvez choisir de lire le texte à l'écran ou à partir d'une page imprimée. Cliquez sur Suivant pour continuer.
   - Cinq minutes de lecture environ suffisent à Dragon pour adapter votre profil..
   - Vous pouvez faire une pause au cours de l'entraînement en cliquant sur *Suspendre*.
   - Vous devez essayer de lire précisément ce que vous voyez à l'écran, mais ce n'est pas grave si vous lisez quelque chose de façon incorrecte.

     REMARQUE : *ici, dire la ponctuation n'est pas nécessaire.*

Reportez-vous à la section Adaptation à votre style d'écriture.

Mise à niveau des profils existants

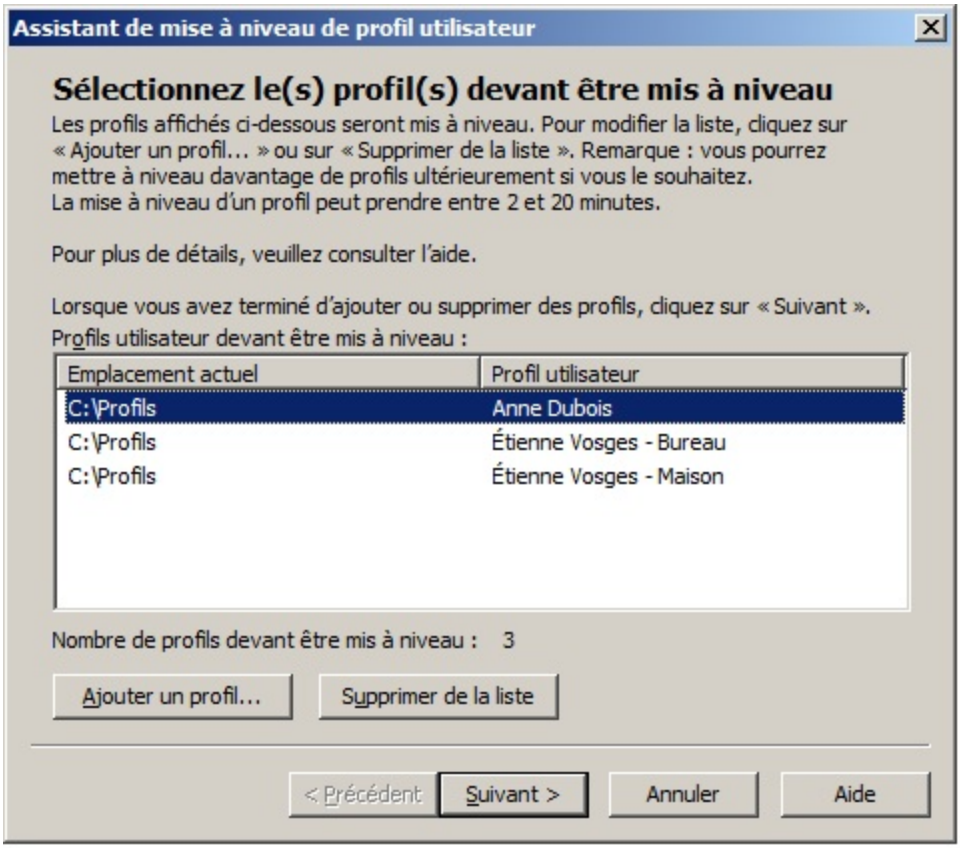
Si vous avez opté pour la mise à niveau des profils utilisateurs existants lors de l'installation, *l'Assistant de mise à niveau utilisateur* s'affiche automatiquement lorsque vous exécutez la version 13 pour la première fois.

Remarque :

Si vous ne souhaitez pas faire de mise à niveau maintenant, vous pouvez quitter l'assistant et effectuer cette opération ultérieurement.

Vous pouvez démarrer *l'Assistant de mise à niveau de profil utilisateur* à tout moment, à partir du menu *Démarrer* de Windows.

Pour mettre le(s) profil(s) à niveau :



1. Pour démarrer *l'Assistant de mise à niveau utilisateur*, sélectionnez *Démarrer > Tous les programmes > Dragon NaturallySpeaking 13 > Outils Dragon NaturallySpeaking > Mise à niveau d'utilisateurs*. L'Assistant s'affiche.
2. Dans la fenêtre *Sélectionnez les profils à mettre à niveau*, modifiez la liste afin d'inclure seulement les profils que vous souhaitez mettre à niveau maintenant. (La liste contient tous profils présents dans le dossier actuel en tant que candidats à la mise à niveau.) Vous pouvez ajouter des profils en cliquant sur *Ajouter* pour chercher à d'autres emplacements. Vous pouvez supprimer des profils de la liste en les sélectionnant et en cliquant sur *Supprimer*. Dès que la liste ne contient que les profils que vous souhaitez mettre à niveau, cliquez sur *Suivant*.
3. Cliquez sur *Suivant* et sélectionnez l'emplacement des profils mis à niveau. L'Assistant de mise à niveau modifie les fichiers utilisateur de manière à ce qu'ils fonctionnent avec la

version actuelle. Il peut donc déplacer le profil mis à niveau tout en laissant les anciens fichiers intacts, au cas où vous en auriez de nouveau besoin.

4. Cliquez sur le bouton *Parcourir* de la page *Choisissez la destination* de l'assistant pour sélectionner l'emplacement des profils mis à niveau. Si vous ne définissez aucun emplacement, les fichiers sont stockés à l'emplacement par défaut (reportez-vous à Structure des fichiers de la version 13).
5. (Facultatif) Si vous voulez modifier les emplacements des profils, vocabulaires de base et/ou modèles acoustiques, cliquez sur *Avancé*. La boîte de dialogue *Options avancées* s'affiche.

   Dans cette boîte de dialogue, vous pouvez définir la manière dont certains profils doivent être mis à niveau. Une liste affiche les profils en cours de mise à niveau. Chaque profil est affiché avec nom, ancien emplacement, vocabulaire et un ou plusieurs modèle(s) acoustique(s).

   Lorsque vous cliquez sur la ligne d'un profil dans la liste, la zone de texte *Nouvel emplacement* en bas de la liste devient disponible. Cliquez sur Parcourir pour sélectionner un nouvel emplacement.

   Lorsque vous cliquez sur la ligne de vocabulaire d'un profil présent dans la liste, la zone de texte *Nouveau vocabulaire de base* en bas de la liste devient disponible. Vous pouvez sélectionner un nouveau vocabulaire de base dans la liste déroulante.

   Lorsque vous cliquez sur la ligne de modèle acoustique, la zone de texte *Nouveau modèle acoustique* en bas de la liste devient disponible. Vous pouvez choisir une nouvelle combinaison de langue, de modèle de langue et d'accent dans la liste déroulante.
6. Cliquez sur *Suivant* pour accéder à la page *Mise à niveau d'utilisateurs*. Cliquez sur *Commencer* pour lancer le processus de mise à niveau. La mise à niveau de chaque profil doit durer environ cinq minutes.
7. Une fois le processus de mise à niveau terminé, cliquez sur *Terminer*.
8. Si l'Assistant de mise à niveau utilisateur est lancé lors du démarrage du produit, la fenêtre *Ouvrir un profil utilisateur* affiche la liste des profils et vous pouvez sélectionner celui que vous voulez maintenant utiliser pour dicter.

Structure des fichiers de la version 13

Les emplacements de fichiers indiqués s'appliquent aux installations effectuées à l'emplacement par défaut.

Structure des répertoires Windows 7/Windows 8

Vous pouvez indiquer cet emplacement durant l'installation :

```
C:\Program Files\Nuance\NaturallySpeaking13
```

```
\Ereg
```

```
\Help
```

```
\Program
```

```
\itutorial
```

Vous ne pouvez pas modifier cet emplacement - Dragon installera toujours ces dossiers dans les dossiers \ProgramData et \Users directories :

```
C:\ProgramData\Nuance\NaturallySpeaking13
```

```
\Custom
```

```
\Data
```

```
\Data\Training
```

```
\results
```

```
\Roaming Users
```

```
\Users
```

```
C:\Users\<nom d'utilisateur>\AppData\Roaming\ Nuance \Na-
turallySpeaking13\Results
```

Activation de <DragonEdition>

La première fois que vous démarrez <DragonEdition>, le programme vous invite à activer votre produit.

Si vous n'activez pas le logiciel, <DragonEdition> cessera de fonctionner après quelques démarrages.

Remarque: Une connexion Internet est nécessaire pour pouvoir activer <DragonEdition>. Lors de cette procédure, seuls sont envoyés le numéro de série du logiciel et le numéro qui permet d'identifier la machine où est installé <DragonEdition>. Aucune donnée personnelle n'est transmise à Nuance.

Pour activer automatiquement <DragonEdition>

1. Démarrez <DragonEdition>. Cette opération permet d'afficher la boîte de dialogue d'activation du logiciel.
2. Cliquez sur « Activer maintenant ». L'écran d'activation du logiciel s'affiche.

Si vous choisissez « Activer plus tard », <DragonEdition> vous invitera à activer le logiciel à chaque démarrage. Si vous n'avez toujours pas effectué cette opération au bout de cinq démarrages, <DragonEdition> sera désactivé.

3. Cliquez sur « Activer automatiquement ». Cela permet d'activer automatiquement <DragonEdition> et aucune autre opération ne sera nécessaire.

Nuance vous recommande vivement d'utiliser ce mode d'activation.

Pour activer manuellement <DragonEdition>

1. Démarrez <DragonEdition>. Cette opération permet d'afficher la boîte de dialogue d'activation du logiciel.
2. Cliquez sur « Activer maintenant ». L'écran d'activation du logiciel s'affiche.
3. Cliquez sur « Activer manuellement ». Cela affiche la boîte de dialogue « Saisie de la clé logicielle ».
4. Pour compléter l'activation manuelle, cliquez sur l'adresse Internet indiquée en haut de la boîte de dialogue. Ceci ouvrira la page d'activation de Nuance.
5. Sur la page d'activation de Nuance, cliquez sur « Générer la clé d'activation » pour créer une clé d'installation.
6. Lorsque la clé apparaît, sélectionnez et copiez (CTRL+C) celle-ci. Cliquez sur le premier champ de la boîte de dialogue « Saisie de clé logicielle » sous la section « Clé d'activation » et collez (CTRL+V) la clé.
7. Cliquez sur OK pour terminer l'activation.

Remarques

- Vous ne pourrez démarrer <DragonEdition> que cinq fois sans activation. Après cinq démarrages, il vous faudra activer le logiciel pour continuer.
- Si vous changez le matériel de la machine où <DragonEdition> est installé, le programme vous demandera peut-être de l'activer à nouveau. Pour maintenir votre nombre d'activations, vous pouvez désinstaller <DragonEdition> avant de changer de matériel. Assurez-vous de garder votre profil utilisateur lorsque le programme vous le demande. Changez le matériel de votre machine puis réinstallez <DragonEdition>.

Chapitre 3: Pour commencer avec Dragon

Cette section contient les rubriques suivantes :

Présentation de Dragon 29
Utiliser l'aide de <DragonGeneral> 30
À propos de la dictée de texte 32
À propos de l'affichage des résultats 32

Présentation de Dragon

<DragonEdition> est le premier logiciel de dictée continue multifonction doté d'un vocabulaire étendu. Avec <DragonGeneral>, vous pouvez créer facilement et rapidement vos documents en utilisant des commandes vocales, vous libérant ainsi de la contrainte du clavier.

Dicter des documents

Au lieu de saisir un document au clavier, vous pouvez le dicter dans des traitements de texte ou d'autres programmes. <DragonGeneral> pourra reconnaître votre voix et transcrire à l'écran le texte dicté, si vous parler intelligiblement et le plus naturellement possible.

Formater et éditer par commandes vocales

Vous pouvez utiliser les commandes vocales pour formater du texte et apporter des corrections ainsi que pour activer les boutons et les menus de programmes de traitement de texte compatibles tels que Microsoft® Word, l'Éditeur Dragon, WordPad et d'autres programmes compatibles.

Say What You See (Dites ce que vous voyez) pour contrôler vos programmes

Démarrez vos programmes, passez de l'un à l'autre et effectuez toutes sortes d'opérations dans les fenêtres, menus et boîtes de dialogues par commandes vocales. Par exemple, dites « Cliquer Fichier » pour ouvrir le menu Fichier.

Personnaliser <DragonGeneral> pour l'adapter à votre voix et à votre vocabulaire

Vous pouvez apprendre à <DragonGeneral> à reconnaître les caractéristiques de votre voix et personnaliser le vocabulaire en y ajoutant des mots que vous utilisez fréquemment.

Il est possible d'améliorer la qualité de la reconnaissance en créant différents vocabulaires personnalisés au domaine dans lequel vous dictez.

- Comment <DragonEdition> fonctionne
- Comment contacter le support technique
- Configuration requise pour <DragonEdition>
- Copyrights

Utiliser l'aide de <DragonGeneral>

En plus du menu de l'aide pour consulter les rubriques de l'aide de <DragonGeneral>, un certain nombre de commandes sont disponibles pour y accéder et ensuite naviguer d'une rubrique à une autre. Le tableau suivant vous donne un aperçu de ces commandes.

Pour	Dites
Ouvrir l'aide	« Afficher l'aide »
Afficher les rubriques	« En avant » ou « Revenir »
Rechercher dans l'aide	« Rechercher dans l'aide <*mot(s)*>», <*mot(s)*> représentant toute chaîne à rechercher dans l'aide de Dragon. Vous pouvez utiliser ces commandes même si l'aide est fermée. Différentes options de recherche sont disponibles dans l'aide HTML qui accompagne Dragon, dont la recherche de groupes de mots à l'aide de guillemets. Vous pouvez par exemple dire « Rechercher dans l'aide Ouvrir les guillemets Nouveautés de Dragon Fermer les guillemets » pour ne faire une recherche que dans les rubriques contenant ce groupe de mots précis. Vous pouvez aussi ne rechercher que les résultats de recherche précédents, associer les mots similaires et rechercher dans les titres de rubrique uniquement. Pour plus de détails, cliquez sur l'onglet de recherche de l'aide.
Ouvrir le Volet de référence	« Afficher le volet », « Afficher l'aperçu de commandes » ou « Que puis-je dire ? »
Ouvrir l'explorateur de commandes	« Ouvrir l'explorateur de commandes » ou « Afficher l'explorateur de commandes »
Sélectionner les onglets Sommaire, Index ou Rechercher	« Cliquer Sommaire », « Cliquer Index » ou « Cliquer Rechercher »
Vous déplacer dans le sommaire, l'index, la liste de résultats de recherche ou la liste de sélection de rubriques	« <*1 à 20*> en haut » « <*1 à 20*> en bas »
Ouvrir une rubrique du sommaire, de l'index, de la liste de résultats de recherche ou de la liste de sélection de rubriques	« Touche Entrée » après avoir sélectionné la rubrique. Dans l'onglet Index et Rechercher, vous pouvez également dire « Afficher ». Vous pouvez également dicter une entrée d'index ou une chaîne à rechercher.
Fermer l'aide	« Fermer l'aide » ou « Quitter l'aide »

REMARQUE

Certaines commandes vocales ne fonctionnent pas dans la fenêtre de l'aide. Vous pouvez par exemple sélectionner les onglets en disant « Cliquer Sommaire », « Cliquer Index » ou « Cliquer Rechercher » ; néanmoins, vous ne pouvez pas utiliser de commandes pour sélectionner des éléments de la barre d'outils et vous ne pouvez pas cliquer sur les boutons

en disant leur nom. Utilisez la commande « Touche Tabulation » pour sélectionner un bouton puis et la commande « Touche Entrée » pour appuyer sur le bouton sélectionné.

À propos de la dictée de texte

Lors de la dictée, essayez de parler naturellement et à vitesse normale. Prononcez clairement chaque mot, sans lever la voix et en évitant toute fatigue vocale. Faites une pause de temps en temps. Pendant que vous dictez, Dragon affiche par défaut une icône de petite taille pendant qu'il vous écoute et qu'il traite votre parole. Lorsque vous faites une pause, Dragon transcrit le texte dans votre document. Pour plus de détails, reportez-vous à la rubrique À propos de l'affichage des résultats.

Pour une reconnaissance optimale, faites des phrases longues en évitant de prononcer des mots isolés. En cas de problèmes de reconnaissance, évitez de parler lentement.

Commandes de base pour la dictée

Remarques

- Avant de commencer à dicter, assurez-vous que le microphone est allumé et que le curseur est placé dans la fenêtre dans laquelle vous dictez.
- Si vous avez la gorge sèche, buvez un peu d'eau à l'aide d'une paille pour réduire les bruits qui peuvent compromettre la reconnaissance vocale.
- Si les bordures du champ Résultats deviennent bleues, cela signifie que <DragonGeneral> a interprété la dictée comme une commande et non pas comme du texte à transcrire.
- Vous pouvez démarrer <DragonGeneral> avec une connexion Remote Desktop mais la dictée interactive n'est pas prise en charge. Lorsque vous utilisez une connexion Remote Desktop, vous pouvez accéder à la barre Dragon et transcrire la dictée ; néanmoins, vous ne pouvez pas utiliser un microphone connecté à un ordinateur distant.

À propos de l'affichage des résultats

Pendant que vous dictez, une petite icône <DragonGeneral> s'affiche pendant que <DragonGeneral> vous écoute et traite votre parole. L'apparition d'une icône de petite taille permet de faire en sorte que l'utilisateur soit moins importuné et l'aidera à dicter des passages plus longs, ce qui est essentiel pour une bonne reconnaissance vocale.

Le fait de dicter de longues phrases et de longs passages permet à <DragonGeneral> de comprendre ce que vous dites et est plus efficace que lorsque vous dictez de courtes phrases et cherchez vos mots. Vous pouvez également configurer <DragonGeneral> de manière à ce qu'il affiche le champ Résultats flottant pendant le traitement de votre parole. Afin d'être moins importuné, Nuance vous recommande d'utiliser le nouvel affichage.

Lorsque vous faites une pause, transcrit le texte dans votre document.

Vous pouvez définir différentes options pour déplacer l'affichage des résultats sur votre écran, faire en sorte qu'il reste au même endroit, modifier la couleur et la taille de la police ou

encore le faire disparaître une fois la reconnaissance effectuée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Contrôler le comportement de l'affichage des résultats.

Le tableau suivant compare les comportements de <DragonGeneral> selon la méthode utilisée. Avec la nouvelle méthode, les résultats préliminaires ne sont pas affichés, avec l'ancienne méthode, le champ Résultats s'affiche.

État de l'énoncé	Comportement de l'affichage des résultats	
	Résultats préliminaires désactivés	Résultats préliminaires activés
Reconnaissance en cours		dans Dragon...
Dictée reconnue et affichée	Éditer dans Dragon c'est facile	Éditer dans Dragon c'est facile éditér dans Dragon c'est facile
Reconnaissance terminée Vous pouvez également configurer l'affichage des résultats de manière à ce que ces derniers ne soient jamais affichés ou à ce qu'ils soient masqués après un certain délai.		éditér dans Dragon c'est facile
Énoncé non reconnu	Veuillez répéter	<???>
Menu contextuel du champ Résultats	Annuler la reconnaissance Ancrer Masquer automatiquement Fermer	c'est facile Annuler la reconnaissance Ancrer Masquer automatiquement Fermer
Commande reconnue Lorsque <DragonGeneral> reconnaît une commande, les bordures du champ Résultats deviennent	sélectionner éditer	sélectionner éditer

État de l'énoncé	Comportement de l'affichage des résultats	
	Résultats préliminaires désactivés	Résultats préliminaires activés
bleues. Ce n'est néanmoins pas le cas lorsque vous dictez des commandes telles que 'Nouvelle ligne' ou 'Nouveau paragraphe'.		

Chapitre 4: Utiliser la barre Dragon

Cette section contient les rubriques suivantes :

Barre Dragon 36
Indicateur de contrôle du texte 44
Afficher la Barre Dragon 45
Contrôler la Barre Dragon 47

Barre Dragon

La Barre Dragon est la barre d'outils permettant de contrôler le logiciel Dragon. Vous pouvez choisir d'utiliser la nouvelle Barre Dragon, qui s'ouvre par défaut, ou passer à la Barre Dragon classique des versions précédentes.

La Barre Dragon s'affiche en haut de l'écran au premier démarrage de Dragon.

Vous pouvez adapter l'aspect et le comportement de la Barre Dragon à vos préférences, habitudes, et équipement. (Par défaut, c'est la nouvelle Barre Dragon qui apparait, et elle est réduite; voir Réduire/Développer. Pour modifier son affichage, consultez Afficher la Barre Dragon.)

Remarque : si vous utilisez un écran tactile, utilisez toujours la nouvelle Barre Dragon et songez à désactiver Réduire automatiquement afin d'éviter de toucher l'icône du microphone par inadvertance (pour plus d'informations, consultez Afficher la Barre Dragon).

La Barre Dragon contient les contrôles suivants.

Icône Dragon

S'affiche sur la Barre Dragon classique uniquement. Cliquez sur l'icône Dragon ( ) ou cliquez avec le bouton de droite sur la Barre Dragon classique pour afficher un menu contrôlant l'aspect et le comportement de cette barre à l'écran.

Dans la nouvelle Barre Dragon, l'équivalent de ce menu est le menu Barre Dragon.

Pour plus d'informations, consultez Afficher la Barre Dragon.

Poignée

S'affiche sur la nouvelle Barre Dragon uniquement, à gauche du menu Barre Dragon.

Cliquez et maintenez enfoncée la poignée ( ) pour déplacer la nouvelle Barre Dragon sur l'écran lorsqu'elle est développée.

Icônes Réduire/Développer

S'affichent sur la nouvelle Barre Dragon uniquement. Cliquez sur l'icône Réduire ( ) ou dites « Réduire la Barre Dragon » pour réduire la nouvelle Barre Dragon ou rétrécir sa taille. Cliquez sur l'icône Développer ( ) ou dites « Développer la Barre Dragon » pour rétablir la taille par défaut de la nouvelle Barre Dragon.

Par défaut, la nouvelle Barre Dragon se réduit automatiquement. Pour la développer, placez le curseur de la souris sur elle. Si vous voulez que la nouvelle Barre Dragon reste développée, désélectionnez l'option Réduire automatiquement dans le menu Barre Dragon.

Icône de microphone

S'affiche sur la Barre Dragon et dans la barre des tâches Windows.

Dans l’édition Recorder, l’icône est présente mais barrée; vous ne pouvez pas l'utiliser car cette édition est destinée uniquement à transcrire des enregistrements.

Cliquez sur l'icône du microphone pour l'allumer ou l'éteindre. Le tableau suivant présente les états de microphone possibles :

Nouvelle Barre Dragon	Barre Dragon classique	Actions possibles
		Le microphone est allumé et Dragon est prêt à travailler. Dictez ou dites des commandes selon vos besoins. Quand vous avez fini ou voulez faire une pause : ▸ Dites « Au repos » ou cliquez sur la touche barre oblique (/) pour mettre le microphone en veille. ▸ Dites « Éteindre le microphone » ou cliquez sur la touche plus (+). Remarque: la boîte de dialogue Options permet de changer les touches de raccourci, si vous le désirez.
		Le microphone est allumé et Dragon entend des sons.
		Le microphone est en veille et Dragon n'écoute que les commandes qui l'activent. Quand vous voulez reprendre la dictée : ▸ Dites « Au boulot » ou cliquez sur la touche du microphone (par défaut, le + du pavé numérique) .
		Le microphone est éteint. Pour dicter, procédez ainsi : Appuyez sur la touche du microphone. Cliquez sur le bouton du microphone de la Barre Dragon ou l'icône de microphone de la barre des tâches.
		Aucun profil n'est chargé ou le microphone n'est pas utilisable. Pour charger un profil, sélectionnez-le dans le menu Profil de la Barre Dragon.

Pour plus d'informations, consultez Contrôler le microphone.

Affichage du volume

Lorsque Dragon vous entend bien, l'affichage du volume sur la nouvelle Barre Dragon (

) ou la Barre Dragon classique ( ) devient vert et se développe et se réduit selon le volume de vos paroles. Aucune couleur n'est affichée quand le microphone est éteint ou ne répond pas.

L'affichage du volume est gris quand le microphone est en mode veille.

Indicateur de contrôle de texte

L'icône sur la nouvelle Barre Dragon et l'icône sur la Barre Dragon classique indiquent si Dragon a le Contrôle total du texte. Consultez la rubrique Indicateur de contrôle de texte pour plus d'informations.

Indicateur de mode de reconnaissance

Sur la nouvelle Barre Dragon, vous sélectionnez le mode dans la liste déroulante Mode de reconnaissance. Sur la Barre Dragon classique, vous sélectionnez le mode dans le menu Modes.

L'Indicateur change selon le mode de reconnaissance en cours. Par défaut, le mode Normal est sélectionné.

Le tableau suivant décrit les modes de reconnaissance. Cliquez sur les liens pour plus d'informations sur l'utilisation des modes de reconnaissance.

Nouvelle Barre Dragon	Barre Dragon classique	Mode de reconnaissance	Description
À l'écoute de... Dictée et commandes		Mode normal	Mode par défaut de Dragon. En mode normal, Dragon fait la distinction entre mots, chiffres et commandes en analysant ce que vous dites entre deux pauses. Dites « Activer mode normal ».
À l'écoute de... Dictée		Mode dictée	Mode de reconnaissance limité avec lequel Dragon interprète tout ce que vous dites comme de la dictée : rien n'est interprété comme une commande. Le mode dictée peut être utile si vous voulez dicter le plus vite possible, ou dicter sans regarder les mots que Dragon transcrit. Dites « Activer mode dictée ».
À l'écoute de... Commandes		Mode commandes	Mode de reconnaissance limité avec lequel Dragon interprète tout

Nouvelle Barre Dragon	Barre Dragon classique	Mode de reconnaissance	Description
			ce que vous dites comme une commande. Dites « Activer mode commandes ».
À l'écoute de... Numéros	123	Mode numérique	Mode de reconnaissance limité avec lequel Dragon reconnaît uniquement les chiffres, les commandes et la ponctuation. Quand vous n'avez besoin de dicter que des nombres (monnaies comprises), vous pouvez augmenter votre taux de reconnaissance en passant au mode numérique. Dites « Activer mode numérique ».
À l'écoute de... Épellation	abc	Mode épellation	Mode de reconnaissance limité avec lequel Dragon

Nouvelle Barre Dragon	Barre Dragon classique	Mode de reconnaissance	Description
			reconnaît uniquement les lettres, les chiffres, les commandes et la ponctuation. Le mode épellation est utile pour dicter des chaînes alphanumériques imprononçables, comme des numéros de plaque d'immatriculation, et des termes que Dragon ne connaît probablement pas, comme des adresses électroniques, des mots d'une langue étrangère ou des noms de produit peu courants. Dites « Activer mode épellation ». En mode épellation, vous pouvez toujours utiliser des commandes.

Zone de message

La zone de message présente le statut actuel, comme l'état allumé/éteint du microphone. Le tableau suivant affiche des exemples de la zone de message.

Nouvelle Barre Dragon	Barre Dragon classique
Le microphone est en veille ; pour l'allum "Au travail" ou appuyez sur la touche de raccourci correspondante.	Le microphone de Dragon est éteint ; pour l'allumer, appuyez sur sa touche de raccourc...

L'information ci-dessous s'applique uniquement à la Barre Dragon classique.

Icône de la barre de fonctions avancées

Cliquez sur l'icône ou dites « Afficher la barre de fonctions avancées » pour afficher la barre des fonctions avancées suivantes :

Bouton Correction Correction...

Cliquez sur le bouton Correction pour arrêter la réécoute afin de corriger une erreur.

Réécoute

Utilisez les boutons de réécoute pour écouter votre texte :

- Commence la réécoute
- Arrête la réécoute ou la lecture par synthèse vocale
- Commence le rembobinage
- Commence l'avance rapide

Bouton Lire ça

Cliquez sur le bouton Lire ça pour que Dragon lise votre dictée.

Bouton Transcrire Transcrire...

Cliquez sur le bouton Transcrire pour ouvrir la boîte de dialogue Transcrire, qui permet de faire transcrire par Dragon un enregistrement dicté.

Bouton du profil actuel

Affiche le nom du profil actuel à droite du bouton Transcrire. Cliquez sur le nom du profil pour ouvrir la boîte de dialogue Ouvrir un profil utilisateur. Notez bien que ce bouton apparaît uniquement quand la Barre Dragon classique est ancrée en haut ou en bas de votre écran.

Remarques

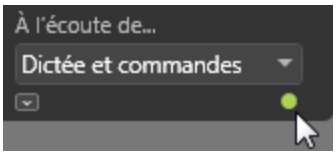
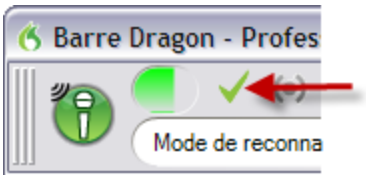
- À moins de disposer d'une carte son en duplex intégral, vous ne pouvez pas arrêter la relecture par la voix car l'ordinateur ne peut pas vous entendre lorsqu'il rejoue de la dictée.

- La réécoute est disponible pour les documents dictés avec Microsoft Word, Corel WordPerfect, et l'Éditeur Dragon uniquement jusqu'à la fermeture du document. Après la fermeture d'un document, Dragon supprime la dictée enregistrée pour ce document.
- La commande « Afficher la barre de fonctions avancées » bascule le statut de la barre de fonctions avancées. En d'autres termes, cette commande affiche ou masque la barre de fonctions avancées, selon que cette barre est actuellement visible ou masquée.

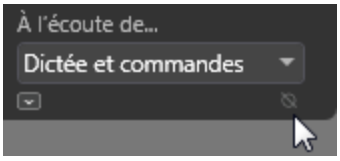
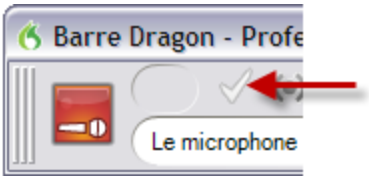
Indicateur de contrôle du texte

La nouvelle Barre Dragon et la Barre Dragon classique comprennent toutes deux un indicateur de contrôle du texte qui change en fonction du niveau de prise en charge vocale dans l'application sélectionnée. L'indicateur de contrôle du texte vous montre si vous avez le Contrôle total du texte. Le Contrôle total du texte active les commandes qui permettent de citer le texte provenant de l'écran (sélectionner <mot(s)>, corriger <mot(s)>, insérer après <mot(s)>…). Cette fonctionnalité dépend de la capacité de Dragon à obtenir constamment des informations du champ textuel relatives à son contenu (par exemple, savoir où les mots et phrases commencent et se terminent, pour que Dragon puisse appliquer un espacement entre les mots et majuscules au début de phrases).

L'indicateur de contrôle du texte devient vert (comme indiqué) lorsque le curseur est dans un champ pour lequel Dragon a le Contrôle total du texte. La plupart des champs textuels standard permettent d'utiliser le Contrôle total du texte.

La nouvelle barre Dragon	La barre Dragon classique
	

Lorsque Dragon n'a pas le Contrôle total du texte, l'indicateur devient gris (comme indiqué). Sans Contrôle total du texte, le premier mot que vous dictez peut ne pas être en majuscule. En outre, Dragon peut ne pas ajouter automatiquement d'espacement lorsque vous insérez un mot, et les commandes qui citent des mots provenant de votre texte peuvent ne pas fonctionner.

La nouvelle barre Dragon	La barre Dragon classique
	

Dans ces cas précis, vous pouvez dire « en maj » pour mettre un mot en majuscule, et vous pouvez dire « barre d'espacement » pour insérer un espace. Il est possible que vous

souhaitiez également utiliser le clavier et la souris pour effectuer des modifications et des corrections. Vous pouvez également utiliser la Boîte de dictée.

Pour plus d'informations

Pour plus d'informations, consultez :

- Utiliser la Boîte de dictée

Afficher la Barre Dragon

Voici différentes façons d'utiliser la Barre Dragon, avec des distinctions entre la nouvelle barre et la barre classique.

Pour ouvrir un menu de la Barre Dragon

Cliquez le menu désiré.

Si vous voulez ouvrir un menu par la voix, dites d'abord « Basculer vers la Barre Dragon » pour activer la Barre Dragon, puis dites « cliquer » et le nom du menu. Vous pourrez ensuite dire le nom de l'élément à ouvrir. Par exemple, « cliquer Outils » puis « Options de formatage automatique ».

Remarque pour les utilisateurs d'un écran tactile : au cas où un menu de la Barre Dragon serait ouvert et vous voudriez en ouvrir un autre par voie tactile, touchez et maintenez enfoncé le menu que vous voulez ouvrir.

Nouvelle Barre Dragon uniquement
Pour passer à la nouvelle Barre Dragon

1. Sur la Barre Dragon classique, cliquez sur l'icône Dragon ( ).
2. Sélectionnez Nouvelle Barre Dragon. La Barre Dragon classique se ferme, et la nouvelle s'ouvre.

Pour choisir un autre affichage

Cliquez sur le menu Barre Dragon puis sur l'affichage souhaité.

Si vous voulez utiliser votre voix:

1. Dites « Basculer vers la Barre Dragon » pour activer la nouvelle Barre Dragon.
2. Dites « cliquer Barre Dragon » pour ouvrir ce menu puis dites l'affichage souhaité.

Voici les affichages possibles :

Barre Dragon classique

La nouvelle Barre Dragon se ferme, et la Barre Dragon classique s'ouvre.

Seulement dans la barre d'état système

La nouvelle Barre Dragon n'est pas visible à l'écran. Une icône de microphone dans la barre des tâches Windows indique que Dragon est ouvert.

Réduire automatiquement

La nouvelle Barre Dragon se rétrécie automatiquement lorsque vous en éloignez le curseur. Cette option évite que la nouvelle Barre Dragon ne recouvre trop votre application active. Elle est sélectionnée par défaut.

Remarque : si vous utilisez un écran tactile, utilisez toujours la nouvelle Barre Dragon et songez à désactiver Réduire automatiquement afin d'éviter de toucher l'icône du microphone par inadvertance.

Pour réduire la nouvelle Barre Dragon

Cliquez sur l'icône Réduire (▬), ou dites « Réduire la Barre Dragon ». Ceci est utile pour que la Barre Dragon occupe moins d'espace sur votre écran.

Pour développer la nouvelle Barre Dragon

Cliquez sur l'icône Développer (▣), ou dites « Développer la Barre Dragon ». Développer la nouvelle Barre Dragon rétablit sa taille normale.

Barre Dragon classique uniquement

Pour passer à la Barre Dragon classique

1. Dans la nouvelle Barre Dragon, cliquez sur le menu Barre Dragon. Ou dites « Basculer vers la Barre Dragon » pour activer la nouvelle Barre Dragon et dites « cliquer Barre Dragon ».
2. Cliquez ou dites « Barre Dragon classique ». La Barre Dragon classique s'ouvre.

Pour choisir un autre affichage

1. Cliquez sur l'icône Dragon à gauche de la Barre Dragon (ou cliquez avec le bouton de droite à un endroit quelconque sur la Barre Dragon) afin d'ouvrir le menu de raccourci de la Barre Dragon.
2. Cliquez sur le mode voulu.

Voici les affichages possibles :

En haut de l'écran

La Barre Dragon reste toujours en haut de l'écran. (C'est l'affichage par défaut de la barre classique.)

En bas de l'écran

La Barre Dragon reste toujours en bas de l'écran. Si la barre des tâches de Windows est visible au bas de l'écran, la Barre Dragon apparaît juste au-dessus d'elle.

Barre Dragon flottante

La Barre Dragon s'affiche dans une fenêtre que vous pouvez faire glisser à l'écran.

Attachée à l'application

La Barre Dragon « s'attache » au coin supérieur gauche de la fenêtre active. Quand vous faites glisser la fenêtre active vers un nouvel endroit de l'écran, la barre suit. Si la Barre Dragon est en mode Attachée à l'application, on ne peut pas voir l'icône de la barre de fonctions avancées.

Nouvelle Barre Dragon

La Barre Dragon classique se ferme, et la nouvelle Barre Dragon s'ouvre.

Seulement dans la barre d'état système

La Barre Dragon n'est pas visible à l'écran. Une icône de microphone dans la barre d'état système Windows indique que Dragon est ouvert. En cliquant avec le bouton droit de la souris sur cet icône, vous avez accès aux menus de la Barre Dragon.

Cliquer avec le bouton droit de la souris sur cette icône permet aussi de cliquer sur Restaurer le dernier mode d'affichage de la Barre Dragon.

Toujours visible

Par défaut, la Barre Dragon apparaît toujours « au-dessus des autres applications », ce qui signifie qu'elle est en premier plan de l'écran. Pour la Barre Dragon flottante, vous pouvez modifier le paramètre afin qu'elle soit toujours en arrière-plan comme d'autres fenêtres quand vous agrandissez ou ouvrez une nouvelle fenêtre suffisamment grande pour masquer la fenêtre active.

Remarque

Lorsque la Barre Dragon a le paramètre « Toujours visible », elle peut couvrir en partie d'autres fenêtres, comme par exemple l'Aide et l'Éditeur Dragon. Si nécessaire, vous pouvez désactiver « Toujours visible » ou déplacer les fenêtres autour pour qu'elles ne soient pas partiellement masquées.

Ces commandes basculent le statut de la Barre Dragon flottante. En d'autres termes, si vous utilisez une commande pour désactiver « Toujours visible » et redites ensuite la commande, la Barre Dragon redevient Toujours visible.

1. Cliquez sur l'icône Dragon à gauche de la Barre Dragon (ou cliquez avec le bouton de droite à un endroit quelconque sur la Barre Dragon) pour ouvrir le menu de raccourci de la Barre Dragon.
2. Dites « Rendre la Barre Dragon toujours visible » ou, dans le menu de raccourci, sélectionnez Toujours visible.

Commandes pour passer d'un affichage à l'autre

Vous pouvez dire « Passer au mode » ou « Sélectionner le mode » puis le nom l'affichage voulu. Par exemple, vous pouvez dire « Passer au mode en bas de l'écran » ou « Sélectionner le mode barre flottante ».

Contrôler la Barre Dragon

Vous pouvez contrôler la Barre Dragon et obtenir de l'aide sur l'utilisation de <DragonGeneral> avec les commandes ci-dessous :

Action	Dites
Cliquer sur un élément de menu de la Barre Dragon	Dites « Passer à la Barre Dragon » pour activer la Barre Dragon et prononcez le nom du menu que vous voulez ouvrir.
Démarrer l'Éditeur Dragon	« Démarrer éditeur Dragon »
Afficher l'Aide <DragonGeneral>	« Afficher l'aide »
Afficher le Volet de référence	« Que puis-je dire ? »
Passer à un autre affichage de la Barre Dragon	« Passer à » ou « Sélectionner » et le nom du mode (par exemple Flottante, En haut de l'écran ou Microphone dans la barre d'état)
Développer ou réduire la nouvelle Barre Dragon	« Développer la Barre Dragon » « Réduire la Barre Dragon »
Modifier le paramètre classique Toujours visible de la Barre Dragon	« Rendre la Barre Dragon toujours visible » ou « Barre Dragon toujours visible ». Ces commandes basculent l'état de la Barre Dragon classique. En d'autres termes, si vous utilisez l'une de ces commandes pour que la Barre Dragon classique soit toujours visible et redites la commande, la Barre Dragon classique pourra alors être placée derrière d'autres fenêtres. Remarque : Lorsque la Barre Dragon classique est paramétrée pour être « toujours visible », elle pourra alors cacher des fenêtres secondaires, comme les fenêtres de l'aide ou de l'Éditeur Dragon. Si tel est le cas, il vous faudra désactiver l'option « Toujours visible » ou bien déplacer la fenêtre.
Fermer la Barre Dragon (et sortir de <DragonGeneral>)	« Fermer la Barre Dragon »

Remarques

Lorsque la Barre Dragon est paramétrée pour être toujours visible, elle pourra alors cacher des fenêtres secondaires de <DragonGeneral>, comme par exemple les fenêtres de l'aide. Si tel est le cas, il vous faudra désactiver l'option Toujours visible ou bien déplacer la fenêtre.

Chapitre 5: Utiliser le microphone

Cette section contient les rubriques suivantes :

Choisir un périphérique d'entrée 49
Positionner correctement votre microphone 50

Choisir un périphérique d'entrée

Utilisez cet écran pour indiquer à Dragon le type d'appareil dans lequel vous allez parler maintenant.

Plus tard, si vous voulez utiliser une autre source audio, vous pourriez ajouter une source au profil.

Dragon indiquera dans la liste le périphérique audio qu'il juge le plus approprié.

Application Microphone à distance

Utilisez l'application Microphone à distance pour utiliser un smartphone ou autre périphérique pris en charge comme microphone sans fil.

Si vous choisissez l'application Microphone à distance, vous devez également installer l'application sur votre Smartphone ou autre périphérique. Pour plus d'informations, consultez Utilisation d'un Smartphone pour la dictée.

L'application Microphone à distance prend en charge initialement iPhones™, iPads™ et iPod Touch™ 4 comme microphones sans fil avec <DragonGeneral>. Des versions futures de l'application Microphone à distance sont prévues pour les autres types de périphériques. Pour plus d'informations sur la méthode de téléchargement et d'installation de l'application et sur la liste actuelle des périphériques pris en charge, consultez http://www.nuance.fr/dragon/remote-microphone/index.htm

Périphérique portatif ou Smartphone avec application d'enregistreur

Sélectionnez cette option si vous dictez avec un périphérique mobile capable de stocker des enregistrements numériques et de les transférer vers l'ordinateur.

Fichiers numériques sur le disque (.wav, .mp3, .wma, .dss et .ds2)

Sélectionnez cette option si vous allez dicter avec un enregistreur numérique.

Vous ne pouvez utiliser que des fichiers .dss ou .ds2 non chiffrés lors de la création d'un profil avec un enregistreur.

Remarques

- Si vous changez de microphone, vous devrez exécuter de nouveau la vérification audio.
- Certaines éditions de <DragonGeneral> permettent d'avoir plusieurs sources associées au même profil. Par exemple, avec le même profil, vous pouvez utiliser un enregistreur portatif (si votre édition de Dragon le permet), ou un microphone standard, ou un microphone sans fil. Pour plus d'information, consultez la section à propos de sources audio multiples.

Positionner correctement votre microphone

Le positionnement correct du microphone est essentiel pour améliorer la qualité de la reconnaissance vocale. En effet, une modification, même légère, de la position optimale du microphone peut entraîner une baisse importante de qualité.

Utilisez l'image présentée sur l'écran de l'assistant et les lignes directrices ci-dessous pour positionner vos microphones et enregistreurs.

Pour positionner un casque microphone

- Réglez-le de telle sorte que le casque soit confortable.
- Positionnez le microphone au coin de votre bouche pour que le bruit de votre respiration ne s'entende pas.
- Assurez-vous que le microphone soit près de votre bouche, mais sans la toucher (à une largeur de pouce du côté de votre bouche).
- Assurez-vous que l'avant du microphone se trouve face à votre bouche. L'avant du microphone est indiqué par un point de couleur, le mot « Talk » ou tout autre signe.
- Positionnez le casque de la même manière à chaque utilisation.

