



Document d'aide à l'utilisation du logiciel WordQ

Réalisé par le

**Service aux étudiants et à la réussite étudiante**

## À quoi ça sert?

WordQ est un outil d'aide à la rédaction multifonction.

Il contient:

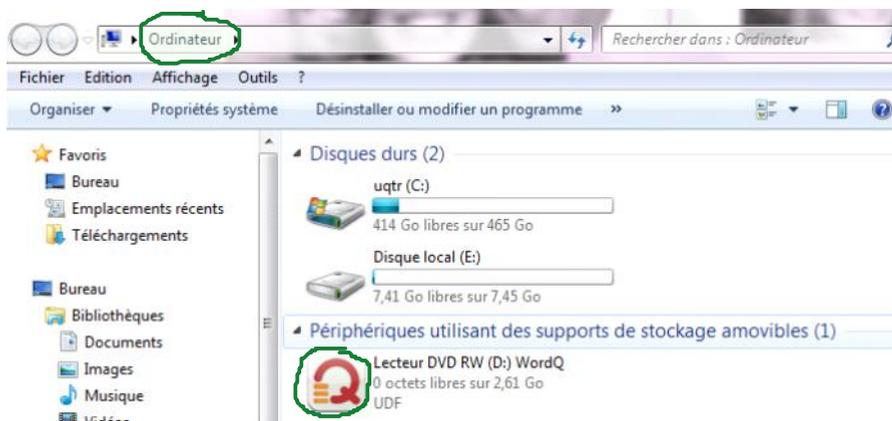
- Un **prédicteur** de mots (après avoir saisi une ou des lettres, WordQ prédit des mots en affichant une liste de mots bien orthographiés que vous pouvez choisir);
- Une **rétroaction vocale** (qui permet d'entendre le texte que vous avez écrit grâce à la lecture à voix haute);
- Des **listes de mots** (à regrouper selon des thèmes ou sujets particuliers et qui viendront personnaliser la prédiction de mots au fil du temps).

# Installation du logiciel WordQ

- 1) Insérer le DVD d'installation de WordQ dans le lecteur.
- 2) Double-cliquer sur l'icône WordQ.  
Il est possible de devoir se rendre dans **Poste de travail** sur le bureau de l'ordinateur.



ou dans **Ordinateur** afin d'accéder à l'icône.



- 3) Cliquer sur



- 4) La fenêtre suivante s'affichera. Cliquer sur **Français**.



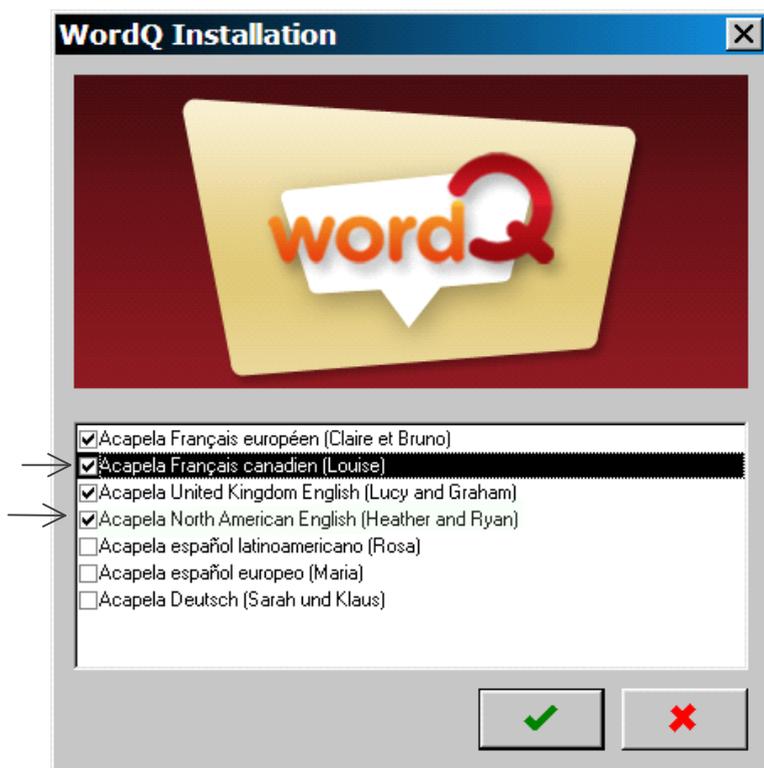
5) Cliquer sur **WordQ**.



**Note:** Certains auront peut-être acheté le logiciel **SpeakQ\*** qui se vend également avec WordQ. Ainsi, ils auront à cliquer sur le bouton **WordQ+SpeakQ** placé sous celui de WordQ.

\*En complément de WordQ, SpeakQ est une reconnaissance vocale, c'est-à-dire qu'en reconnaissant votre voix, il va taper les mots que vous dicterez puisque vous ignorez leur orthographe.

6) Cliquer sur les langues d'utilisation désirées.



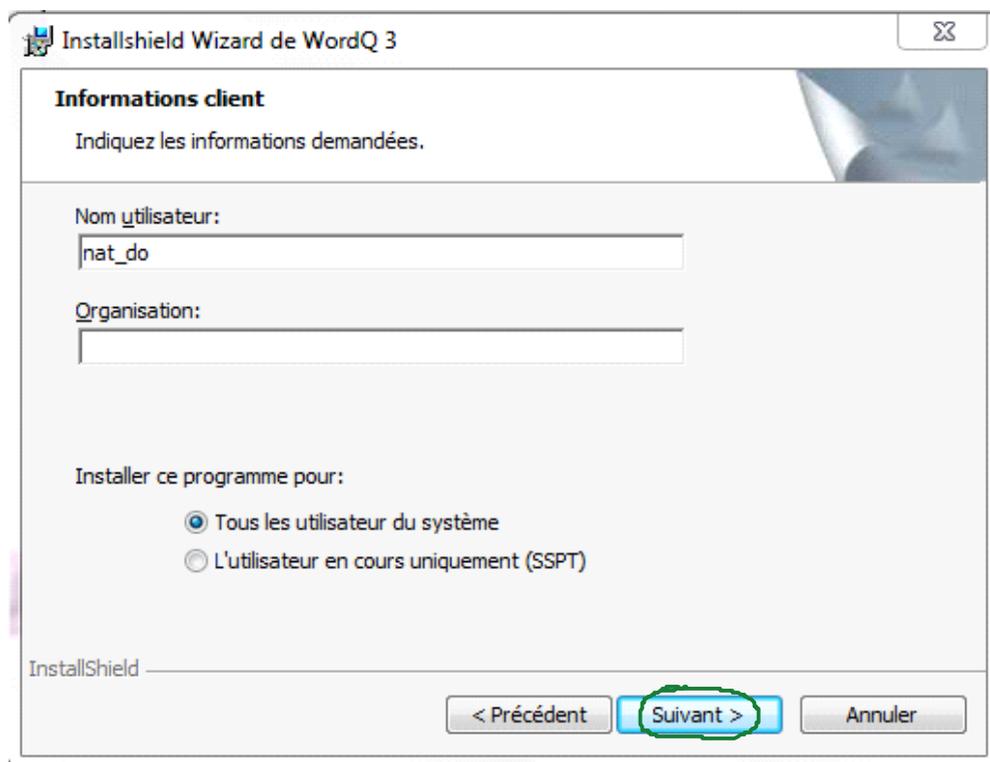
Il est conseillé de choisir **Louise** pour le français et **Heather** pour l'anglais.

7) Par la suite, il suffit de suivre les indications à l'écran.



