

Résumés des vidéos de formation de Paratext 9

Vérification d'orthographe

Contents

P9 - 2.1a Approuver l'orthographe des mots fréquents	2
Pour ouvrir l'outil Liste de mots	2
Approuver les mots fréquents	3
Trier la liste de mots	3
P9 - 2.1b Vérifier l'orthographe du livre actuel	3
Vérification de l'orthographe du livre actuel	3
Définir le statut orthographique	4
Effectuer une correction	4
Utiliser une orthographe alternative	4
Corriger les mots mal orthographiés lorsque Paratext n'a pas de suggestions	5
Voir plus de mots	5
P9 - 2.1c Fautes de frappe courantes	6
Ouvrir la liste de mots	6
Pour utiliser la fonction Fautes de frappe courantes	6
Revenir au mode normal dans la fenêtre Liste de mots	6
P9 - 2.1d Autres fonctionnalités de l'outil Wordlist	7
Ouvrir la liste de mots	7
Filtres	7
Désactiver un filtre	7
Utilisation de la zone de texte du filtre Rechercher un mot	7
Modifier l'état orthographique des mots	8
Pour désactiver le filtre de recherche	8

Trier.....	8
Sélectionner plusieurs mots à la fois	8
Modifier l'état de plus d'une ligne	8
Afficher les anciennes erreurs d'orthographe	8
Comment supprimer une correction enregistrée à tort	9
Si le mot est effectivement correct	9
Si elle est réellement incorrecte	9
Capitalisation.....	9
P9 - 2.1e List de mot Modifier verset.....	9
Méthode 1.....	9
Méthode 2.....	10
P9 - 2.1f_ Vérification orthographique vagues rouges.....	10
Comment afficher les erreurs d'orthographe	10
Vagues rouges	10
Vagues gris.....	10
Enregistrer l'orthographe correcte	11
Retirer un vague	11
Menu de clic droit	11

P9 - 2.1a Approuver l'orthographe des mots fréquents

Dans cette vidéo, nous avons appris que l'outil Liste de mots est l'outil clé pour traiter l'orthographe.

Pour ouvrir l'outil Liste de mots

- Ouvrez le menu du projet.
- Sous Outils, cliquez sur **Liste de mots**.

La fenêtre Liste de mots s'ouvre pour ce projet. Elle liste tous les mots trouvés dans votre projet et le statut orthographique de chacun.

Approuver les mots fréquents

- Ouvrez le menu Liste de mots.
- Sous **Outils**, sélectionnez **Approuver l'orthographe des mots fréquents**.
- Entrez le plus petit nombre d'occurrences dont vous êtes sûr qu'elles sont correctement orthographiées.
- Cliquez sur **OK**.

Paratext nous informe du nombre de mots qu'il va définir comme Approuvé.

- Cliquez sur **Oui** pour effectuer l'approbation en bloc.
-

Trier la liste de mots

- Cliquez sur l'en-tête de la colonne (par exemple, "Fréquence").
Les mots sont maintenant triés par ordre d'occurrence, les plus fréquents apparaissant en haut de la liste.

P9 - 2.1b Vérifier l'orthographe du livre actuel

Dans cette vidéo, nous avons appris comment effectuer la deuxième tâche de vérification de l'orthographe comment utiliser la fonction "Vérifier l'orthographe du livre actuel".

Il est utile d'avoir d'abord utilisé la fonction "Approuver l'orthographe des mots courants".

Vérification de l'orthographe du livre actuel

- Ouvrez le menu du projet.
 - Sous Outils, cliquez sur **Vérifier l'orthographe du livre actuel**.
L'outil Liste de mots s'ouvre dans un mode filtré spécial.
-

Il affiche uniquement les mots du livre actuel qui sont incorrects ou indécis.

Définir le statut orthographique

- Cliquez sur les icônes d'état dans la ligne correspondant à ce mot.
 - Pour marquer un mot comme **correct**, cliquez sur la coche **verte**.
 - Pour marquer un mot comme **incorrect**, cliquez sur le X **rouge**.
-

Effectuer une correction

- Cliquez sur la ligne correspondant au mot.
Paratext liste toutes les références avec ce mot.

Cliquez sur le X rouge du mot

Paratext ouvre une boîte de dialogue demandant quelle est l'orthographe correcte et faisant quelques suggestions basées sur des mots similaires.

- Utilisez une suggestion ou tapez une nouvelle orthographe,
- Cliquez sur **OK**.

Paratext vous demande ensuite de vérifier chaque remplacement dans son contexte.

- Cliquez sur **Oui** pour changer le mot
- Cliquez sur **Non** pour ignorer ce verset
- Continuez pour tous les autres versets.

Veillez noter que, bien que nous ne vérifions que l'orthographe du livre en cours, l'outil Liste de mots corrige également l'orthographe de ce mot dans tous les autres livres où il apparaît. Cependant, Paratext n'effectuera ces changements que si vous avez la permission d'éditer ces livres.

Utiliser une orthographe alternative

Parfois, Paratext suggère une orthographe alternative pour un mot, qui est affichée en bleu.