Pour positionner un microphone ou enregistreur portatif

- Placez le microphone au coin de votre bouche pour que le bruit de votre respiration ne s'entende pas. Ne tenez pas le microphone directement face à votre bouche.
- Tenez le microphone de manière confortable. Assurez-vous de ne pas le tenir dans une position inconfortable et fatigante.
- Assurez-vous que le microphone soit entre 3 et 8 cm de votre bouche. Essayez de conserver cette même distance approximative.
- Tenez-le de telle sorte que l'avant du microphone soit dirigé vers votre bouche. Évitez de parler sur le côté du microphone.
- Tenez le microphone dans la même position à chaque utilisation. Évitez tout mouvement soudain du microphone ou de votre tête.
- Si possible, évitez l'emploi d'un support, qui est difficile à garder dans la même position et qui peut conduire les bruits.

Chapitre 6: Utiliser le volet Dragon

Cette section contient les rubriques suivantes :

Utiliser le Volet de référence 51
Onglets du Volet de référence 54

Utiliser le Volet de référence

Utilisez le Volet de référence pour afficher des exemples de commandes et des conseils. Son contenu change lorsque le focus passe à un autre programme ou une autre fenêtre. Par exemple, si vous cliquez sur la Barre Dragon, le Volet de référence affichera son contenu applicable à la Barre Dragon, et si vous cliquez dans Internet Explorer, il affichera son contenu applicable à Internet Explorer. (Voir Contextes du Volet de référence.)

Le Volet de référence s'affiche automatiquement quand le profil s'ouvre. (Vous pouvez modifier ceci depuis l'onglet Divers de la boîte de dialogue Options.) Si le Volet de référence est fermé, vous pouvez l'ouvrir à tout moment, par exemple en disant « Que puis-je dire ».

Le Volet de référence comprend deux onglets. L'onglet Personnel est destiné aux commandes personnalisées. L'onglet de base contient des volets extensibles contenant des commandes et conseils.

Pour ouvrir chaque volet extensible ou onglet, dites « cliquer » suivi de son étiquette.

Contrôler le Volet de référence

Vous pouvez utiliser les commandes suivantes avec le Volet de référence, qu'il soit la fenêtre active ou non. La plupart des commandes requièrent qu'il soit ouvert.

Action	Dites ceci	Ou faites ceci
Afficher le volet	▸« Que puis-je dire ? » ▸ « Volet de référence » (vous pouvez aussi utiliser l'un des verbes suivants : « Ouvrir », « Lancer », « Démarrer » ou « Afficher ») ▸ « Aperçu de commandes » (vous pouvez aussi utiliser l'un des verbes suivants : « Ouvrir », « Lancer », « Démarrer » ou « Afficher ») ▸ « Liste des commandes » (vous pouvez aussi utiliser l'un des verbes suivants : « Ouvrir », « Lancer », « Démarrer » ou « Afficher ») ▸ « Passer au volet »	Sélectionner le volet à partir du menu Aide dans la barre Dragon
Afficher l'onglet Personnel	« Cliquer Personnel »	Cliquer sur l'onglet Personnel
Fixer le volet à droite	« Ancrer le volet à droite »	Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le volet et sélectionner Fixer à droite
Fixer le volet à gauche	« Ancrer le volet à gauche »	Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le volet et sélectionner Fixer à gauche
Faire flotter le Volet de référence	▸ « Rendre le volet flottant » ou ▸ « Détacher le volet »	Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le volet et sélectionner Flottant
Masquer automatiquement	« Masquer automatiquement le volet »	Cliquer avec le bouton droit de la

Action	Dites ceci	Ou faites ceci
le volet *(non disponible en mode Flottement)*		souris sur le volet et sélectionner Masquer automatiquement
Désactiver le masquage automatique du volet *(non disponible en mode Flottement)*	« Arrêter le masquage du volet »	Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le volet et désélectionner Masquer automatiquement
Définir le volet comme Toujours visible	Lorsque le volet est actif, cliquez avec le bouton droit de la souris et dites « Toujours visible »	Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le volet et sélectionner Toujours visible
Désactiver la fonction Toujours visible	Lorsque le volet est actif, cliquez avec le bouton droit de la souris et dites « Toujours visible »	Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le volet et désélectionner Toujours visible
Agrandir le volet de 5 pour cent	« Rendre le volet plus large »	Lorsque le volet est actif, appuyer sur la combinaison de touches <ALT+W>
Réduire le volet de 5 pour cent	« Rendre le volet plus fin »	Lorsque le volet est actif, appuyer sur la combinaison de touches <ALT+T>
Imprimer le contenu du volet	–	Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le volet et sélectionner Imprimer
Afficher l'aide en ligne du Volet de référence	« Ouvrir l'aide sur le volet »	Cliquer sur le point d'interrogation en

Action	Dites ceci	Ou faites ceci
		haut du volet.
Fermer le volet	Lorsque le volet est actif , dire ▸ « Fermer le Volet de référence » ou ▸ « Fermer la fenêtre »	▸ Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le volet et sélectionner Fermer ▸ Cliquer sur Fermer au niveau du volet

Contextes du Volet de référence

Le Volet de référence contient des commandes et conseils correspondant aux contextes suivants:

- Bureau et Explorateur Windows
- Barre Dragon, Éditeur Dragon, Boîte de dictée, Fenêtre d'épellation, Éditeur de vocabulaire
- WordPad, Word, Excel, Outlook, et InfoPath
- Lotus Notes
- OpenOffice.org Writer
- Internet Explorer, Mozilla Firefox et Google Chrome
- Commandes globales

Quand le focus est dans un programme pour lequel Dragon n'a pas de commandes spécifiques (Notepad ou iTunes, par exemple), le volet affiche des commandes globales (commandes qui sont disponibles quel que soit le programme actif).

Onglets du Volet de référence

Vous pouvez utiliser le Volet de référence pour voir des conseils et exemples de commandes relatifs au programme actif. Son contenu change lorsque vous changez d'application. Par exemple, si vous cliquez sur la Barre Dragon, le Volet de référence affichera son contenu applicable à la Barre Dragon, et si vous cliquez dans Internet Explorer, il affichera son contenu applicable à Internet Explorer. (Pour plus d'information, voir la liste des contextes.)

Le Volet de référence comprend deux onglets. Le premier onglet est un système en accordéon de volets extensibles contenant commandes et conseils. L'onglet Personnel est destiné à contenir des commandes personnalisées que vous avez créées ou importées (si votre *édition* de Dragon le permet).

Pour ouvrir un onglet ou volet extensible, dites « cliquer » et son étiquette (par exemple, « cliquer Personnel »).

Attention: Si vous ancrez le Volet de référence, il est possible que les icônes sur le Bureau soient réorganisées.

Chapitre 7: Dicter du texte

Cette section contient les rubriques suivantes :

Introduction à la dictée 56
Annuler une action 57
Corriger les erreurs de texte pendant la dictée 57
Commandes de dictée 58
Saisir ou épeler le texte correct 59
Épeler des mots 61
Dicter des nombres 62

Introduction à la dictée

Dictez avec <DragonEdition> comme vous le feriez avec quelqu'un qui transcrirait ce que vous dites. Par défaut, vous devez énoncer clairement la ponctuation et le changement de casse lorsqu'il ne s'agit pas de noms propres ou du début d'une phrase.

Le tableau suivant décrit les commandes de dictée les plus fondamentales.

Commandes de dictée fondamentales

Pour commencer à dicter, dites le texte de votre choix en parlant normalement, en phrases entières. Ensuite :

Pour	Dites
Démarrer un nouveau paragraphe (appuyer deux fois sur la touche Entrée)	« Nouveau paragraphe »
Démarrer une nouvelle ligne (appuyer une fois sur la touche Entrée)	« À la ligne »
Saisir des signes de ponctuation, comme « ! »	Le nom du signe de ponctuation, comme « point d'exclamation »
Dicter les symboles ou les caractères spéciaux comme « © »	Le nom standard du symbole, comme « signe copyright »

Liste complète des commandes de dictée

Pour plus d'informations sur les tâches courantes de dictée, cliquez sur les liens suivants :

- Dicter dans des programmes
- Dicter des signes de ponctuation et des symboles
- Dicter des noms propres et des noms de lieux
- Dicter des mots avec trait d'union
- Dicter des acronymes et abréviations
- Corriger des homophone
- Dicter une liste à puces
- Dicter des adresses de courrier électronique et adresses Web
- Annuler des actions
- Revenir en arrière et reprendre la dictée

Annuler une action

Vous pouvez annuler le résultat d'une commande ou de la dictée comme suit :

Pour annuler la plupart des actions

- Dites « Annuler ça » ou « Annuler l'action précédente ».

Exemple :

Pour annuler la commande « Mettre en italiques la sélection », dites « Annuler ça ».

Pour annuler la dictée

- Dites « Effacer ça ».

Exemple :

Pour supprimer le texte que vous venez de dicter, dites « Effacer ça ».

Remarque

- Vous ne pouvez pas annuler une sélection en disant « Désélectionner ceci », en sélectionnant un autre texte ou en déplaçant le point d'insertion à un autre endroit du document.
- Les commandes « Annuler ça » ou « Annuler l'action précédente » transmettent une commande d'annulation (Ctrl-z) au programme actif. Le résultat de la commande dépend du programme en cours d'exécution et de la manière dont celui-ci traite les commandes. Ainsi, si vous dites « Annuler ça » deux fois dans la fenêtre de l'éditeur Dragon, la seconde commande d'annulation annule le résultat de la première. D'autres programmes réagiront peut-être différemment.
- L'Espace outils de reconnaissance regroupe tous les outils de <DragonGeneral> nécessaires pour assurer un excellent taux de reconnaissance. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section Utiliser l'Espace outils de reconnaissance.

Corriger les erreurs de texte pendant la dictée

Vous pouvez corriger les erreurs de <DragonEdition> rapidement pendant la dictée. Lorsque vous corrigez des erreurs, <DragonEdition> intègre ces corrections afin d'éviter de

répéter ces erreurs.

Pour corriger un mot ou groupe de mot avec le menu Correction

1. Lorsque vous remarquez une erreur, marquez une pause dans la dictée et dites « Sélectionner » suivi du mot ou groupe de mots incorrect. Si l'erreur porte sur les derniers mots que vous avez dit, dites simplement « Sélectionner ça ». Conseils pour la sélection de texte

   <DragonEdition> met alors en surbrillance le mot ou groupe de mots et le menu Correction apparaît.

2. Si le mot ou groupe de mots correct figure dans la liste, commencez à l'épeler pour le choisir ou dites « Prendre » suivi du numéro correspondant dans la liste. Par exemple, dites « Prendre Deux ». Ne dites pas « Prendre chiffre deux » car <DragonEdition> transcrira le groupe de mots comme s'il s'agissait du texte « Prendre chiffre deux » ou « Prendre 2 » selon les options de formatage des nombres définies dans l'onglet Formatage de la boîte de dialogue Options.
3. Si le mot ou le groupe de mots que vous souhaitez ne figure pas dans la liste, épelez le mot ou dites « Épeler ça » ou redites le mot.

   La Fenêtre d'épellation apparaît. Vous pouvez l'utiliser pour épeler ou saisir le mot correct.

Remarques

- L'onglet Correction de la boîte de dialogue Options vous permet de contrôler le comportement du menu Correction, y compris les commandes qui le font s'afficher.
- Si vous préférez que le menu Correction ne s'affiche pas à chaque fois que vous sélectionnez du texte, vous pouvez le désactiver. Dans l'onglet Correction de la boîte de dialogue Options, désélectionnez la case Les commandes "Sélectionner" affichent le menu Correction. Cliquez ensuite sur Appliquer.
- Si vous souhaitez ouvrir la Fenêtre d'épellation pour corriger un mot ou groupe de mots, sélectionnez l'option Les commandes "Corriger" affichent la Fenêtre d'épellation de l'onglet Correction de la boîte de dialogue Options.

Commandes de dictée

Lorsque vous dictez, vous pouvez également énoncer les commandes de dictée (appelées aussi commandes « en ligne ») sans faire de pause.

Dites	Pour
À la ligne	appuyer une fois sur la touche Entrée
Nouveau paragraphe	appuyer deux fois sur la touche Entrée et mettre la première lettre du prochain mot dicté en majuscule
En maj <mot>	taper la première lettre de <mot> en majuscule
Activer toutes maj	taper toutes les lettres des prochains mots dictés en majuscule
Annuler toutes maj	annuler la mise en majuscules
Toutes maj <mot>	taper <mot> entièrement en majuscules
Activer maj	taper la première lettre des prochains mots dictés en majuscule
Annuler maj	annuler la mise en majuscule de la première lettre des prochains mots dictés
En min <mot>	taper <mot> entièrement en minuscules
Activer min	taper les prochains mots dictés entièrement en minuscules
Annuler min	annuler la mise en minuscules
Pas d'espace <mot>	ne pas insérer d'espace entre <mot> et le mot qui précède
Activer pas d'espace	n'insérer aucun espace entre les mots qui vont suivre
Annuler pas d'espace	annuler la suppression d'espaces

Remarque(s)

- En mode dictée, Dragon interprète tout ce que vous dites comme de la dictée et seules les Commandes de dictée sont reconnues en tant que commandes. Ce mode est utile si vous voulez dicter le plus vite possible, ou dicter sans regarder les mots que Dragon transcrit. Dites « Mode dictée » ou « Activer mode dictée ».
- Les commandes de mise en majuscules ou en minuscules et de non-insertion d'espaces sont automatiquement annulées dès que vous vous déplacez dans votre document.

Saisir ou épeler le texte correct

Dans la Fenêtre d'épellation, vous pouvez saisir le ou les mots corrects au clavier, ou les épeler vocalement. Vous pouvez épeler les mots soit de façon continue, soit en faisant des pauses entre les lettres. Les choix proposés se modifient au fur et à mesure que vous tapez vos lettres. Dès que le texte correct s'affiche, vous pouvez le sélectionner.

Pour saisir ou épeler le texte

1. Saisissez les lettres du ou des mots au clavier ou par commandes vocales.
2. Si le texte correct s'affiche dans la liste, sélectionnez-le. Par exemple, dites « Prendre 2 ». Si ce n'est pas le cas, saisissez le ou les mots en entier si nécessaire.
3. Dites « Cliquer OK ».

La boîte de dialogue se ferme et l'ancien texte est remplacé par le nouveau.

Remarque

La commande « Effacer ça » n'est pas disponible dans la Fenêtre d'épellation. Si vous avez besoin de corriger une erreur de dictée lors de l'utilisation de la Fenêtre d'épellation, vous devez utiliser la touche Retour arrière ou la commande Supprimer.

Les commandes vocales que vous pouvez utilisez dans la fenêtre d'Épellation

Commande	Action
Prendre <*1-9*>	Choisit un nombre dans la liste des orthographes alternatives
Sélectionner <*1-9*> Editer <*1-9*> Ou Modifier <*1-9*>	Sélectionne une ligne dans la liste de suggestions dans la Fenêtre d'épellation et la met dans la zone de modification. Vous pouvez ensuite modifier le texte à la voix ou au clavier.
Sélectionner les <*nombre*> caractères précédents/suivants	Sélectionne le nombre spécifié de caractères
Déplacer à droite/gauche <*nombre*> caractères	Déplace le point d'insertion
Sélectionner ça	Sélectionne la dernière occurrence (mot ou lettre) ou toute la ligne de texte si aucune sélection n'a été faite préalablement
Supprimer/Effacer ça	Supprime le texte sélectionné ou toute la ligne de texte si aucune sélection n'a été faite préalablement
Aller en début/fin de ligne	Déplace le point d'insertion

Remarques

- Les lettres saisies dans la Fenêtre d'épellation servent à la recherche du mot correct dans le vocabulaire actif et dans le dictionnaire de réserve. Si vous devez taper le mot en entier, cela signifie que celui-ci ne se trouve ni dans le vocabulaire actif, ni dans le dictionnaire de réserve. Quand vous enregistrez vos profils utilisateur, tous les mots

que vous ajoutez dans la boîte de dialogue de correction sont ajoutés comme mots nouveaux au vocabulaire.

- Si l'un des choix proposés est presque correct, vous pouvez dire « Éditer » puis le numéro du choix qui apparaîtra alors dans la fenêtre d'édition.

Épeler des mots

Les mots ou groupes de mots qui ne sont pas dans le vocabulaire de Dragon peuvent être épelés dans la Fenêtre d'épellation et ajoutés au vocabulaire de <DragonGeneral>. Les mots que vous épelez directement dans le document alors que la Fenêtre d'épellation est fermée ne sont pas ajoutés au vocabulaire. Vous pouvez également apprendre à <DragonGeneral> à reconnaître la manière dont vous prononcez le ou les mots que vous épelez.

Dans certains cas, vous ne savez pas si un mot se trouve dans le vocabulaire jusqu'au moment où il n'est pas reconnu lorsque vous le dictez. L'épellation d'un mot est la même que ce soit dans le cadre d'une dictée ou de la correction d'une erreur de reconnaissance.

Pour épeler un mot ou groupe de mots

- Pour ajouter un mot au vocabulaire ou pour corriger une erreur de reconnaissance, dites « épeler » ou « épeler ça » suivi des lettres du ou des mots que vous souhaitez épeler. Dites les lettres en continu assez rapidement, et non pas une lettre à la fois.

Remarques

La commande « Effacer ça » n'est pas disponible dans la fenêtre d'épellation. Si vous avez besoin de corriger une erreur de dictée lors de l'utilisation de la Fenêtre d'épellation, vous devez utiliser la touche Retour arrière ou la commande Supprimer.

Pour obtenir la liste des caractères que vous pouvez épeler avec les commandes « épeler » ou « épeler ça », consultez la section épeler des caractères.

Si vous utilisez la commande « épeler ça », la dictée immédiate des caractères est facultative ; vous pouvez simplement attendre que la Fenêtre d'épellation s'ouvre avant de commencer à épeler. Si vous gardez ouverte la Fenêtre d'épellation, vous pourrez valider le mot avant qu'il n'apparaisse dans votre document. De plus, cela vous permettra de l'adapter avec sa prononciation. Pour plus d'informations sur l'apprentissage d'un mot que vous avez épelé, consultez la section Adapter des mots depuis la Fenêtre d'épellation.

Pour le texte déjà dicté, sélectionnez le mot ou groupe de mots que vous souhaitez corriger et dites « épeler ça » suivi immédiatement des lettres appropriées.

Exemple : épeler ça

Remarques

- Normalement, la Fenêtre d'épellation n'apparaît pas quand vous utilisez la commande « épeler ». Vous pouvez la faire apparaître en sélectionnant l'option « Les commandes ""épeler"" affichent la fenêtre d'épellation » au niveau de l'onglet Correction de la boîte de dialogue Options.
- Lorsque vous épelez des mots, vous devez dire « En maj » avant chaque lettre que vous souhaitez mettre en majuscule. Marquez une brève pause après avoir dit la lettre en majuscule et avant de dire la lettre suivante.

- Vous pouvez dire « deux » avant chaque caractère alphabétique pour entrer la même lettre deux fois. Par exemple, dites « deux a » pour entrer « aa ». Vous pouvez aussi dire « Double zoulou » pour entrer « zz ».
- Vous ne pouvez pas dire la forme normale de lettres (par exemple, « A ») et la forme alpha-bravo (par exemple, « zoulou ») ensemble dans un même souffle (« A zoulou »). Vous pouvez les mélanger si vous effectuez une pause avant de changer de format d'épellation.
- Quand vous dictez du texte, les noms de lettre sont toujours transcrits en tant que mots (Anatole, Berthe, Charles, Denise, etc. - l'alphabet militaire ou encore l'alphabet radio). Pour autant, « Xavier Pierre » est transcrit comme « Xavier Pierre ». Ces noms de lettre ne sont transcrits comme lettres que quand vous épelez, c'est-à-dire dans la Fenêtre d'épellation, en mode épellation et après la commande d'épellation (par exemple, « épeler espace Léon Éduard Suzanne Anatole »).
- Vous disposez de tout le jeu de caractères Windows. Reportez-vous à Voir aussi pour une liste complète des caractères que vous pouvez utiliser pour épeler.
- Lorsque vous souhaitez épeler beaucoup de mots dans un document, il est recommandé d'activer le mode épellation (dites « Mode épellation » ou cliquez sur Modes > Mode épellation). En mode épellation, <DragonGeneral> essaie d'interpréter en lettres tout ce que vous dictez.

Dicter des nombres

Dans la plupart des cas, vous pouvez dicter naturellement des nombres, y compris les codes postaux. Pour plus de détails sur la dictée des nombres, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de <DragonEdition>.*

Exemples

Pour entrer	Dites
4	« en chiffre quatre »
23	« vingt-trois »
179	« cent soixante-dix-neuf »
5423	« cinq mille quatre cent vingt-trois »
61330	« code postal soixante et un mille trois cent trente »
61 330	« soixante et un mille trois cent trente »
5,423	« cinq virgule quatre deux trois »
142 015	« cent quarante-deux mille quinze »
127 400 042	« cent vingt-sept millions quatre cent mille quarante-deux »
127 milliards	« cent vingt-sept milliards »
0,03	« zéro virgule zéro trois »
2 ¾	« deux trois quarts »
11/32	« onze barre oblique trente-deux »
02 33 38 31 40	« zéro deux trente-trois trente-huit trente et un quarante »
45 €	« quarante-cinq euros »
99,50 €	« quatre-vingt-dix-neuf virgule cinquante euros »
60 $	« soixante dollars »
8 h	« huit heures pile »
10 h 30	« dix heures trente » *ou* « dix heures et demie »
15 mai 2003	« quinze mai deux mille trois »
200 kg	« deux cent kilogrammes »
50 mètres	« cinquante mètres »
MMIV	« en chiffre romain deux mille quatre »

Remarques

- La plupart de ces exemples opèrent comme indiqué uniquement si Formater automatiquement les nombres, les numéros de téléphone, les unités monétaires, l'heure et les autres types de chiffres est sélectionné sur l'onglet Formatage de la boîte de dialogue Options.

- Pour placer un point décimal ou un espace dans un nombre à quatre chiffres, vous devez l'indiquer de manière explicite. Les nombres de cinq chiffres ou plus incluent automatiquement des espaces.
- Pour vous assurer que les chiffres de 1 à 9 sont bien reconnus en tant que chiffres et non pas saisis en toutes lettres, dites « en chiffre 1 », « en chiffre 2 » et ainsi de suite.
- L'onglet Nombre des Paramètres régionaux du Panneau de configuration Windows permet de configurer la décimale et le caractère utilisé pour le groupement des chiffres.
- L'onglet Symbole monétaire des Paramètres régionaux du Panneau de configuration Windows détermine le symbole de monnaie utilisé lors de la dictée de valeurs monétaires. Les paramètres régionaux du panneau de configuration déterminent si <DragonEdition> reconnaît le franc, le dollar canadien ou l'euro comme monnaie.

Chapitre 8: Utiliser la Boîte de dictée

Cette section contient les rubriques suivantes :

Utilisation de la Boîte de dictée 65
Paramètres de la Boîte de dictée 69

Utilisation de la Boîte de dictée

Normalement, vous pouvez dicter et utiliser les commandes vocales de <DragonEdition> dans toute fenêtre de texte de toute application. Cependant, il se peut que la dictée ne fonctionne pas ou que certaines commandes vocales fonctionnent incorrectement ou de façon occasionnelle dans une application ou une fenêtre particulière.

Par exemple :

- <DragonEdition> peut montrer un comportement anormal et même considérablement ralentir le système durant la dictée dans un document complexe de Lotus Notes.
- Certains utilisateurs de Microsoft Outlook trouveront que la fonctionnalité de modification de Contrôle Total du Texte ne fonctionne pas toujours.
- Certaines applications ne sont pas prises en charge et la fonctionnalité de modification de Contrôle Total du Texte ne fonctionne alors pas du tout.

Dans ces situations, vous pouvez utiliser une fenêtre spéciale, appelée Boîte de dictée. La Boîte de dictée vous permet de dicter et de modifier le texte dans ces fenêtres non standard sans les difficultés que vous pourriez rencontrer en dictant directement dans l'application.

Comment savoir si la Boîte de dictée fonctionne avec votre application

La Boîte de dictée fonctionne dans toutes les applications acceptant les raccourcis clavier standard intervenant dans les opérations du Presse-papiers de Windows. Si les raccourcis **Ctrl + c** et **Ctrl + v** permettent de copier et de coller le contenu du Presse-papiers au niveau de votre application, la Boîte de dictée devrait fonctionner.

Si les applications ne prennent pas en charge ces raccourcis clavier, les résultats produits par la Boîte de dictée seront aléatoires, et pourront découler, notamment, sur la perte et la modification du texte. Par conséquent, il est préférable de tester tout d'abord la compatibilité

avec un échantillon de texte. En cas de problèmes, vous pouvez essayer de les résoudre en choisissant un autre paramètre de collage. Si la Boîte de dictée est en mode ancré, cette opération est effectuée dans la boîte de dialogue Paramètres de la Boîte de dictée. En mode non ancré, les paramètres se trouvent dans l'onglet Boîte de dictée de la boîte de dialogue Options.

Contrôle Total du Texte

La Boîte de dictée sert généralement lorsque vous avez des difficultés à dicter ou à corriger le texte se trouvant dans un champ inconnu ne prenant pas en charge le Contrôle Total du Texte. La Boîte de dictée vous permet d'accéder à la fonctionnalité Contrôle Total du Texte lorsqu'une prise en charge directe n'est pas présente.

Pour déterminer si l'application, la fenêtre ou le champ de texte qui vous intéresse dispose du Contrôle Total du Texte, recherchez l'indicateur correspondant dans la barre Dragon. S'il est vert, le contrôle est disponible. Lorsque vous commencez à dicter dans une fenêtre non standard, l'indicateur se désactive et la barre Dragon affiche le message « Dictée à une fenêtre non standard ». Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Indicateur de Contrôle Total du Texte.

- **Ancré** : En mode ancré, la Boîte de dictée est ancrée à une application particulière. Elle est toujours visible lorsqu'ouverte et ne peut être ni masquée ni réduite. De plus, vous pouvez définir la manière dont la Boîte de dictée fonctionne dans différentes applications. Vous devez tout d'abord démarrer l'application dans laquelle vous souhaitez utiliser la Boîte de dictée, puis démarrer la Boîte de dictée. Dès que vous avez dicté du texte dans la Boîte de dictée, vous pouvez dire 'Transférer le texte' ou cliquer sur le bouton Transférer, disponible dans la Boîte de dictée ancrée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Paramètres de la Boîte de dictée.
- **Non ancré :** En mode non ancré, la Boîte de dialogue n'est attachée à aucune application ou fenêtre particulière. La Boîte de dictée non ancrée peut être utilisée de deux manières :
    - **Visible :** lorsque la Boîte de dictée non ancrée est visible, vous devez tout d'abord placer le curseur dans la Boîte de dictée, puis procéder à la dictée dans la boîte. Une fois la dictée terminée, vous devez déplacer le curseur dans une application et utiliser la commande vocale 'Transférer le texte' ou encore le bouton d'un PowerMic pour transférer le texte vers cette application.
    - **Boîte de dictée cachée :** lorsque la Boîte de dictée non ancrée est cachée, cette dernière, bien qu'active, est masquée. Le niveau de transparence est paramétrable, de complètement invisible à complètement opaque. Lorsque la Boîte de dictée cachée est ouverte, tout le texte dicté est ajouté à la boîte, quel que soit l'emplacement du curseur ou l'application dans laquelle vous êtes en train de travailler. Vous pouvez ensuite naviguer librement entre différentes applications (telles qu'un Dossier Médical Personnel ou les systèmes PACS-SIR) pendant que vous dictez. Lorsque vous êtes prêt à transférer le texte à partir de la Boîte de dictée, vous devez sélectionner l'application, placer le curseur à l'endroit approprié dans cette dernière et utiliser la commande vocale 'Transférer le texte' ou le bouton du PowerMic pour transférer le texte. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'onglet

Boîte de dictée de la boîte de dialogue Options et à la rubrique Utilisation de la Boîte de dictée cachée.

Paramétrage des options de la Boîte de dictée

Vous pouvez configurer la Boîte de dictée pour qu'elle soit mieux adaptée à vos besoins, en choisissant les paramètres appropriés. Si vous utilisez la Boîte de dictée en mode Ancré, reportez-vous à la rubrique Paramètres de la Boîte de dictée pour plus d'informations. Si vous l'utilisez en mode non ancré, reportez-vous à l'onglet Boîte de dictée de la boîte de dialogue Options.

Dicter dans des fenêtres non standard

1. Placez le curseur où vous souhaitez placer le texte
2. Pour démarrer la Boîte de dictée :
   - Dites « Ouvrir la boîte de dictée »
   - Sélectionnez Outils > Boîte de dictée dans la barre Dragon
   - Utilisez CTRL + MAJ + D. Pour changer le raccourci par défaut, consultez la boîte de dialogue Options.
3. Lorsque la Boîte de dictée est affichée, vous pouvez dicter et modifier le texte qui s'y trouve à l'aide de toutes les commandes <DragonEdition>.
4. Si vous utilisez la Boîte de dictée ancrée, dites ou cliquez sur “Transférer” dès que vous avez terminé de dicter et de modifier le texte. Le texte que vous avez dicté dans la Boîte de dictée est transféré vers l’application. Une fois le transfert effectué, la Boîte de dictée se ferme.
5. Si vous utilisez la Boîte de dictée non ancrée, dès que vous avez terminé de dicter et de modifier le texte, placez le curseur dans l’application dans laquelle le texte doit apparaître et dites “Transférer texte” ou utilisez la combinaison de touches (CTRL+MAJ+T) définie dans l’onglet Touches de raccourci de la boîte de dialogue Options. Le texte que vous avez dicté dans la Boîte de dictée est transféré vers l’application et la Boîte de dictée se ferme. Vous pouvez également utiliser le bouton correspondant du PowerMic pour transférer le texte. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique Configuration des boutons du PowerMic.

Remarque

Pour modifier les touches d’accès rapide, veuillez consulter :

- La boîte de dialogue Options, onglet Boîte de dictée si vous utilisez la Boîte de dictée ancrée.
- Les paramètres de la Boîte de dictée si vous utilisez la Boîte de dictée non ancrée.

Édition du texte dans des fenêtres non standard à l'aide de la Boîte de dictée

Remarque : Vous ne pouvez pas utiliser l'édition de texte d'une application si vous vous servez de la Boîte de dictée en mode non ancrée. En outre, vous devez activer le paramètre pour que la Boîte de dictée s'ouvre automatiquement. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'onglet Boîte de dictée de la boîte de dialogue Options.

Pour éditer le texte se trouvant déjà dans le champ inconnu de la Boîte de dictée ancrée :

1. Copiez le texte dans la Boîte de dictée pour l'éditer à l'aide d'une des méthodes suivantes :

- Sélectionnez le texte de l'application, puis ouvrez la Boîte de dictée.
- Placez le curseur dans l'application et dites "Sélectionner tout", puis ouvrez la Boîte de dictée.

2. Le texte sélectionné s'affiche dans la Boîte de dictée.
3. Une fois que vous avez terminé de dicter et de modifier le texte, cliquez ou dites « Transférer ». Le texte que vous avez dicté dans la Boîte est transféré vers l'application

Utilisation de la Boîte de dictée cachée

Si la Boîte de dictée cachée est activée, la fenêtre Boîte de dictée, disposant du niveau de transparence défini, apparaît au premier plan. À mesure que vous dictez, le texte reconnu est inséré dans la Boîte de dictée, où que vous cliquiez. Le masquage de la Boîte de dictée vous permet de voir ce que vous dictez même lorsque vous vous trouvez dans d'autres applications.

Cette fonction est conçue pour les prestataires de soins qui veulent dicter tout en recherchant les données de patient dans un système de dossiers médicaux électroniques ou en manipulant (en radiologie) une image dans le système PACS-RIS.

Lorsque vous cliquez sur la Boîte de dictée, elle devient visible et lorsque vous cliquez ailleurs, elle redevient cachée.

Pour en savoir plus, reportez-vous à la rubrique Utilisation de la Boîte de dictée cachée.

Activation de la Boîte de dictée cachée

Effectuez les étapes suivantes pour activer la Boîte de dictée cachée :

1. Sélectionnez **Outils** > **Options dans la barre Dragon**. La boîte de dialogue Options apparaît.
2. Cliquez sur l'onglet **Boîte de dictée**.
3. Dans la section **Comportement de la Boîte de dictée cachée**, cochez la case **Ouvrir la boîte de dictée en mode caché**.
4. Saisissez un nombre entre 0 et 100 dans le champ **Visibilité de la boîte de dictée (%)** pour afficher les différents niveaux de transparence : 0 correspond à complètement invisible et 100 a complètement opaque. Commencez par un pourcentage peu élevé et ajusté graduellement selon les besoins ; trop de transparence pourrait compliquer votre tâche en vous empêchant de discerner la boîte de dictée.
5. Pour autoriser les commandes personnalisées en Boîte de dictée cachée, cochez la case **Permettre les commandes personnalisées en mode caché**.
6. Pour autoriser les commandes de correction en Boîte de dictée cachée, cochez la case **Permettre les commandes de dictée en mode caché**.
7. Pour que la Boîte de dictée reste ouverte une fois le texte transféré dans une autre application, cochez la case **Ne pas fermer la Boîte de dictée après le transfert du texte**.
8. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications.

Masquage et affichage de la Boîte de dictée

Vous pouvez complètement masquer la Boîte de dictée en disant "Cacher la Boîte de dictée", ou en utilisant les raccourcis **Ctrl+Maj+H**. Ces commandes permettent de définir une transparence de 100 %.

Pour afficher la Boîte de dictée sans transparence, dites "Afficher la boîte de dictée" ou servez-vous des raccourcis **Ctrl+Maj+D**. Ces commandes permettent de définir une transparence de 0%.

Conservations des polices

La boîte de dictée est en mesure de transférer le contenu en format clair ou RTF (Rich Text Format). Pour plus d'informations sur l'emploi des polices dans la Boîte de dictée, reportez-vous à la rubrique Utilisation des polices dans la Boîte de dictée.

Audio

Si vous disposez d'une transcription comprenant des composants textuels et audio, vous ne pouvez transférer que la portion textuelle de la boîte de dictée vers l'application. Veuillez également noter que la portion audio n'est disponible que lorsque la Boîte de dictée est ouverte ET tant que le texte n'a pas été transféré vers l'application.

Paramètres de la Boîte de dictée

Ouvrez la Boîte de dictée en sélectionnant Outils > Boîte de dictée dans la barre Dragon.

Dans la boîte de dialogue Paramètres de la Boîte de dictée, vous définissez la manière dont la Boîte de dictée copie du texte et le colle dans les applications dans lesquelles vous souhaitez utiliser la Boîte de dictée.

Par exemple, vous pouvez avoir des paramètres de copie et de collage différents pour AIM (messagerie instantanée AOL) et Microsoft PowerPoint.

Pour ouvrir la boîte de dialogue Paramètres, cliquez sur le bouton Paramètres dans la Boîte de dictée.

Remarque : en mode non Ancré, le bouton Paramètres n'est pas visible. Vous pouvez, toutefois, configurer la Boîte de dictée en sélectionnant Outils > Options, puis en accédant à l'onglet Boîte de dictée.

Remarque : vous pouvez ouvrir plusieurs Boîtes de dictée simultanément et définir différents paramètres selon l'application dans laquelle vous souhaitez utiliser la Boîte de dictée.

Police

Le paramètre Police vous permet de changer la police du contenu de la Boîte de dictée. Pour changer la police :

1. Sélectionnez « Changer la police... ».
2. Définissez la police, le style et la taille sous Police, Style et Taille.
3. Sous Effets, vous pouvez choisir une couleur dans la liste déroulante et/ou choisir de barrer ou souligner le texte.
4. Cliquez sur OK pour enregistrer les modifications de police.

Remarques

- Pour que la police soit celle par défaut, cliquez sur « Police par défaut » ; le type et la taille de la police devient Arial 10 points.
- Lorsque vous copiez du texte dans la zone de texte, il s'affiche dans la même police que celle de l'application d'origine.

Position de la fenêtre

Vous pouvez définir l'emplacement où apparaît la Boîte de dictée :

- **Ancrer :** Choisissez cette option si vous voulez que la Boîte de dictée apparaisse à l'emplacement où elle a été fermée la dernière fois. Si vous faites glisser la Boîte de dictée vers un nouvel emplacement avant de la fermer, elle réapparaîtra à cet emplacement lorsque vous la rouvrirez.
- **Automatiquement positionner la Boîte de dictée près du curseur :** avec cette option, la Boîte de dictée apparaît aussi près du curseur que cela est possible.

Paramètres pour l'application <nom de l'application>

Vous pouvez définir comment la Boîte de dictée copie et colle le texte pour chaque application où vous utilisez cette dernière. Par exemple, vous pouvez avoir des paramètres différents pour AIM (messagerie instantanée AOL) et Microsoft PowerPoint.

La Boîte de dictée fonctionne dans toutes les applications pouvant accepter les raccourcis clavier standard pour les opérations dans le Presse-papiers de Windows. Dans certaines applications n'acceptant pas ces commandes, votre texte risque d'être perdu ou modifié lorsque vous le transférez de ou vers la Boîte de dictée.

Les options Copier définissent le type de texte copié qu'une application peut envoyer à la Boîte de dictée.

Les options Coller définissent la manière dont la Boîte de dictée colle le texte dans l'application dans laquelle vous l'utilisez.

Testez votre application avant de commencer à dicter ; si vous perdez du texte lorsque vous essayez de le transférer vers l'application, faites d'autres sélections pour les options Copier et Coller, comme détaillé ci-dessous :

Copier

- **Ne pas copier :** ne copie aucun texte à partir de l'application lorsque la Boîte de dictée démarre.
- **Taper les touches <Ctrl+C> :** utilise Ctrl+C pour copier du texte à partir de l'application.
- **Utiliser la commande Copier de Windows :** utilise la commande Copier de Windows pour copier du texte à partir de l'application.

Coller

- **Taper les touches <Ctrl+V> :** utilise les touches Ctrl+V pour copier du texte de la Boîte de dictée vers l'application.
- **Utiliser la commande Coller de Windows :** utilise la commande Coller de Windows pour copier du texte de la Boîte de dictée vers l'application.
- **Simuler la pression de touches :** envoie des pressions de touches de la Boîte de dictée vers l'application. Utilisez « Simuler la pression de touches » si les autres méthodes de collage de texte ne fonctionnent pas.

Afficher le nombre de caractères

Cochez cette case pour afficher le nombre de caractères présents dans la Boîte de dictée.

Garder le texte transféré dans le presse-papiers quand la Boîte de dictée est fermée

Activez cette option pour que <DragonGeneral> sauvegarde le texte dicté dans la Boîte de dictée dans le Presse-papiers Windows si le texte n'a pas pu être transféré (échec de la commande Coller) ou à la fermeture de la Boîte de dictée (si cette dernière contient encore du texte).

Si vous avez choisi *Taper les touches <Ctrl+V>* ou *Utiliser la commande Coller de Windows* sous *Options de collage*, en cochant cette case vous ne perdrez pas de texte quand :

- vous avez transféré via la commande vocale « Transférer » et que le collage dans l'application a échoué là où vous avez placé votre curseur ;
- le texte reste dans la Boîte de dictée lorsque vous la fermez.

Si vous ne cochez pas cette case, le texte dicté dans le Boîte de dictée qui n'a pas été transféré sera perdu quand vous fermerez la Boîte de dictée.

Une fois cette case cochée, en cas d'échec du transfert, vous ne perdez aucun texte, car celui-ci est temporairement stocké dans le presse-papiers Windows. Si l'application vers laquelle vous avez essayé de transférer le texte ne reçoit pas ce dernier, vous pouvez ouvrir une autre application et tenter d'utiliser la commande de collage de Windows pour coller le texte contenu dans le presse-papiers.

Par défaut

Cette option rétablit tous les paramètres par défaut de la Boîte de dictée.

Pour plus d'informations

Pour plus d'informations, consultez :

- Utiliser la Boîte de dictée
- L'indicateur de Contrôle Total du Texte

Chapitre 9: Éditeur Dragon

Cette section contient les rubriques suivantes :

À propos de l'Éditeur Dragon 72
Modifier le retour à la ligne 72

À propos de l'Éditeur Dragon

L'Éditeur Dragon est le traitement de texte intégré de <DragonEdition>, optimisé pour la dictée. L'Éditeur Dragon inclut des fonctions de formatage de texte de base ainsi que la capacité d'enregistrer et imprimer des documents.

Vous pouvez utiliser l'Éditeur Dragon lorsqu'un traitement de texte à fonctionnalités complètes n'est pas indispensable. Quand vous avez fini de dicter, vous pouvez dire « Tout copier dans le presse-papiers » pour copier votre texte dans le Presse-papiers et « Coller ça » pour copier le texte du Presse-papiers dans un autre programme. Toutes les commandes vocales non conçues pour des programmes spécifiques sont disponibles dans l'Éditeur Dragon.

Bien que similaire à WordPad, l'Éditeur Dragon est personnalisé pour <DragonEdition> et contient des fonctions de reconnaissance vocale non disponibles dans WordPad.

Modifier le retour à la ligne

Si vous dictez dans l'Éditeur Dragon, vous voudrez peut-être modifier le retour à la ligne dans la fenêtre de l'Éditeur Dragon.

Pour modifier le retour à la ligne à l'écran

1. Dans le menu Affichage, cliquez sur Paramètres.
2. Dans la zone Retour à la ligne automatique de l'onglet Texte ou Rich Text, cliquez sur l'option de retour à la ligne de votre choix. Vous pouvez sélectionner Pas de retour à la ligne automatique, Ajuster à la fenêtre ou Retour à la ligne sur la règle.
3. Cliquez sur OK.

Remarques

- Les options de retour à la ligne ne concernent que l'apparence de votre texte à l'écran. Lors de l'impression, votre document est mis en page en fonction des marges définies dans le menu Mise en page.

- Vous pouvez définir plusieurs options de retour à la ligne pour le format de texte dans lequel vous enregistrez votre document : texte seulement ou RTF (Rich Text Format).

Chapitre 10: Corriger la dictée et Réviser du texte

Cette section contient les rubriques suivantes :

Corriger la dictée : procédures 74
Corriger du texte - aide-mémoire 76
Sélectionner le texte correct 78
Corriger des commandes mal reconnues 79

Corriger la dictée : procédures

Il existe plusieurs manières de corriger les erreurs de reconnaissance dans un document. Cette rubrique décrit les méthodes de base (vous pouvez les combiner en fonction de vos besoins).