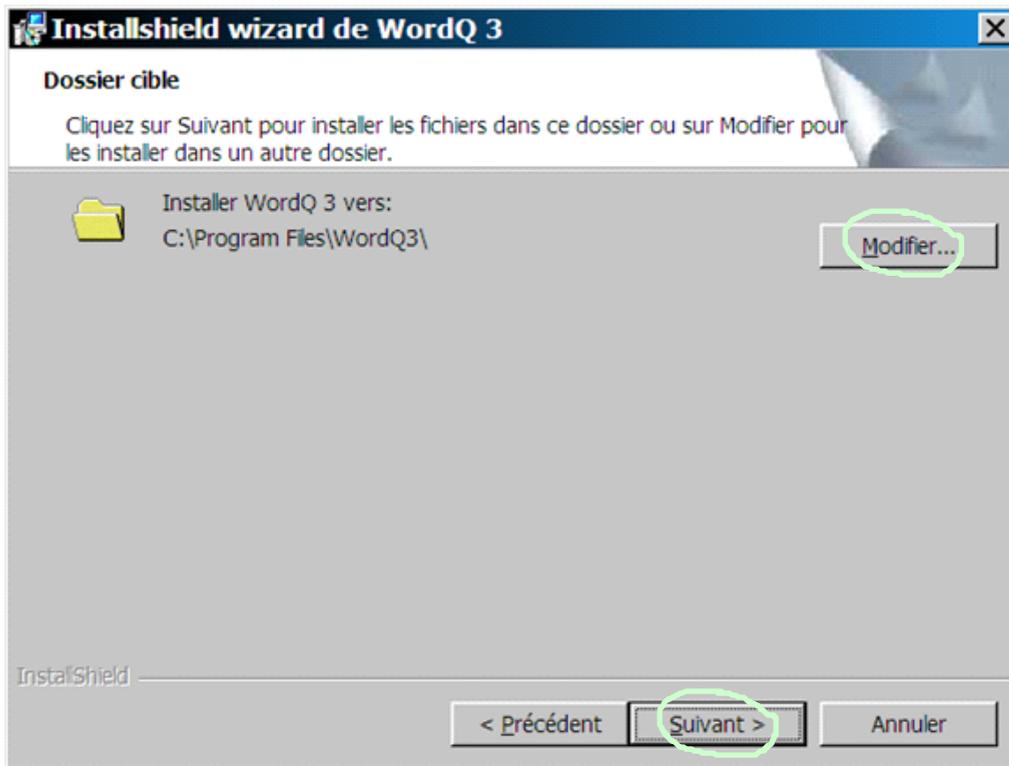
Cliquer sur **Suivant** comme indiqué.

- 8) Entrer le nom d'utilisateur et l'organisation (optionnel), cliquer sur **Suivant**.

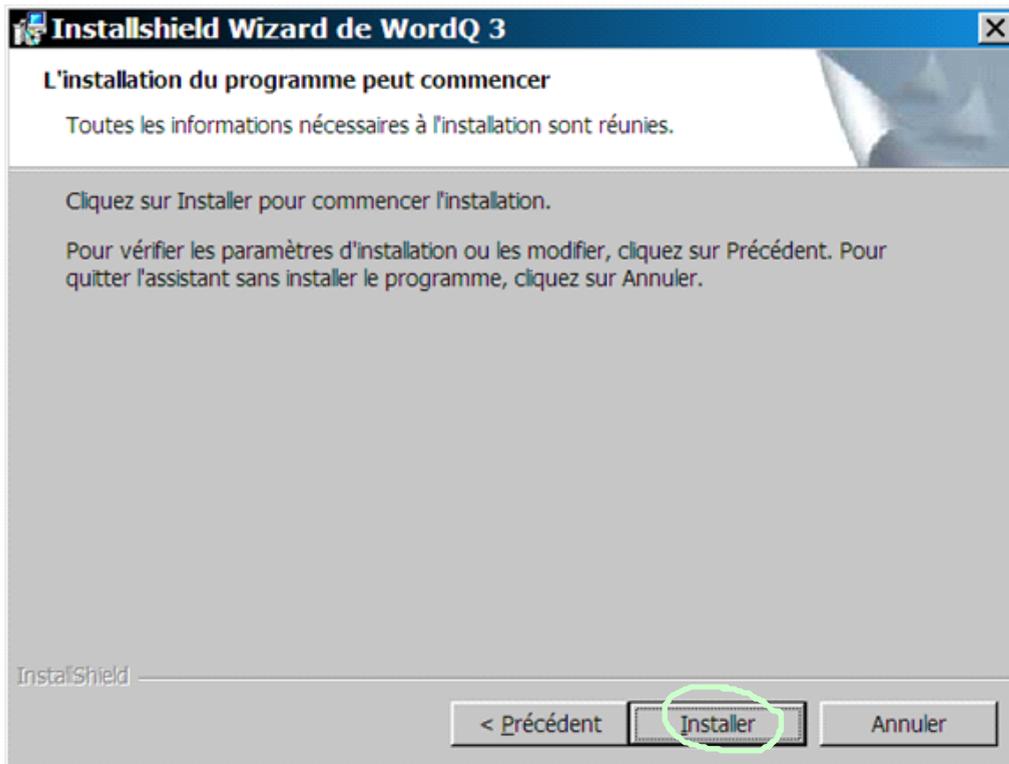


Il peut en être de même pour le numéro de série qui figure sur la couverture arrière de l'étui du logiciel. Il est composé de 3 groupes de chiffres (xxx-xxxxxx-xxx).

- 9) Le logiciel sera installé sur le lecteur C de votre ordinateur. Cliquer sur **Modifier** si un autre Dossier cible est préférable. Puis, cliquer sur **Suivant**.

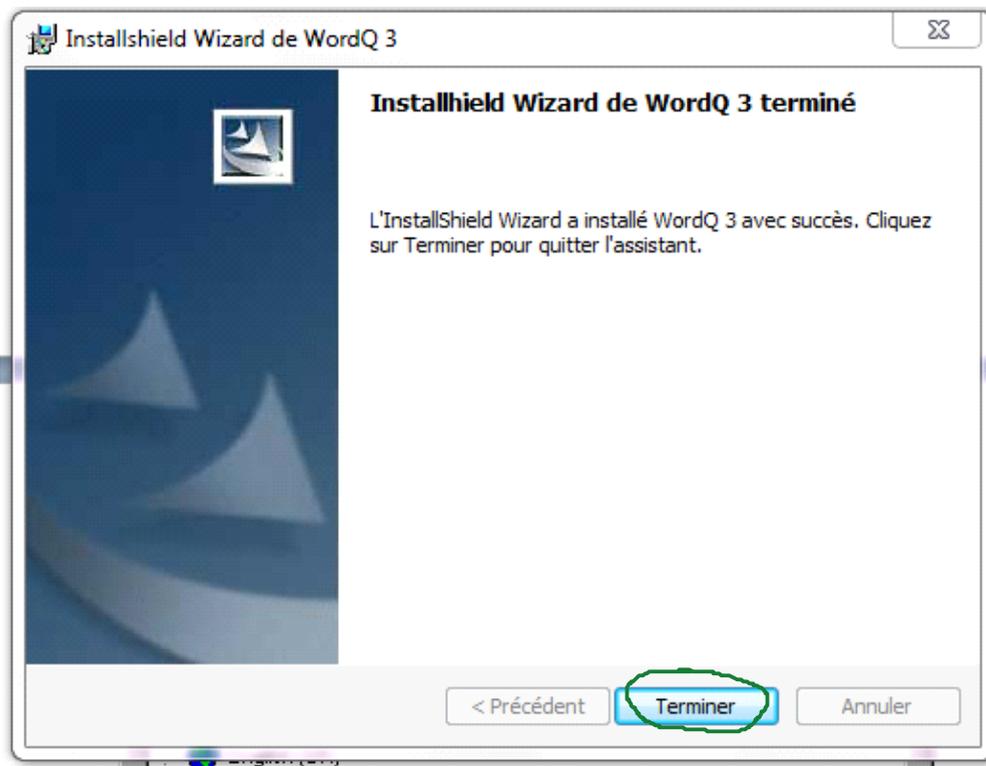


10) Cliquer sur **Installer**.



L'installation pourra prendre quelques minutes en fonction du nombre de langues cochées (étape 6).

11) Cliquer sur **Terminer**.



### Fin de l'installation

**Note :** L'icône du logiciel apparaîtra sur votre bureau  .

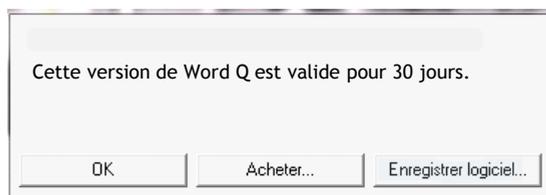
Si vous cliquez sur l'icône et que vous êtes prêt à l'utilisation, il faut vous créer un profil d'utilisateur,

cliquer sur l'onglet  ci-haut pour connaître les étapes.

## 1<sup>re</sup> utilisation de WordQ

Cliquer sur l'onglet  placé sur le bureau.

