Kurzweil 3000 version 10

Guide d'utilisation abrégé

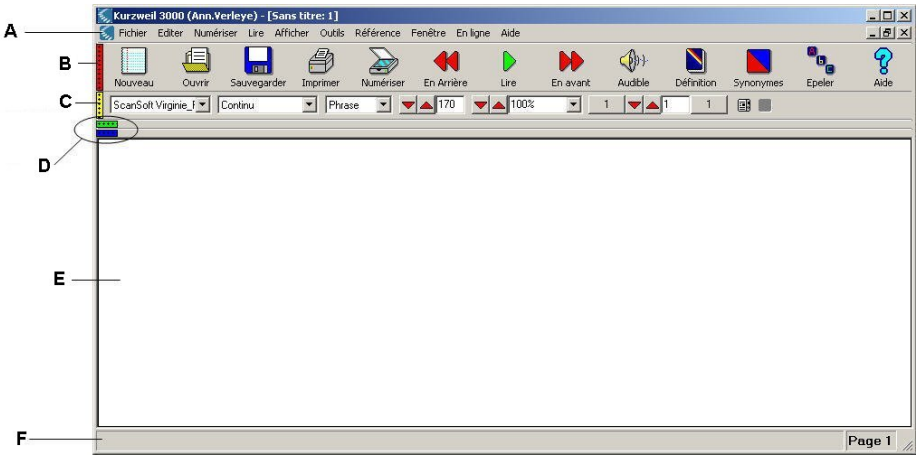
Ce guide d'utilisation abrégé fournit des informations à propos de l'interface utilisateur Kurzweil 3000, des tâches ordinaires et des options importantes. Il ne fournit pas d'informations à propos de tous les articles et de toutes les fonctions disponibles. Veuillez consulter soit le guide d'utilisation Kurzweil 3000 soit l'aide en ligne pour obtenir des informations détaillées à propos de tous les articles et de toutes les fonctions du Kurzweil 3000.

Remarque : Ce guide d'utilisation abrégé traite de quelques fonctions, articles et procédures qui sont seulement disponibles dans la version Professional de Kurzweil 3000. Si vous utilisez le Module d'Etude de Kurzweil 3000, vous n'aurez pas accès aux fonctions et aux articles du scanner, qui sont abordés dans ce guide.

Démarrer Kurzweil 3000

1. Double-cliquez sur l'icône Kurzweil 3000.
2. Encodez votre nom d'utilisateur.

La fenêtre Kurzweil 3000



Les trois parties principales de la fenêtre Kurzweil 3000 sont :

(A) La barre d'outils **menu** qui vous donne accès à tous les articles et fonctions Kurzweil. Voir *Raccourcis et touches de fonction* à la page 25.

(B) La **barre d'outils principale** qui vous permet d'avoir un accès aisé aux fonctions fréquemment utilisées.

(C) La **barre d'outils Lecture**. Celle-ci vous permet d'avoir un accès aisé aux fonctions de lecture fréquemment utilisées.

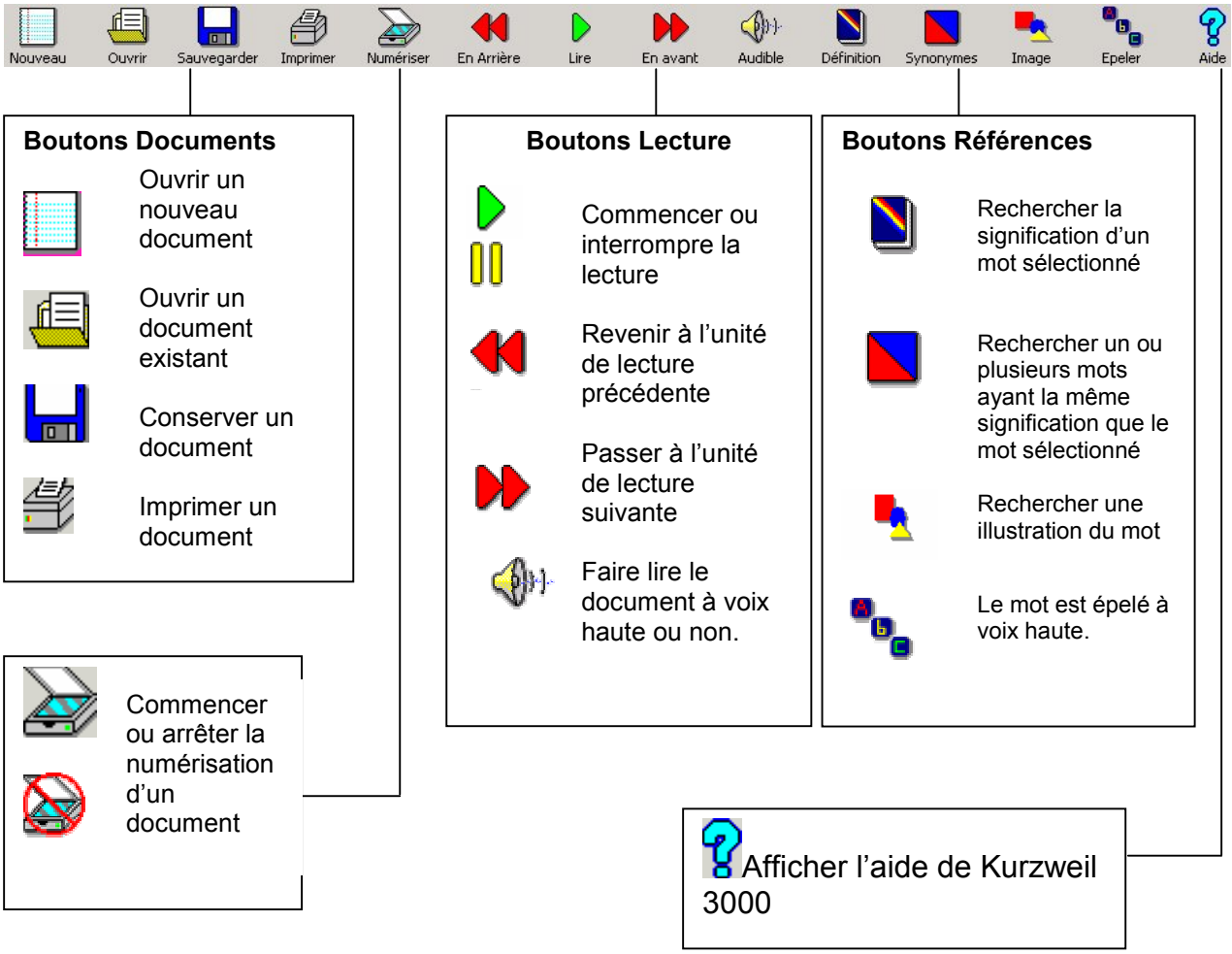
(D) **Repères visuels pour les barres d'outils** : Cliquez sur le repère de couleur pour afficher ou cacher les barres d'outils. Repère visuel Rouge pour la barre d'outils Principale, Jaune pour la barre d'outils Lecture, Vert pour la barre d'outils Etude, et Bleu pour la barre d'outils Écriture. Il y a aussi des touches raccourcis pour afficher ou cacher ces barres d'outils, voir *Afficher et cacher les barres d'outils* à la page 13.

(E) La zone **document** affiche le document actuel.

Remarque : Vous pouvez adapter toutes les barres d'outils Kurzweil 3000 pour afficher uniquement les fonctions dont vous avez besoin.

La barre d'outils principale

La barre d'outils principale standard affiche les fonctions et options suivantes. Cliquez sur le bouton désiré :



Pour plus d'informations sur l'usage des outils de :

- **Lecture**, voir page 4.
- **Référence**, voir page 5.
- **Gestion de documents**, voir page 9.
- **Numérisation**, voir page 20.

Remarque:
Toutes les barres d'outils de Kurzweil 3000 sont personnalisables ; voir *Personnaliser les barres d'outils* à la page 15.

Pour obtenir de l'aide à tout moment

Pour accéder aux pages d'aide en ligne complètes de Kurzweil 3000 :

Cliquez sur l'icône Aide dans la barre d'outils Principale, ou pour une aide contextuelle, par exemple pour une fenêtre de dialogue, cliquez sur Aide dans la fenêtre active.

Pour voir les Vidéos « Guides »:

Dans le menu Aide, sélectionnez Guides vidéo, et ensuite sélectionnez le clip vidéo désiré.