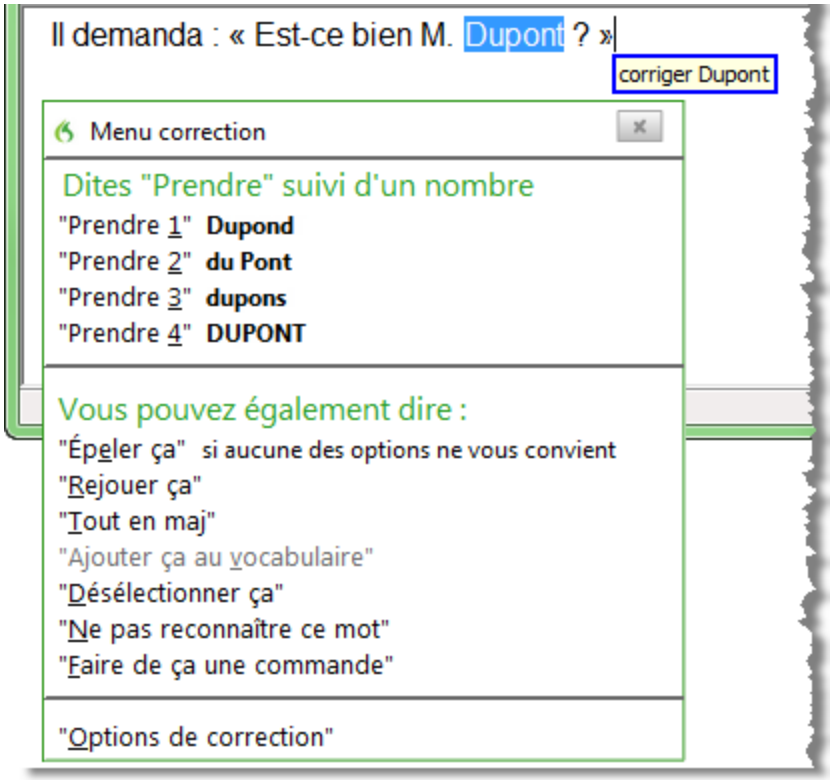
Corriger le texte avec le clavier (méthode la plus rapide)

Pour corriger le texte avec le clavier

Pour corriger à l'aide du menu Correction

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Dites « Corriger <*xyz*> » (ou « Sélectionner <*xyz*> »), xyz étant le mot (ou groupe de mot) erroné dans votre texte.
   - Si vous venez de dicter quelque chose et sa transcription est erronée, vous pouvez dire « Corriger ça ».
   - Dites « Corriger <*abc*> à <*xyz*> pour que Dragon sélectionne le segment de texte commençant par abc et finissant par xyz.
   - Appuyez sur la touche de raccourci de correction (par défaut, la touche Moins (-) du pavé numérique).
   - Si l'option de correction par double-clic est activée, faites un double-clic sur le mot erroné.

   Le menu Correction* s'ouvre.



2. Choisissez l'un des éléments dans le menu Correction, ou dictez autre chose.

Si vous choisissez l'une des transcriptions alternatives sur le menu Correction, Dragon renvoie automatiquement le curseur là où il était avant l'ouverture du menu Correction.

Si au contraire vous dictez quelque chose de nouveau (pour remplacer le segment de texte sur lequel le menu Correction est ouvert), Dragon ne renvoie pas le curseur à son dernier emplacement. Vous pouvez alors utiliser la commande « **Revenir** », la souris ou le clavier pour faire revenir le curseur là où il se trouvait.

* Parmi ses options, Dragon vous permet de faire ouvrir la Fenêtre d'épellation au lieu du menu Correction. Voir la rubrique Le menu Correction.

Corriger pendant la réécoute de la dictée (méthode la plus précise)

Pour corriger le texte pendant que la dictée est rejouée

1. Déplacez le point d'insertion au début de la dictée que vous voulez corriger.
2. Cliquez sur le bouton Rejouer du menu Son de la Barre Dragon. (La Barre Dragon classique offre un bouton de réécoute sur sa barre de fonctions avancées. La barre de fonctions avancées est uniquement disponible sur la Barre Dragon classique ; pour l'utiliser, vous devez d'abord passer à la Barre Dragon classique.)
3. Lorsque la réécoute atteint une erreur de reconnaissance, appuyez sur la touche de raccourci Correction. (Par défaut, c'est la touche Moins (-) du pavé numérique. Vous pouvez modifier l'affectation des touches de raccourci dans l'onglet Touches de raccourci de la boîte de dialogue Options.) Si vous utilisez la Barre Dragon classique, vous pouvez aussi cliquer sur le bouton Correction de sa barre avancée.

4. Dragon affiche alors une liste de suggestions.
   - Si l'une des suggestions est correcte, appuyez sur la touche Flèche bas pour mettre en surbrillance ce choix, puis appuyez sur Entrée pour l'accepter. La réécoute reprendra automatiquement à l'endroit où vous vous étiez arrêté.
   - Si aucune suggestion ne convient, tapez le texte voulu et cliquez sur le bouton Commencer la réécoute. La réécoute reprendra automatiquement à partir de l'endroit où vous vous êtiez arrêté.

Corriger le texte avec des commandes vocales (mains libres)

Pour corriger le texte par commandes vocales

1. Dites « Début de document ».
2. Identifiez la première erreur de reconnaissance et dites « Sélectionner » suivi du texte incorrect. Le menu Correction apparaît avec plusieurs suggestions.
   - Si l'une des suggestions est correcte, dites « Prendre » suivi du numéro du choix. Par exemple, dites « Prendre deux ». Ne dites pas « Prendre chiffre deux » car <DragonEdition> transcrirait le groupe de mots comme s'il s'agissait du texte « Prendre chiffre deux » ou « Prendre 2 » en fonction de la propriété Formater automatiquement les nombres, les numéros, les numéros de téléphone, les unités monétaires, l'heure et les autres types de chiffres de l'onglet Formatage dans la boîte de dialogue Options.
   - Si aucune de ces suggestions ne convient, dites « Épeler ça », épelez le ou les mots corrects dans la boîte de dialogue Épeler et dites « OK ».
3. Vérifiez que le texte correct apparaît bien dans le document à la place du texte erroné et poursuivez jusqu'à la prochaine erreur de reconnaissance.

Corriger du texte - aide-mémoire

Lorsque vous corrigez des erreurs de reconnaissance, <DragonGeneral> adapte votre profil utilisateur afin d'éviter ces erreurs par la suite.

Pour plus d'informations sur l'application du formatage rapide à plusieurs instances d'un même mot, consultez la section Formatage commande d'édition directe .

Pour corriger des erreurs de reconnaissance, optez pour l'une des procédures suivantes :

Action	Dites
Corriger vos derniers mots	« Corriger ça »
Corriger le texte sélectionné	« Corriger ça »
Corriger une partie du texte	« Corriger de *ciel* jusqu'à *bleu* » où *ciel* est le premier mot à corriger et *bleu* le dernier. Il n'est pas nécessaire d'inclure le groupe de mots entier quand vous utilisez cette commande. « Corriger de <*mot(s)*> à <*mot(s)*> » * « Corriger de <*mot(s)*> jusqu'à <*mot(s)*> » *
Corriger une instance ou toutes les instances de mots	« Corriger <*mot(s)*> »
Supprimer le texte que vous venez de dicter	« Effacer ça »
Enregistrer et lire l'enregistrement vocal	« Rejouer ça »

* indique une commande de Formatage commande d'édition directe . Vous pouvez activer et désactiver ces commandes de formatage commande d'édition directe au niveau de l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options.

Méthodes de travail

Vous pouvez essayer différentes options de correction avec <DragonGeneral>, dont des opérations vocales et manuelles (bouton ou touche de raccourci Correction, double-clic pour corriger,...), pour déterminer vos options préférées dans chaque situation. Pour une description de trois méthodes de correction de texte et pour savoir si elles sont adaptées à votre travail, cliquez sur Méthodes de correction.

Techniques

Les rubriques suivantes expliquent les différents aspects de la correction de texte :

Corriger les erreurs de texte pendant la dictée

Menu Correction

Utiliser des commandes vocales dans le menu Correction

Sélectionner le texte correct

Corriger la dictée plus tard

Corriger avec le profil utilisateur d'une autre personne

Corriger des commandes mal reconnues

Corriger les homophones

Utiliser la fenêtre Historique de reconnaissance

Annuler une action

Onglet Correction de la boîte de dialogue Options

Onglet Touches de raccourci de la boîte de dialogue Options

Remarques

- N'oubliez pas que de permettre à <DragonGeneral> d'adapter son vocabulaire à vos mots et groupes de mots empêchera que des erreurs de reconnaissance soient commises. Si un mot n'est pas dans le vocabulaire actif de <DragonGeneral>, <DragonGeneral> ne peut pas le reconnaître de manière précise. L'Espace outils de reconnaissance regroupe tous les outils de <DragonGeneral> nécessaires pour assurer un excellent taux de reconnaissance. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section Utiliser l'Espace outils de reconnaissance.
- Si vous obtenez dans la barre Dragon un message indiquant qu'il n'y a aucun élément à corriger, sélectionnez le texte à corriger et dites à nouveau « Corriger ça » (ou appuyez sur la touche de raccourci ou sur le bouton Correction).
- Si le groupe de mots à corriger que vous avez sélectionné contient une virgule ou un point ajouté(e) automatiquement, la liste de corrections qui apparaît automatiquement dans le menu Correction comportera une version sans ponctuation automatique.
- Pour dicter le mot « corriger » au début d'un énoncé (au premier mot après une pause), dites « corriger » et marquez une pause, ou maintenez enfoncée la touche Maj pendant que vous dictez pour que <DragonGeneral> reconnaisse le mot en tant que dictée et non en tant que commande. Vous pouvez changer la touche sur laquelle vous appuyez pour contrôler ce comportement dans l'onglet Touches de raccourci de la boîte de dialogue Options.

Sélectionner le texte correct

Dans le menu Correction et la Fenêtre d'épellation, <DragonGeneral> suggère plusieurs choix. Procédez de la manière suivante pour choisir la correction qui vous convient.

Pour sélectionner le texte correct

- Si la liste de suggestions contient l'orthographe correcte, dites « Prendre » suivi du numéro de la suggestion dans la liste. Vous pouvez également appuyer sur la touche ALT et taper le numéro de la suggestion avec le clavier (et non le pavé numérique).

Le texte que vous choisissez remplace celui de votre document.

Exemple :

Si le texte correct est la troisième suggestion, dites « Prendre 3 ».

Remarques

- Lorsque vous sélectionnez une suggestion de remplacement dans le menu Correction, dites « Prendre » suivi du numéro de la suggestion. Par exemple, dites « Prendre deux ». Ne dites pas « Prendre chiffre deux », car <DragonGeneral> transcrirait le groupe de mots comme s'il s'agissait du texte « Prendre chiffre deux » ou « Prendre 2 » en fonction des options de formatage des nombres de la boîte de dialogue Formatage.
- Dans la Fenêtre d'épellation, s'il l'une des suggestions est presque correcte, vous pouvez dire « éditer » suivi du numéro de la suggestion. Le texte de remplacement apparaît dans la zone de texte afin que vous puissiez le modifier. Vous pouvez également appuyer sur les touches Maj et Alt et taper le numéro de la suggestion avec le clavier (et non le pavé numérique).
- Si le groupe de mots à corriger que vous avez sélectionné contient de la ponctuation ajoutée automatiquement, la liste de corrections qui apparaît automatiquement dans le menu Correction comportera une version sans ponctuation automatique.
- L'Espace outils de reconnaissance regroupe tous les outils de <DragonGeneral> nécessaires pour assurer un excellent taux de reconnaissance. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section Utiliser l'Espace outils de reconnaissance.
- Vous pouvez choisir de toujours rejouer l'énoncé enregistré dans le menu Correction. Pour cela, définissez l'option appropriée dans l'onglet Correction de la boîte de dialogue Options.

Corriger des commandes mal reconnues

Si vous dites une commande valide et qu'elle n'est pas reconnue correctement, procédez de la manière suivante pour vous assurer que <DragonEdition> la reconnaîtra à l'avenir. Lorsque des mots de commandes valides apparaissent dans le Champ Résultats, les bordures du champ sont bleues. Ouvrez l'Explorateur de commandes à partir du menu Outils de la barre Dragon pour obtenir les listes de commandes valides.

Pour corriger une commande mal reconnue

1. Si la fenêtre ou la boîte de dialogue de la commande mal reconnue n'est pas active (par exemple, la barre de titre n'est pas en surbrillance), cliquez dessus pour la rendre active.
2. Dites « Effacer ça » (pour supprimer les parties dictées indésirables), « Annuler ça » ou « Annuler l'action précédente » pour annuler l'action non désirée.
3. Dites la commande à nouveau.

Si la commande est reconnue en tant que dictée, maintenez enfoncée la touche CTRL et dites la commande à nouveau. Maintenir enfoncée la touche CTRL force <DragonEdition> à reconnaître ce que vous dites en tant que commande. Vous pouvez également passer en Mode commandes.

Remarques

- Vous pouvez adapter les commandes à votre prononciation, si nécessaire.
- Lorsque <DragonEdition> reconnaît une commande, les bordures du champ résultats deviennent bleues. Ceci ne s'applique pas aux commandes de dictée (dites sans pause pendant la dictée), comme « À la ligne », « Nouveau paragraphe », « En min » ou « Toutes maj ».

Chapitre 11: Réviser du texte

Cette section contient les rubriques suivantes :

Utiliser les commandes d'édition directe 80
Réviser plusieurs instances d'un mot ou groupe de mots 83
Réviser du texte (aide-mémoire) 90

Utiliser les commandes d'édition directe

Utilisez les commandes d'édition directe de <DragonGeneral> pour effectuer des tâches courantes plus vite.

Dans les versions précédentes de Dragon, supprimer, couper, copier, mettre en italique et en gras le texte se faisait en deux étapes : vous deviez en premier lieu sélectionner le texte, puis vous pouviez le modifier. Maintenant vous complétez ces actions en une seule fois grâce aux commandes d'édition directe.

Pour plus d'informations sur la sélection, le formatage et la correction de plusieurs instances d'un mot ou groupe de mots, consultez Formatage vocal rapide.

Formater des mots

Utilisez les commandes du tableau suivant pour formater rapidement du texte grâce aux commandes d’édition directe. Les commandes d'édition directe ne sont disponibles qu'avec des programmes prenant en charge le formatage.

Pour...	Dites...
Mettre en gras le texte spécifié ou une partie du texte	Mettre en gras <*texte*> Mettre en gras de <*texte*> à <*texte*> Mettre en gras <*texte*> jusqu'à <*texte*>
Mettre en italique le texte spécifié ou une partie du texte	Mettre en italique <*texte*> Mettre en italique de <*texte*> à <*texte*> Mettre en italique <*texte*> jusqu'à <*texte*>
Souligner le texte spécifié ou une partie du texte	Souligner <*texte*> Souligner de <*texte*> à <*texte*> Souligner <*texte*> jusqu'à <*texte*>
Mettre en majuscules le texte spécifié ou une partie du texte	Mettre en maj <*texte*> Mettre en maj de <*texte*> à <*texte*> Mettre en maj <*texte*> jusqu'à <*texte*>

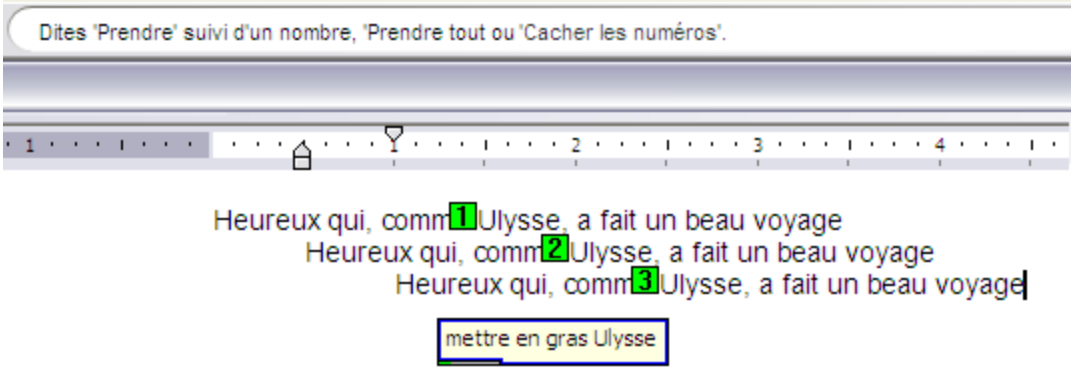
Application des commandes d'édition directe à plusieurs instances d'un mot ou groupe de mots

Utilisez cette procédure pour appliquer les commandes d'édition directe à une ou plusieurs instances d'un même mot.

Cette fonctionnalité est disponible avec Microsoft Word et Outlook, l'éditeur Dragon et la Boîte de dictée.

1. Sélectionnez le mot récurrent à réviser ou formater. Dans notre exemple, la commande d'édition directe commande d'édition directe utilisée est « Mettre en gras Ulysse ».

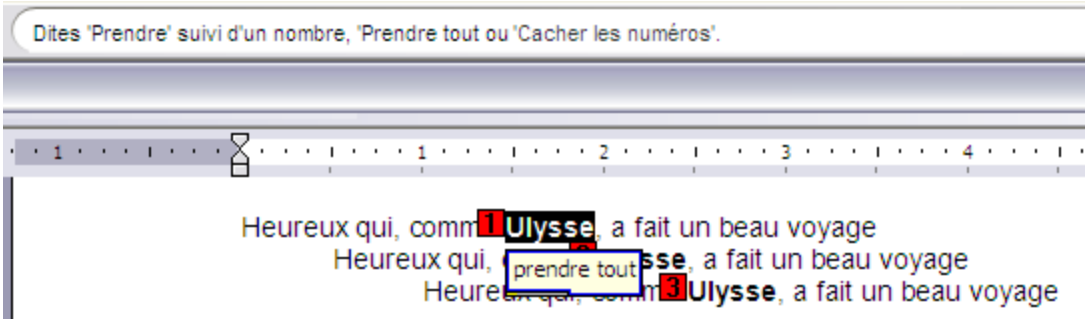
   <DragonGeneral> présente un nombre en regard de chaque instance du mot 'Ulysse', le champ de résultats affiche la commande utilisée et la barre Dragon présente les commandes disponibles.



2. Optez à présent pour l'une des méthodes suivantes :

Pour...	Dites...
Appliquer la commande à une seule instance du mot	▸ Dites « <*un nombre*> » où <*un nombre*> est le nombre que Dragon présente pour l'instance du mot auquel appliquer la commande ; par exemple, « 2 » ou ▸ Dites « Prendre <*n*> » où <*n*> est le nombre que Dragon présente pour l'instance du mot auquel appliquer la commande ; par exemple, « Prendre 2 »
Appliquer la commande à toutes les instances du mot	Dites « Prendre tout »
Annuler la commande et arrêter l'affichage des nombres	Dites « Cacher les numéros » Pour annuler la commande, vous pouvez aussi poursuivre la dictée ou cliquer avec la souris.

Quand vous appliquez la commande, <DragonGeneral> met les nombres en rouge et applique la commande, comme illustré ici.



Vous pouvez désactiver les commandes d'édition directe Couper, Copier et Supprimer dans l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options.

Réviser des mots

Utilisez les commandes du tableau suivant pour réviser rapidement du texte grâce aux commandes d'édition directe.

Pour...	Dites...
Corriger le texte spécifié ou une partie du texte	Corriger <texte> Corriger de <texte> à <texte> Corriger de <texte> jusqu'à <texte>
Couper le texte spécifié ou une partie du texte	Couper <texte> Couper de <texte> à <texte> Couper <texte> jusqu'à <texte>
Copier le texte spécifié ou une partie du texte	Copier <texte> Copier de <texte> à <texte> Copier <texte> jusqu'à <texte>
Supprimer le texte spécifié ou une partie du texte	Supprimer <texte> Supprimer de <texte> à <texte> Supprimer <texte> jusqu'à <texte>
Sélectionner le texte spécifié ou une partie du texte	Sélectionner <texte> Sélectionner <texte> jusqu'à <texte> Sélectionner de <texte> à <texte>

Vous pouvez activer et désactiver les commandes d'édition directe Couper, Supprimer et Copier au niveau de l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options.

Réviser plusieurs instances d'un mot ou groupe de mots

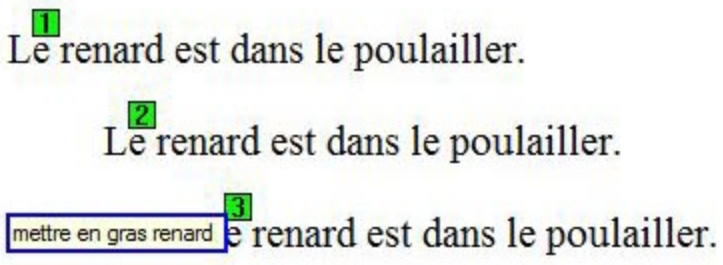
Utilisez les commandes de cette rubrique quand Dragon trouve plusieurs instances d'un mot ou d'une phrase dans la partie de votre texte actuellement affiché à l'écran. Dragon affiche un numéro en regard de chaque instance, pour que vous puissiez choisir celui que vous

aviez à l'esprit pour la commande. Cette fonction permet également de gagner du temps en appliquant la commande à toutes les instances si cela est possible avec la commande en question.

Remarque

- Si vous préférez que Dragon modifie uniquement l'instance d'un mot ou d'une phrase se trouvant au plus près du curseur, vous pouvez désactiver cette option dans la boîte de dialogue Options de Dragon, onglet Commandes (voir Activer la sélection de plusieurs instances d'un mot ou groupe de mots). Puis, si Dragon sélectionne le mot ou la phrase correcte mais pas la bonne instance, vous pouvez dire « Sélectionner à nouveau » pour sélectionner l'instance précédente. Par défaut, la fonction est activée.

Voici un exemple de ce que fait Dragon avec la commande « Mettre en gras <mot(s)>> ». Quand vous dites « Mettre en gras renard », Dragon affiche un numéro en regard de chaque élément correspondant, comme indiqué ici. Ensuite, vous pouvez dire « Prendre<*n*> », où <*n*> représente l'une des correspondances de texte numérotées, ou « Prendre tout » pour appliquer la commande à une ou à toutes les correspondances de texte. Dragon numérote uniquement les correspondances de texte visibles dans votre fenêtre de document active.



Vous pouvez annuler la correspondance de texte en disant « Annuler », tout en continuant de dicter, de taper ou de cliquer avec la souris. Vous pouvez également utiliser « Annuler tout » après avoir utilisé « Prendre tout ».

Voir également Utiliser les commandes d'édition directe.

Utilisez le tableau suivant comme guide de référence rapide pour les commandes de correspondance de texte.

Commande	Pour...	Dites...
Mettre en gras <mot (s)>	Mettre une ou plusieurs correspondances de texte en gras	« Prendre <*numéro*> » ou « <*n*> ». Par exemple, dites « Prendre 3 » ou « 3 » pour appliquer le formatage uniquement à la troisième instance d'un numéro de correspondances de texte. OU « Prendre tout » pour mettre en gras toutes les instances que Dragon indique comme correspondances de texte.
Souligner <mot(s)>	Souligner une ou plusieurs correspondances de texte	« Prendre <*numéro*> » ou « <*n*> ». Par exemple, dites « Prendre 3 » ou « 3 » pour appliquer le formatage uniquement à la troisième instance d'un numéro de correspondances de texte. OU « Prendre tout » pour souligner toutes les instances que Dragon indique comme correspondances de texte.
Mettre en italique <mot(s)>	Mettre en italique une ou plusieurs correspondances de texte	« Prendre <*numéro*> » ou « <*n*> ». Par exemple, dites « Prendre 3 » ou « 3 » pour appliquer le formatage uniquement à la troisième instance d'un numéro de

		correspondances de texte. OU « Prendre tout » pour mettre en italique toutes les instances que Dragon indique comme correspondances de texte.
Mettre en maj <mot(s)>	mettre en gras la première lettre d'une ou de plusieurs correspondances de texte	« Prendre <*numéro*> » ou « <*n*> ». Par exemple, dites « Prendre 3 » ou « 3 » pour appliquer le formatage uniquement à la troisième instance d'un numéro de correspondances de texte. OU « Prendre tout » pour mettre en gras toutes les instances que Dragon indique comme correspondances de texte.
Supprimer <mot(s)>	Supprimer une ou plusieurs correspondances de texte	« Prendre <*numéro*> » ou « <*n*> ». Par exemple, dites « Prendre 3 » ou « 3 » pour supprimer uniquement la troisième instance d'un numéro de correspondances de texte. OU « Prendre tout » pour supprimer toutes les instances que Dragon indique comme correspondances de texte.

Annuler tout	Annuler les modifications effectuées dans les correspondances de texte révisées	1. Effectuer l'une des commandes dans ce tableau pour réviser deux ou plusieurs correspondances de texte. 2. Dites « Annuler tout » **Remarque** L'option Annuler tout peut annuler un maximum de 50 instances des commandes Mettre en gras, Mettre en italique, Souligner et Supprimer, et jusqu'à un maximum de 25 instances de la commande Corriger.
Couper <mot(s)>	Couper l'une des correspondances de texte	« Prendre <*numéro*> » ou « <*n*> ». Par exemple, dites « Prendre 3 » ou « 3 » pour couper uniquement la troisième instance d'un numéro de correspondances de texte.
Remarque : la commande vocale Couper est désactivée par défaut pour que le mot « couper » reste disponible pour une dictée standard. Pour activer l'utilisation de « Couper » en tant que commande, changez le paramètre Activer le raccourci de commande Couper dans l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options puis quittez et redémarrez Dragon.		
Copier <mot (s)>	Copier l'une des correspondances de texte	« Prendre <*numéro*> » ou « <*n*> ». Par exemple, dites « Prendre 3 » ou « 3 » pour copier uniquement la troisième instance d'un numéro de correspondances de texte.
Sélectionner <mot(s)> OU	Sélectionner l'une des correspondances de texte	Prendre « <*numéro*> » ou « <*n*> ». Par exemple, dites « Prendre 3 » ou « 3 »

« Sélectionner <mot(s)> jusqu'à <mot(s)> »	sélectionné	pour copier uniquement la troisième instance d'un numéro de correspondances de texte. Vous devez choisir une des correspondances de texte numérotées. **Remarques** : ■ selon le mode de configuration des options de correction de Dragon, ce dernier affiche soit le menu Correction, soit la Fenêtre d'épellation quand vous utilisez la commande Sélectionner. Les modifications apportées à des correspondances de texte multiples ne fonctionnent pas depuis la fenêtre d'épellation. ■ Le remplacement de toutes les instances de correspondances de texte ne fonctionne pas avec la commande Sélectionner.
Corriger <mot(s)> OU « Corriger de <mot(s)> à <mot(s)>	Utiliser le menu Correction pour changer une ou plusieurs correspondances de texte	Prendre « <*numéro*> » ou « <*n*> ». Par exemple, dites « Prendre 3 » ou « 3 » pour corriger uniquement la troisième instance d'un numéro de correspondances de

		texte. OU « Prendre tout » pour corriger toutes les correspondances de texte que Dragon affiche. **Remarques** : ■ selon le mode de configuration des options de correction de Dragon, ce dernier afficher soit le menu Correction (voir l'exemple ci-dessous) , soit la Fenêtre d'épellation quand vous utilisez la commande Corriger. Si vous utilisez « Prendre tout » quand des options de correction multiples sont affichées, vous pouvez remplacer toutes les sélections par une option numérotée du menu ou utiliser Tout en maj. D'autres commandes du menu s'appliquent à la dernière correspondance sélectionnée. ■ Les modifications apportées à des correspondances de texte multiples ne fonctionnent pas depuis la fenêtre d'épel-

		lation.
Insérer avant	Déplacer le curseur juste après un mot ou une phrase spécifique dans votre document	« Prendre <*numéro*> » ou « <*n*> ». Par exemple, dites « Prendre 3 » ou « 3 » pour copier uniquement la troisième instance d'un numéro de correspondances de texte.
Insérer après	Déplacer le curseur juste après un mot ou une phrase spécifique dans votre document	« Prendre <*numéro*> » ou « <*n*> ». Par exemple, dites « Prendre 3 » ou « 3 » pour mettre le curseur en position juste après la troisième d'un numéro de correspondances de texte.

Remarques

- Dans la numérotation des correspondances, Dragon inclut des variantes homophones et avec trait d'union du mot ou de la phrase. Dans l'exemple suivant, Dragon identifie les correspondances dans les mots « Cours », « du cours », « cours complet », « demi-cours » et « course ».
- Pour utiliser les commandes de formatage dans Microsoft Outlook, assurez-vous que le format de message électronique HTML ou RTF est activé.

Réviser du texte (aide-mémoire)

Pour réviser un texte, procédez comme suit :

Pour plus d'informations sur l'application du formatage à plusieurs instances d'un même mot, consultez la section Utiliser les commandes d'édition directe.

Pour	Dites
Effacer du texte	« Effacer ça » pour supprimer votre dernier énoncé « Supprimer <*texte*> », où <*texte*> est le dernier mot ou groupe de mots à supprimer * « Supprimer de <*texte*> à <*texte*> » * « Supprimer <*texte*> jusqu'à <*texte*> » *
Couper du texte	« Couper ça » pour couper le texte sélectionné ou votre dernier énoncé « Couper <*texte*> », où <*texte*> est le dernier mot ou groupe de mots à couper * « Couper de <*texte*> à <*texte*> » * « Couper <*texte*> jusqu'à <*texte*> » *
Copier du texte	« Copier ça » pour copier le texte sélectionné ou votre dernier énoncé « Copier <*texte*> », où <*texte*> est le dernier mot ou groupe de mots à copier * « Copier de <*texte*> à <*texte*> » * « Copier <*texte*> jusqu'à <*texte*> » *
Sélectionner du texte	« Sélectionner ça » pour sélectionner votre dernier énoncé « Sélectionner <*texte*> », où <*texte*> est le dernier mot ou groupe de mots à modifier « Sélectionner <*texte*> jusqu'à <*texte*> » « Sélectionner <*texte*> à <*texte*> » « Sélectionner de <*texte*> à <*texte*> »
Corriger le texte	« Corriger ça » « Corriger <*texte*> », où <*texte*> est le dernier mot ou groupe de mots à modifier « Corriger <*texte*> jusqu'à <*texte*> » « Corriger <*texte*> à <*texte*> » « Corriger de <*texte*> à <*texte*> »
Corriger le texte que vous venez de sélectionner	Les mots que vous voulez voir remplacer la sélection

Revenir en arrière et reprendre la dictée	« Reprendre <*mot*> », où <*mot*> est le mot à partir duquel vous voulez que Dragon recommence. Ensuite, dictez le texte révisé.

* indique une commande d'édition directe. Vous pouvez activer et désactiver ces commandes d'édition directe au niveau de l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options.

Les commandes qui citent du texte de l'écran (sélectionner <*mot(s)*>, corriger <*mot(s)*>, insérer après <*mot(s)*>,...) fonctionnent grâce à la fonctionnalité de Contrôle Total du Texte. Cette fonctionnalité dépend de la capacité de Dragon à obtenir constamment des informations du champ textuel relatives à son contenu (par exemple, pour savoir où les mots et phrases commencent et se terminent, pour que Dragon puisse appliquer un espacement entre les mots et majuscules au début de phrases). La plupart des champs textuels standard permettent l'utilisation maximale du Contrôle Total du Texte. Pour plus d'informations, consultez L'indicateur de Contrôle Total du Texte.

Il est utile de connaître d'autres manières d'effectuer les tâches suivantes par la voix lors de la révision de texte. Cliquez sur le boutons suivants pour plus d'explications.

Se déplacer dans un document

Sélectionner du texte

Supprimer du texte dicté

Formater du texte

Chapitre 12: Se déplacer dans un document (aide-mémoire)

Les rubriques suivantes décrivent le déplacement du point d'insertion dans un document.

Déplacer le point d'insertion

Déplacer le point d'insertion (curseur) avant ou après des mots spécifiques

Déplacer le point d'insertion au début ou à la fin d'un document ou d'une ligne

Utiliser la commande « Revenir » pour déplacer le curseur

Déplacer le point d'insertion

Les commandes suivantes permettent de déplacer le point d'insertion vers la gauche ou la droite d'un certain nombre de caractères, mots, lignes, ou paragraphes. Cliquez sur la procédure qui vous intéresse.

Pour déplacer le point d'insertion d'un certain nombre de caractères

Les commandes suivantes permettent de déplacer le point d'insertion d'un certain nombre de caractères à gauche ou à droite. Elles équivalent à l'emploi des touches fléchées (gauche et droite).

Dites	Puis	Puis
1-20	caractère(s)	à droite à gauche

Exemples
« 3 caractères à gauche »
« 1 caractère à droite »

Pour déplacer le point d'insertion d'un certain nombre de mots

Les commandes suivantes permettent de déplacer le point d'insertion d'un certain nombre de mots à gauche ou à droite.

Dites	Puis	Puis
1-20	mot(s)	à droite à gauche

Exemples
« 1 mot à droite »
« 3 mots à gauche »

Pour déplacer le point d'insertion d'un certain nombre de lignes

Les commandes suivantes permettent de déplacer le point d'insertion d'un certain nombre de lignes vers le bas ou le haut. Elles équivalent à l'emploi des touches fléchées (haut et bas).

Dites	Puis	Puis
1-20	ligne(s)	en haut en bas

Exemples
« 1 ligne en haut »
« 3 lignes en bas »

Pour déplacer le point d'insertion d'un certain nombre de paragraphes

Les commandes suivantes permettent le déplacement par paragraphes.

Dites	Puis	Puis
1-20	paragraphe(s)	en bas en haut

Exemples
« 8 paragraphes en haut »
« 3 paragraphes en bas »

Remarque

- Ces commandes désélectionnent tout texte.

Voir aussi:

Utiliser la commande « Revenir » pour déplacer le curseur

Se déplacer dans des fenêtres et listes

Déplacer le point d'insertion avant ou après des mots spécifiques

Vous pouvez déplacer le point d'insertion avant ou après un mot ou groupe de mots spécifique.

Pour déplacer le point d'insertion avant ou après un mot spécifique

Dites « Insérer avant <*mot(s)*> » ou « Insérer après <*mot(s)*> », <texte> étant un mot ou un groupe de mots du document.

Dites par exemple	Pour
Insérer avant Jean	Déplacer le point d'insertion avant le mot « Jean ».
Insérer après Cher Monsieur	Déplacer le point d'insertion après le groupe de mots « Cher Monsieur ».

Remarques

- Ces commandes désélectionnent tout texte.
- Ne faites pas de pause au milieu d'une commande (qui inclut du texte). Par exemple, « Insérer avant Cher Monsieur » représente une seule commande.

Déplacer le point d'insertion au début ou à la fin d'un document ou d'une ligne

Vous pouvez utiliser les commandes suivantes pour vous placer au début ou à la fin d'un document ou d'une ligne.

Dites	Puis
Haut Début Fin Bas	de document de ligne

Exemples
« Haut de document »
« Fin de ligne »

Remarque

Ces commandes désélectionnent tout texte.

Utiliser la commande « Revenir » pour déplacer le curseur

Utilisez la commande « Revenir » pour renvoyer le curseur (point d'insertion) au dernier emplacement de celui-ci dans des documents et courriers électroniques.

Vous pouvez répéter la commande pour renvoyer le curseur à l'endroit où vous l'aviez déplacé à l'aide de commandes vocales.

Pour faire revenir le curseur à son dernier emplacement

- Effectuez une brève pause au cours de la dictée et dites « Revenir ».

Répétez la commande pour renvoyer le curseur à la correction antérieure.

Exemples

Utilisez la commande Revenir après avoir utilisé les commandes qui déplacent le curseur de point en point telles que :

- « Sélectionner <*texte*> » Voir Sélectionner du texte : aide-mémoire.
- « 3 lignes en haut » et autres. Voir Déplacer le point d'insertion
- Déplacez le curseur avec la souris ou le clavier. Si vous déplacez le curseur dans un document ou un message avec la souris ou le clavier, lorsque vous dites « Revenir », Dragon renvoie le curseur à son dernier emplacement. Vous pouvez répéter la commande pour autant de mouvements que vous avez effectués au cours de la session actuelle.
- « Insérer avant <*texte*> » ou « Insérer après <*texte*> ». Voir Déplacer le point d'insertion avant ou après des mots spécifiques
- « Début de ligne » et autres. Voir Déplacer le point d'insertion au début ou à la fin d'un document ou d'une ligne
- « Corriger <*texte*> ». Utilisez la commande « Revenir » si vous dictez quelque chose de nouveau pour effectuer une correction lorsque le menu Correction est ouvert. Voir Corriger avec le menu Correction.

Remarque

Pour utiliser la commande « Revenir », la distance depuis le dernier emplacement du curseur doit être supérieure à 10 caractères.

Chapitre 13: Sélectionner du texte

Cette section contient les rubriques suivantes :

Sélectionner du texte (aide-mémoire) 97
Sélectionner des caractères et des mots 97
Sélectionner des mots spécifiques 98
Sélectionner des lignes ou un document en entier 99
Sélectionner une autre occurrence du même texte 100
Corriger une mauvaise sélection de texte 100

Sélectionner du texte (aide-mémoire)

Lorsque vous dictez, plusieurs méthodes de sélection de texte sont à votre disposition. Vous pouvez :

- Sélectionner des caractères et des mots
- Sélectionner des mots spécifiques
- Sélectionner des lignes ou un document en entier
- Sélectionner une autre occurrence du même texte
- Corriger une mauvaise sélection de texte

Attention

Lorsque du texte est sélectionné, veillez à ne pas tousser ou respirer trop bruyamment et restez silencieux. En effet, <DragonEdition> risquerait d'interpréter ces bruits comme des mots et de remplacer la sélection par le nouveau texte. Si cela se produit, dites immédiatement « Annuler ça » pour annuler l'action.

Sélectionner des caractères et des mots

Les commandes ci-dessous vous permettent de sélectionner de 1 à 20 caractères et de 1 à 20 mots.

Pour sélectionner des caractères et des mots

Dites	Puis	Puis
Sélectionner	le caractère les 2-20 caractères le mot les 2-20 mots	suivant(s) précédent(s)

Remarques

- Vous pouvez sélectionner les signes de ponctuation par commande vocale. Dites par exemple « Sélectionner virgule ».
- Par défaut, lorsque vous sélectionnez un mot ou groupe de mots, <DragonEdition> affiche le menu Correction, que vous pouvez utiliser pour corriger les erreurs de reconnaissance. Vous pouvez désactiver cette option en désélectionnant Les commandes "Sélectionner" affichent le menu Correction dans l'onglet Correction de la boîte de dialogue Options.
- Les commandes qui effacent plusieurs mots à la fois peuvent avoir des effets inattendus dans des programmes ayant des touches de raccourci clavier autres que WordPad.

Sélectionner des mots spécifiques

Utilisez les procédures suivantes pour sélectionner un mot ou une série de mots spécifiques.

Pour sélectionner des mots spécifiques

- Dites « Sélectionner <*texte*> », <*texte*> représentant le ou les mots à sélectionner. Le texte doit être visible à l'écran avant toute sélection.

Exemples

Pour sélectionner « Gare Montparnasse » ou « les voyageurs attendaient », dites :

« Sélectionner Gare Montparnasse »

« Sélectionner les voyageurs attendaient »

Pour sélectionner une série de mots

- Dites « Sélectionner de <*texte*> jusqu'à <*texte*> » ou « Sélectionner de <*texte*> à <*texte*> », <*texte*> représentant les premiers ou derniers mots à sélectionner. Le texte doit être visible à l'écran.

Exemple

Pour sélectionner les mots « joint les documents que vous m'aviez demandés » dans la phrase : « J'ai joint les documents que vous m'aviez demandés », dites :

« Sélectionner de joint à demandés »

Remarques

- Vous ne pouvez pas annuler une sélection en disant « Désélectionner ceci », en sélectionnant un autre texte ou en déplaçant le point d'insertion à un autre endroit du document.
- Par défaut, les commandes de sélection recherchent l'instance du mot la plus proche du point d'insertion. Vous pouvez décider de toujours rechercher la première occurrence avant le point d'insertion, c'est à dire une recherche en arrière, dans l'onglet Correction de la boîte de dialogue Options.
- Par défaut, lorsque vous sélectionnez un mot ou groupe de mots, <DragonGeneral> affiche le menu Correction, que vous pouvez utiliser pour corriger les erreurs de reconnaissance. Vous pouvez désactiver cette option en désélectionnant Les commandes "Sélectionner" affichent le menu Correction dans l'onglet Correction de la boîte de dialogue Options.

Sélectionner des lignes ou un document en entier

Vous pouvez sélectionner des lignes d'un document ou le document en entier comme suit :

Pour sélectionner une ou plusieurs lignes

Dites	Puis	Puis
Sélectionner	la ligne les 2-20 lignes	suivant (es) précédent (es)

Pour sélectionner le document en entier

« Sélectionner le document »

« Tout sélectionner »

« Sélectionner tout »

Attention

Lorsque du texte est sélectionné, veillez à ne pas respirer trop bruyamment et restez silencieux. En effet, <DragonEdition> risquerait d'interpréter ces bruits comme des mots et de remplacer la sélection par le nouveau texte. Si cela se produit, dites immédiatement « Annuler ça » pour annuler l'action.

Remarque

Les commandes qui effacent plusieurs mots à la fois peuvent avoir des effets inattendus dans des programmes ayant des touches de raccourci clavier autres que WordPad.

Sélectionner une autre occurrence du même texte

Lorsque vous venez de sélectionner un mot ou groupe de mots, vous pouvez sélectionner une autre occurrence du même texte.

Pour sélectionner une autre occurrence de texte

- Dites « Sélectionner à nouveau ».

Exemple

Dans la phrase « Rendez à César ce qui est à César », dites « Sélectionner à César » pour sélectionner les mots « à César » après les mots « ce qui est ».

Ensuite, pour sélectionner l'autre occurrence de « à César » après le mot « Rendez », dites « Sélectionner à nouveau ».

Corriger une mauvaise sélection de texte

Lorsque vous sélectionnez du texte à l'aide de la commande « Sélectionner <texte> », <DragonEdition> recherche l'occurrence la plus proche de l'emplacement actuel du point d'insertion. Si les mots sélectionnés sont incorrects, vous devez recommencer l'opération. Si les mots sélectionnés sont corrects, mais pas à l'emplacement voulu, vous devez également recommencer la sélection.

Quand ceci se produit, essayez les techniques suivantes :

Pour modifier une sélection de texte incorrecte

- Si le texte sélectionné n'est pas le bon lorsque vous dites « Sélectionner <texte> », faites un nouvel essai. <DragonEdition> analyse de nouveau le ou les mots et effectue une nouvelle recherche.
- En cas de mauvaise sélection, essayez de faire une phrase plus longue. Grâce à ce surcroît d'informations, <DragonEdition> est mieux à même d'effectuer une sélection correcte.
- Lorsque le texte sélectionné est le bon mais que les mots ne se trouvent pas à l'emplacement voulu, dites « Sélectionner à nouveau » pour rechercher l'occurrence précédente du même texte.

Remarques

- Il est possible de sélectionner les signes de ponctuation.
- Dites « Sélectionner point », puis « Sélectionner à nouveau » pour déplacer le point d'insertion d'une phrase à l'autre.
- Par défaut <DragonEdition> recherche l'occurrence la plus proche de l'emplacement du point d'insertion. Vous pouvez décider de toujours rechercher la première occurrence avant le point d'insertion, c'est à dire une recherche en arrière, dans l'onglet Correction de la boîte de dialogue Options.
- Si vous souhaitez dicter le mot « Sélectionner » au début d'une occurrence (le premier mot après une pause), vous pouvez dire « sélectionner » et marquer une pause ou maintenir la touche Maj abaissée pendant que vous dictez l'énoncé.

