

Manuel de l'Utilisateur

Suite de Traduction IdiomaX



L'information contenue dans ce manuel peut être modifiée, sans avoir pour autant à communiquer ces changements au préalable. La distribution de ce produit ne sera faite qu'à travers **IdiomaX LLC** ou ses représentants. Il ne peut être utilisé que par l'acheteur original à des fins personnelles et non à des fins commerciales. La reproduction ou l'enregistrement, en format électronique ou mécanique y compris la photocopie sont interdits, sauf pour utilisation de l'acheteur principal. **IdiomaX LLC** se réserve le droit d'autoriser la distribution de ce produit à des tiers.

IdiomaX LLC garantit le contenu de ce paquet, mais n'est pas responsable de l'utilisation de ce produit par des tiers.

IdiomaX LLC
Lugano, TI CH-6904, Switzerland
Code postal: 4142

Table des matières

1. INSTALLATION DU SYSTEME.	1
1.1 Conditions requises.	1
1.2 Installation.....	2
1.3 Exécuter le système pour la première fois.	4
2. COMMENT EFFECTUER LA TRADUCTION D'UN DOCUMENT	7
2.1 Ouvrir le document à traduire	8
2.2 Options de traduction.....	11
2.3 Spécialités utilisées par le programme pour traduire	14
2.4 Correction orthographique	15
2.5 Marquer des textes à ne pas traduire	18
2.6 Traduire le document	22
2.7 Éditer le texte traduit et le sauvegarder sur disque	24
3. ASSISTANT DU DICTIONNAIRE.....	29
3.1 Boîte de dialogue Sélection de la catégorie grammaticale générale	31
3.2 Boîte de dialogue Sélection de la catégorie grammaticale particulière	33
3.3 Boîte de dialogue Edition de significations	36
3.4 Boîte de dialogue Sélection de significations concernant des spécialités.....	38
3.5 Spécialités utilisées par le programme pour traduire	40
3.6 Boîte de dialogue Sélection du genre et du nombre.....	41
3.7 Boîte de dialogue Sélections des modes du verbe	43
4. TRADUCTEUR D'OFFICE IDIOMAX.....	47
4.1 Options à ajouter aux applications pour traduire des documents	49

Table des matières

4.1.1	Insérer des marques indiquant de ne pas traduire.	51
4.1.2	Supprimer les marques indiquant de ne pas traduire	53
4.1.3	Traduire le document ou texte sélectionné.....	54
4.1.4	Options de traduction	56
5.	ASSISTANT DE TRADUCTION IDIOMAX	61
6.	TRADUCTEUR D'INTERNET	65
7.	TRADUCTEUR DU COURRIER ELECTRONIQUE.....	68

Chapitre 1

Installation du système

1. Installation du système.

1.1 Conditions requises.

Pour travailler avec **IdiomaX** la configuration suivante est nécessaire :

1. **PENTIUM PC.**
2. **WINDOWS 98, Me, NT, 2000, XP, Vista.**
3. 64 Mo minimum de RAM, 128 Mo recommandée.
4. 140 Mo minimum d'espace libre sur disque dur.

Une mémoire RAM inférieure implique une diminution considérable de la vitesse de traduction.

1.2 Installation.

Pour réaliser l'installation du système on doit suivre les indications suivantes :

1. Démarrez votre ordinateur sous Windows.
2. Insérer le disque d'installation dans l'unité CD de l'ordinateur. Le programme "*AUTORUN.EXE*" qui se trouve dans le CD-ROM démarrera automatiquement.
3. Ensuite, la boîte de dialogue principale de l'installateur du programme sera affichée. Vous devrez y indiquer la langue souhaitée pour l'interface utilisateur et pour la documentation du programme, ainsi que l'unité et le répertoire où le système sera copié. On vous proposera, par défaut, **C:\ Programmes\IdiomaX**.
4. Le processus d'installation du système démarre immédiatement.
5. Un nouvel élément nommé "*IdiomaX*" sera créé dans le menu Programmes du menu Démarrage de Windows. Tous les éléments installés par le programme y seront enregistrés.
6. Finalement, si le processus d'installation est accompli avec succès, la fin du processus sera indiquée sur une fenêtre. Au cas contraire, on notifie l'erreur et

Installation du système

l'utilisateur devra recommencer l'installation une fois l'erreur éliminée.

Pour toute autre information sur l'installation du système, veuillez consulter votre distributeur.

1.3 Exécuter le système pour la première fois.

Une fois le système installé, on trouvera un nouvel élément dans le menu Programmes du menu Démarrer sous Windows identifié par le nom “*IdiomaX*”. On y trouvera les composants suivants :

1. Traducteur IdiomaX Programme de traduction

2. Assistant de Traduction IdiomaX Programme permettant de traduire des textes à partir de n’importe quelle application Windows à travers le Presse-papiers.

3. Traducteur de Web IdiomaX Programme permettant de traduire des sites Web.

4. Désinstalleur du programme. Programme désinstallant toutes les composantes du système.

5. Traducteur d’Office IdiomaX Permet d’utiliser les options de Traduction à partir de Microsoft Office.

Installation du système

- | | | |
|----|-------------------------|--|
| 6. | Manuel de l'Utilisateur | Manuel de l'Utilisateur en tant que document Word pour Windows |
| 7. | Parcours guidé | Indique la séquence pas à pas pour entraîner les utilisateurs à l'usage du Traducteur IdiomaX |

Pour exécuter le programme, suivez les indications suivantes :

1. À partir du menu Programmes du menu Démarrer de Windows, sélectionner l'option "*IdiomaX*"
2. Dans le menu qui va se déployer, sélectionner l'élément nommé "*Traducteur IdiomaX*"

Le programme démarre en affichant premièrement sa fenêtre de présentation.

Chapitre 2

Comment effectuer la traduction d'un document

2. Comment effectuer la traduction d'un document

Le programme a été conçu sous forme d'assistant, de sorte qu'il guide l'utilisateur à travers une série d'étapes pour la traduction d'un document.

Les pas suivants devront être exécutés :

1. Ouvrir le document contenant le texte à traduire.
2. Choisir les options de traduction.
3. Effectuer la correction orthographique du texte à traduire.
4. Marquer les blocs de texte à ne pas traduire.
5. Effectuer la traduction du document.
6. Réviser la traduction pour améliorer son style.
7. Editer le texte traduit pour sa modification finale et l'enregistrer sur disque.
8. Finir le travail avec le système.

Parmi les opérations précédentes, certaines sont facultatives. C'est le cas de la correction orthographique et de la sélection des mots à ne pas traduire. Pourtant, il est recommandé que toutes les opérations soient effectuées afin d'obtenir une traduction de qualité.

2.1 Ouvrir le document à traduire

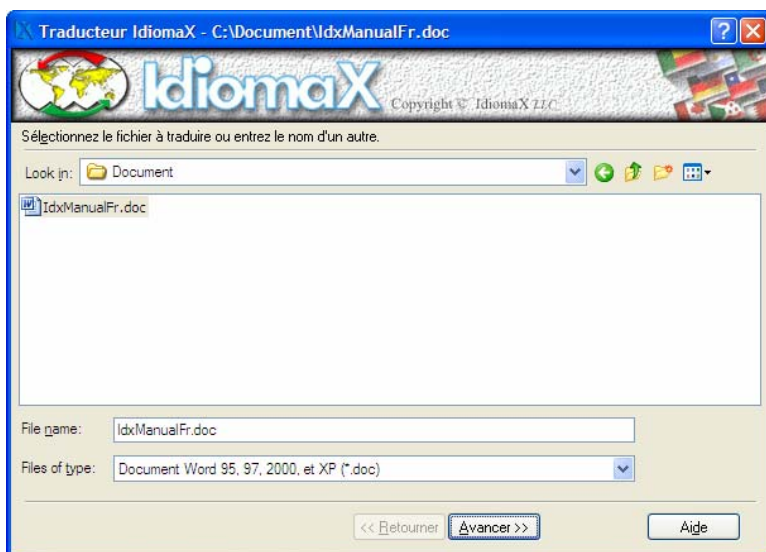
La première opération, lorsqu'on utilise le système, consiste à ouvrir le document à traduire.