À la première utilisation, on demande d'enregistrer l'exemplaire de Word Q comme suit. La fenêtre suivante apparaît:



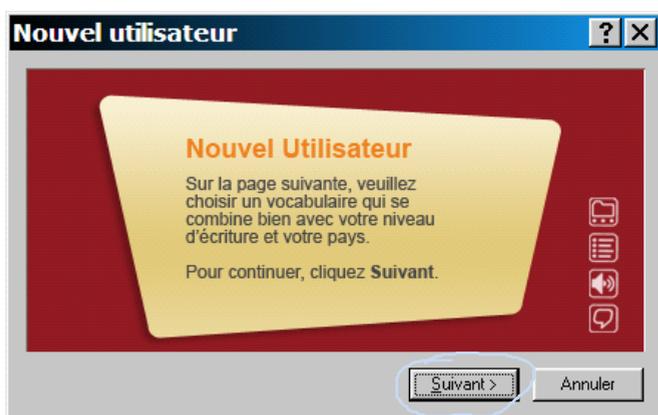
Si vous cliquez sur OK, vous aurez une version 30 jours.

Si c'est version est un démo, vous pouvez l'acheter.

Ou, si le logiciel a été acheté, il s'agit de l'enregistrer simplement en inscrivant le numéro composé de 3 groupes de chiffres (xxx-xxxxx-xxx) comme indiqué sur la couverture arrière de l'étui du logiciel ou sur la facture (licence-école).

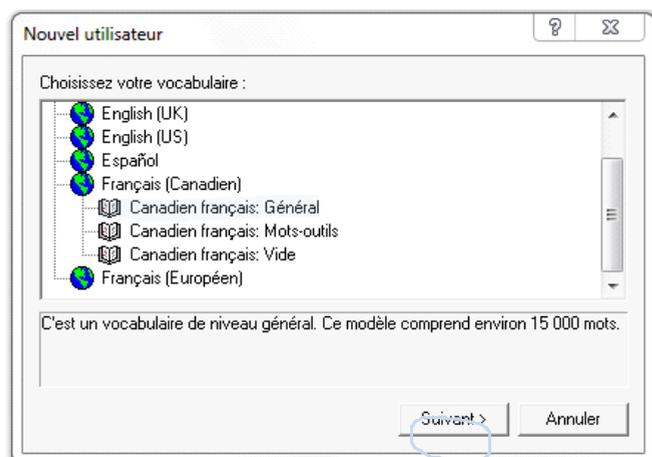
## Nouvel utilisateur

1) La fenêtre suivante apparaîtra, cliquer sur **Suivant**.



2) Choisir dans Canadien français le vocabulaire de départ souhaité soit:

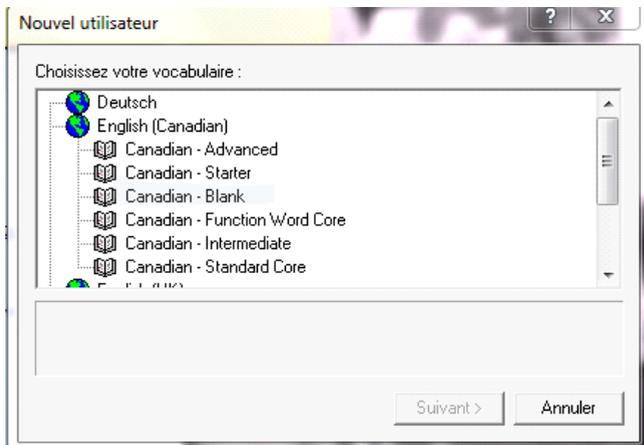
- le modèle Général qui comprend 15 000 mots;
  - le modèle Mots-outils qui ne comprend que 300 mots-outils;
  - tandis que le modèle Vide ne comprend aucun mot. À utiliser afin de créer votre propre liste de mots.
- Le modèle se choisit en fonction de l'utilisation et les difficultés de l'utilisateur. Il est suggéré d'utiliser le modèle Général.



3) Finalement, il faut enregistrer le profil d'utilisateur en indiquant son nom par exemple. Le fichier **.wdq** sera sauvegardé dans Documents de WordQ.

Pour la suite, cliquer sur l'onglet ci-haut de One Note:

**Note:** Il est suggéré également de se créer un profil d'utilisateur pour l'anglais si vous avez des écrits à faire en anglais ou si vous souhaitez utiliser la synthèse vocale pour lire des textes de langue anglaise.

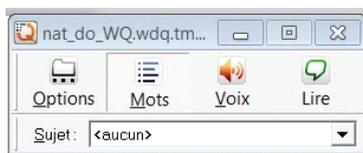


Donc, choisir **English (Canadian) Advanced**.

## Utiliser WordQ

1) Démarrer le logiciel de traitement de texte, par exemple Word en cliquant sur l'icône correspondant .

2) Ouvrir WordQ en cliquant sur l'icône . La barre d'outils de Word Q apparaîtra.



3) Par la suite, cliquer sur la fonction désirée pour l'activer.  
Les fonctions Mots, Voix et Lire sont expliquées aux onglets ci-haut suivants:  
Onglets prédiction de mots (**Mots**), Rétroaction vocale (**Voix et Lire**).

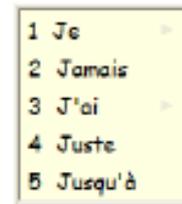
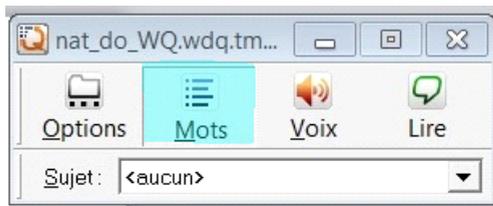
Toute configuration ou personnalisation du logiciel se fait à partir de la rubrique **Options**.

4)   crire le texte.

5) Pour relire le texte, cliquer sur Lire, sur F11 ou sur le bouton .

## Activer et désactiver la boîte de prédiction de mots

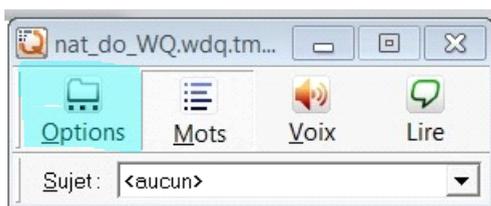
Pour activer ou désactiver la fonction de **prédiction de mots**, cliquer sur **Mots** dans la barre d'outils de WordQ ou sur **F9**.



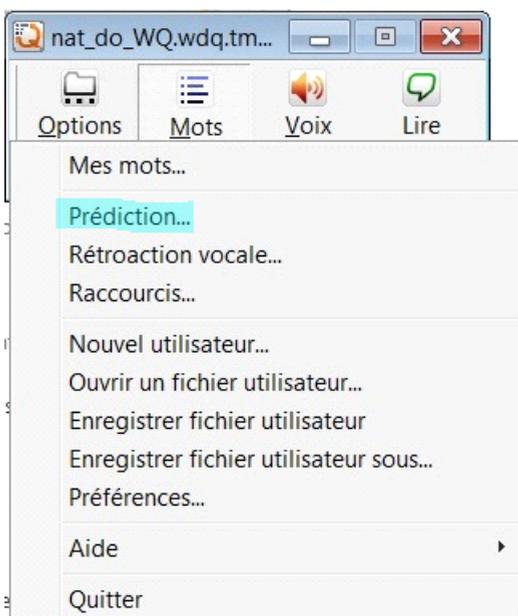
Lorsque la fonction prédiction de mots est activée, celle-ci affiche une petite fenêtre jaune qui suit le curseur lorsqu'on écrit. Il est possible de modifier sa position fixe ou mobile (voir Rubrique liste de mots).