Pour trouver de la documentation en format PDF sur le produit :

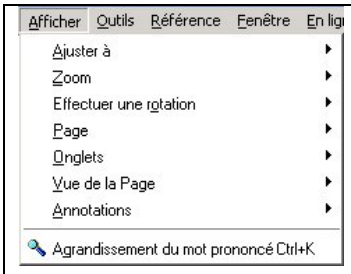
Dans le CD du produit, ouvrez le dossier Documentation.

Ouvrir et afficher un document

Cliquez pour ouvrir un document. Dans le dialogue Ouvrir, allez au fichier désiré et ouvrez-le.

Options d'affichage

Le menu Afficher comprend les options suivantes :

	**Ajuster à** et **Zoom.** Déterminez précisément comment un fichier image est affiché dans la zone de document. **Rotation.** Rotation d'un fichier image sur 90 ° vers la gauche ou vers la droite, ou à l'envers. **Onglets**. Affichez une reproduction miniature de la page actuelle à droite de la zone de document, ou affichez tout le document sous forme d'onglets, en choisissant leur dimension. **Vue de la Page.** Conservez les options de zoom d'un document image. Fermez le document en conservant les options de l'image avant la fermeture. **Annotations.** Affichez ou masquez les notes, les Notes Bulles, les notes vocales, les surlignages et les signets dans un document image.

Pour voir plusieurs documents à la fois :

Utilisez les options **Cascade**, **Compartiments horizontaux** ou **Compartiments verticaux** dans le menu **Options**.

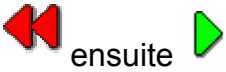
Lecture

Outils de base pour la lecture

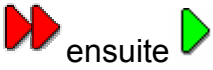
1. Cliquez dans un document ouvert
2. Dans la barre d'outils principale cliquez sur

Pour Commencer la lecture du document à partir de la position du curseur. Le bouton LECTURE se transforme en bouton de PAUSE.

Pour marquer une Pause dans la lecture. Le bouton de PAUSE se transforme en bouton LECTURE.



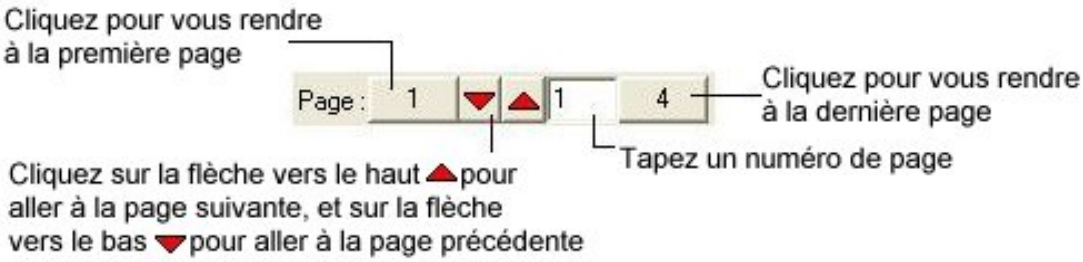
Pour revenir à l'unité de lecture précédente, et la lire.



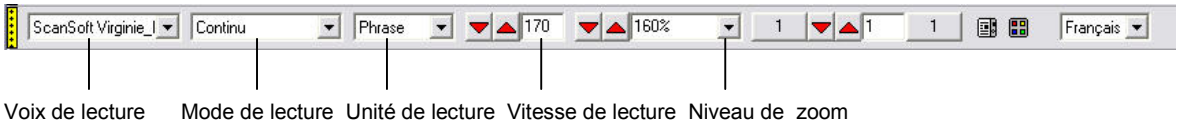
Pour avancer jusqu'à l'unité de lecture suivante, et la lire.

Pour lire à voix haute ou en silence.

3. Pour aller à une page spécifique, vous pouvez utiliser les contrôles Page de la barre d'outils Lecture.



Réglages de la lecture dans la Barre d'outils Lecture



- **Voix de lecture** : spécifiez la voix que vous désirez.
- **Mode de lecture** : spécifiez la manière dont vous désirez que Kurzweil 3000 lise.
- **Unité de lecture** : Spécifiez quelle unité de texte vous désirez que Kurzweil 3000 surligne pendant la lecture.
- **Vitesse de lecture** : Spécifiez la vitesse à laquelle vous désirez que Kurzweil 3000 lise.
- **Niveau de zoom** : Agrandissez ou réduisez la vue.

Remarque : ces options sont également disponibles dans le menu Lecture.

Options de lecture supplémentaires

Des options de lecture supplémentaires sont disponibles. Pour avoir accès à ces options, ouvrez le menu **Outils**, sélectionnez **Options** et cliquez sur l'icône **Lecture**. (voir *Réglage des options dans Kurzweil 3000* à la page 17)

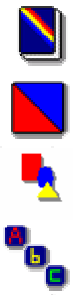
Les options vous permettent entre-autres de :

- Modifier la langue de lecture.
- Modifier la voix de lecture.
- Pauser aux Notes Vides en conjonction avec des Notes Textuelles dans les tests en utilisant la fonction Remplir les Blancs.
- Surligner ou non le mot prononcé durant la lecture à voix haute par Kurzweil 3000.

Agrandir le mot lu dans le menu Affichage affiche le mot lu actuellement dans une fenêtre d'agrandissement séparée.

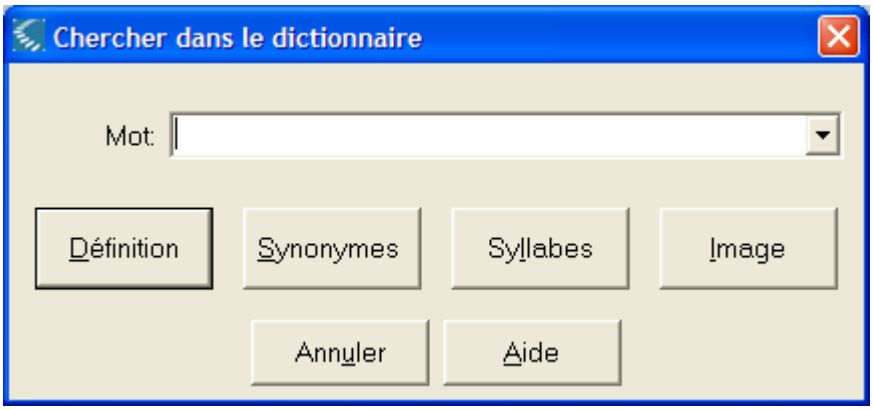
Outils de Références

Utilisez le bouton **Références** pour obtenir des informations à propos des mots. Vous pouvez surligner un mot dans le document et cliquer sur l'outil de référence désiré, ou cliquez sur l'outil et introduire le mot pour lequel vous désirez obtenir des informations. Les outils de **Références** suivants sont disponibles :



Définition : Recherchez l'explication d'un mot dans un dictionnaire.
Synonymes : Recherchez un ou plusieurs mots ayant la même signification.
Image : Recherchez une illustration du mot sélectionné dans un ou plusieurs dictionnaires illustrés.
Epeler : Le mot est épelé à voix haute.

Ou bien, dans le menu **Références**, choisissez **Rechercher mot tapé**, tapez le mot et cliquez sur le bouton de l'outil de référence désiré.

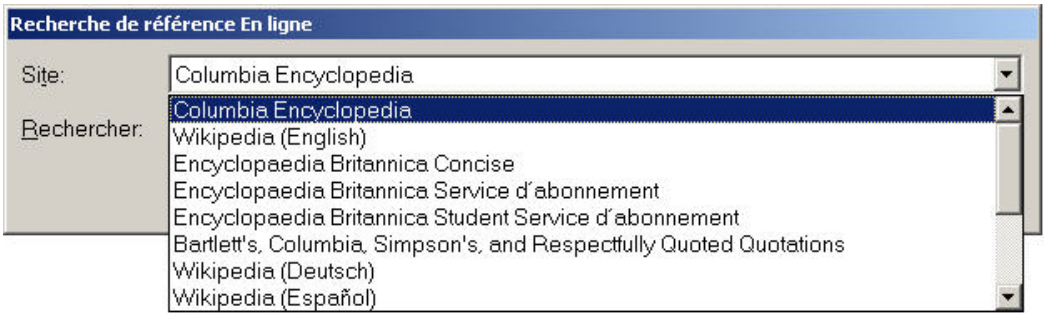


Options supplémentaires de référence

Le menu **Référence** comprend les outils de référence disponibles dans la barre d'outils Principale, ainsi que l'option **Sélectionner Dictionnaire** permettant de sélectionner un dictionnaire explicatif ou un dictionnaire de traduction. Cette option permet également de créer ou de sélectionner un **dictionnaire d'images**.