Vous pourrez le faire d'une des manières suivantes :

1. En le tapant dans votre éditeur de textes préféré et en l'enregistrant sous un des formats pouvant être lus par le programme (voir plus loin).
2. Utiliser l'éditeur du Traducteur IdiomaX pour créer et modifier le document.

Une fois le document à traduire ouvert, vous devrez exécuter le programme. Suite à l'écran de présentation, la boîte de dialogue standard pour ouvrir les fichiers de Windows sera affichée. Voir ci-dessous:

Comment effectuer la traduction d'un document



Vous devrez repérer le document à traduire à partir de cette boîte et indiquer son format.

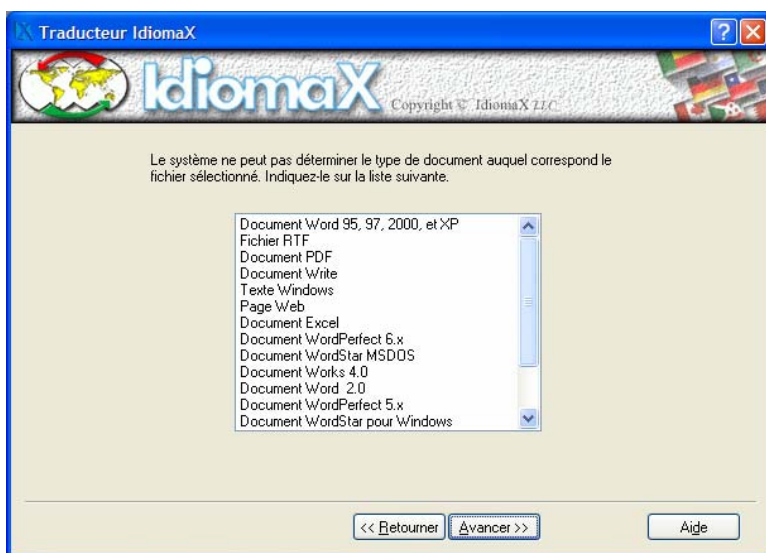
Le document à ouvrir devra avoir l'un des formats suivants:

1. Document Word 97, 2000, XP, 2003 (*.doc).
- ~~1~~2. Document Word 2007 (*.docx).
- ~~2~~3. Fichier RTF (*.rtf).
- ~~3~~4. Document Write (*.wri).
- ~~4~~5. Texte Windows ANSI (*.txt).
- ~~5~~6. Page Web (*.htm, *.html).
- ~~6~~7. Document Excel (*.xls).
- ~~7~~8. Document WordPerfect 6.x (*.wpd).
- ~~8~~9. Document WordStar MSDOS (*.ws).
- ~~9~~10. Document Works 4.0 (*.wps).
- ~~10~~11. Document Word 2.0 (*.doc).
- ~~11~~12. Document WordPerfect 5.x (*.doc).

Comment effectuer la traduction d'un document

- ~~12.~~13.Document WordStar pour Windows (*.wsd).
- ~~13.~~14.Document Works 3.0 (*.wps).
- ~~14.~~15.Texte MSDOS (*.txt).
- ~~15.~~16.Texte Windows ANSI avec changement de ligne (*.txt).
- ~~16.~~17.Texte MSDOS avec changement de ligne (*.txt).

Si le système ne peut pas déterminer automatiquement le format du fichier à traduire, l'assistant affichera un écran comme le suivant permettant à l'utilisateur de le choisir :



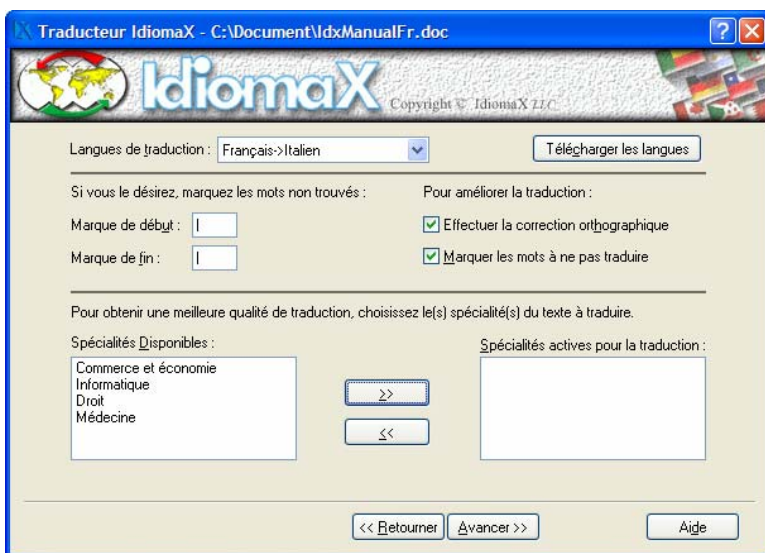
Si le type de document ne correspond pas au fichier original, soit l'erreur qui en résultera empêchera l'ouverture du document, soit il sera chargé incorrectement.

Comment effectuer la traduction d'un document

2.2 Options de traduction.

Après l'ouverture du document, l'assistant montre une boîte de dialogue où le texte à traduire sera édité. L'utilisateur peut réviser le document ou le modifier dans cette boîte avant la traduction.

À l'étape suivante, un écran comme le suivant sera affiché. L'utilisateur pourra choisir parmi les alternatives disponibles avant la traduction du document.



- 1- Dans la boîte “Langues de Traduction”, on choisira les deux langues intervenant dans la traduction, c'est-à-dire, la langue du fichier source et la langue vers laquelle on souhaite traduire. Si la langue du fichier

Comment effectuer la traduction d'un document

source ne correspond pas à la première langue de la paire choisie, la qualité de la traduction ne sera pas garantie.

2- L'utilisateur peut marquer de certains symboles les mots ou les phrases non traduits car non trouvés dans le dictionnaire.

- La case "*Marque de début*" permet de définir le symbole ou symboles à utiliser pour marquer le début des mots ou des phrases non traduits.
- La case "*Marque finale*" indique le symbole ou symboles pour marquer la fin des mots ou des phrases non traduits.

3- Pour obtenir une meilleure qualité de traduction, le programme propose plusieurs alternatives :

- La case "*Effectuer la correction orthographique*" permet d'activer ou de désactiver la correction orthographique. Si l'orthographe du document à traduire n'a pas été corrigée au préalable, il est recommandé de marquer cette option. Un mot mal écrit n'apparaît pas dans le dictionnaire, donc il ne pourra pas être traduit. Par ailleurs, cette option permet de marquer des morceaux de texte qui normalement ne sont pas traduits tels que des noms propres, des expressions mathématiques, etc.
- La case "*Marquer les mots à ne pas traduire*" permet d'activer ou de désactiver l'option de marquer des mots ou des phrases à ne pas traduire. Il est recommandé de choisir cette option car il y a

Comment effectuer la traduction d'un document

beaucoup de phrases qui sont, par exemple, des noms propres ou des expressions mathématiques ne devant pas être traduits. En activant cette option, le système les propose pour être marqués.

- 4- Si le vocabulaire du texte est spécialisé, il est recommandé de signaler les sujets traités afin d'obtenir une meilleure traduction. Cette information sera fournie dans les boîtes suivantes :
 - Les spécialités installées seront affichées sur la liste "*Spécialités disponibles*", parmi lesquelles seront choisies celles liées au texte à traduire.
 - Les spécialités choisies par l'utilisateur pour la traduction du texte source seront affichées sur la liste "*Spécialités actives pour la traduction*". Le traducteur recherchera la signification des mots d'après l'ordre des spécialités sur la liste.
 - Le bouton " >> " permet d'ajouter la spécialité choisie sur la liste "*Spécialités disponibles*" à la fin de la liste "*Spécialités actives pour la traduction*".
 - Le bouton " << " permet de supprimer la spécialité choisie sur la liste "*Spécialités actives pour la traduction*".