Chapitre 14: Supprimer, couper et copier du texte

Cette section contient les rubriques suivantes :

Couper, copier et coller 101
Supprimer du texte dicté 101
Supprimer des caractères, mots et lignes 102
Supprimer des caractères avec la touche Retour arrière 102

Couper, copier et coller

Vous pouvez dire ces commandes pour couper, copier et coller du texte.

Pour couper du texte sélectionné

- Dites « Couper ça ».

Pour copier du texte sélectionné

- Dites « Copier ça » ou « Copier tout dans le Presse-papiers ».

Pour coller du texte coupé ou copié

- Dites « Coller ça ».

Supprimer du texte dicté

Utilisez la procédure suivante pour supprimer du texte d'un document.

Pour supprimer les derniers mots dictés

- Dites « Effacer ça ».

Pour supprimer tout texte

1. Sélectionnez votre texte.
2. Dites « Effacer ça » ou « Effacer la sélection ».

Remarque

- Vous pouvez répéter la commande « Effacer ça » jusqu'à dix fois de suite et supprimer ainsi vos 10 derniers énoncés.

Supprimer des caractères, mots et lignes

Vous pouvez supprimer un maximum de vingt mots ou caractères à l'aide des commandes suivantes.

Pour supprimer des caractères ou des mots

Dites	Puis	Puis
Effacer Supprimer	le caractère les 2-20 caractères le mot les 2-20 mots	suivant(s) précédent (s)

Pour supprimer des lignes

Dites	Puis	Puis
Effacer Supprimer	la ligne les 2-20 lignes	suivante(s) précédente (s)

Exemples:

« Effacer le caractère suivant »

« Supprimer les 4 lignes précédentes »

Remarques

- Si la suppression de texte crée un espace indésirable, dites « Effacer le caractère suivant » ou « Effacer le caractère précédent » pour supprimer l'espace.
- Les commandes de suppression de mots ne produiront pas nécessairement les effets attendus si les programmes dans lesquels vous les utilisez n'ont pas les mêmes touches de raccourci que WordPad.

Supprimer des caractères avec la touche Retour arrière

Utilisez les commandes suivantes pour supprimer des caractères à gauche du point d'insertion.

Pour supprimer des caractères

- Dites « Touche Retour arrière », en faisant suivre en option le nombre de caractères à supprimer (2-20).

Exemple

« Touche Retour arrière » (pour effacer le caractère précédent)

Chapitre 15: Formatage

Cette section contient les rubriques suivantes :

Formater du texte 104
Formater les nombres 106
Changer le type, la taille et le style de police 107
Aligner du texte 107
Insérer des lignes et des paragraphes 108
Traits d'union 108
Définition des options de formatage 108
Création des propriétés de mot 109

Formater du texte

Vous pouvez utiliser les commandes suivantes pour formater le texte que vous venez de dicter ou le texte que vous avez sélectionné.

Pour plus d'informations sur l'application du formatage rapide à plusieurs instances d'un même mot, consultez la section Utiliser les commandes d'édition directe.

Pour	Dites
Mettre en gras	« Ceci en gras » ou « Formater ça en gras » pour mettre en gras le texte précédemment sélectionné ou la dernière chose dite « Mettre en gras <*texte*> » * « Mettre en gras de <texte> à <texte> » * « Mettre en gras <texte> jusqu'à <texte> » *
Mettre en italiques	« Ceci en italiques » ou « Formater ça en italiques » pour mettre en italiques le texte précédemment sélectionné ou la dernière chose dite. « Mettre en italique <texte> » * « Mettre en italique de <texte> à <texte> » * « Mettre en italique <texte> jusqu'à <texte> » *
Mettre en gras italiques	« Formater ça en gras italiques »
Souligner	« Souligner ça » ou « Formater ça en souligné » pour souligner le texte précédemment sélectionné ou la dernière chose dite. « Souligner <texte> » * « Souligner de <texte> à <texte> » * « Souligner <texte> jusqu'à <texte> » *
Barrer	« Formater ça en barré »
Supprimer le formatage en gras, italiques, souligné et barré	« Restaurer ça » ou « Formater ça en texte normal » ou « Formater ça en normal »
Mettre des majuscules au début des mots	« Ceci en maj » ou « Ceci en maj au début »
Mettre le texte en majuscules	« Ceci tout en majuscules » ou « Ceci toutes maj » ou « XYZ en maj »
Mettre le texte en minuscules	« Ceci tout en minuscules » ou « Ceci en min »
Créer une liste à puces	« Formater ça avec des puces »
Aligner le texte à	« Aligner ça à gauche » ou « Formater ça aligné à

gauche	gauche »
Aligner le texte à droite	« Aligner ça à droite » ou « Formater ça aligné à droite »
Centrer le texte	« Centrer ça » ou « Aligner ça au centre »
Mettre des traits d'union entre les mots	« Formater ça avec un trait d'union »

* indique une commande de Formatage commande d'édition directe . Vous pouvez activer et désactiver ces commandes de formatage commande d'édition directe au niveau de l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options.

Pour changer le type, la taille et le style de police

Remarques

- Les commandes qui citent du texte de l'écran (sélectionner <*mot(s)*>, corriger <*mot(s)*>, insérer après <*mot(s)*>,...) fonctionnent grâce à la fonctionnalité de Contrôle Total du Texte. Cette fonctionnalité dépend de la capacité de Dragon à obtenir constamment des informations du champ textuel relatives à son contenu (par exemple, pour savoir où les mots et phrases commencent et se terminent, pour que Dragon puisse appliquer un espacement entre les mots et majuscules au début de phrases). La plupart des champs textuels standard permettent l'utilisation maximale du Contrôle Total du Texte. Pour plus d'informations, consultez L'indicateur de Contrôle Total du Texte.
- Vous pouvez combiner plusieurs commandes de formatage et de style de police. Par exemple, vous pouvez dire : « Ceci en maj et gras ».
- Dans l'éditeur Dragon, quand vous utilisez la commande « Formater ceci » pour aligner un paragraphe vide, le paragraphe précédent est aussi aligné. Pour l'empêcher, dictez du texte dans le nouveau paragraphe avant de donner la commande d'alignement.

Formater les nombres

<DragonEdition> peut saisir votre dictée sous forme numérique. Vous pouvez également changer le format du texte durant la dictée ou la modification de texte sélectionné.

Pour formater la dictée en chiffres

- Dites « Activer mode numérique ».

Pour désactiver le mode numérique, dites « Annuler les chiffres ».

Remarque

Vous pouvez sélectionner du texte qui contient plusieurs nombres séparés par des mots. Lorsque vous dites l'une de ces commandes, les nombres seront tous reformatés sans que le texte soit changé.

Changer le type, la taille et le style de police

Vous pouvez utiliser les commandes vocales pour spécifier n’importe quelle combinaison de type, taille et style de police, dans cet ordre. Ces commandes permettent de changer le texte sélectionné et le texte dicté par la suite.

Pour changer le type, la taille et le style de police

- Dites « Police taille » ou « Ceci » et le nom, la taille et/ou le style de la police.

Exemples :

« Police Times »

« Police taille 12 »

« Ceci Courier 18 »

« Ceci Arial 12 »

Pour supprimer un formatage

- Pour supprimer le formatage en gras, italiques, souligné et barré, dites « Ceci normale ».

Remarques

- Vous pouvez spécifier n'importe quelle combinaison de nom, taille et style de police mais vous devez spécifier ces attributs dans cet ordre (type, taille puis style de police). Si vous spécifiez uniquement la taille, vous devez dire « taille ». Par exemple, dites « Ceci taille12 ».
- Toutes ces commandes ne fonctionnent pas dans toutes les applications. Elles fonctionnent dans Microsoft Word, Microsoft InfoPath, l'Éditeur Dragon et dans WordPad. Dans l'Explorateur de commandes vous trouverez d'autres commandes spécifiques à certaines applications.
- Les commandes qui commencent par « Police » permettent de changer le texte sélectionné et le texte que vous allez dicter.
- Les commandes qui commencent par « Ceci » permettent de changer le texte sélectionné ou celui que vous venez de dire.

Aligner du texte

Vous pouvez aligner du texte pendant la dictée ou pendant l'édition du texte que vous avez sélectionné.

Dites	Pour
Centrer la sélection *ou* Centrer ça	centrer du texte
Aligner à gauche la sélection *ou* Aligner la sélection à gauche *ou* Aligner ça à gauche	aligner à gauche
Aligner à droite la sélection *ou* Aligner la sélection à droite *ou* Aligner ça à droite	aligner à droite

Insérer des lignes et des paragraphes

Quand vous dictez, vous pouvez utiliser les commandes suivantes pour dupliquer l'opération consistant à appuyer sur la touche Entrée une seule fois pour aller à la ligne ou deux fois pour créer un paragraphe.

Pour	Dites
Aller à la ligne (appuyer une fois sur Entrée)	À la ligne
Créer un nouveau paragraphe (appuyer deux fois sur Entrée)	Nouveau paragraphe

Remarque

La commande Nouveau paragraphe insère deux retours à la ligne et met la première lettre du prochain mot dicté en majuscule.

Traits d'union

<DragonEdition> insère automatiquement des traits d'union dans les mots en fonction de l'usage standard, mais vous pouvez aussi les insérer manuellement.

Remarque

Vous pouvez insérer des traits d'union entre les mots lors de la dictée en disant « Trait d'union ». Pour plus de détails, cliquez sur Rubriques connexes ci-dessous.

Définition des options de formatage

Si vous utilisez le vocabulaire général, vous pouvez configurer la manière dont les formats de <DragonGeneral> utilisent habituellement des mots et groupes de mots.

Suivez les étapes ci-dessous pour configurer les options de formatage :

1. Sur la barre Dragon, sélectionnez Outils > Options de formatage automatique. La boîte de dialogue Formatage automatique apparaît.
2. Cochez les cases des options de formatage que vous voulez activer. Consultez La boîte de dialogue Formatage automatique pour obtenir une description des différentes options de formatage.
3. Cliquez sur OK pour enregistrer vos modifications.

Création des propriétés de mot

Utilisez cette procédure pour créer et réviser des Propriétés de mot.

Pour ouvrir la boîte de dialogue Propriétés de mot

1. Dites « Éditer le vocabulaire » pour ouvrir l'Éditeur de vocabulaire.
2. Dites la forme écrite ou tapez-la. Vous pouvez également la sélectionner en déroulant la liste.

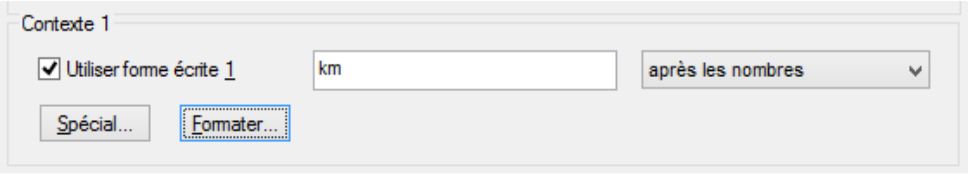
   Remarque : Défilez vers le haut pour visualiser les mots alphanumériques et les caractères spéciaux dans votre vocabulaire de profil utilisateur.
3. Dites « Cliquer Propriétés » ou cliquez dessus.

Pour revoir les propriétés de mot

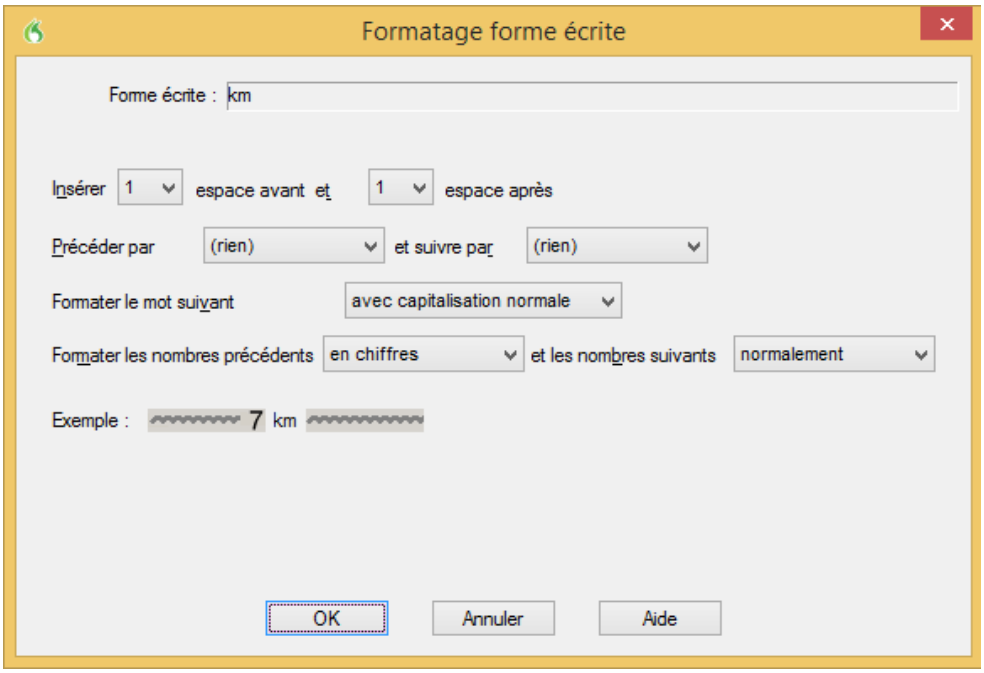
4. Ajoutez ou révisez le format automatique selon les besoins.
5. Ajoutez ou révisez les formes orales ou adaptez des mots et phrases distincts, selon les besoins.

Pour modifier un contexte

6. Cliquez sur « Utiliser forme écrite 1 » ou sur « Utiliser forme écrite 2 ». Ou bien, dites « cliquer utiliser forme écrite 1 » ou « cliquer utiliser forme écrite 2 ». Voici, par exemple, le contexte 1 pour « kilomètres » :



7. Cliquez sur « Formater » ou dites « cliquer sur formater » pour ouvrir la boîte de dialogue « Formatage forme écrite ». Par exemple,



8. Sélectionnez une des options suivantes :

Option	Description
Insérer <*valeur*> espace avant et <*valeur*> espace après	Insère le nombre d'espaces précisé avant et après le mot ou le groupe de mots. Utilisez les champs déroulants pour sélectionner un nombre d'espaces. Les valeurs correctes sont les suivantes : ■ 0 ■ 1 ■ 2
Précéder par <*valeur*> et suivre par <*valeur*>	Insère l'espacement précisé avant et après le mot ou le groupe de mots. Utilisez les champs déroulants pour sélectionner le type d'espacement. Les valeurs correctes sont les suivantes : ■ (rien) ■ Nouvelle ligne ■ Nouveau paragraphe ■ Tabulation
Formater le mot suivant <*valeur*>	Insère le mot ou le groupe de mots en utilisant la casse précisée. Utilisez les champs déroulants pour sélectionner le type de casse. Les valeurs correctes sont les suivantes : ■ avec capitalisation normale Aucune casse particulière n'existe pour ce mot. ■ avec majuscule (majuscules initiales) ■ tout en majuscules ■ sans majuscule
Formater les nombres précédents <*valeur*> et les nombres suivants <*valeur*>	Insère les nombres en utilisant le format précisé. Utilisez les champs déroulants pour sélectionner le format. Les valeurs correctes sont les suivantes : ■ normalement (<DragonGeneral> détermine si des chiffres arabes ou les formes écrites des nombres seront insérés) ■ en chiffres

9. Répétez les trois dernières étapes pour ajouter une forme écrite 2.

Chapitre 16: Travailler dans des programmes

Cette section contient les rubriques suivantes :

Se déplacer dans des programmes courants 113
Utiliser le ruban des applications Microsoft 114

Se déplacer dans des programmes courants

Vous pouvez utiliser les commandes suivantes dans de nombreux programmes pour vous déplacer dans la zone de travail du programme et passer de pages en pages :

Action	Dites
Commencer le défilement automatique vers le bas de la page	« Commencer le défilement vers le bas » OU « Défilement vers le bas »
Commencer le défilement automatique vers le haut de la page	« Commencer le défilement vers le haut » OU « Défilement vers le haut »
Arrêter le défilement automatique	« Arrêter le défilement »
Accélérer le défilement automatique	« Plus vite »
Ralentir le défilement automatique	« Plus lentement»
Descendre d'une ligne	« Ligne en avant »
Monter d'une ligne	« Ligne en arrière »
Faire défiler l'écran vers le haut	« Page en arrière » OU « Page en haut »
Faire défiler l'écran vers le bas	« Page en avant » OU « Page en bas »

Remarque

Il peut exister de légères différences de fonctionnement des commandes selon les applications.

Pour plus d'informations sur le fonctionnement de ces commandes dans des programmes individuels, consultez les sections suivantes :

- Se déplacer dans des fenêtres et listes
- Commandes Internet Explorer et Mozilla Firefox
- Commandes de base pour Microsoft Word
- Travailler avec Microsoft Outlook
- Commandes de base pour Microsoft Excel
- Travailler avec Microsoft InfoPath

Utiliser le ruban des applications Microsoft

Dragon prend en charge l'interface "ruban" de Microsoft Office 2010 et Microsoft Office 2013.

Le ruban donne accès aux fonctionnalités en les organisant dans un ensemble d'onglets. Les onglets du ruban affichent les fonctionnalités les plus courantes pour chaque zone de tâches de l'application, comme par exemple changer la police du texte.

Remarque : Si vous utilisez Word 2013, assurez-vous de consulter Utiliser Microsoft Office 2013 et vous familiariser avec le *Mode Lecture* (une nouveauté de Microsoft) et ses particularités pour Dragon.

Utiliser le ruban Office

Pour réduire le ruban, vous pouvez dire « Réduire le ruban » et pour le développer « Développer ruban. » (Dans les commandes pour le ruban, vous pouvez aussi utiliser les verbes « afficher», « visualiser », « masquer », ou « cacher ».)

Les commandes de Dragon pour le ruban fonctionnent également lorsque le ruban est réduit.

Pour cliquer un onglet du ruban

- Dites "cliquer" puis le nom de l'onglet (ou cliquez dessus). Pour ouvrir l'onglet Accueil par exemple, dites « cliquer Accueil ».

Remarque : Pour l'onglet Fichier dans Office 2010 et Office 2013, dites « Cliquer sur Onglet Fichier ».

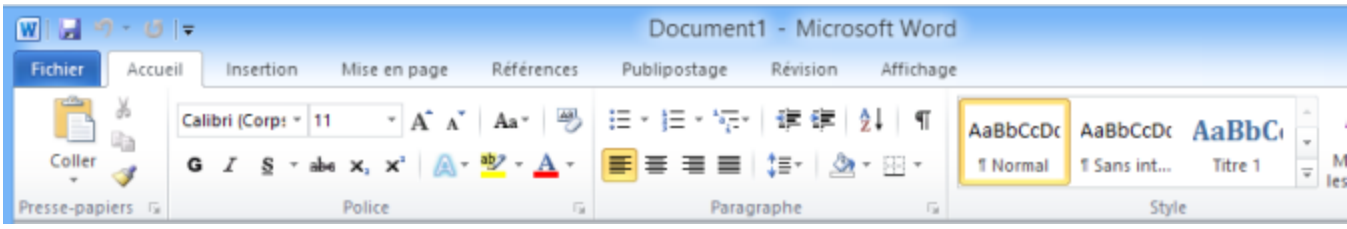
Pour activer une fonctionnalité à partir de l'onglet ouvert

- Dites "cliquer" puis le nom de la fonctionnalité à laquelle vous souhaitez accéder (ou cliquez dessus).

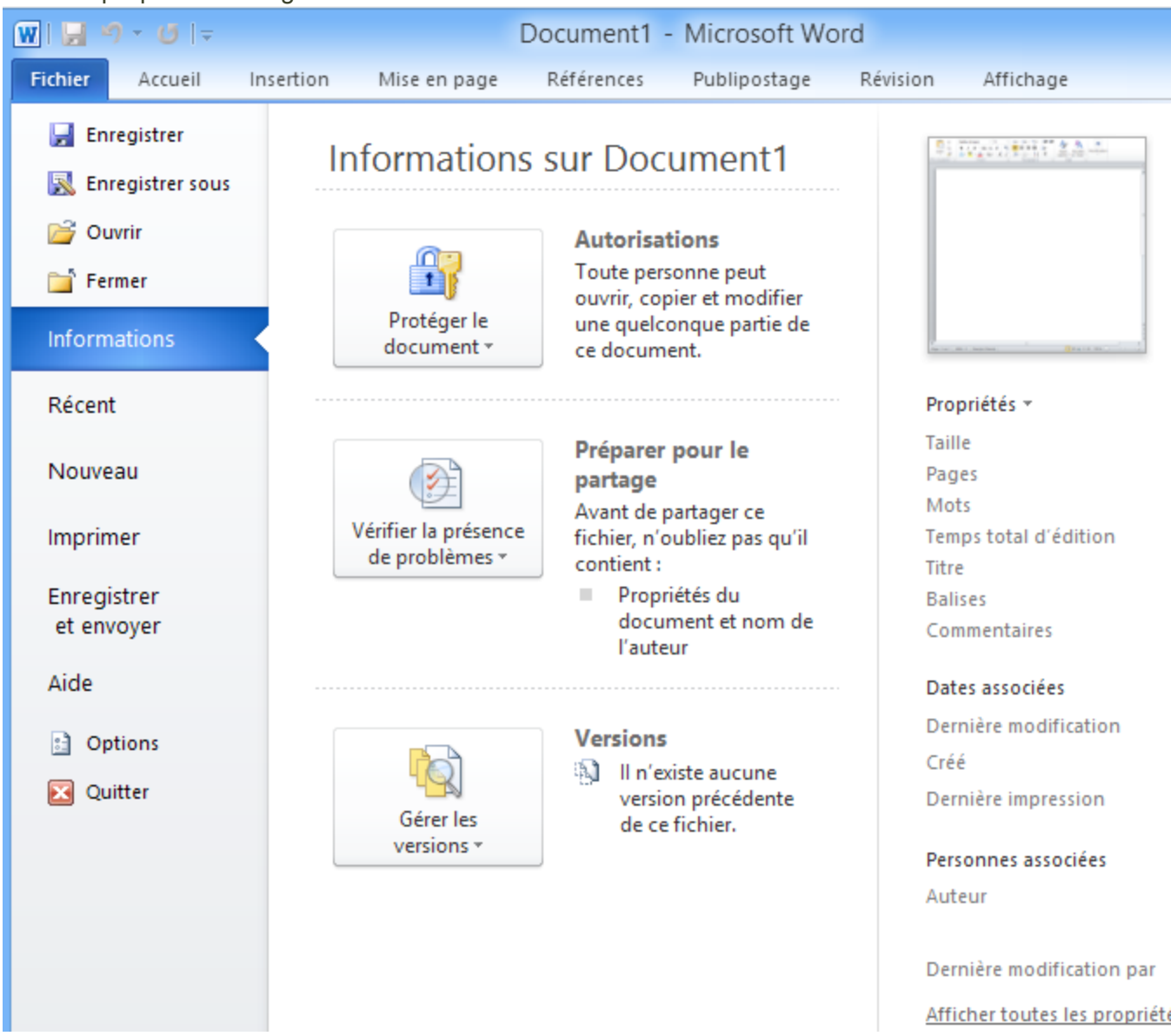
  Exemple : pour appliquer le style Titre 1 à la ligne actuelle dans votre document Word, dites « cliquer Titre 1 » ou sélectionnez Titre 1 dans la liste des styles sur l'onglet Accueil.

  Remarque : Si vous n'êtes pas certain du nom de la fonctionnalité, maintenez le pointeur de la souris sur le graphique présentant la fonctionnalité jusqu'à ce que son nom apparaisse.

Voici le ruban dans l'onglet Accueil de Word 2010 :



Voici ce que présente l'onglet Fichier dans Word 2010 :



Le menu Application dans WordPad et Windows Live Mail

Dans Windows 7, WordPad et Windows Live Mail ont, au lieu d'un menu Fichier, un menu dont l'onglet ne porte pas de nom.

Pour ouvrir ce menu, dites « cliquer menu Application ».

Remarque: Pour fermer ce menu, vous pouvez dire "appuyer sur Échappement."

Chapitre 17: à propos des commandes vocales dans des applications de traitement de texte

Cette section contient les rubriques suivantes :

À propos des commandes vocales dans des applications de traitement de texte 117
Conseils pour la dictée dans votre traitement de texte 118

À propos des commandes vocales dans des applications de traitement de texte

<DragonEdition> offre un ensemble spécial de Commandes de langage naturel pour Microsoft Word. En vous servant de ces commandes, vous évitez les nombreuses étapes de sélection de menu et de déplacement de souris associées à l'interface traditionnelle Microsoft Windows. Ces commandes vous permettent de :

- Déplacer le point d'insertion (curseur) dans un document
- Sélectionner un mot, une phrase ou un bloc de texte
- Formater du texte : mettre en retrait un texte, modifier les styles et les polices d'un texte, définir les couleurs, appliquer des styles de paragraphes, insérer des tableaux et définir les marges d'une page
- Lancer la vérification orthographique et grammaticale
- Éditer du texte : copier, coller ou supprimer du texte
- Imprimer tout ou une partie d'un document

Comme le nombre de commandes valides est très grand, vous pouvez simplement dire ce que vous voulez accomplir. Si vous obtenez un résultat inattendu, dites « Annuler ça » pour annuler l'action et puis formulez la commande d'une autre façon. Vous pouvez également consulter l'Explorateur de commandes ou le Volet de référence.

Remarques

- <DragonEdition> affiche les commandes avec une bordure bleue dans le champ Résultats. S'il ne se passe rien après avoir dit votre commande, regardez ce qui est affiché dans le champ Résultats. Si ce dernier n'a pas de bordure bleue, cela signifie que <DragonEdition> n'a pas reconnu votre commande ou que votre commande n'est pas applicable.
- Lorsque vous créez un nouveau document, donnez toujours un nom à votre document avant de commencer la dictée.

Conseils pour la dictée dans votre traitement de texte

Lorsque vous dictez dans un traitement de texte, il est possible d'accélérer la vitesse d'exécution de <DragonGeneral>. Pour ce faire, retenez les points suivants :

- Ne lancez pas d'autres programmes lorsque vous exécutez votre traitement de texte.
- Nous vous conseillons de désactiver le programme de vérification orthographique et grammaticale automatique sur votre traitement de texte. Cela libère en effet de la mémoire pour l'opération de reconnaissance vocale. Il suffit ensuite de lancer le programme de vérification grammaticale à la fin de la dictée. <DragonGeneral> ne fait pas de fautes d'orthographe.
- Dans le menu Outils, sélectionnez Correction automatique, puis désactivez l'option Correction automatique. Cela libère en effet de la mémoire pour l'opération de reconnaissance vocale.
- Il est préférable de diviser tout document volumineux en plusieurs petits documents. En effet, ce type de document ralentit l'exécution de <DragonGeneral>. La taille maximale d'un document est fonction des ressources de votre système.
- Vous ne pouvez pas annuler une sélection en disant « Désélectionner ceci », en sélectionnant un autre texte ou en déplaçant le point d'insertion à un autre endroit du document.

Attention

Quand un texte est sélectionné, faites attention à ne pas respirer trop fort, à ne pas tousser et à ne pas faire d'autres bruits. <DragonGeneral> pourrait interpréter ces sons comme des mots et remplacer la sélection par un nouveau texte. Si cela se produit, dites immédiatement « Annuler ça » le nombre de fois nécessaire pour annuler l'action.

Chapitre 18: Travailler avec Microsoft Word

<DragonEdition> fournit un grand nombre de commandes de langage naturel à utiliser dans différentes versions de Microsoft Word. En vous servant de ces commandes, vous évitez les nombreuses étapes de sélection de menu et de déplacement de souris associées à l'interface traditionnelle Microsoft Windows.

Comme le nombre de commandes valides est très grand, vous pouvez simplement dire ce que vous voulez faire. Si vous obtenez des résultats inattendus, dites « Annuler ça » pour annuler l'action et formulez votre commande d'une autre manière. Vous pouvez aussi consulter le Volet de référence (qui énumère les commandes les plus couramment utilisées) ou l'Explorateur de commandes.

Les rubriques suivantes décrivent des commandes de langage naturel que vous pouvez utiliser pour accomplir des tâches dans Word :

- Commandes de base
- Formater du texte
- Travailler avec des tableaux
- Utiliser les annotations vocales

Commandes de base pour Microsoft Word

Les commandes suivantes sont disponibles pour traiter un document Microsoft Word (cliquez sur l'opération qui vous intéresse pour plus d'informations) :

Créer, ouvrir et fermer un document

Pour	Dites
Créer un nouveau document	« Créer un nouveau fichier » ou « Ouvrir un nouveau fichier »
Ouvrir un document existant	1. « Ouvrir un fichier » 2. « *<nom du fichier>* point *<extension du fichier>* (par exemple, « Mon Document point Doc ») 3. « Appuyer sur touche Entrée »
Fermer un document	« Fermer le fichier » ou « Fermer le document »

Enregistrer un document

Pour	Dites
Enregistrer un document sous fichier .doc	1. « Enregistrer les changements » 2. <nom du fichier> (seulement nécessaire au premier enregistrement du fichier) 3. « Cliquer Enregistrer »
Enregistrer un document sous un autre nom et/ou type de fichier	1. « Enregistrer le document sous » 2. <nom du fichier> 3. « Type de fichier *<type de fichier comme indiqué dans la liste>* » (par exemple, « RTF ») 4. « Cliquer Enregistrer »
Enregistrer un document au format HTML	1. « Enregistrer le document en tant que page web » 2. « Cliquer Enregistrer » 3. Si une boîte de dialogue avertissant d'une perte de format textuel s'affiche, « Cliquer Continuer »
Enregistrer en tant que modèle de document	« Enregistrer par défaut les paramètres de page »

Configurer une page

Afficher le document

Imprimer

Pour	Dites
Imprimer plusieurs pages consécutives	« Imprimer page <*nombre*> à <*nombre*> » (par exemple, « Imprimer page un à trois »)
Imprimer une partie d'une page	1. « Sélectionner le <*premier/dernier*> paragraphe » (par exemple, « Sélectionner le dernier paragraphe ») 2. « Imprimer le paragraphe » ou « Imprimer la sélection »

Vérifier l'orthographe et la grammaire

Pour	Dites
Vérifier l'orthographe	1. « Vérifier l'orthographe » 2. « Cliquer Modifier » ou « Cliquer Ignorer » (selon ce que vous souhaitez faire) 3. « Cliquer Fermer » (lorsque vous avez terminé)

Rechercher et remplacer du texte

Pour	Dites
Rechercher du texte	1. « Chercher un mot » 2. <mot à rechercher> (dans la boîte de dialogue Rechercher et remplacer, onglet Rechercher) 3. « Cliquer Rechercher »
Remplacer toute les occurrences d'un texte donné	1. « Chercher du texte » 2. Dicter le(s) mot(s) que vous voulez trouver 3. « Cliquer Remplacer » 4. « Cliquer Remplacer par » (pour déplacer le point d'insertion dans le champ Remplacer par) 5. <mot(s) de remplacement> 6. « Cliquer Remplacer tout » 7. « Cliquer Fermer » (pour fermer la boîte de dialogue)

Insérer des segments de document

Pour	Dites
Ajouter une page	1. « Aller à <*emplacement*> » (pour déplacer le point d'insertion à l'endroit où vous voulez insérer la nouvelle page). Par exemple, « Aller à la fin » pour ajouter une nouvelle page à la fin du document en cours. 2. « Ajouter une nouvelle page »
Créer un saut de ligne	1. « Aller à <*emplacement*> » (pour déplacer le point d'insertion à l'endroit où vous voulez insérer le saut de ligne). Par exemple, « Aller à la troisième ligne » pour ajouter un saut de ligne à la fin de la troisième ligne du paragraphe en cours. 2. « Insérer un saut de ligne »
Créer un saut de page	1. « Aller à <*emplacement*> » (pour déplacer le point d'insertion à l'endroit où vous voulez insérer le saut de ligne). Par exemple, « Aller au troisième paragraphe » pour ajouter un saut de page à la fin du troisième paragraphe de la page en cours. 2. « Insérer un saut de page »
Ajouter la date et l'heure	« Aller à <*emplacement*> » (pour déplacer le point d'insertion à l'endroit où vous voulez placer les informations).

Déplacer du texte

Pour	Dites
Déplacer un mot	1. Placer le point d'insertion sur le mot à déplacer 2. « Sélectionner le mot » 3. « Déplacer le mot à gauche/à droite/en haut/en bas de <*nombre*> mots/lignes » (par exemple, « Déplacer le mot en bas de cinq lignes »)
Déplacer une ligne	1. Placer le point d'insertion sur la ligne à déplacer 2. « Sélectionner la ligne » 3. « Déplacer la ligne à gauche/à droite/en haut/en bas de <*nombre*> lignes » ou « Déplacer la ligne au début/à la fin du paragraphe/document » (par exemple, « Déplacer la ligne à la fin du paragraphe »)
Déplacer un paragraphe	1. Placer le point d'insertion sur le paragraphe à déplacer 2. « Sélectionner le paragraphe » 3. « Déplacer le paragraphe à gauche/à droite/en haut/en bas de <*nombre*> paragraphes » ou « Déplacer le paragraphe au début/à la fin du document » (par exemple, « Déplacer le paragraphe au début du document » ou « Déplacer le paragraphe en haut de six paragraphes »)

Passer d'un document ouvert à un autre

Se déplacer dans un document

Pour	Dites
Commencer le défilement automatique vers le bas de la page	« Commencer le défilement vers le bas » Ou « Défilement vers le bas »
Commencer le défilement automatique vers le haut de la page	« Commencer le défilement vers le haut » Ou « Défilement vers le haut »
Arrêter le défilement automatique	« Arrêter le défilement »

Accélérer le défilement automatique	« plus vite »
Ralentir le défilement automatique	« plus lentement »
Descendre d'une ligne	« Ligne en avant »
Monter d'une ligne	« Ligne en arrière »

Remarque

Vous pouvez également sélectionner le mot, la ligne ou le paragraphe adjacent(e) en déplaçant le point d'insertion avant ou après le mot, la ligne ou le paragraphe à sélectionner et en disant « Sélectionner le mot/la ligne/le paragraphe suivant(e)/précédent(e) ».

Remarque

En mode Lecture de MS Word 2013, vous ne pouvez pas dicter ni sélectionner ou corriger par la voix. Pourtant l'indicateur de Contrôle total du texte est vert. Vous pouvez dicter du texte et effectuer des actions par la voix en mode Lecture si vous vous trouvez dans un champ commentaire.

Sélectionner du texte

Vous pouvez utiliser les commandes vocales suivantes pour sélectionner du texte dans Microsoft Word et OpenOffice.org Writer.

Pour	Action
Sélection d'un mot, d'une ligne ou d'un paragraphe	1. Déplacer le point d'insertion sur le mot, la ligne ou le paragraphe à sélectionner 2. Dites « Sélectionner le mot/la ligne/le paragraphe »
Sélectionner un mot, une ligne ou un paragraphe adjacent	1. Déplacer le point d'insertion avant ou après le mot, la ligne ou le paragraphe à sélectionner 2. Dites « Sélectionner le mot/la ligne/le paragraphe précédent(e) /suivant(e) »
Sélectionner un texte spécifique (voir aussi le Formatage commande d'édition directe)	▸ Sélectionner <*texte*> * ▸ Sélectionner <texte> jusqu'à <*texte*> ▸ Sélectionner de <*texte*> à <*texte*> * Pour <*texte*>, remplacez par tout texte que vous voulez sélectionner.

Formater du texte dans Microsoft Word

Voici quelques exemples de commandes vocales pour formater du texte dans Microsoft Word (cliquez sur la manipulation qui vous intéresse) :

Changer les propriétés du texte

Pour	Dites
Changer les propriétés du texte	■ Barrer *le mot / la ligne / le paragraphe* ■ Souligner *le mot / la ligne / le paragraphe* ■ Mettre en italiques les *<nombre>* mots suivants ■ Mettre en gras la page

Changer le type et la taille de la police

Pour	Dites
Changer le type et la taille de la police	■ Police taille vingt-quatre Times dans le paragraphe ■ Augmenter la police de dix-huit tailles dans la ligne ■ Police Courier dans la sélection ■ Diminuer la sélection de deux tailles

Changer les propriétés de la police

Pour	Dites
Changer les propriétés de la police	■ Mettre la ligne en gras ■ Formater ça Times normal ■ Mettre en italiques les *<nombre>mots/lignes/paragraphes* suivant(e)s (par exemple, « Mettre en italiques les cinq lignes suivantes ») ■ Supprimer les italiques de ceci

Changer la mise en majuscules

To	Say
Changer la mise en majuscules	■ Mettre en majuscules le premier mot ■ mettre en minuscules le paragraphe précédent

Changer la couleur de la police

Pour	Dites
Changer la couleur de la police	■ Mettre la couleur de la police en vert dans la ligne ■ Mettre la couleur de la police en rouge dans la sélection

Changer la justification du texte

Pour	Dites
Changer la justification du texte	■ Justifier au centre le document ■ Aligner ceci à droite ■ Justifier à gauche le paragraphe ■ Mettre le retrait de première ligne à <*nombre*> centimètres ■ Mettre le retrait négatif à <*nombre*> centimètres dans la page

Créer des listes avec puces ou numérotées

Pour	Dites
Créer des listes avec puces ou numérotées	■ Ajouter des puces au paragraphe ■ Supprimer les puces du document ■ Numéroter la sélection

Chapitre 19: Programmes de courrier électronique

Cette section contient les rubriques suivantes :

Programmes de courrier électronique pris en charge 127
Programmes de courrier électronique 128
Dicter des adresses de courrier électronique et des adresses Web 129
Raccourcis pour les e-mails et les rendez-vous 130
Utiliser Microsoft Outlook et Windows Live Mail 131

Programmes de courrier électronique pris en charge

Les commandes pour courrier électronique dans cette section sont compatibles avec les programmes installés suivants :

- Microsoft Outlook
- Lotus Notes
- Mozilla Thunderbird
- Windows Live Mail

Les commandes vocales pour application Web ainsi que de nombreuses commandes pour les applications de messagerie électronique de Bureau fonctionnent dans ces applications Web :

- Gmail (dans les navigateurs Web pris en charge)
- Outlook.com (dans les navigateurs pris en charge)
- Yahoo Mail (dans les navigateurs pris en charge)

Remarque

Quel que soit le programme de courrier que vous utilisez, assurez-vous que Dragon est préparé a transcrire les noms et les adresses que vous êtes susceptible de dicter. L'Espace outils de reconnaissance offre plusieurs moyens de le faire, dont Apprendre à partir des messages envoyés.

Programmes de courrier électronique

Les commandes décrites ici fonctionnent mieux avec des applications de messagerie électronique de Bureau. Si vous utilisez une messagerie électronique Web, voir À propos de l'extension Web Dragon pour obtenir des informations supplémentaires.

Vérifiez la liste des programmes de messagerie électronique pris en charge pour vérifier que Dragon fonctionne avec votre application de messagerie électronique.

Pour lancer un programme de courrier électronique

- Dites « Démarrer », puis le nom du programme de courrier électronique que vous voulez utilisez.

Pour accéder et créer des messages de courrier électronique

Vous pouvez utiliser les commandes suivantes pour vérifier la présence de nouveaux messages, les ouvrir ou en créer. Veuillez noter que la commande « Vérifier le courrier » ne fonctionne pas avec Windows Live Mail.

Dites	Pour
« Vérifier le courrier »	vérifier la présence de nouveaux messages dans la boîte de réception.
« Ouvrir le courrier »	ouvrir le message électronique sélectionné.
« Créer un courrier »	créer un message électronique.

Pour travailler avec des messages de courrier électronique

Commandes de manipulation de message électronique

Vous pouvez utiliser les commandes suivantes si vous avez sélectionné un message dans votre boite de réception ou si vous vous trouvez dans un message.

Dites	Pour
« Répondre au courrier »	répondre à l'expéditeur du message actuellement ouvert.
« Répondre à tous »	répondre à l'expéditeur et tous les destinataires du message actuellement ouvert.
« Faire suivre le courrier »	faire suivre le message actuellement ouvert.
« Imprimer le courrier »	imprimer le message actuellement ouvert.
« Effacer le courrier »	supprimer le message actuellement ouvert.
« Envoyer le courrier »	envoyer le message actuellement ouvert.

REMARQUE

La commande « Envoyer le courrier » ne fonctionne qu'à l'intérieur d'un message.

Pour travailler avec des messages de courrier électronique

Commandes de déplacement dans un message électronique

Vous pouvez utiliser les commandes suivantes pour vous déplacer lorsque vous modifiez un courrier électronique. Veuillez noter que seules les commandes vocales « Aller au corps du message », « Aller au champ précédent » et « Aller au champ suivant » sont prises en charge dans Windows Live Mail.

Dites
« (Aller au) champ Destinataire »
« (Aller au) champ Copie carbone »
« (Aller au) champ Copie carbone cachée »
« (Aller au) champ Objet »
« (Aller au) champ Corps du message »
« (Aller au) premier champ »
« (Aller au) champ précédent »
« (Aller au) champ suivant »
« (Aller au) dernier champ »
« Revenir » Voir Utiliser la commande « Revenir » pour déplacer le curseur

REMARQUE

Vous pouvez dire « e-mail », « mail », « courrier électronique », « courriel » ou « mémo » au lieu de « courrier » dans ces commandes.

Dicter des adresses de courrier électronique et des adresses Web

Dictez des messages électroniques et des adresses Web en les prononçant normalement. Pour vous assurer que l'adresse est en minuscules, dites « Activer toutes min ».

Pour entrer	Dites
info@entreprise.com	information a commercial entreprise point com
www.information.com	En min www point information point com

Remarques

- Vous devez sélectionner l'option Adresses Web et électroniques dans la boîte de dialogue Formatage automatique pour dicter des adresses électroniques comme indiqué dans cette section.

- Prononcez les abréviations suivantes comme des mots : edu, com, gov, mil, net et org. En revanche, prononcez les abréviations suivantes en les épelant : ca, de, fr, jp, sp et uk.
- La meilleure manière de saisir des adresses contenant des lettres qui ne forment pas de nom, comme pierreb@baxterex.com, consiste à corriger les erreurs de reconnaissance pour que <DragonGeneral> reconnaisse par la suite les adresses. Vous pouvez également utiliser votre vocabulaire pour enregistrer les noms fréquemment utilisés.
- Créez des commandes texte et graphiques pour toutes les adresses qui apparaissent fréquemment dans vos dictées.
- Vous disposez aussi de la commande « épeler ça », qui vous permet de corriger vos adresses de courrier électronique et adresses Web en les épelant.
- Vous pouvez ajouter les noms de votre carnet d'adresses au vocabulaire de <DragonGeneral> en lançant l'outil Analyse de messagerie.

Raccourcis pour les e-mails et les rendez-vous

Utilisez les raccourcis de dictée Dragon dans cette rubrique pour contrôler votre messagerie électronique et votre calendrier Microsoft Outlook.