Chercher des informations dans une encyclopédie en ligne

1. Sélectionnez un mot dans un document, puis dans le menu **En ligne**, choisissez **Recherche de référence**.
2. Sélectionnez le site de référence en ligne désiré, dans la liste.



3. Cliquez sur **Rechercher**.

Lire des sites web

La fonction **Lire le web** vous permet de lire des sites web en utilisant Kurzweil 3000 et un choix de deux navigateurs Internet : Internet Explorer ou Mozilla Firefox. Durant votre lecture sur le Web, vous avez accès aux outils de lecture et de référence de Kurzweil 3000.

Remarque : Si vous désirez utiliser Mozilla Firefox, consultez le Guide de l'utilisateur de Kurzweil 3000 pour Windows pour des informations détaillées à propos de son installation et de son choix comme navigateur par défaut. Si vous l'avez déjà installé, Kurzweil 3000 l'utilisera par défaut.

Pour lire des sites web :

1. Ouvrez le menu **Lire** et choisissez **Lire le web**.
2. Le navigateur Web s'ouvre et vous connecte à votre page d'accueil. Dans Internet Explorer, la barre d'outils Kurzweil 3000 Lire le Web apparaît en dessous de la page.

Dans Firefox, la barre d'outils Kurzweil 3000 Lire le Web apparaît en dessous de la barre d'outils du navigateur.

3. Cliquez sur

pour lire.

pour revenir à l'unité de lecture précédente sur la page Web.

pour avancer à l'unité de lecture suivante sur la page Web.

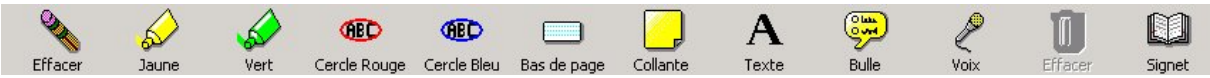
Pour obtenir des informations sur un mot :

1. Double-cliquez sur le mot pour le sélectionner.
2. Cliquez sur pour obtenir la définition du mot sélectionné.

Pour agrandir le mot actuel dans une nouvelle fenêtre, cliquez sur

Utiliser les Outils d'Etude.

Pour utiliser les outils d'étude, affichez d'abord la barre d'outils Etude en cliquant sur le Repère Visuel Vert, le long du bord gauche de la zone des barres d'outils de la fenêtre Kurzweil 3000, puis :



Cliquez sur	Pour
Effacer	Effacer surlignages
Jaune, Vert	Surligner le texte avec la couleur sélectionnée
Cercle Rouge, Cercle Bleu	Encercler le texte avec le cercle sélectionné
Bas de page, Collante, Texte, Bulle	Ajouter une Note de Bas de Page, une Note collante, une Note Textuelle ou une Note Bulle
Voix	Ajouter une Note Vocale
Effacer	Effacer la note sélectionnée.
Signet	Marquer les endroits importants dans le document

Options supplémentaires de Surlignage, Notes Textuelles, et Notes Collantes

Pour accéder à des couleurs supplémentaires de surlignage et aux Cercles de couleur:

Sélectionnez l'option désirée dans le menu **Outils de surlignage**.

Pour changer les légendes pour les différentes couleurs de surlignages et les cercles:

Utilisez la fenêtre **Options de surlignage**, accessible quand vous sélectionnez **Options** dans le menu **Outils**. Voir aussi *Réglage des options dans Kurzweil 3000* à la page 17

Pour changer les propriétés de Police, l'ordre de lecture et les autres options pour les Notes Collantes et/ou Textuelles:

Utilisez la boîte de dialogue **Options de Notes par défaut**, en sélectionnant **Note** dans le menu **Outils**.

Travailler avec des Notes

Pour ouvrir, entendre, fermer des Notes:

Note textuelle ou Collante	Cliquez dans la note et cliquez sur le bouton Lire. Pour fermer, cliquez hors de la Note.
Note de Bas de Page	Double-cliquez sur son ancre ; Kurzweil 3000 lit automatiquement. Pour fermer, cliquez sur le bouton Fermer, dans la fenêtre Note de Bas de Page.
Note Bulle	Double-cliquez sur son ancre ou le texte souligné ; Kurzweil 3000 lit automatiquement. Pour fermer, cliquez sur OK.
Note Vocale	Double-cliquez sur son ancre ; Kurzweil 3000 lit automatiquement. Pour fermer, cliquez sur OK.

Pour créer des Notes Bulles :

Voir *Ajouter des Instructions et des Notes Bulles* à la page 18.

Répondre à des questions dans des Notes Bulles

Certaines Notes Bulles peuvent contenir des questions et plusieurs formats de réponses possibles.

Pour sélectionner ou taper des réponses:

Boutons Radio pour des choix multiples	Cliquez dans le cercle.
Cases à cocher pour des choix multiples	Cliquez dans la case.
Relier les réponses	Dans la colonne de gauche cliquez sur l'élément que vous avez choisi. Emportez et déposez le bout de la ligne jusqu'à la bonne réponse dans la colonne de droite.
Réponses textuelles	Cliquez à l'intérieur de la boîte de texte, puis tapez votre texte.

Gestion de documents

Dans la barre d'outils Principale par défaut, cliquez sur :

Pour créer un nouveau document de texte

Pour sauvegarder un document.

Pour imprimer un document.

Options supplémentaires dans le menu Fichier

Sauvegarder une série de pages : Sauvegarde la partie spécifiée du document.

Configurer la Bibliothèque : Configurer la Bibliothèque Universelle dans un endroit désiré. Ensuite, **Ouvrir à partir de** et **Sauvegarder sous** la bibliothèque.

Importer. Importez un document à partir d'un autre programme.

Exporter. Exportez un document texte vers un autre format de fichier.

Extrait. Créez automatiquement un extrait du texte, des notes, des marquages et signets dans un nouveau fichier.

Attacher : Attache un document ouvert à la fin d'un autre.

Ouvrir avec Editeur. Ouvrez un texte ou un document RTF avec Microsoft WordPad ou Microsoft Word.

Envoyer à. Envoyez le document actuel comme courriel ou comme annexe.

Propriétés. Protégez le fichier contre les copies et / ou les impressions ou protégez le fichier avec un mot de passe.

Fichiers audio. Transformez vos documents en fichiers MP3 ou WAV.

Fichiers récents. Ouvrez un fichier récemment utilisé. Enregistrez 25 fichiers maximum. Pour modifier le nombre de fichiers, ouvrez le menu **Outils**, choisissez **Options** et cliquez sur **Général**. Modifiez le nombre de **Fichiers récents**.

Changer Utilisateur. Sélectionnez un utilisateur existant ou créez un nouvel utilisateur. Pour cela, l'option **Nom d'utilisateur au démarrage** doit être sélectionnée dans Outils – Options :Général.

Quitter. Fermez Kurzweil 3000.

Ouvrir des documents qui ont été créés avec un autre programme

Cette information s'applique aux versions Kurzweil 3000 Pro uniquement. Les documents sous format DOC, HTML, PDF, RTF, TIFF et TXT s'ouvrent automatiquement. Suivez les étapes ci-dessous pour ouvrir d'autres types de fichiers :

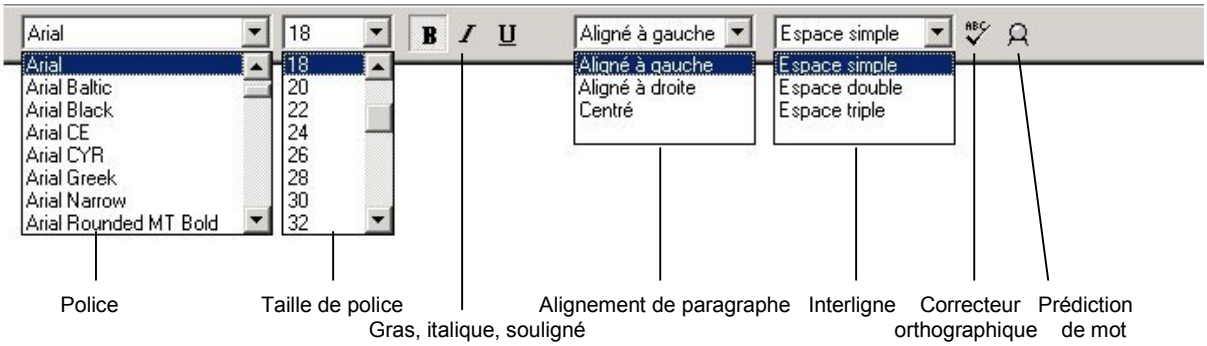
1. Ouvrez le programme qui a été utilisé pour créer le document que vous désirez ouvrir.
2. Ouvrez le document.
3. Sélectionnez **Imprimante virtuelle KESI** dans la boîte de dialogue **Aperçu avant impression** ou dans la boîte de dialogue **Imprimer**.
4. Imprimez le document. Kurzweil 3000 ouvre et affiche le document, qui peut alors être sauvegardé sous format .kes.