- Pour utiliser une orthographe, cliquez sur le lien bleu.

Une boîte de dialogue s'affiche et montre le "Avant", puis avec la nouvelle orthographe, étiqueté "Après".

Cela vous permet de voir le mot dans son contexte avant d'effectuer des modifications.

- Si vous êtes sûr que le changement doit être effectué dans ce verset, cliquez sur **Oui**.
- Cliquez sur **Non** pour ne pas effectuer le changement dans ce verset.

Paratext affichera alors la modification dans tous les autres versets.

Corriger les mots mal orthographiés lorsque Paratext n'a pas de suggestions

- Cliquez sur le X rouge
Paratext ne peut trouver que quelques mots similaires. Si aucun des mots listés n'est l'orthographe correcte de ce mot.
- Cliquez dans la case Orthographe correcte et modifiez l'orthographe.
- Cliquez sur le bouton OK pour continuer.
Le paratexte montrera chaque verset où ce mot apparaît.
- Cliquez sur le bouton [Oui] pour accepter la modification et afficher l'occurrence suivante.

Voir plus de mots

Paratext ne charge pas tous les mots potentiellement mal orthographiés dans cette fenêtre en même temps.

- Faites défiler vers le bas, jusqu'à 'Davantage d'éléments disponible' et cliquez sur

Paratext ajoute d'autres mots à la liste pour que je puisse les vérifier.

Vous devrez probablement cliquer plusieurs fois sur "Davantage d'éléments disponibles..." jusqu'à ce que Paratext ne trouve plus de mots à vérifier dans le livre en cours.

P9 - 2.1c Fautes de frappe courantes

Dans cette vidéo, nous avons appris à utiliser l'une des fonctions de vérification orthographique qui n'est disponible que dans la fenêtre Liste de mots.

Ouvrir la liste de mots

- Ouvrez le menu du projet.
- Sous Outils, cliquez sur **Liste de mots**.
La fenêtre Liste de mots s'ouvre pour ce projet.
- Ouvrez le menu de cette fenêtre.
- Sous Outils, passez la souris sur **Vérifier l'orthographique** pour afficher le sous-menu.

Il y a 6 vérifications orthographiques spéciales listées ici, ou vous pouvez les exécuter toutes en même temps.

Pour utiliser la fonction Fautes de frappe courantes

- Cliquez sur **Fautes de frappe courantes**.
La liste de mots passe en mode vérification orthographique et affiche les coquilles communes probables.
Paratext liste les mots contenant un modèle de lettres qui a été précédemment corrigé dans d'autres mots, ainsi qu'une suggestion de reformulation.
- Cliquez sur une suggestion.
Paratext ouvre la boîte de dialogue Remplacer qui montre chaque occurrence du mot mal orthographié et vérifie si nous voulons le remplacer.
- Cliquez sur '**Oui**' ou '**Oui à tous**' pour effectuer le remplacement.

Revenir au mode normal dans la fenêtre Liste de mots

- Cliquez sur le lien de commande bleu Fermer la vérification orthographique (Fautes de frappe courantes) et afficher tous les mots.

Ceci désactive la vérification orthographique (Fautes de frappe courantes).

P9 - 2.1d Autres fonctionnalités de l'outil Wordlist

Dans cette vidéo, nous avons examiné certaines fonctionnalités de l'outil Liste de mots que nous n'avons pas abordées ou que nous avons seulement abordées en passant dans les autres vidéos sur la vérification orthographique.

- L'outil Liste de mots est l'outil clé de la vérification orthographique dans Paratext.
- Il s'agit d'un inventaire de tous les mots de votre projet et de leur statut orthographique.

Ouvrir la liste de mots

- Dans le menu du projet, sous **Outils**.
- **OU** (plus rapidement) cliquez avec le bouton droit de la souris sur n'importe quel mot dans le texte de l'écriture, et sélectionnez **Liste de mots**.

Cela ouvre l'outil Liste de mots avec ce mot sélectionné.

Vous pouvez utiliser l'option du clic droit même si l'outil Liste de mots est déjà ouvert.

Filtres

En haut de la fenêtre Liste de mots se trouvent différents filtres.

- Dans le filtre Mots, vous pouvez filtrer par statut orthographique.
- Le filtre Versets vous permet de réduire l'étendue du texte des Écritures dont les mots sont tirés.

Désactiver un filtre

- Choisissez l'option la plus large dans la liste des filtres.

Utilisation de la zone de texte du filtre Rechercher un mot

- Vous pouvez effectuer une recherche dans les mots eux-mêmes.
- Tapez un mot ou une partie de mot

Il n'est pas nécessaire d'appuyer sur la touche Entrée ; la recherche s'effectue immédiatement.

Modifier l'état orthographique des mots

L'outil fonctionne de la même manière, vérifiant les remplacements et enregistrant les corrections. Si vous changez d'avis sur un statut sélectionné, ou si vous vous rendez compte que vous avez fait une erreur, vous pouvez toujours le remettre sur Indécis en plus de choisir Correct ou Incorrect.

