

Lecture et écriture pour Google Chrome

Guide de formation

décembre 2023

Contenu

Introduction	4
Autres versions de Read&Write	4
1. La barre d'outils	5
Exercice 1. Démarrage de Read&Write	5
Exercice 2. Comprendre la barre d'outils	7
Que pouvez vous faire d'autre?	9
2. Synthèse vocale	10
Exercice 1. Lire à haute voix le texte de Google Docs	10
Exercice 2. Lire à haute voix du texte provenant d'autres sites Web	12
Exercice 3. Changer la voix et la vitesse de lecture	14
Que pouvez vous faire d'autre?	15
3. Lecteur de capture d'écran	16
Exercice 1. Utilisation du lecteur de capture d'écran	16
4. Créateur audio	18
Exercice 1. Conversion de texte en fichier audio MP3	18
5. Vérifiez-le	21
Exercice 1. Utilisation de Check It	21
Que pouvez vous faire d'autre?	23
6. Prédiction	24
Exercice 1. Utiliser la prédiction	24
Que pouvez vous faire d'autre?	26
7. Dictionnaires	27
Exercice 1. Utiliser le dictionnaire parlant	27
Exercice 2. Utiliser le dictionnaire illustré	29
8. Recherche sur le Web	31
Exercice 1. Utiliser l'outil de recherche Web	31
9. Traducteur	32
Exercice 1. Traduire un texte vers une deuxième langue	32
Que pouvez vous faire d'autre?	33
10. Masquage d'écran	34

Exercice 1. Utilisation du masquage d'écran	34
11. Parler et taper (dictée)	37
Exercice 1. Dictier du texte dans Google Docs	37
Que pouvez vous faire d'autre?	40
12. Notes vocales	41
Exercice 1. Ajouter une note vocale	41
13. Surligneurs	43
Exercice 1. Collecte de texte	43
14. Listes de vocabulaire	46
Exercice 1. Créer une liste de vocabulaire	46
15. Simplifiez la page	49
Exercice 1. Simplifier une page Web	49
16. Reformuler	53
Exercice 1. Utiliser Rewordify	53
17. Entraînez-vous à lire à haute voix	55
Exercice 1. S'entraîner à lire à voix haute	55
17. OrbiteNote	58
Orbite PremiumNote	58
Exercice 1. Démarrage d'OrbitNote et ouverture d'un PDF	59
Exercice 2. Comprendre OrbitNote	62
Exercice 3. Lire à haute voix un texte à partir d'un PDF	65
Exercice 4. Ajouter un commentaire à un PDF	66
Que pouvez vous faire d'autre?	70

Introduction

Ce guide est conçu pour vous aider à démarrer avec Read&Write pour Google Chrome.

Avant de continuer, nous vous recommandons de regarder notre courte vidéo [d'introduction à Read&Write pour Google Chrome](#).

Une fois que vous avez terminé de parcourir ce guide, vous pouvez trouver plus d'informations et de ressources dans la [section Lecture et écriture de Texthelp Academy](#). Celui-ci contient des vidéos de présentation, des instructions d'installation, du matériel d'apprentissage et bien plus encore.

Que pouvez vous faire d'autre?

Le message « Que pouvez-vous faire d'autre ? » Les sections répertorient diverses fonctionnalités et paramètres supplémentaires qui ne sont pas inclus dans ce guide. Pour plus d'informations, consultez le *guide de formation complet* ou les vidéos de présentation sur Texthelp Academy.

Autres versions de Read&Write

Bien que ce guide se concentre sur Read&Write pour Google Chrome, la même fonctionnalité est disponible dans Read&Write pour Microsoft Edge. Read&Write est également disponible sous forme d'application de bureau pour Windows et Mac.

Ce guide suppose que vous disposez d'une version premium de Read&Write. Bien que les versions gratuites puissent aider n'importe qui à travailler avec du texte, elles manquent de nombreuses fonctionnalités telles que les dictionnaires, la prédiction de mots et la vérification orthographique.

N'oubliez pas que tous les enseignants et éducateurs peuvent bénéficier gratuitement de Read&Write premium dans le cadre du programme [Free for Teachers de Texthelp](#).



Remarque : les licences Premium Read&Write incluent toutes les plates-formes ; vous pouvez utiliser Read&Write pour Windows, Mac, Chrome ou Edge selon vos besoins.

1. La barre d'outils

Read&Write for Google Chrome est une *extension* qui ajoute une barre d'outils à Google Chrome. Cela signifie que la barre d'outils ne fonctionne que dans la fenêtre Chrome.

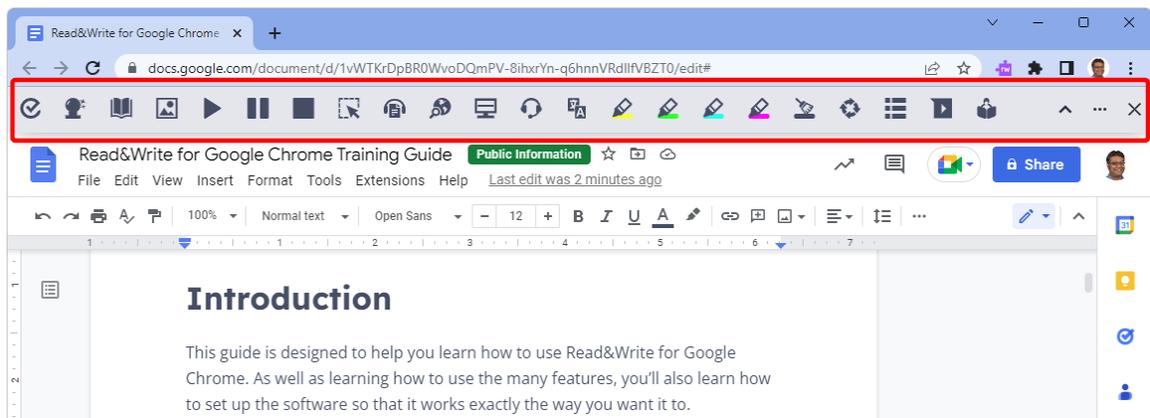
La barre d'outils Lecture et écriture varie en fonction du site Web (ou de l'application Web) que vous utilisez : elle peut être ancrée ou flottante et affiche uniquement les boutons des fonctionnalités qui fonctionnent avec le site Web actuellement ouvert.

Exercice 1. Démarrage de Read&Write

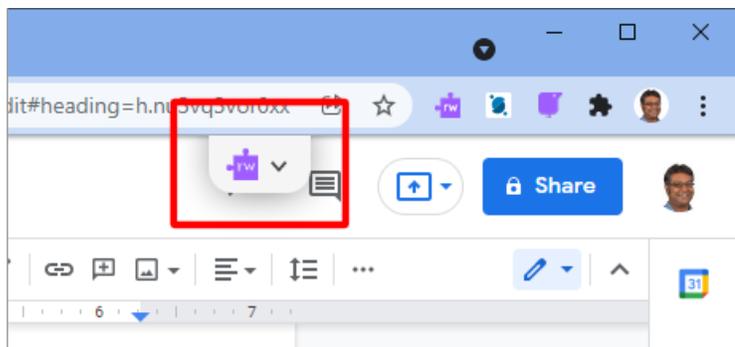
Dans cet exercice, vous allez vous assurer que l'extension Read&Write est installée et apprendre à ouvrir la barre d'outils.

1. Ouvrez Google Chrome, assurez-vous que vous êtes connecté à votre compte Google, puis accédez à un document Google Docs .
2. La barre d'outils Lecture&Ecriture est-elle apparue ?

Pour certains sites Web et applications Web, tels que Google Docs, la barre d'outils Lecture et écriture s'ouvre automatiquement, en haut de votre fenêtre Chrome :



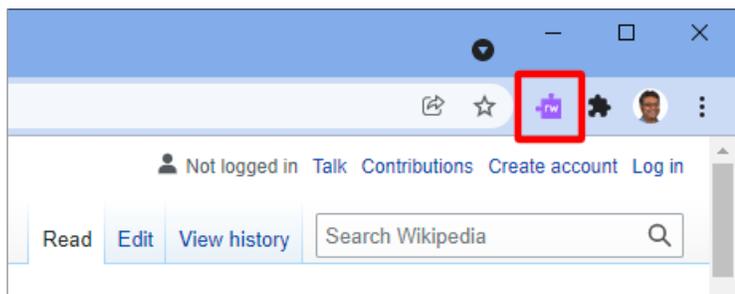
3. La barre d'outils peut être *masquée*, c'est-à-dire réduite à un onglet discret :



Si vous pouvez voir l'onglet Lecture et écriture, cliquez dessus pour afficher la barre d'outils complète.

4. Si la barre d'outils Read&Write ne s'ouvre pas automatiquement, que ce soit dans son intégralité ou sous forme d'onglet, vous pouvez l'ouvrir manuellement en cliquant sur

l'icône de pièce de puzzle violette de Read&Write , en haut à droite de votre fenêtre Chrome :

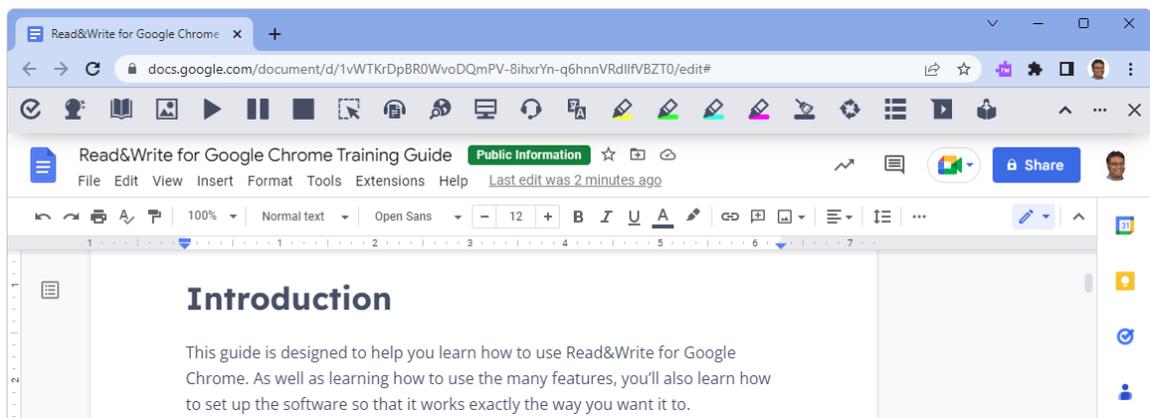


5. Vous ne voyez pas l'  icône ? Cliquez sur l' icône  **Extensions** et vérifiez si Read&Write figure dans votre liste d'extensions Chrome. Si c'est le cas, cliquez  pour l'épingler à votre barre d'outils.
6. Si Read&Write ne figure pas dans votre liste d'extensions, installez-le à partir du [Chrome Web Store](#) .

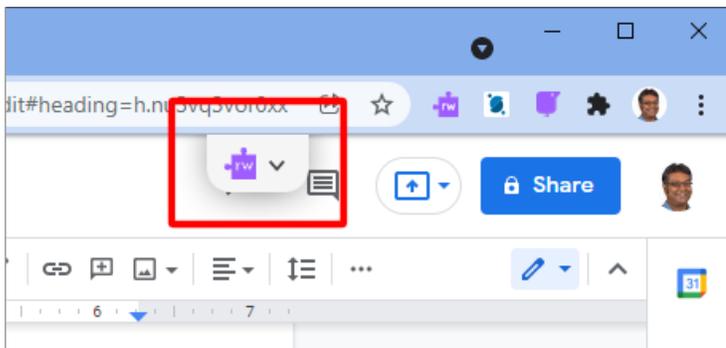
Exercice 2. Comprendre la barre d'outils

Dans cet exercice, vous verrez deux versions différentes de la barre d'outils, découvrirez certains de ses boutons et déplacerez la barre d'outils dans la fenêtre Chrome.

1. Ouvrez un document dans Google Docs et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible :



2. Cliquez sur **Masquer** , à l'extrême droite de la barre d'outils, pour réduire la barre d'outils en un onglet :



3. Cliquez sur l'onglet pour afficher à nouveau la barre d'outils.
4. Passez votre souris sur le  bouton . Vous verrez l'info-bulle « Jouer » .
5. Passez votre souris sur le  bouton. Vous verrez l'info-bulle " Dictionnaire " .

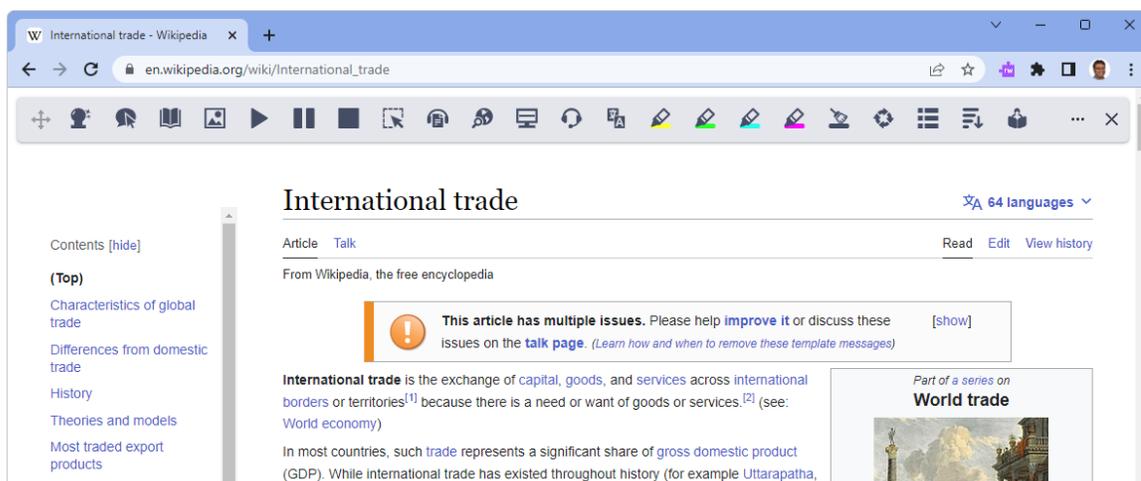
À partir de maintenant, si vous avez du mal à vous rappeler ce que fait une icône, passez votre souris dessus pour voir son info-bulle.

6. Ensuite, nous ouvrirons une version légèrement différente de la barre d'outils. Accédez à la page Wikipédia suivante :

https://en.wikipedia.org/wiki/International_trade

7. Cliquez  pour ouvrir la barre d'outils Lecture et écriture.

La barre d'outils Lecture et écriture doit apparaître en haut de votre fenêtre Chrome, comme ceci :



8. Vous voyez en quoi cette version de la barre d'outils est différente de la version de Google Docs ?
 - **Docs** – la barre d'outils est ancrée en haut de l'application Web Google Docs. D'autres applications Web qui utilisent la barre d'outils ancrée incluent Google Slides, Microsoft Word Online et Microsoft PowerPoint Online.
 - **Web** – la barre d'outils flotte au-dessus de la page Web actuelle (mais toujours dans la fenêtre Chrome). La barre d'outils flottante apparaît pour la plupart des pages Web.

Notez que la barre d'outils contient différents boutons selon le site Web ou l' application Web que vous utilisez.

Cliquez et maintenez le  bouton situé à l'extrême gauche de la barre d'outils. Vous pouvez maintenant déplacer la barre d'outils dans la fenêtre Chrome. Relâchez le bouton de votre souris lorsque vous êtes satisfait de sa position.

Que pouvez vous faire d'autre?

Les options de fonctionnalités de Read&Write vous permettent de :

- Masquez les boutons de la barre d'outils que vous n'utilisez pas.
- Modifiez l'ordre des boutons de la barre d'outils.

2. Synthèse vocale

La lecture de texte à voix haute est l'une des fonctionnalités les plus importantes de Read&Write. Vous pouvez facilement faire lire votre texte à haute voix dans Google Docs et sur de nombreux autres sites Web, et vous pouvez choisir parmi une variété de voix et de vitesses de lecture différentes.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités de synthèse vocale](#).

Exercice 1. Lire à haute voix le texte de Google Docs

Dans cet exercice, vous apprendrez à faire en sorte que Read&Write lise à haute voix du texte à partir de Google Docs.

1. Assurez-vous que le son de votre ordinateur est activé.
2. Ouvrez un document dans Google Docs.
3. Assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.

Vous devrez peut-être cliquer sur la pièce violette du puzzle  ou sur l'onglet Lecture et écriture.

4. Cliquez à l'endroit où vous souhaitez que la lecture commence.
5. Cliquez sur **Lecture**  dans la barre d'outils Lecture et écriture.

Read&Write met en évidence la phrase actuelle et la lit à haute voix .

Par défaut, Read&Write continue de lire à partir de ce point. Si vous souhaitez qu'il s'arrête après chaque paragraphe, accédez à **Paramètres > Parole** et décochez la case **Lecture continue** .

6. Pendant la lecture du texte à haute voix, cliquez sur **Pause**  .

Le discours s'arrête mais tout surlignage reste visible.

7. Cliquez à nouveau **sur Pause** .

La parole reprend là où vous l'aviez interrompue.

8. Cliquez sur **Arrêter** .

La lecture s'arrête et toute surbrillance disparaît .

À l'aide des boutons **Lecture** , **Pause**  et **Arrêt** , vous pouvez contrôler ce qui vous est lu.

Les mêmes fonctions fonctionnent dans Microsoft Word Online, Google Slides, etc. Essayez-le !

