



# Guide de l'utilisateur du logiciel Word C

**PRODUCTION DU SERVICE DES RESSOURCES ÉDUCATIVES  
AU PRÉSCOLAIRE ET AU PRIMAIRE**

Manon Bourdeau, conseillère pédagogique  
Anik Chartrand, enseignante  
CS des Affluents

Mise à jour réalisée par Carole Cossette et Mario Roy,  
CS du Chemin-du-Roy

Mars 2011

# Guide de l'utilisateur du logiciel Word Q

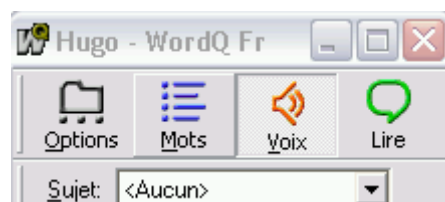
Ce logiciel est très polyvalent et peut s'utiliser avec plusieurs applications. (Word, Power Point, navigateur Internet...)

## Description des principales fonctions du logiciel.

Pour lancer l'application, cliquez sur l'icône de WORD-Q sur le bureau.



La fenêtre de WordQ apparaîtra en haut à droite de l'écran.



Le bouton **MOTS** permet d'activer la fenêtre de prédiction de mots.



Le bouton **VOIX** permet d'avoir la rétroaction vocale au moment où l'élève écrit son texte.



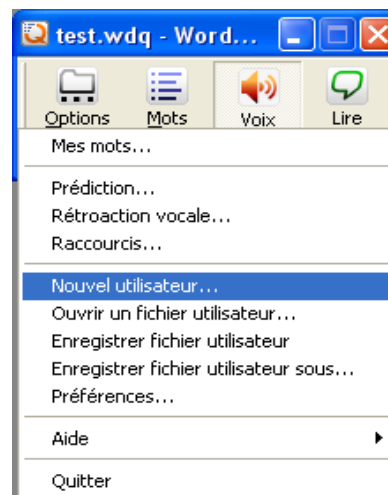
Le bouton **LIRE** permet une relecture d'une phrase ou d'un texte.



Le bouton **OPTIONS** permet de configurer le logiciel selon les besoins de l'élève.

## Les réglages les plus utiles

- Pour créer un nouvel utilisateur ou profil, cliquez sur le bouton **OPTIONS** et sélectionnez **NOUVEL UTILISATEUR...**



Cette fenêtre apparaîtra :

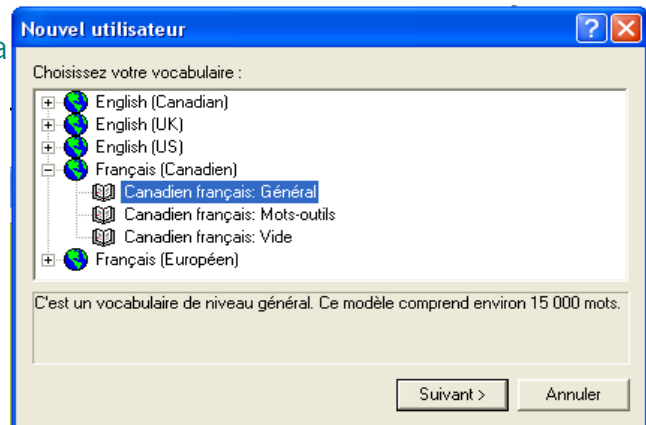


Appuyez sur le bouton **Suivant >**

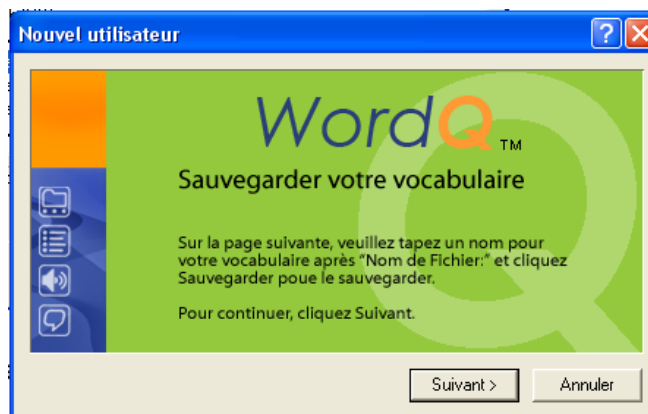
- Choisissez le vocabulaire **Canadien français**