2.3 Spécialités utilisées par le programme pour traduire

IdiomaX utilise les rubriques ou spécialités suivantes pour la sélection de ses significations :

1. Commerce et économie
2. Informatique
3. Droit
4. Médecine

En choisissant une spécialité pour la traduction, le programme recherche d'abord s'il existe des significations pour cette spécialité lors de la traduction. S'il en existe une, il privilégie la signification correspondante à la spécialité au lieu d'utiliser la première qui apparaît dans le dictionnaire général.

On peut choisir dans le programme toutes les spécialités disponibles s'il le faut. L'ordre de sélection indique l'ordre de priorité au moment de choisir les significations.

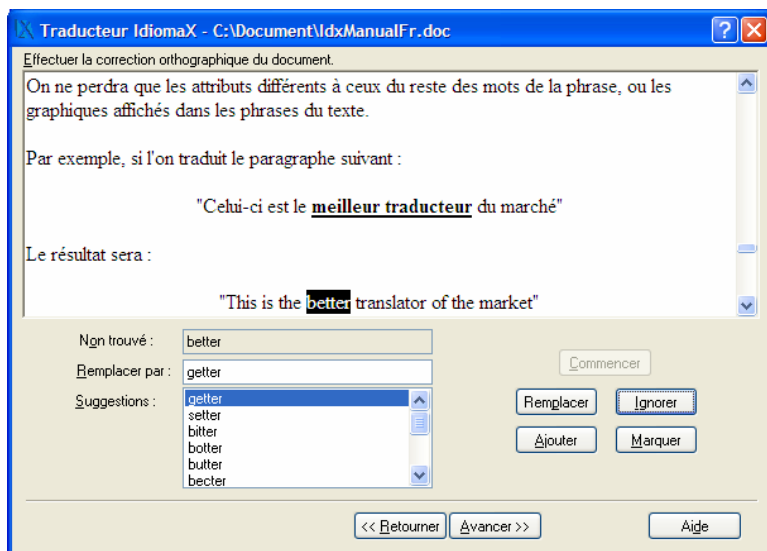
Remarque:	Le nombre de spécialités vraiment installées dépendra des dictionnaires distribués avec le programme. Pour obtenir d'autres dictionnaires de spécialités, veuillez contacter notre distributeur.
-----------	--

2.4 Correction orthographique

Il est très utile d'effectuer la correction orthographique du document avant de commencer la traduction. En diminuant le nombre de mots non trouvés dans le dictionnaire du système, la qualité de la traduction sera supérieure.

Pour effectuer la correction orthographique, choisissez l'option l'indiquant sur l'écran de l'assistant décrit au paragraphe 2.2.

Ensuite, vous verrez l'écran suivant:



Une boîte d'édition contenant le texte original dont l'orthographe sera corrigée apparaît dans la partie supérieure.

Comment effectuer la traduction d'un document

Les commandes du bas sont destinées aux fonctions suivantes:

- 1- Pour démarrer la correction orthographique, choisissez le bouton "*Commencer*". Ce processus commencera à partir de la position où se trouve le curseur dans la boîte où le texte est édité.
- 2- Dans la case "*Non trouvé*" les mots non repérés dans le dictionnaire actif seront affichés. Dans la case "*Remplacer par*" vous trouverez des suggestions du correcteur orthographique et sur la liste "*Suggestions*" il y en aura d'autres.
- 3- Le bouton "*Remplacer*" remplace le mot non trouvé par le mot apparaissant dans l'espace "*Remplacer par*". Pour ignorer le mot non trouvé, cliquez sur le bouton "*Ignorer*". Le bouton "*Marquer*" sert à ajouter automatiquement les caractères indiquant de ne pas traduire au début et à la fin du mot et le bouton "*Ajouter*" l'introduit dans le dictionnaire actif.
- 4- En choisissant l'un des boutons décrits ci-dessus, l'action sera exécutée et l'on passera au mot suivant ne se trouvant pas dans le dictionnaire. Le processus sera répété toutes les fois nécessaires.
- 5- Pour finir la correction, cliquez sur le bouton "*Fermer*".

Comment effectuer la traduction d'un document

Remarque: Une fois choisis les boutons "*Remplacer*" ou "*Ignorer*" pour un mot non trouvé, l'action sera effectuée automatiquement (sans interaction avec l'utilisateur) à chaque fois que le mot apparaîtra dans le document.

2.5 Marquer des textes à ne pas traduire

Tous les textes à traduire possèdent des noms propres, des sigles, des abréviations, etc., n'ayant pas une traduction précise dans la langue cible.

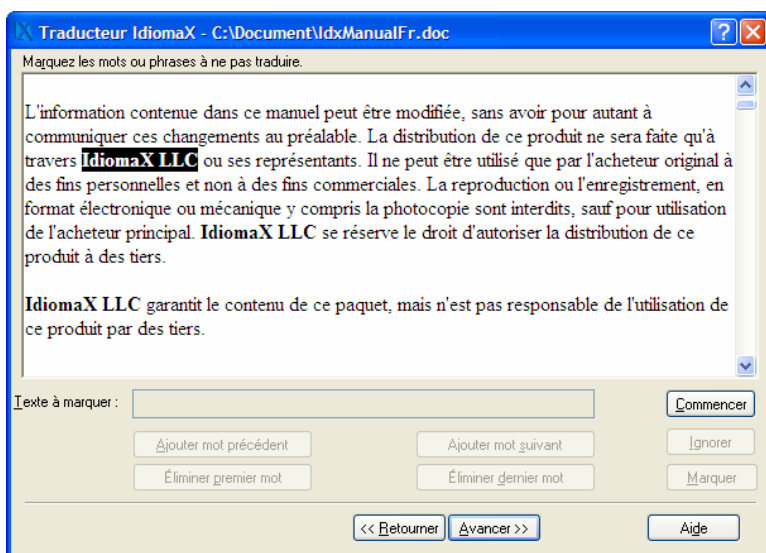
Si le traducteur essayait de traduire ces mots, le résultat pourrait être très négatif pour la compréhension. Ainsi, pour indiquer au système de ne pas traiter ces parties de textes, on a créé des caractères pour que ces segments restent tels quels dans le texte cible.

Les caractères utilisés seront les suivants : “[” et “]”, et seront placés au début et à la fin du texte sélectionné.

Pour que la boîte permettant de marquer des textes à ne pas traduire soit affichée, choisissez l'option l'indiquant sur l'écran de l'assistant décrit au paragraphe 2.2.

Dans l'écran suivant, on marque les mots et les phrases à ne pas traduire :

Comment effectuer la traduction d'un document



Une boîte d'édition contenant le texte original apparaît dans la partie supérieure. On y marquera les morceaux à ne pas traduire.

Les commandes du bas effectuent les fonctions suivantes :

1. Le bouton “*Commencer*” trouve le premier mot ou phrase devant être marqué pour ne pas traduire.
2. Dans la case “*Mot ou Phrase:*” le mot ou la phrase trouvée sera montrée immédiatement.
3. Le bouton “*Ajouter mot précédent*” ajoute à la sélection effectuée dans l’éditeur le mot précédant la phrase marquée.

Comment effectuer la traduction d'un document

4. Le bouton *“Ajouter mot suivant”* ajoute à la sélection effectuée dans l'éditeur le mot suivant la phrase marquée.
5. En appuyant sur le bouton *“Eliminer premier mot”* le premier mot de la phrase marquée dans l'éditeur est supprimé de la sélection.
6. En appuyant sur le bouton *“Eliminer dernier mot”* le dernier mot de la phrase marquée dans l'éditeur est supprimé de la sélection.
7. Le bouton *“Ignorer”* ignore la sélection effectuée, c'est-à-dire, ne place pas les balises indiquant de ne pas traduire et cherche le mot ou la phrase suivante.
8. Cliquez sur le bouton *“Marquer”* pour placer les caractères indiquant de ne pas traduire.