Exercice 2. Lire à haute voix du texte provenant d'autres sites Web

Dans cet exercice, vous apprendrez à faire en sorte que Read&Write lise à haute voix du texte provenant de Wikipédia et d'autres sites Web.

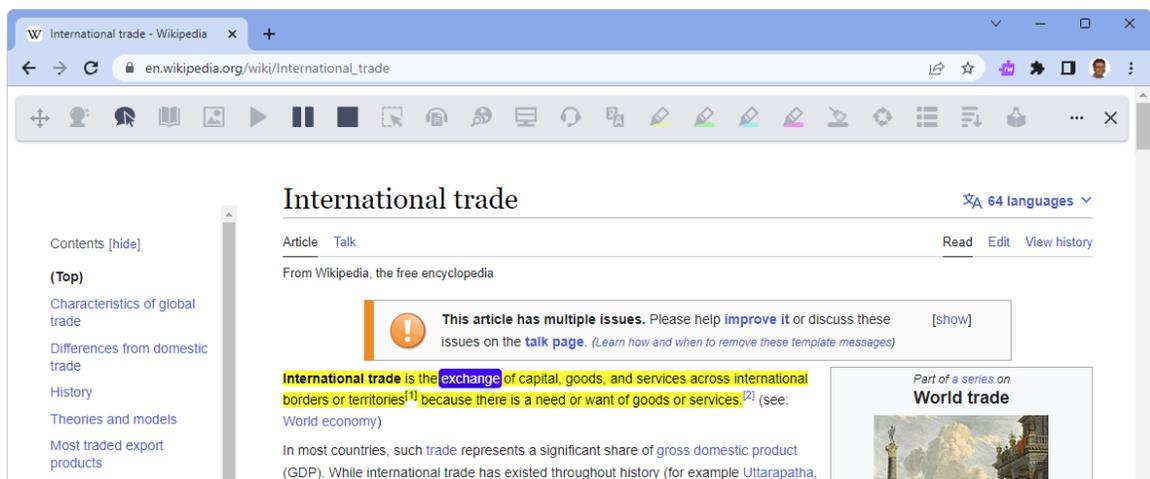
1. Ouvrez Google Chrome et accédez à la page Wikipédia que nous avons utilisée précédemment :

https://en.wikipedia.org/wiki/International_trade

2. Cliquez  pour ouvrir la barre d'outils Lecture et écriture.

3. Sélectionnez le texte que vous souhaitez faire lire puis cliquez sur **Jouer** .

Read&Write commence la lecture à partir de votre sélection, en mettant en surbrillance :



4. Comme dans l'exercice précédent, essayez les boutons **Pause**  et **Stop** .

5. Ensuite, cliquez sur **Hover Speech**  pour activer la parole au survol.

Le bouton est maintenant en surbrillance  tandis que la majeure partie du reste de la barre d'outils est grisée. Tous les mots sur lesquels vous passez le pointeur de votre souris seront lus à haute voix.

6. Passez le pointeur de la souris sur la rubrique « Commerce international », en haut de la page.

Read&Write met en avant « Commerce international » et le lit à haute voix.

Lorsque le survol est activé, vous pouvez passer le pointeur de la souris sur un mot pour le lire. Read&Write essaiera de lire des expressions ou des phrases entières, en les surlignant si possible.

Remarque : La parole en survol fonctionne mieux avec **la lecture continue** désactivée. Vous pouvez trouver ce paramètre sous **Paramètres > Parole** .

7. Cliquez sur **le discours de survol**  encore une fois pour l'éteindre.
8. Accédez à certains des sites Web que vous utilisez fréquemment et essayez de les lire à haute voix à l'aide de Read&Write.

Remarque : Si ni **Play**  ni **Hover Speech**  pouvez lire une partie d'une page

Web, vous pourrez peut-être utiliser **Screenshot Reader**  à la place. Nous y reviendrons plus tard.

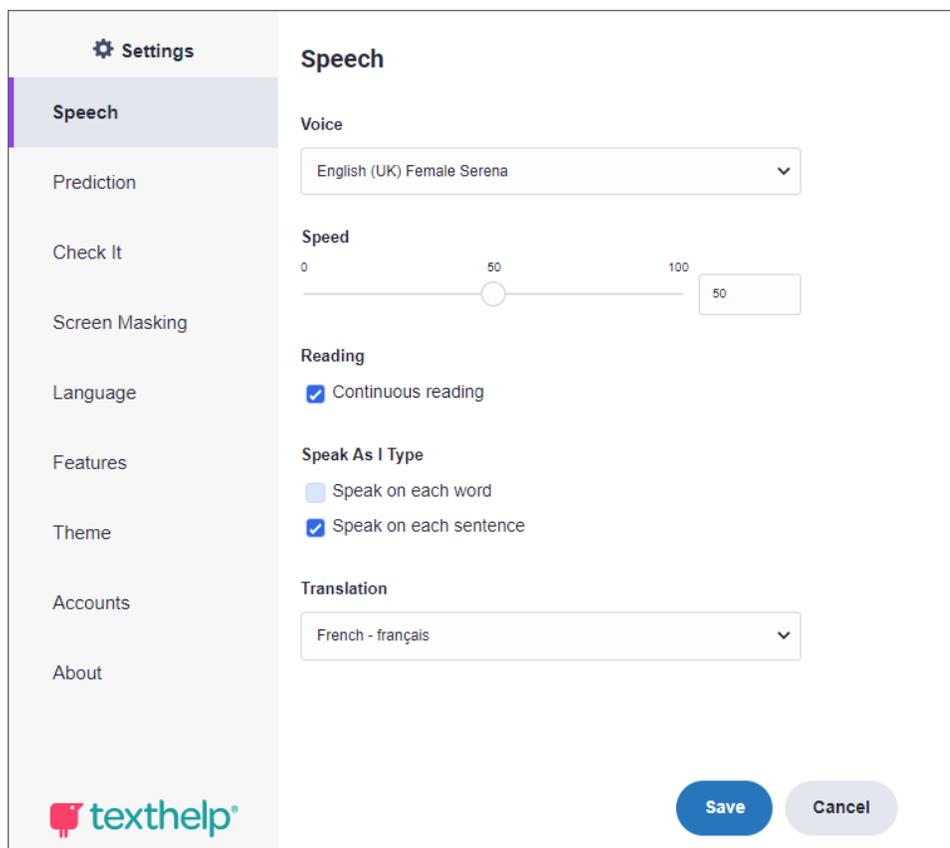
Exercice 3. Changer la voix et la vitesse de lecture

Si vous n'aimez pas la voix utilisée pour lire le texte, vous pouvez la modifier.

Dans cet exercice, vous apprendrez à modifier la voix et la vitesse de lecture de Read&Write.

1. Cliquez sur **Plus** , à l'extrême droite de la barre d'outils, puis cliquez sur **Paramètres** pour ouvrir la fenêtre Paramètres de Read&Write.
2. Sur la gauche de la fenêtre, cliquez sur **Parole**.

La page Parole contient des paramètres qui contrôlent la manière dont Read&Write parle :



3. Sélectionnez une autre voix dans la liste déroulante **Voix** .

La liste contient toutes les voix disponibles, en commençant par les voix Read&Write de haute qualité et en terminant par les voix de Microsoft et de Google.

Chaque voix a une langue associée, par exemple « UK English Daniel » et « French Audrey ». Pour de meilleurs résultats, vous devez toujours sélectionner une voix qui correspond à la langue du texte qu'elle lira.

4. Utilisez le curseur **Vitesse** pour modifier la vitesse de lecture.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et fermer la fenêtre Paramètres.

6. Pour tester la nouvelle voix, sélectionnez du texte et **Play**  .

7. Répétez les étapes ci-dessus jusqu'à ce que vous trouviez une voix que vous aimez et une vitesse qui vous convient.

Remarque : N'oubliez pas que vous pouvez modifier la vitesse de lecture à tout moment. Par exemple, si vous lisez un document compliqué ou difficile, vous souhaitez peut-être le ralentir. Alternativement, si vous parcourez un grand nombre de textes familiers, vous souhaitez peut-être qu'ils soient lus plus rapidement.

Que pouvez vous faire d'autre?

Les paramètres vocaux de Read&Write vous permettent de lire votre texte à haute voix pendant que vous tapez – soit lorsque vous terminez chaque mot ou chaque phrase. C'est idéal pour confirmer que vous avez tapé les mots souhaités et pour réviser les phrases au fur et à mesure que vous les écrivez.

3. Lecteur de capture d'écran

Dans la plupart des cas, vous pouvez simplement utiliser le **Play**  ou le **Hover Speech**  fonctionnalités permettant de vous faire lire le texte d'un document ou d'une page Web. Cependant, il existe des cas où le texte est « inaccessible », c'est-à-dire qu'il ne peut pas être facilement lu par Read&Write.

Des exemples de texte inaccessible incluent le texte dans des images, des diagrammes ou des vidéos, ainsi que le texte encodé dans une page Web de telle manière qu'il ne peut pas être sélectionné ou traité normalement. Pour lire du texte inaccessible sur une page Web, vous devez utiliser le lecteur de capture d'écran.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités de Screenshot Reader](#).

Exercice 1. Utilisation du lecteur de capture d'écran

Dans cet exercice, vous apprendrez à lire du texte inaccessible à partir d'images.

1. Ouvrez Google Chrome et accédez à la page Wikipédia que nous avons utilisée dans les exercices précédents :

https://en.wikipedia.org/wiki/International_trade

2. Cliquez  pour ouvrir la barre d'outils Lecture et écriture.
3. Regardez dans le coin supérieur gauche de la page, où se trouve le logo Wikipédia. Ceci est un exemple de texte codé dans une image plutôt que sous forme de caractères.

Notez que vous devrez peut-être déplacer la barre d'outils Lecture et écriture avant de pouvoir voir le logo Wikipédia.

4. Cliquez sur **Lecteur de capture d'écran**  dans la barre d'outils Lecture et écriture.

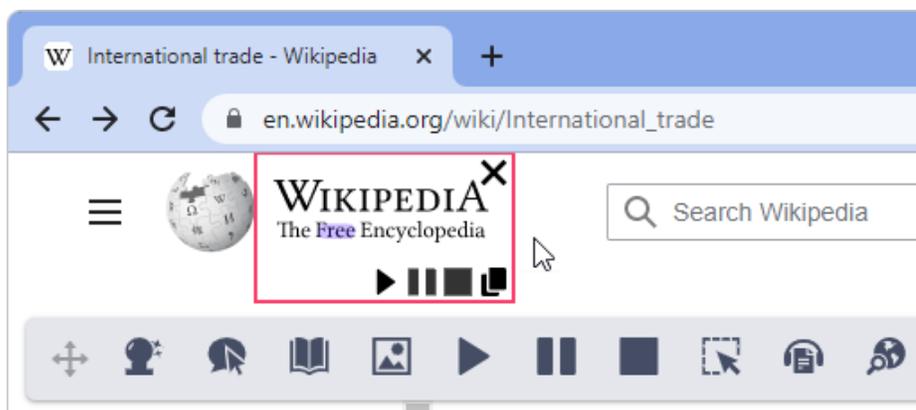
Le lecteur de capture d'écran nécessite l'installation de sa propre extension. Si l'

extension n'est pas installée, vous serez invité à l'installer à partir du Chrome Web Store. Installez l'extension, actualisez la page Wikipédia et réessayez.

Remarque : Une fois Screenshot Reader installé, vous pouvez cliquer sur son  icône, en haut à droite de votre fenêtre Chrome, pour y accéder directement. Vous devez peut-être épingler le lecteur de capture d'écran à votre barre d'outils, comme nous l'avons fait précédemment pour l'extension Read&Write, dans l'exercice *Démarrage de Read&Write* .

5. Le pointeur se transforme en réticule  .
6. Cliquez et maintenez le bouton gauche de la souris dans le coin supérieur gauche du texte « Wikipédia », juste en dessous du logo, et faites glisser un rectangle vers le coin inférieur droit du texte.

Au bout d'un moment, Read&Write lit le texte à voix haute, en le surlignant, et des icônes apparaissent en bas à droite et en haut à droite de la boîte :



Vous pouvez utiliser ces icônes pour lire, mettre en pause ou arrêter la lecture, pour copier tout le texte de la zone dans le presse-papiers ou pour fermer le lecteur de capture d'écran.

7. Le texte a-t-il été lu correctement à haute voix ? Sinon, zoomez et réessayez. Plus le texte est gros, plus il est facile à lire par le lecteur de capture d'écran.



8. Vous pouvez utiliser le Screenshot Reader avec toutes sortes de sites Web. C'est génial pour Google Maps, par exemple. Essayez-le !

4. Créateur audio

Audio Maker de Read&Write peut convertir rapidement et facilement du texte en fichier audio MP3. Vous pouvez ensuite copier le MP3 sur un appareil audio mobile, par exemple un iPod ou un smartphone, et l'écouter quand et où vous le souhaitez – en vous promenant par exemple ou dans un bus.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités d'Audio Maker](#).

Exercice 1. Conversion de texte en fichier audio MP3

Dans cet exercice, vous apprendrez à convertir un passage de texte en fichier audio MP3.

1. Ouvrez Google Chrome, accédez à un site Web et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.

Nous vous recommandons d'utiliser quelque chose avec une quantité de texte réaliste, par exemple une page Wikipédia, un article d'actualité ou l'un de vos documents Google Docs.

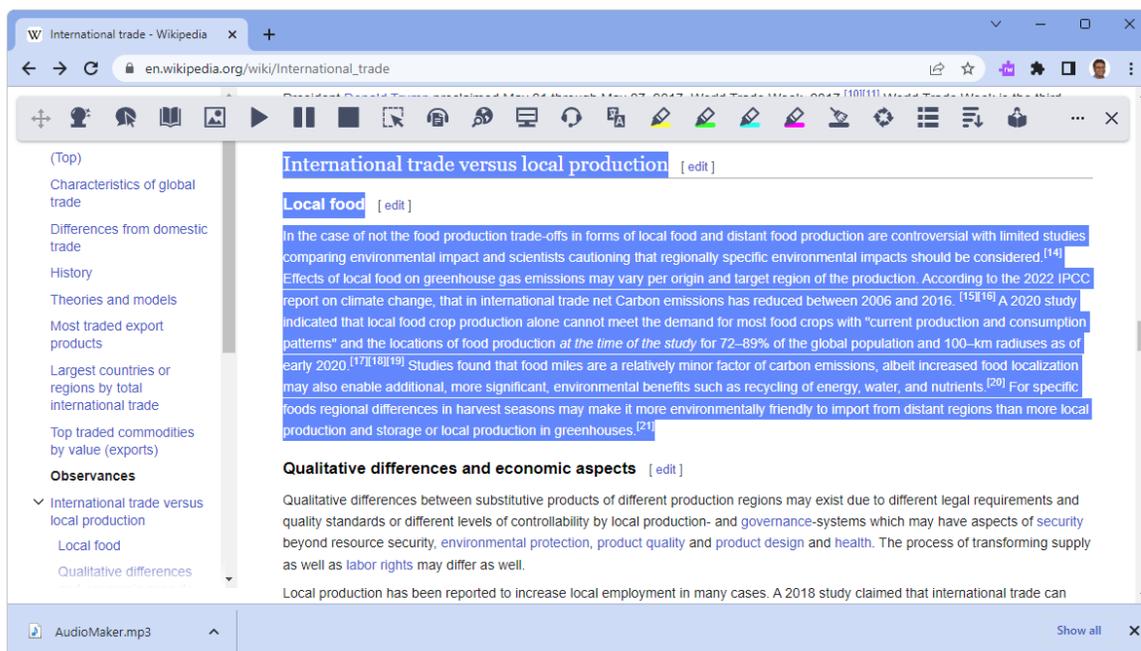
Par exemple, vous pouvez revenir à la page Wikipédia que nous avons utilisée précédemment :

https://en.wikipedia.org/wiki/International_trade

2. Sélectionnez un passage de texte, puis cliquez sur **Audio Maker**  dans la barre d'outils Lecture et écriture.

Le bouton Audio Maker affiche une barre de progression pendant que Read&Write traite le texte. Pour les longs passages de texte, cela peut prendre un certain temps.

Une fois terminé, le texte est enregistré dans votre dossier Téléchargements sous le nom « AudioMaker.mp3 », avec une barre de notification apparaissant en bas de votre fenêtre Chrome :



Remarque : les fichiers audio suivants sont enregistrés sous « AudioMaker (1).mp3 », « AudioMaker (2).mp3 », etc.

3. Cliquez sur **AudioMaker.mp3** , dans la barre de notification en bas de votre fenêtre Chrome, pour le lire sur votre lecteur multimédia par défaut.

Le texte sélectionné est enregistré en utilisant la voix et la vitesse spécifiées dans les paramètres vocaux de Read&Write. S'il y a des images dans la sélection, leur texte alternatif est inclus dans l'enregistrement.

4. Ouvrez votre dossier **Téléchargements** .

Si la barre de notification est toujours visible, cliquez sur la flèche à côté du nom du fichier audio et sélectionnez **Afficher dans le dossier** .

Sinon, appuyez sur **Ctrl+J** pour ouvrir la liste des téléchargements de Chrome, recherchez le fichier audio, puis cliquez sur son lien **Afficher dans le dossier** .

5. Recherchez **AudioMaker.mp3** dans votre dossier Téléchargements.

Vous pouvez renommer le fichier audio en quelque chose de plus significatif, puis le copier sur votre iPod, smartphone, etc.