Appuyez sur le bouton **Suivant >**

(faites la même procédure pour un nouvel utilisateur en anglais)

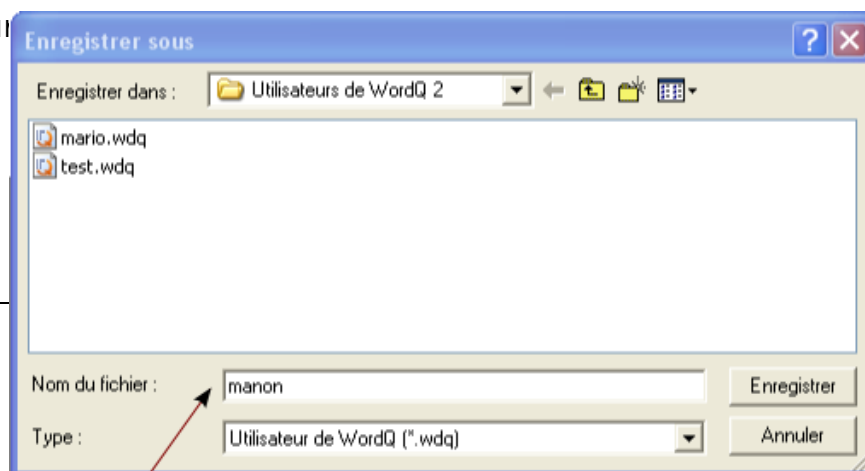


- La fenêtre vous invitent à taper un nom d'utilisateur apparaîtra :



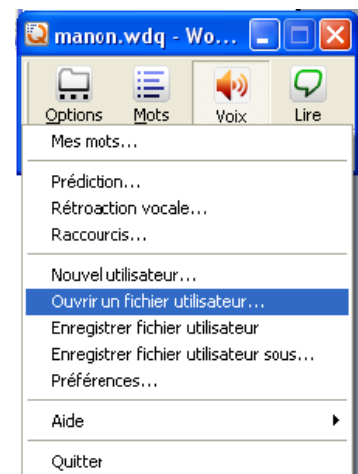
Appuyez sur

- Entrez le

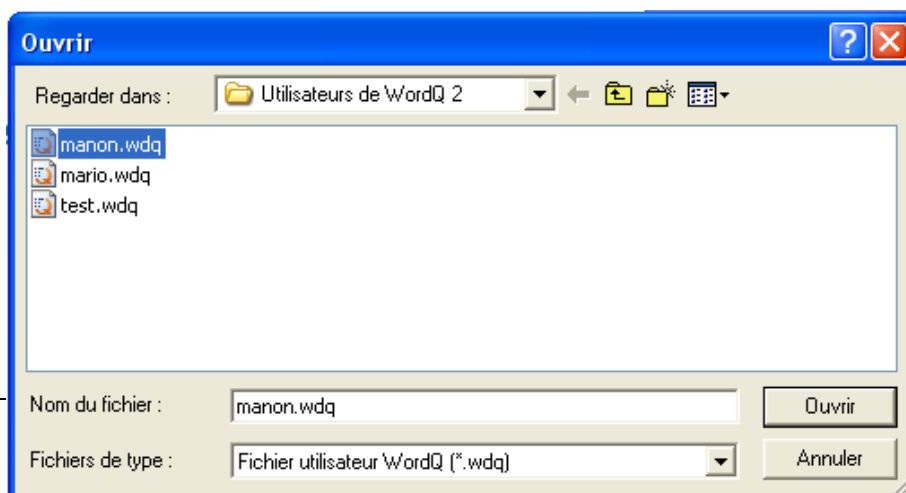


Appuyez sur le bouton **ENREGISTRER**

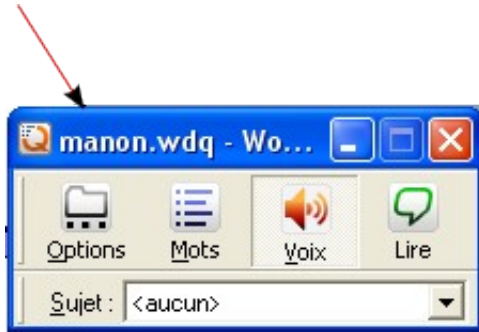
- Pour ouvrir un nouvel utilisateur ou profil, cliquez sur le bouton **OPTIONS** et sélectionnez **OUVRI**  
**UN FICHIER**  
**UTILISATEUR..**