Pour reproduire un document en couleur à l'aide de l'Imprimante Virtuelle KESI (Kurzweil 3000 Pro Couleur uniquement) :

Dans la fenêtre de dialogue Réglage d'impression ou Imprimer, sélectionner Couleur.

Créer et éditer des documents de texte

Pour créer ou éditer un document dactylographié, affichez d'abord la barre d'outils Ecriture en cliquant sur le Repère Visuel bleu sur la gauche de l'espace des barres d'outils, puis utilisez les listes et boutons suivants :



Options Supplémentaires d'Edition

Le menu **Editer** contient un large groupe d'options d'édition, parmi lesquelles également les options de la barre d'outils **Ecriture**. Les options accessibles sont variées, en fonction du fait que vous travaillez dans un document image ou dans un document texte. Les options supplémentaires sont les suivantes :

Annuler. Annulez votre action précédente.

Couper. Coupez le texte sélectionné dans un document dactylographié.

Copier. Copiez le texte sélectionné.

Coller. Collez le texte coupé ou copié dans un document dactylographié. Ou collez une image dans un fichier de texte.

Sélectionner tout. Sélectionnez tout le texte d'un document.

Sélectionneur d'image. Sélectionnez une partie d'un document image pour la copier vers un programme de traitement d'image ou pour la coller dans un document, ou encore la « remplir » d'une couleur.

Insérer Saut de page. Placez un saut de page sur la position actuelle du curseur,; dans des documents texte.

Insérer image. Ajoutez une image (un fichier BMP, GIF, ICO, JPEG, WMF) aux documents texte.

Propriétés de l'image : Changez les propriétés telles que la dimension, ou ajoutez un cadre à l'image sélectionnée.

Activer Edition. Autorisez ou empêchez l'édition.

Bouger page existante. Réorganisez les pages dans les documents image.

Correction OCR. Corrigez le texte sous-jacent dans les documents image.

Rechercher. Recherchez et remplacez du texte et recherchez des marquages dans des documents texte. Recherchez du texte, des notes, des marquages, des signets ou des mots dans les listes de vocabulaire (par exemple : homophones) dans des documents image.

Kurzweil 3000 propose aussi des options permettant de s'adapter aux besoins des élèves et les aidant à se corriger eux-mêmes :

- Régler **l'espacement des Mots** et d'autres options de formatage et d'affichage du texte dans la fenêtre **Options de texte**. Voir aussi *Réglage des options dans Kurzweil 3000* à la page 17.
- Utiliser l'épellation et la lecture à voix haute pour trouver et corriger les erreurs phonétiquement, dans la fenêtre **Options de prédiction de mots**. Voir aussi *Réglage des options dans Kurzweil 3000* à la page 17.
- Trouver les **homophones**. Voir page 12.

Utiliser la Prédiction de Mots

Pour ouvrir le dialogue de Prédiction de Mots :
Dans un document que vous tapez, sélectionnez **Prédiction de Mots** dans le menu Outils, ou cliquez sur le bouton de **Prédiction de Mots** dans la barre d'outils **Ecriture**. Pendant que vous tapez, Kurzweil 3000 propose des mots possibles dans une liste dans la fenêtre Prédiction de Mots.

Pour sélectionner un mot :
Cliquez sur le mot dans la liste, appuyez sur une touche de chiffre sur le pavé numérique, ou appuyez sur CTRL plus le chiffre.

Pour exporter ou importer un dictionnaire de prédiction de mots :
Dans la fenêtre **Options de Prédictions de Mots**, cliquez sur **Editer le dictionnaire de Prédiction de Mots**, puis cliquez sur :

- **Exporter.** Dans le dialogue **Enregistrer sous**, tapez le nom du dictionnaire suivi de « .kwp » et spécifiez l'emplacement où vous désirez sauvegarder le fichier.
- **Importer**. Dans le dialogue **Ouvrir**, naviguez jusqu'à l'emplacement du dictionnaire, sélectionnez-le et ouvrez-le.

Utiliser des listes de vocabulaire

La fonction Listes de vocabulaire est idéale pour des listes de mots spéciaux, individualisés, ou organisés par classe ou par unité d'étude. Pour la majorité des tâches de listes de vocabulaire dans Kurzweil 3000, vous utiliserez la fenêtre de dialogue **Listes de Vocabulaire**.

Pour ouvrir la fenêtre de dialogue Listes de Vocabulaire :
Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Listes de Vocabulaire**.

Pour créer une liste :
Dans la fenêtre de dialogue **Listes de Vocabulaire**, cliquez sur **Nouveau**. Créez une liste entièrement nouvelle ou basée sur les mots d'un document ouvert.

Pour activer ou désactiver une liste :
Dans la fenêtre de dialogue **Listes de Vocabulaire**, cliquez sur la boîte à cocher du nom de la liste de vocabulaire désirée pour l'activer ou la désactiver. Puis cliquez sur **Appliquer** ou **OK**.

Pour ajouter une liste aux menus Rechercher, Surligner, ou encore à la Prédiction de Mots :

1. Dans la fenêtre de dialogue **Listes de Vocabulaire**, cliquez sur le nom de la liste désirée, puis cliquez sur **Options**.
2. Dans la fenêtre de dialogue **Options de la liste**, cliquez sur la case à cocher de l'option désirée.
3. Cliquez **OK** pour appliquer, et sur **OK** pour fermer la fenêtre de dialogue.

Pour éditer une liste :

1. Dans la fenêtre de dialogue **Listes de Vocabulaire**, cliquez sur le nom de la liste désirée, puis cliquez sur **Options**.
2. Dans la fenêtre de dialogue **Options de la Liste**, vous pouvez ajouter un nouveau mot à la liste en le tapant dans la boîte **Mot** puis en cliquant sur ajouter. Ou bien vous pouvez supprimer une entrée en la sélectionnant dans la boîte Liste et en cliquant sur **Supprimer Entrée**.
3. Cliquez sur **OK** pour appliquer, et sur **OK** pour fermer la fenêtre de dialogue.

Pour ajouter une définition ou des mots reliés à un mot de la liste de vocabulaire :

1. Dans la fenêtre de dialogue **Listes de Vocabulaire**, cliquez sur le nom de la liste désirée, puis cliquez sur **Options**.
2. Dans la fenêtre de dialogue **Options de la Liste**, sélectionnez le mot désiré, et tapez la définition dans la boîte **Définition**, ou les mots reliés dans la boîte **Mots Reliés**.
3. Cliquez sur **OK** pour appliquer, et sur **OK** pour fermer la fenêtre de dialogue.

Trouver des homophones

Une liste de vocabulaire spéciale vous est proposée dans Kurzweil 3000 : Homophones. (Pour la version francophone, basée sur le Larousse). Cette liste est activée par défaut.

Pour trouver les homophones dans un document :

Dans le menu **Editer**, choisissez **Rechercher**, puis sélectionnez **Homophones**.