5. Vérifiez-le

Check It est l'outil de relecture de Read&Write. Il vérifie l'orthographe, la grammaire, les majuscules, la ponctuation et les erreurs de mots prêtant à confusion.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités Check It](#).

Exercice 1. Utilisation de Check It

Dans cet exercice, vous apprendrez à utiliser Check It with Google Docs.

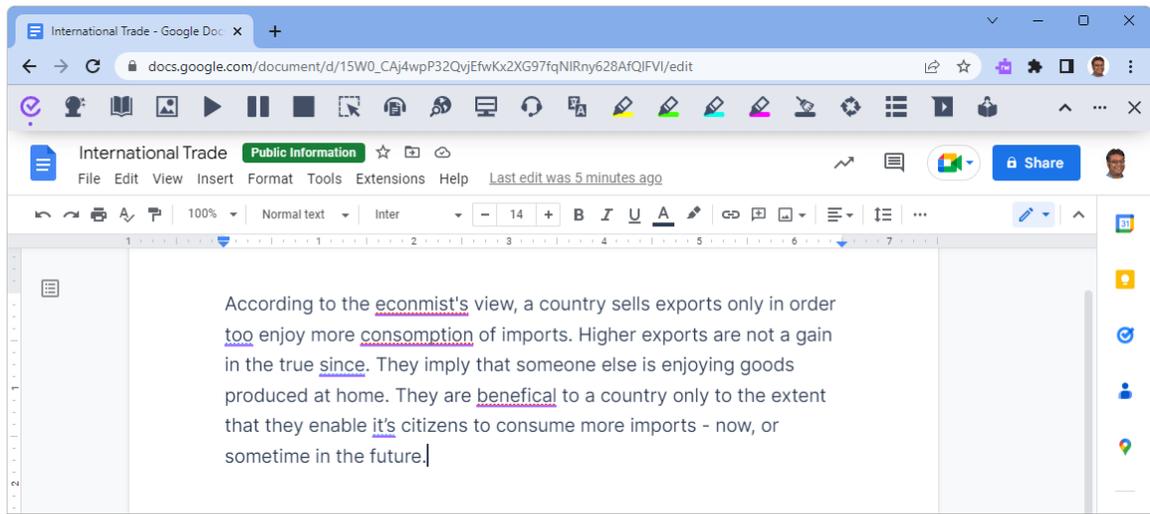
1. Créez un nouveau document Google Docs et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.
2. Copiez ou saisissez le texte suivant dans votre document :

Selon l'économiste, un pays vend des exportations uniquement pour pouvoir consommer davantage d'importations. Depuis lors, la hausse des exportations n'est pas un gain réel. Ils impliquent que quelqu'un d'autre profite des biens produits chez lui. Ils ne sont bénéfiques à un pays que dans la mesure où ils permettent à ses citoyens de consommer davantage de produits importés – maintenant ou dans le futur.

Remarque : Le texte ci-dessus contient des erreurs volontaires que nous corrigerons dans cet exercice, vous devez donc le copier *exactement*.

3. Google Docs signalera certaines des erreurs délibérées comme étant incorrectes, avec des soulignements ondulés rouges. Notez les mots signalés par Google Docs.
4. Cliquez sur **Vérifier**  dans la barre d'outils Lecture et écriture.

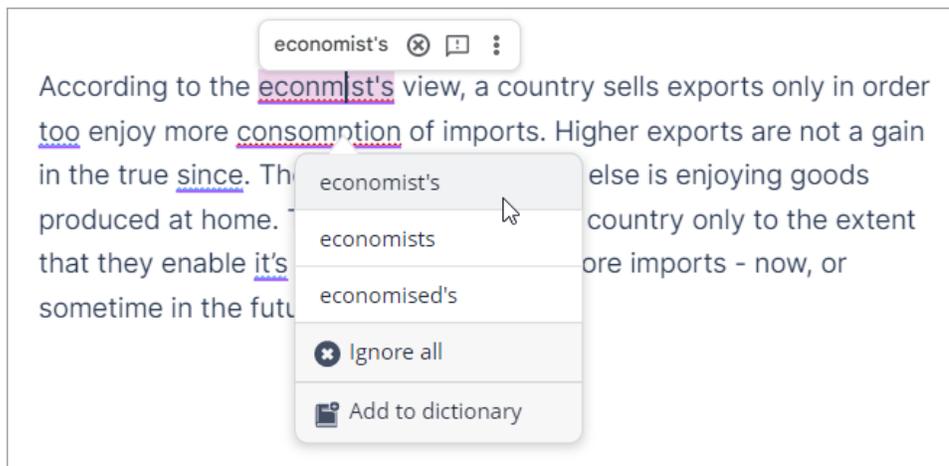
Read&Write vérifie le texte de votre document et signale tout mot éventuellement incorrect avec un soulignement violet.



Le bouton est maintenant mis en surbrillance  pour indiquer que Check It est actif.

Existe-t-il des différences entre les mots signalés par Google Docs et Read&Write ?

5. Cliquez sur le mot **économiste** en utilisant le bouton gauche de la souris. Le menu Vérifier apparaît :



6. Cliquez sur **économiste** pour effectuer la correction.
7. Répétez les étapes précédentes pour corriger toutes les erreurs dans votre document.

Que pouvez vous faire d'autre?

Vous pouvez utiliser l'option **Ajouter au dictionnaire** pour ajouter des mots au vocabulaire de Read&Write. Ceux-ci peuvent être examinés à l'aide des paramètres Check It de Read&Write.

Dans les paramètres Check It se trouve également une option permettant de lire les suggestions à voix haute lorsque vous passez votre pointeur dessus dans le menu Check It.

6. Prédiction

La fonction de prédiction de Read&Write fournit une liste de mots qui compléteront le mot que vous êtes en train de saisir. Il essaie également de prédire votre prochain mot.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités de prédiction](#).

Exercice 1. Utiliser la prédiction

Dans cet exercice, vous apprendrez à utiliser la prédiction pour vous aider à rédiger des mots et des phrases.

1. Créez un nouveau document Google Docs et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.

2. Cliquez sur **Prédiction**  dans la barre d'outils Lecture et écriture.

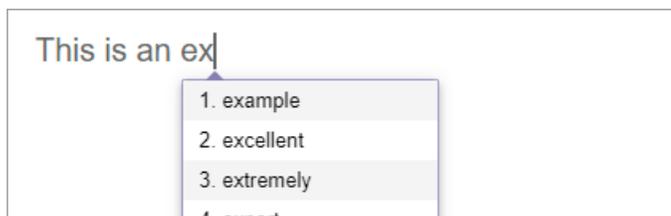
Le bouton est mis en surbrillance  pour indiquer que la prédiction est active.

3. Tapez le texte suivant dans votre document :

C'est un ex

4. Voyez-vous comment la fenêtre de prédiction, juste en dessous de votre texte, commence à prédire des mots pour vous ?

Au fur et à mesure que vous tapez « ex », vous verrez une liste de mots commençant par « ex » :



5. Passez la souris sur l'un des mots prédits avec le pointeur de votre souris.

Le pointeur se transforme en main et Read&Write lit le mot à haute voix.

6. Cliquez sur le mot **excellent** .

Read&Write insère le mot « excellent » dans votre texte, suivi d'un espace, puis prédit le mot suivant.

7. Ensuite, nous utiliserons le clavier. Le mot « exemple » apparaît-il dans la fenêtre de prédiction ? Quel numéro est à côté ? Maintenez la touche Ctrl enfoncée et appuyez sur ce numéro, par exemple **Ctrl+2** .

Si votre fenêtre de prédiction ne contient pas « exemple », commencez à le saisir et voyez s'il apparaît.

Vous pouvez choisir des mots rapidement en utilisant Ctrl+[numéro]. Par exemple, il y a quelques étapes, vous auriez pu utiliser **Ctrl+1** au lieu de cliquer **parfaitement** avec votre souris.

8. Complétez la phrase comme suit, en utilisant autant que possible la prédiction :

Ceci est un excellent exemple de prédiction de mots.

9. Écrivez la phrase suivante, en utilisant autant que possible la prédiction :

La fenêtre de prédiction de Read&Write vous aide à écrire des phrases sans faire de fautes d'orthographe.

10. Quels mots avez-vous dû saisir manuellement ? En combien de temps les mots corrects sont-ils apparus dans la fenêtre de prédiction ?

11. Écrivez quelques phrases supplémentaires pour vous habituer à travailler avec Prediction.

Que pouvez vous faire d'autre?

Les paramètres de prédiction de Read&Write vous permettent de configurer le comportement de la fenêtre de prédiction. Les options incluent le nombre de résultats affichés, la taille du texte et s'il doit suivre le curseur ou rester à un endroit fixe.

Il existe également des options pour lire à haute voix les suggestions de prédiction lorsque vous passez votre pointeur dessus et si vous souhaitez que Read&Write prédise votre prochain mot.

7. Dictionnaires

Read&Write comprend un dictionnaire parlant, qui vous lira les mots et les définitions, ainsi qu'un dictionnaire d'images, qui comprend des images pour de nombreux mots courants.

Vous pouvez garder l'un ou les deux dictionnaires ouverts pendant que vous travaillez, afin de toujours disposer de documents de référence accessibles.

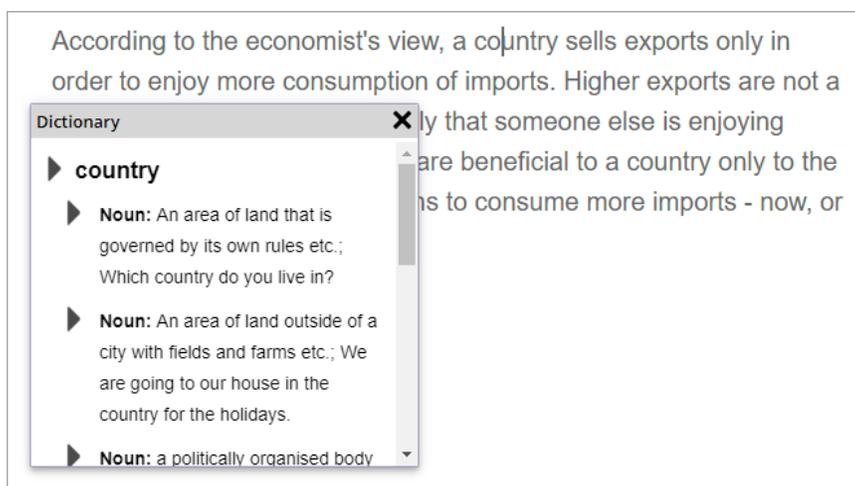
Pour plus de détails, consultez la [visite guidée des fonctionnalités Dictionnaire et Dictionnaire d'images](#).

Exercice 1. Utiliser le dictionnaire parlant

Dans cet exercice, vous apprendrez à utiliser le dictionnaire parlant de Read&Write.

1. Ouvrez un document dans Google Docs et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.
2. Cliquez sur un mot pour positionner le curseur dans ce mot.
3. Cliquez sur **Dictionnaire**  dans la barre d'outils Lecture et écriture.

La fenêtre Dictionnaire apparaît, affichant les définitions du mot actuel :



Vous pouvez faire glisser la fenêtre Dictionnaire vers n'importe quelle position dans la fenêtre Chrome.

4. Cliquez sur le  bouton à côté de l'une des définitions.

Read&Write lit la définition à voix haute, en la surlignant.

Vous pouvez également vous faire lire le mot lui-même afin de vérifier comment il est prononcé.

5. Cliquez sur l'un des autres mots de votre document.

Voyez-vous comment la fenêtre Dictionnaire se met à jour pour afficher les définitions du nouveau mot ?

Vous pouvez laisser la fenêtre Dictionnaire ouverte pendant que vous travaillez. Cela permet de trouver plus rapidement des définitions, surtout si vous l'utilisez beaucoup.

6. Utilisez votre souris pour sélectionner une expression de deux mots, telle que *États-Unis* ou *téléphone mobile* .

La fenêtre Dictionnaire se met à jour pour afficher la phrase entière et sa signification, si disponible.

Remarque : La sélection de mots ou d'expressions à l'aide de votre clavier (plutôt que de la souris) ne mettra pas à jour la fenêtre Dictionnaire. Si vous sélectionnez trois mots ou plus, la fenêtre Dictionnaire affichera uniquement le premier mot de votre sélection.

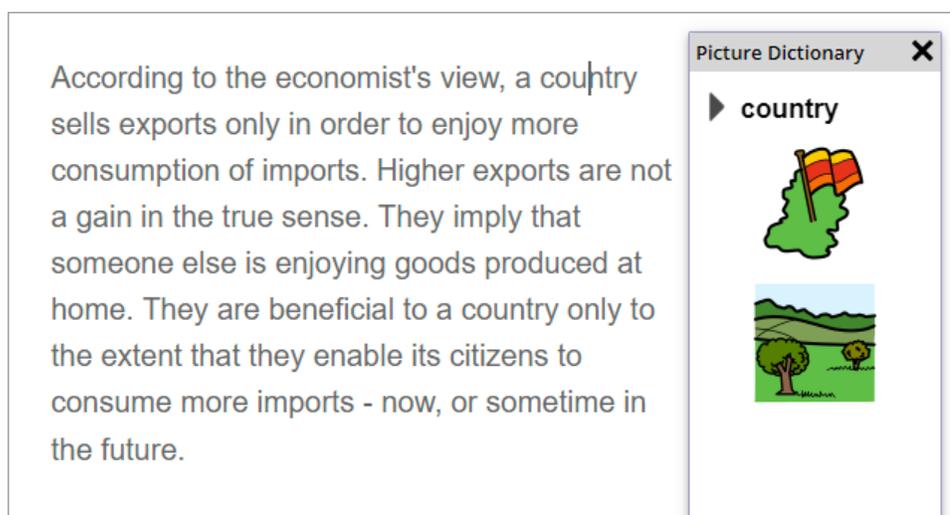
7. Cliquez  pour fermer la fenêtre Dictionnaire.

Exercice 2. Utiliser le dictionnaire illustré

Dans cet exercice, vous apprendrez à utiliser le dictionnaire d'images de Read&Write.

1. Ouvrez un document dans Google Docs et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.
2. Cliquez sur un mot pour positionner le curseur dans ce mot.
3. Cliquez sur le **dictionnaire d'images**  dans la barre d'outils Lecture&Ecriture.

La fenêtre du dictionnaire d'images apparaît, affichant des symboles ou des images qui représentent le mot actuel :



Cela peut être très utile pour les utilisateurs qui étudient dans leur langue seconde.

Vous pouvez faire glisser la fenêtre du dictionnaire d'images vers n'importe quelle position dans la fenêtre Chrome.

Remarque : Bien que certains mots aient plusieurs images disponibles, d'autres n'auront pas d'image du tout. Dans cet exercice, si le mot actuel ne contient aucune image, essayez plutôt un autre mot.

4. Cliquez sur le  bouton à côté du mot en haut de la fenêtre du dictionnaire d'images.

Read&Write lit le mot à haute voix afin que vous puissiez vérifier comment il est prononcé.

5. Vous pouvez insérer des images dans votre document. Cliquez sur une image dans la fenêtre du dictionnaire d'images, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et faites glisser l'image dans votre document.

Cela peut être utile lors de la préparation du matériel d'étude, par exemple.

6. Cliquez sur l'un des autres mots de votre document.

Voyez-vous comment la fenêtre du dictionnaire d'images se met à jour pour afficher les définitions du nouveau mot ?

Vous pouvez laisser la fenêtre du dictionnaire d'images ouverte pendant que vous travaillez. Cela permet de comprendre plus rapidement les mots, surtout si vous les utilisez beaucoup. Vous pouvez également ouvrir simultanément la fenêtre Dictionnaire et la fenêtre Dictionnaire d'images, pour une aide supplémentaire pendant que vous écrivez.

Remarque : comme le dictionnaire parlant, le dictionnaire d'images de Read&Write prend en charge les expressions de deux mots telles que *États-Unis* et *téléphone mobile*. Si Read&Write ne trouve pas d'image pour la phrase sélectionnée, il essaiera d'en trouver une pour son premier mot.

7. Cliquez  pour fermer la fenêtre du dictionnaire d'images.

8. Recherche sur le Web

Read&Write peut effectuer des recherches rapides sur le Web, vous aidant ainsi à rechercher des sujets liés au document actuel sans vous laisser distraire.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités de recherche sur le Web](#).

Exercice 1. Utiliser l'outil de recherche Web

Dans cet exercice, vous apprendrez à utiliser l'outil de recherche sur le Web.

1. Ouvrez un document dans Google Docs et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.
2. Cliquez sur un mot pour positionner le curseur dans ce mot.
3. Cliquez sur **Recherche sur le Web**  dans la barre d'outils Lecture&Ecriture.

Read&Write ouvre un nouvel onglet et recherche le mot actuel à l'aide de votre moteur de recherche par défaut.

La recherche sur le Web fonctionne également de cette manière dans Microsoft Word Online et Google Slides : vous pouvez simplement cliquer sur le bouton pour en savoir plus sur le mot actuel. Cependant, sur d'autres sites Web, vous devez d'abord sélectionner le mot.

4. Revenez à votre document Google Docs et sélectionnez une phrase contenant deux ou trois mots.
5. Cliquez sur **Recherche sur le Web**  encore.

Cette fois, Read&Write recherche l'intégralité de la phrase sélectionnée.