## Configurer la boîte de prédiction de mots

1) Pour configurer la boîte de prédiction de mots, cliquer sur **Options**

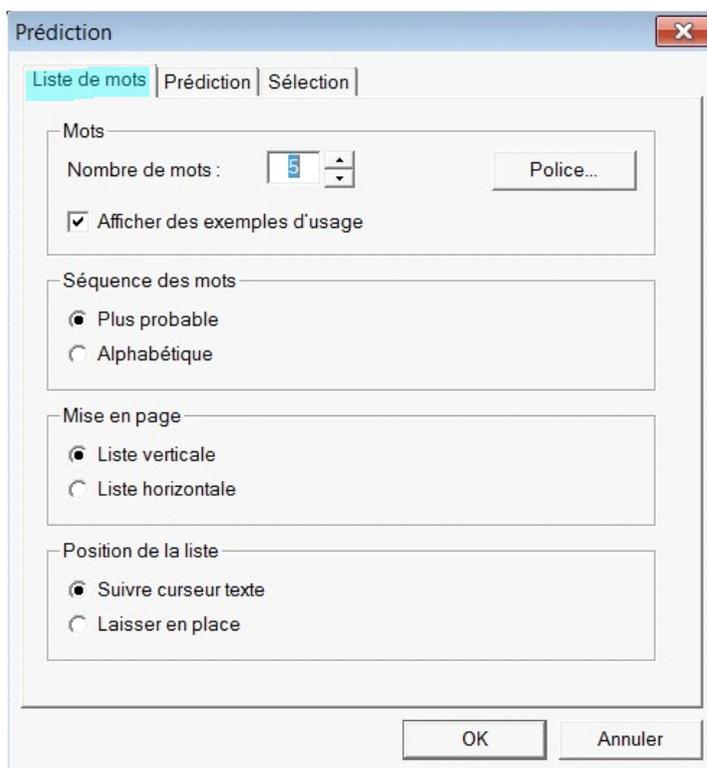


puis, sur **Prédiction** dans le menu.



2) À la rubrique **Liste de mots**:





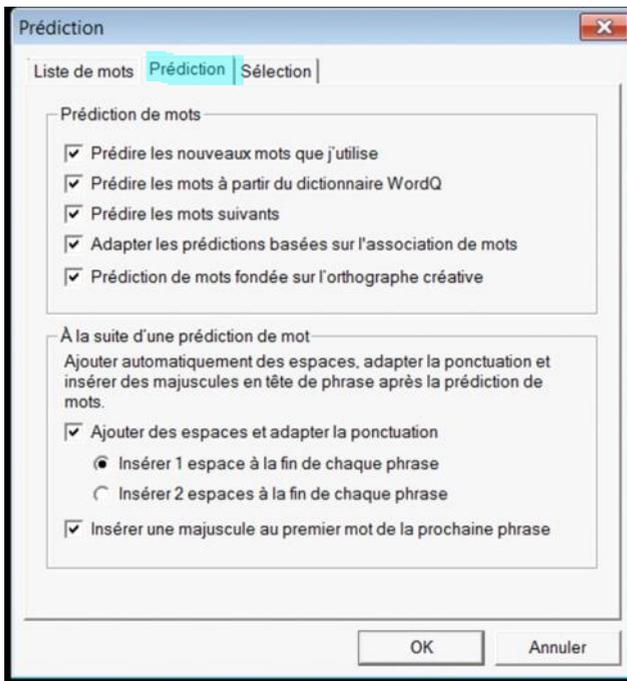
Sous la section

- **Mots:** il est possible de sélectionner le nombre de mots souhaités dans la boîte de prédiction. Le nombre de mots maximum contenu dans la boîte est de 9. Nous suggérons **5 mots**.

Pour modifier la police, le style et taille de caractères de la boîte de prédiction selon votre préférence, cliquer sur **Police**.

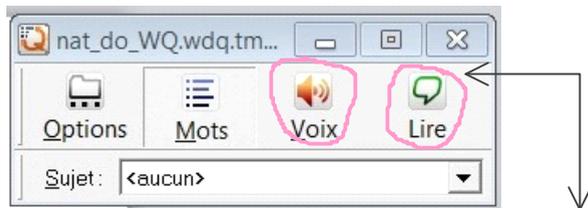
- **Séquence des mots:** pour obtenir les mots classés selon l'ordre le plus probable ou l'ordre alphabétique. Nous suggérons l'ordre **le plus probable**.
- **Mise en page:** les mots de la boîte peuvent s'afficher en liste verticale (mots les uns sous les autres) ou en liste horizontale (mots les uns à côté des autres). Nous suggérons **la liste verticale**.
- **Position de la liste:** la boîte peut se positionner en suivant le curseur ou elle peut rester en place.

À la rubrique **Prédiction**, il faut s'assurer que toutes les cases sont cochées.



## Activer et désactiver la rétroaction vocale

Pour activer ou désactiver la fonction de **rétroaction vocale**, cliquer sur **Voix** dans la barre d'outils de WordQ ou sur **F10**.



La touche **F11** active et désactive la relecture. Il est possible également de cliquer sur l'icône **Lire**.

## Utilité de la rétroaction vocale

Elle sert à écouter ce que vous écrivez que ce soit en :

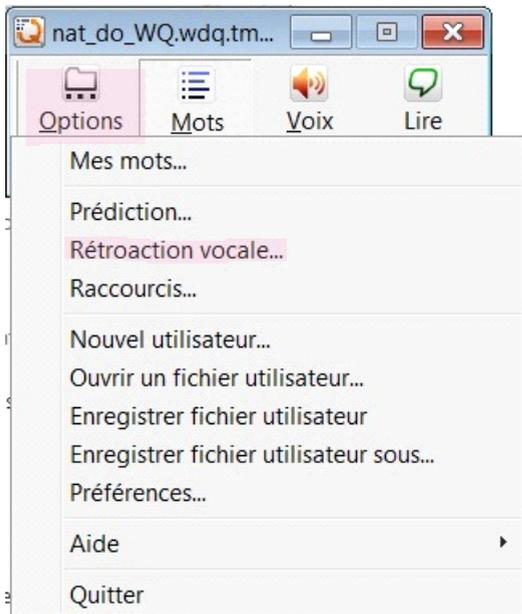
- énonçant les lettres une à une (pour éviter d'écrire la mauvaise lettre),
- énonçant les mots (afin d'évaluer si vous avez fait le bon choix de mots dans la fenêtre de prédiction ou si vous avez des erreurs puisqu'il sonnera différemment de ce que vous souhaitez écrire),
- énonçant les phrases en entier (afin de constater s'il y a des erreurs).

Il est à noter que tant que la touche « espace » après le signe de ponctuation n'est pas enfoncée, la rétroaction vocale de la phrase ne se fait pas.

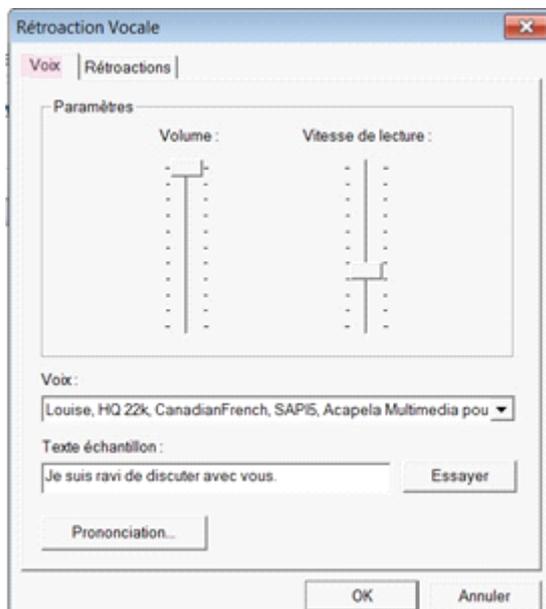
## Configurer la rétroaction vocale

Pour configurer la rétroaction vocale, cliquer sur **Options**.

Puis, cliquer sur **Rétroaction vocale**.



À la rubrique **Voix**, il est possible d'augmenter et de diminuer le volume de même que la vitesse de lecture.

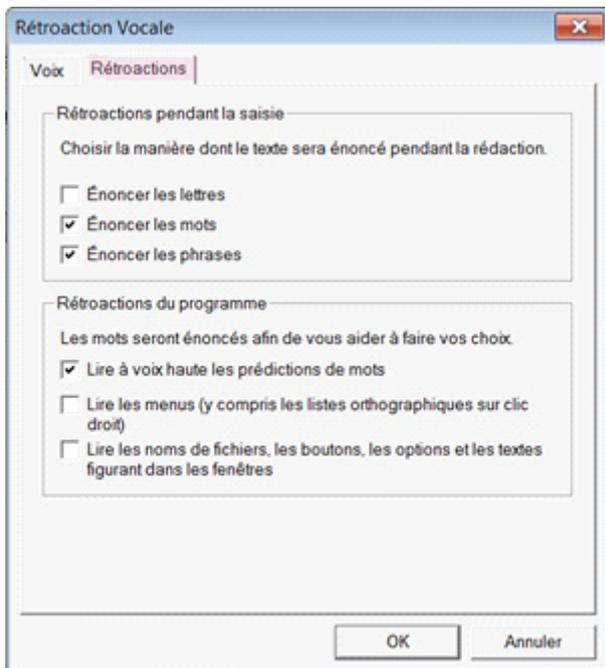


Sous **Voix**, les voix proposées apparaissent en langue française ou anglaise.