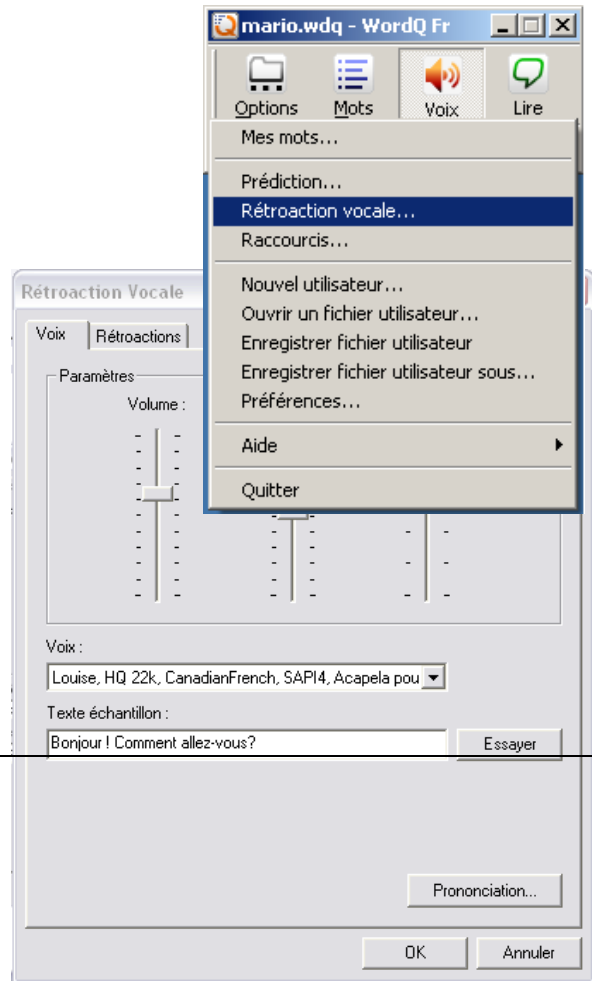
- Une fois la fenêtre suivante apparue, sélectionnez le prénom de votre élève et appuyez sur le bouton **OUVRI**  
**R :**



Dans la fenêtre de Word-Q, vous verrez apparaître le prénom de l'élève avec l'extension .wdq :



- Pour régler la voix, cliquez sur le bouton **OPTIONS** et sélectionnez **RÉTROACTION VOCALE**

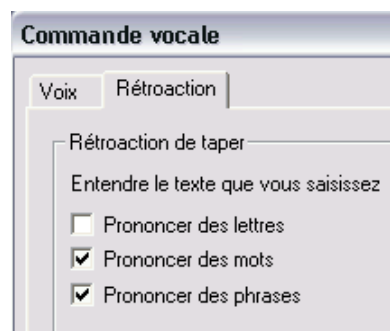


Cette fenêtre apparaîtra. Vous pouvez augmenter ou diminuer le volume,

la vitesse et la hauteur de la voix.  
La voix française entendue  
sera celle de Louise.

Le bouton **ESSAYER** vous donne  
un exemple de votre sélection.

En cliquant sur l'onglet **RÉTROACTION**,  
on peut déterminer de manière précise  
le type de rétroaction.