9. Traducteur

Read&Write peut traduire du texte dans une deuxième langue, puis lire cette traduction à haute voix en utilisant une voix appropriée.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités du traducteur](#).

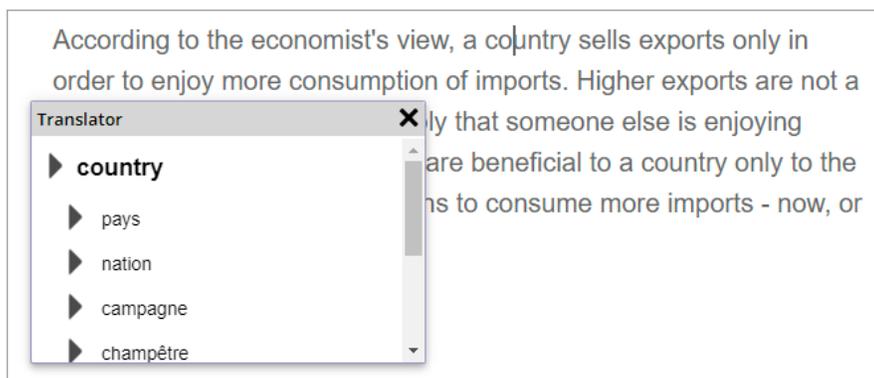
Remarque : Cette section suppose que votre ordinateur et Read&Write sont configurés pour utiliser l'anglais. Si vous utilisez une autre langue, vous devriez quand même pouvoir suivre l'exercice dans cette langue.

Exercice 1. Traduire un texte dans une deuxième langue

Dans cet exercice, vous apprendrez à traduire un texte de l'anglais vers le français.

1. Ouvrez un document dans Google Docs et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.
2. Cliquez sur un mot pour positionner le curseur dans ce mot.
3. Cliquez sur **Traducteur**  dans la barre d'outils Lecture et écriture.

La fenêtre Traducteur apparaît, affichant les traductions possibles du mot actuel. Par défaut, Read&Write traduit de l'anglais vers le français :



Vous pouvez faire glisser la fenêtre du traducteur vers n'importe quelle position dans l'onglet Chrome.

Vous pouvez laisser la fenêtre du traducteur ouverte pendant que vous travaillez. Vous pouvez également laisser la fenêtre Dictionnaire ou Dictionnaire d'images ouverte à côté.

4. Cliquez sur le  bouton à côté de l'une des traductions.

Read&Write lit la traduction à haute voix, en utilisant sa voix française par défaut.

Vous pouvez également vous faire lire le mot anglais original afin de vérifier comment il est prononcé.

5. Cliquez sur l'un des autres mots de votre document.

Voyez-vous comment la fenêtre du traducteur se met à jour pour afficher les traductions du nouveau mot ?

Remarque : Dans Google Docs, Read&Write traduit un mot dès que vous cliquez dessus. Sur la plupart des sites Web, vous devez sélectionner le mot entier.

6. Cliquez  pour fermer la fenêtre du traducteur.

Que pouvez vous faire d'autre?

Il est facile de changer la langue *de traduction* dans les paramètres vocaux de Read&Write. Si vous sélectionnez l'espagnol, par exemple, il traduira de l'anglais vers l'espagnol (plutôt que le français) et utilisera une voix espagnole pour lire les traductions à haute voix.

Les paramètres de langue vous permettent également de spécifier la langue *principale de Read&Write* (la langue à partir de laquelle il traduit, qui est également la langue qu'il utilise pour lire à haute voix) et la langue de ses *fonctionnalités* (la langue utilisée par son interface utilisateur).



Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités Utilisation de plusieurs langues](#).

10. Masquage d'écran

Le masquage d'écran de Read&Write applique une teinte à votre fenêtre Chrome. Il peut également fournir une *lumière de lecture* ou un *soulignement de lecture* – une bande claire ou une ligne sombre qui se déplace avec votre pointeur et vous aide à garder votre place sur l'écran.

Cela peut être une « solution facile » pour de nombreux utilisateurs. Par exemple:

- Une teinte colorée, souvent mais pas toujours bleue, peut aider les utilisateurs atteints du syndrome d'Irlen à lire le texte sur leur écran.
- Une lampe de lecture ou un soulignement peut aider les utilisateurs facilement distraits, car ils peuvent se concentrer sur une petite partie de l'écran et garder leur place.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités de masquage d'écran](#).

Exercice 1. Utilisation du masquage d'écran

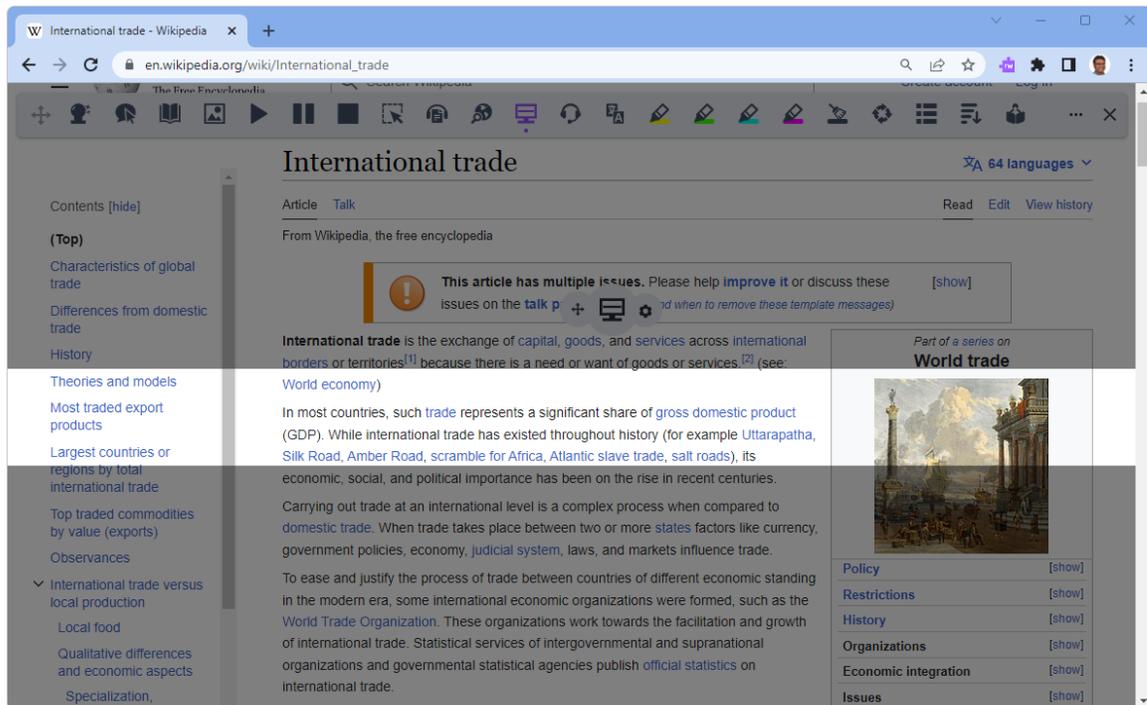
Dans cet exercice, vous apprendrez à utiliser le masquage d'écran.

1. Ouvrez Google Chrome, accédez à un site Web et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.

2. Cliquez sur **Masque d'écran**  dans la barre d'outils Lecture et écriture.

Le bouton est mis en surbrillance  pour indiquer que le masquage d'écran est actif. Par défaut, une teinte grise est appliquée à l'ensemble de la fenêtre Chrome, avec une étroite *liseuse blanche* qui se déplace avec votre pointeur.

3. Déplacez votre souris de haut en bas sur le site Web et voyez comment la lampe de lecture le suit :



4. Si le site Web comporte des fonctionnalités ou des liens actifs, essayez de cliquer dessus. Ce qui se produit?

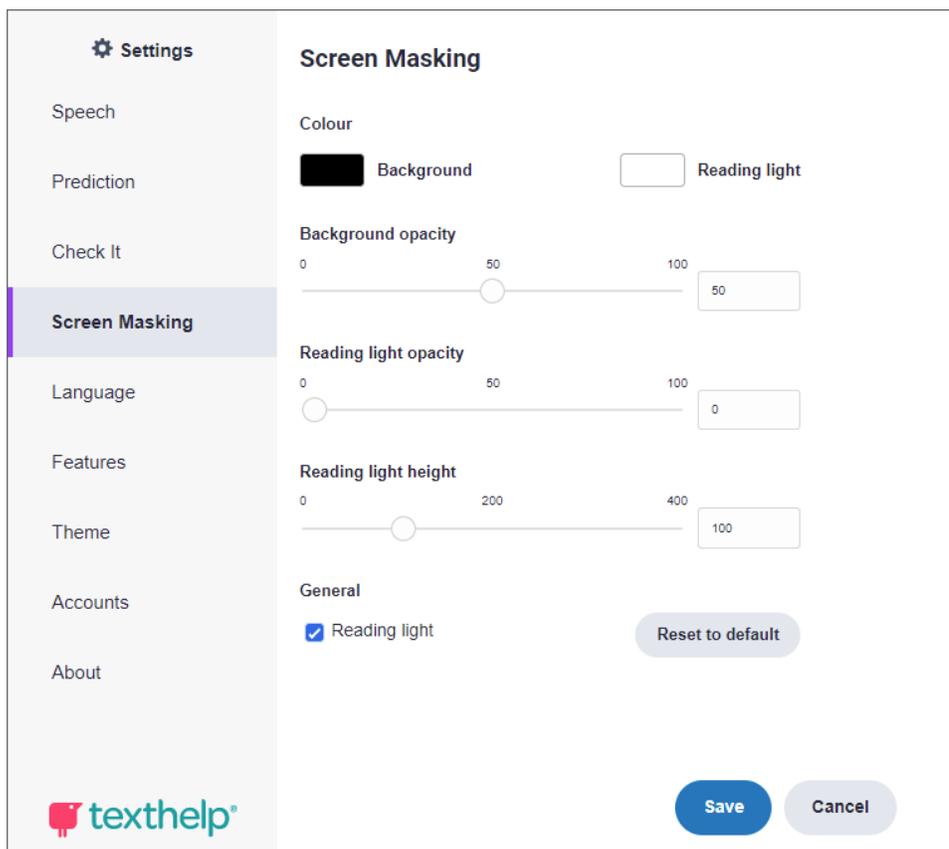
Vous pouvez utiliser les sites Web normalement lorsque le masquage d'écran est actif. Cependant, si vous quittez la page Web actuelle, vous devez la réactiver.

5. Regardez autour de votre fenêtre Chrome. Pouvez-vous voir les commandes de masquage d'écran ?



6. Cliquez  pour ouvrir les paramètres de masquage d'écran.

La page Masquage d'écran de la fenêtre Paramètres de Read&Write comprend des options pour la couleur de l'arrière-plan et de la lumière de lecture, l'opacité et la hauteur de la lumière de lecture :



7. Essayez de modifier certains paramètres. Vous voyez comment les modifications sont appliquées instantanément ?
8. Lorsque vous avez trouvé une configuration qui vous plaît, cliquez sur **Enregistrer** pour fermer la fenêtre Paramètres.

De nombreux utilisateurs aiment soit une teinte bleu pâle (sans lampe de lecture), soit un fin soulignement noir (sans aucune teinte).

9. Enfin, cliquez sur , soit dans les commandes de masquage d'écran, soit dans la barre d'outils Lecture et écriture, pour désactiver le masquage d'écran.

11. Parler et taper (dictée)

La fonctionnalité Talk&Type de Read&Write vous permet de dicter du texte directement dans Google Docs, Google Slides ou tout autre site Web sur lequel vous pouvez saisir du texte. Vous pouvez utiliser votre voix pour effectuer une recherche Google, par exemple, pour rédiger un statut Facebook, pour remplir un devis d'assurance, et bien plus encore.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités Talk&Type](#).

Remarque : La dictée fonctionne mieux avec un microphone ou un casque de haute qualité. Si votre casque est équipé d'un microphone réglable, essayez de le positionner à 2 ou 3 cm du coin de votre bouche. Ne le placez pas directement devant votre bouche car il capterait les bruits respiratoires qui pourraient interférer avec votre dictée.

Exercice 1. Dicter du texte dans Google Docs

Dans cet exercice, vous apprendrez à dicter du texte simple et des signes de ponctuation dans Google Docs.

1. Créez un nouveau document Google Docs et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.
2. Cliquez sur **Parler et taper**  dans la barre d'outils Lecture&Ecriture.
3. Si vous y êtes invité, vous devez autoriser Google Docs à accéder à votre microphone.

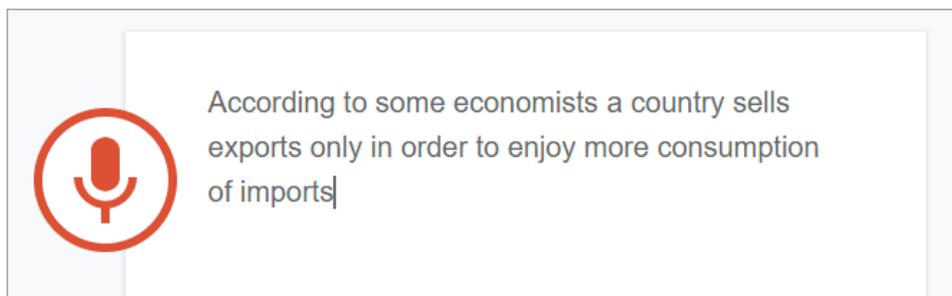
Le bouton Talk&Type est mis en surbrillance  pour indiquer qu'il est actif. Une icône de microphone rouge apparaît en haut à gauche de la fenêtre Chrome.

Cette icône indique que le microphone est actif. Pendant que vous dictez, l'icône devient entièrement rouge et « clignote » avec des cercles gris autour d'elle.

4. Dicter le texte suivant :

Selon certains économistes, un pays vend des exportations uniquement pour pouvoir consommer davantage d'importations.

5. Read&Write a-t-il correctement reconnu votre dictée ?



Si certains mots sont faux, vous pouvez les corriger facilement à l'aide de votre clavier.

Même si tous les mots étaient corrects, Read&Write n'aurait peut-être pas automatiquement inséré la virgule après « économistes ». Dans Google Docs, vous pouvez insérer une ponctuation de base en disant *virgule* , *point* , etc. Vous pouvez également utiliser des commandes de dictée simples. Nous les essaierons ensuite.

6. Vérifiez que votre microphone est toujours actif, et dictez la commande *nouveau paragraphe* .

Read&Write a-t-il inséré un retour chariot et déplacé le curseur vers la ligne suivante ?

7. Ensuite, dictez le texte suivant :

Le commerce international est l'échange de biens et de services en capital à travers les frontières ou les territoires internationaux.

Notez que vous devez dicter le texte exactement comme indiqué ci-dessus, y compris les termes *virgule* et *point* .

8. Vérifiez que le texte apparaît comme suit :



According to some economists a country sells exports only in order to enjoy more consumption of imports

International trade is the exchange of capital, goods, and services across international borders or territories.]

9. Les virgules et les points ont-ils fonctionné comme prévu ?

Si vous voyez le texte « point » à la fin de la phrase, il est probable que la langue de votre dictée n'est pas définie sur l'anglais américain. Les locuteurs de l'anglais britannique, par exemple, utilisent plutôt « point final ».

Pour définir la langue de la dictée :

a. Cliquez sur l' **icône rouge du microphone** .

Read&Write arrête l'écoute et l'icône du microphone devient noire, devenant à la place une petite fenêtre de microphone.

b. Cliquez sur la liste déroulante en haut de la fenêtre Microphone, puis sélectionnez **Anglais (États-Unis)** .

10. Pour terminer la dictée, cliquez soit sur le bouton  **Talk&Type** , soit sur l' **icône rouge du microphone** .

Que pouvez vous faire d'autre?

Vous pouvez également utiliser Talk&Type pour dicter du texte sur d'autres sites Web, notamment Microsoft Word Online, Gmail, Facebook et Instagram.

Dans l'exercice précédent, vous avez inséré la ponctuation en dictant *une virgule* et *un point* .

Talk&Type prend en charge un large éventail de ponctuations, notamment les suivantes :

- Point d'exclamation
- Point d'interrogation
- Côté
- Point-virgule
- Tiret

Vous avez également utilisé la *nouvelle commande paragraphe* . Les commandes vocales peuvent être utilisées pour sélectionner et formater du texte, se déplacer dans votre document et bien plus encore. Ceux-ci inclus:

- Nouvelle ligne
- annuler
- Supprimer
- Aller à la fin du paragraphe
- Aller au mot précédent
- Sélectionnez [mot ou expression]
- Sélectionnez le paragraphe
- Audacieux

Pour obtenir une liste complète des commandes de ponctuation et vocales, dites *aide à la saisie vocale* tout en dictant dans Google Docs.

Remarque : La ponctuation et les commandes vocales ne sont disponibles que dans Google Docs, et uniquement en anglais. Les signes de ponctuation varient également selon le dialecte.

12. Notes vocales

Vous pouvez utiliser Read&Write pour ajouter de courts enregistrements ou *des notes vocales* à un document Google Docs. Ces notes vocales peuvent être utiles lors de la collaboration sur un document, ou simplement pour prendre une note rapide pour vous-même.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités de notes vocales](#).