Pour Exporter ou Importer une Liste de Vocabulaire :

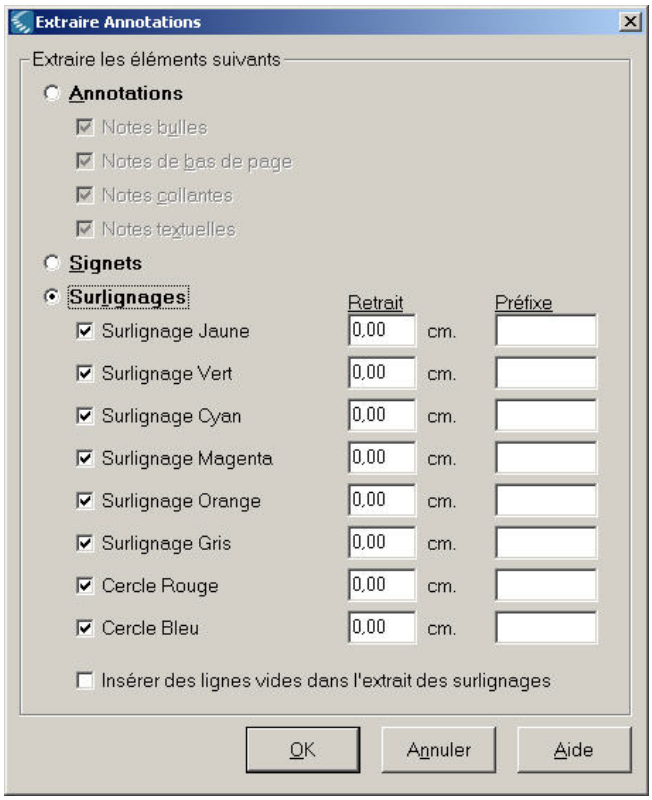
Dans le menu **Outils**, choisissez **Listes de Vocabulaire**. Dans la boîte de dialogue **Listes Vocabulaire**, cliquez sur :

- Le nom de la liste que vous désirez. Cliquez sur **Exporter**. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer Sous**, spécifiez un nom différent pour la liste et/ou un emplacement différent. Puis cliquez sur **Sauvegarder**.
- Importer. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, naviguez jusqu'à l'emplacement de la liste, sélectionnez-la et ouvrez-la.

Créer un résumé

Vous pouvez utiliser la procédure suivante ou une partie de celle-ci pour créer un résumé ou un document d'étude.

1. Utilisez les surligneurs de couleur pour surligner le texte désiré dans le document.
2. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Extraire Annotations** pour ouvrir la boîte de dialogue **Extraire**.



3. Assurez-vous que **Surlignages** est sélectionné et spécifiez les couleurs et les options désirées, y compris **Retrait** et **Légende** pour le format du résumé.

Afficher et cacher les barres d'outils

En plus des barres d'outils Principale et de Lecture, Kurzweil 3000 offre deux barres d'outils standard que vous pouvez afficher ou cacher :

- Barre d'outils Etude
- Barre d'outils Ecrire

Pour afficher ou cacher une barre d'outils :
Cliquez sur le repère visuel correspondant le long du bord gauche de la zone de barres d'outils ou utilisez leurs touches raccourcis :

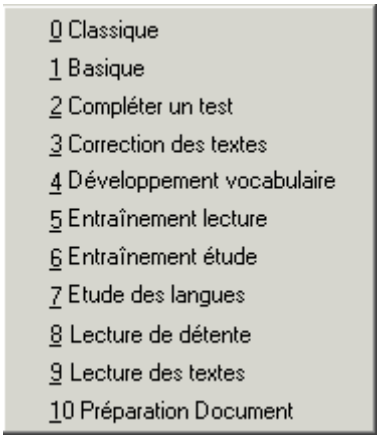
Repère Visuel Rouge pour la barre d'outils Principale, CTRL+MAJ+F9
Repère Visuel Jaune pour la barre d'outils Lecture, CTRL+MAJ+F10
Repère Visuel Vert pour la barre d'outils Etude, CTRL+MAJ+F11
Repère Visuel Bleu pour la barre d'outils Ecriture, CTRL+MAJ+F12

Remarque : Vous pouvez aussi utiliser le menu Barre d'Outils, en cliquant sur le bouton droit de la souris, dans la zone des barres d'outils pour changer la taille des barres d'outils Etude ou Principale, et choisir d'afficher ou non des légendes pour ces barres d'outils.

Appliquer des barres d'outils prédéfinies

Kurzweil 3000 propose aussi plusieurs barres d'outils prédéfinies pour des tâches spécifiques telles que la préparation de documents ou la passation de tests.

Pour appliquer une barre d'outils prédéfinie :
Dans le menu **Outils**, choisissez **Appliquer barre d'outils**, puis sélectionnez une barre d'outils.



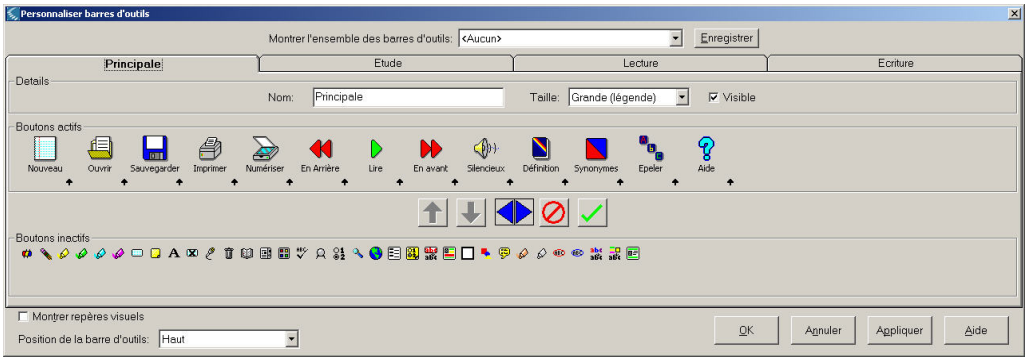
Pour revenir aux barres d'outils Principale ou Lecture proposées par défaut dans Kurzweil 3000 :
Dans le menu **Outils,** choisissez **Appliquer Barre d'outils** puis sélectionnez **Classique**.

Personnaliser les barres d'outils

Les barres d'outils de Kurzweil 3000 sont personnalisables.

Pour personnaliser les barres d'outils :

1. Ouvrez le menu **Outils**, sélectionnez **Personnaliser**, ensuite **Barres d'outils…**. La fenêtre de dialogue **Personnaliser barres d'outils** apparaît.



2. Sélectionnez la barre d'outils que vous voulez personnaliser en cliquant sur un des onglets de barres d'outils.
3. Dans la zone **Boutons**, vous pouvez :
   - Enlever un élément de la barre d'outils en le sélectionnant parmi les **Boutons actifs** et en cliquant sur **la flèche rouge vers le bas**.
   - Ajouter un élément à la barre d'outils en le sélectionnant parmi les **Boutons inactifs** et en cliquant sur **la flèche verte vers le haut**.
   - Changer l'ordre des boutons en sélectionnant un bouton et en le déplaçant vers la gauche ou la droite à l'aide **des flèches gauche-droite bleues**.
4. Cliquer sur **Appliquer** puis **OK**.

Pour des informations plus complètes relatives à la personnalisation et la création de barres d'outils, référez-vous au Guide de l'utilisateur de Kurzweil 3000 pour Windows ou à l'Aide en ligne.

Pour cacher les Repères visuels :

Désélectionnez la case à cocher **Montrer repères visuels** dans la fenêtre **Personnaliser barres d'outils**. Cliquez sur **Appliquer** puis **OK**.

Pour positionner des barres d'outils dans la fenêtre de Kurzweil 3000 :

Sélectionnez **Haut** ou **Bas** dans la liste **Position de la barre d'outils** dans la fenêtre **Personnaliser barres d'outils**. Cliquez sur **Appliquer** puis **OK**.

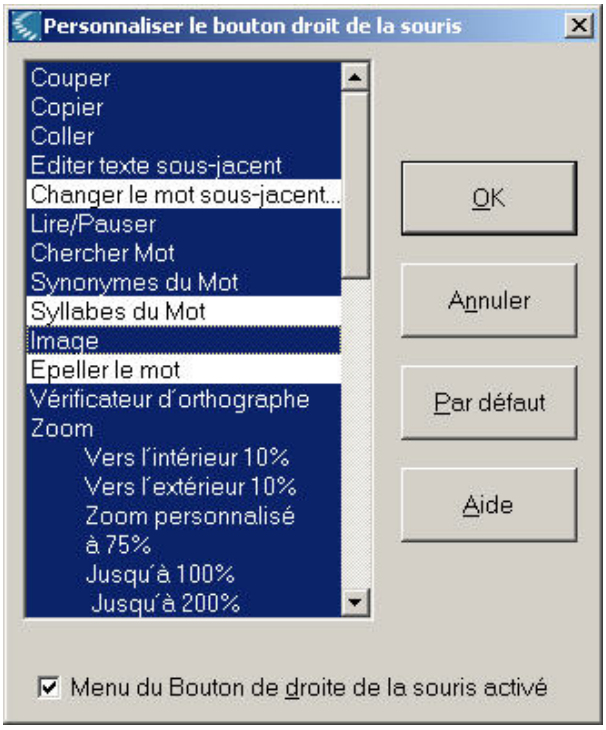
Menu du bouton droit de la souris

Pour afficher le menu de raccourcis du bouton droit de la souris:
Cliquez sur le bouton droit de la souris, lorsque le curseur se trouve dans un document. En fonction du contexte, il peut arriver que certaines options du bouton droit de la souris ne soient pas disponibles. Ainsi, Editer le texte sous-jacent est par exemple uniquement disponible dans un document image.