- Pour régler la prédiction de mots, cliquez sur le bouton **OPTIONS** et sélectionnez **PRÉDICTION**

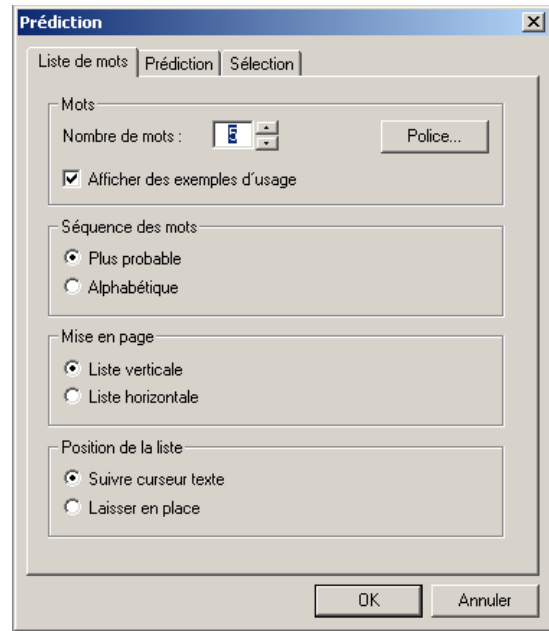


Cette fenêtre apparaît.

Vous pouvez augmenter ou diminuer le nombre de mots qui s'affichent dans la boîte de prédiction (jusqu'à 9 mots).

\*Il est recommandé de mettre le nombre de mots à 5.

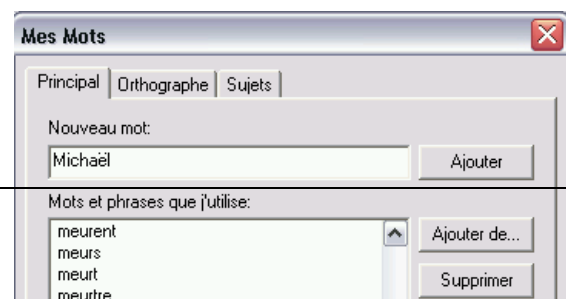
L'ordre de présentation, la disposition et la position de la boîte peuvent aussi être personnalisés.



- Pour ajouter un mot à la banque, sélectionnez **MES** du menu **OPTIONS**.



Cette fenêtre apparaîtra. Il suffit de taper le mot dans le rectangle **NOUVEAUMOT** et de cliquer sur le bouton **AJOUTER**



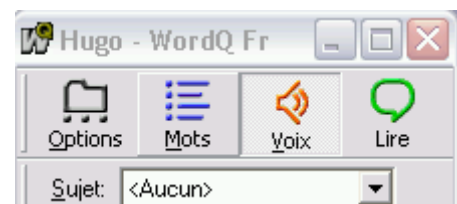


# Utilisation en contexte d'écriture

Pour lancer l'application, cliquez sur l'icône de **WORDQ** sur le bureau.

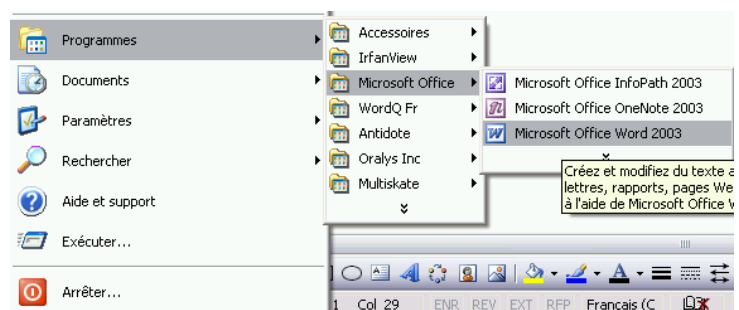


La fenêtre de WordQ apparaîtra en haut à droite de l'écran.



Voici un exemple avec Word :

1- Dans le menu **Démarrer**,  
Sélectionnez **Programme**, puis  
**Microsoft Office**, puis **WORD**.



2- Dans la fenêtre de Word Q, si le bouton **MOTS** n'est pas sélectionné, cliquez dessus pour avoir accès à la prédiction de mots.



3- Dès que vous commencerez à écrire, la fenêtre de prédiction apparaîtra avec des suggestions de mots. Si aucun mot n'apparaît, continuez à entrer le mot jusqu'à ce que la fenêtre affiche des propositions.



En passant la souris sur ces mots, la synthèse vocale lit chaque mot. L'icône de **VOIX** doit être sélectionnée.



Lorsque la phrase est complétée, vous pourrez cliquer sur l'icône **LIRE** ou appuyer sur la touche **RETOUR** du clavier pour une relecture de la phrase.