Exercice 1. Ajouter une note vocale

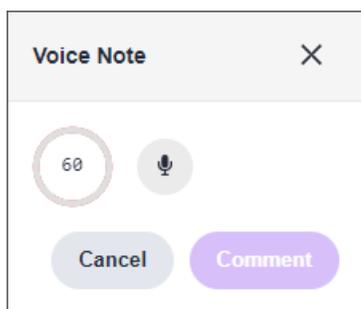
Dans cet exercice, vous apprendrez à enregistrer une courte note vocale et à l'ajouter à un document Google Docs en tant que commentaire.

1. Ouvrez un document dans Google Docs et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.
2. Sélectionnez un mot ou une expression.

Le commentaire sera ajouté à la sélection. Si vous ne sélectionnez rien, il sera ajouté au mot actuel, c'est-à-dire le mot dans lequel se trouve le curseur.

3. Cliquez sur **Note vocale**  dans la barre d'outils Lecture&Ecriture.

Une petite fenêtre de note vocale apparaît au milieu de votre onglet Chrome :



4. Cliquez sur le bouton  **Microphone** pour démarrer l'enregistrement.

Le bouton du microphone se transforme en bouton d'arrêt rouge et le compte à rebours commence.

5. Enregistrez votre note vocale.

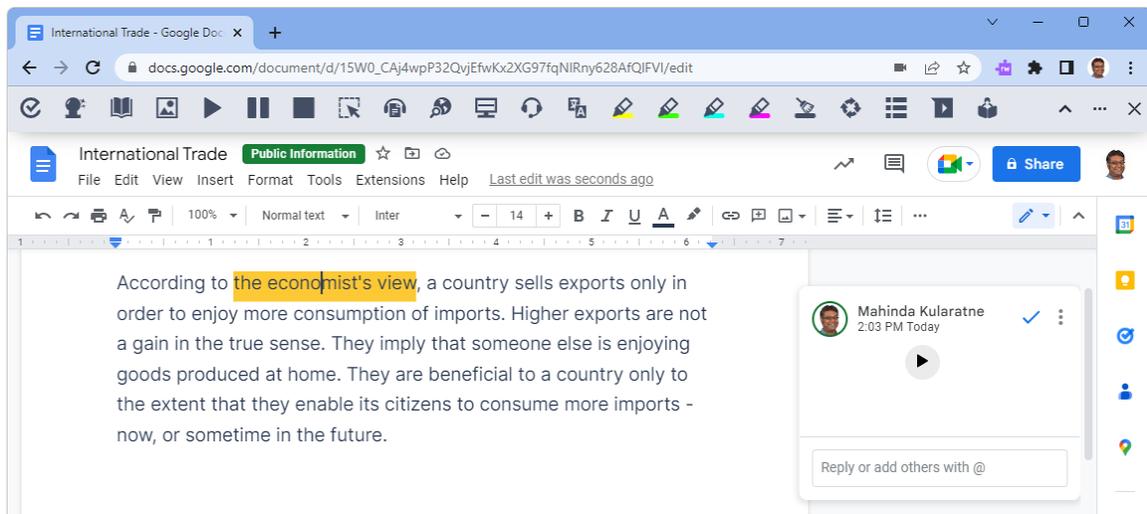
Vous pouvez enregistrer jusqu'à une minute.

6. Lorsque vous avez terminé votre note vocale, cliquez sur **Arrêter** .

7. Vous pouvez maintenant cliquer  pour vérifier votre note vocale ou  pour la réenregistrer.

8. Lorsque vous êtes satisfait de la note vocale, cliquez sur **Commentaire** pour l'ajouter à votre document.

Read&Write enregistre la note vocale et l'ajoute sous forme de commentaire au texte que vous avez sélectionné au début de cet exercice :



Remarque : Lorsque vous ajoutez une note vocale à un document, elle est enregistrée dans *Google Drive > Mes notes vocales* dans un dossier spécifique à ce document.

13. Surligneurs

La barre d'outils Lecture&Ecriture contient un ensemble de boutons de surligneur :



Vous pouvez utiliser ces boutons pour marquer des informations importantes dans une page Web ou Google Docs, puis les rassembler dans un nouveau document.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités de Collect Highlights](#).

Exercice 1. Collecte de texte

Dans cet exercice, vous apprendrez à mettre en évidence un texte intéressant sur une page Web, puis à le rassembler dans un nouveau document.

1. Ouvrez Google Chrome, accédez à un site Web ou à un document et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.

Nous vous recommandons d'utiliser quelque chose avec une quantité de texte réaliste, par exemple une page Wikipédia, un article d'actualité ou l'un de vos documents Google Docs.

Par exemple, vous pouvez revenir à la page Wikipédia que nous avons utilisée précédemment :

https://en.wikipedia.org/wiki/International_trade

2. Sélectionnez une phrase puis cliquez sur **Surligner jaune**  dans la barre d'outils Lecture&Ecriture.

Read&Write met en surbrillance le texte sélectionné en jaune.

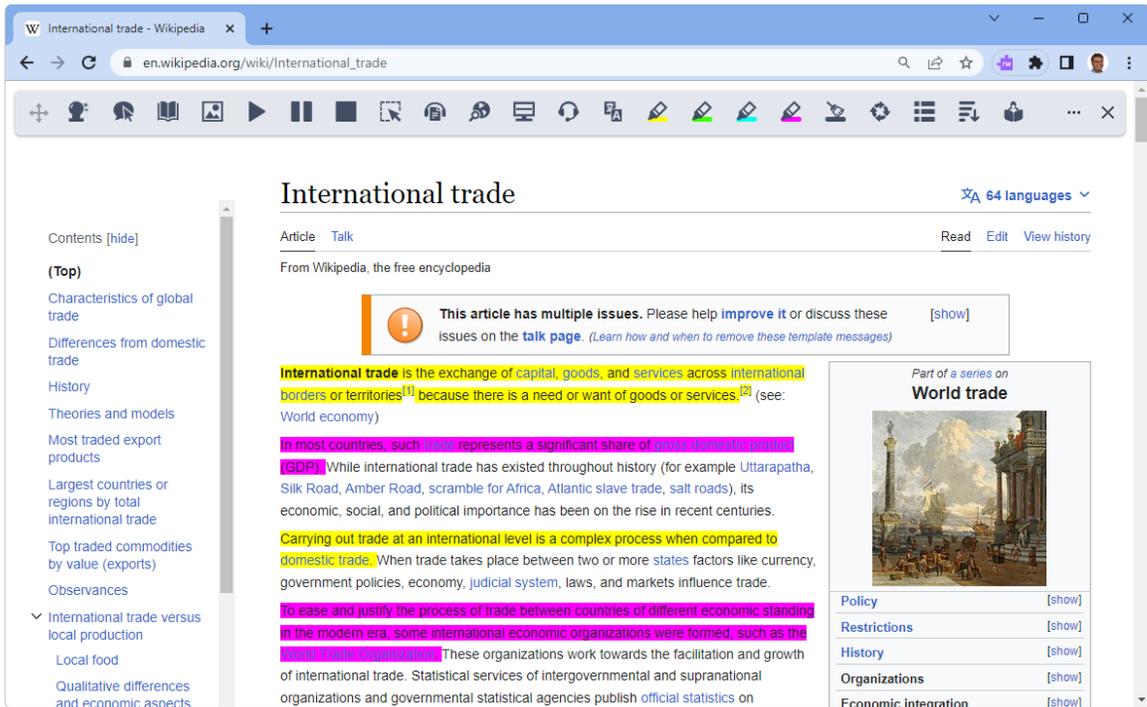
Notez que vous devez d'abord sélectionner le texte, puis appliquer une surbrillance.

3. Sélectionnez une autre phrase, mais cette fois cliquez sur **Highlight Pink** .

Read&Write met en surbrillance le texte sélectionné en rose.

4. Surlignez une troisième phrase en jaune, puis une quatrième phrase en rose.

À ce stade, votre site Web ou votre document peut ressembler à ceci :



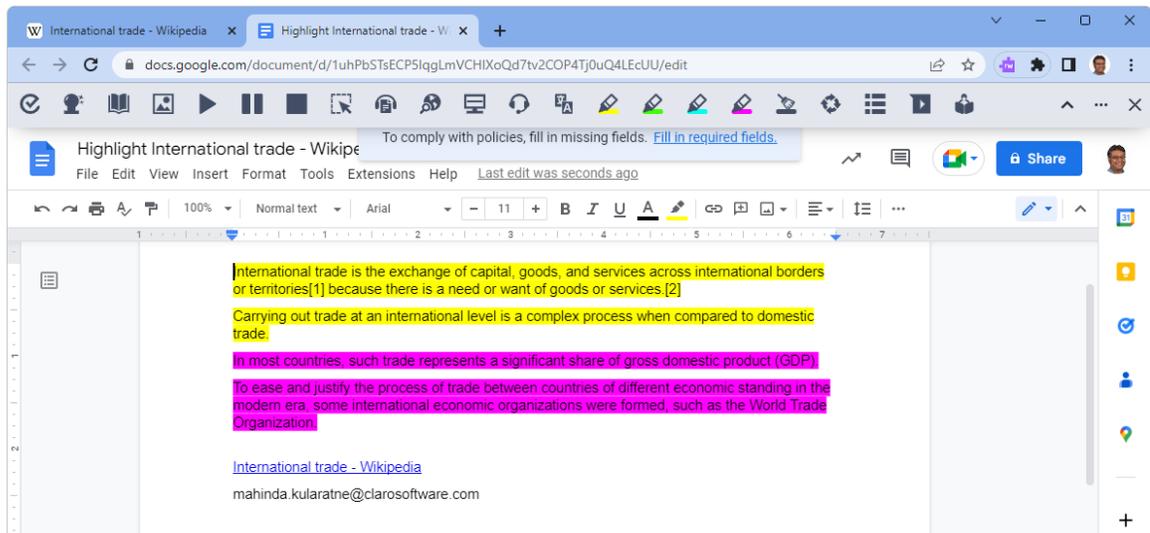
The screenshot shows a web browser displaying the Wikipedia article "International trade". The article text is annotated with yellow and pink highlights. A "Collecter les faits saillants" (Collect key facts) dialog box is open on the right side of the article, showing a list of key facts with checkboxes and a "Trier" (Sort) button. The dialog box is titled "Part of a series on World trade" and includes a small image of a historical scene. The list of key facts includes: "Policy", "Restrictions", "History", "Organizations", and "Economic integration".

5. Cliquez sur **Collecter les faits saillants** .

La boîte de dialogue Collecter les reflets apparaît, vous permettant de choisir les couleurs à collecter et comment les trier.

6. Choisissez de trier les surbrillances par **Couleur**, assurez-vous que les cases à cocher **Jaune** et **Rose** sont sélectionnées, puis cliquez sur **OK**.

Read&Write crée un nouveau document Google Docs contenant toutes vos sections en surbrillance, puis l'ouvre dans un nouvel onglet :



Vous pouvez facilement copier le texte surligné dans un autre document, par exemple un essai ou un rapport, ou simplement utiliser le document surligné comme point de départ.

Le document comprend également un lien vers le site Web original. Vous pouvez l'utiliser pour vous aider dans votre référencement.

Remarque : Les documents Highlights sont enregistrés sur votre Google Drive sous le nom *Highlights Untitled* . Si vous avez l'intention de conserver un document de faits saillants, vous devez le renommer immédiatement.

14. Listes de vocabulaire

Vous pouvez utiliser Read&Write pour créer *des listes de vocabulaire* – des documents contenant des mots ou des expressions ainsi que leurs définitions et symboles du dictionnaire. Les listes de vocabulaire peuvent être des aides à l'apprentissage ou des listes de contrôle utiles pour vous-même ou vos élèves.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités de vocabulaire](#).

Exercice 1. Créer une liste de vocabulaire

Dans cet exercice, vous apprendrez à créer une liste de vocabulaire à partir des mots surlignés.

1. Ouvrez Google Chrome, accédez à un site Web ou à un document et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.

Nous vous recommandons d'utiliser quelque chose avec une quantité de texte réaliste, par exemple une page Wikipédia, un article d'actualité ou l'un de vos documents Google Docs.

Par exemple, vous pouvez revenir à la page Wikipédia que nous avons utilisée précédemment :

https://en.wikipedia.org/wiki/International_trade

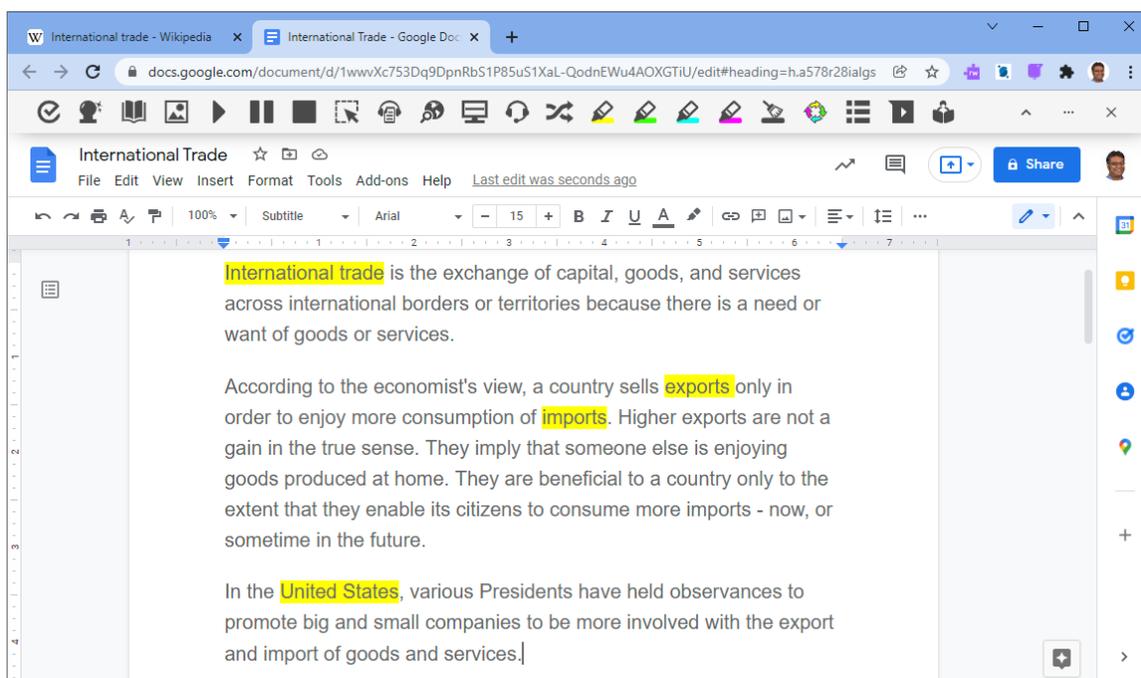
2. Sélectionnez un mot, puis cliquez sur **Surligner jaune**  dans la barre d'outils Lecture&Ecriture.

Read&Write met en surbrillance le mot sélectionné en jaune.

3. Mettez en surbrillance quelques mots plus importants. Peu importe les couleurs que vous utilisez.

Remarque : Si vous travaillez dans Google Docs, vous pouvez également sélectionner des expressions de deux mots telles que *États-Unis* et *téléphone mobile* .

À ce stade, votre site Web ou votre document peut ressembler à ceci :



7. Cliquez sur **Vocabulaire**  .

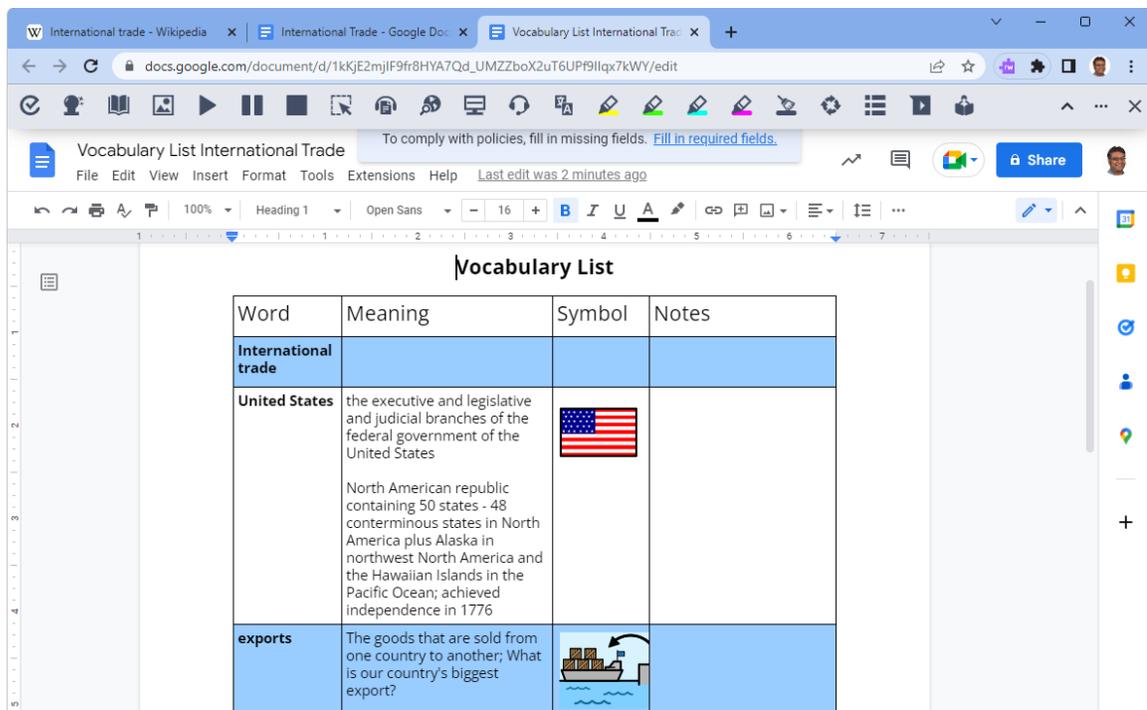
La boîte de dialogue Collecter le vocabulaire apparaît, vous permettant de choisir les couleurs à collecter.