Pour désactiver le filtre de recherche

- Faites un retour arrière sur votre chaîne de recherche ou utilisez l'option Tous les mots dans le menu Filtre des mots.
-

Trier

- Cliquez sur l'un des en-têtes de colonne.
 - Cliquez une seconde fois pour inverser l'ordre de tri.
-

Sélectionner plusieurs mots à la fois

- Utilisez Shift+clic pour une plage ou Ctrl+clic pour n'importe quelle ligne.
-

Modifier l'état de plus d'une ligne

- Sélectionnez la ou les lignes
 - Ouvrez le menu de la fenêtre.
 - Utilisez l'une des options du menu **Préciser l'exactitude l'orthographe** pour modifier l'état de tous les mots sélectionnés en une seule fois.
-

Afficher les anciennes erreurs d'orthographe

- Ouvrez le menu de la fenêtre Liste de mots.
 - Sous Affichage, cliquez sur **Afficher les mots révisés qui n'existent plus dans le projet.**
-

Nous pouvons maintenant afficher les mots dont nous savons qu'ils n'ont aucune occurrence et que nous avons corrigés ou dont nous avons modifié l'état précédemment.

Comment supprimer une correction enregistrée à tort

Si le mot est effectivement correct

Si un mot est marqué comme incorrect avec une correction sauvegardée, et que le mot est en fait correctement orthographié

- Cliquez sur **Correct**.

La correction sauvegardée est supprimée.

Si elle est réellement incorrecte

Si, au contraire, le mot est mal orthographié, mais que vous avez accidentellement sélectionné la mauvaise correction,

- Cliquez à nouveau sur le **x**, même s'il s'agit déjà de l'état sélectionné.

Paratext vous donne une nouvelle occasion de saisir ou de sélectionner la bonne correction.

Capitalisation

Paratext prend en compte la position de la phrase lors de l'analyse des mots et ne liste que les mots qui sont probablement des noms propres avec leur majuscule.

\

P9 - 2.1e List de mot Modifier verset

Il y a deux façons de modifier le texte lorsque vous remarquez quelque chose qui doit être modifié dans une vue de concordance.

Méthode 1

- Double-cliquez n'importe où sur la ligne contenant le verset que vous devez modifier.

Dans la fenêtre principale, Paratext se rend sur ce verset et sélectionne le mot concerné.

- Modifiez le texte.
Rétablissez la liste de mots ou la fenêtre de vérification orthographique en survolant la barre des tâches de Windows.
- Sélectionnez la fenêtre de vérification orthographique ou la liste de mots en fonction de la fenêtre dans laquelle vous vous trouviez.

Méthode 2

- Maintenez la touche Maj et double-cliquez n'importe où sur la ligne contenant le verset à modifier.
Une petite fenêtre d'édition s'ouvre, dans laquelle vous pouvez modifier le texte.
Il s'affiche en mode non formaté. Veillez à ne pas modifier les marqueurs.

P9 - 2.1f_Vérification orthographique vagues rouges

Vous pouvez choisir de voir les mots dont l'orthographe est indécise ou incorrecte mis en évidence par un trait de soulignement en forme de vague.

Comment afficher les erreurs d'orthographe

- Ouvrez le menu du projet.
- Sous **Affichage**, cliquez sur **Afficher les fautes d'orthographe**.
Les mots dont l'orthographe est indécise sont maintenant mis en évidence par un soulignement ondulé.
- OU cliquez sur Afficher l'orthographe dans la barre d'outils.

Vagues rouges

Un vague rouge s'affiche sur les mots qui sont incorrects ou qui, selon les calculs de Paratext, sont probablement incorrects.

Vagues gris

Le gris indique que Paratext ne sait rien de l'état de l'orthographe et ne peut pas déterminer si elle est suspecte.

Ces mots sont tous indécis.

Enregistrer l'orthographe correcte

Si l'orthographe est incorrecte, il est utile que Paratext enregistre la correction.

- Faites un clic droit sur le mot.

La boîte de dialogue Corriger l'orthographe s'affiche.

- Sélectionnez l'une des orthographes proposées ou tapez dans la case **Orthographe correcte**.
- Pour effectuer la modification, cliquez sur **OK**.

Paratext enregistrera la nouvelle orthographe comme correcte, définira l'ancienne orthographe comme incorrecte, enregistrera la correction ET proposera d'effectuer le changement à tous les autres endroits où l'ancienne orthographe est utilisée.

Retirer un vague

- Faites un clic droit sur le mot.

La boîte de dialogue Correction de l'orthographe s'ouvre

- Cliquez sur **OK**.

Paratext enregistre le nouvel état et supprime le vague.

Menu de clic droit

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un vague une deuxième fois pour obtenir le menu.
- Si vous voulez la boîte de dialogue "Corriger l'orthographe", il suffit de cliquer à nouveau sur le mot avec le bouton droit de la souris.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le mot, choisissez Orthographe pour ouvrir la boîte de dialogue Corriger l'orthographe de ce mot.