Pour ajouter ou supprimer des articles au menu :

1. Ouvrez le menu **Outils** et choisissez **Personnaliser**, choisissez ensuite **Bouton droit de la souris**.

2. Dans la boîte de dialogue **Personnaliser le bouton droit de la souris**, sélectionnez autant d'articles que vous le désirez.



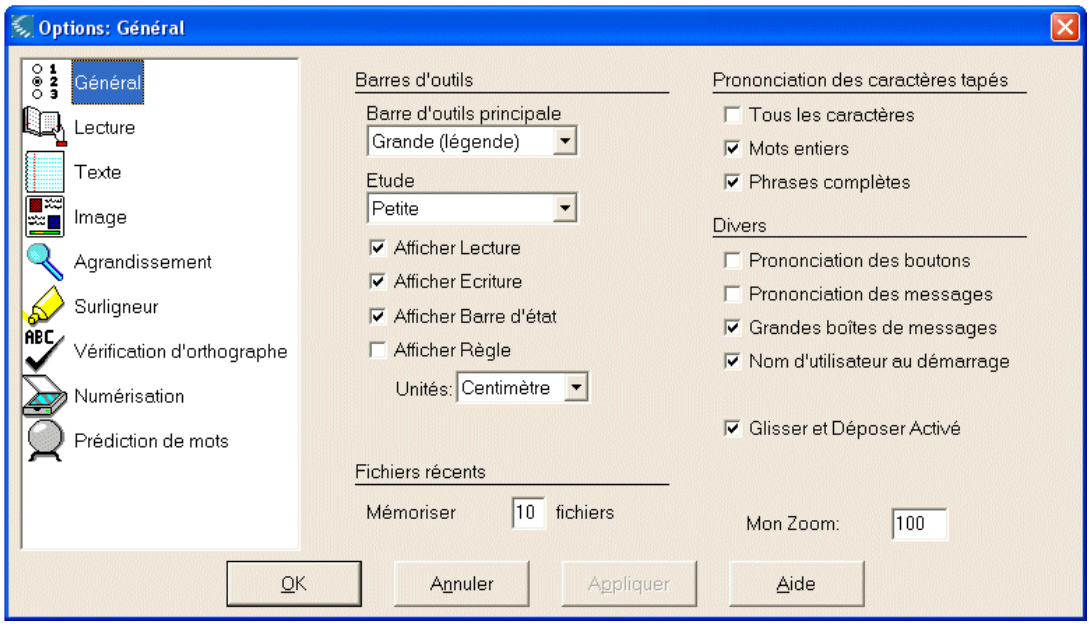
3. Cliquez sur **OK**.

Réglage des options dans Kurzweil 3000

La plupart des fonctions dans Kurzweil 3000 ont des options supplémentaires, dont la majorité se trouvent dans les fenêtres **Options**.

Pour accéder à une fenêtre options :

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Options** pour ouvrir la fenêtre **Options**. Par défaut, la fenêtre **Options: Général** s'affiche.



2. Cliquez sur l'icône de la catégorie d'options désirée : **Général**, **Lecture**, **Texte**, **Image**, **Agrandissement**, **Surligneur**, **Vérification d'orthographe**, **Numérisation**, ou **Prédiction de Mots**.

Remarque:
Si vous désirez changer souvent d'options, il vous est possible d'ajouter un bouton Options dans la barre d'outils. Voir *Personnaliser les barres d'outils* à la page 15 pour plus d'informations.

Ajouter des Instructions et des Notes Bulles

Pour inclure des notes d'instruction ou d'interaction :

1. Cliquez dans le texte à l'endroit où vous désirez placer la Note.
2. Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Notes**, puis sur la note choisie. **Ajouter Note Bulle**, par exemple.
3. Dans la boîte de dialogue de la **Note Bulle**, sélectionnez les options désirées.
4. Cliquez sur **OK**.

Pour ouvrir et lire des Notes Bulles :

Par défaut, Kurzweil 3000 ouvre et lit automatiquement les Notes Bulles qu'il rencontre durant la lecture continue. Pour ouvrir et lire une Note Bulle spécifique :

- Dans un document de texte, double-cliquez sur le texte souligné en violet de la note désirée.
- Dans un document image, double-cliquez sur l'ancre de la note désirée, en forme de point d'interrogation violet.

Pour éditer ou changer les propriétés d'une Note Bulle :

1. Sélectionnez le texte souligné en violet ou l'ancre en forme de point d'interrogation violet de la note désirée.
2. Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Notes** puis choisissez **Editer Note Bulle**
3. Dans la boîte de dialogue de **Notes Bulles**, effectuer les changements et éditions désirés.

Pour des informations supplémentaires sur l'ajout et l'usage des Notes Bulles, consultez le *Guide d'utilisation de Kurzweil 3000 pour Windows*.

Apprentissage des langues

Kurzweil 3000 vous permet également de numériser et lire des documents dans d'autres langues que le français.

Pour régler la langue de numérisation :

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Options** pour ouvrir la boîte de dialogue Options.
2. Cliquez sur l'icône **Numérisation** pour ouvrir la fenêtre **Options: Numérisation**.
3. Dans la zone **OCR**, sélectionnez dans la liste Langues proposées, la langue des documents que vous numérisez.
4. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur **OK**.

Pour régler la langue et la voix de lecture :

1. Dans la fenêtre de dialogue **Options**, cliquez sur l'icône **Lecture** pour ouvrir la fenêtre **Options : Lecture**.
2. Dans la zone **Langue,** sélectionnez la langue désirée. Celle-ci devrait correspondre à la langue que vous avez choisi dans la fenêtre de N**umérisation**. Kurzweil 3000 change automatiquement la liste de voix pour s'adapter à la langue désirée.
3. Si vous le désirez, sélectionnez une autre voix de lecture dans la liste **Voix**.
4. Cliquez sur **Test** pour entendre un passage de texte lu par la voix sélectionnée.
5. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur **OK**.

Préparer des documents

Si vous préparez des documents à lire, étudier ou utiliser, pour des élèves, suivez les étapes ci-dessous pour vous assurer que les documents soient lus comme vous le désirez et qu'il n'y ait pas d'erreurs de « reconnaissance ».

1. Numérisez les documents directement dans Kurzweil 3000. Voir page 20. Ou utilisez **l'imprimante virtuelle KESI**. Voir page 9.
   (Il se peut que le livre ou matériel dont vous avez besoin soit disponible en version numérique sans devoir être scanné. Vous pouvez par exemple essayer d'utiliser la Recherche En Ligne pour trouver ce dont vous avez besoin ; Référez-vous à la prochaine section, *Accès aux livres et au matériel électroniques*.)
2. Cliquez sur Lire pour entendre s'il y a des changements d'ordre de lecture que vous devriez effectuer, des erreurs de prononciation, ou d'autres erreurs de reconnaissance.
3. Changez l'ordre de lecture en choisissant Editeur de Zones dans le menu Numériser. Voir page 21.
4. Corrigez les erreurs de reconnaissance et de prononciation à l'aide de l'une des méthodes suivantes :
   - **Vérificateur d'orthographe** du menu **Outils.**
   - **Rechercher** et **Remplacer texte** du menu **Editer**.
   - **Corrections** du menu **Numériser**. Vous permet d'ajouter des corrections à la liste.
   - **Prononciations du menu outils**. Vous permet d'ajouter de nouvelles prononciations et d'importer et d'exporter la liste pour la partager avec d'autres utilisateurs.
   - **Editer le texte sous-jacent** du sous-menu **Correction OCR**, dans le menu **Editer**. Voir page 22.

Pour un accès aisé aux fonctions de préparation de documents, appliquez la barre d'outils **Préparation Document**. Voir page 19.

Accès aux livres et au matériel électroniques

Kurzweil 3000 vous permet de Rechercher des textes électroniques dans de nombreux sites, y compris Project Gutenberg et Bookshare.org, et d'autres sites gratuits ou payants d'accès en ligne à des livres et magazines. De plus, vous pouvez effectuer une recherche pour des textes en anglais dans le CD Classic Literature qui est inclus dans la boîte de votre Kurzweil 3000.