8. Assurez-vous que la case **Jaune** est cochée, puis cliquez sur **OK** .

Read&Write recherche les mots (ou expressions) en surbrillance et génère une liste de vocabulaire sous forme de document Google Docs.

Notez que la création de la liste de vocabulaire peut prendre un certain temps.

9. Read&Write ouvre la liste de vocabulaire dans un nouvel onglet :



Word	Meaning	Symbol	Notes
International trade			
United States	the executive and legislative and judicial branches of the federal government of the United States North American republic containing 50 states - 48 conterminous states in North America plus Alaska in northwest North America and the Hawaiian Islands in the Pacific Ocean; achieved independence in 1776		
exports	The goods that are sold from one country to another; What is our country's biggest export?		

La liste de vocabulaire contient des colonnes pour chaque mot (ou expression) mis en surbrillance, sa signification et tous les symboles pertinents. Il contient également une colonne Notes vierge pour que vous puissiez enregistrer vos propres notes sur chaque mot.

Si un mot ou une phrase a plusieurs significations (ou symboles), elles seront toutes incluses. Vous pouvez supprimer toutes les significations qui ne sont pas pertinentes.

Si Read&Write ne trouve pas de signification ou de symbole pour un mot ou une expression, il laissera ces colonnes vides afin que vous puissiez ajouter les vôtres.

Bien que les mots et les expressions soient classés par ordre alphabétique, les éléments majuscules et minuscules sont traités séparément. Par exemple, *Alpha* et *Bravo* (en majuscules) viendraient tous deux avant *pomme* et *banane* (en minuscules).



Remarque : les listes de vocabulaire sont enregistrées sur votre Google Drive sous le nom *Liste de vocabulaire sans titre* . Si vous avez l'intention de conserver une liste de vocabulaire, vous devez la renommer.

15. Simplifier la page

Les sites Web peuvent souvent être complexes et difficiles à lire, surtout si vous devez utiliser un lecteur d'écran. Une page Web peut également contenir des distractions telles que des photos, des publicités et de nombreux liens vers d'autres endroits.

La fonctionnalité Simplifier la page de Read&Write facilite la lecture d'une page Web en supprimant le formatage inutile et autres distractions. Lorsque vous consultez la version simplifiée d'une page Web, vous pouvez modifier la couleur du texte, la police et l'espacement des lignes, ainsi qu'utiliser toutes les fonctionnalités standard de Read&Write.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités Simplifier](#).

Exercice 1. Simplifier une page Web

Dans cet exercice, vous apprendrez à simplifier une page Web.

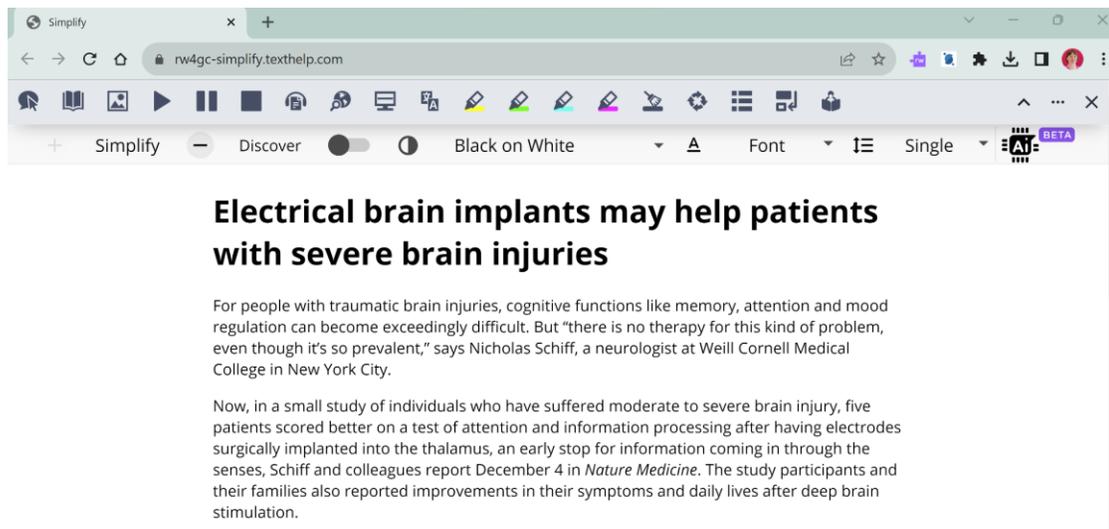
1. Ouvrez Google Chrome, accédez à un site Web et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.

Nous vous recommandons d'utiliser quelque chose avec une quantité de texte réaliste, par exemple la page Wikipédia que nous avons utilisée précédemment :

https://en.wikipedia.org/wiki/International_trade

2. Cliquez sur **Simplifier la page**  dans la barre d'outils Lecture et écriture.

Read&Write traite la page Web actuelle et en ouvre une version simplifiée dans un nouvel onglet :



Vous voyez comment la page Web simplifiée contient du texte qui n'était pas visible auparavant ? Les pages Web contiennent souvent du texte supplémentaire caché dans les menus, les boutons, les images, etc. Une partie de ce texte peut être importante, par exemple le texte alternatif utilisé pour décrire les images.

La page Web simplifiée comprend une barre d'outils Simplifier, affichée juste en dessous de la barre d'outils Lecture et écriture dans la capture d'écran ci-dessus. La barre d'outils Simplifier contient des fonctionnalités permettant de rendre la page Web encore plus facile à lire.

Bien entendu, vous pouvez également utiliser n'importe lequel des outils standard de Read&Write, tels que la synthèse vocale, le dictionnaire parlant, le masquage d'écran et les surligneurs.

3. Cliquez sur le  bouton à côté du mot **Simplifier** à gauche de la barre d'outils.

Vous voyez comment le texte change ?

4. Utilisez les boutons  et  pour ajuster la quantité de texte affiché.

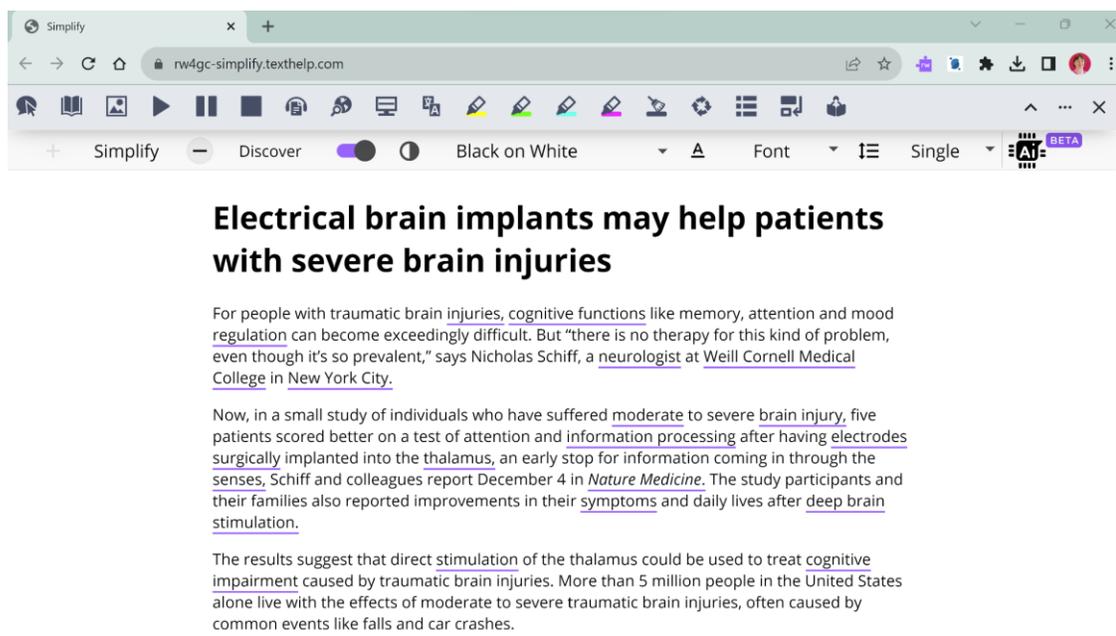
Simplifiez trop la page et vous risquez de perdre du texte important. Simplifiez-le trop peu et il se peut qu'il y ait trop de texte supplémentaire qui gêne.

Quel niveau convient le mieux à votre page Web ?

5. Cliquez sur le bouton **Découvrir**.

Cette fonctionnalité tente de trouver des mots et des expressions clés dans votre texte, puis propose des définitions ou des articles contextuels pour vous aider à les expliquer.

Read&Write traite la page Web puis souligne certains mots et expressions en violet :



The screenshot shows a web browser window with the URL `rw4gc-simplify.texthelp.com`. The page content is titled "Electrical brain implants may help patients with severe brain injuries". The text below the title is partially highlighted in purple. A toolbar at the top of the page includes options for "Simplify", "Discover", "Black on White", "Font", and "Single". A "BETA" badge is visible in the bottom right corner of the toolbar.

Electrical brain implants may help patients with severe brain injuries

For people with traumatic brain injuries, cognitive functions like memory, attention and mood regulation can become exceedingly difficult. But "there is no therapy for this kind of problem, even though it's so prevalent," says Nicholas Schiff, a neurologist at Weill Cornell Medical College in New York City.

Now, in a small study of individuals who have suffered moderate to severe brain injury, five patients scored better on a test of attention and information processing after having electrodes surgically implanted into the thalamus, an early stop for information coming in through the senses, Schiff and colleagues report December 4 in *Nature Medicine*. The study participants and their families also reported improvements in their symptoms and daily lives after deep brain stimulation.

The results suggest that direct stimulation of the thalamus could be used to treat cognitive impairment caused by traumatic brain injuries. More than 5 million people in the United States alone live with the effects of moderate to severe traumatic brain injuries, often caused by common events like falls and car crashes.

6. Cliquez sur l'un des mots soulignés en violet pour voir sa définition.
7. Essayez d'utiliser les autres options pour modifier la couleur, la taille, la police et l'espacement des lignes du texte.
8. Expérimentez jusqu'à ce que vous trouviez une configuration qui vous convient.

Par exemple, vous trouverez peut-être facile de lire le Lexend à double interligne utilisé en conjonction avec un masque d'écran gris et une lumière de lecture brillante.

N'oubliez pas que vous pouvez utiliser toutes les fonctionnalités standards de Read&Write avec la page Web simplifiée.

trouvez facile de lire le Lexend à double interligne utilisé en conjonction avec un masque d'écran gris et une lumière de lecture lumineuse.

N'oubliez pas que vous pouvez utiliser toutes les fonctionnalités standards de Read&Write avec la page Web simplifiée.

9. Cliquez sur **Ai BETA**  dans la barre d'outils Simplifier.

Simplify Ai est actuellement une fonctionnalité bêta. Simplify Ai utilise Open AI pour réécrire le contenu en utilisant un vocabulaire et une structure de phrases plus simples et affiche le résultat :



Electrical brain implants may help patients with severe brain injuries

A small study has found that direct stimulation of the thalamus, an early stop for information coming in through the senses, could help treat cognitive impairment caused by traumatic brain injuries. In the study, electrodes were surgically implanted into the brains of six patients, with the aim of restoring lost connections and improving cognitive function. After receiving stimulation for at least three months, patients decreased the time it took them to perform a test of attention and information processing by about a third on average. The results suggest that deep brain stimulation could be used as a therapy for cognitive impairment caused by traumatic brain injuries.

C'est un moyen simple d'acquérir une compréhension de base du texte.

10. Cliquez à nouveau sur **Ai BETA**  et vous reviendrez à la page simplifiée d'origine.

16. Reformuler

Rewordify aide à rendre le texte plus facile à comprendre, en recherchant des mots complexes ou difficiles sur une page et en les remplaçant par des mots plus simples. Il utilise le contexte pour choisir la définition pertinente ou affiche plusieurs options lorsque cela est utile. Rewordify fonctionne sur le Web, y compris les sites Web, les systèmes de gestion de l'apprentissage, la messagerie électronique, etc.

Exercice 1. Utiliser Rewordify

Dans cet exercice, vous apprendrez à simplifier des mots complexes ou difficiles dans une page Web.

1. Ouvrez Google Chrome, accédez à un site Web et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.

Nous vous recommandons d'utiliser quelque chose avec une quantité de texte réaliste.

2. Cliquez sur **Reformuler**  dans la barre d'outils Lecture et écriture.
3. Parcourez la page Web et remarquez que certains mots et expressions apparaissent en italique, comme dans l'exemple ci-dessous :

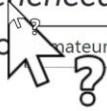
Below the Colosseum was a *maze* of underground passages called the hypogeum. These passages allowed for animals, actors, and *sword fighters* to suddenly appear in the middle of the *performing area*. They would use trap doors to add in special effects such as scenery.

Un mot ou une phrase en italique indique qu'il a été remplacé.

4. Passez votre curseur sur le mot ou la phrase et une info-bulle apparaîtra pour afficher le mot original :

l *inexperienced people* alike can figure

s mass c nateurs, inexperienced people



5. Cliquez sur le mot ou la phrase pour basculer entre l’affichage du texte original et le texte reformulé plus simple.

Une fois modifié, le texte reformulé peut être utilisé avec les autres fonctionnalités de Read&Write, par exemple lors de l'utilisation de la synthèse vocale, il lira le texte reformulé.

6. Revenez au texte original en cliquant sur **Reformuler (Activé)**  dans la barre d'outils Lecture&Ecriture.

17. Entraînez-vous à lire à haute voix

La fonction Pratiquer la lecture à haute voix de Read&Write permet aux étudiants de s'entraîner à lire à haute voix. Ils peuvent sélectionner du texte, l'écouter, puis s'enregistrer en train de le lire. L'enregistrement peut ensuite être envoyé directement à un enseignant pour commentaires.

Pour plus de détails, consultez la [présentation des fonctionnalités Pratiquer la lecture à voix haute](#).

Exercice 1. S'entraîner à lire à voix haute

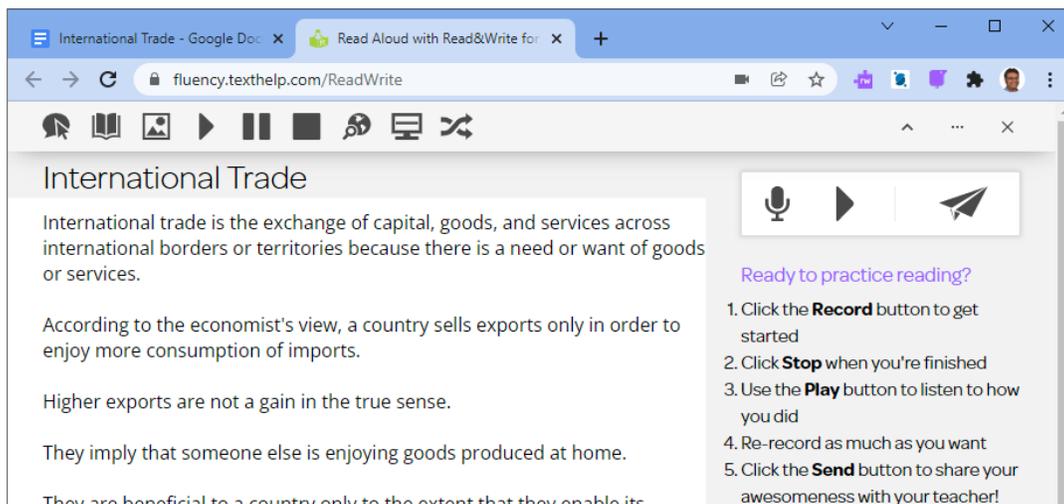
Dans cet exercice, vous apprendrez à utiliser Read&Write pour vous entraîner à lire à voix haute.

1. Ouvrez un document dans Google Docs et assurez-vous que la barre d'outils Lecture et écriture est visible.
2. Sélectionnez un paragraphe de texte, puis cliquez sur **S'entraîner à lire à voix haute**



dans la barre d'outils Lecture et écriture.

Read&Write ouvre le texte sélectionné dans un nouvel onglet Lire à voix haute :



Le texte sélectionné est affiché dans une police simple, avec des phrases séparées pour faciliter la lecture.

Un volet sur le côté droit de l'onglet contient une petite barre d'outils et des instructions pour enregistrer votre lecture.

N'oubliez pas que vous pouvez utiliser Read&Write pour vous aider, en vérifiant par exemple la sonorité du texte ou en utilisant le masquage d'écran pour vous aider à vous concentrer.

3. Lorsque vous êtes prêt à commencer la lecture, cliquez sur le bouton  **Microphone** et commencez à lire le texte à voix haute.