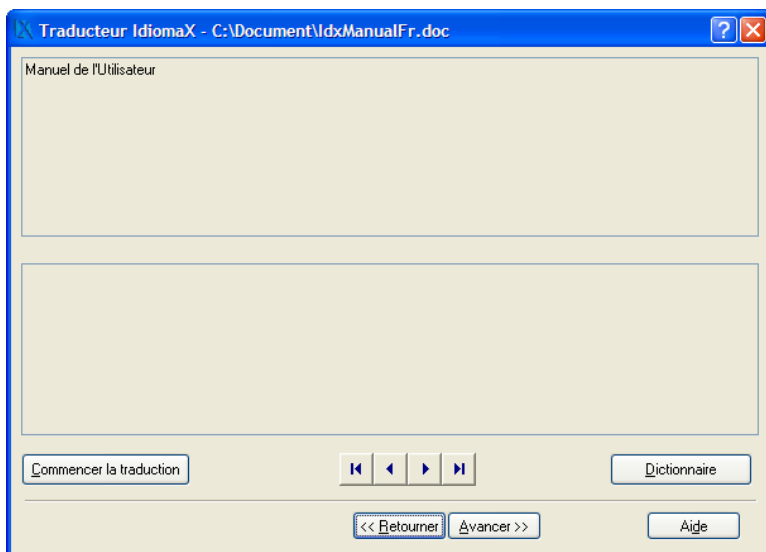
Remarque: Une fois que le bouton *“Marquer”* a été choisi pour un mot ou une phrase, cette action sera répétée automatiquement à chaque fois que le mot ou la phrase apparaîtront dans le document à traduire.

Comment effectuer la traduction d'un document

Remarque: Etant donné que les balises “[” et “]” sont utilisées pour le début et la fin du bloc de texte à ne pas traduire, elles ne pourront pas être utilisées pour d'autres fonctions dans le document. Si elles l'étaient, elles devraient être effacées avant la traduction et éventuellement remplacées après.

2.6 Traduire le document





Après avoir effectué la correction orthographique et marqué les morceaux de texte à ne pas traduire (opérations facultatives, mais fortement recommandées) l'assistant affiche l'écran suivant pour effectuer la traduction du document.



- 1- La commande “*Commencer la traduction*” démarre le processus de traduction du document. La traduction est effectuée phrase par phrase dès la première phrase jusqu’à la dernière sans arrêt. Pour arrêter le processus, appuyez sur la touche ESC.

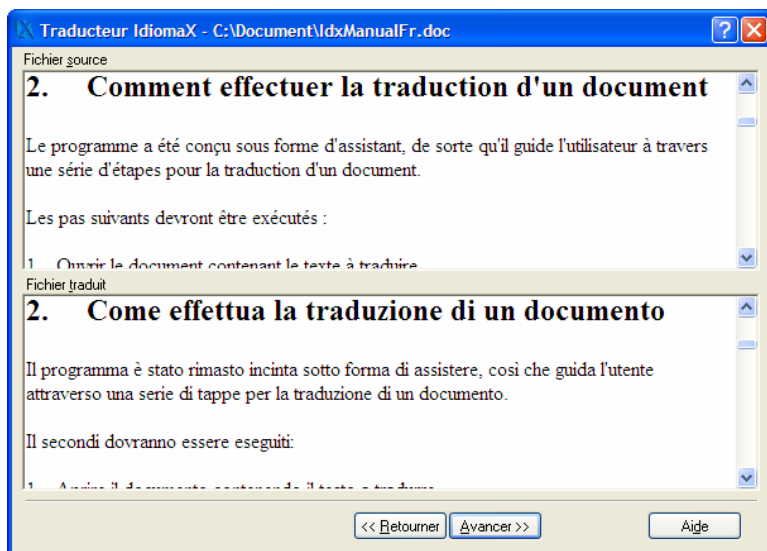
Comment effectuer la traduction d'un document

2- Pour vous déplacer à travers les phrases du document, utilisez les boutons suivants faisant partie d'une barre située dans la partie inférieure de la boîte de dialogue :

- Le bouton  montre la première phrase du texte original avec la traduction correspondante si elle a été effectuée.
- Le bouton  montre la dernière phrase du texte original avec la traduction correspondante.
- Le bouton  montre la phrase précédente du texte original avec la traduction correspondante.
- Le bouton  montre la phrase suivante du texte original avec la traduction correspondante.

2.7 Éditer le texte traduit et le sauvegarder sur disque

Une fois le document traduit, on pourra faire la relecture finale. L'assistant affichera un écran contenant le texte original dans la boîte d'édition supérieure et le texte traduit dans la boîte inférieure.



Dans la boîte contenant le texte traduit, l'utilisateur pourra réviser le document et faire les corrections finales.

Ensuite, un dernier écran pour la sauvegarde sur disque des fichiers contenant le texte original et le texte traduit sera affiché pour effectuer ces opérations.

Comment effectuer la traduction d'un document



La boîte de dialogue précédente dispose des commandes suivantes :

- 1- La case “*Sauvegarder le texte source*” indique si le fichier original sera enregistré ou non. Si des changements ont été effectués dans le fichier original, elle apparaîtra cochée automatiquement. Si cette case n’est pas cochée, toutes les modifications ayant été effectuées dans le fichier source seront ignorées.
- 2- Dans la boîte d’édition “*Nom du texte source*” on introduit le nom utilisé pour sauvegarder le fichier original. Le programme propose automatiquement le nom du fichier original. Celui-ci peut être modifié manuellement dans la boîte d’édition ou moyennant le bouton “*Modifier*”.

Comment effectuer la traduction d'un document

- 3- Dans la boîte “*Type du texte source*” apparaît le format où sera sauvegardé le fichier original. Un autre format peut être choisi grâce au bouton “*Modifier*”.
- 4- La case “*Sauvegarder le texte traduit*” indique si le texte traduit sera enregistré ou non. Cette case est cochée automatiquement au cas où une phrase a été traduite. Si elle n'est pas cochée, en appuyant sur le bouton “*Terminer*” la traduction ne sera pas enregistrée.
- 5- Dans la boîte d'édition “*Nom du texte traduit*” apparaît le nom qui sera utilisé pour sauvegarder la traduction. Le programme propose automatiquement le nom du fichier original précédé du préfixe “T_”. Celui-ci peut être modifié manuellement dans la boîte d'édition ou grâce au bouton “*Modifier*”.
- 6- Dans la boîte “*Type du texte traduit*” apparaît le format où sera sauvegardée la traduction. Il est possible de choisir un autre format grâce au bouton “*Modifier*”. Le document sauvegardé pourra posséder l'un des formats suivants :
 - Document Word 97, 2000, XP, 2003 (*.doc).
 - Document Word 2007 (*.docx).
 - Fichier RTF (*.rtf).
 - Document Write (*.wri).
 - Texte Windows ANSI (*.txt).
 - Document WordStar MSDOS (*.ws).
 - Document Works 4.0 (*.wps).
 - Document Word 2.0 (*.doc).

Comment effectuer la traduction d'un document

- Document WordPerfect 5.x (*.doc).
 - Document WordStar pour Windows (*.wsd).
 - Document Works 3.0 (*.wps).
- 7- Le bouton “*Modifier*” permet de choisir l’endroit où sera sauvegardé le fichier original et/ou le fichier traduit, le nom et le type de texte.
- 8- Le bouton “*Terminer*” sauvegarde le fichier source et/ou le fichier traduit selon ce qui a été indiqué. L’application est fermée et le processus de traduction terminé.

Chapitre 3

Assistant du Dictionnaire

3. Assistant du dictionnaire

L'Assistant du Dictionnaire du programme est un ensemble de boîtes de dialogue permettant l'introduction ou la modification des significations des mots du dictionnaire d'une manière facile et rapide.

Il est composé des boîtes de dialogue suivantes :

1. Sélection de la catégorie grammaticale générale
2. Sélection de la catégorie grammaticale particulière (valable seulement pour quelques formes grammaticales)
3. Edition des significations
4. Sélection des spécialités
5. Sélection du genre et du nombre
6. Sélection du mode pour les verbes

Vous pouvez accéder à l'Assistant à partir de: "*Démarrer->Programmes->IdiomaX->Editeur de Dictionnaires.*

Toutes les boîtes de dialogue de l'Assistant possèdent les boutons suivants:

Annuler: Quitte l'Assistant en annulant tous les changements réalisés.