Un aperçu de la voix masculine et féminine, anglaise ou française est disponible en cliquant sur **Essayer**.

Nous vous suggérons **Louise** en français et **Heather** en anglais.

À la rubrique **Rétroaction**, il est possible de choisir la manière dont le texte sera énoncé comme expliqué ci-haut, dans **Utilité de la rétroaction vocale**.



Cocher et décocher les actions à votre guise et en fonction de la tâche à réaliser.

Nous vous suggérons de cocher les actions comme présenté dans la capture d'image ci-dessus.

## Lecture du texte écrit

WordQ peut lire votre texte à voix haute.



Si vous préférez ne pas activer la fonction de rétroaction, qui elle, lit pendant la saisie des touches du clavier, vous pouvez seulement faire relire les phrases et le texte au moment désiré en sélectionnant avec la souris la partie du texte (phrase, paragraphe ou texte au complet) .

Pour activer la lecture, cliquer sur le bouton **Lire** ou sur **F11** comme indiqué précédemment.

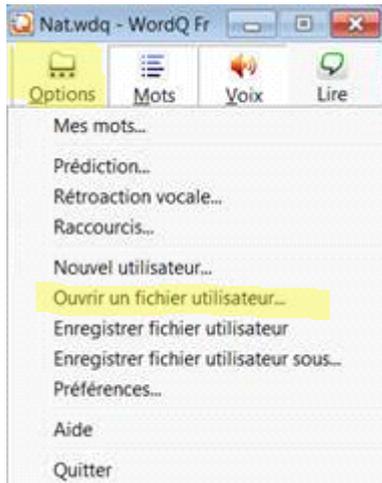
La phrase, le paragraphe ou le texte sera alors mis en surbrillance. Lorsque vous entendez une erreur, vous pouvez déplacer le curseur à l'aide des flèches du clavier (droite ← ou gauche →).

Appuyer sur la touche **Échappement** ou cliquer dans le texte pour revenir au mode de rédaction.

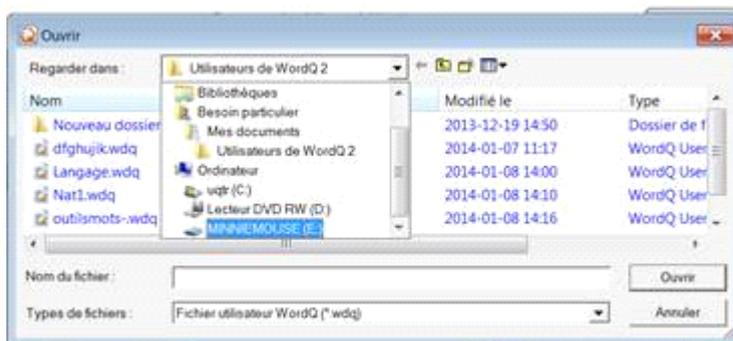
# Transférer le fichier personnel WordQ sur une clé

## Sauvegarde du profil sur une clé :

- 1) À partir de l'ordinateur personnel, démarrer le logiciel WordQ en cliquant sur l'icône .
- 2) Cliquer sur **Options et Enregistrer fichier utilisateur sous...**



- 3) Enregistrer le profil désiré sur une clé USB en la sélectionnant dans les dossiers de l'utilisateur de WordQ. Les fichiers de WordQ porte l'extension **.wdq**. Certains peuvent porter l'extension **nwp** ou **wdb**.



- 4) Enregistrer ces **wdq**, **nwp** et **wdb** sur la clé en vue d'une utilisation sur un autre ordinateur.

## Ajout de mots dans la prédiction de mots

Il est possible de personnaliser WordQ en

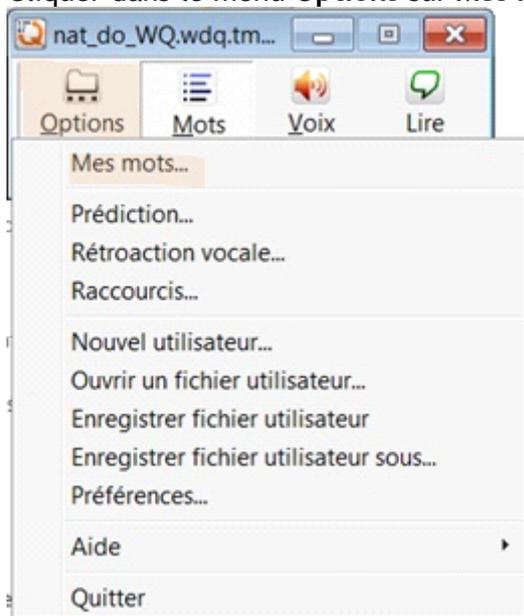
- ajoutant de nouveaux mots qui n'apparaissent pas dans la boîte de prédiction de mots;
- créant de nouvelles banques de mots spécifiques à un champ d'études ou à un cours.

Bien que WordQ contient près de 15 000 mots, plusieurs termes ne s'y trouvent pas. Il s'avère utile de créer de nouveaux sujets afin d'avoir sous la main les mots utilisés souvent.

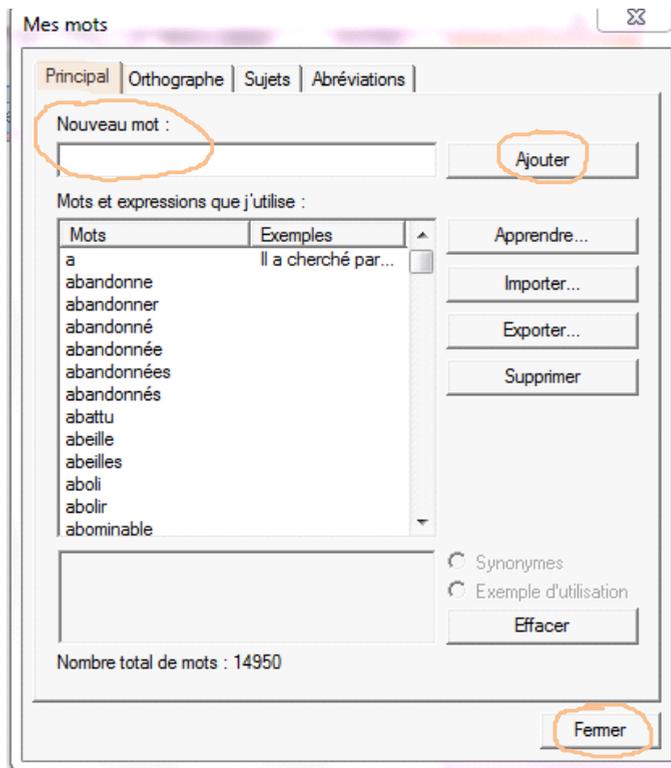
## Ajout de mots dans la boîte de prédiction de mots

Pour ajouter des mots personnels ou des expressions:

- 1) Cliquer dans le menu **Options** sur **Mes mots**



- 2) Sous **Principal**, inscrire le mot dans la boîte de dialogue **Nouveau mot**, puis cliquer sur **Ajouter**.



Vous pouvez également appuyer sur la touche *Retour* de votre clavier. Ce mot apparaîtra désormais dans la boîte de prédiction de mots.

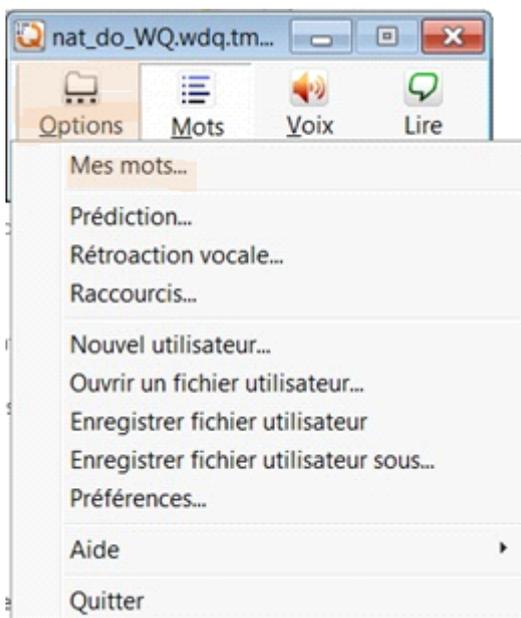
3) Cliquer sur **Fermer** lorsque terminé.