Le bouton Microphone devient rouge et la barre d'outils change pour inclure un bouton Arrêter et une minuterie :



4. Lorsque vous avez fini de lire, cliquez sur **Arrêter** .
5. Read&Write enregistre l'enregistrement et la barre d'outils revient à ses boutons d'origine :

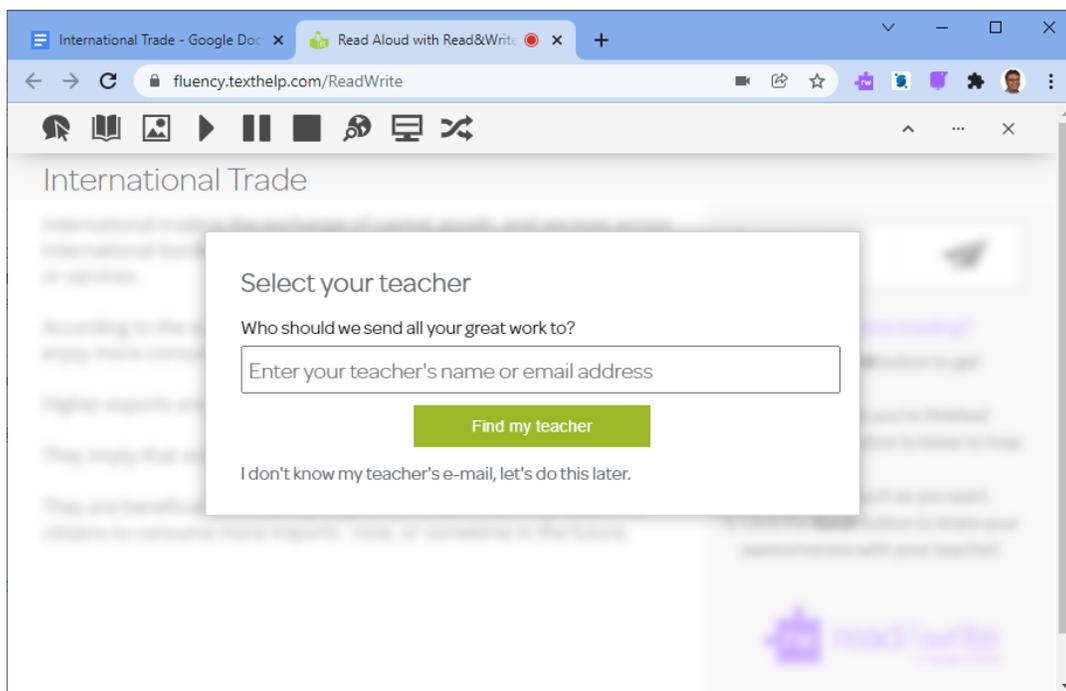


6. Cliquez sur **Lecture**  pour écouter votre enregistrement.

7. Si vous souhaitez réenregistrer le texte, cliquez sur le bouton  **Microphone** , puis recommencez la lecture.

8. Lorsque vous êtes satisfait de votre enregistrement, cliquez sur **Envoyer**  pour l'envoyer à votre professeur.

Read&Write vous invite à saisir le nom ou l'adresse e-mail de votre professeur :



9. Saisissez l'adresse e-mail de votre professeur, puis cliquez sur **Trouver mon professeur** pour lui envoyer votre enregistrement.

Remarque : Si vous utilisez Google Classroom (ou similaire), vous pouvez simplement saisir le nom de votre professeur et Read&Write tentera de le trouver.

10. Votre professeur recevra un lien vers une page Web contenant votre enregistrement à côté du texte que vous lisez à haute voix.

Remarque : Vous pouvez également utiliser la fonctionnalité Entraînement à lire à voix haute avec Microsoft Word Online, Google Slides et de nombreux autres sites Web. Lorsque vous utilisez cette fonctionnalité avec une page Web standard, telle qu'un article Wikipédia, vous n'avez pas besoin de sélectionner de texte. Au lieu de cela, Read&Write affiche toujours la page Web entière dans l'onglet Lire à voix haute.

17. OrbiteNote

OrbiteNote vous permet d'ouvrir des PDF dans Google Chrome et d'utiliser les mêmes fonctionnalités d'accessibilité et outils d'étude que vous obtenez avec Read&Write : synthèse vocale, dictionnaires, masquage d'écran, surbrillance, etc. Vous pouvez également ajouter des commentaires textuels et des notes vocales.

Pour plus de détails, consultez la [section OrbiteNote de Texthelp Academy](#) . Celui-ci contient des vidéos de fonctionnalités, des instructions d'installation, du matériel d'apprentissage (y compris le *guide de formation OrbiteNote* complet) et bien plus encore.

Cette section vous présente les fonctionnalités d'OrbiteNote qui sont disponibles pour les utilisateurs disposant d'une licence Read&Write.

Orbite PremiumNote

Si vous disposez d'une licence OrbiteNote premium *en plus de votre licence Read&Write* , vous aurez accès à des fonctionnalités supplémentaires. Ceux-ci inclus:

- **Annotation de PDF** – vous pouvez écrire, dessiner et commenter des PDF. Cela peut vous permettre de remplir des feuilles de travail si vous êtes étudiant par exemple, ou de les noter si vous êtes enseignant.
- **Numérisation de PDF *inaccessibles*** : si un PDF contient des images de texte, plutôt que des mots ou des caractères réels, OrbiteNote peut le rendre *accessible* . Vous pouvez ensuite sélectionner du texte, le faire lire à haute voix, etc.
- **Fractionnement et fusion de PDF** : vous pouvez diviser des PDF en plusieurs PDF plus petits ou combiner plusieurs PDF en un seul PDF plus grand. Vous pouvez également supprimer et réorganiser des pages individuelles.

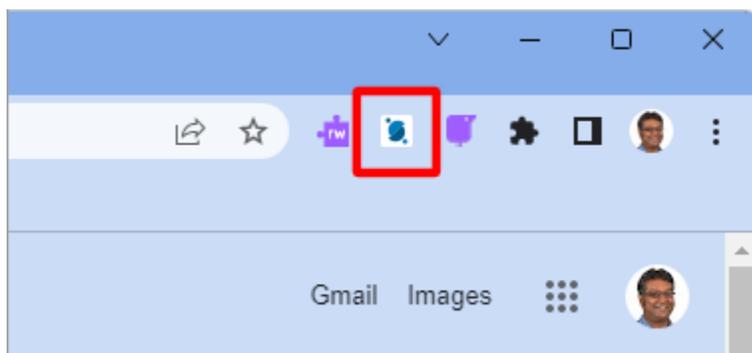
Consultez le *guide de formation OrbiteNote* pour plus de détails sur l'utilisation de ces fonctionnalités premium.

Exercice 1. Démarrage d'OrbitNote et ouverture d'un PDF

L'extension OrbitNote vous donne un accès rapide à OrbitNote depuis votre navigateur.

Dans cet exercice, vous allez vous assurer que l'extension OrbitNote est installée, apprendre à ouvrir le tableau de bord OrbitNote, puis ouvrir un PDF.

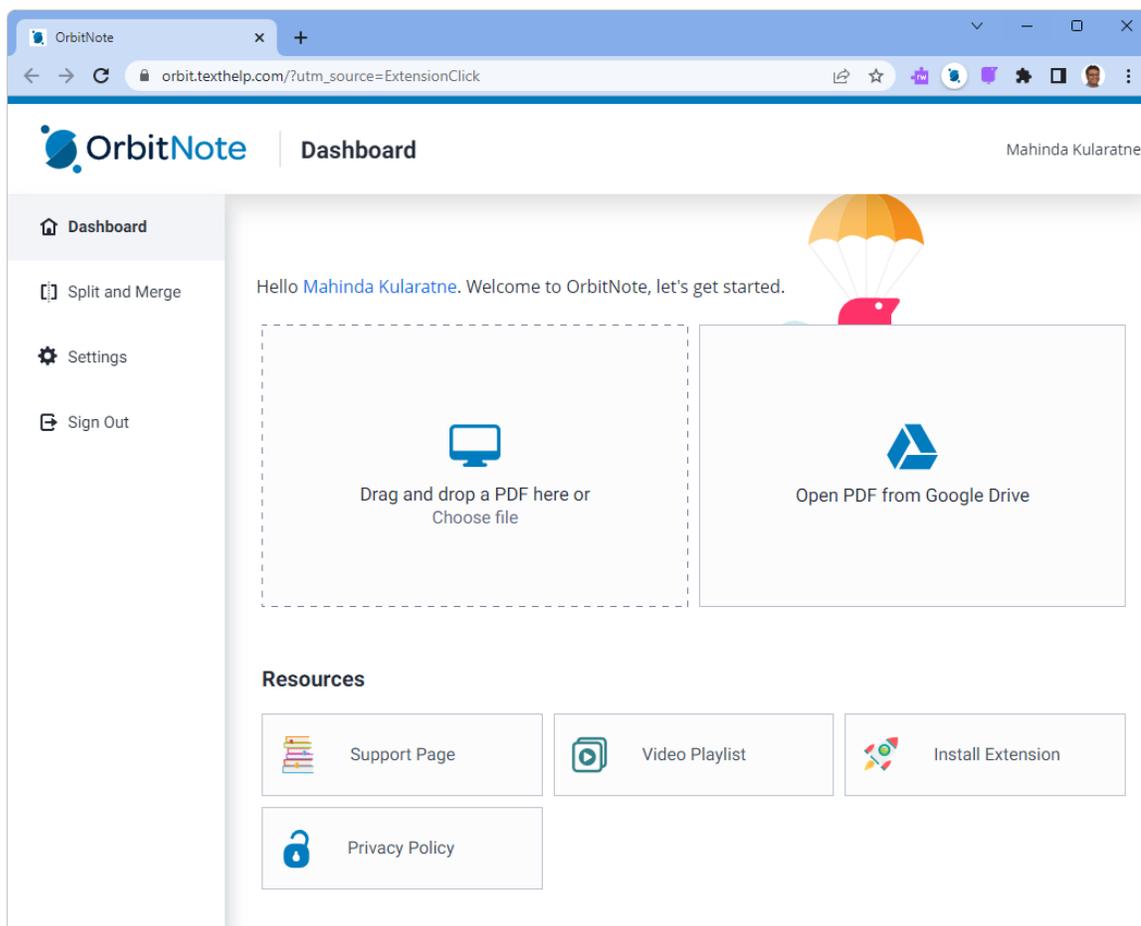
1. Ouvrez Google Chrome et assurez-vous que vous êtes connecté à votre compte Google.
2. Pouvez-vous voir l'icône  OrbitNote dans la zone Extensions, en haut à droite de votre fenêtre Chrome ?



3. Vous ne voyez pas l'icône  ? Cliquez sur l'icône  Extensions et vérifiez si OrbitNote figure dans votre liste d'extensions Chrome. Si c'est le cas, cliquez  pour l'épingler à votre barre d'outils.
4. Si OrbitNote ne figure pas dans votre liste d'extensions, installez-le depuis le [Chrome Web Store](#).

5. Cliquez sur l' icône  OrbitNote .

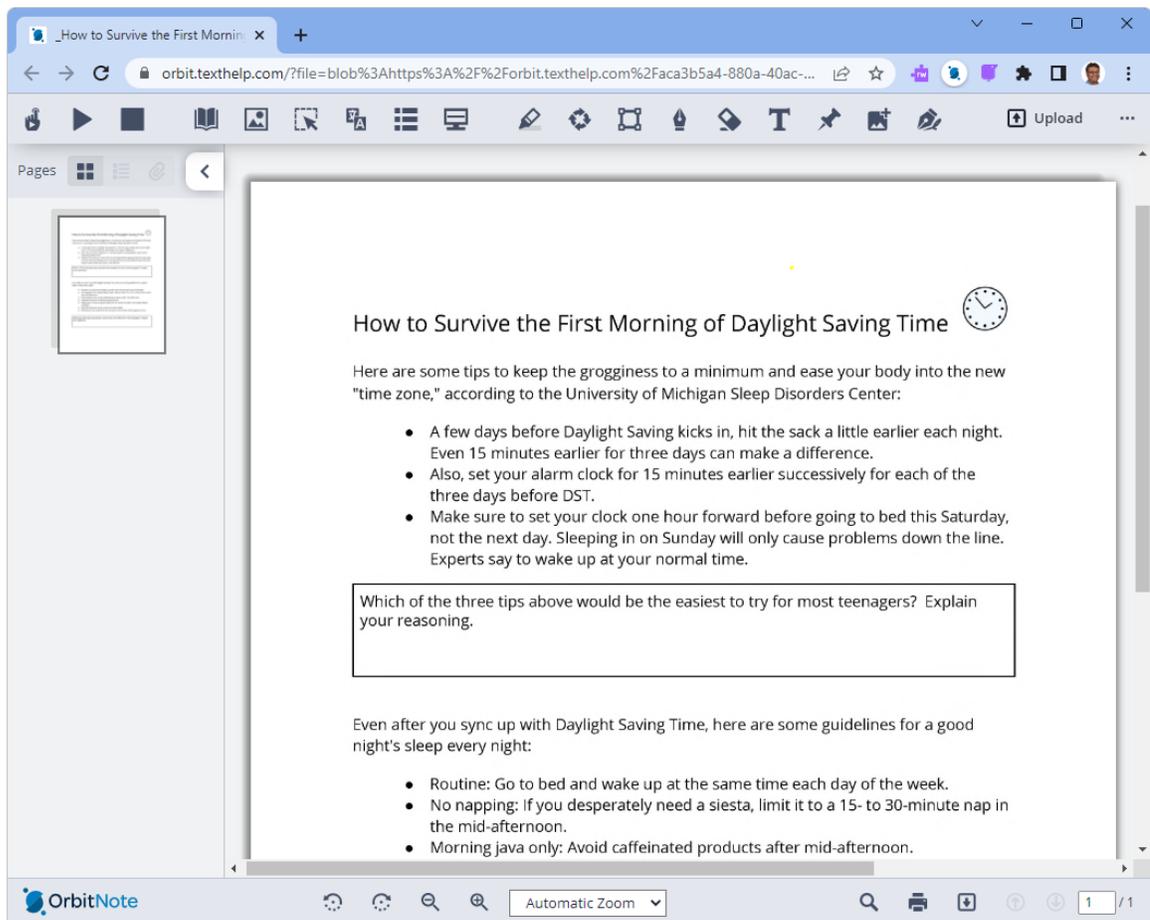
Le tableau de bord OrbitNote s'ouvre dans un nouvel onglet :



Remarque : Vous pouvez également accéder au tableau de bord d'OrbitNote en accédant à <https://orbit.texthelp.com> . Si vous préférez accéder à OrbitNote de cette manière, nous vous recommandons de mettre le tableau de bord dans vos favoris pour un accès facile.

- Ouvrons un PDF par glisser-déposer. Recherchez un PDF dans l'Explorateur Windows et faites-le glisser dans la zone **Glisser-déposer un PDF ici ou Choisir un fichier** du tableau de bord.

OrbitNote ouvre le PDF dans un nouvel onglet :



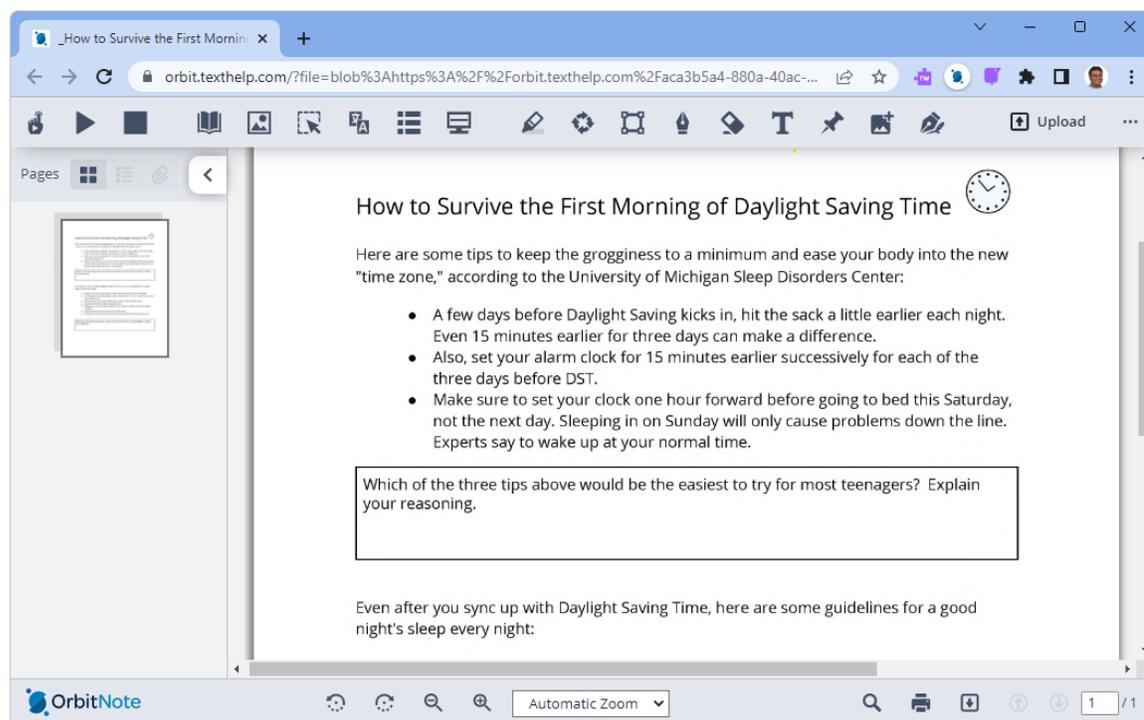
- Laissez le PDF ouvert et passez à l'exercice suivant, dans lequel vous découvrirez l'interface utilisateur d'OrbitNote.

Exercice 2. Comprendre OrbitNote

Dans cet exercice, vous découvrirez les différentes zones de l'onglet OrbitNote.