Aide: Permet de consulter l'aide sur la boîte de dialogue active.



et



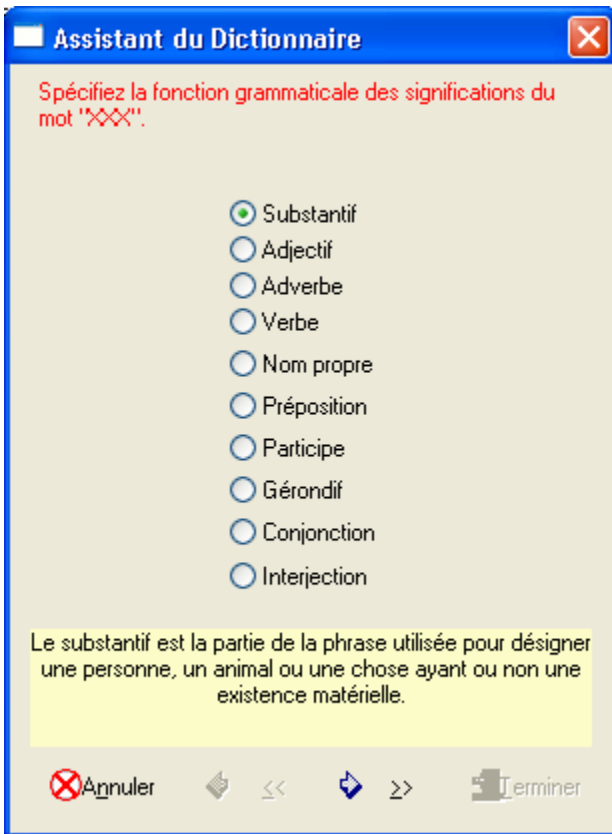
: Permettent d'avancer à la boîte de dialogue suivante ou de revenir à la précédente pour rééditer les modifications réalisées.

Terminer: Finit le travail avec l'Assistant en enregistrant les changements effectués à la signification éditée. Ce bouton ne sera actif que lorsqu'on introduira au moins une signification pour la catégorie grammaticale du mot à éditer. Si l'on finit le travail avec l'Assistant sans arriver à la dernière boîte de dialogue, les attributs pour la signification qu'on introduit seront chargés par défaut.

Remarque : Il est recommandé de faire attention à l'introduction de nouvelles significations au dictionnaire car celles-ci peuvent provoquer une diminution de la qualité de la traduction dans certaines phrases.

3.1 Boîte de dialogue Sélection de la catégorie grammaticale générale

C'est la boîte de dialogue initiale de l'Assistant du Dictionnaire du programme, où l'on peut choisir la catégorie grammaticale générale de la signification ajoutée ou modifiée.



Les catégories grammaticales générales du programme sont les suivantes:

1. Substantif
2. Adjectif
3. Adverbe
4. Verbe
5. Nom propre
6. Préposition
7. Participe
8. Gérondif
9. Conjonction
10. Interjection

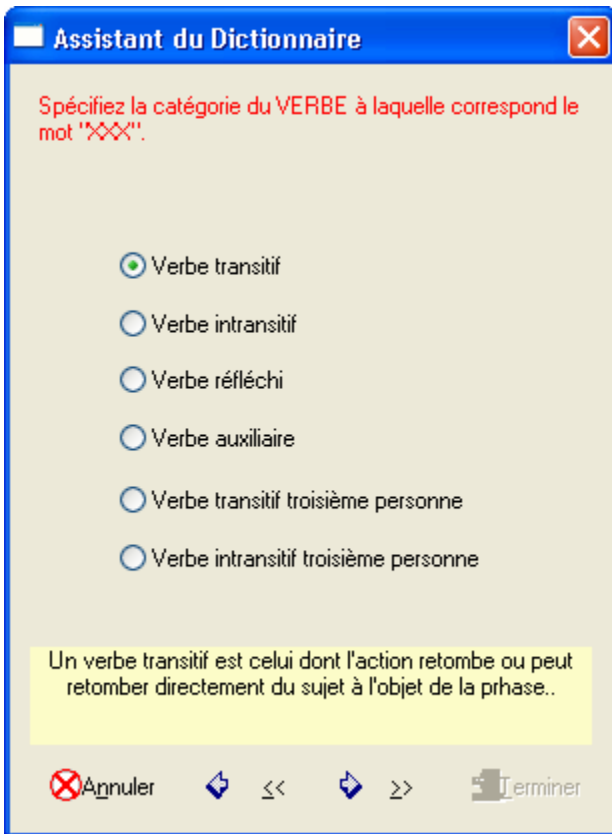
On devra sélectionner sur la boîte de dialogue la catégorie grammaticale générale de la signification qui doit être éditée.

Au fur et à mesure qu'on ajoute des significations à des catégories grammaticales différentes dans le dictionnaire, les catégories non valables seront désactivées afin d'éviter des erreurs dans le processus d'ajout.

En cliquant sur le bouton  on passera à la boîte de dialogue suivante de l'Assistant.

3.2 Boîte de dialogue Sélection de la catégorie grammaticale particulière

Cette boîte de dialogue ne s'active pas pour toutes les catégories grammaticales générales du programme. On y choisit la catégorie grammaticale particulière de la signification ajoutée ou modifiée.



Les catégories grammaticales particulières valables dans le programme sont les suivantes :

Pour la catégorie grammaticale Adjectif :

1. Adjectif générique
2. Adjectif spécifique (fixe)

Pour la catégorie grammaticale Verbe :

1. Verbe transitif
2. Verbe intransitif
3. Verbe réfléchi
4. Verbe auxiliaire
5. Verbe transitif troisième personne
6. Verbe intransitif troisième personne

Pour la catégorie grammaticale Participe :

1. Participe de verbe transitif
2. Participe de verbe intransitif

Pour la catégorie grammaticale Gérondif :


1. Gérondif de verbe transitif
2. Gérondif de verbe intransitif

On devra sélectionner de la boîte de dialogue la catégorie grammaticale particulière de la signification à éditer.

Au fur et à mesure qu'on ajoute des significations à des catégories grammaticales différentes dans le dictionnaire,

Assistant du dictionnaire

les catégories non valables seront désactivées afin d'éviter des erreurs dans le processus d'ajout.

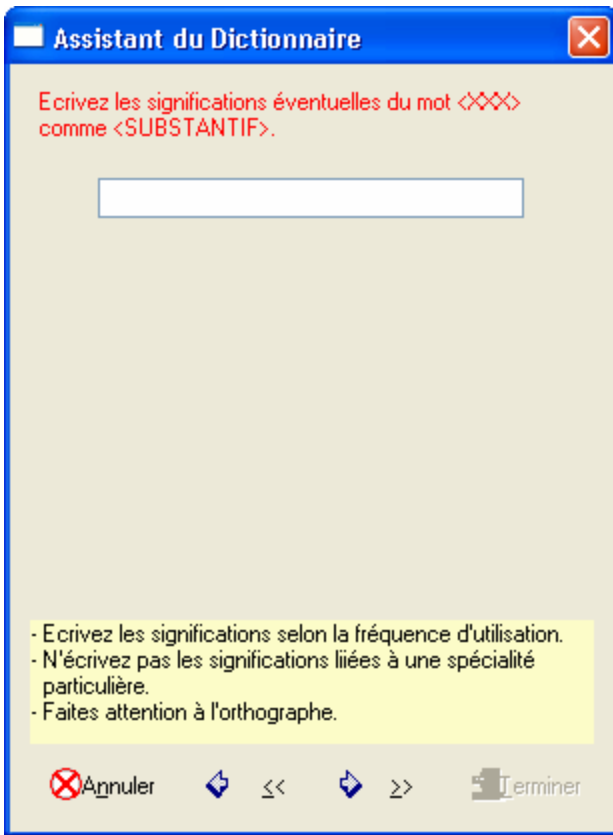
En cliquant sur le bouton  on passera à la boîte de dialogue suivante de l'Assistant.


3.3 Boîte de dialogue Edition de significations

Dans cette boîte de dialogue on éditera les significations du mot clé dans la forme grammaticale choisie dans la boîte de dialogue précédente.

Au fur et à mesure qu'on ajoute des significations, des cases d'édition seront additionnées à la boîte de dialogue.