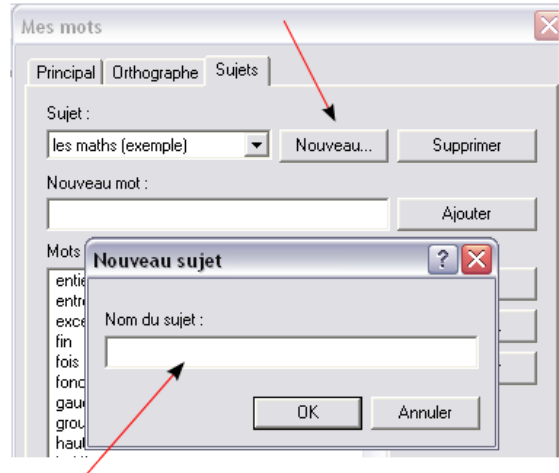


## **IMPORTER** des mots de vocabulaire à l'intérieur d'un sujet donné

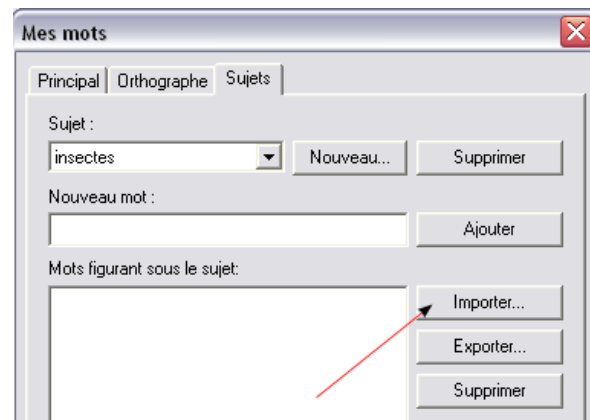
- Écrivez d'abord les mots désirés dans un logiciel de type bloc notes, afin d'avoir la possibilité de sauvegarder votre fichier au format .txt.
- Faites un retour à la ligne à chaque mot de vocabulaire écrit.
- Enregistrez le fichier au format .txt
- Ouvrez Word-Q et rendez-vous dans les options,
- sélectionner **MES MOTS** et cliquer sur l'onglet **SUJET**



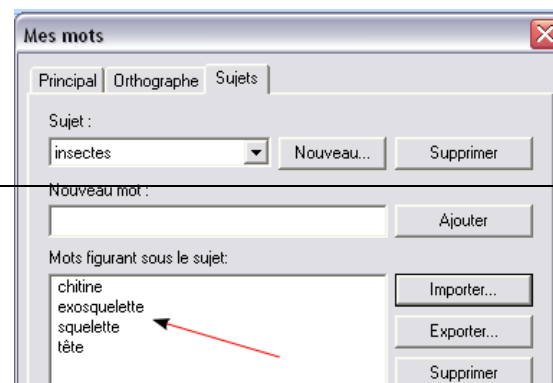
1. Cliquez sur le bouton **Nouveau** , inscrivez le titre de votre sujet puis appuyez sur le bouton **OK**