**Note:** Il faut s'assurer de bien orthographier les mots ajoutés afin de ne pas induire vos textes d'erreurs.

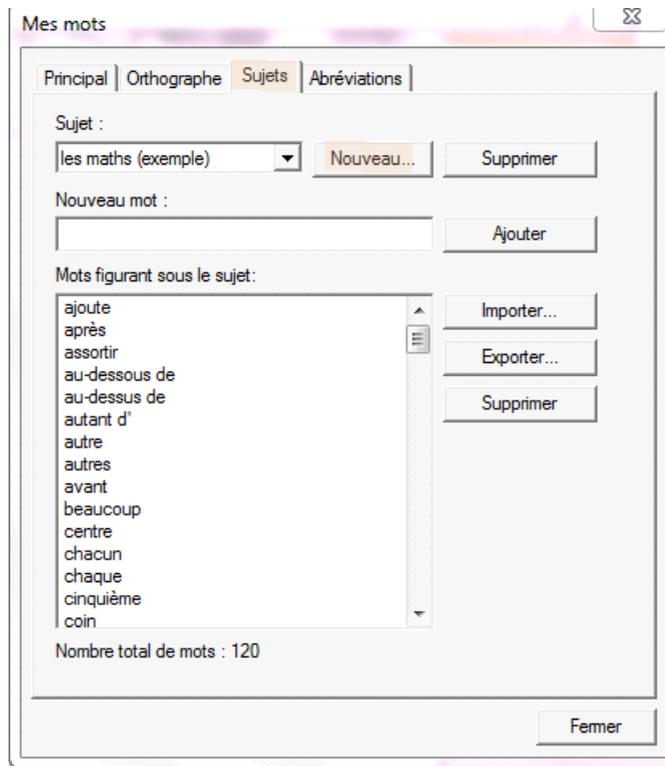
## Ajout de sujets

Pour créer des banques de mots spécifiques regroupés sous un sujet, un thème :

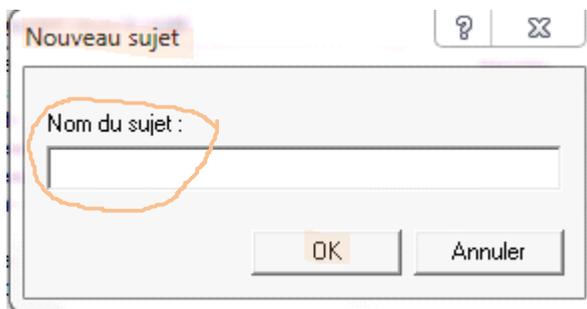
1) Se rendre dans le menu **Options** , cliquer sur **Mes mots**.



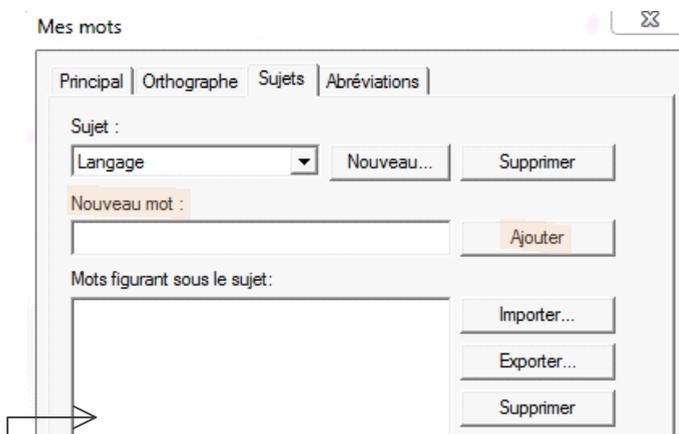
2) Sous la rubrique **Sujets**, cliquer sur **Nouveau**.

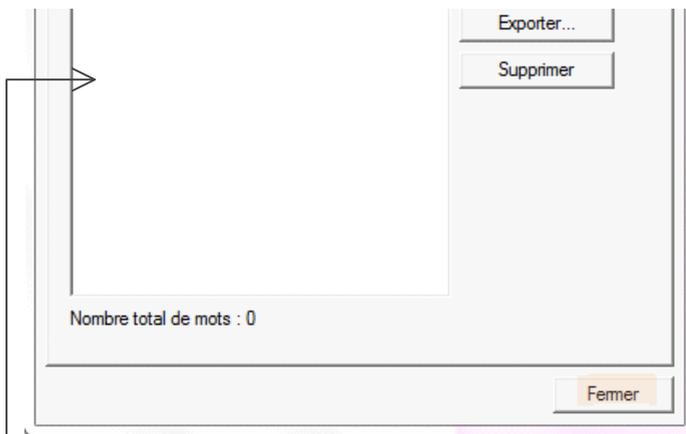


3) Inscrire le nom du sujet ou le thème désiré dans la boîte de dialogue **Nom du sujet** puis cliquer sur **OK**.



4) Maintenant, ajouter les mots relatifs à ce thème dans la boîte de dialogue **Nouveau mot**, puis cliquer sur **Ajouter**.





Les mots apparaîtront dans la boîte Mots figurant sous le sujet.

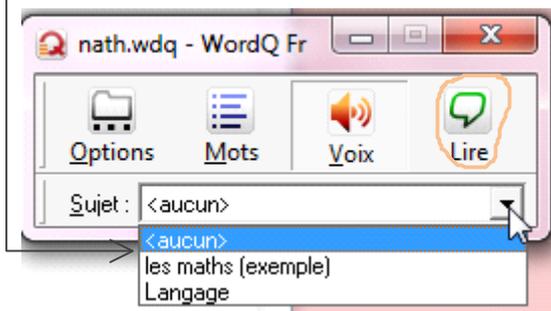
Vous pouvez également appuyer sur la touche *Retour* de votre clavier.

5) Cliquer sur **Fermer** lorsque vous avez ajouté tous les mots désirés.

**Note:** Il faut s'assurer de bien orthographier les mots ajoutés afin de ne pas induire vos textes d'erreurs.

Le nouveau sujet apparaîtra dans le menu déroulant.

Lorsqu'un sujet est sélectionné, les mots ajoutés dans ce sujet sont prédits plus rapidement dans la boîte de prédiction de mots.



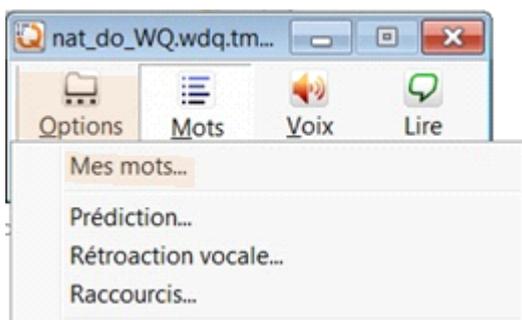
Pour utiliser un thème spécifique, il s'agit de cliquer sur le petit triangle noir et de cliquer sur le sujet désiré. Ce dernier sera mis en surbrillance.

Pour chaque mot, il est possible d'ajouter un court exemple.

En tout temps, vous pouvez choisir un autre sujet en procédant de la même façon ou désactiver les sujets en cliquant sur **Aucun**.