Les significations ajoutées dans cette boîte de dialogue n'appartiennent à aucune spécialité en particulier et seront introduites selon leur fréquence d'usage. Cela signifie que la première acception du mot sera la première signification sur la liste et ainsi de suite.



En cliquant sur le bouton  on passera à la boîte de dialogue suivante de l'Assistant.

3.4 Boîte de dialogue Sélection de significations concernant des spécialités

Dans cette boîte de dialogue on éditera les significations du mot clé concernant les différentes spécialités abordées dans le programme.

Pour cela, il y a une case d'édition nommée "*Traduction*" où l'on éditera la signification et, à sa droite, dans la case "*Spec*", on mettra le numéro correspondant à la spécialité du mot édité. Ces codes apparaîtront plus loin sur la liste de spécialités du programme afin de pouvoir choisir la spécialité voulue.

Dans "*Définir catégorie*" on indiquera si la dite spécialité modifie la catégorie grammaticale du mot clé. Dans ce cas, en utilisant la spécialité introduite pour ce mot, on choisira la catégorie grammaticale à laquelle appartient cette signification avec la marque "*Définir catégorie*" insérée.

Assistant du Dictionnaire


Ecrivez les significations éventuelles du mot <xxx> comme <SUBSTANTIF>, ainsi que la spécialité à laquelle elle est associée..

Signification : Spéc Définir catég.

Liste pour sélectionner la spécialité :

- Pour changer la spécialité, cliquez sur la signification et sélectionnez sur la liste de spécialités ou écrivez son numéro dans la case droite.
- Si pour la spécialité choisie le mot peut uniquement remplir cette fonction grammaticale marquez 'Définir Catégorie'.

Annuler << >> Terminer

Une fois toutes les significations éditées avec leurs spécialités respectives, on pourra passer à la boîte de dialogue suivante en cliquant sur le bouton  .

3.5 Spécialités utilisées par le programme pour traduire

Le Traducteur IdiomaX utilise pour la sélection de ses significations les rubriques ou spécialités suivantes :

1. Commerce et économie
2. Informatique
3. Droit
4. Médecine

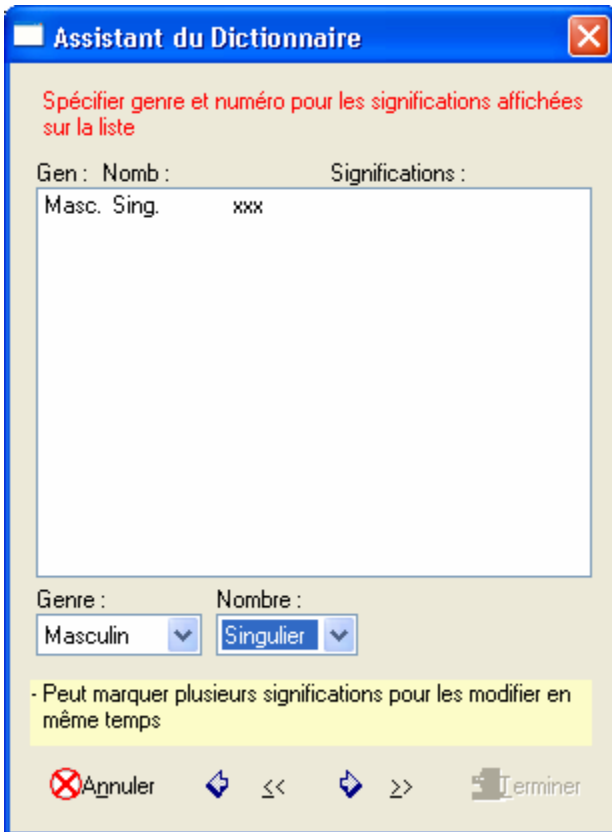
Lorsqu'on choisit une spécialité pour la traduction, le programme cherchera d'abord s'il y a des significations concernant cette spécialité au moment de traduire chaque mot. S'il y en a, la signification de la spécialité sera prioritaire par rapport à la première signification trouvée dans le dictionnaire général.

On peut choisir dans le programme toutes les spécialités disponibles s'il le faut. L'ordre de sélection indique l'ordre de priorité au moment de choisir les significations.

<p>Remarque: Le nombre de spécialités vraiment installées dépendra des dictionnaires distribués avec le programme. Pour obtenir d'autres dictionnaires de spécialités, veuillez contacter notre distributeur.</p>

3.6 Boîte de dialogue Sélection du genre et du nombre


Dans cette boîte de dialogue seront insérés le genre et le nombre pour chacune des significations du mot à éditer.



Pour ce faire, on devra choisir une ou plusieurs significations sur la liste de Traduction et choisir sur les

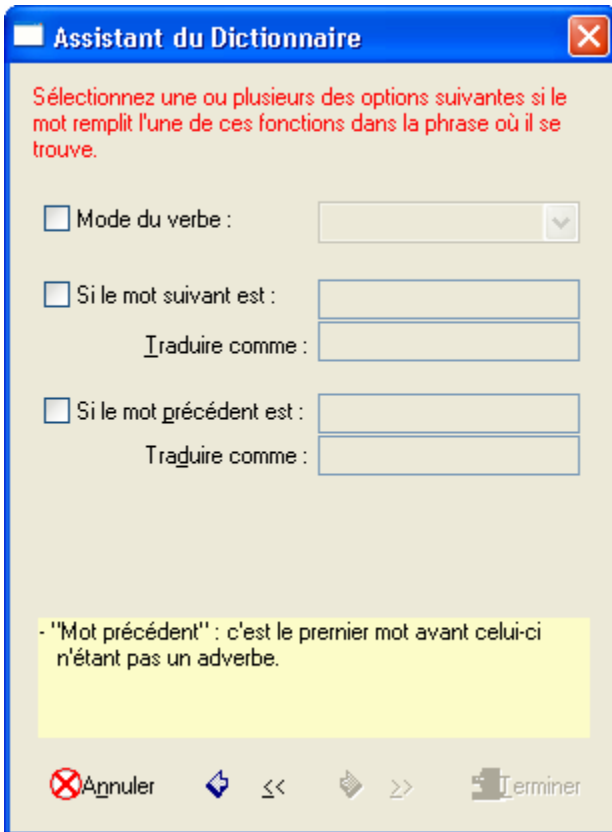
listes “*Genre*” et “*Nombre*”, les attributs adéquats; ainsi, on pourra les fixer pour les mots choisis.

Si ce n’est pas le cas, le genre masculin et le nombre singulier seront adoptés par défaut pour chacune des significations introduites.

En cliquant sur le bouton  on passera à la boîte de dialogue suivante de l’Assistant.

3.7 Boîte de dialogue Sélections des modes du verbe

C'est la dernière boîte de dialogue de l'Assistant du dictionnaire du programme.



Dans cette boîte, on peut définir les éléments suivants :

1. Le mode si le terme est un verbe.
2. Cas particulier de traduction si le mot précédent est un mot spécifique.
3. Cas particulier de traduction si le mot suivant est un terme spécifique.

Dans la boîte de dialogue, les éléments de contrôle suivants seront affichés :

Mode du verbe :

Si c'est un verbe, définit le mode dans lequel il se trouve. Dans le cas contraire, on laissera alors cette case en blanc.

Les modes du verbe disponibles dans le programme sont les suivants :

1. Infinitif
2. Indicatif
3. Subjonctif
4. Conditionnel
5. Impératif
6. Gérondif
7. Participe passé

Pour insérer l'un de ces modes, on cliquera sur la case de sélection en début de ligne et on choisira sur la liste le mode du verbe en question.

Si le mot suivant est :

Permet de définir que la traduction d'un mot ne soit pas la traduction établie par ses significations mais une autre différente lorsque le mot suivant est un mot spécifique.

Pour définir cette option on clique sur la case de sélection en début de ligne et on édite le mot fixé. Dans la ligne au-dessous "*Traduire comme :*" on éditera la traduction correspondante.

Si le mot précédent est :

Permet de définir que la traduction d'un mot ne soit pas la traduction établie par ses significations mais une autre différente lorsque le mot précédent est un mot spécifique.

Comme mot préalable on utilise le mot précédent s'il ne s'agit pas d'un adverbe. Si le mot précédent est un adverbe alors on prendra le précédent à celui-ci.