Dites simplement les commandes contenant vos tâches de messagerie et de gestion de calendrier. Par exemple, dites « Envoyer un courrier électronique » et Dragon ouvre un message dans votre client de messagerie. Et si vous utilisez Microsoft Outlook, vous pouvez également ajouter des noms de contact ou planifier des réunions. Dites par exemple, « Envoyer un courrier électronique à Jean Dupont et Paul Durand ». Dragon ouvre Outlook, crée un message électronique et met les noms de contact dans le champ « À : » .

Pour les réunions ou rendez-vous, vous pouvez dire « Réunion planifiée avec Jean Dupont et Paul Durand ». Dragon accélère le processus en créant une entrée de nouveau dans Outlook et en ajoutant les contacts sélectionnés. Si vous disposez des listes de contacts, vous pouvez également dire « Planifier un rendez-vous avec la *liste de contacts* », où la *liste de contacts* représente le nom d'une liste de contacts.

Avant de commencer

- Avant d'utiliser les commandes de calendrier Outlook et de messagerie électronique Dragon pour la première fois, vous devez exécuter l'outil Apprendre à partir de messages envoyés afin que Dragon connaisse vos contacts de messagerie. Pour exécuter l'outil, dites « Ouvrir l'Espace outils de reconnaissance », puis « Cliquer Apprendre à partir de messages envoyés » ou cliquez sur Vocabulaire > Apprendre à partir de messages envoyés. Pour plus d'informations, voir Apprendre à partir de messages envoyés. Notez que l'outil fonctionne uniquement avec les clients de messagerie qui conservent des données sur votre ordinateur local.
- Assurez-vous que Microsoft Outlook est ouvert avant de commencer la dictée des commandes de calendrier.

Le tableau suivant liste les commandes de messagerie et de calendrier prises en charge par Dragon, un exemple de commande, et une description de ce qui se produit quand la commande est reconnue.

Type de raccourci	Exemple de commande	Description de ce qui se produit
Création d'un e-mail pour un ou plusieurs contacts	« Créer un e-mail pour Véronique Darmond et Martin Dubreuil»	Un nouveau message apparaît avec les adresses e-mail de Véronique Darmond et Martin Dubreuil affichées dans le champ des destinataires.
Création d'un e-mail sur un sujet en particulier	« Ecrire e-mail sur le planning du projet »	Un nouveau message apparaît avec l'intitulé « Planning du projet » dans le champ Objet.
Ouverture d'un e-mail existant sur un thème en particulier	« Rechercher un e-mail sur le planning du projet »	Affiche un message existant contenant l'intitulé « planning du projet ».
Création d'un rendez-vous avec un ou plusieurs contacts	« Créer une réunion avec Véronique Darmond et Marc Darmond »	Une nouvelle fenêtre de rendez-vous apparaît avec Véronique Darmond et Marc Darmond dans le champ Contacts.

Remarque

Si les commandes de messagerie et de calendrier ne fonctionnent pas dans Microsoft Outlook, assurez-vous que Natspeak Outlook Add-in est activé dans les options Outlook. Voir l'aide de Microsoft pour plus d'informations sur le paramétrage des options.

Activation et désactivation des raccourcis

Vous pouvez activer ou désactiver les raccourcis en cliquant sur l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options de <DragonGeneral>.

Utiliser Microsoft Outlook et Windows Live Mail

Vous pouvez utiliser les commandes vocales suivantes dans Microsoft Outlook et Windows Live Mail :

Pour	Dites
Démarrer le client de messagerie	« Démarrer Microsoft Outlook » « Démarrer Windows Live Mail » Au lieu de dire « Démarrer », vous pouvez dire « Ouvrir », « Lancer » ou encore « Montrer ». Dites par exemple « Lancer Outlook ».
Lire les messages	■ « Vérifier le nouveau courrier » ■ « Ouvrir le message » ■ « Trier la boîte de réception dans l'ordre croissant/décroissant » ■ « Aller au message non lu suivant » ■ « Marquer le message comme non lu » ■ « Aller au message précédent » ■ « Supprimer le message » ■ « Fermer la fenêtre de message »
Créer et envoyer un message	1. « Créer un message » 2. « Aller à la barre d'adresses » et sélectionnez les adresses appropriées 3. « Aller à objet » et dictez le texte de l'objet 4. « Aller au champ de texte » 5. Dictez votre message 6. « Envoyer le message »
Répondre à un message	1. « Répondre à l'auteur » pour répondre uniquement à l'expéditeur ou « Répondre à tous » pour répondre à tous les destinataires du message 2. Dictez votre réponse 3. « Envoyer le courrier »
Autres commandes Outlook	■ « Aller au dossier Boîte d'envoi » ■ « Transférer le message »

Outlook seulement

Pour	Dites
Naviguer vers le champ Objet dans un message	« Aller au champ Sujet »
Naviguer vers votre dossier Carnet d'adresses	« Ouvrir le carnet d'adresses »
Naviguer vers la boîte d'envoi	« Boîte d'envoi »

Windows Live Mail 2011 seulement

Pour	Dites
Accéder à des commandes associées à des fichiers	« Menu Application »

Chapitre 20: Microsoft Outlook

Cette section contient les rubriques suivantes :

Travailler avec Microsoft Outlook 134
Lire et envoyer du courrier dans Microsoft Outlook 134

Travailler avec Microsoft Outlook

<DragonEdition> fournit un grand nombre de commandes de langage naturel à utiliser dans Microsoft Outlook. En vous servant de ces commandes, vous évitez les nombreuses étapes de sélection de menu et de déplacement de souris associées à l'interface traditionnelle Microsoft Windows.

Comme le nombre de commandes valides est très grand, vous pouvez simplement dire ce que vous voulez faire. Si vous obtenez des résultats inattendus, dites « Annuler ça » pour annuler l'action et formulez votre commande d'une autre manière. Vous pouvez aussi consulter le Volet de référence (qui énumère les commandes les plus couramment utilisées) ou l'Explorateur de commandes.

Les rubriques suivantes décrivent des commandes de langage naturel que vous pouvez utiliser pour accomplir des tâches dans Microsoft Outlook :

- Lire et envoyer du courrier dans Microsoft Outlook
- Utiliser Microsoft Outlook

Lire et envoyer du courrier dans Microsoft Outlook

Vous pouvez utiliser les commandes vocales suivantes pour lire, créer et envoyer du courrier dans Microsoft Outlook :

Action	Procédure
Lire le courrier	1. Dites « Démarrer Microsoft Outlook » 2. Allez à la Boîte de réception 3. Dites « Vérifier le courrier » 4. Dites « Ouvrir le message » pour lire le message sélectionné
Répondre à un message	1. Dites « Répondre au message » ou « Répondre à tous » 2. Dictez votre réponse 3. Dites « Envoyer le message »
Créer un nouveau message	1. Dites « Créer un mémo » 2. Dictez les adresses des destinataires 3. Dites « Aller au Sujet » 4. Dictez l'objet de votre message 5. Dites « Aller au corps du message » 6. Dictez le texte du message 7. Dites « Envoyer le message »

Chapitre 21: Microsoft Excel

Cette section contient les rubriques suivantes :

Travailler avec Microsoft Excel 136
Dicter dans Microsoft Excel avec le Contrôle Total du Texte 136
Commandes de base pour Microsoft Excel 137
Formater une feuille de calcul Microsoft Excel 140
Travailler avec du contenu dans Microsoft Excel 141

Travailler avec Microsoft Excel

<DragonEdition> fournit un grand nombre de commandes de langage naturel à utiliser dans Microsoft Excel. En vous servant de ces commandes, vous évitez les nombreuses étapes de sélection de menu et de déplacement de souris associées à l'interface traditionnelle Microsoft Windows.

Comme le nombre de commandes valides est très grand, vous pouvez simplement dire ce que vous voulez faire. Si vous obtenez des résultats inattendus, dites « Annuler ça » pour annuler l'action et formulez votre commande d'une autre manière. Vous pouvez aussi consulter le Volet de référence (qui énumère les commandes les plus couramment utilisées) ou l'Explorateur de commandes.

En outre, les rubriques suivantes décrivent des commandes de langage naturel que vous pouvez utiliser pour accomplir des tâches courantes dans Microsoft Excel :

- Dicter dans Microsoft Excel avec le Contrôle Total du Texte
- Commandes de base de Microsoft Excel
- Formater une feuille de calcul Microsoft Excel
- Travailler avec du contenu Microsoft Excel

Dicter dans Microsoft Excel avec le Contrôle Total du Texte

Vous pouvez utiliser les commandes de Contrôle Total du Texte et les commandes intégrées pour saisir et réviser le contenu d'un document et passer d'une cellule à une autre dans Microsoft Excel. Pour obtenir une liste complète des commandes disponibles dans Microsoft Excel, utilisez l'Explorateur de commandes.

Modes de dictée et d'édition

Il existe deux modes d'utilisation pour Microsoft Excel. Le tableau suivant en fournit une description.

Mode édition	Description
Mode édition rapide	Ce mode vous permet de saisir un nouveau contenu dans une cellule, de remplacer le contenu existant ou de formater tout le contenu d'une cellule. Lorsque vous sélectionnez une cellule et commencez à dicter, un arrière-plan jaune s'affiche pour indiquer que le texte dicté va être inséré dans la cellule. Si la cellule contient du texte, le nouveau texte dicté s'inscrira par-dessus le texte existant. Si vous souhaitez formater le contenu d'une cellule, sélectionnez-la complètement ou partiellement à l'aide des commandes de Contrôle Total du Texte et dites une commande de formatage, telle que « Police Arial 10 en gras ».
Mode édition intégrale	Ce mode permet de modifier le contenu d'une cellule. Si vous souhaitez ajouter du texte dans une cellule ou en modifier le contenu existant, sélectionnez-la et dites « Appuyer sur F2 » pour ouvrir la cellule à modifier. Lorsque vous entrez en mode édition intégrale, la couleur de l'arrière-plan passe au bleu. Le mode édition intégrale équivaut à double-cliquer sur une cellule. Les commandes de ligne et de paragraphe telles que « à la ligne » opère dans la cellule même en mode édition intégrale.

Utiliser le Contrôle Total du Texte

En général, le Contrôle Total du Texte est disponible dans les cellules, sauf lorsque vous entrez quelque chose dans une cellule avant de dicter. Par exemple :

- Si vous dictez dans une cellule, puis saisissez des caractères et dictez encore du texte dans cette cellule, le Contrôle Total du Texte est disponible.
- Si vous entrez un élément au début d'une cellule et dictez du texte ou des chiffres, le Contrôle Total du Texte est disponible uniquement sur la portion dictée.
- Une fois que vous avez modifié une cellule à l'aide de n'importe quelle combinaison de frappe et dictée, lorsque vous revenez dans cette cellule vocalement, le Contrôle Total du Texte devient disponible pour la cellule entière.
- Les commandes qui citent du texte de l'écran (sélectionner <*mot(s)*>, corriger <*mot(s)*>, insérer après <*mot(s)*>,...) fonctionnent grâce à la fonctionnalité de Contrôle Total du Texte. Cette fonctionnalité dépend de la capacité de Dragon à obtenir constamment des informations du champ textuel relatives à son contenu (par exemple, pour savoir où les mots et phrases commencent et se terminent, pour que Dragon puisse appliquer un espacement entre les mots et majuscules au début de phrases). La plupart des champs textuels standard permettent l'utilisation maximale du Contrôle Total du Texte. Pour plus d'informations, consultez L'indicateur de Contrôle Total du Texte.

Commandes de base pour Microsoft Excel

Les commandes vocales suivantes sont disponibles pour effectuer des opérations de base à l'aide de Microsoft Excel (cliquez sur l'opération que vous souhaitez effectuer) :

Créer, ouvrir et fermer une feuille de calcul

Pour	Dites
Créer une feuille de calcul	« Créer un nouveau fichier » ou « Créer un nouveau classeur »
Ouvrir une feuille de calcul existante	1. « Ouvrir un fichier » ou « Ouvrir un document » 2. « <*nom du fichier*> », par exemple, « Ma feuille de calcul » 3. « Appuyer sur touche Entrée »
Fermer une feuille de calcul	« Fermer le fichier » ou « Fermer le document »

Enregistrer ou renommer une feuille de calcul, passer à une autre feuille de calcul

Pour	Dites
Enregistrer une feuille de calcul avec extension .xls	1. « Enregistrer le fichier » 2. <nom du fichier> (seulement nécessaire au premier enregistrement du fichier) 3. « Cliquer Enregistrer »

Configurer une feuille de calcul

Pour	Dites
Configurer des marges de pages	1. « établir les marges du haut et du bas à <*nombre*> », par exemple « établir les marges du haut et du bas à dix » 2. « Définir les marges droite et gauche à <*nombre*> », par exemple « Définir les marges droite et gauche à vingt »
Définir la zone d'impression	1. « Ajuster à <*nombre*> pages de large » 2. « Ajuster à <*nombre*> pages de haut »

Afficher la feuille de calcul

Pour	Dites
Agrandir ou réduire l'affichage de la feuille de calcul	« Faire un zoom de <*nombre*> pour cent », par exemple « Faire un zoom de cinquante pour cent »
Modifier l'affichage	■ « Masquer/Afficher la ligne/colonne » ■ « Masquer/Afficher la barre d'outils dessin » ■ « Masquer/Afficher les formules dans la colonne/ligne »

Imprimer

Pour	Dites
Imprimer plusieurs pages consécutives	■ « Imprimer le classeur » ■ « Imprimer la sélection » ■ « Imprimer la colonne <*nombre*> » ■ « Imprimer les <*nombre*> lignes suivantes »
Afficher un aperçu	« Afficher l'aperçu avant impression »
Imprimer une partie d'une page	■ « Définir la zone d'impression à la sélection » ■ « Définir la zone d'impression aux <*nombre*> lignes/colonnes suivantes/précédentes » ■ « Imprimer la sélection »

Se déplacer dans une feuille de calcul

Pour	Dites
Passer à un nouvel emplacement	■ « Ligne/Colonne suivante/précédente » ■ « Début de la ligne/colonne, Début de la ligne/colonne suivante/précédente » ■ « Ligne/Colonne <*nombre/lettre*> », par exemple, « Ligne cinq » ou « Colonne A ». Si la colonne comporte plusieurs lettres, dites la forme alpha-bravo de la lettre, par exemple, pour aller à la colonne AB, dites « Colonne Alpha Bravo ». ■ « Cellule suivante/précédente dans la ligne/colonne »
Créer une ligne dans une cellule	« à la ligne »
Valider une entrée de cellule et descendre d'une cellule (mode édition rapide uniquement).	« Appuyer sur touche Entrée »
Annuler une entrée de cellule et rester dans la cellule	« Appuyer sur Echap » ou « Annuler »
Commencer le défilement	« Commencer le défilement vers le bas » Ou

automatique vers le bas de la page	« Défilement vers le bas »
Commencer le défilement automatique vers le haut de la page	« Commencer le défilement vers le haut » Ou « Défilement vers le haut »
Arrêter le défilement automatique	« Arrêter le défilement »
Accélérer le défilement automatique	« Plus vite »
Ralentir le défilement automatique	« Plus lentement »
Descendre d'une ligne	« Ligne en avant »
Monter d'une ligne	« Ligne en arrière »

Passer d'une feuille de calcul ouverte à une autre

Formater une feuille de calcul Microsoft Excel

Vous pouvez utiliser les commandes vocales suivantes pour formater une feuille de calcul Microsoft Excel :

Pour	Dites
Modifier la largeur d'une colonne	■ Définir la largeur de la colonne à <*nombre*> ■ Définir la largeur à <*nombre*> dans la colonne <*nombre*>
Modifier l'aspect des lignes et des colonnes	■ Ombrer la ligne/la colonne ■ Appliquer un motif à la sélection/la ligne/la colonne ■ Centrer les <*nombre*> lignes/colonnes suivantes/précédentes ■ Ajouter un retrait de <*nombre*> dans les <*nombre*> lignes/colonnes suivantes/précédentes ■ Mettre en gras/italique la ligne/la colonne/la cellule

Travailler avec du contenu dans Microsoft Excel

Vous pouvez utiliser les commandes vocales suivantes pour travailler avec du contenu dans Microsoft Excel :

Pour	Procédure
Faire la somme ou la moyenne d'une colonne ou d'une ligne de nombres	1. Placez le point d'insertion dans la cellule où vous souhaitez faire apparaître la somme. 2. Dites « Faire la somme/la moyenne des valeurs à droite/à gauche/ci-dessus/ci-dessous ».
Trier une colonne ou une ligne de nombres	1. Sélectionnez la ligne, la colonne ou la plage de cellules que vous souhaitez trier. 2. Dites « Trier la sélection ».
Transformer le contenu de décimales en fractions	1. Placez le point d'insertion dans la ligne, la colonne ou la cellule que vous souhaitez modifier. 2. Dites « Changer la ligne/colonne/cellule à fractions en <*nombre*> », par exemple « Changer la cellule à fractions en huitièmes ».
Verrouiller ou déverrouiller le contenu	1. Placez le point d'insertion dans la ligne, la colonne ou la cellule que vous souhaitez verrouiller ou déverrouiller. 2. Dites « Verrouiller/Déverrouiller la ligne/colonne/cellule ».
Supprimer le contenu d'une cellule, d'une ligne ou d'une colonne	1. Placez le point d'insertion dans la ligne, la colonne ou la cellule que vous souhaitez effacer. 2. Dites « Effacer tout de la ligne/colonne/cellule ».
Masquer le contenu d'une cellule, d'une ligne ou d'une colonne	1. Placez le point d'insertion dans la ligne, la colonne ou la cellule que vous souhaitez masquer. 2. Dites « Masquer la ligne/colonne/cellule ».

Chapitre 22: À propos des commandes parlées dans les applications Web

Cette section contient les rubriques suivantes :

À propos de l’extension Web Dragon

L’extension Web Dragon permet d'utiliser le Contrôle total du texte dans les navigateurs pris en charge et la plupart des applications Web pour vous aider à effectuer les tâches courantes par la voix. Par exemple, vous pouvez dire « Cliquer lien », « Cliquer bouton » ou « Cliquer Boîte de réception » pour cliquer sur les éléments de page. Si vous n'installez pas l’extension Web Dragon, vous ne pouvez pas cliquer sur les éléments de page par la voix. En outre, le Contrôle total du texte n'est pas disponible pour la dictée dans les navigateurs et les applications Web. Sans l’extension Web Dragon activée, vous devrez cliquer sur les éléments de page Web en utilisant la souris et le clavier, et dicter le contenu en utilisant la Boîte de dictée.

Remarque : les fonctionnalités de Dragon varient selon les navigateurs Web. Pour plus d'informations, voir Utilisation avec un navigateur Web. Par exemple, dans Chrome, vous ne pouvez pas utiliser la commande « Actualiser la page ». Pour cette opération, vous devez utiliser les commandes globales, telles que les commandes de la souris, ou les commandes du clavier, telles que « Appuyer sur F5 ».

La prise en charge d'applications Web par Dragon

L’extension Web Dragon fournit le Contrôle total du texte dans les navigateurs et les versions suivants :

- Microsoft Internet Explorer, versions 9, 10 et 11, 32-bit seulement
- Mozilla Firefox 24 ou ultérieur
- Google Chrome 16 ou ultérieur

Important : les fabricants de Firefox et Chrome lancent fréquemment de nouvelles versions de leurs logiciels respectifs. Pour les informations les plus récentes sur l'utilisation de Dragon avec une application précise, consultez la page de Support technique de Dragon sur le site Web de Nuance.

Activation

Après avoir installé Dragon, votre navigateur peut vous inviter à activer la prise en charge d'applications Web par Dragon. Cliquez sur « Oui » ou dites « cliquer Oui » pour activer la fonctionnalité. Pour plus d'informations, voir Activer l'extension Web Dragon.

Après avoir activé les extensions dans Internet Explorer, redémarrez votre navigateur.

Si vous utilisez Google Chrome

L'extension Web Dragon ne fonctionne pas lorsque vous utilisez Incognito de Google Chrome.

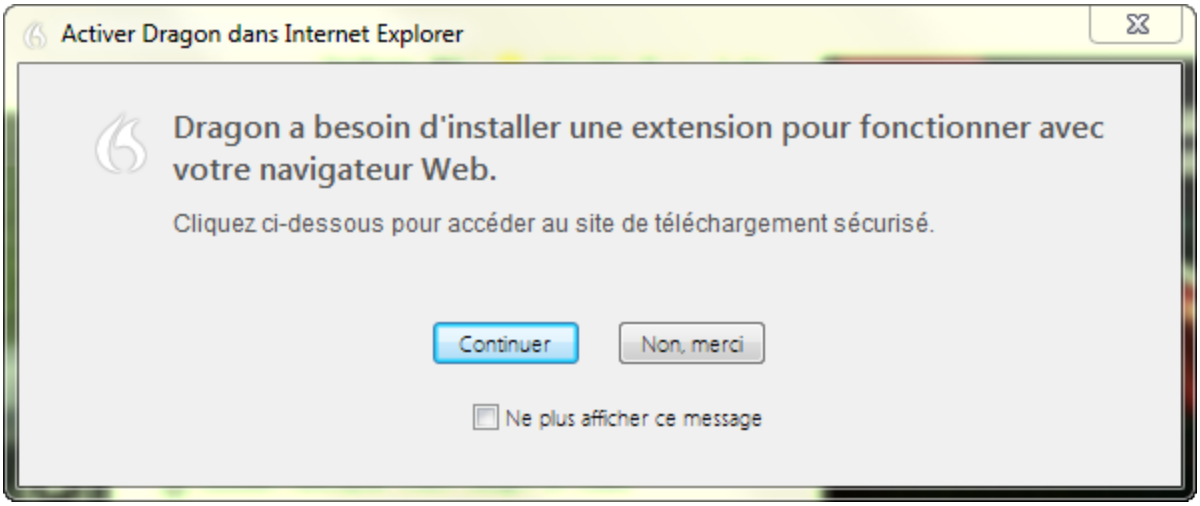
Activer l'extension Web Dragon

Pour activer l'extension Web Dragon, procédez ainsi.

Si vous avez besoin de réinstaller l'extension Web Dragon, voir Vous devez réinstaller ?

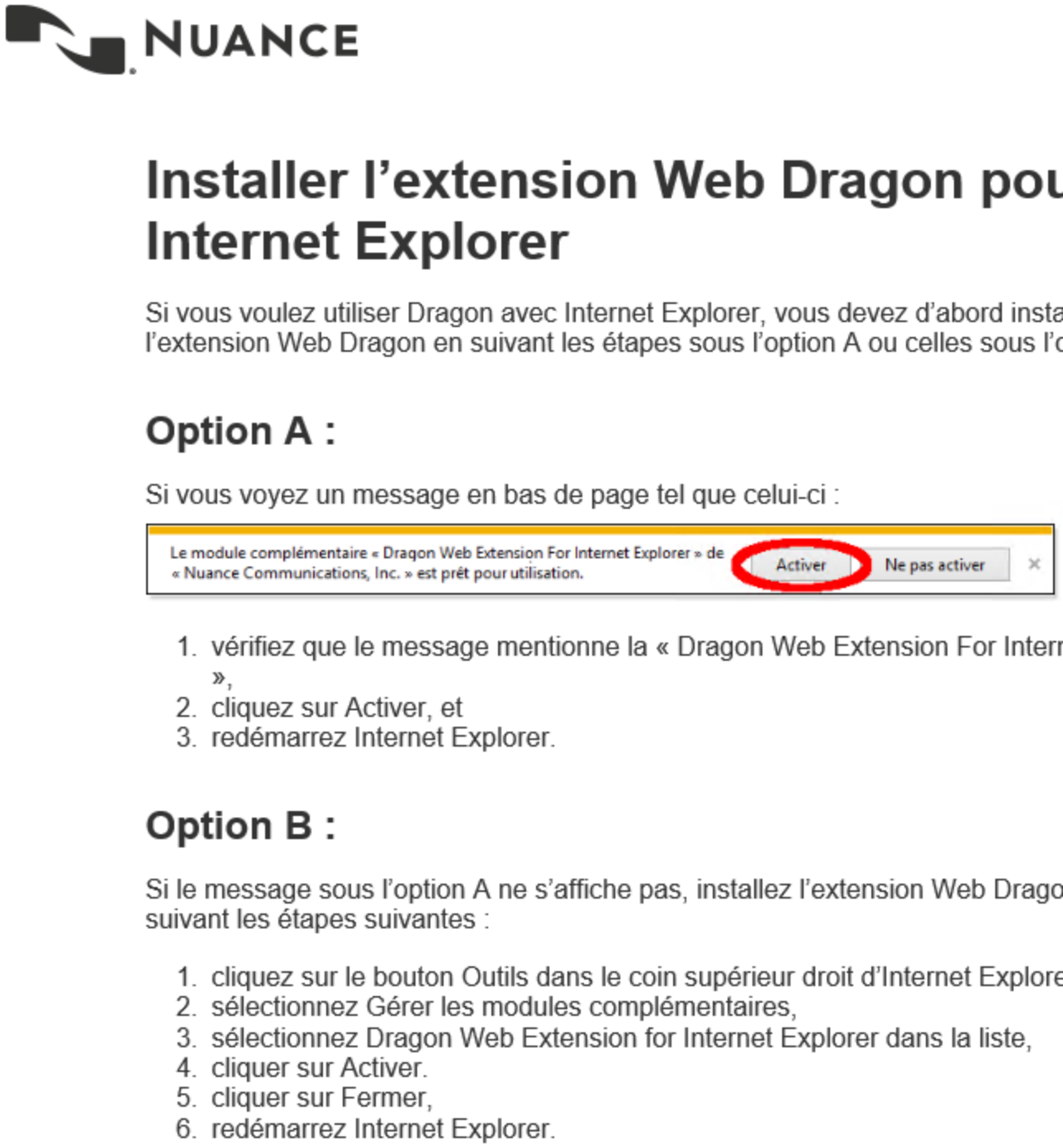
Internet Explorer 9 et ultérieur

1. Ouvrez Internet Explorer. Une invite s'affiche lors de la première ouverture du navigateur après l'installation de Dragon.



Remarque : si vous cliquez sur **Non merci** à l'invite initiale puis décidez ultérieurement d'installer l'extension, vous devez fermer et rouvrir Internet Explorer et Dragon pour que l'invite réapparaisse. Si vous sélectionnez **Ne plus afficher ce message** et décidez ultérieurement d'installer l'extension, vous devez suivre les instructions de l'option B ci-dessous.

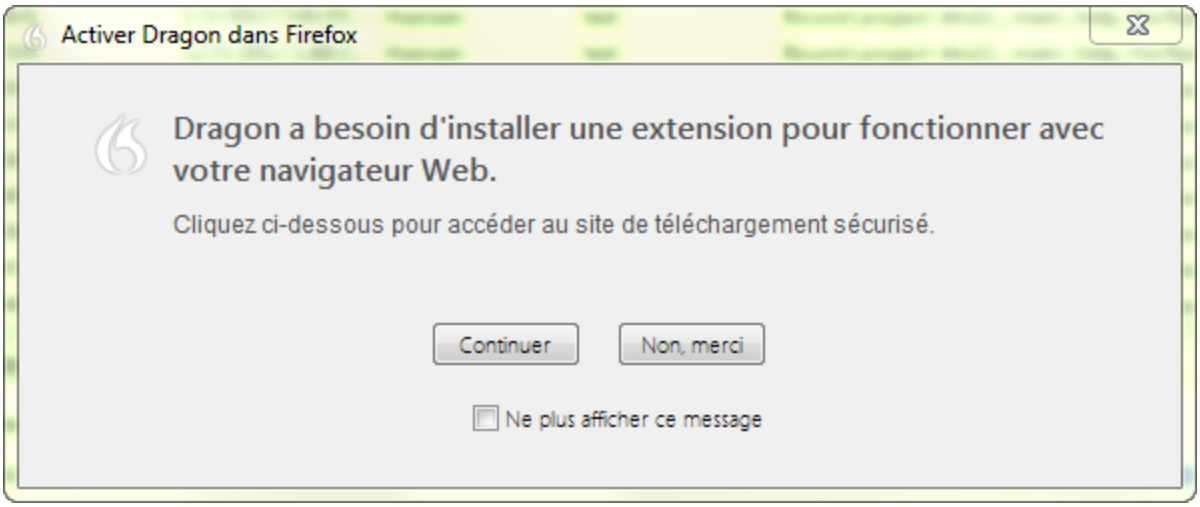
2. Cliquez sur **Continuer**. Les instructions de l'installation s'affichent.



3. Suivez les instructions indiquées.

Mozilla Firefox 24 ou ultérieur

1. Ouvrez Firefox. Lorsqu'un profil utilisateur valide est chargé, une invite s'affiche lors de la première ouverture du navigateur après l'installation de Dragon.



Remarque : si vous cliquez sur Non merci à l'invite initiale puis décidez ultérieurement d'installer l'extension, vous devez fermer et rouvrir Firefox et Dragon pour que l'invite réapparaisse. Si vous sélectionnez Ne plus afficher ce message et décidez ultérieurement d'installer l'extension, allez sur https://dns-riacontent.nuance.com/13/addons.html?lang=FRA&browser=firefox.

2. Cliquez sur **Continuer**. Les instructions de l'installation s'affichent.

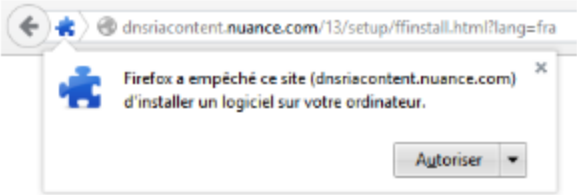
Installer l'extension Web Dragon pour Firefox

Étape 1

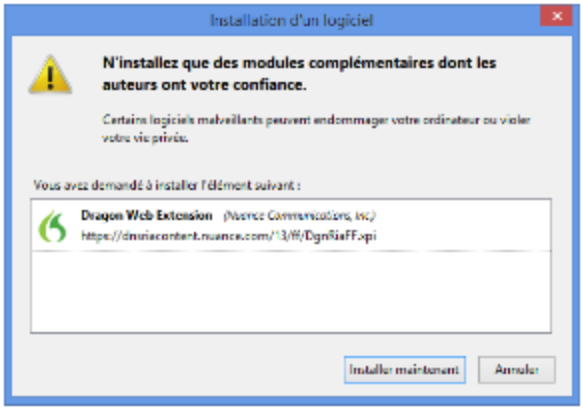
Cliquez sur le bouton ci-dessous pour installer l'extension Web Dragon pour Firefox :

Installer l'extension Web

Quand le message suivant s'affiche, cliquez sur Autoriser.



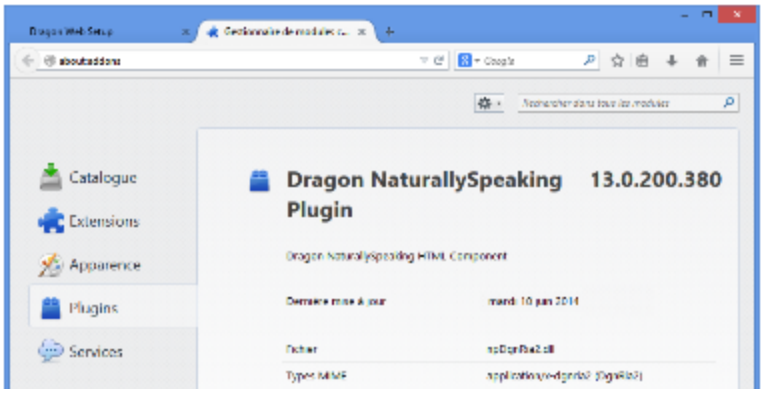
Quand le message suivant s'affiche, cliquez sur Installer maintenant.



Étape 2 – Important !

Assurez-vous que le plugin de Dragon est configuré à Toujours activer. Cliquez sur le bouton ci-dessous pour afficher les paramètres du plugin dans un nouvel onglet. Cette image montre la position du paramètre.

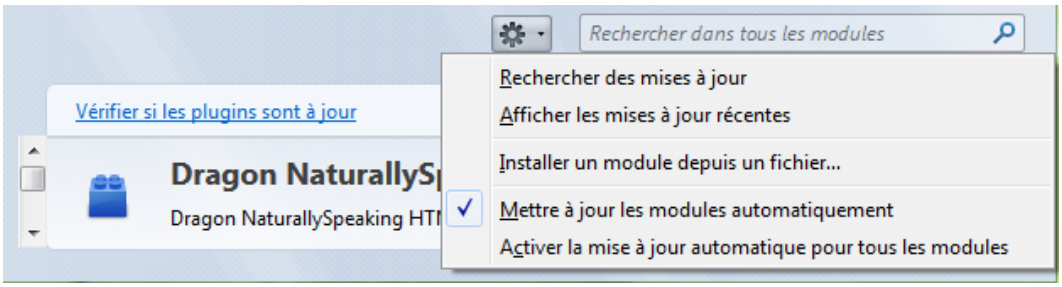
Vérifier les paramètres du plugin



3. Cliquez sur le bouton Installer l'extension Web, puis suivez les instructions à l'écran pour installer l'extension Web.
4. Cliquez sur le bouton Vérifier les paramètres de plug-in, puis suivez les instructions à l'écran pour vérifier les paramètres de plug-in.

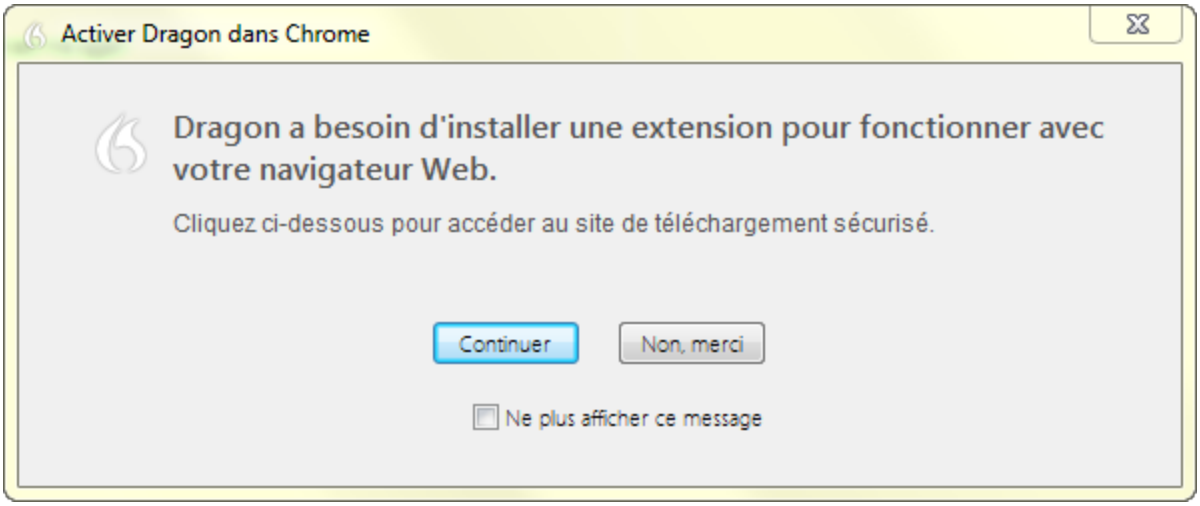
Lorsque vous avez installé l'extension et plugin, vérifiez que l'option Mettre à jour les modules automatiquement est sélectionnée pour recevoir les mises à jour de Nuance. Pour la sélectionner :

1. Cliquez sur le bouton Firefox Firefox, puis sélectionnez Modules complémentaires. Le gestionnaire de modules complémentaires s'affiche.
2. Cliquez sur l'icône en forme de roue dentée , puis sélectionnez l'option Mettre à jour les modules automatiquement si ce n'est pas déjà fait.



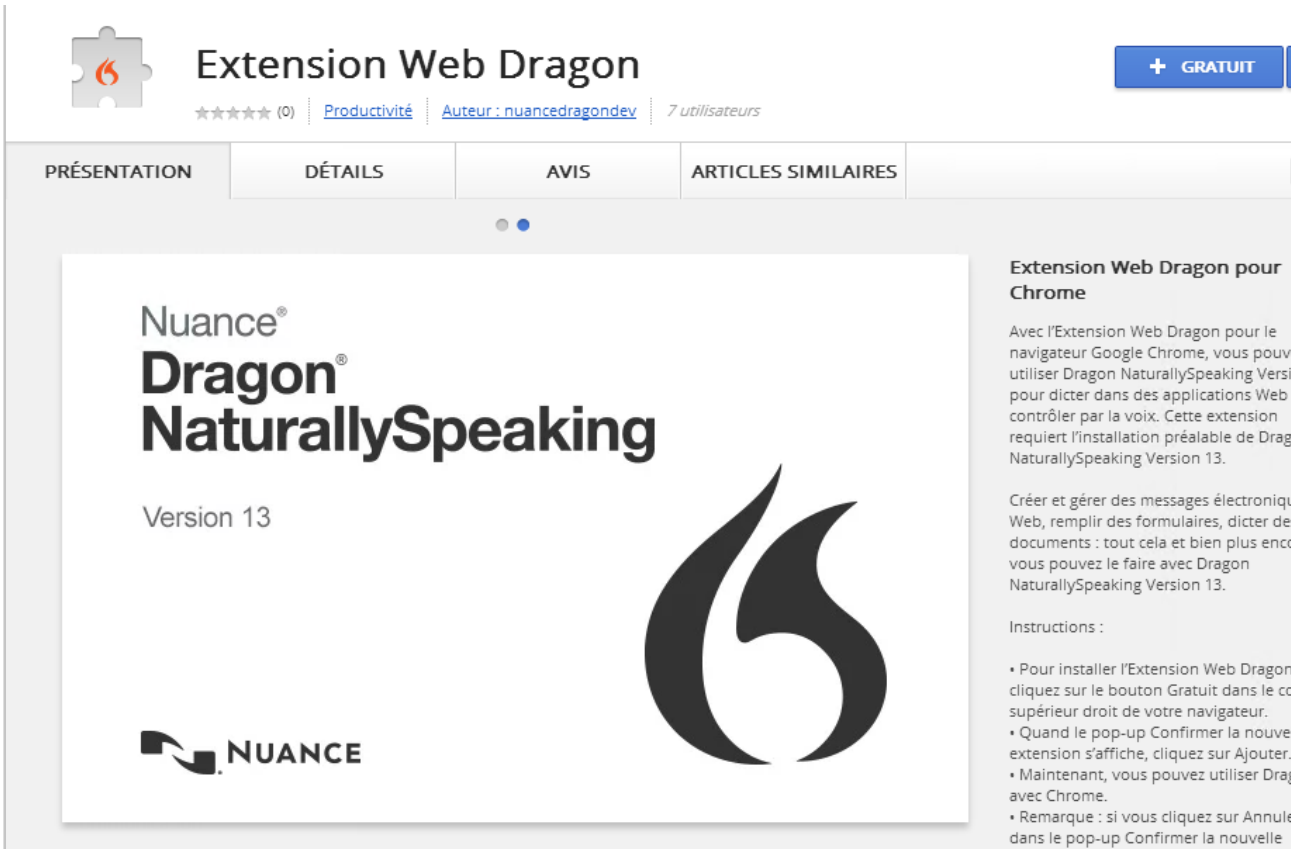
Google Chrome 16 ou ultérieur

1. Ouvrez Chrome. Lorsqu'un profil utilisateur valide est chargé, une invite s'affiche lors de la première ouverture du navigateur après avoir installé Dragon.



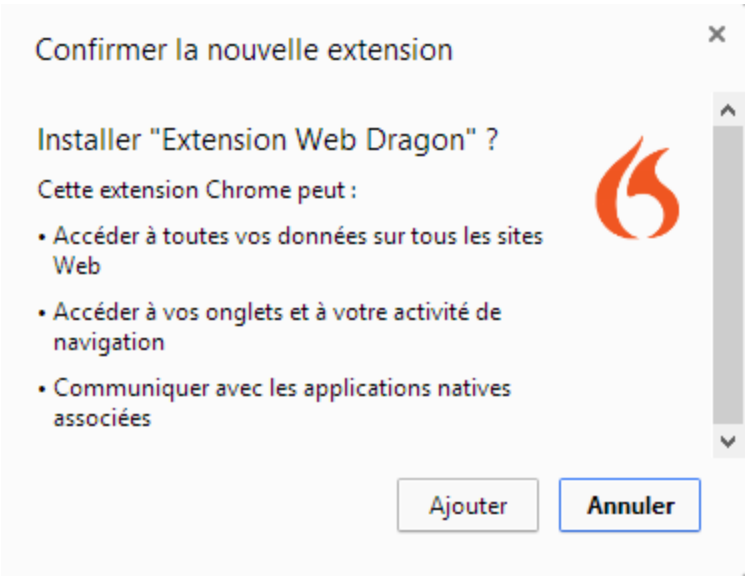
Remarque : si vous cliquez sur Non merci à l'invite initiale puis décidez ultérieurement d'activer l'extension Web Dragon, vous devez fermer et rouvrir Chrome et Dragon pour que l'invite réapparaisse. En outre, si vous sélectionnez Ne plus afficher ce message et décidez ultérieurement d'installer l'extension, allez sur https://dns-riacontent.nuance.com/13/addons.html?lang=FRA&browser=chrome pour obtenir l'extension dans le Chrome Web Store.

2. Cliquez sur **Continuer**. Le Chrome Web Store s'ouvre.

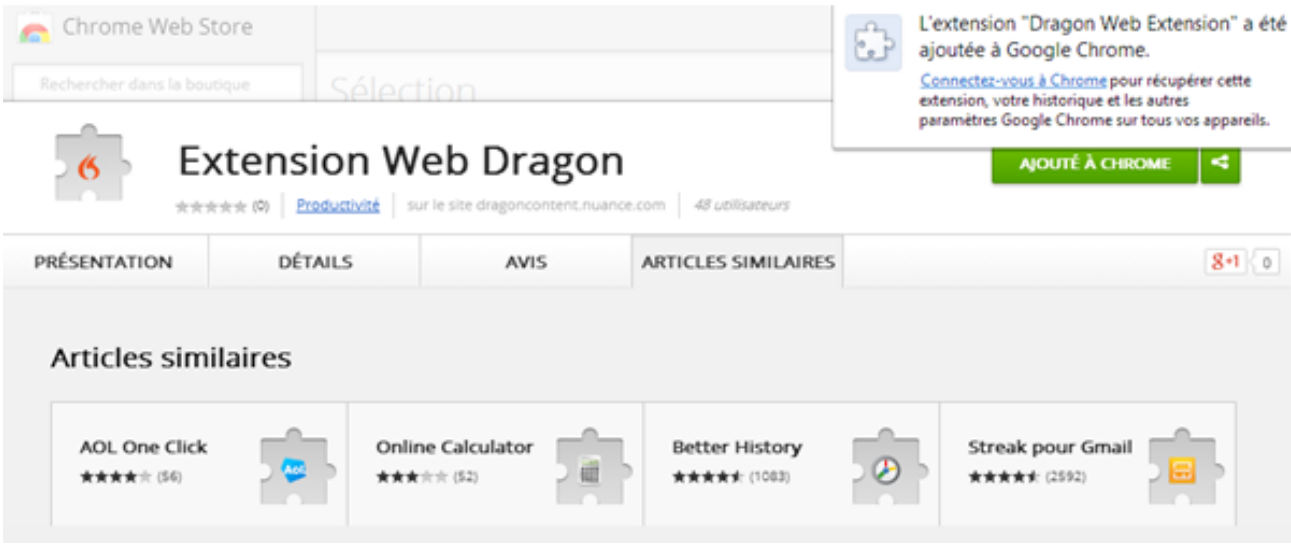


3. Cliquez sur

. Un message de confirmation s'affiche.