Pour rechercher des livres et du matériel sur des sites de livres ou sur votre CD Classic Literature :

1. Dans le menu **En Ligne**, choisissez **Recherche livres** ou **Recherche de magazines**.
2. Précisez les critères de recherche.
3. Sélectionnez les **Sites**, puis cliquez sur **OK**.
4. Dans la fenêtre de dialogue **Situation du téléchargement**, vous devriez voir tous les éléments que Kurzweil 3000 a trouvés. Cliquez sur les cases à cocher des titres désirés. Puis cliquez sur **OK** pour télécharger les fichiers.
5. Dans le menu **Fichier,** choisissez **Ouvrir** pour ouvrir les fichiers.

Remarque : Pour les sites payants, vous devrez entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Numérisation

La procédure générale pour numériser des documents dans Kurzweil 3000 est la suivante :

1. Assurez-vous que votre scanner est sous tension.
2. Placez le document à numériser sur la vitre du scanner.
3. Cliquez sur le bouton **Numériser** dans la barre d'outils principale. Pendant que Kurzweil 3000 scanne et reconnaît l'image, des messages apparaissent à propos de l'avancée de la procédure de numérisation. Dès que la numérisation est terminée, l'image s'affiche dans la zone de document Kurzweil 3000. Chaque nouvelle page numérisée est jointe à la fin du document.

Cliquez sur le bouton **Annuler la numérisation** pour mettre fin à la numérisation.

Le menu Numériser

Dans le menu **Numériser, vous trouverez les options suivantes :**

Renumériser Page : Numérisez à nouveau la page. Remplacez la page actuelle au lieu d'ajouter la nouvelle numérisation après la page actuelle.

Insérer Page : Numérisez une page et ajoutez-la avant la page actuelle.

Insérer Image : Insérez un fichier image.

Effacer page : Effacez la page actuelle.

Corrections : Corrigez les erreurs de la reconnaissance effectuées par Kurzweil 3000.

Re-reconnaître la page : ré-effectuez le processus de reconnaissance pour voir si vous obtenez de meilleurs résultats.

Utiliser Couleur : Numérisez un document en couleurs et affichez-le en couleurs.

Double face : Numériser des documents recto verso, avec un scanner ADF et / ou duplex ou non.

Mode Deux pages. Numérisez les pages les unes à la suite des autres. Utile pourdes originaux en petit format (par exemple : livres de poche). Uniquement en noir et blanc.

Numériser de facon répétée. Numérisez automatiquement une page après l'autre, en faisant une pause entre les différentes numérisations.

Réglage du Scanner. Sélectionnez un scanner et réglez les dimensions des pages numérisées.

Remplissage d'image : Utilisez cette option pour nettoyer les marques de plis, les taches et autres marques indésirables dans les documents d'image.

Editeur de zone : Vérifiez ou changez l'ordre des zones de lecture. Voir page 21

Options de numérisation supplémentaires
Quelques-unes des options les plus utilisées vous permettent :

- De régler la brillance (reproduire une page plus sombre ou plus claire)
- De régler l'orientation d'une page sur la vitre du scanner (peut diminuer la vitesse du scanner)
- D'améliorer les numérisations de certains originaux et journaux en couleurs (Supprimer les grains).
  Remarque : Supprimer les grains supprimera aussi parfois les accents**.**

Pour avoir accès à ces options de numérisation et aux autres options, ouvrez le menu **Outils**, sélectionnez **Options** et cliquez sur le **Numérisation**.

Changer l'ordre de lecture dans un document : l'Editeur de zone

Durant le processus de préparation de documents, L'**Editeur de zone** permet de déterminer comment Kurzweil 3000 lit des blocs de texte ou des zones de texte dans un document scanné ou imprimé avec l'imprimante virtuelle.
Vous pouvez choisir d'éliminer des blocs de texte ou vous pouvez désigner des blocs de texte comme zones secondaires. Les zones secondaires sont seulement lues si vous cliquez dessus. Exemples de zones de texte secondaires ; photos, barres latérales et numéros de page.

Utiliser l'éditeur de zone :

1. Un document étant ouvert et actif dans Kurzweil 3000, ouvrez le menu **Numériser** et choisissez **Editeur de zone**. Le document est affiché en mode d'édition de zones. Les zones sont visibles dans des blocs délimités et numérotés.
2. Cliquez sur une zone pour la sélectionner.
3. Cliquez sur le bouton droit de la souris pour activer le menu **Editeur de zone**.
4. Sélectionnez **Propriétés**.
5. Dans la fenêtre de dialogue **Propriétés de la zone**, vous pouvez déterminer les propriétés de la zone (**Type de zone** et **Ordre de lecture**).
   - Attribuez un **Type de zone** à chaque zone :
     Sélectionnez soit **Texte primaire** (le texte est lu dans l'ordre que vous avez indiqué), soit **Texte secondaire** (le texte est uniquement lu si vous cliquez dessus) soit **Graphique** (une zone qui n'est jamais lue).
   - **Supplanter l'OCR** vous permet d'éditer le texte d'une zone ajoutée.
   - Déterminez l'**Ordre de lecture** pour chaque zone. L'ordre de lecture est l'ordre dans lequel Kurzweil 3000 lit les zones (automatiquement), la zone 1 étant lue d'abord, puis la zone 2, etc.

   Remarque : les zones secondaires sont seulement lues après les zones primaires.

Pour accéder à des fonctions supplémentaires d'édition de zone, telles que ajouter et supprimer des zones :
Dans l'Éditeur de zones, appuyez sur le bouton droit de la souris pour afficher le menu Editeur de Zones.
Remarque : Lors de l'utilisation de l'Editeur de Zones, plusieurs touches raccourcis sont disponibles. Voir *Raccourcis Editeur de Zone (Dans un document image)* à la page 26

Corriger les erreurs de reconnaissance

La partie OCR (Optical Character Recognition) du processus de numérisation du scanner et de l'imprimante virtuelle KESI produit parfois des erreurs dans les documents numérisés. Si vous entendez des prononciations erronées, lorsque Kurzweil 3000 lit votre document, vous devrez corriger le texte « sous-jacent » produit par l'OCR.
Essayez d'abord les fonctions d'édition classiques telles que le correcteur d'orthographe, et Rechercher et remplacer. Pour les erreurs pour lesquelles ces fonctions ne suffiraient pas, utilisez **Editer texte sous-jacent**.

Pour éditer le texte sous-jacent dans un document image :

1. Ouvrez le document image que vous souhaitez éditer.
2. Dans le menu **Editer**, choisissez **Correction OCR** et **Editer le texte sous-jacent**. La fenêtre **Mode d'édition du texte sous-jacent** s'affiche en bas du document.
3. Dans la zone de texte sous-jacent (fenêtre du bas), cliquez sur le mot que vous désirez corriger. Le mot s'affiche dans la boîte **Mot Sélectionné**.
4. Cliquez dans la boîte de texte et éditez le mot pour corriger l'erreur de reconnaissance.
5. Pour fermer la fenêtre de **Mode d'édition du texte sous-jacent**, cliquez sur la croix **X** à droite de la barre bleue de cette fenêtre.

Pour corriger des erreurs/corrections de l'OCR rencontrées fréquemment :
Dans le menu **Numériser**, choisissez **Corrections…** puis effectuez une des démarches suivantes :

- Cliquez sur le mot que vous désirez changer dans la boîte **Rechercher le mot**, et taper son remplacement dans la boîte **Remplacer par**, puis cliquez **OK**.
- Ou bien, cliquez sur **Ajouter…** , et dans la fenêtre **Ajouter correction**, tapez le mot ou l'erreur dans la boîte **Remplacer**, tapez son remplacement dans la boîte **Par**, et cliquez sur **OK**.

Faire passer des tests (pour les professeurs)

Envisagez d'utiliser les options suivantes pour créer des tests et les adapter pour des élèves individuels. La plupart des réglages peuvent être trouvés sous Options, à partir du menu Outils.