Pour définir cette option on cliquera sur la case de sélection en début de ligne et on éditera le mot fixé. Dans la ligne au-dessous "*Traduire comme :*" on éditera la traduction correspondante.

Chapitre 4

*Traducteur
d'Office IdiomaX*

4. Traducteur d'Office IdiomaX

Si vous avez un document avec un format de page déterminé, des types de lettres différents, des graphiques, des images et des tableaux, vous pourrez le traduire directement à partir des applications suivantes :

1. Microsoft Office 97
2. Microsoft Office 2000
3. Microsoft Office XP
4. Microsoft Office 2003
5. Microsoft Office 2007
- ~~5~~.6. WordPerfect pour Windows
- ~~6~~.7. Lotus Word Pro

Le résultat de la traduction sera un document dont le format est identique à l'original. Les graphiques et images, ainsi que les types de caractères et d'autres attributs du texte seront respectés. Les textes des tableaux seront traduits en respectant la taille et le format des colonnes.

Pour ce faire, une série de macros ou sous-routines permettant le renvoi des phrases du document à traduire au programme traducteur seront installées sur ces applications. Ce programme étant exécuté, le résultat apparaît au lieu de la phrase originale.

Caractéristiques de la traduction à partir d'autres applications :

1. Le document à traduire reste sans aucune modification

Traducteur d'Office IdiomaX

2. Le document traduit garde toutes les propriétés de l'original, quant à sa mise en page et styles de texte.
3. Les images et les graphiques du document sont conservés, le texte les accompagnant étant traduit.
4. Il n'y a pas de limite concernant la taille du document à traduire.
5. Les attributs du texte sont conservés d'un paragraphe à l'autre du document.
6. Les textes des tableaux seront traduits en gardant la taille et la position des cellules.

Afin d'utiliser cette option il sera nécessaire :

1. d'avoir installé sur votre ordinateur l'une des applications déjà mentionnées.
2. d'avoir choisi sur le programme d'installation du programme cette option.

Le programme d'installation vérifie si vous y avez installé ces applications et vous offre l'option d'installer les macros de traduction.

4.1 Options à ajouter aux applications pour traduire des documents

Les options qui s'ajoutent aux applications pour traduire des documents sont les suivantes :

1. Insérer des marques indiquant de ne pas traduire.
2. Supprimer les marques indiquant de ne pas traduire.
3. Traduire document ou texte sélectionné.
4. Options de traduction.
5. Assistant de Dictionnaire.
6. Information du produit.

Celles-ci seront insérées dans le menu "*Traducteur*" et sur la barre d'outils "*IdiomaX*" de façon à pouvoir être facilement utilisées.

Les boutons qui s'ajoutent à la barre d'outils sont les suivants:

Boutons

Action



Marque le texte pour ne pas le traduire



Supprime la marque du texte afin de le traduire

Traducteur d'Office IdiomaX



Traduit tout le document ou le texte sélectionné



Ouvre la boîte de dialogue Configuration d'options de traduction



Ouvre la boîte de dialogue Assistant de Dictionnaire



Affiche des informations sur le produit

4.1.1 Insérer des marques indiquant de ne pas traduire

Cette option ajoute des balises au début et à la fin du texte sélectionné pour qu'il ne soit pas traduit lorsqu'on utilisera l'option Traduire documents.

Pour insérer ces marques ou balises, on procédera de la manière suivante :

1. Marquer le mot ou phrase qu'on ne veut pas traduire.
2. Choisir cette option sur le menu ou cliquer sur le bouton correspondant sur la barre d'outils

Immédiatement, les balises “[” et “]” seront affichées au début et à la fin du bloc marqué.

On devra faire attention pour éviter que ces symboles soient nichés ou dissimulés à l'intérieur du texte à traduire, car on ne parviendra pas aux résultats escomptés.

Par exemple, c'est incorrect d'insérer les marques ci-dessous :

[Le traducteur [IdiomaX] est le traducteur idéal] pour le travail au bureau.

Les marques correctes seraient les suivantes :

Le traducteur [IdiomaX] est le traducteur idéal pour le travail au bureau.

Traducteur d'Office IdiomaX

Dans l'exemple précédent, on obtiendra la traduction suivante :

The translator IdiomaX is the ideal translator for the work in office.

Remarque : Etant donné que les balises “[” et “]” sont utilisées comme début et fin des blocs de texte à ne pas traduire, aucune autre fonction dans le document ne pourra les utiliser. Ainsi, si le document en contient, elles devront être éliminées avant la traduction et remises après.

4.1.2 Supprimer les marques indiquant de ne pas traduire

Cette option élimine du texte sélectionné les marques indiquant de ne pas traduire pour que celui-ci soit traduit lorsqu'on utilise l'option Traduire document.

Pour éliminer ces marques on procédera de la manière suivante :

1. Sélectionner le segment du texte avec les marques qu'on veut éliminer. On pourra sélectionner en même temps plus d'une paire de marques. Celles-ci devront toujours rester dans le bloc sélectionné, au cas contraire, l'action supprimer ne sera pas effectuée.
2. Choisir cette option sur le menu ou cliquer sur le bouton correspondant sur la barre d'outils.

Immédiatement les balises “[” et “]” se trouvant dans le bloc sélectionné disparaîtront.

4.1.3 Traduire le document ou texte sélectionné

Cette option permet de traduire tout le document ou un segment de celui-ci.

Pour traduire un segment de texte, on procédera de la manière suivante :

1. Sélectionner le segment de texte du document actif qu'on veut traduire.
2. Choisir cette option sur le menu ou cliquer sur le bouton correspondant sur la barre d'outils.

Pour traduire tout le document on procédera de la même manière mais dans ce cas aucun segment du texte ne sera sélectionné.

Le programme créera un nouveau document avec la traduction du texte original en gardant le même format de pages et le même style des caractères.

En traduisant, on gardera la position des graphiques, des images et des tableaux. On traduira le contenu des cellules des tableaux en gardant la taille de ses colonnes.

Le style des paragraphes sera respecté de sorte que les titres centrés, les paragraphes énumérés ou avec des vignettes seront maintenus.

On ne perdra que les attributs différents à ceux du reste des mots de la phrase, ou les graphiques affichés dans les phrases du texte.

Par exemple, si l'on traduit le paragraphe suivant :

“Celui-ci est le **meilleur traducteur** du marché”

Le résultat sera :

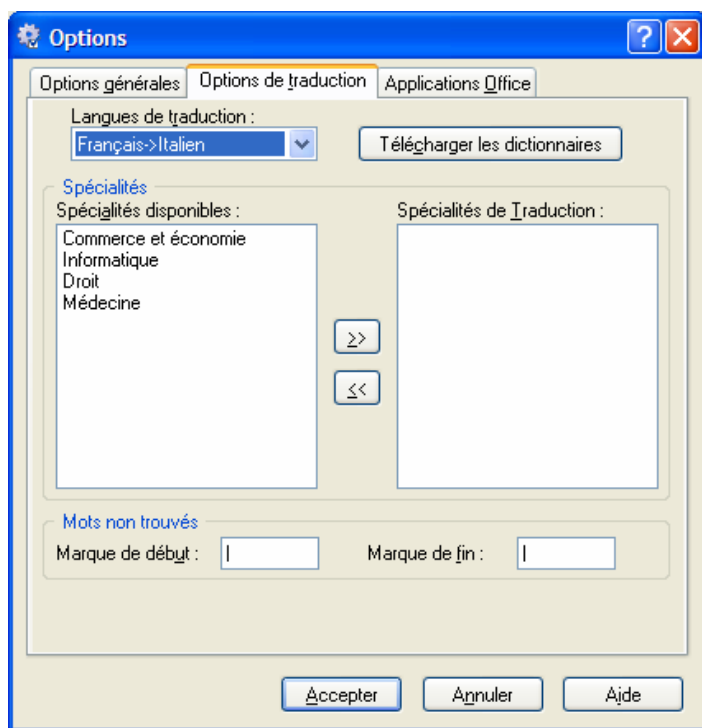
“This is the better translator of the market”

et les attributs de soulignage et de caractère gras des mots “better translator” disparaîtront.