4. Cliquez sur **Ajouter**. Chrome télécharge et installe l'extension.



Résolution des problèmes

Si vous rencontrez des problèmes, vérifiez si cela provient de l'extension Web Dragon.

Vous devez réinstaller ?

Afin de pouvoir utiliser toute la fonctionnalité de Dragon dans votre navigateur, vous devez activer l'extension Web Dragon. Pour activer l'extension Web Dragon maintenant, lancez le navigateur de votre choix et suivez le lien correspondant :

Internet Explorer: https://dnsriacontent.nuance.com/13/addons.html?lang=FRA&browser=ie

Chrome: https://dnsriacontent.nuance.com/13/addons.html?lang=FRA&browser=chrome

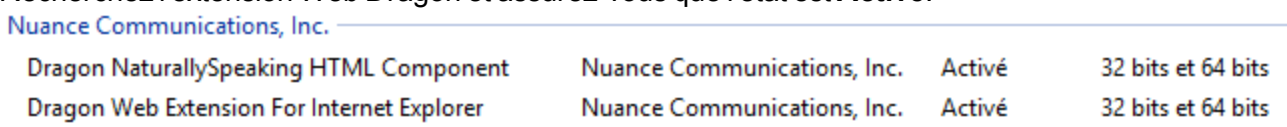
Firefox: https://dnsriacontent.nuance.com/13/addons.html?lang=FRA&browser=firefox

Comment s'assurer que l'extension Web Dragon est active

Pour déterminer si l'extension Web Dragon est présente et activée:

Internet Explorer

1. Ouvrez Internet Explorer.
2. Cliquez sur l'icône en forme de roue dentée , puis sélectionnez **Gérer les modules complémentaires**. La boîte de dialogue Gérer les modules complémentaires s'ouvre.
3. Recherchez l'extension Web Dragon et assurez-vous que l'état est **Activé**.

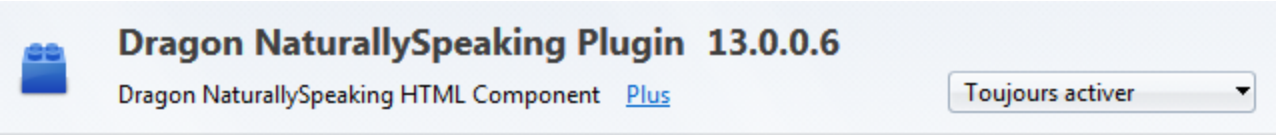


Si l'état est Désactivé, procédez ainsi pour l'activer :

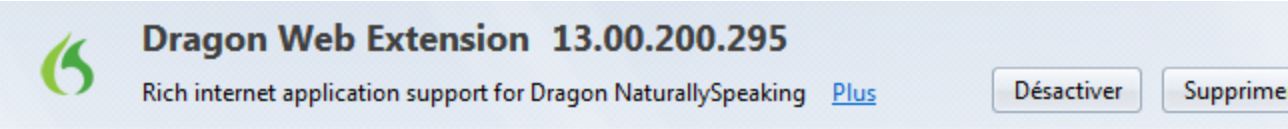
- Sélectionnez l'extension.
- Cliquez sur Activer au bas de la boîte de dialogue Gérer les modules complémentaires.
- Redémarrez le navigateur.

Mozilla Firefox

1. Ouvrez Mozilla Firefox.
2. Cliquez sur le bouton Firefox ou l'icône Menu , puis sélectionnez **Modules complémentaires**. Le Gestionnaire de modules complémentaires s'affiche.
3. Cliquez sur **Plugins** et recherchez le plug-in Dragon NaturallySpeaking.



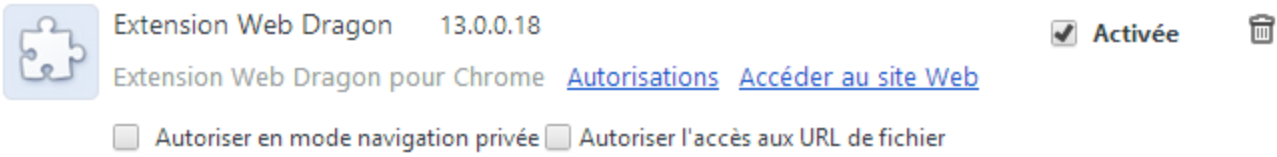
4. Cliquez sur **Extensions** et recherchez l'extension Web Dragon.



Cliquez sur le bouton **Activer** pour l'activer.

Google Chrome

1. Ouvrez Google Chrome.
2. Cliquez sur l'icône Menu , puis sélectionnez **Paramètres**. La page Paramètres s'ouvre.
3. Cliquez sur **Extensions**. Les extensions Chrome s'affichent.
4. Recherchez l'extension Web Dragon et assurez-vous qu'elle est activée.



Si elle est désactivée, cochez la case **Activée** pour l'activer.

Résolution des problèmes

Si c'est la première utilisation d'une application Web prise en charge avec Dragon, essayez de redémarrer votre navigateur et de vous reconnecter à l'application Web.

Si vous utilisez une application Web et un navigateur qui prennent en charge l'extension Web Dragon, mais que la fonctionnalité n'est pas active, vérifiez si vous avez des problèmes pour utiliser la prise en charge d'applications Web.

Si vous ne pouvez pas utiliser l'extension Web Dragon, par exemple si vous utilisez une application Web ou un navigateur non pris en charge, vous ne pouvez pas cliquer sur les

éléments de page par la voix. En outre, le Contrôle total du texte n'est pas disponible pour la dictée dans les navigateurs et les applications Web. Sans l'extension Web Dragon activée, vous devrez cliquer sur les éléments de page Web en utilisant la souris et le clavier, et dicter le contenu en utilisant la Boîte de dictée.

Pour plus d'informations, voir Utilisation de la Boîte de dictée, commandes du navigateur, Web et Dicter des adresses de courrier électronique et adresses Web.

Utilisation de la messagerie en ligne

Pour écrire un courrier électronique en utilisant un programme de messagerie en ligne, l'extension Web Dragon ou le module complémentaire du navigateur doit être installé sur l'ordinateur.L'extension Web Dragon permet d'utiliser le Contrôle total du texte dans les navigateurs pris en charge et la plupart des applications Web pour vous aider à effectuer les tâches courantes par la voix. Par exemple, vous pouvez dire « Cliquer lien », « Cliquer bouton » ou « Cliquer Boîte de réception » pour cliquer sur les éléments de page. Si vous n'installez pas l'extension Web Dragon, vous ne pouvez pas cliquer sur les éléments de page par la voix. En outre, le Contrôle total du texte n'est pas disponible pour la dictée dans les navigateurs et les applications Web. Sans l'extension Web Dragon activée, vous devrez cliquer sur les éléments de page Web en utilisant la souris et le clavier, et dicter le contenu en utilisant la Boîte de dictée.

Remarque : cette rubrique ne s'applique qu'aux programmes de messagerie en ligne. Pour plus d'informations sur l'utilisation de Dragon avec d'autres programmes de messagerie, tels que Microsoft Outlook, voir Programmes de courrier électronique.

Avant de commencer

Avant de commencer, assurez-vous que :

- L'extension Web est activée si vous utilisez Google Chrome, Mozilla Firefox, ou Internet Explorer. Voir Comment s'assurer que l'extension Web Dragon est active
- Votre application Web de messagerie est ouverte et vous êtes connecté.
- Si vous utilisez Gmail, la dernière mise en page de l'interface de Gmail est affichée. La prise en charge de Gmail de Dragon n'est compatible qu'avec l'interface la plus récente de Gmail et pas avec la version « Classique » de Gmail

Rédaction de messages électroniques

Effectuez les étapes suivantes pour écrire des messages électroniques.

1. Pour démarrer un nouveau message, dites « Cliquer Nouveau » ou « Cliquer Nouveau message », selon les besoins.
2. Procédez ainsi :
   - Dites « Cliquer champ texte », puis dites « Prendre X », où X est le nombre en regard du champ À. Ensuite, dictez l'adresse électronique du destinataire.
     Si vous voyez une liste d'adresses suggérées, choisissez-en une dans la liste en disant « Prendre <n> », où <n> correspond au nombre affiché pour l'adresse à utiliser. Si l'adresse ne se trouve pas dans la liste, continuez à dicter l'adresse.
   - Dites « Cliquer champ texte », puis dites « Prendre X », où X est le nombre en regard du champ Objet. Ensuite, dictez le libellé de l'objet.

- Dites « Cliquer champ texte », puis dites « Prendre X », où X est le nombre en regard du corps du message. Ensuite, dictez votre message.

3. Dites « Cliquer Envoyer ».

Utilisation des commandes

L'extension Web Dragon permet d'ajouter les commandes vocales suivantes à la plupart des applications Web de messagerie. Voir également Modification du texte dans une application Web prise en charge.

Action	Dites
Ouvrir une fenêtre contextuelle qui répertorie les commandes que vous pouvez utiliser Pour fermer la fenêtre contextuelle	« Afficher les commandes du site » ou « Afficher les commandes du site Web » « Cacher les commandes du site »
Visualiser votre boîte de réception	« Cliquer Boîte de réception »
Visualiser le message envoyé	« Cliquer Messages envoyés »
Visualiser un message libellé Important	« Cliquer Important »
Visualiser un message libellé Étoilé	« Cliquer Messages suivis »
Visualiser le brouillon de message	« Cliquer Brouillons »
Composer un nouveau message	« Cliquer Composer Nouveau message »
Répondre au message en cours	■ « Cliquer Répondre » ■ « Cliquer Répondre à tous »
Placez votre curseur dans le champ Destinataire	« Aller à »
Placer votre curseur dans le champ Destinataire	« Aller à Objet »
Placez votre curseur dans le champ Corps du message	« Aller au Corps du message »
Sélectionner une adresse de messagerie à insérer dans le champ Destinataire lorsque vous voyez le champ qui se complète automatiquement	« Prendre <*n*> », où <*n*> est le nombre affiché pour l'adresse de votre choix.
Enregistrer votre message en tant que brouillon	« Cliquer Enregistrer » ou « Enregistrer message »
Fermer et supprimer votre message sans l'enregistrer	« Cliquer Supprimer » ou « Supprimer Message »
Imprimer la liste des commandes	« Afficher les commandes du site » ou « Afficher les commandes du site Web », puis cliquer sur l'icône Imprimante.
Aller à Cc	« [Cliquer] [Ajouter un champ] Cc »

Aller à Cci	« [Cliquer] [Ajouter un champ] Cci »

Utilisation des fonctionnalités Web de Dragon sans l'extension Web Dragon

Si l'extension Web Dragon n'est pas disponible pour votre navigateur ou application Web, vous pouvez toujours utiliser les nombreuses fonctionnalités de Dragon sur le Web. Par exemple, vous pouvez dicter dans n'importe quel champ texte, tel que les champs de commentaires dans Facebook et les programmes de messagerie instantanée, vous déplacer sur les pages Web, cliquer sur des liens et effectuer des recherches sur des sites Web ou par mots-clés. Dans Internet Explorer, vous bénéficiez du Contrôle total du texte sans l'extension Web Dragon.

Lorsque Dragon remarque que vous dictez dans une application non prise en charge, il ouvre la Boîte de dictée, qui intègre le Contrôle total du texte.

Vous pouvez également utiliser les commandes au clavier, telles que « appuyer sur Alt d », « appuyer sur Entrée », « appuyer sur F5 », « page vers le bas » ainsi que des commandes permettant cliquer sur la souris et de la déplacer, telles que « Damier de souris 3 » et « Souris clic droit ».

Pour plus d'informations sur les fonctionnalités Web de Dragon, voir Travailler avec un navigateur Web.

Modification du texte dans une application Web prise en charge

Utilisez cette rubrique pour obtenir des exemples sur la manière de modifier du texte dans À propos de l'extension Web Dragon.

Dans les navigateurs pris en charge, vous profiterez du Contrôle total du texte. Ainsi, vous pouvez dicter le contenu et utiliser une gamme importante de commandes Dragon. Vous pourrez également naviguer entre les champs de messagerie et effectuer des tâches courantes telles que « Cliquer Boîte de réception » et « Cliquer Nouveau message ».

Utilisation des fonctionnalités Web de Dragon sans l'extension web Dragon

Si l'extension Web Dragon n'est pas disponible pour votre navigateur ou application Web, vous pouvez toujours utiliser les nombreuses fonctionnalités de Dragon sur le Web. Par exemple, vous pouvez dicter dans n'importe quel champ texte, tel que les champs de commentaires dans Facebook et les programmes de messagerie instantanée, vous déplacer sur les pages Web, cliquer sur des liens et effectuer des recherches sur des sites Web ou par mots-clés. Dans Internet Explorer, vous bénéficiez du Contrôle total du texte sans l'extension Web Dragon.

Lorsque Dragon remarque que vous dictez dans une application non prise en charge, il ouvre la Boîte de dictée, qui intègre le Contrôle total du texte.

Vous pouvez également utiliser les commandes au clavier, telles que « appuyer sur Alt d », « appuyer sur Entrée », « appuyer sur F5 », « page vers le bas » ainsi que des commandes permettant cliquer sur la souris et de la déplacer, telles que « Damier de souris 3 » et « Souris clic droit ».

Pour plus d'informations sur les fonctionnalités Web de Dragon, voir Travailler avec un navigateur Web.

Si vous avez un problème avec une application Web

Si vous rencontrez des problèmes lors de l'utilisation d'une application Web prise en charge, cette liste peut vous aider à identifier la cause et à trouver une solution.

L'application Web est-elle prise en charge par votre navigateur ?

L'extension Web Dragon fournit le Contrôle total du texte dans les navigateurs et les versions suivants :

- Microsoft Internet Explorer, versions 9, 10 et 11, 32-bit seulement
- Mozilla Firefox 24 ou ultérieur
- Google Chrome 16 ou ultérieur

Important : les fabricants de Firefox et Chrome lancent fréquemment de nouvelles versions de leurs logiciels respectifs. Pour les informations les plus récentes sur l'utilisation de Dragon avec une application précise, consultez la page de Support technique de Dragon sur le site Web de Nuance.

Activation

Après avoir installé Dragon, votre navigateur peut vous inviter à activer la prise en charge d'applications Web par Dragon. Cliquez sur « Oui » ou dites « cliquer Oui » pour activer la fonctionnalité. Pour plus d'informations, voir Activer l'extension Web Dragon.

Après avoir activé les extensions dans Internet Explorer, redémarrez votre navigateur.

Si vous utilisez Google Chrome

L'extension Web Dragon ne fonctionne pas lorsque vous utilisez Incognito de Google Chrome.

La fonctionnalité est-elle active ?

Pour déterminer si la fonctionnalité est active ou non, voir Comment s'assurer que l'extension Web Dragon est active.

Vous devez réinstaller ?

Afin de pouvoir utiliser toute la fonctionnalité de Dragon dans votre navigateur, vous devez activer l'Extension Web Dragon. Pour activer l'Extension Web Dragon maintenant, lancez le navigateur de votre choix et suivez le lien correspondant.:

Internet Explorer: https://dnsriacontent.nuance.com/13/addons.html?lang=FRA&browser=ie

Chrome: https://dnsriacontent.nuance.com/13/addons.html?lang=FRA&browser=chrome

Firefox: https://dnsriacontent.nuance.com/13/addons.html?lang=FRA&browser=firefox

Est-ce que votre extension du navigateur ou votre plug-in est activé(e) ?

Votre installation Dragon inclut une extension et des plug-in que les navigateurs Web utilisent pour vous fournir la prise en charge support de texte intégral. En cas de problèmes, assurez-vous que l'extension ou l'extension web Dragon est activé pour le navigateur que vous utilisez. En général, vous pouvez effectuer cette opération à partir du menu Outils ou Options. Après activation, redémarrez votre navigateur. Pour plus d'informations, voir Activer l'extension Web Dragon.

Soyez vigilant lors de la mise à niveau !

Lorsque vous mettez à niveau Firefox, assurez-vous de garder l'extension web Dragon de Dragon active lorsque le système vous y invite, ou Firefox la désactivera automatiquement. Si ceci arrive, vous pouvez la réactiver.

Lorsque vous mettez à niveau Firefox, assurez-vous de garder l'extension web Dragon de Dragon active lorsque le système vous y invite, ou Firefox la désactivera automatiquement. Si ceci arrive, vous pouvez la réactiver.

Il y a peut-être un problème avec le site ?

Les modifications d'un site au niveau de sa disposition ou de sa fonctionnalité risquent de provoquer des problèmes de compatibilité pour Dragon. Nous nous efforçons d'être au fait de ces modifications. Cependant, si vous rencontrez des problèmes, contactez-nous.

Utilisez-vous une langue différente ?

Pour utiliser la prise en charge l'extension web Dragon, vous devez définir la langue de l'application Web pour qu'elle corresponde à celle de votre profil utilisateur. Si votre profil est défini en anglais, votre application Web (Outlook.com ou Gmail) doit être définie en anglais. l'Extension web Dragon ne nécessite pas que votre navigateur Web soit dans la même langue que votre profil. Cependant, votre navigateur doit avoir la même langue que votre profil si vous utilisez d'autres commandes de navigateur Web.

Essayez-vous de réécouter la dictée ?

Pour réécouter la dictée dans les applications Web, utilisez les commandes vocales telles que « Rejouer ça », « Lire ça » et « Lire la sélection ». Dans les applications Web, Dragon ne prend pas en charge la lecture de la dictée en utilisant les menus et les boutons.

Réécoute limitée au champ actuel

Dans une application Web telle que Gmail ou Outlook.com, la réécoute est limitée à la dictée en cours pour le champ actuel. Ceci signifie que lorsque vous passez à un autre champ, vous ne pouvez plus réécouter la dictée pour les champs précédents, même si vous y retournez.

Par exemple, si vous dictez une adresse dans un champ À du message puis allez dans le champ Objet, vous ne pouvez pas réécouter la dictée pour le champ À. Si vous revenez au champ À et dictez une autre adresse, vous pouvez réécouter la nouvelle dictée mais pas l'originale.

Travaillez-vous hors ligne ?

Le mode hors ligne n'est pas pris en charge pour l'utilisation de documents en ligne.

Avez-vous des problèmes pour ouvrir le menu Correction ?

Dragon ne prend pas actuellement en charge les méthodes suivantes d'ouverture du menu Correction lors de l'utilisation d'applications Web :

- Touche de raccourci. Par défaut, c’est la touche Moins (-) du pavé numérique.
- Double-clic sur le texte sélectionné.
- Clic sur le bouton Correction de la barre de fonctions avancées de la Barre Dragon classique.

Chapitre 23: Travailler avec un navigateur Web

Cette section contient les rubriques suivantes :

Travailler avec un navigateur Web 160
Faire une recherche vocale sur Internet 161
Commandes pour Chrome, Firefox et Internet Explorer 168
Commandes pour Internet Explorer 172
Utiliser les onglets dans Firefox 174

Travailler avec un navigateur Web

Dragon comprend de nombreuses commandes conçues pour vous permettre de naviguer sur le Web par la voix dans Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox et Google Chrome.

Lorsque vous ouvrez le navigateur et qu'un profil utilisateur valide est chargé, une invite s'affiche à la première ouverture du navigateur après l'installation de Dragon, fournissant des informations sur l'installation d'une extension de navigateur, l'extension Web Dragon. L'extension Web Dragon permet de bénéficier du Contrôle total du texte pour dicter et modifier du texte dans les navigateurs et les applications Web, ainsi que de cliquer par la voix sur les éléments de page tels que les boutons et les liens. Si vous n'installez pas l'extension Web Dragon, vous ne pouvez pas cliquer sur les éléments de page par la voix. En outre, le Contrôle total du texte n'est pas disponible. Sans l'extension Web Dragon activée, vous devrez cliquer sur les éléments de page en utilisant la souris et le clavier, et dicter le contenu en utilisant la Boîte de dictée.

Les rubriques suivantes expliquent comment utiliser ces commandes :

- Commandes de navigateurs Web
- Suivre des liens et cliquer sur des boutons
- Spécifier des adresses Web
- Accéder aux champs texte et sélectionner des options
- Ouvrir des listes et sélectionner leurs éléments
- Commandes pour Internet Explorer
- À propos de l'extension Web Dragon

Remarques

- Les icônes de la barre d'outils, des applets Java ou ActiveX®, ou les éléments des volets Historique, Rechercher ou Chaînes ne peuvent pas être sélectionnés par commandes vocales.
- Pour utiliser les commandes vocales pour Internet Explorer, l'option Commandes supplémentaires dans les fenêtres HTML doit être sélectionnée dans l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options.
- Vous pouvez utiliser les commandes de navigation pour Internet Explorer dans d'autres applications qui s'exécutent dans une fenêtre HTML. Cela s'applique aux fenêtres d'aide de type HTML telle que la présente rubrique d'aide.
- Dans certaines versions de Windows, la case Activer les commandes vocales pour les menus et boîtes de dialogue dans l'onglet Divers de la boîte de dialogue Options doit être sélectionnée pour que les commandes vocales puissent être utilisées pour les menus et les boîtes de dialogue de Internet Explorer.
- Dans certaines versions de Windows, la case « Activer les commandes vocales pour les menus, les boutons et autres contrôles, sauf dans » doit être cochée dans l'onglet Divers de la boîte de dialogue Options afin que les commandes vocales puissent être utilisées pour les menus et les boîtes de dialogue d'Internet Explorer.
- Dans certaines versions de Windows, Microsoft Active Accessibility doit être installé pour pouvoir utiliser les commandes vocales pour Internet Explorer. Si cette application n'est pas installée, vous devez toujours démarrer <DragonEdition> avant de lancer Internet Explorer. Si Internet Explorer est en cours d'utilisation, fermez l'application, démarrez <DragonEdition> puis redémarrez Internet Explorer.

Faire une recherche vocale sur Internet

Utilisez les raccourcis vocaux de Dragon pour effectuer les recherches suivantes sur Internet :

- **Faire une recherche sur Internet**: Lance la recherche sur Internet avec votre explorateur par défaut. <DragonGeneral> affiche la chaîne de recherche pour la modifier si cela est nécessaire et utilise votre fournisseur Internet pour rechercher les mots sur Internet. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Faire une recherche sur Internet.
- **Faire une recherche sur un site Internet précis**: Lance la recherche d'un site précis avec votre explorateur par défaut. <DragonGeneral> affiche la chaîne de recherche pour la modifier si cela est nécessaire et utilise votre fournisseur Internet pour rechercher les mots sur Internet. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Faire une recherche sur un site Internet précis.
- **Rechercher une catégorie sur Internet**: Lance la recherche d'une catégorie d'informations précise avec votre explorateur par défaut. <DragonGeneral> affiche la chaîne de recherche pour la modifier si cela est nécessaire et utilise votre fournisseur Internet pour rechercher les mots sur Internet. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Rechercher une catégorie sur Internet.

Vous pouvez également faire une recherche sur Internet en utilisant des dates, des horaires, des noms ou des devises et ouvrir directement un site Internet en utilisant l'option 'J'ai de la chance' de Google.

Remarques

- Vous pouvez configurer l'option d'édition de la chaîne de recherche avant qu'elle ne soit envoyée à votre navigateur ; vous pouvez donc la désactiver si vous le souhaitez. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Afficher le texte de recherche avant d'effectuer la recherche.
- Selon votre navigateur Internet et la complexité de la recherche, il se peut que l'affichage des résultats prenne quelques instants.
- Votre navigateur Internet n'a pas besoin d'être ouvert pour que la recherche vocale soit lancée. <DragonGeneral> reconnaît les commandes vocales de recherche et ouvre votre navigateur par défaut pour vous. Reportez-vous à la documentation relative à votre navigateur pour en savoir plus sur la configuration du navigateur par défaut.

Le tableau suivant affiche la liste des recherches que vous pouvez effectuer sur Internet, les commandes prises en charge par <DragonGeneral>, des exemples d'utilisation des commandes ainsi que des descriptions de ce qui se passe lorsque vous les utilisez.

Type de recherche	Syntaxe	Exemple de commande	Action effectuée
Rechercher sur Internet	Rechercher sur Internet *<élément>*	« Rechercher sur Internet des restaurants italiens à Marseille »	■ Facultativement, affiche votre chaîne de recherche pour vous permettre de modifier les mots clés. ■ Votre navigateur Internet par défaut s'ouvre et affiche les résultats de la recherche de l'expression 'restaurants italiens à Marseille' en utilisant votre moteur de recherche par défaut.
Faire une recherche sur un site Internet précis	Rechercher sur *<site Internet>* *<élément*	« Rechercher sur eBay des gaufriers » ou « Rechercher sur Yahoo les films à Marseille »	■ Facultativement, affiche votre chaîne de recherche pour vous permettre de modifier les mots clés. ■ Votre navigateur Web par défaut s'ouvre et affiche les résultats de la recherche sur eBay pour le mot 'gaufriers'.

Type de recherche	Syntaxe	Exemple de commande	Action effectuée
			<DragonGeneral> prend en charge cette recherche de sites Internet pour les sites Internet suivants: ■ AltaVista ■ Ask ■ Bing ■ eBay ■ Amazon ■ Facebook (connexion requise) ■ Google ■ MSN ■ Wikipédia ■ Yahoo! ■ YouTube For <DragonEdition>: ■ ICD-9 ■ PubMed ■ UpToDate ■ WebMD
Rechercher une catégorie sur Internet	Rechercher [la] *<catégorie>* dans *<élément>*	« Rechercher vidéos sur le discours d'investiture de Nicolas Sarkozy »	■ Facultativement, affiche votre chaîne de recherche pour vous permettre de modifier les mots clés. ■ Votre navigateur Internet

Type de recherche	Syntaxe	Exemple de commande	Action effectuée
			par défaut s'ouvre et affiche les résultats de la recherche basée sur les mots 'discours d'investiture de Nicolas Sarkozy' dans la catégorie vidéo de votre moteur de recherche par défaut. <DragonGeneral> reconnaît les catégories de recherche suivantes : ■ Rechercher (images | illustrations | photos) pour <*élément*> ■ Rechercher (vidéo | films) pour <*élément*> ■ Rechercher (nouvelles | événements) pour <*élément*> ■ Rechercher (produits | magasins) pour <*élément*> ■ Rechercher (cartes | lieux)

Type de recherche	Syntaxe	Exemple de commande	Action effectuée
			pour <*élément*>
Faire une recherche sur Internet en utilisant des dates, des horaires, des noms ou des devises	Rechercher des <*dates, horaires, noms ou devises*>	Pour faire une recherche sur Internet, dites 'Rechercher sur Internet une date et un horaire'. Il est important de dire les mots sans faire de pause. Vous pouvez également vous passer de la ponctuation ; Dragon l'ajoutera pour vous. Dites par exemple : « Rechercher sur Internet onze heures le onze	■ Facultativement, affiche votre chaîne de recherche pour vous permettre de modifier les mots clés. ■ <DragonGeneral> effectue la recherche sur Internet en utilisant votre navigateur par défaut et votre moteur de recherche par défaut.

Type de recherche	Syntaxe	Exemple de commande	Action effectuée
		novembre 1945 » (Dragon affiche les termes de recherche ainsi : '11:00 le 11 novembre 1945') « Rechercher sur Internet 57 euros en dollars » « Rechercher sur Internet Charles de Gaulle »	
Ouvrir directement le site Internet le plus pertinent en utilisant la fonction 'J'ai de la chance' de Google	Trouver un site Internet (sur | à propos de | pour) [le] <*site ou sujet spécifique*>	« Trouver un site Internet sur le parlement européen'" Au lieu de dire « site Internet », vous pouvez dire « site	■ Facultativement, affiche votre chaîne de recherche pour vous permettre de modifier les mots clés. ■ <DragonGeneral> ouvre votre navigateur par défaut et

Type de recherche	Syntaxe	Exemple de commande	Action effectuée
		Web ».	affiche la page la plus pertinente pour l'expression 'Parlement européen'"

Activer ou désactiver la recherche vocale sur Internet

Pour activer ou désactiver la recherche vocale sur Internet, ouvrez la boîte de dialogue Options, onglet Commandes et effectuez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez ou désélectionnez la case à cocher 'Activer les commandes de recherche de Web'.

Par défaut, l'option est activée.

Changer le navigateur ou le moteur de recherche par défaut

Si vous changez le navigateur ou le moteur de recherche par défaut, vous devrez redémarrer Dragon et le navigateur pour que le nouveau moteur de recherche par défaut soit utilisé.

Commandes pour Chrome, Firefox et Internet Explorer

Ces commandes vous permettent de contrôler Google Chrome, Internet Explorer et Mozilla Firefox pour naviguer sur Internet. Le texte en *italique* représente des mots ou des chiffres pouvant changer. Pour voir fonctionner des commandes, veuillez consulter le Didacticiel <DragonGeneral>.

Pour	Dites
Démarrer Internet Explorer	"Démarrer Internet Explorer" "Démarrer Microsoft Internet Explorer"
Démarrer Mozilla Firefox	"Démarrer Firefox" "Démarrer Mozilla Firefox"
Démarrer Google Chrome	"Démarrer Google Chrome" "Démarrer Chrome"
Au lieu de dire 'Démarrer', vous pouvez également dire 'Ouvrir', 'Lancer' ou 'Afficher'.	

Naviguer sur le Web

Pour	Dites
Déplacer le curseur (point d'insertion) vers la barre d'adresses	Aller à la barre adresse *Cette commande fonctionne uniquement dans Firefox et Internet Explorer.*
Aller à l'adresse Web indiquée dans la barre d'adresses	Aller à cette adresse *ou* Aller à cette adresse *ou* Aller là *(IE, Firefox)*
Actualiser la page courante à partir du Web	Actualiser la page *(IE, Firefox)*
Suivre le lien ou cliquer sur un bouton	Cliquer <*nom de bouton*> (par exemple, « Cliquer Aide sur la recherche ».)
Cliquer sur une image qui est un lien	Cliquer <*texte qui apparaît lorsque le curseur est placé sur l'image*> (par exemple, « Cliquer Dragon » si Dragon est le texte qui apparaît.)
Arrêter le chargement d'une page Web	Arrêter le chargement *(IE, Firefox)*
Charger la page précédente dans la liste Historique	En arrière *(IE, Firefox)*
Charger la page suivante dans la liste Historique	En avant *(IE, Firefox)*
Aller à votre page de démarrage	Page de démarrage (IE) Aller à la page d'accueil (Firefox)
Ouvrir un nouvel onglet	Ouvrir un nouvel onglet
Charger l'élément dans un nouvel onglet tout en restant sur l'arrière-plan	Ouvrir ceci dans un onglet en arrière-plan *(IE)*
Cliquer l'icône Favoris et Flux dans Internet Explorer	Cliquer Favoris *(IE)*

Saisir du texte et des données

Commandes Internet Explorer seulement

Pour	Dites
Énumérer tous les emplacements sur la page où vous pouvez entrer du texte	Entrer du texte *ou* Cliquer boîte de saisie
Énumérer toutes les cases à cocher sur la page et aller à la première	Cliquer Case à cocher *ou* Case à cocher
Énumérer toutes les images sur la page avec des liens	Cliquer image *ou* Image
Énumérer tous les boutons d'option (radio) sur la page	Cliquer bouton radio *ou* Bouton radio
Énumérer toutes les zones de la page avec des listes de choix	Cliquer zone de liste *ou* Zone de liste
Ouvrir une liste de choix	Afficher les choix
Fermer une liste de choix	Cacher les choix
Sélectionner une option dans une liste de choix	Choisir <*texte*> (par exemple, « Choisir Guide de compatibilité du matériel ». Il n'est pas nécessaire de dire « Cliquer ».)
Sélectionnez le choix numéroté, tel que 8 qui apparaît si plusieurs possibilités correspondent à votre choix.	Prendre <*numéro*> (par exemple, « Prendre 8 »)
Sélectionner le lien ou l'objet correspondant suivant sur la page	Suivant *ou* Contrôle suivant
Sélectionner le lien ou l'objet correspondant précédent sur la page	Précédent *ou* Contrôle précédent
Cliquer sur le lien, la zone de modification ou un autre élément sélectionné	Cliquer ça

REMARQUES

- Vous pouvez utiliser les commandes d'édition de texte pour manipuler le texte que vous devez entrer sur un formulaire Web.
- Utilisez les commandes « Choisir <*mot(s)*> » et « Cliquer ça » de la section Navigation sur le Web pour sélectionner en cas de choix multiples.

Se déplacer dans une page Web

Pour	Dites
Faire défiler l'écran vers le bas	Page en avant
Faire défiler l'écran vers le haut	Page en arrière
Faire défiler la page vers le bas, de quelques lignes de texte	Ligne en avant
Faire défiler la page vers le haut, de quelques lignes de texte	Ligne en arrière
Aller à l'onglet suivant dans une page avec plusieurs onglets **Cette commande ne fonctionnent pas dans Firefox, mais uniquement dans Chrome et Internet Explorer.*	Onglet suivant
Aller à l'onglet précédent dans une page avec plusieurs onglets **Cette commande ne fonctionnent pas dans Firefox, mais uniquement dans Chrome et Internet Explorer.*	Onglet précédent
Aller au début de la page actuelle	Aller au début
Aller à la fin de la page actuelle	Aller à la fin
Commencer le défilement automatique vers le bas de la page	Commencer le défilement vers le bas
Commencer le défilement automatique vers le haut de la page	Commencer le défilement vers le haut
Arrêter le défilement automatique	Arrêter le défilement
Accélérer le défilement automatique	Plus vite
Ralentir le défilement automatique	Plus lentement

Commandes pour Internet Explorer

Utilisez les commandes dans cette section avec Internet Explorer. Consultez aussi Utiliser le Volet de référence et À propos de l'Explorateur de commandes.

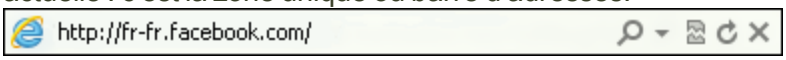
Nouvelles commandes pour Internet Explorer 9

Dans Internet Explorer 9 et 10, Dragon vous permet d'épingler des sites Web et des pages Web au menu Démarrage par la voix. Lorsque vous ouvrez le site Internet à partir de cet emplacement, une icône de navigateur distincte s'affiche sur la barre des tâches Windows.

Pour épingler dans le menu Démarrer

1. Dites « Épingler ce site | cette page ». Une boîte de dialogue s'affiche, dans laquelle vous pouvez modifier l'adresse de la page que vous souhaitez ajouter.
   Note: *Internet Explorer 10 et sous Windows 8 : avec Internet Explorer 10 sous Windows 8, utilisez la commande "Épingler ce site | cette page à l'écran d'accueil". Avec cette commande vocale, vous ajoutez l'icône du site à l'écran d'accueil de Windows 8.*
2. Dites « Ajouter » ou cliquez sur le bouton correspondant.

Vous entrez les termes de recherche au même endroit où vous écrivez l'adresse de la page actuelle : c'est la zone unique ou barre d'adresses.



Pour déplacer le curseur vers la zone unique

- Dites « Aller à la zone unique ».

REMARQUES

Bouton Accueil et menu Accueil

Internet Explorer 9 dispose d'un bouton Accueil s'affichant en haut à droite de la fenêtre du navigateur ainsi que d'un menu Accueil, disponible à partir de la barre de commandes.

Si les deux icônes sont affichées, Dragon reconnaît généralement le bouton Accueil lorsque vous dites « Accueil ».

Menus Outils

Internet Explorer dispose d'un menu Outils principal s'affichant lorsque vous cliquez sur la clé à molette en haut à droite de la fenêtre du navigateur, ainsi que d'un menu Outils secondaire sur la barre de commandes, comme illustré ci-dessous :

Si les deux icônes sont affichées, Dragon ouvre généralement le menu Outils principal lorsque vous dites « Outils ».

Utilisation des onglets

- ouvrir un nouvel onglet
- ouvrir le dernier onglet
- ouvrir l'onglet suivant
- ouvrir l'onglet précédent
- fermer l'onglet
- passer au dernier onglet
- passer à l'onglet suivant
- passer à l'onglet précédent
- montrer l'onglet suivant
- montrer le dernier onglet
- montrer l'onglet précédent
- montrer le <*nombre*>onglet (utilisez un nombre compris entre un et huit)

Utilisation de l'Aperçu mosaïque

- masquer Aperçu mosaïque
- afficher Aperçu mosaïque
- ouvrir Aperçu mosaïque

- montrer Aperçu mosaïque
- activer Aperçu mosaïque
- désactiver Aperçu mosaïque
- visualiser Aperçu mosaïque

Utilisation des flux

- ouvrir flux
- fermer flux
- montrer flux
- visualiser flux
- masquer flux
- afficher flux
- basculer vers le flux

Utiliser les onglets dans Firefox

Les commandes suivantes sont spécifiques à Mozilla Firefox.

Utilisation des onglets

- ajouter un nouvel onglet
- ouvrir un nouvel onglet
- fermer l'onglet
- montrer l'onglet suivant
- montrer l'onglet précédent
- marquer tous les onglets
- visualiser l'onglet précédent
- visualiser l'onglet suivant

Chapitre 24: Contrôle du bureau par la voix

Cette section contient les rubriques suivantes :

Démarrer et fermer des programmes 175
Utiliser les commandes pour le bureau Windows 177
Contrôler les menus par commandes vocales 180
Sélectionner des boutons et options de boîtes de dialogue 181
Sélectionner des onglets par commandes vocales dans une boîte de dialogue 182
Redimensionner et fermer des fenêtres par commandes vocales 183
Sélectionner et ouvrir des icônes 183
Se déplacer dans des fenêtres et listes 184
Raccourcis pour la recherche sur le bureau 184
Passer d'une application à une autre et d'une fenêtre à une autre 185

Démarrer et fermer des programmes

Utilisez les commandes vocales pour démarrer les programmes se trouvant dans le menu Démarrer ou sur votre bureau.

Attention

La commande « Commencer <nom du programme> » peut être désactivée pour réduire l'utilisation de la mémoire de l'ordinateur et éliminer les erreurs de reconnaissance de dictée des commandes. Voir Lancer par la voix des éléments du menu Démarrer.

Pour démarrer un programme

- Dites 'Démarrer', suivi du nom du programme.

Au lieu de dire 'Démarrer', vous pouvez également dire 'Ouvrir', 'Lancer' ou 'Afficher'. Dites par exemple 'ouvrir Notepad".

Noms plus courts pour les programmes souvent utilisés

Pour les programmes de Windows souvent utilisés cités ci-dessous, vous pouvez utiliser des noms de programmes plus courts en plus du libellé utilisé dans le menu Démarrer ou dans l'icône sur le bureau. Pour les autres programmes, vous devez dire le libellé standard du programme.

- MS Word, Microsoft Word, Microsoft Office Word
- MS Excel, Microsoft Excel
- MS Outlook, Microsoft Outlook
- MS PowerPoint, Microsoft PowerPoint
- MS Access, Microsoft Access
- MS InfoPath, Microsoft InfoPath
- Internet Explorer, Microsoft Internet Explorer
- Firefox, Mozilla Firefox
- Corel WordPerfect, WordPerfect
- Acrobat Reader
- Lotus Notes

Exemples :

- Dites 'Démarrer Microsoft Word'

Ou

- Dites 'Démarrer Acrobat Reader'

Pour démarrer d'autres programmes

Pour démarrer d'autres programmes Windows, vous devez connaître le nom du raccourci du programme ou son icône. Dites 'Démarrer', suivi du texte dans le libellé de l'icône.

Exemple :

Adobe Acrobat Pro, affiché ainsi dans Windows :

- Dites 'Démarrer Adobe Acrobat 9 Pro'

Conseil

Afin de simplifier les commandes de démarrage ou d'exécuter des programmes en utilisant le nom choisi, vous pouvez renommer les icônes du bureau ou créer de nouveau raccourcis Windows. Pour plus de détails, reportez-vous à la documentation de Windows.

Pour fermer un programme

- Pour chaque fenêtre étant active sur votre écran, dites 'Fermer la fenêtre' ou 'Cliquez sur Fermer'.

Remarques

- Pour accéder aux éléments de la section principale du menu Démarrer de Windows, y compris les menus Fermer, Aide, Exécuter et Favoris, Recherche et Paramètres, vous devez dire 'Cliquer Démarrer' ou 'Cliquer menu Démarrer', puis dire les noms des menus nécessaires jusqu'à ce que vous accédiez au programme voulu. Pour démarrer par exemple l'outil Exécuter, dites 'Cliquer Démarrer', puis 'Exécuter'.
- Dans certaines versions de Windows, vous devez fermer toutes les applications avant de pouvoir utiliser la commande vocale 'Fermer la session de Windows' afin de quitter Windows
- Afin d'utiliser <DragonGeneral> pour contrôler les menus et boîtes de dialogue Windows, l'option 'Utiliser les menus compatibles avec les lecteurs d'écran' doit être

activée dans l'onglet Divers de la boîte de dialogue Options. Lorsque vous installez, cette option est activée par défaut. Ce paramètre permet de garantir que la fonction Active Accessibility vous autorise à contrôler les menus et contrôles Windows.

Utiliser les commandes pour le bureau Windows

Vous pouvez utiliser les commandes vocales pour effectuer différentes actions sur le bureau Windows, comme le montre le tableau suivant.

Remarques

- Au lieu de dicter le verbe 'Ouvrir', vous pouvez dire 'Démarrer', 'Lancer' ou 'Afficher'. Dites par exemple 'Démarrer Notepad".
- Pour plus de détails sur la manière de dire les noms des programmes, reportez-vous à la rubrique Démarrer et fermer des programmes.
- Pour obtenir une liste plus détaillée des commandes, reportez-vous à la rubrique À propos de l'Explorateur de commandes et à la rubrique Créer de nouvelles commandes pour obtenir des informations sur la manière de créer vos propres commandes.
- Les éléments entre crochets sont facultatifs.