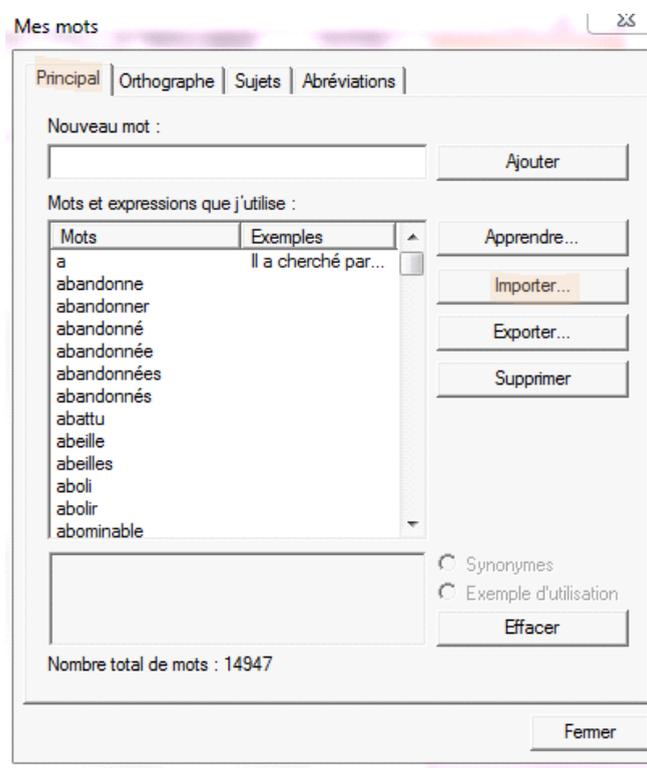
## Ajout de mots à partir d'un fichier texte

1) Cliquer sur **Mes mots** dans le menu **Options**.

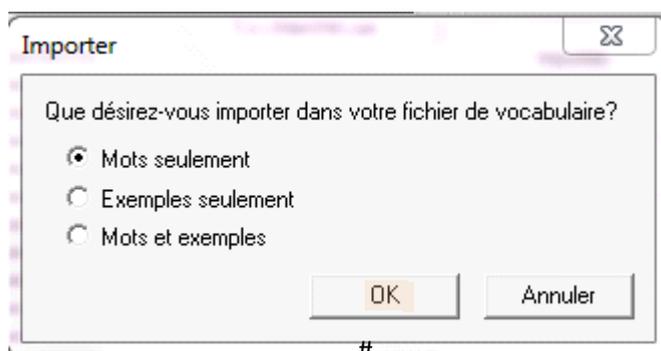




- 2) Sous **Principal**, cliquer sur **Importer** afin d'ajouter les mots contenus dans tout autre document ou un article trouvé sur Internet par exemple.

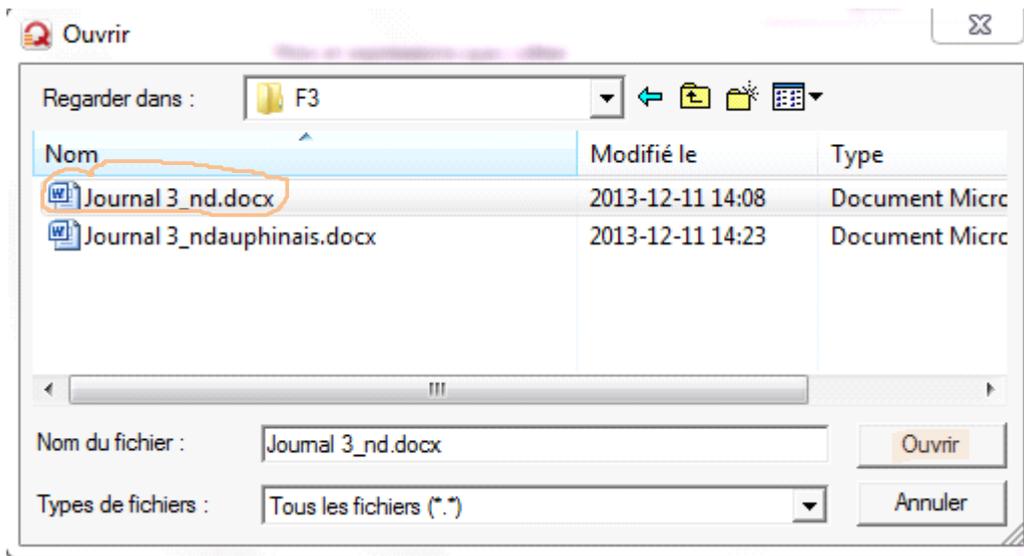


- 3) Cliquer sur l'option souhaitée, puis sur **OK**.



**Note:** Il faut préalablement avoir sauvegardé ce document en format **txt**. WordQ ajoutera ces mots dans la prédiction de mots. Vous pourrez dorénavant les intégrer facilement à vos textes.

- 4) Repérer le répertoire où le fichier a été sauvegardé et l'ouvrir.



L'orthographe des mots sera vérifiée et les mots inconnus ou mal orthographiés seront mis de côté pour une vérification ultérieure. Ces mots apparaîtront sous la rubrique Orthographe. Par la suite, vous pourrez les vérifier puis les accepter ou les supprimer.

## WordQ en situation d'examen adapté

**Matériel requis:** clé USB personnelle

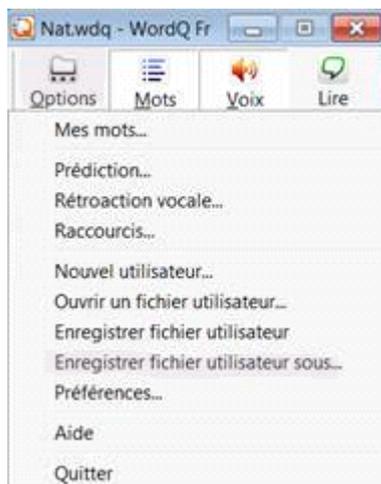
Si vous souhaitez utiliser votre profil WordQ personnalisé en situation d'examen adapté, veuillez compléter les étapes qui suivent. Toutefois, il peut s'avérer superflu d'appliquer cette procédure si vous utilisez WordQ exclusivement comme synthèse vocale et que vous n'avez jamais créé de banque « sujet » de mots de vocabulaire.

Lors de la première utilisation de WordQ, un nom d'utilisateur a dû être créé. Celui-ci s'affiche à chaque démarrage de WordQ.

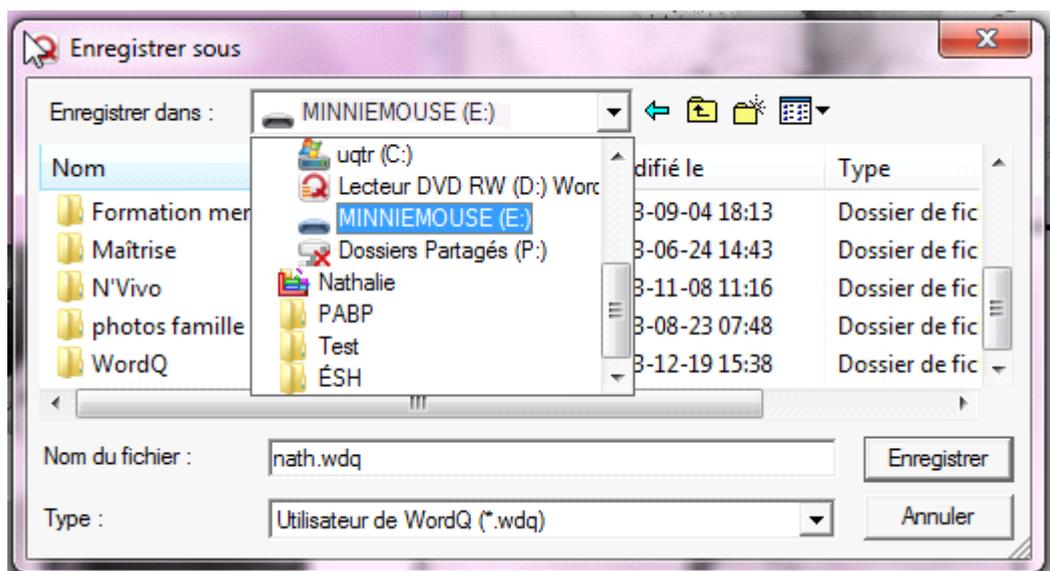
### Sauvegarde du profil sur une clé avant le jour de l'examen :

- 1) Sur votre clé USB personnelle, créer un dossier intitulé WordQ.
- 2) À partir de votre propre ordinateur, démarrer le logiciel WordQ en cliquant sur l'icône .