Astuces pour préparer des tests

Tâche	Comment ?
Insérer un test dans Kurzweil 3000.	Numérisez un test existant, ou ouvrez le fichier directement dans K3000. ou bien utilisez l'**Imprimante virtuelle KESI** pour ouvrir un test, créé dans une autre application. Voir page 9
Avoir tous les outils à portée de main lors de la préparation d'un test.	Dans le menu **Outils**, ouvrez le sous-menu **Personnaliser**, sélectionnez **Appliquer ensemble de barres d'outils**, puis **Compléter un Test**.
Optimiser l'ordre de lecture.	Utilisez l'**Editeur de zone** pour déterminer l'ordre de lecture et pour ajouter, éditer ou supprimer du texte. Voir page 21.
Corriger les erreurs de reconnaissance.	Voir aussi *Corriger les erreurs de reconnaissance* à la page 22.
Interrompre la lecture après chaque question.	Insérez des signets ou des notes vides pour chaque question et sélectionnez (cochez) **Pause en cas de signets** ou **Pause en cas de notes vides** dans la fenêtre **Options : Général**.
Ajouter des cases vides à Remplir aux questions	Sélectionnez l'option **Remplir les blancs** du menu **Outils** pour ajouter des notes textuelles vides sur la « ligne de réponse » de chaque question.
Ajouter des notes vocales pour les personnes qui préfèrent /doivent répondre oralement.	Dans le menu **Outils**, sous-menu **Notes**, choisissez **Ajouter Note Vocale**.
Ajouter des instructions spéciales au test.	Ajoutez tout type de notes pour prévoir, lorsque c'est nécessaire, des instructions ou un accompagnement supplémentaire. Voir p 5.

Adapter les tests :

Adaptation	Où effectuer le réglage ?
Adapter la vitesse de lecture	Dans le menu **Outils**, choisissez **Options** puis **Lecture**.
Lire à haute voix les boutons/les messages.	Dans le menu **Outils**, choisissez **Options : Général**.
Afficher la barre d'outils **Compléter un test.**	Dans le menu **Outils**, choisissez **Personnaliser**, puis **Appliquer ensemble de barres d'outils**, puis sélectionner **Compléter un test**
Afficher ou cacher certains outils ou certaines barres d'outils.	Dans le menu **Outils**, choisissez **Options : Général**.
Prononcer ou non les caractères, mots, phrases, durant la frappe.	Dans le menu **Outils**, choisissez **Options : Général**. Ensuite, cochez les cases appropriées dans **Prononciation des caractères tapés**.
Verrouiller des fonctions, sélectionner ou non des options relatives aux tests.	Dans le menu **Outils**, choisissez **Verrouiller Fonctions**…
Mettre en place un accès par mot de passe pour les options pour un test.	Dans le menu **Outils**, choisissez **Verrouiller Fonctions**…

Mettre en place un accès au fichier par mot de passe.	Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Propriétés**. Dans la boîte de dialogue **Propriétés**, cliquez sur **Code du fichier**. Entrez le mot de passe, sélectionnez le type d'encryptage désiré, puis cliquez sur **OK**.

Passer des tests :

En général, les élèves peuvent introduire leurs réponses de la manière suivante :

Surligner	Utilisez les boutons de surlignage pour indiquer les réponses , par exemple, dans le cas de questions à choix multiples.
Encercler les réponses	Utilisez le **cercle rouge** ou le **cercle bleu** dans le menu **Outils**, **Surlignages**.
Taper du texte	Les élèves peuvent introduire des réponses dans un champ de **note textuelle**. Les notes textuelles peuvent être insérées à l'avance avec l'option **Remplir les Blancs,** ou une à une, ou bien les élèves peuvent ajouter les cases de notes.
Passer de note en note	Utilisez la touche **TAB** pour aller à la note suivante, et **MAJ + TAB** pour revenir à la note précédente.
Enregistrer	Créez des **notes vocales**, ou bien s'il y en a déjà dans le document, cliquez sur l'ancre de la note vocale, en forme de haut parleur, et enregistrez une réponse.
Glisser et déposer	Idéal pour les tests à « livre ouvert ». Les élèves ouvrent un document numérisé et collent des informations provenant de ce document dans le test.
Imprimer	Utilisez l'option **Adapter au papier** dans la fenêtre de dialogue **Imprimer** (à partir de **Fichier**) pour faire en sorte qu'un test soit imprimé sans perdre d'informations.

Raccourcis et touches de fonction

Remarque : Pour une liste plus complète des raccourcis clavier, référez-vous aux pages d'Aide en ligne ou au Guide de l'utilisateur de Kurzweil 3000 pour Windows.

Touches de fonction	
F1	Ouvrir l'aide
F2	Vers l'arrière
F3	Lecture / Pause
F4	Vers l'avant
F5	Largeur du texte
F6	Hauteur du texte
F7	Zoom avant 10 %
F8	Zoom arrière 10 %
F9	Lancer une nouvelle numérisation
F11	Lecture plus rapide
F12	Lecture plus lente

Raccourcis Numérisation	
Lancer une nouvelle numérisation	F9
Annuler la numérisation	MAJ + F9
Numérisation répétée	Ctrl + F9
Editeur de zones ; voir aussi *Changer l'ordre de lecture dans un document : l'Editeur de zone*, page 21	Ctrl + F5
Editeur d'En-têtes / Bas de Pages	Ctrl + F8

Raccourcis Lecture	
Lecture / Pause	F3
Vers l'arrière	F2
Vers l'avant	F4
Lecture plus rapide	F11
Lecture plus lente	F12
Lecture / Pause en mode Lire le Web	Ctrl + MAJ + Z

Raccourcis Références	
Définition	Ctrl + D
Synonymes	Ctrl + Q
Epeler le mot	Ctrl + L

Raccourcis Notes	
Options des notes	Ctrl + F3
Ajouter note de bas de page	MAJ + F5
Fermer note de bas de page	MAJ + F6
Ajouter note vocale	MAJ + F7
Signet	Ctrl + F12
Aller à la note suivante / précédente, dans un document image	TAB / MAJ + TAB
Sortir de la note textuelle ou collante	Touche ECHAP

Raccourcis Outils	
Signet	Ctrl + F12
Correcteur d'orthographe	Ctrl + F8
Prédiction de mots	Ctrl + F11
Editeur de prononciation	Ctrl + F7
Options	Ctrl + F1

Raccourcis Editer	
Annuler	Ctrl + Z
Couper	Ctrl + X
Copier	Ctrl + C
Coller	Ctrl + V
Sélectionner tout	Ctrl + A
Rechercher	Ctrl + F
Remplacer le texte	Ctrl + H
Modifier le mot sous-jacent	Ctrl + W
Editer le texte sous-jacent	Ctrl + F10

Raccourcis Affichage	
Zoom (mon zoom de préférence)	Ctrl + M
Première page	Ctrl + I
Dernière page	Ctrl + T
Page suivante	Ctrl + E
Page précédente	Ctrl + R
Aller à …	Ctrl + G
Agrandir le mot prononcé	Ctrl + K

Raccourcis Fichier	
Nouveau fichier texte	Ctrl + N
Ouvrir	Ctrl + O
Enregistrer	Ctrl + S
Imprimer	Ctrl + P
Fermer	Ctrl + F4
Document suivant	Ctrl + TAB

Raccourcis Editeur de Zone (Dans un document image)	
Aller à la zone suivante et la sélectionner	TAB
Aller à la zone précédente et la sélectionner	MAJ+ TAB
Faire de la zone sélectionnée une zone primaire	Ctrl + 1
Faire de la zone sélectionnée une zone secondaire et la mettre en dernière position	Ctrl + 2
Faire de la zone sélectionnée une zone graphique	Ctrl + 3
Changer la zone sélectionnée pour supplanter l'OCR	Ctrl + 4
Changer la zone sélectionnée pour supplanter l'OCR et taper du texte	Touche « T »
Supprimer la zone sélectionnée	EFFAC
Supprimer toutes les zones	MAJ + EFFAC
Ouvrir le dialogue de Propriétés	P

Raccourcis Editer texte sous-jacent (Dans un document image)	
Reculer d'un mot/unité	F9
Avancer d'un mot/unité	F10
Monter d'une ligne	F11
Descendre d'une ligne	F12
Sortir de l'éditeur de texte sous-jacent	ECHAPP

Divers	
Afficher le menu du bouton droit de la souris	Touche de menu (près de la touche à gauche de Ctrl)
Passer de la fenêtre du document à la fenêtre de la prédiction de mot et inversement	Ctrl + touche apostrophe
Extraire du texte à partir d'une autre application	Ctrl Alt + R
Extraire le texte sélectionné à partir d'une autre application	Ctrl + MAJ + R
Lancer la numérisation à partir d'une autre application, pendant que Kurzweil est actif	Ctrl + Alt + S

Version française du Kurzweil 3000, créée par :

SENSOTEC SA
Gistelsteenweg 112
B-8490 Varsenare
Tél. : 0032 50 40.47.41
Fax : 0032 50 39.49.46
Courriel : dyslexie@sensotec.be
Web : www.sensotec.be/dyslexie