

# Leçon 9 - Contrôle d'orthographe

## Vérification de l'orthographe

### Introduction

Ce module explique comment utiliser Paratext pour la vérification des fautes d'orthographe dans le texte.

### Où sommes-nous ?

Vous voulez vous assurer que les équipes de traduction sont en train de vérifier l'orthographe de leur traduction. Mais l'on vous dit que ce n'est pas possible à cause de la morphologie compliqué. Si vous activez la vérification sans la configurer en avance, c'est bien décourageant de voir tous les mots soulignés en rouge.

### Pourquoi cette aptitude est-elle importante ?

Vous voulez que l'équipe sache comment corriger les fautes d'orthographe, afin que leur texte puisse communiquer clairement.

### Qu'est-ce qu'on va faire ?

Nous allons apprendre comment configurer le contrôle d'orthographe pour qu'il nous avertisse dans les vrais cas de faute en soulignant le mot suspect en rouge.

### Configurer la liste de mots

Avant de vérifier l'orthographe, c'est important d'avoir une base de mots corrects. Il y a trois choses à faire :

- Approuvez l'orthographe des mots les plus fréquents
- Vérifiez les mots que Paratext pense être erronés
- Vérifiez les mots pareillement écrits (par exemple les fautes de frappe communes)

### Approuvez l'épellation des mots fréquents

- Cliquez Outils sur la barre de menu.
- Cliquez sur Liste de mots...

La liste de mots s'affiche dans une fenêtre séparée.



- Cliquez sur Outils sur la barre de menu de la nouvelle fenêtre.
- Cliquez Approuvez l'orthographe des mots fréquents...



Une boîte de dialogue s'affiche.

- Tapez un nombre qui représente le minimum d'occurrences d'un mot pour permettre l'approbation automatique de son orthographe.

C'est-à-dire, combien de fois est-ce le mot doit être dans la liste pour qu'on pense que c'est bien tapé ? Le paramètre par default est 100 mais on peut choisir moins que cela.

- Cliquer sur OK

Une boîte de dialogue s'affiche indiquant le numéro des mots qui sera approuvé.



- Cliquer sur Oui

Le statut d'orthographe est changé à « correct » pour tous les mots avec la fréquence choisie.

## Vérifiez les mots que Paratext pense être erronés

Dans la liste de mots

- >Cliquez sur Outils
- choisissez Vérifier l'orthographe et attendez



Puis la liste changera et vous montrera plusieurs mots.



Si le statut de mot est marqué incorrect il est montré comme en dessous. Si jamais ce mot se trouve dans le texte il sera marqué comme incorrect. Vous ne devez rien faire ici pour corriger.



Si le statut du mot est correct mais le mot est presque toujours en majuscule il est montré comme en dessous. Vous avez deux choix. Soit cliquer sur afficher versets pour vérifier les versets, soit cliquer sur accepter pour garder les mots tels qu'ils sont.

Si le statut de mot est inconnu mais il y a un autre mot qui est proche, il est montré comme en dessous. Si le mot souligné est correct, vous pouvez cliquer sur le mot souligné en dessous pour le changer.




## Configurer liste de mots

Si le statut du mot est inconnu est montré comme en dessous. Vous pouvez indiquer le statut du mot.



- Si l'orthographe est correcte, cochez sur la case gris 

elle changera en vert

- Si le mot est incorrect cliquez  La boîte de dialogue « Corriger d'orthographe » s'affiche.
- Corriger l'orthographe en tapant dans la boîte indiquée par la flèche,
- Choisir dans la liste l'équivalent et cliquer sur OK.

À mesure que les mots indiqués sont marqués corrects ou incorrect, Paratext commence à deviner avec plus d'efficacité les mots qui sont suspects.

## Vérification des mots pareillement écrits

(par exemple les fautes de frappe communes)

Dans la liste de mots

- Cliquez sur Outils
- Choisissez Rechercher mots pareils...

La boîte de dialogue « Mots pareils » s'affiche.



- Remplissez la boîte selon votre besoin.

Lettres à prononciation proche: Tapez les paires des lettres qui peuvent être confondues, tel qu'indiqué dans le champ ci-contre. Lettres à ignorer: tapez les lettres qui peuvent être oubliées dans l'autre champ. Selon votre préférence, cochez ou décochez «ignore all diacritiques when comparing words » (ignorer tous les diacritiques pendant la comparaison de mots). p.ex. " Jésus " et " Jesus ".

- Cliquez sur OK.


## Vérifier l'orthographe

Assurez-vous que vous avez achevez la tache précédente avant de commencer la vérification de l'orthographe, sinon tous les mots seront soulignés en rouge.

---

Dans Paratext

- Cliquez sur Vérification.
- Choisissez Afficher orthographe [picture\\_9](#) et attendez.

 Un mètre de progrès s'affiche.



Tous les mots inconnus ou incorrects sont soulignés avec les lignes ondulées rouges.

## Correction des fautes

Cliquez à droite sur le mot qui est souligné en rouge.

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



- Corrigez l'orthographe en tapant dans la boîte indiquée par la flèche,

-ou-

Choisissez dans la liste l'équivalent

- Cliquez sur OK.

S'il y a plus d'une proposition, une boîte s'affiche (Remplacer).

Choisissez Oui, Non, Oui à tous, Annuler selon le besoin.

## Vérifier l'orthographe du livre actuel

- Dans le menu Vérification, choisissez Vérifier l'orthographe du livre actuel...

Une fenêtre s'affiche avec une première liste de mots suspects du livre actuel.

- Faites les corrections pour les mots qui apparaissent.
- Si «Encore des éléments disponibles» apparaît à la fin de la liste, cliquez dessus pour davantage voir quelques mots.
- >Continuez si nécessaire.

## Résumé

Ce module vous a montré comment :

### Tâche

Configurer la liste de mots

### Bilan d'étapes

Approuvez l'épellation des mots fréquents

Outils > Liste de mots


Outils > Approuvez l'orthographiquedesmots fréquents

Tapez un numéro

Cliquez sur OK

Cliquez sur Oui

Vérifiez les mots que Paratext pense sont erronés

Dans la liste de mots  
Outils > Vérifier l'orthographe  
Si correct - cliquer la case grise ,  
Si incorrect, cliquer sur la croix X et corrigé selon la nécessité.  
Si on veut remplacer le mot par un des mots soulignés, cliquez sur l'un de mots en dessous.  
Si les mots ne sont pas toujours en majuscule, cliquez accepter pour les garder tels qu'ils sont ou sur afficher versets pour les corriger.

Vérifiez les mots pareillement écrits

Dans la liste de mots  
Outils > Rechercher mots pareils  
Remplir la boîte de dialogue avec les paires de lettres qui peuvent être confondues  
Cliquez sur OK

Vérifier l'orthographe

Dans Paratext  
Vérification > Afficher orthographe  
Cliquez à droite sur un mot souligné en rouge  
Soit tapez la correction soit choisissez de la liste  
Cliquez sur OK

Vérifier l'orthographe du livre actuel

Vérification > Vérifier l'orthographe du livre actuel  
Faites des corrections comme en-dessus  
Cliquez sur «Encore des éléments disponibles»  
Continuez si nécessaire.