2. Appuyez sur le bouton **Importer** puis ouvrez le fichier créé précédemment au format .txt

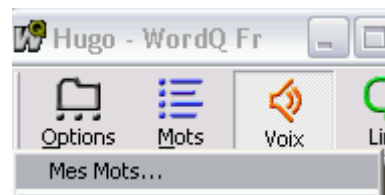


3. La liste de mots apparaîtra comme suit :

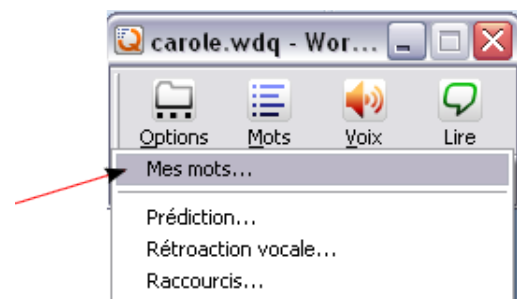


**INSÉRER** une phrase à la liste des mots

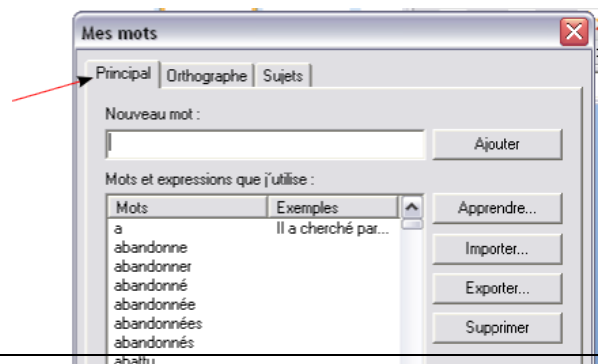
1. Cliquez sur l'icône **Options**



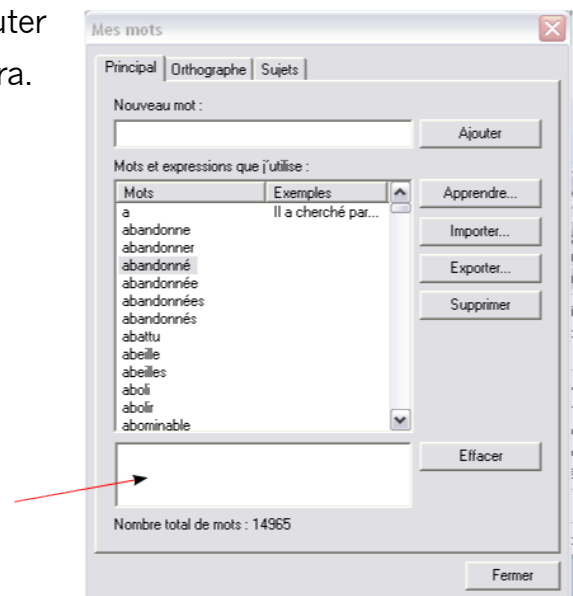
2. Cliquez sur le menu **Mes mots**



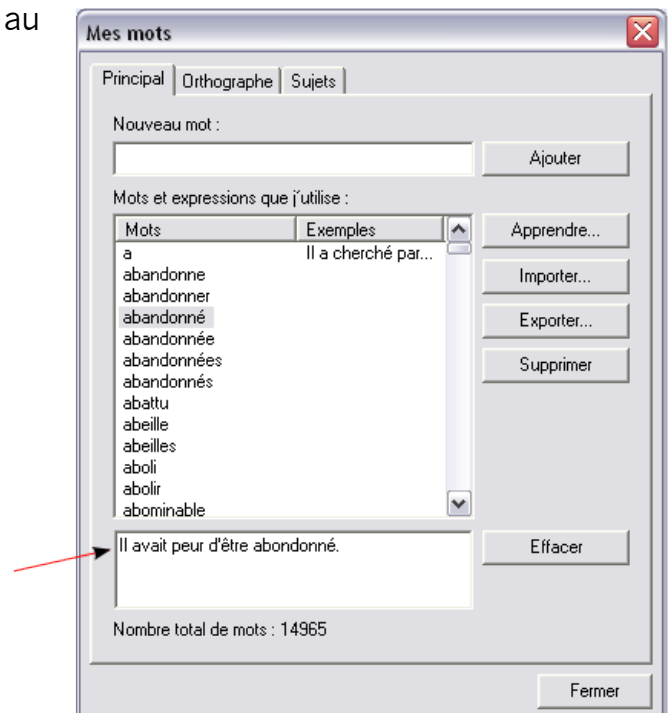
3. Restez sur l'onglet intitulé **Principal**  
C'est celui qui apparaît par défaut)



4. Sélectionnez le mot auquel vous voulez ajouter une phrase. Une boîte de texte vierge apparaîtra.



5. Inscrivez la phrase qui sera associée au mot sélectionné





# Utilisation en contexte de lecture

Pour lancer l'application, cliquez sur l'icône de **WORDQ** sur le bureau



La fenêtre de WordQ apparaîtra en haut à droite de l'écran.



- Ouvrez le document à lire.
- Sélectionnez le mot, la phrase, le paragraphe ou le texte complet selon les besoins.
- Cliquez sur le bouton **LIRE** en prenant soin de régler le volume. Il est évident que le casque d'écoute peut s'avérer un allié de taille dans un contexte de classe.