Pour	Vous pouvez dire
Ouvrir des dossiers Windows particuliers	
Ouvrir la fenêtre Poste de travail	« Ouvrir le Poste de travail »
Ouvrir le dossier Mes documents	« Ouvrir Mes documents »
Ouvrir le dossier Mes images	« Ouvrir Mes images »
Ouvrir le dossier Ma musique	« Ouvrir Ma musique »
Ouvrir le dossier Mes vidéos	« Ouvrir Mes vidéos »
Démarrer des applications et des utilitaires	
Démarrer un programme en utilisant son nom	« Ouvrir <nom du programme> »
Remarque : cette commande peut être désactivée pour réduire l'utilisation de la mémoire de l'ordinateur et éliminer les erreurs de reconnaissance de dictée en tant que commandes. Voir Lancer par la voix des éléments du menu Démarrer.	
Ouvrir l'Explorateur Windows	« Ouvrir l'Explorateur Windows »
Ouvrir le Centre d'aide et de support Windows	« Ouvrir l'aide Windows »
Ouvrir le Gestionnaire des tâches de Windows	« Ouvrir le Gestionnaire des tâches »
Ouvrir la boîte de dialogue Exécuter de Windows	« Ouvrir la boîte de dialogue Exécuter »
Ouvrir l'outil de configuration système de Windows (msconfig)	« Ouvrir l'outil de configuration système »

Pour	Vous pouvez dire
Ouvrir le Panneau de configuration de Windows	« Ouvrir le Panneau de configuration »
Ouvrir le Gestionnaire d'impression de Windows	« Ouvrir le Gestionnaire d'impression »
Ajouter une imprimante à votre système Windows	« Ajouter une nouvelle imprimante »
Ajouter ou supprimer des programmes de votre système Windows	« Ouvrir la fenêtre Ajouter ou supprimer des programmes »
Modifier les paramètres d'affichage de Windows	« Changer les paramètres d'affichage'
Modifier la résolution de l'écran de Windows	« Changer la résolution de l'écran »
Modifier les paramètres d'alimentation de Windows	« Changer paramètres d'alimentation »
Naviguer entre des fenêtres	
Passer d'une fenêtre à l'autre	▸ « Énumérer les programmes », « Énumérer toutes les fenêtres »; « Énumérer toutes les fenêtres pour Dragon » puis « Prendre *n* », « *n* » correspondant au numéro de la fenêtre à laquelle vous souhaitez naviguer. Par exemple, dites « Prendre 2 » Ou ▸ « Basculer vers la fenêtre précédente » ou encore « Fenêtre précédente » Ou

Pour	Vous pouvez dire
	▸ « Basculer vers la fenêtre suivante » ou encore « Fenêtre suivante ».
Passer à un programme ou document particulier	▸ « Basculer vers <nom du programme>' ; dites par exemple « Basculer vers Microsoft Word' Ou ▸ « Basculer vers <*nom du document*> » Ou ▸ « Énumérer les fenêtres pour <*nom du programme*>. » Reportez-vous à la rubrique Passer d'un programme à l'autre et d'une fenêtre à l'autre
Travailler avec les fenêtres	
Maximiser la fenêtre active de manière à ce qu'elle prenne la taille de l'écran	« Maximiser la fenêtre »
Minimiser la fenêtre active	« Minimiser la fenêtre »
Fermer la fenêtre active	« Fermer la fenêtre »
Minimiser toutes les fenêtres et afficher le bureau Windows	▸ « Afficher le bureau » ▸ « Minimiser [toutes] les fenêtres »
Redonner à une fenêtre maximisée sa taille d'origine	« Restaurer la fenêtre »
Restaurer toutes les fenêtres minimisées	« Restaurer les fenêtres réduites »

Contrôler les menus par commandes vocales

Vous pouvez utiliser des commandes vocales pour ouvrir, fermer et sélectionner des options dans les menus de la plupart des programmes. Pour contrôler les menus d'une fenêtre, celle-ci doit être active.

Pour ouvrir un menu

- Dites « Cliquer » suivi du nom de menu, ou dites simplement le nom du menu.

Exemple

« Cliquer Fichier » ou « Fichier »

Par défaut, vous devez dire « Cliquer » pour sélectionner les menus et les contrôles. Voir « Cliquer » est obligatoire pour sélectionner les menus.

Pour sélectionner un élément dans un menu ouvert

- Dites simplement le nom de l'élément (vous pouvez toujours dire « Cliquer » mais Dragon n'a pas besoin de votre aide).

Exemple

Si le menu Fichier est ouvert, dite « Nouveau ».

Pour fermer un menu

- Dites « Annuler ».

Remarques

- Dites « Cliquer menu Démarrer » ou « Cliquer Démarrer » pour ouvrir le menu Démarrer.
- Dites « Cliquer Démarrer » pour ouvrir le menu Démarrer. Par défault, vous devez dire « Cliquer » devant les noms de menus dans les commandes. Pour changer ce paramètre, changez le contrôle correspondant sur l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options.
- La commande « Annuler » équivaut à appuyer sur la touche Échap.
- Dans certaines versions de Windows, une fonctionnalité appelée Active Accessibility vous permet de contrôler certains menus et contrôles de Windows par la voix. Si votre version de Windows prend en charge Active Accessibility, l'option Utiliser les menus compatibles avec les lecteurs d'écran dans l'onglet Divers de la boîte de dialogue Options doit être sélectionnée afin de pouvoir utiliser les commandes vocales pour contrôler les menus. Lorsque vous installez <DragonEdition> pour la première fois, cette option est sélectionnée par défaut.

Sélectionner des boutons et options de boîtes de dialogue

Vous pouvez prononcer des commandes vocales pour sélectionner des boutons et des options de boîte de dialogue.

Pour contrôler les éléments d'une boîte de dialogue, cette dernière doit être la fenêtre active.

Pour sélectionner un bouton ou une option

- Dites « Cliquer » suivi du nom du bouton ou de l'option tel qu'il/elle apparaît dans la fenêtre.

Par défaut, le verbe « Cliquer » avant le nom du bouton ou de l'option n'est pas requis. Vous pouvez spécifier que « Cliquer » doit être prononcé dans l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options.

Exemple

Pour changer les unités de mesure dans un document Microsoft Word :

- Dites « Cliquer Bouton Office »
- Dites « Cliquer Options Word » (pour ouvrir la boîte de dialogue Options de Microsoft Word)
- Dites « Cliquer Avancé » (pour ouvrir l'onglet Avancé)
- Faites défiler jusqu'à Affichage > Afficher les mesures en : <choisissez une option>
- Dites « Cliquer OK » (pour accepter la nouvelle unité de mesure et fermer la boîte de dialogue Options.)

Pour ouvrir une liste

Si la liste est sélectionnée (l'élément affiché est surligné), dites « Ouvrir la liste » ou « Dérouler la liste ». Si elle n'est pas sélectionnée, dites son nom. Pour ouvrir la liste suivante, dites « Touche tabulation », puis soit « Ouvrir la liste » soit « Dérouler la liste ».

Pour cliquer sur les boutons Fermer ou OK

- Dites « Fermer » ou « Cliquer Fermer », « OK » ou « Cliquer OK ».

Remarques

- Vous ne pouvez pas dire les noms des éléments suivants : les fichiers et les dossiers des boîtes de dialogue et les éléments figurant dans les zones de liste, ainsi que les icônes des barres d'outils.
- Dans certaines versions de Windows, une fonctionnalité appelée Active Accessibility vous permet de contrôler des fenêtres, menus et contrôles par la voix. Si votre version de Windows prend en charge Active Accessibility, vous devez activer l'option Utiliser les menus compatibles avec les lecteurs d'écran dans l'onglet Divers de la boîte de dialogue Options afin de pouvoir utiliser les commandes vocales pour sélectionner des boutons et options de boîte de dialogue.

Sélectionner des onglets par commandes vocales dans une boîte de dialogue

Lorsque vous utilisez <DragonEdition>, vous pouvez sélectionner par commandes vocales les onglets qui figurent dans les boîtes de dialogue (par exemple la boîte de dialogue Options de <DragonEdition>).

Pour	Dites
sélectionner l'onglet suivant	Onglet suivant
sélectionner l'onglet précédent	Onglet précédent

Remarque

Si l'onglet est doté d'une légende comportant un raccourci (caractère souligné), vous pouvez dire « Cliquer » suivi du nom de l'onglet.

Redimensionner et fermer des fenêtres par commandes vocales

Il est possible de redimensionner et de fermer les fenêtres par commandes vocales.

Pour redimensionner une fenêtre

1. Activez la fenêtre à redimensionner.
2. Dites « Maximiser la fenêtre », « Minimiser la fenêtre » ou « Restaurer la fenêtre ».

Pour fermer une fenêtre

1. Activez la fenêtre que vous souhaitez fermer.
2. Dites « Fermer la fenêtre ».

Remarque

Ces commandes ne fonctionnent que si la langue de votre utilisateur <DragonEdition> correspond à la langue de votre système d'exploitation.

Sélectionner et ouvrir des icônes

Pour sélectionner des icônes sur le bureau, procédez comme suit :

Pour sélectionner une icône du bureau

1. Sur le bureau Windows dites « Souris clic » pour le rendre actif.
2. Dites le nom de l'icône. Par exemple, dites « Mes documents ».

L'icône se trouve sélectionnée.

3. Pour sélectionner une autre icône, dites le nombre de déplacements nécessaires (jusqu'à 20) suivi d'une direction (à droite, à gauche, en bas ou en haut). Par exemple, dites « 1 à droite » ou « 3 en haut ».

Pour ouvrir une icône du bureau (y compris une application)

1. Sur le bureau Windows dites « Souris clic » pour le rendre actif.
2. Dites « Ouvrir » puis le nom de l'icône. Par exemple, dites « Ouvrir Mes documents ».

Pour fermer une fenêtre ouverte

1. Dans la fenêtre ouverte, dites « Souris clic » pour la rendre active.
2. Dites « Fermer la fenêtre ».

Se déplacer dans des fenêtres et listes

<DragonEdition> permet de faire défiler une fenêtre ou une liste dans une boîte de dialogue.

Pour faire défiler verticalement

- Assurez-vous que le point d'insertion se trouve dans la liste ou la boîte de dialogue, indiquez le nombre de lignes à faire défiler (20 au maximum), et dites la commande « en haut » ou « en bas ». Ceci équivaut à appuyer sur la touche flèche haut ou flèche bas le nombre de fois spécifié.

Exemple

« 10 en haut »

« 4 en bas »

« Page en haut »

Pour faire défiler horizontalement

- Si la liste ou la fenêtre comporte une barre de défilement horizontal, assurez-vous que le point d'insertion se trouve dans la liste ou la boîte de dialogue, spécifiez un nombre (20 au maximum), puis dites « à gauche » ou « à droite ». Ceci équivaut à appuyer sur la touche flèche gauche ou flèche droite le nombre de fois spécifié.

Exemples

« 5 à droite »

« 3 à gauche »

Remarque

Utilisez ces commandes pour faire défiler par la voix les fenêtres de l'Aide.

Raccourcis pour la recherche sur le bureau

Les raccourcis de recherche sur le Bureau vous permettent de faire des recherches sur votre ordinateur à l'aide de commandes naturelles. Pour pouvoir utiliser ces commandes de recherche, un logiciel tiers d'indexation/de recherche doit être installé sur votre ordinateur. <DragonGeneral> prend en charge les logiciels de recherche suivants :

- Google Desktop
- Windows 7/Windows 8 recherche

Le tableau suivant répertorie les types de commande de recherche sur le Bureau que <DragonGeneral> prend en charge, un exemple de commande et une description de ce qui se produit une fois que vous avez dicté la commande :

Type de commande	Exemple de commande	Description de ce qui se produit
Recherche sur votre ordinateur	« Rechercher sur l'ordinateur budget premier semestre»	Le moteur de recherche affiche tous les éléments indexés avec les mots-clés budget, premier, et semestre.
Recherche dans les e-mails	« Chercher dans ma messagerie budget taxi Paris»	Le moteur de recherche affiche tous les e-mails indexés contenant les mots-clés « budget », « taxi » et « Paris».
Recherche dans les documents	« Chercher dans les documents budget»	Le moteur de recherche affiche tous les documents indexés avec le mot-clé « budget ».
Recherche dans l'historique Web	« Rechercher dans l'historique taxi Paris»	Le moteur de recherche affiche toutes les pages de votre historique Web contenant les mots-clés « budget », « taxi » et « Paris».

Activation et désactivation des raccourcis de recherche

Vous pouvez activer ou désactiver les raccourcis de recherche sur le Bureau en cliquant sur l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options de <DragonGeneral>.

Passer d'une application à une autre et d'une fenêtre à une autre

Utilisez cette procédure pour :

- Passer d'un programme/document ouvert à un autre
- Passer d'une fenêtre dans une application à multiples documents à une autre
- Naviguez entre les fenêtres Dragon ouvertes.

Remarque

Vous pouvez utiliser cette commande pour passer à votre navigateur Web. Cependant, cette commande ne répertorie pas les onglets ouverts dans votre navigateur Web. Pour obtenir des informations sur les onglets du navigateur, voir Travailler avec un navigateur Web.

Pour passer d'un programme/document ouvert à un autre

1. Pour afficher la liste de tous les programmes ouverts :

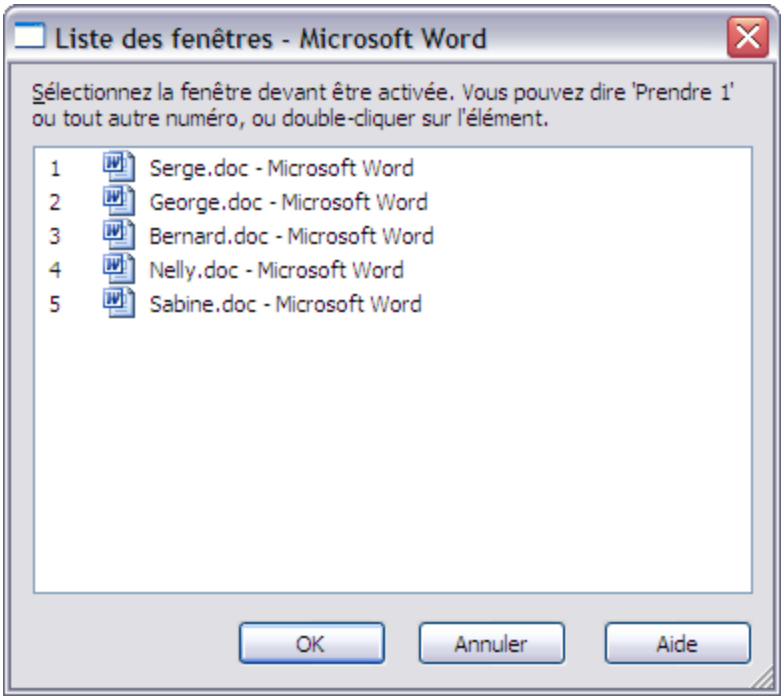
   ▸ Dites « 'Énumérer les programmes » ou « Énumérer toutes les fenêtres' ». La fenêtre 'Liste des applications ouvertes' s'affiche. Par exemple

lister les programmes

Ou

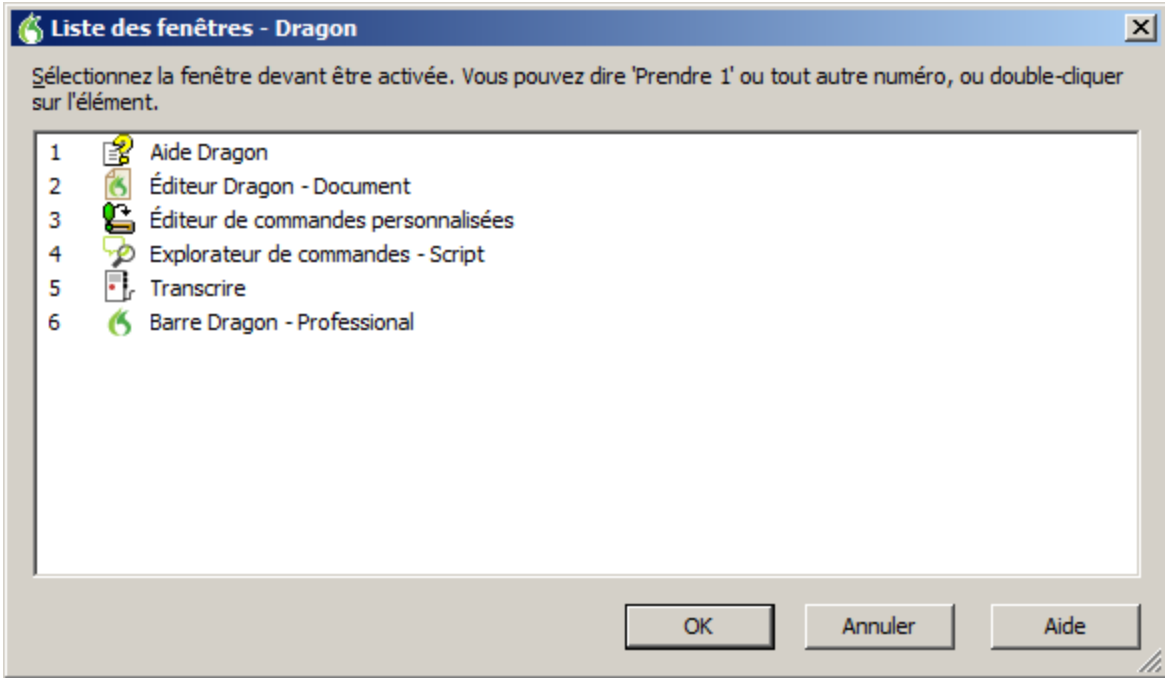
Pour afficher la liste des fenêtres dans une application à multiples documents :

▸ Dites « Énumérer les fenêtres pour <*nom du programme*> ». Dites par exemple « Énumérer les fenêtres pour Microsoft Word ». La liste des fenêtres s'ouvre. Par exemple



Pour énumérer toutes les fenêtres Dragon ouvertes, dites « Énumérer les fenêtres pour Dragon ». La liste des fenêtres Dragon s'ouvre. Par exemple,

2.



Pour plus d'informations sur la manière de dicter les noms des programmes, reportez-vous à la rubrique Démarrer et fermer des programmes.

3. Pour passer à un programme ouvert ou à une fenêtre ouverte :

▸ Dites « Prendre <*n*> », <*n*> étant le numéro du programme ou de la fenêtre auquel/à laquelle vous souhaitez passer ou dites simplement le numéro se trouvant à côté du mot. Dites par exemple « Prendre 2 » ou « 2 ».

Ou

▸ Choisissez le numéro du programme ou de la fenêtre dans la liste puis cliquez sur OK.

Chapitre 25: Contrôler la souris et le clavier

Cette section contient les rubriques suivantes :

Contrôler le clavier par commandes vocales 188
Déplacer le pointeur de la souris 190
Positionner le pointeur de la souris avec le Damier de souris 191
Cliquer et faire glisser la souris 192

Contrôler le clavier par commandes vocales

Quand <DragonEdition> est en cours d'exécution, vous pouvez contrôler le clavier par commandes vocales.

Pour contrôler le clavier

- Dites « Appuyer sur », « Touche » ou « Taper » puis le nom de la touche ou de la séquence de touches souhaitée (deuxième colonne).

Dites	Puis
Appuyer sur	tabulation
Touche	retour arrière
	entrée
	échappement
	barre d'espacement
	mode défilement
	mode pause
	verrouillage numérique
	flèche haut
	flèche bas
	flèche droite
	flèche gauche
	origine
	fin
	page précédente
	page suivante
	insertion
	suppression
	fonction 1 (jusqu'à fonction 12)
	pavé numérique (suivi d'une touche du pavé numérique : 0...9, ., /, *, -, +, entrée)
	Maj, Contrôle, ou Alt (suivi facultativement d'une autre touche)

Remarques

- Vous pouvez dire « Touche » ou « Appuyer sur » suivi d'une combinaison de touches de modification (Maj, Contrôle, Alt) puis d'une lettre, d'un chiffre, d'un symbole, d'une touche de direction, etc.
- Vous pouvez dire « Touche tabulation » pour vous déplacer dans une boîte de dialogue ou une liste et « Touche entrée » pour sélectionner leurs éléments.
- Il est impossible d'annuler la frappe d'une touche en disant « Effacer ça ». Par exemple, si vous dites « Appuyer sur grand a » puis « Effacer ça », « A » ne sera pas effacé du document. Il faut dire à la place « Annuler ça ».

Déplacer le pointeur de la souris

À l'aide des commandes du pointeur de la souris, vous pouvez déplacer le pointeur de la souris vers le haut, le bas, la gauche ou la droite.

Commandes de déplacement

Les commandes suivantes sont toujours disponibles et vous permettent de déplacer le pointeur de la souris sur de courtes distances (jusqu'à 10 unités) :

Dites	Puis	Puis
Souris	*<1—10>*	en haut en bas à gauche à droite

Exemples :

« Souris deux en bas »

«Souris huit à droite »

Commandes facultatives de déplacement

Les commandes suivantes ne sont disponibles que si l'option Commandes de la souris dans l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options est sélectionnée.

Dites	Puis une direction	Puis une vitesse (facultative)
Souris	en haut	plus vite
Déplacer la souris	en bas	très vite
	à gauche	bien plus vite
	à droite	plus lentement
	en haut à gauche	très lentement
	en bas à gauche	bien plus lentement
	en haut à droite	
	en bas à droite	

Vous pouvez indiquer la vitesse à tout moment durant le déplacement du pointeur pour l'accélérer ou le ralentir.

Exemples :

« Souris en bas plus vite »

« Déplacer la souris en bas à droite très vite »

« Souris en haut très vite (pause) plus lentement (pause) stop »

Arrêter le déplacement de la souris

Lorsque le pointeur de la souris est en cours de déplacement, vous pouvez l'arrêter en disant l'une des commandes suivantes :

- « Arrêter »
- « Stop »
- « Annuler »

Remarques

- Vous pouvez déplacer le pointeur de la souris, cliquer sur l'un de ses boutons et sélectionner et faire glisser des objets en une seule commande vocale. Pour plus d'informations, cliquez sur Rubriques connexes ci-dessous.
- Vous pouvez désactiver les commandes de déplacement de souris en désélectionnant l'option Commandes de la souris dans l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options.
- La vitesse de déplacement de la souris par défaut est de 2 (sur une échelle de 1 à 25). Vous pouvez changer la vitesse par défaut en cliquant sur le bouton Vitesse dans l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options et en sélectionnant une nouvelle vitesse.

Positionner le pointeur de la souris avec le Damier de souris

Avec le Damier de souris, vous pouvez placer le pointeur de la souris à tout point de l'écran. Le mouvement peut se faire par rapport à tout l'écran ou par rapport à la fenêtre active.

Pour positionner le pointeur de la souris avec le Damier de souris

1. Dites « Damier de souris » pour positionner la grille sur l'écran entier ou dites « Fenêtre souris » pour la placer sur la fenêtre active.

   Le Damier de souris divise l'écran ou la fenêtre en neuf zones numérotées.

2. Dites le numéro (de 1 à 9) de la zone désirée pour y placer le pointeur. Pour le replacer, dites un autre numéro.

   Vous pouvez marquer un temps de pause entre chaque numéro.

Exemples :

« Damier de souris 3 2 5 »

« Damier de souris 7 8 »

Remarques

- Pour que le Damier de souris se ferme automatiquement, terminez la commande par « Départ ». Par exemple, dites « Damier de souris 5 3 Départ ».
- Pour annuler la dernière action, dites « Annuler ça ».
- Pour fermer le Damier de souris, dites « Annuler ».

- Le Damier de souris se ferme lorsque le microphone est éteint ou lorsque vous dites « Au repos ».
- Vous pouvez combiner une commande de Damier de souris avec un clic de souris ou une sélection et un glissement d'objet. Par exemple, vous pouvez dire « Damier de souris 5 3 double-clic ». Pour plus d'informations, cliquez sur Rubriques connexes ci-dessous.

Cliquer et faire glisser la souris

Vous pouvez cliquer et faire glisser la souris par commandes vocales.

Pour cliquer la souris

Dites	Puis	Puis
« Souris »	« Clic »	–
	« Double clic »	–
	« Clic droit »	–
	« Clic gauche »	–
« Appuyer sur »	« Maj »	« Clic droit »
		« Clic gauche »
	« Contrôle »	« Clic droit »
		« Clic gauche »

Exemples :

« Souris double clic »

« Souris clic droit »

« Appuyer sur maj clic droit »

« Appuyer sur contrôle clic gauche »

Pour faire glisser la souris

Vous pouvez utiliser les commandes suivantes si vous avez sélectionné l'option Commandes de la souris dans l'onglet Commande de la boîte de dialogue Options.

Dites	Puis une direction	Puis une vitesse (facultative)
« Glisser la souris » (pour déplacer)	« En haut »	« Plus vite »
« Souris déplacer » (pour déplacer)	« En bas »	« Très vite »
« Glisser la souris contrôle » (pour copier) ou « Contrôle glisser la souris »	« à droite »	« Bien plus vite »
	« à gauche »	« Plus lentement »
	« En haut à droite »	« Très lentement »
	« En haut à gauche »	« Bien plus lentement »
	« En bas à droite »	
	« En bas à gauche »	

Vous pouvez indiquer la vitesse à tout moment durant le déplacement du pointeur pour l'accélérer ou le ralentir. Exemples (avec la souris positionnée sur l'objet) :

Exemples :

« Glisser la souris en bas plus vite »

« Glisser la souris en bas à droite très vite »

« Glisser la souris en haut très vite (pause) plus lentement (pause) stop »

« Maj glisser la souris en haut »

Arrêter le mouvement de la souris

Vous pouvez arrêter le déplacement du pointeur de la souris avec l'une des commandes suivantes :

- « Stop »
- « Annuler »

Remarques

- Vous pouvez faire glisser le pointeur de la souris et ensuite cliquer sur un des boutons de souris. Par exemple, pour ouvrir une application du bureau Windows, vous pouvez dire « Glisser la souris en bas à gauche » ; et lorsque l'icône du bureau est sélectionnée, dire « double-clic ».
- Vous pouvez désactiver les commandes de déplacement de souris en désélectionnant l'option Commandes de souris dans l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options.

Chapitre 26: Améliorer la qualité de la reconnaissance vocale (aide-mémoire)

Vous avez plusieurs moyens à votre disposition pour améliorer la reconnaissance. Il est surtout primordial de :

Positionner correctement le microphone

Parler clairement et de façon continue

<DragonEdition> comprend un nombre d'outils qui vous aideront à améliorer la reconnaissance. Vous pouvez :

Lancer l'Assistant outils de reconnaissance

Lancer l'Optimisateur acoustique

Utiliser les modes de reconnaissance

Adapter les commandes mal reconnues

Adapter des mots ou groupes de mots

Lancer l'Optimisateur de vocabulaires

Personnaliser le vocabulaire

Les 10 principales façons d'améliorer la précision

Voici la liste des 10 principales façons d'optimiser la capacité de Dragon à reconnaître votre voix.

1. **Faites bien attention lors de la dictée** Il y a une différence entre dicter avec Dragon et parler à quelqu'un. Lorsque nous parlons, nous hésitons souvent, nous marmonnons, nous avalons des mots ou nous les omettons mais nous sommes toujours capables de nous comprendre. Et les interlocuteurs peuvent facilement filtrer le bruit et toujours se comprendre, même dans des environnements bruyants comme les restaurants mais le logiciel vocal a besoin d'aide pour séparer la dictée des autres sons. Lors de la dictée, le but est de parler à une vitesse et un volume homogènes. Essayez de ne pas hésiter, exagérer votre

prononciation ou parler trop fort ou trop bas. Assurez-vous que le bruit de fond ne vous couvre pas et que vous parlez assez près (environ 2 cm) du microphone pour que Dragon puisse entendre correctement. En outre, veillez à effectuer la dictée en prononçant des phrases complètes pour que Dragon ait le contexte. Par exemple, nous utilisons notre expérience et notre bon sens pour décider si quelqu'un dit : « Pré vert » ou « Prévert ». Mais Dragon ne comprend pas la signification des mots. De fait, il ne peut pas utiliser le bon sens tel que nous le faisons. À la place, Dragon interprète votre prononciation en utilisant les mots qu'il connaît qui ont tendance à apparaître ensemble. Dragon calcule la fréquence d'utilisation des mots et des phrases et vous offre des suggestions lorsqu'il fait des erreurs. Essayez de penser à votre phrase entière avant de commencer à la dicter. Vous parviendrez ainsi à maîtriser votre dictée. Pour plus d'informations, voir Introduction à la dictée.

2. **Importer une liste de mots ou de phrases** Exécutez l'outil Importer une liste de mots ou d'expressions. Plutôt que d'ajouter des mots un à la fois, vous pouvez créer une ou plusieurs listes de mots ou de contacts et les importer. Vous pouvez même inclure des formes orales dans la liste. Cette méthode peut être particulièrement utile pour les entreprises qui ont beaucoup de personnes dictant les mêmes noms de clients ou mots ou si vous avez besoin d'utiliser plusieurs profils utilisateur. Pour plus d'informations, voir Préparer une liste de mots à ajouter au vocabulaire.
3. **Apprendre à partir de documents spécifiques** Exécutez l'outil de Dragon, Apprendre à partir de documents spécifiques. Vous pouvez sélectionner des documents spécifiques ou des dossiers entiers qui reflètent des styles d'écriture caractéristiques, la vôtre et celle d'autres personnes, sur votre lieu de travail ou sur les réseaux sociaux. Vous pouvez ensuite exercer Dragon à prononcer des mots inhabituels ou des noms propres que vous devez dicter. Par exemple, si vous êtes un universitaire et que vous exécutez l'outil pour ajouter des mots provenant d'essais et d'articles dans votre domaine d'étude ou que vous êtes un blogueur utilisant un grand nombre d'acronymes, Dragon apprend automatiquement vos mots, leur fréquence et leur contexte pour mieux les deviner lors de votre prononciation. Dragon déplace également les mots du dictionnaire de réserve vers son vocabulaire actif en fonction de la recherche. En cas de nombreux mots à apprendre, vous devrez planifier cette activité lorsque vous aurez quelques minutes afin d'ajouter ces mots.
4. **Apprendre à partir de messages envoyés** Exécutez l'outil de Dragon, Apprendre à partir de messages envoyés. Tout comme l'outil Apprendre à partir de documents spécifiques, cet Assistant analyse les styles d'écriture caractéristiques dans votre contenu typique ou celui d'autres personnes. Uniquement dans ce cas, il analyse les messages envoyés par messagerie électronique et suggère les noms des contacts que vous souhaitez ajouter au vocabulaire. Puisque cette tâche nécessite à la base un grand nombre de cycles de processeur, planifiez cette activité lorsque vous laissez Dragon utiliser votre ordinateur durant 5 à 30 minutes au cours de la première exécution. Cependant, les recherches sous-jacentes sont basées sur la première recherche et sont plus rapides.
5. **Optimisation de la précision** Exécutez l'outil Optimisation de la précision, qui utilise les données audio archivées automatiquement par Dragon depuis les dictées précédentes pour préciser votre profil utilisateur. Vous pouvez exécuter l'Optimisation de la précision à partir du menu Audio de la barre Dragon ou la planifier pour une exécution ultérieure. L'Optimisation de la précision permet à <DragonGeneral> d'en savoir davantage sur vous et de rendre votre dictée plus précise. Reportez-vous à la section Exécuter l'Optimisateur acoustique et linguistique pour en savoir plus.

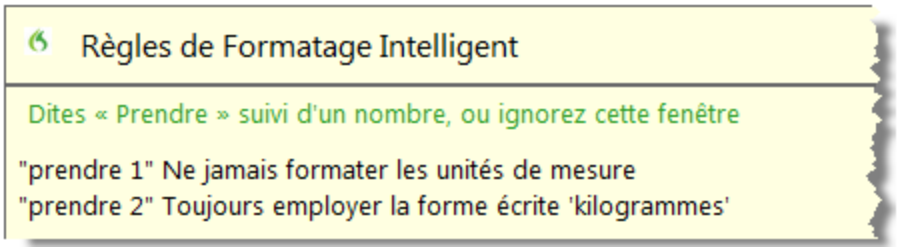
6. **Lire un texte** Dragon peut s'adapter aussi à votre voix si vous lisez un texte qu'il vous montre à l'écran.
7. **Désactivez les commandes Dragon que vous ne prévoyez pas d'utiliser** Si vous n'avez pas besoin d'utiliser certaines fonctionnalités de Dragon pour reconnaître les commandes, vous pouvez les désactiver pour que Dragon se concentre principalement sur la dictée du contenu et la réduction des demandes sur votre ordinateur. Par exemple, vous pouvez désactiver les options pour activer le contrôle vocal des menus, boutons et autres contrôles ou lancer des programmes à partir du menu Démarrer de Windows ou du Bureau. La désactivation de ces options permet à Dragon de réduire l'utilisation de mémoire vive et le temps processeur et élimine les erreurs de reconnaissance occasionnelles de commandes de dictée telles que « Démarrer » ou « Fichier ».
8. **Utilisez les Règles de formatage intelligent** pour que Dragon effectue une meilleure reconnaissance lorsque vous modifiez une option de formatage automatique ou une propriété de mot pour un mot ou du texte alphanumérique. Dragon applique automatiquement le formatage à de nombreux types de texte courants tels que les adresses de messagerie électronique et Internet, les adresses postales, les dates, les nombres, les unités de mesure, etc. Les règles de formatage intelligent permettent de reconnaître vos modifications et de personnaliser les paramètres pour qu'ils s'adaptent au mieux à votre travail.
9. **Effectuez des corrections** Vous pouvez prévenir de nombreuses erreurs en utilisant les méthodes indiquées ci-dessus, mais si une erreur survient, la corriger aider a Dragon à apprendre. Dicter et taper à nouveau des mots ou des phrases peut être l’approche la plus rapide, mais Dragon offre une grande flexibilité sur la manière et le moment d’effectuer la correction des erreurs.
10. **Enregistrez votre** profil utilisateur Cela semble simple mais rappelez-vous que Dragon enregistre vos corrections à partir du clavier si vous remplacez des mots mal reconnus interprétés par Dragon au cours de la session de dictée. Ou bien, si vous adaptez des mots ou que vous effectuez des opérations d'amélioration de précision, vous devrez enregistrer votre profil utilisateur pour que Dragon les conserve lors de votre prochaine dictée.

Utilisation des Règles de Formatage Intelligent

Dragon peut afficher des Règles de Formatage Intelligent lorsqu'il remarque que vous avez fait une correction qui correspond à une option de formatage automatique ou aux propriétés d'un mot. Il vous permet ainsi de facilement personnaliser les paramètres qui conviennent le mieux à vos besoins.

Lorsque Dragon présente une boîte de Règles de Formatage Intelligent, vous pouvez normalement choisir une option numérotée à partir de l'écran pour activer ou désactiver le paramètre pertinent. Vous pouvez également ignorer la boîte de dialogue et continuer à travailler. Ensuite la boîte de dialogue se fermera.

Voici ce qui apparaît si vous corrigez dans votre texte l'abréviation standard pour kilogrammes, qui est kg :



Que faire lorsqu'une boîte Règles de Formatage Intelligent s'affiche

Lorsque Dragon affiche une boîte Règles de Formatage Intelligent, vous pouvez normalement effectuer les opérations suivantes :

- Si vous ne souhaitez pas que Dragon formate automatiquement le texte à l'aide de cette règle au cours des dictées présentes et futures, cliquez la ligne 1 ou dites **prendre 1**.
- Si vous souhaitez que Dragon utilise le même paramètre de formatage automatique desormais, cliquez la ligne 2 ou dites **prendre 2**.
- Si vous ne souhaitez pas effectuer la modification à ce moment-là, ignorez cette boîte de dialogue et elle disparaîtra.

En ce qui concerne les Règles de Formatage Intelligent sur la saisie de zéros plutôt que l'utilisation du mot « million », pour les nombres supérieurs ou égaux à 10 ainsi que pour les propriétés de mots, les choix sont légèrement différents. Pour obtenir des détails et des exemples, voir Options contrôlées par les Règles de Formatage Intelligent ci-dessous.

Quand est-ce que les Règles de Formatage Intelligent s'affichent

Les Règles de Formatage Intelligent s'affichent lorsque vous modifiez le texte formaté automatiquement en utilisant :

- Le menu Correction
- La fenêtre d'épellation
  ou
- le clavier.

Affichage de la dernière Règle de Formatage Intelligent

Si une Règle de Formatage Intelligent s'affiche pendant que vous effectuez la dictée ou que vous l'annulez accidentellement, vous pouvez l'afficher à nouveau en invoquant la commande « Afficher Règles de Formatage Intelligent ». Les règles acceptées préalablement ne peuvent pas s'afficher.

Désactivation des Règles de Formatage Intelligent

Si vous souhaitez désactiver la fonctionnalité Règles de Formatage Intelligent,

1. Sélectionnez le menu Outils > Options de la barre Dragon. Par exemple, dites « Basculer vers la barre Dragon », « Cliquer Outils », puis « Options ».
2. Dans la boîte de dialogue Options, onglet Correction, cliquez « Afficher Règles de Formatage Intelligent ».
3. Cliquez OK pour fermer la boîte de dialogue et appliquer vos modifications.

Restauration d'une Règle de Formatage Intelligent

Vous pouvez restaurer une Règle de Formatage Intelligent à ses paramètres par défaut en modifiant l'option dans la boîte de dialogue Formatage automatique ou la boîte de dialogue Propriétés de mot.

Vous pouvez également modifier une règle de formatage automatique en modifiant la manière dont vous corrigez le texte, puis en le paramétrant en tant que règle lorsque s'affiche la boîte de dialogue Règles de Formatage Intelligent.

Options contrôlées par les Règle de Formatage Intelligent

Formatage automatique des adresses Web et de messagerie électronique

Active le formatage automatique des adresses électroniques et de sites Web. Ainsi, vous pouvez dicter ces adresses de façon naturelle. Le programme formate les noms sans espaces dans les adresses électroniques et de sites Web et reconnaît le mot « arobase » comme signe @

Formatage automatique des adresses postales

Active le formatage automatique des adresses postales.

Formatage automatique des dates

Contrôle la manière dont <DragonGeneral> formate les dates lorsque vous dictez le jour, le mois et l'année.

Utilisez le bouton déroulant pour sélectionner le format que vous souhaitez utiliser le plus souvent.

Remarques

- Si vous utilisez le paramètre « Dates selon la dictée », <DragonGeneral> nécessite de votre part que vous dictiez les dates sans ambiguïté, en utilisant le nom du mois et non le chiffre de ce mois. Par exemple, si « Dates selon la dictée » est sélectionné, Dragon formatera correctement en tant que date « Onze janvier deux mille neuf » mais il formatera « Onze un deux mille neuf » en tant que nombre.

  Si vous dictez des dates de manière différente, par exemple en utilisant des chiffres pour dire le mois, essayez de sélectionner la valeur qui correspond le mieux à votre manière de dicter la date. Par exemple, si vous dites normalement « Onze un deux mille neuf », paramétrez la date au format J/M/AAAA pour que Dragon la transcrive correctement.
- Si vous omettez l'année, par exemple, quand vous dites « Douze juillet », <DragonGeneral> transcrit « 12 juillet », quel que soit le formatage de date sélectionné.

Formatage automatique de « millions » au lieu de « 000 000 »

Activez cette option pour que Dragon entre le mot « million » plutôt que des zéros et des virgules(« 000 000 ») lorsque vous dictez les nombres arrondis des millions. Par exemple, Dragon entre « 8 millions » plutôt que « 8 000 000 ».

Si un nombre dans la gamme des millions n'est pas arrondi au million le plus proche, Dragon entre le nombre sous forme de chiffres. Par exemple, si vous dictez « huit millions cent mille », Dragon entre « 8 100 000 ».

Formatage automatique des nombres, si supérieur ou égal à

Saisit des nombres en tant que chiffres si ces nombres sont supérieurs ou égaux à la valeur choisie dans la liste déroulante. Si le nombre est inférieur à la valeur choisie, il sera écrit en toutes lettres. Par exemple, si la valeur choisie est « 10 », Dragon écrira « cinq » quand vous dictez « cinq » et « 11 » quand vous dictez « onze ».

Les valeurs disponibles sont les suivantes :

- 0
- 2
- 10
- 100

Formatage automatique des unités de mesure

Active le formatage automatique des unités de mesure standard, comme les centimètres et les litres.

Si une unité de mesure n'est pas formatée comme vous vous y attendiez, vous pouvez aussi utiliser la boîte de dialogue Propriétés de mot pour utiliser une forme alternative de cette unité de mesure.

Formatage automatique des codes monétaires ISO

Si vous avez sélectionné l'option Prix, vous pouvez sélectionner les « Codes monétaires ISO » pour afficher les sommes avec le symbole international correspondant à la région et à la langue définies pour votre système d'exploitation Windows ou, si différent, pour votre profil utilisateur.

Par exemple, si votre région de profil est France et que vous activez les options de formatage automatique pour les prix et les codes monétaires ISO, lorsque vous dictez « Dix euros », <DragonGeneral> saisit « 10 EUR ».

Formatage automatique des numéros de téléphone

Active le formatage automatique des numéros de téléphone.

Remarque

Les numéros verts ne sont pas pris en charge.

Formatage automatique des prix

Insère les prix et les unités monétaires dans le format adéquat avec le symbole monétaire approprié. Par exemple, « 10 $ » au lieu de « 10 dollars », ou « 50 € » au lieu de « 50 euros ».

Les unités monétaires prises en charge sont les suivantes :

Code ISO	Symbole	Nom
USD	$	Dollars Cents
EUR	€	Euros
JPY	¥	Yen
GBP	£	livre sterling
CHF	Fr.	Franc suisse

Voir également De quelle manière la région et la langue affectent la ponctuation du nombre et de la devise.

Formatage automatique d'autres nombres

Permet le formatage de tous les nombres non couverts par les autres options de cette boîte de dialogue, comme les nombres négatifs et décimaux

Formatage automatique à l'aide des Propriétés de mot

Utilisez les Propriétés d'un mot pour personnaliser la manière dont Dragon saisit les mots ou phrases au moment où vous les dictez. Les Propriétés d'un mot peuvent ajouter un espace avant et après, dicter la mise en majuscules du mot, définir les paramètres pour les nombres avant et après ou appliquer les autres formats écrits, tels que les abréviations.

Pour ajouter ou modifier des Propriétés de mot, voir Création des Propriétés de mot.

Remarque

- Si vous effectuez une correction qui correspond à une option de formatage automatique et aux propriétés d'un mot, seule l'invite de la règle de formatage automatique pour la propriété de mot s'affiche.

Ajuster le curseur Délai ou précision

Vous pouvez soit augmenter la vitesse du produit, soit augmenter la précision de la reconnaissance vocale avec le curseur Délai ou précision.

Ce curseur permet d'ajuster le nombre de mots et groupes de mots que le programme examine pour trouver une correspondance. Plus le nombre de mots examinés est élevé, meilleure sera la reconnaissance, aux dépens de la quantité de mémoire requise et de la durée de traitement de votre voix.

Le déplacement de ce curseur a une influence sur la performance de <DragonEdition>. En faisant glisser le curseur vers le côté précision, la reconnaissance sera plus précise aux dépens du temps de traitement requis pour la transcription de la dictée. Ce glissement du

curseur vers la droite peut en effet améliorer le taux de reconnaissance, mais aussi ralentir votre système. En règle générale, il est recommandé de déplacer le curseur plus à droite pour les machines rapides que pour les machines lentes.

Pour utiliser le curseur Délai ou précision

1. Dans le menu Outils de la barre Dragon, cliquez sur Options.
2. Dans la boîte de dialogue Options, cliquez sur l'onglet Divers.
3. Faites glisser le curseur Délai ou précision pour ajuster les performances de reconnaissance.
4. Testez la nouvelle valeur de ce paramètre en utilisant <DragonEdition>. Si le résultat n'est pas satisfaisant, essayez une autre valeur.