- 3) Puis, cliquer sur **Options** et **Enregistrer fichier utilisateur sous...**

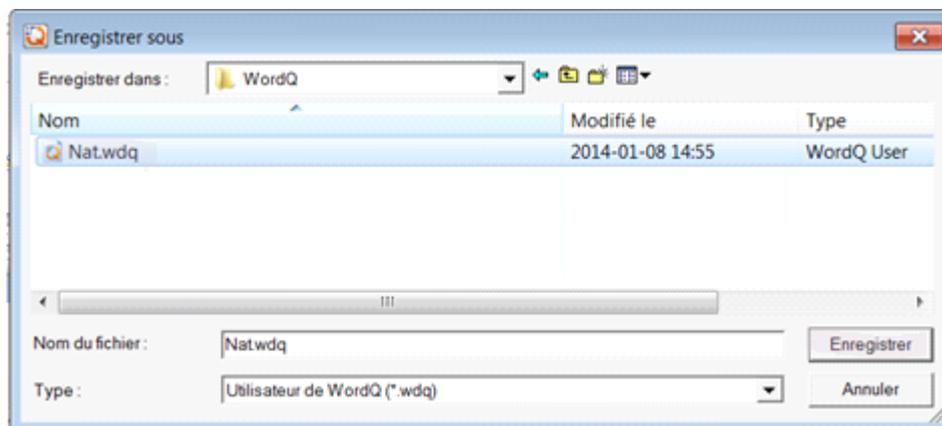


- 4) Repérer votre clé USB dans les fichiers.



Sélectionner votre profil qui contient l'extension **.wdq** et les autres fichiers **nwp** et **wdb**.

Puis, Enregistrer.

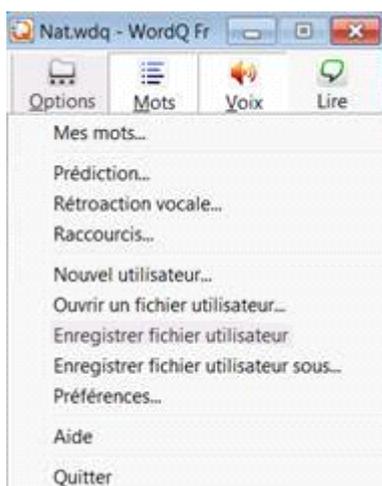


### Avant le début de l'examen :

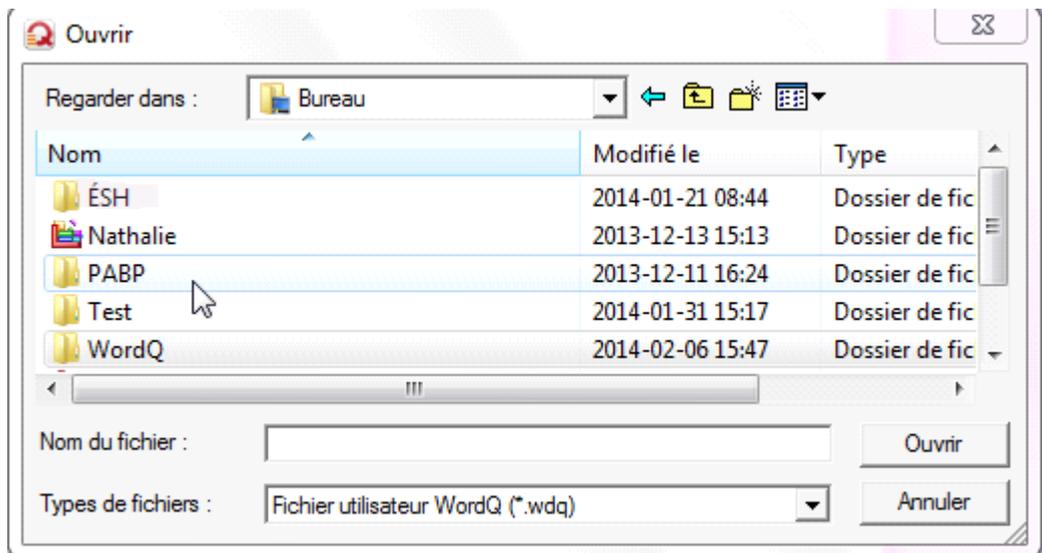
- 5) Le surveillant s'assurera de vérifier si le dossier WordQ sur votre clé USB ne contient que les fichiers de WordQ (**wdq**, **nwp** ou **wdb**). Puis, vous pourrez glisser ce dossier sur le bureau de l'ordinateur des services adaptés.

### En contexte d'examen:

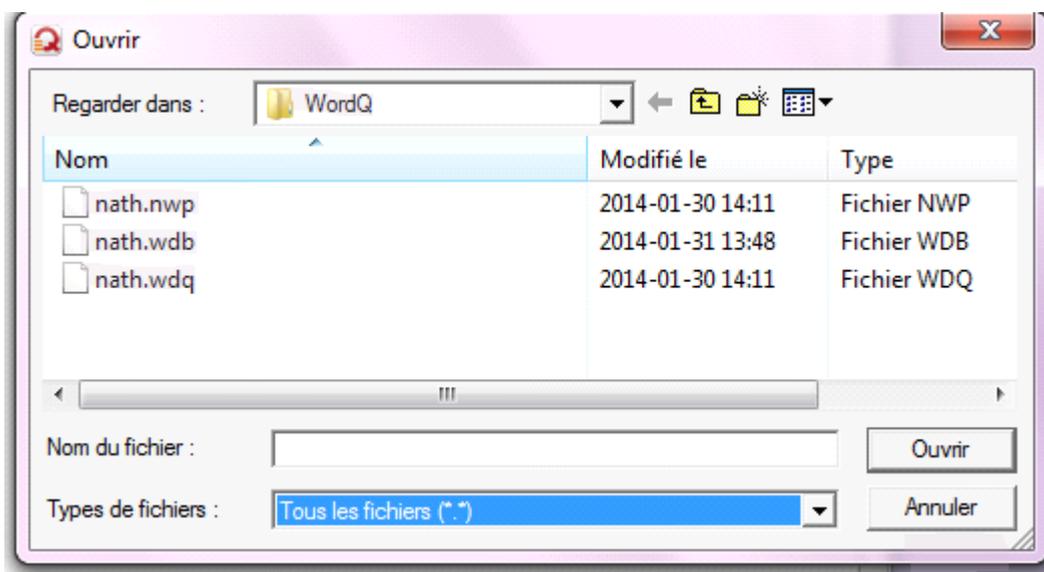
- 6) En contexte d'examen, pour utiliser les banques de mots personnalisées, démarrer votre logiciel de traitement de texte (Word), cliquer sur l'icône WordQ.
- 7) Retourner dans **Options**, puis cliquer sur **Ouvrir un fichier utilisateur**



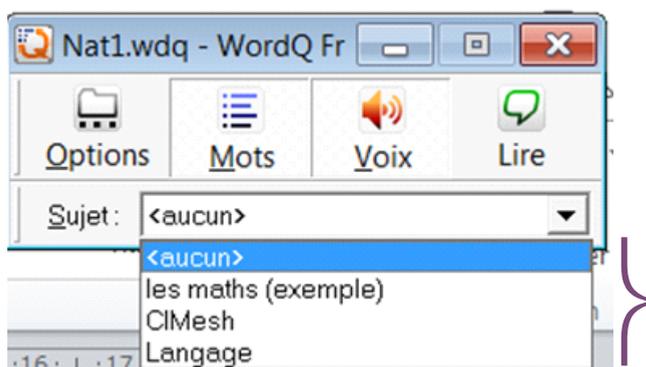
- 8) Repérer votre dossier sur le bureau et cliquer sur celui-ci.



9) Cliquer sur votre dossier WordQ, puis appuyer sur **Ouvrir**.



Tous les sujets créés devraient s'y trouver.



## Production et correction de textes avec WordQ

Afin de procéder à la correction, après avoir écrit un texte d'un ou plusieurs paragraphes à l'aide de WordQ ou non, utiliser la fonction **Lire** . Sélectionner le paragraphe complet avec le curseur et activer **F11** ou



Lire une à une les phrases d'un paragraphe avec WordQ, de la majuscule au point. Après chacune, corriger les erreurs évidentes :

- de phrases trop longues (ajuster la ponctuation),
- de phrases mal construites,
- de mots mal orthographiés,
- de mots mal utilisés ou mal choisis,
- de lettres, de syllabes ou de mots oubliés.

Relire chaque phrase corrigée afin de vérifier si la correction apportée est adéquate.

Poursuivre ainsi pour tous les paragraphes.

Ensuite, sélectionner deux paragraphes et les relire afin de vérifier leur enchaînement.

À la fin, sélectionner tout le texte et le relire pour corriger les erreurs oubliées.

Finalement, ouvrir Antidote et procéder à la correction du texte.

**Note:** Il est certain que la correction avec WordQ et Antidote peut se faire conjointement.