1. Ouvrez un PDF dans OrbitNote, si vous n'en avez pas déjà un ouvert.

L'onglet OrbitNote contient les zones suivantes :



- **Volet Pages (gauche)**

Cela affiche des vignettes de toutes les pages de votre PDF. Si le PDF contient des signets, vous pouvez les afficher ici à la place. Vous pouvez cliquer sur une page ou un signet pour accéder directement à ce point du PDF.

Vous pouvez cliquer  pour réduire ce volet.

- **Vue du document** (à droite)

Le volet principal de l'onglet OrbitNote affiche le contenu de votre PDF. C'est également ici que vous verrez les annotations, les commentaires, etc.

- **Barre d'outils principale** (en haut)

La barre d'outils principale, en haut de l'onglet OrbitNote, contient plusieurs groupes de fonctionnalités. Nous les examinerons à l'étape suivante.

- **Barre d'outils inférieure** (en bas)

La barre d'outils inférieure, au bas de l'onglet OrbitNote, contient des boutons et des options qui vous permettent de faire pivoter les pages, de zoomer et dézoomer, de rechercher, d'imprimer ou de télécharger le PDF et de naviguer dans ses pages.

Remarque : Si vous utilisez Equatio avec OrbitNote, sa barre d'outils apparaîtra juste au-dessus de la barre d'outils inférieure.

2. Regardez la barre d'outils principale, en haut de l'onglet OrbitNote.

La barre d'outils principale contient quatre groupes de fonctionnalités. De gauche à droite:

- **Discours en texte**



Cliquez sur ces boutons pour que le texte de votre PDF soit lu à haute voix, comme dans Read&Write. Nous les examinerons dans le prochain exercice.

- **Outils de lecture et d'écriture**



Ces boutons fonctionnent tous comme leurs équivalents sur la barre d'outils Lecture&Ecriture.

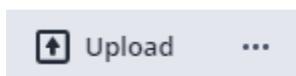
- **Points saillants et annotations**



La **mise en lumière**  et **collectez les faits saillants**  les boutons fonctionnent exactement comme leurs équivalents Read&Write.

Les autres boutons servent tous à ajouter (ou supprimer) des annotations – ils ne sont disponibles que si vous disposez d'une licence OrbitNote premium.

- **Actions**



Cette zone peut inclure un bouton d'action, selon l'état du PDF et le logiciel pédagogique que vous utilisez. Par exemple, le bouton **Télécharger** enregistre un PDF local sur votre Google Drive, tandis que les utilisateurs de Google Classroom peuvent voir un bouton **Classroom** ou **Turn In**, selon qu'ils sont enseignants ou étudiants.

À l'extrême droite de la barre d'outils se trouve le menu **PDF** . Cela vous permet d'accéder aux paramètres d'OrbitNote, de revenir au tableau de bord, d'obtenir de l'aide et du support, etc.

3. Laissez le PDF ouvert et passez à l'exercice suivant, dans lequel vous apprendrez à lire du texte à haute voix.

Exercice 3. Lire à haute voix un texte à partir d'un PDF

Dans cet exercice, vous apprendrez à lire à haute voix le texte d'un PDF.

1. Ouvrez un PDF dans OrbitNote, si vous n'en avez pas déjà un ouvert.

2. Assurez-vous qu'aucun texte n'est sélectionné, puis cliquez sur **Lecture** .

OrbitNote commence la lecture à voix haute dès le début du PDF, en mettant en évidence chaque phrase au fur et à mesure.

Le bouton  **Jouer** se transforme en bouton  **Pause**.

Par défaut, OrbitNote continue de lire à partir de ce point. Si vous souhaitez qu'il s'arrête après chaque phrase, accédez à **Paramètres > Parole** et décochez la bascule **Lecture continue**.

Remarque : Si OrbitNote ne démarre pas la lecture, vous disposez peut-être d'un PDF *inaccessible*, c'est-à-dire un PDF contenant des images de texte plutôt que des caractères et des mots. Si vous disposez d'une licence OrbitNote premium, vous pouvez utiliser sa fonction Numériser le texte pour rendre le PDF accessible. Sinon, recherchez un PDF accessible (dans lequel le texte peut être sélectionné, copié, etc.) et recommencez l'exercice.

3. Pendant la lecture du texte à haute voix, cliquez une fois sur **Pause**  pour arrêter la lecture, puis une seconde fois pour reprendre la lecture.

Vous voyez comment les surlignages restent visibles lorsque la lecture est en pause ?

4. Cliquez sur **Arrêter** . La lecture s'arrête et toute surbrillance disparaît.

5. Sélectionnez du texte dans le PDF, puis cliquez sur **Lecture** .

OrbitNote lit le texte sélectionné puis s'arrête.

Exercice 4. Ajouter un commentaire à un PDF

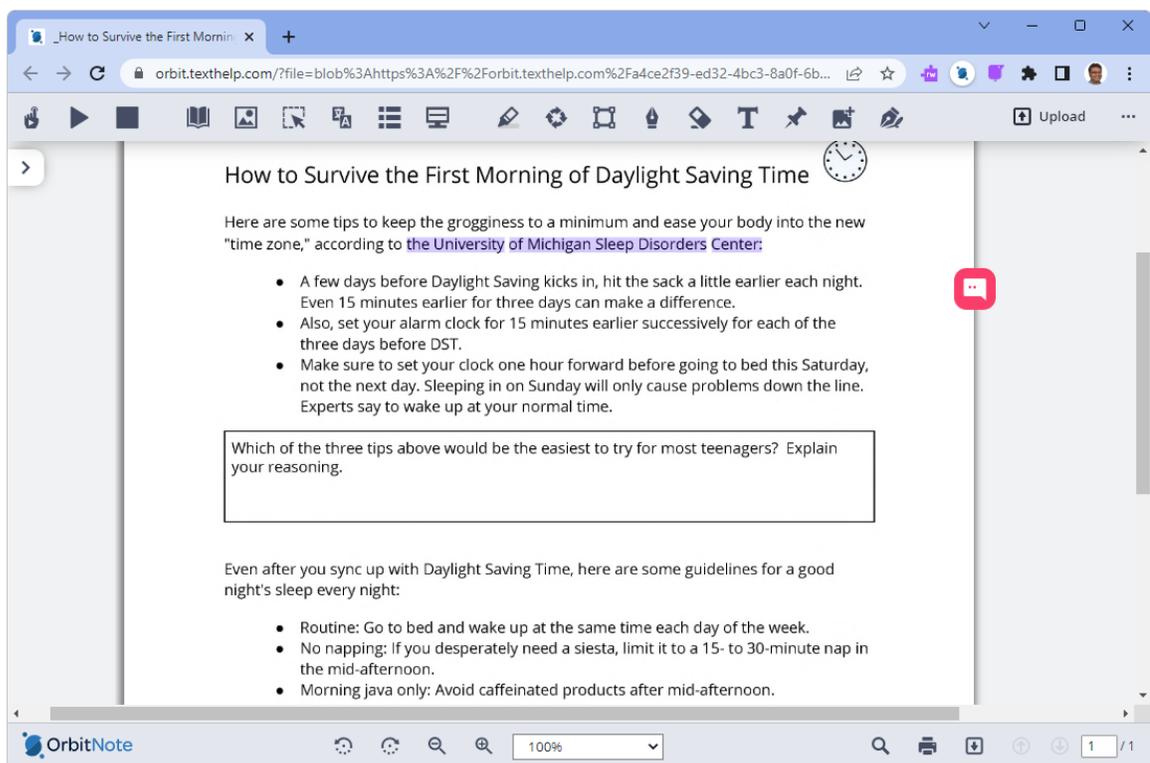
Dans cet exercice, vous apprendrez à ajouter des commentaires à un PDF.

1. Ouvrez un PDF dans OrbitNote, si vous n'en avez pas déjà un ouvert.

Remarque : OrbitNote se souviendra de toutes les annotations que vous faites, alors n'utilisez pas de PDF important ! Soit faites une copie temporaire juste pour cet exercice, soit utilisez un PDF que vous ne craignez pas de modifier.

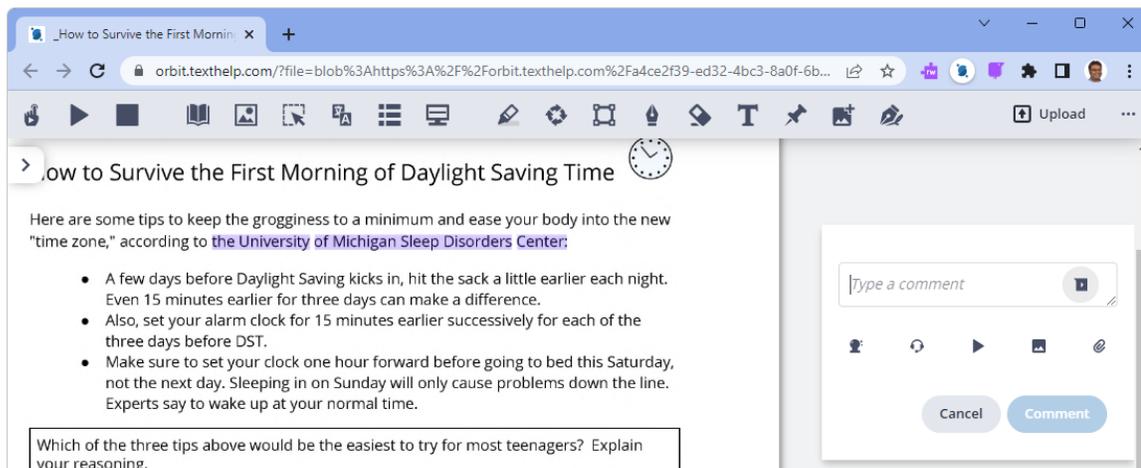
2. Sélectionnez du texte.

Vous voyez comment une icône de commentaire rose apparaît à droite de la page ?



3. Cliquez sur l'icône  **Commentaire** .

Une boîte de commentaire apparaît :



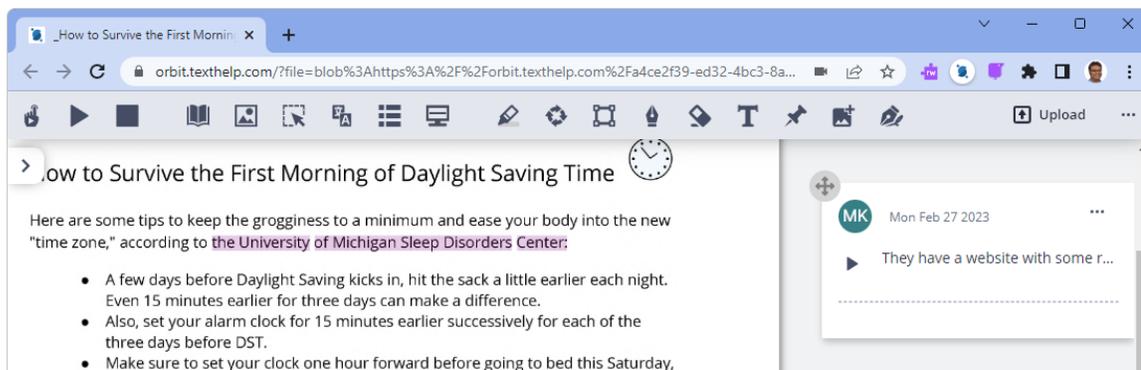
Notez que vous devrez peut-être faire défiler vers la droite pour voir correctement la zone de commentaire.

La zone de commentaire contient les boutons suivants :

-  Enregistrez une note vocale.
-  Activez la prédiction de mots.
-  Utilisez Talk&Type pour dicter du texte directement dans la zone de texte.
-  Lisez à haute voix le contenu de la zone de texte.
-  Insérez une image depuis Google Drive.
-  Joindre un lien vers un fichier sur Google Drive.

4. Tout d'abord, ajoutons un commentaire en texte brut. Tapez du texte dans la zone de commentaire, puis cliquez sur **Commentaire** (dans le coin inférieur droit de la zone de commentaire).

Vous voyez comment le texte est enregistré en tant que commentaire ?



Toute personne avec qui vous partagez le PDF peut désormais voir ce commentaire.

Remarque : Vous devez *partager* le PDF avec d'autres personnes, à l'aide d'un outil tel que Google Classroom ou Drive, si vous souhaitez qu'elles voient vos commentaires. Si vous envoyez simplement à quelqu'un une copie du PDF par e-mail, il ne pourra pas voir ses commentaires et annotations.

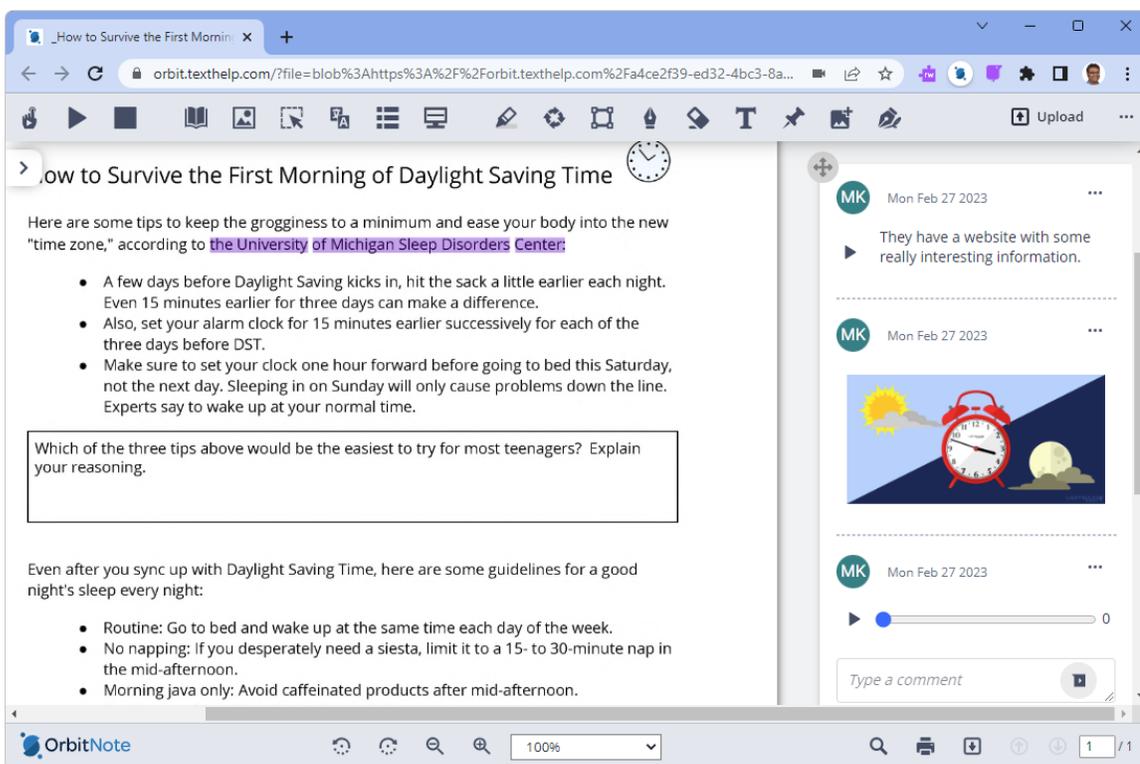
Vous pouvez cliquer sur le bouton  **Lecture** à côté du texte du commentaire pour le lire à haute voix.

5. Insérez d'autres commentaires à l'aide des boutons **Note vocale** , **Insérer une image**  et **Insérer un fichier**  pour ajouter des enregistrements vocaux, des images ou des liens vers des fichiers plutôt que du texte.

6. Enfin, répondons à un commentaire existant :

- a. Cliquez sur un commentaire. Voyez-vous comment il se développe pour inclure une zone de commentaire et des boutons ?
- b. Ajoutez une réponse au commentaire, puis cliquez sur **Répondre** .

Vous voyez comment le commentaire d'origine est maintenant un fil de commentaires ?



Les commentaires sont parfaits pour la collaboration : chaque commentaire possède une icône qui vous permet de voir qui l'a rédigé, ainsi que l'heure et la date.

Si vous partagez un PDF à l'aide de Google Classroom, par exemple, vous pouvez facilement échanger des commentaires avec votre professeur ou d'autres élèves de votre classe.

Que pouvez vous faire d'autre?

Dans l'exercice 1, vous avez ouvert un PDF en le faisant glisser dans le tableau de bord d'OrbitNote. OrbitNote propose plusieurs façons d'ouvrir des PDF, notamment :

- Faire glisser un PDF depuis l'Explorateur Windows vers le tableau de bord.
- Recherche d'un PDF enregistré sur votre ordinateur.
- Ouverture d'un PDF depuis Google Drive ou OneDrive.

Lorsque vous ouvrez un PDF à partir du Web, vous pouvez avoir la possibilité de l'ouvrir avec OrbitNote. Vous pouvez également faire d'OrbitNote votre visionneuse par défaut pour les PDF dans Chrome.

Dans l'exercice 3, vous avez utilisé le bouton  **Lecture d'OrbitNote** pour lire du texte à haute voix. Vous pouvez également utiliser **Click to Speak**  pour lire des phrases à haute voix lorsque vous cliquez dessus, ou le **Screenshot Reader**  pour un texte inaccessible – ou simplement comme moyen plus flexible de sélectionner le texte que vous souhaitez lire.

Dans l'exercice 4, vous avez saisi du texte dans un commentaire. Vous pouvez utiliser la prédiction de mots pour rendre cela plus facile, ou même utiliser Talk&Type pour dicter le texte à la place.