Remarque

Si d'autres programmes sont ouverts en même temps que <DragonEdition>, la précision et la vitesse de traitement en seront affectées puisque plusieurs programmes partageront les ressources du système.

Chapitre 27: L'Espace outils de reconnaissance de Dragon

Cette section contient les rubriques suivantes :

Utiliser l'Espace outils de reconnaissance 202
Exécuter l'Optimisateur acoustique et linguistique 202

Utiliser l'Espace outils de reconnaissance

L'Espace outils de reconnaissance regroupe tous les outils de <DragonGeneral> nécessaires pour assurer un excellent taux de reconnaissance.

Pour ouvrir l'Espace outils de reconnaissance

- Dites « ouvrir l'espace outils de reconnaissance » ou cliquez sur Aide > Améliorer la reconnaissance dans la barre Dragon.

Pour utiliser l'Espace outils de reconnaissance

- Cliquez sur un lien ou dites « cliquer » suivi des premiers mots pour l'ouvrir.

Options de l'Espace outils de reconnaissance

Cliquez sur le lien suivant pour découvrir les fonctionnalités de l'Espace outils de reconnaissance :

Options de l'Espace outils de reconnaissance

Remarques

- Lorsque vous lancez l'option de l'Espace outils de reconnaissance pour vérifier les paramètres audio, l'Assistant configuration audio démarre et le microphone de <DragonGeneral> est automatiquement désactivé. Cela est nécessaire pour effectuer les tests audio.

Exécuter l'Optimisateur acoustique et linguistique

Utilisez cette procédure pour améliorer la précision de votre profile grâce à l'Optimisateur acoustique et linguistique.

Quand vous dictez ou procédez à des corrections, effectuez un apprentissage de ces corrections et de nouveaux mots, recourez à des commandes et menez un apprentissage supplémentaire, <DragonGeneral> stocke les données acoustiques et linguistiques dans une archive et les utilise pour optimiser la reconnaissance. L'Optimisateur acoustique et linguistique conserve ces données d'une session à une autre.

Optimisation acoustique

L'optimisation acoustique met votre profil à jour grâce à des données acoustiques accumulées pendant votre usage de Dragon (dictées et corrections ainsi que commandes et apprentissages acoustiques).

Optimisation linguistique

L'optimisation linguistique permet de mettre à jour votre modèle linguistique. Ce modèle contient des informations statistiques qui prédisent les mots les plus susceptibles de survenir dans le contexte de vos dictées. L'optimisation linguistique utilise du texte extrait des fichiers .DRA générés par vos dictées, et ajoute au modèle linguistique des séquences de mots qui s'y trouvent fréquemment.

En fonction des données vocales collectées, cette fonctionnalité peut modifier le modèle linguistique que vous avez sélectionné au moment de la création de votre profil.

Avant de commencer

- Comme l'intégration des données analysées dans votre profil peut prendre une heure, peut-être voudrez-vous planifier l'optimisation pour une heure a laquelle vous n'utilisez pas votre ordinateur. Vous pouvez effectuer cette planification grâce au Planificateur de l'Optimisateur acoustique et linguistique. Si vous faites partie d'une organisation ou d'une entreprise et ne disposez pas de droits d'administrateur Dragon, demandez à votre administrateur Dragon de procéder à la planification de l'optimisation.
- Assurez-vous que l'option « Enregistrer les corrections dans un fichier d'archive » est sélectionnée sur l'onglet Données de la boîte de dialogue Options. Dans le cas contraire, un message peut vous prévenir que les données sont insuffisantes pour l'exécution de l'Optimisateur acoustique et linguistique. L'option « Enregistrer les corrections dans un fichier d'archive » doit toujours être sélectionnée lorsque vous prévoyez d'utiliser <DragonGeneral> pour une longue période de temps.
- Si votre profil est en Mode correction (par exemple, si vous avez le rôle de transcripteur), vous devez désactiver cette option Mode correction sur l'onglet Divers de la boîte de dialogue Paramètres administratifs avant d'exécuter l'Optimisateur acoustique et linguistique sur ce profil.
- Si vous dictez avec un profil utilisateur itinérant, l'Optimisateur acoustique et linguistique est désactivé. Ouvrez le profil itinérant maître sur le réseau, puis exécutez l'Optimisateur. Consultez Exécuter l'Optimisateur acoustique et linguistique pour les profils utilisateurs itinérants.

Pour exécuter l'Optimisateur acoustique et linguistique

1. Cliquez sur le menu Son de la Barre Dragon, puis sur Lancer l'Optimisation de la précision.

   Dans la boîte de dialogue Optimisateur acoustique et linguistique qui s'ouvre, les options

Lancer l'optimisation acoustique et Lancer l'optimisation linguistique sont sélectionnées. Nuance conseille d'exécuter les deux optimisations simultanément pour optimiser la précision.

2. Cliquez sur ou dites « Lancer ».
3. L'Optimisateur acoustique et linguistique peut vous demander si vous voulez enregistrer votre profil. Cliquez sur « Oui » si vous avez apporté des corrections depuis votre dernière exécution de l'Optimisateur acoustique et linguistique, ou si vous n'avez pas exécuté l'Optimisateur depuis que vous avez démarré avec <DragonGeneral>.

La boîte de dialogue Optimisateur acoustique et linguistique présente l'estimation du temps que prendra le processus. Le temps requis dépend du volume de données acoustiques stockées dans votre profil.

Remarques

- Par défaut, la quantité de données enregistrées est limitée à 180 minutes. Cette durée peut être réduite sur l'onglet Données de la boîte de dialogue Options.
- Si vous essayez de lancer l'Optimisateur acoustique et linguistique avant d'avoir effectué un apprentissage des corrections (même si vous avez corrigé des erreurs sans adapter les corrections) ou tout apprentissage supplémentaire, vous obtiendrez un message d'erreur indiquant qu'il n'y a pas suffisamment de données à traiter pour l'Optimisateur acoustique et linguistique.
- Il est généralement plus efficace de dire des groupes de mots plutôt que des mots isolés. En effet, on a tendance à exagérer à tort la prononciation en disant mot isolé, alors que notre voix naturelle est plus justement reproduite lorsque l'on dit un groupe de mots complet.
- L'Optimisateur acoustique et linguistique crée automatiquement une sauvegarde du profil avant de l'adapter. Votre profil est automatiquement restauré si vous cliquez sur Annuler avant la fin du processus de l'Optimisateur acoustique et linguistique.

Chapitre 28: Modes de reconnaissance

Cette section contient les rubriques suivantes :

Utilisation des modes de reconnaissance 205
Changer de mode de reconnaissance 207

Utilisation des modes de reconnaissance

<DragonGeneral> vous permet d'utiliser plusieurs modes de reconnaissance lorsque vous dictez. Les paragraphes suivants indiquent comment utiliser ces différents modes de dictée. Cliquez sur les liens suivants pour afficher la procédure correspondante.

Mode normal

Pour passer de la dictée aux commandes et vice-versa de façon transparente

Le mode normal (mode par défaut) est le mode de <DragonGeneral> le plus flexible. En mode normal, <DragonGeneral> fait la distinction entre mots de dictée et commandes en analysant ce que vous dites entre deux pauses. Par conséquent, vous devez toujours marquer une pause avant et après chaque commande.

Par exemple, pour mettre en gras le mot « fascinante » dans la phrase : « La reconnaissance vocale est une nouvelle technologie fascinante ».

1. Dites « Activer mode normal ».

« Mode normal » apparaît dans la barre d'état de la barre Dragon.

2. Dites « La reconnaissance vocale est une nouvelle technologie fascinante ».
3. Marquez une brève pause.
4. Dites « Sélectionner fascinante ».
5. Marquez à nouveau une pause.
6. Dites « Ceci en gras ».

Les pauses marquées doivent être brèves. Vous pouvez ajuster la durée de la pause requise avant que <DragonGeneral> reconnaisse les commandes dans l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Options.

Mode dictée

Pour dicter rapidement sans regarder l'écran de votre ordinateur

En mode dictée, <DragonGeneral> interprète tout ce que vous dites comme de la dictée et seules les Commandes de dictée sont reconnues en tant que commandes. Ce mode est utile si vous voulez dicter le plus vite possible, ou dicter sans regarder les mots que Dragon transcrit. Dites « Mode dictée » ou « Activer mode dictée ».

1. Dites « Activer mode dictée ».

« Mode dictée » apparaît dans la barre d'état de la barre Dragon.

2. Essayez de dicter une phrase qui contient des mots que <DragonGeneral> interpréterait normalement comme une commande, tels que « Effacer la sélection ».

<DragonGeneral> devrait transcrire les mots comme du texte au lieu d'exécuter la commande.

Mode commandes

Pour formater un document contenant le texte dicté

En mode commandes, <DragonGeneral> interprète tout ce que vous dites comme des commandes et non comme du texte dicté.

1. Dites « Activer mode commandes ».

« Mode commandes » apparaît dans la barre d'état de la barre Dragon.

2. Essayez de dicter une commande qui contient des mots que <DragonGeneral> interpréterait normalement comme du texte dicté, tels que « Ceci est un test ».

<DragonGeneral> ne devrait rien faire.

Mode numérique

Pour insérer des caractères numériques

En mode numérique, <DragonGeneral> interprète ce que vous dictez comme des nombres. Cela peut vous être utile dans certaines applications comme les feuilles de calcul.

1. Dites « Activer mode numérique ».

« Mode numérique » apparaît dans la barre d'état de la barre Dragon.

2. Essayez de dicter différents nombres suivis de commandes de déplacement, telles que « Tabulation ». Essayez ensuite de dicter des phrases.

<DragonGeneral> devrait ignorer tout ce qu'il ne peut pas interpréter comme un nombre.

Mode épellation

Pour épeler des mots ou insérer des caractères alphanumériques

En mode épellation, <DragonGeneral> vous permet de dicter toute combinaison de lettres, chiffres ou symboles pour dicter, par exemple, des numéros de série ou des plaques d'immatriculation. Vous pouvez également dicter des touches telles que les touches d'espace et de suppression. Le mode épellation est aussi utile pour la dictée d'adresses Internet.

1. Dites « Activer mode épellation ».

« Mode épellation » apparaît dans la barre d'état de la barre Dragon.

2. Quand le mode épellation est activé, vous ne pouvez pas dicter.

En mode épellation, vous pouvez toujours utiliser des commandes.

Changer de mode de reconnaissance

Vous pouvez utiliser les techniques suivantes pour changer de mode de reconnaissance :

Pour passer au mode normal

- Dites « Passer en mode normal », « Mode normal » ou « Activer mode normal ».
- Dans le menu Modes de la barre Dragon, cliquez sur Mode normal.

Pour passer au mode dictée

- Dites « Passer en mode dictée », « Mode dictée » ou « Activer mode dictée ».
- Maintenez enfoncée la touche Maj pendant que vous dictez.
- Dans le menu Modes de la barre Dragon, cliquez sur Mode dictée.

Pour passer au mode commandes

- Dites « Passer en mode commandes », « Mode commandes » ou « Activer mode commandes ».
- Maintenez enfoncée la touche Contrôle pendant que vous dictez.
- Dans le menu Modes de la barre Dragon, cliquez sur Mode commandes.

Pour passer au mode numérique

- Dites « Passer en mode numérique », « Mode numérique » ou « Activer mode numérique ».
- Dans le menu Modes de la barre Dragon, cliquez sur Mode numérique.

Pour passer au mode épellation

- Dites « Passer en mode épellation », « Mode épellation » ou « Activer mode épellation ».
- Dans le menu Modes de la barre Dragon, cliquez sur Mode épellation.

Remarques

Sur l'onglet Touches de raccourci de la boîte de dialogue Options, vous pouvez modifier les touches de raccourci attribuées pour que <DragonGeneral> utilise le mode dictée (forcer la reconnaissance de la dictée) ou le mode commandes (forcer la reconnaissance des commandes).

Chapitre 29: Enseigner à Dragon à mieux vous comprendre

Cette section contient les rubriques suivantes :

Adapter des commandes mal reconnues 209
Adapter des mots et groupes de mots 210

Adapter des commandes mal reconnues

Si <DragonGeneral> ne reconnaît pas systématiquement une commande vocale (par exemple, « Corriger ça » est systématiquement reconnu comme « Corriger pas »), vous pouvez améliorer la reconnaissance de cette commande en l'adaptant.

Pour adapter des commandes

1. Dites « Ouvrir l'Explorateur de commandes » ou cliquez sur Explorateur de commandes dans le menu Outils de la barre Dragon.
2. Dites « Cliquer Parcourir », puis « Contexte » et « <*Nom application*> » (le programme dans lequel la commande est disponible) ou cliquez sur Parcourir > Contexte > <Nom application>.
3. Cliquez sur « Mot filtre » ou dites-le.
4. Dites ou entrez un mot-clé pour la commande à adapter dans la zone Choisir un mot.
5. Dites ou cliquez sur « Ajouter » pour déplacer le mot dans la « Liste mots filtre ». Recommencez cette procédure pour tous les mots qui vous permettront de trouver la commande recherchée.
6. Cliquez sur « Terminé » ou dites-le.
7. Si plusieurs commandes apparaissent dans la liste, sélectionnez la commande que vous recherchez, en utilisant les boutons Facultatif, Affiner ou Détailler si nécessaire.
8. Suivez l'une des méthodes suivantes :
   - Cliquez sur ou dites « Adapter » et suivez les instructions dans la boîte de dialogue Adaptation qui s'affiche.

     Ou
   - Dites ou cliquez sur « Adapter plus tard ». Dragon ajoute la commande à la liste d'adaptation. Ouvrez-la pour adapter les commandes qui y sont

stockées.

Si vous disposez de commandes non adaptées dans la Liste d'adaptation quand vous fermez l'Explorateur de commandes, Dragon vous propose de les adapter avant de quitter.

Remarques

- Lorsque vous adaptez des mots ou groupes de mots, parlez de façon naturelle. évitez de trop articuler lorsque vous énoncez des mots uniques ou des morceaux de phrases courtes ; ceci pourrait nuire au taux de reconnaissance.
- Lorsque vous adaptez une commande avec la boîte de dialogue Adaptation, vous ajoutez aux données acoustiques enregistrées pour une utilisation ultérieure par l'Optimisateur acoustique. Ces données, y compris votre prononciation et les différences acoustiques entre la correction adaptée et le mot ou groupe de mots mal reconnu, sont utilisées par l'Optimisateur acoustique pour améliorer le taux de reconnaissance.

Adapter des mots et groupes de mots

Si <DragonEdition> ne reconnaît pas certains mots ou groupes de mots et vous avez déjà essayé de les corriger au moins deux fois, considérez de les adapter pour apprendre à <DragonEdition> votre prononciation exacte de ces mots.

Les procédures suivantes décrivent les deux façons d'adapter des mots ou groupes de mots :

Pour adapter des mots ou groupes de mots immédiatement après les avoir dictés

1. Corrigez les mots qui n'ont pas été correctement reconnus et dites « Adapter ça ».
2. Cliquez sur Enregistrer dans la boîte de dialogue Adaptation et prononcez le mot ou groupe de mots que vous voulez adapter.
3. Cliquez sur Suivant après avoir enregistré le texte.

Pour adapter des mots ou groupes de mots à tout moment

1. Dites « Ouvrir l'Éditeur de vocabulaire », ou cliquez sur Vocabulaire > Ouvrir l'Éditeur de vocabulaire sur la barre Dragon.
2. Dans l'Éditeur de vocabulaire, dites ou cliquez sur Adapter.
3. Cliquez sur Adapter.
4. Cliquez sur Enregistrer dans la boîte de dialogue Adaptation et prononcez le mot ou groupe de mots que vous voulez adapter.
5. Cliquez sur Suivant après avoir enregistré le texte.

Remarques

- Lorsque vous adaptez des mots ou groupes de mots, parlez de façon naturelle. Évitez de trop articuler lorsque vous énoncez des mots uniques ou des morceaux de phrases courtes ; ceci pourrait nuire au taux de reconnaissance.
- Un mot ou groupe de mots doit exister dans le vocabulaire pour qu'il puisse être adapté ; créez-le préalablement si ce n'est pas le cas.
- Vous pouvez aussi utiliser le bouton Adapter dans la boîte de dialogue Éditeur de vocabulaire.

- Lorsque vous adaptez une commande avec la boîte de dialogue Adaptation, vous ajoutez aux données acoustiques enregistrées pour une utilisation ultérieure par l'Optimisateur acoustique. Ces données, y compris votre prononciation et les différences acoustiques entre la correction adaptée et le mot ou groupe de mots mal reconnu, sont utilisées par l'Optimisateur acoustique pour améliorer le taux de reconnaissance.

Si la forme écrite d'un mot contient des signes de ponctuation, vous devez ajouter une forme orale pour qu'il n'y ait pas de doute quant à la prononciation. Néanmoins, n'ajoutez pas de forme orale pour les points et les virgules qui apparaissent dans la forme écrite. N'utilisez pas dans la forme orale des abréviations, des symboles ou des signes de ponctuation.

Si vous voulez ajouter des signes de ponctuation à un mot faisant partir du vocabulaire pour l'utiliser dans un contexte particulier (par exemple, si vous voulez que Dragon écrive "salut…!" au début d'une lettre), créez une nouvelle forme écrite avec une phrase particulière comme forme orale. La forme orale de "salut…!" pourrait être "salut exclamation". Quand vous dites "salut", Dragon continuera à écrire "salut" parce que le mot "salut" existe déjà dans le vocabulaire.

Par contre, si vous voulez ajouter des signes de ponctuation à un mot existant chaque fois que vous l'utilisez, changez les propriétés du mot faisant partie du vocabulaire. Pour plus d'informations, consultez Propriétés de mots.

Chapitre 30: Explorateur de commandes

Cette section contient les rubriques suivantes :

À propos de l'Explorateur de commandes 212
Ouvrir l'Explorateur de commandes 213
Trouver des commandes dans l'Explorateur de commandes 214
Adapter des commandes dans l'Explorateur de commandes 216

À propos de l'Explorateur de commandes

L'Explorateur de commandes est une fenêtre qui permet d'identifier les commandes vocales prises en charge par <DragonEdition>, celles fournies avec le logiciel ainsi que celles ajoutées par vous ou par votre administrateur (commandes personnalisées). L'Explorateur de commandes énumère toutes les commandes disponibles pour chaque application.

Utilisez l'Explorateur de commandes pour :

- Afficher et adapter des commandes
- Créer et modifier des commandes
- Importer et exporter des commandes
- Changer la disponibilité des commandes personnalisées
- Accéder à l'éditeur de commandes personnelles pour afficher, créer ou modifier des commandes personnalisées

Certaines commandes ne sont pas disponibles dans Dragon Premium et dans les éditions inférieures.

Composants de l'Explorateur de commandes
Parcourir

Utilisez l'onglet Parcourir pour chercher une commande. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Trouver des commandes dans l'Explorateur de commandes.

Script

Utilisez l'onglet Script pour sélectionner les commandes que vous souhaitez supprimer, modifier, copier ou dont vous voulez afficher un aperçu.

Gérer

Utilisez l'onglet Gérer pour importer, exporter, supprimer ou modifier les propriétés des commandes personnalisées de votre choix. (Certaines de ces fonctionnalités sont disponibles dans <DragonEdition> Professional uniquement.)

Pour plus d'informations sur l'ouverture et l'utilisation des fonctionnalités de l'Explorateur de commandes, cliquez sur Rubriques connexes ci-dessous.

Commandes personnelles

Le mode Commandes personnelles vous permet d'afficher, de créer ou de modifier des commandes personnalisées. Pour plus d'informations, consultez Mode Commandes personnelles : affichage, création ou modification des commandes personnalisées.

Pour que l'Explorateur de commandes soit toujours visible

1. Cliquez sur l'icône de l'Explorateur de commandes situé sur la gauche de l'Explorateur de commandes, ou cliquez avec le bouton droit de la souris n'importe où dans l'Explorateur de commandes pour ouvrir le menu contextuel de l'Explorateur de commandes.
2. Dans le menu contextuel de l'Explorateur de commandes, cliquez sur Toujours visible.

Remarque

Lorsque l'Explorateur de commandes est paramétré pour être toujours visible, il pourra alors cacher des fenêtres secondaires de <DragonGeneral>, comme les fenêtres d'aide ou de l'Éditeur Dragon. Si tel est le cas, il vous faudra désactiver l'option Toujours visible ou bien déplacer la fenêtre.

Ouvrir l'Explorateur de commandes

L'Explorateur de commandes affiche les commandes reconnues par <DragonGeneral> dans un contexte donné, qu'il s'agisse d'un programme particulier ou du bureau de Windows.

Pour ouvrir l'Explorateur de commandes

- Dites « Ouvrir l'Explorateur de commandes » ou « Démarrer l'Explorateur de commandes » ou, dans le menu Outils de la barre Dragon, cliquez sur Explorateur de commandes.

Vous pouvez également ouvrir l'Explorateur de commandes à partir de l'Espace outils de reconnaissance.

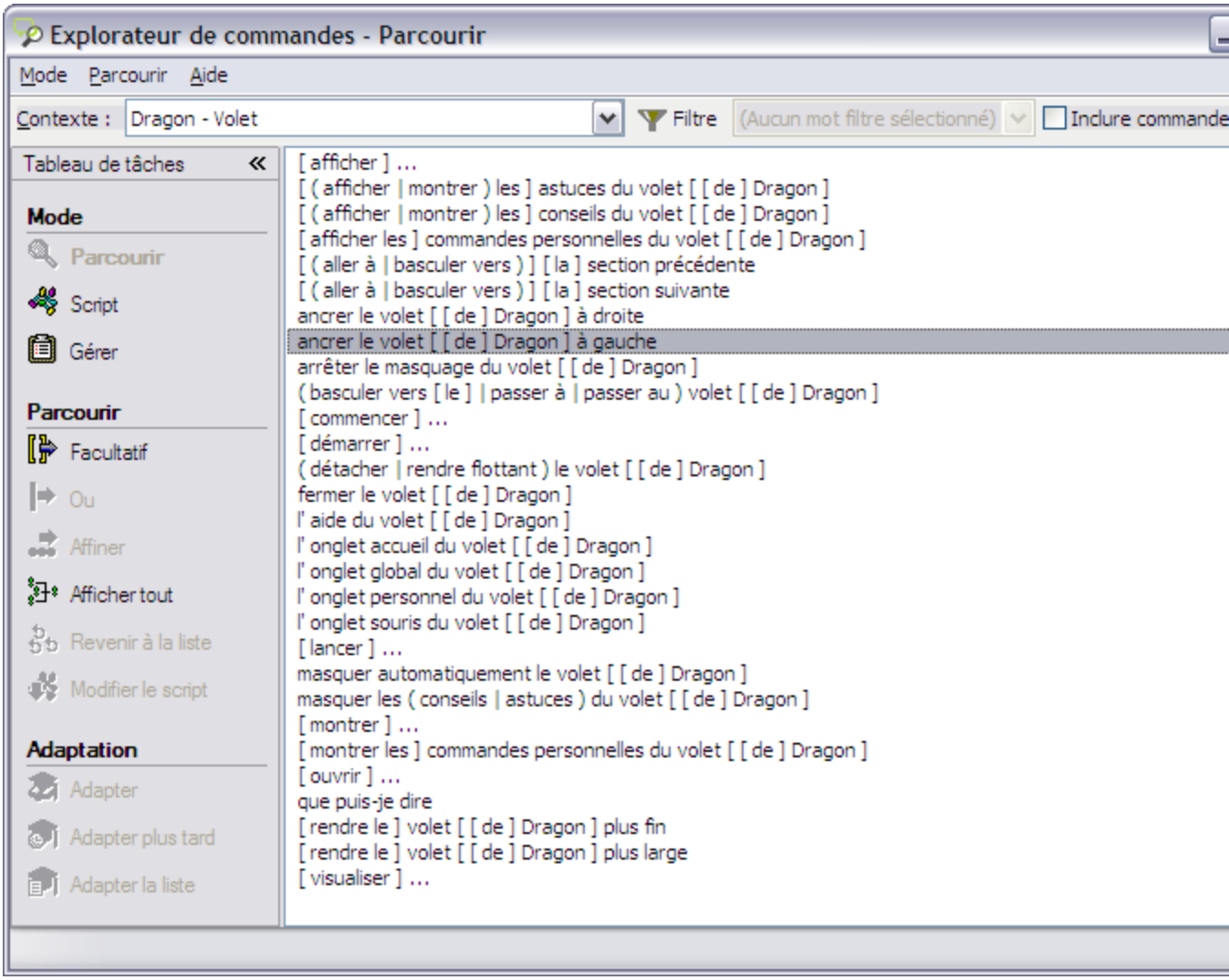
Certaines commandes ne sont pas disponibles dans Dragon Premium et dans les éditions inférieures.

Commandes globales

À son ouverture, l'Explorateur de commandes affiche une liste de commandes globales disponibles dans chaque application.

Mais si vous voulez afficher des commandes pour des applications précises, Dragon affiche uniquement des commandes applicables dans ce contexte. Utilisez la zone Contexte pour sélectionner une application spécifique et Dragon n'affiche que les commandes fonctionnant dans cette application. Si vous affichez des commandes pour le Volet de référence (comme

illustré), un sous-ensemble de commandes qui s'appliquent uniquement au volet s'affiche initialement. Consultez Trouver des commandes dans l'Explorateur de commandes pour plus de détails.



Pour afficher des Commandes globales pour une application spécifique

Utilisez la fonction « Inclure commandes globales » pour afficher toutes les commandes <DragonGeneral> disponibles dans chaque application.

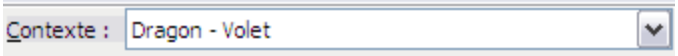
Dans l'Explorateur de commandes, dites « Inclure commandes globales » ou, sur le menu ruban de l'Explorateur de commandes, cliquez sur Inclure commandes globales.

Trouver des commandes dans l'Explorateur de commandes

Vous pouvez utiliser l'Explorateur de commandes pour trouver une commande correspondant à une application ou à un contexte particulier.

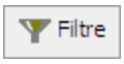
Pour trouver une commande spécifique

1. Utilisez la liste de la zone Contexte pour sélectionner le contexte d'application pour lequel vous voulez voir des commandes.

2. Cochez la case Inclure commandes globales.

Inclure commandes globales	Quand la case Inclure commandes globales est sélectionnée, l'Explorateur de commandes affiche toutes les commandes disponibles dans le contexte de commandes actuel, notamment les commandes disponibles dans tous les contextes (globaux). Notez bien qu'initialement l'option Commandes globales est sélectionnée dans la zone de liste Contexte à l'ouverture de l'Explorateur de commandes et la case Inclure commandes globales n'est donc pas active. Vous devez sélectionner un contexte de commandes différent pour activer la case Inclure commandes globales.

3. Cliquez sur Filtre 

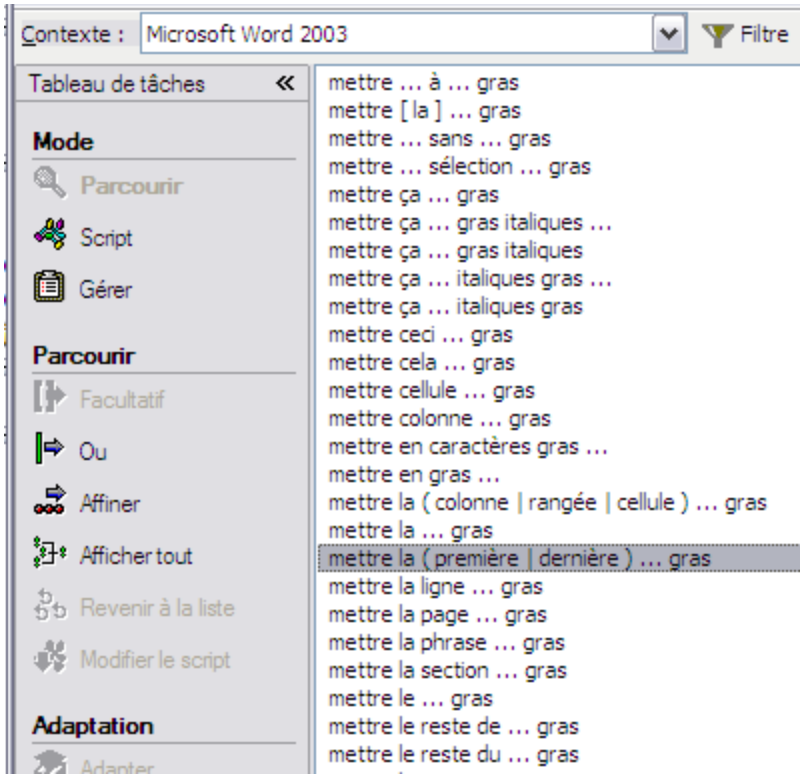
pour afficher la boîte de dialogue Mot filtre.
4. Dans la zone Choisir un mot, saisissez par la voix ou au clavier une lettre ou un mot de la commande que vous recherchez. La liste située en dessous de la zone défile jusqu'à la première occurrence de cette lettre ou de ce mot dans la liste. (Si cette lettre ou ce mot existe, elle/il est sélectionné(e). Si la lettre ou le mot n'apparaît pas, cela signifie qu'aucune commande ne l'utilise dans le contexte en cours.)
5. Double-cliquez sur le mot dans la liste ou cliquez sur Ajouter pour ajouter le mot à la zone Liste de mots filtres.
6. Si nécessaire, continuez d'entrer autant de mots que possible pour la commande que vous recherchez dans la boîte Choisir un mot et ajoutez-les à la Liste de mots filtres.
7. Cliquez sur « Terminé » ou dites-le. L'Explorateur de commandes affiche les commandes contenant les mots que vous avez entrés, s'il en existe.

Exemple

Pour savoir s'il existe une commande pour mettre une police en gras dans Microsoft Word :

1. Sélectionnez Microsoft Word dans la zone de liste Contexte.
2. Cliquez sur « Filtre » ou dites-le.
3. Saisissez par la voix ou au clavier le mot « Gras », puis dites « Ajouter » ou cliquez sur le bouton Ajouter pour l'ajouter à la Liste de mots filtres.
4. Saisissez par la voix ou au clavier le mot « Mettre », puis dites « Ajouter » ou cliquez sur le bouton Ajouter pour l'ajouter à la Liste de mots filtres.
5. Cliquez sur « Terminer » ou dites-le.

L'Explorateur de commandes affiche toutes les commandes qui mettront le texte en gras dans Microsoft Word. Par exemple :



Certaines commandes complexes peuvent ne pas être totalement visibles en premier lieu. Pour savoir comment afficher tous les éléments d'une commande, reportez-vous à la section Développer des commandes.

Remarque

Les recherches précédentes de commandes s'affichent dans la liste Mot filtre (Aucun mot filtre sélectionné) .

Vous pouvez sélectionner une recherche précédente dans cette liste pour afficher automatiquement les résultats de cette recherche, sans devoir ouvrir la boîte de dialogue Mot filtre et redéfinir des critères de recherche.

Adapter des commandes dans l'Explorateur de commandes

Si <DragonGeneral> ne reconnaît pas correctement une commande (par exemple, « Corriger ça » est reconnu comme « Corriger pas »), vous pouvez améliorer la reconnaissance de cette commande par adaptation.

Pour adapter une commande

1. Ouvrez l'Explorateur de commandes (dites « Lancer l'Explorateur de commandes » ou cliquez sur Explorateur de commandes dans le menu Outils de la barre Dragon).
2. Sélectionnez le contexte de la commande dans la liste « Contexte ».

3. Identifiez la commande à adapter et sélectionnez-la. Pour savoir comment trouver une commande, reportez-vous à la rubrique Trouver des commandes dans l'Explorateur de commandes.
4. Cliquez sur ou dites l'un des boutons suivants du volet des tâches de l'Explorateur de commandes :

Bouton	Action
Adapter	Vous permet d'adapter immédiatement la commande sélectionnée. Suivez les directions de la boîte de dialogue Adaptation qui s'affiche.
Adapter plus tard	Ajoute la commande dans la liste d'adaptation pour une adaptation ultérieure. En sélectionnant Adapter plus tard, vous activez le bouton Adapter la liste.
Adapter la liste	Affiche la boîte de dialogue Adaptation avec une liste des commandes à adapter. Si vous disposez de commandes non adaptées dans la Liste d'adaptation quand vous fermez l'Explorateur de commandes, Dragon vous propose de les adapter avant de quitter.

Index

A

acoustique
optimisation 202
action
annuler 57
activation
Dragon 27
adapter
mots et groupes de mots 210
adresses
dicter courrier électronique et Web 129
affichage des résultats 32
aide de Dragon 30
aligner du texte
à droite 107
à gauche 107
annuler
une action 57
applications 176
basculer par la voix 177
démarrer 175
démarrer (et utilitaires) 178
fermer 175
appuyer sur des touches
commandes 188

B

barre Dragon 47
basculer
d'une fenêtre à l'autre par la voix 177
entre les fenêtres et les applications ouvertes 185
boîte de dialogue 182
sélectionner des onglets par commandes vocales 182
Boîte de dictée
commandes 65
boutons
sélectionner par la voix 181
bureau
commandes 177

C

cadres
basculer dans Internet Explorer 168
caractères 97
sélectionner 97
catégories
faire une recherche sur Internet 161
centrer du texte 107
champ Résultats 32
chiffres romains; dicter 62
choisir
applications et fenêtres 185
texte 78
clavier
contrôler par commandes vocales 188

codes postaux; dicter 62
coller du texte 101
commande
Effacer ça 101
Épeler ça 61
Revenir 95
Sélectionner à nouveau 100
commandes .. 58, 79, 93, 101, 119, 125, 131, 134, 141, 168, 176
adapter les mal reconnues 209
affichage des résultats 32
aide de Dragon 30
apprentissage 209
barre Dragon 47
coller du texte 101
contrôle des fenêtres 177
contrôler les applications 175
copier du texte 101
couper du texte 101
courrier électronique 128
de déplacement du point d'insertion 93
de formatage dans Microsoft Word 125
dicter 58
Explorateur de commandes 214
faire défiler 184
formatage 104
globales 213
Google Chrome, Internet Explorer et Mozilla Firefox 168
Internet Explorer 172
intuitives 117
intuitives - dans Microsoft Word 117
mal reconnues 79
Microsoft Excel 136, 140-141
Microsoft Outlook 134
Microsoft Outlook Express 131
Microsoft Word 119, 124
Mozilla FireFox 172
OpenOffice Writer 124
se déplacer dans des fenêtres 184
vocales 117
volet Dragon 54
commandes vocales
Explorateur de commandes 216
connexion Remote Desktop 32
conseils
dictée dans votre traitement de texte .. 118
Contrôle Basique du Texte 44
Contrôle Total du Texte 44
contrôler 160, 180, 190
applications 176
clavier 188
fenêtres 177
Internet Explorer 160
la souris 191
le pointeur de la souris par la voix 190
menus 180
copier 101
texte 101
corriger 79, 100
commandes mal reconnues 79
texte 76
une mauvaise sélection de texte 100

corriger du texte 57, 101
liste de correction 57
supprimer du texte 101
couper
du texte 101
Formatage vocal rapide 80
courrier électronique
applications prises en charge 127
dicter addresses 129
utilisation 128
curseur 93-94
déplacer 93-94

D

Damier de souris 191
pour positionner le pointeur 191
dates
dicter 62
délai
reconnaissance plus précise 200
Délai ou précision 200
démarrer
programmes 175
déplacer 93-94, 190
avant ou après des mots spécifiques ...94
curseur 94
le pointeur avec le Damier de souris ..191
le pointeur de la souris 190
point d'insertion 93
point d'insertion dans un document aide-mémoire 93
dictée 74
à propos de 32
affichage des résultats 32
paramètres de la Boîte de dictée 69
procédures de correction 74
utiliser une connexion Remote Desktop 32
dicter 58
à propos de 32
adresses de courrier électronique 129
adresses Web 129
aide-mémoire 32
commandes 58
dans Microsoft Excel avec le Contrôle Total du Texte 136
le mot "sélectionner" 100
nombres 62
Recommandations 32
techniques de base 56
traits d'union 108
documents 99
ouvrir 175
sélectionner 99
dossiers
ouvrir 178
particuliers 178
Dragon
activation 27
aide 30
droits de copyright iii

É

Éditeur Dragon 47, 72

E

Effacer ça
commande 101

effacer du texte 102
avec la touche Retour arrière 102
caractères; mots; lignes 102
email
applications prises en charge 127
utilisation 128
épeler 61
erreurs
corriger 57, 76
de reconnaissance 57
espace outils de reconnaissance 202
Excel
commandes 136-137, 140-141
formater du texte 140
travailler avec 136
travailler avec du contenu 141
Explorateur de commandes
à propos de 212
adapter des commandes 216
ouvrir 213
trouver des commandes 214
extension
extension Web Dragon 142
extension Web Dragon
à propos de 142
activer 143
navigateurs pris en charge 142
problèmes 157
vérifier 151

F

faire glisser
la souris 192
Fenêtre d'épellation 59, 78
saisie du texte correct 59
fenêtres 183
faire défiler par commandes vocales ..184
naviguer entre 179
passer d'une application ouverte à une autre et d'une fenêtre ouverte à une autre 185
redimensionner et fermer 183
travailler avec 180
fermer 180, 183
fenêtres 183
menus 180
programmes 183
feuille de calcul
commandes 137
Formatage vocal rapide 76, 80
formater
du texte dans Microsoft Excel 140
du texte dans Microsoft Word 125
nombres 106
texte 104
fractions; dicter 62

G

Google
faire une recherche avec J'ai de la chance 161
Google Chrome, Internet Explorer et Mozilla Firefox 168
Google Gmail 153
gras 107
mise en 107

H

heures
dicter 62

I

icônes 183
sélectionner et ouvrir 183
Inclure commandes globales 214
Inclure commandes globales 214
indicateur de Contrôle Total du Texte 44
insérer
texte 93-94
Internet
faire une recherche,modifier 161
rechercehr 161
Internet Explorer 160, 172
commandes 168
contrôler par la voix 160
passer d'un cadre à l'autre 168
italique 107
Formatage vocal rapide 80
mise en 107

L

lecteur de DVD 14
lignes 99, 108
ajouter de nouvelles 108
sélectionner 99
linguistique
optimisation 202
lire et envoyer du courrier
Microsoft Outlook 134
Microsoft Outlook Express 131
listes
à puces, dicter dans Microsoft Word ..125
faire défiler par commandes vocales ..184

M

menu
Correction 78
Démarrer 175
menu Application 116
menus 180
contrôler 180
mettre en gras 104
Formatage vocal rapide 80
mettre en italiques 104
microphone
connection 49
plusieurs sources de dictée 50
positionner correctement 50
types de 49
Microsoft Excel 136, 140-141
commandes 124, 136
commandes de base 137
commandes pour 136, 140-141
formater du texte 140
travailler avec 136
travailler avec du contenu 141
Microsoft Outlook 134
commandes pour 134
lire et envoyer du courrier 134
travailler avec 134
Microsoft Outlook Express
commandes pour 131
lire et envoyer du courrier 131

Microsoft Windows
systèmes d'exploitation 14
Microsoft Word 119, 125
commandes
intuitives 117
commandes de base 119
commandes de formatage 125
commandes pour 119
travailler avec 119
Microsoft® Outlook® Express 131
mode
commandes 206-207
dictée 206-207
épellation 207-208
normal 205, 207
numérique 206-207
modes de reconnaissance 205, 207
monnaie 64
dicter 62
mots 97
Formatage vocal rapide 80
sélectionner 97-98

N

navigateurs
extension Web Dragon 143
navigateurs pris en charge 142
naviguer 180, 182-183
commandes pour le bureau Windows 177
entre les fenêtres 179
icônes 183
menus 180
onglets dans une boîte de dialogue ... 182
programmes et documents 175
new words
adding a list of to the Vocabulary 14
nombres 62, 106
changer de format 106
dicter 62
forcer la reconnaissance 62
numéros
de téléphone 63

O

onglets 182
sélectionner dans une boîte de dialogue 182
Optimisateur acoustique et linguistique 202
optimisation
acoustique et linguistique 202
Outlook 134
commandes pour 134
lire et envoyer du courrier 134
travailler avec 134
ouvrir 180, 183
documents 175
icônes par la voix 183
menus 180

P

paragraphes 108
ajouter de nouveaux 108
parole
état, affichage des résultats 32
point d'insertion 93-94
déplacer 93-94

pointeur de la souris 190
déplacer 190
déplacer avec le Damier de souris 191
déplacer avec les commandes de souris 190
polices
type, taille et style 107
type; taille et style 107
positionner
du texte dans un document 107
précision 194
améliorer 194
curseur Délai ou précision 200
procédures 74
correction de texte 74
programmes
démarrer 175
fermer 175
passer d'une application ouverte à une autre et d'une fenêtre ouverte à une autre 185
passer de l'un à l'autre par la voix 177
traitement de text - conseils 118

R

raccourcis
Dragon, recherches sur Internet 161
raccourcis vocaux
faire une recherche sur Internet 161
recherche sur Internet 161
RAM minimum 14
rechercher
Internet 161
reconnaissance 194
améliorer 202
précision 200
curseur Délai ou précision 200
qualité 194
taux 202
redimensionner des fenêtres 183
retour à la ligne 72
texte 72
retour arrière 102
Revenir (commande) 95
réviser du texte 90, 101
supprimer du texte 101

S

sélectionner 180, 182-183
boutons par voix 181
icônes par la voix 183
menus 180
mots spécifiques 98
onglets dans une boîte de dialogue ... 182
sélectionner du texte 97, 99-100
aide-mémoire 97
caractères et mots 97
corriger une mauvaise sélection 100
document 99
identique 100
lignes d'un document 99
sites
recherche 161
souris 190
cliquer et faire glisser 192
déplacer avec le Damier de souris 191

déplacer le pointeur 190
faire glisser 192
supprimer
du texte
avec la touche Retour arrière 102
caractères; mots; lignes 102
les derniers mots dictés 101
formatage 104
systèmes d'exploitation 14

T

taille 107
de la police 107
texte 101-102
aligner 107
copier 101
corriger 57
couper et coller 101
supprimer 102
touche Entrée
retour à la ligne par la voix 108
touches
contrôler le clavier 188
traitement de texte
programmes 118
travailler 119
avec du contenu Microsoft Excel 141
avec Microsoft Excel 136
avec Microsoft Outlook 134
avec Microsoft Word 119

U

utilitaires
démarrer 178

V

vérification
reconnaissance 202
volet Dragon 51
commandes 54
conseils 51
contextes d'aide 51
onglets 54

W

Web 160, 168, 172
applications 142
commandes pour Google Chrome, Internet Explorer et Mozilla Firefox 168
contrôler Internet Explorer 160
dicter addresses 129
passer d'un cadre à l'autre 168
Windows
basculer par la voix 177
commandes pour le bureau 177
contrôler 177
ouvrir des dossiers particuliers 178
Windows Live Mail 131
commandes pour 131
Word 119, 125
commandes de formatage 125
commandes pour 119
travailler avec 119

Z

zones de liste

faire défiler par commandes vocales . .184