4.1.4 Options de traduction

Cette option permet d'accéder à la boîte de dialogue Configuration d'options du traducteur.

En sélectionnant cette option la boîte de dialogue suivante sera affichée :



On pourra y modifier les éléments suivants :

1. Spécialités actives pour la traduction.
2. Langues de traduction.

3. Marque du début et de la fin des mots non trouvés dans le dictionnaire.


Spécialités actives pour la traduction :


Il est possible de sélectionner plus d'une spécialité pour la traduction parmi les spécialités disponibles dans le programme. De cette manière, pour la traduction du texte source, on choisira la signification s'adaptant aux spécialités définies sur cette liste.

Il faut faire attention au moment de sélectionner ces spécialités car on risque de modifier sensiblement le sens de la traduction.

Pour sélectionner les spécialités de la traduction, on procédera de la manière suivante :

1. Sélectionner dans la liste "*Spécialités disponibles*" la spécialité qu'on veut utiliser.

2. Cliquer sur le bouton  et la spécialité choisie sera ajoutée à la fin de la liste "*Spécialités actives pour la traduction*".

3. Si on veut éliminer une spécialité de cette dernière liste, marquez-la et cliquez sur le bouton .

Il faut que les spécialités sur la liste "*Spécialités actives pour la traduction*" restent dans l'ordre voulu; dans le cas contraire, on risque de n'avoir pas l'effet escompté.

Langues de traduction :

Traducteur d'Office IdiomaX

Dans cette case on sélectionnera les deux Langues intervenant dans la traduction. Il est important avant de traduire un document, de sélectionner correctement la langue de traduction.

Marque du début et de fin des mots non trouvés dans le dictionnaire :

Les marques de début et de fin des mots non trouvés permettent de repérer sur le texte traduit les mots qu'on n'a pas pu traduire. De cette manière, avec "*Recherche*" et "*Remplace*" on pourra remplacer manuellement ces mots par la signification qu'on veut leur donner.

Les caractères à insérer avant et après ces mots seront placés dans les cases "*Marque de début*" et "*Marque de fin*". Par défaut on va y inclure les caractères "[“ et “]”.

Par exemple, dans un texte dans lequel on ne trouve pas le mot "ECOVISION" en traduisant la phrase :

“La finalité d'ECOVISION est de vous offrir une information actualisée de grand intérêt”.

La traduction apparaîtra de la manière suivante :

”The [ECOVISION] finality is offer it brought up-to-date information of great interest”

Chapitre 5

*Assistant de
Traduction
IdiomaX*

5. Assistant de Traduction IdiomaX

L'Assistant de Traduction IdiomaX est un programme permettant de traduire, de manière rapide et simple, un texte à partir de n'importe quelle application Windows.

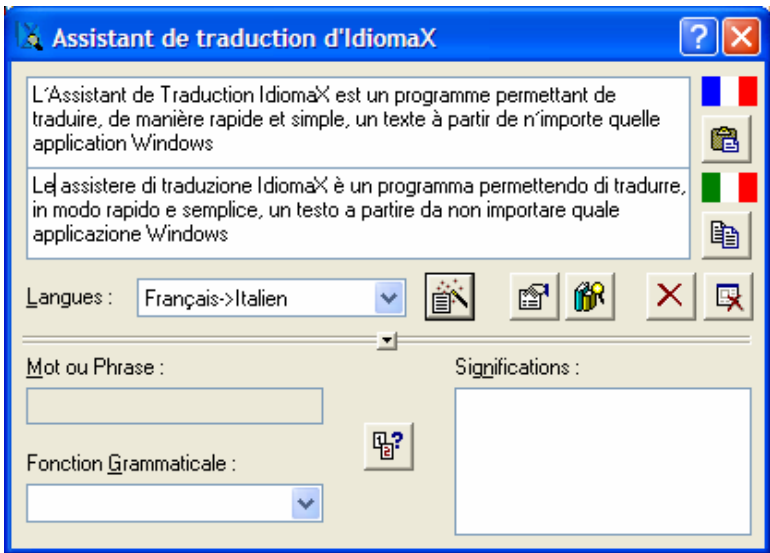
En installant **IdiomaX**, on crée un accès direct à ce programme dans le menu "DEMARRAGE" de Windows. De cette manière, chaque fois qu'on démarre Windows ce programme sera exécuté et donc installé et prêt à être utilisé à partir de n'importe quelle autre application.

Lorsque l'Assistant est actif, l'icône sera affichée sur la barre des tâches de Windows.

Si vous voulez traduire un texte à partir d'une autre application, il suffira de sélectionner ce texte et de cliquer sur l'icône correspondante sur la barre des tâches de Windows.

Lorsque ce programme démarre, la boîte de dialogue suivante sera affichée :

Assistant de Traduction IdiomaX



L'Assistant de Traduction d'Idiomax possède les options suivantes :

- 1- Le premier pas à suivre lorsqu'on exécute le Traducteur en Ligne est de choisir le sens de la traduction sur la liste correspondante.
- 2- Dans la boîte d'édition à gauche on copie le texte à traduire.
- 3- Ensuite, on clique sur le bouton "Traduire" et dans la boîte d'édition à droite apparaît la traduction du texte qui était à gauche.
- 4- Le bouton "Significations" recherche les différentes traductions du mot ou de la phrase marquée dans la boîte à gauche (on prend, par défaut, le mot sur lequel

se trouve le curseur) et remplace la boîte à droite par les commandes suivantes :

- “*Mot ou phrase*”: Montre le mot ou la phrase choisie dans la boîte à gauche.
 - “*Catégorie grammaticale*”: Établit une liste des différentes catégories grammaticales que peut avoir le mot.
 - “*Significations*”: Montre une liste avec les traductions du mot ou de la phrase pour la catégorie grammaticale choisie.
- 5- Avec le bouton “*Fermer*” on fermera le Traducteur en Ligne et on reviendra à l’application de départ. Cette option est recommandée lorsqu’on veut réutiliser ce programme tout de suite, car elle décharge le dictionnaire actif de la mémoire. Pour revenir à l’application de départ sans décharger le dictionnaire, vous devez minimiser la fenêtre ou changer d’application en utilisant les touches ALT+TAB, tandis que le Traducteur en Ligne continue son exécution.

Avant de fermer la boîte de dialogue l’Assistant de Traduction demande si l’on souhaite supprimer l’icône de la barre des tâches. Si la réponse est affirmative, le programme est déchargé de la mémoire. Une fois cette action effectuée, on devra choisir l’option “*Assistant de Traduction*” du sous-menu “*IdiomaX*” se trouvant dans le menu Programmes du menu Démarrage de Windows pour utiliser de nouveau le programme.

Chapitre 6

*Traducteur
d'Internet*

6. Traducteur d'Internet

IdiomaX vous offre la possibilité de traduire n'importe quel document d'Internet sur votre ordinateur en cliquant sur un bouton.

Pour ce faire, il possède un programme permettant de traduire de manière rapide et simple, n'importe quelle page WEB sans sortir du Navigateur Internet.

Quand le programme est installé, un nouveau bouton est ajouté à la barre d'outil de **Microsoft Internet Explorer** qui permet de montrer ou cacher la barre de traduction d'IdiomaX qui est placée à l'intérieur du navigateur. Cette barre a différentes fonctions qui permettent de traduire des sites Web dans une langue choisie pendant la navigation.

La barre de traduction contient les éléments suivants :

Éléments	Action
Langues	Cette liste déroulante contient les paires de langues de traduction.
Traduire pendant la navigation	Si vous marquez cette case à cocher et que vous traduisez une page avec une paire de langues spécifique, toutes les pages seront traduites automatiquement sans choisir aucune option lors de la navigation.

Traducteur d'Internet



Traduit la page Web active dans la langue choisie.



Ouvre la boîte de dialogue de configuration pour renseigner les options de traduction.



Ouvre la boîte de dialogue de l'Assistant de Dictionnaire pour rechercher la traduction des mots.



Ouvre la boîte de dialogue pour montrer l'information do produit.

Si la page WEB ne peut pas être traduire complètement parce qu'elle contient des éléments de contrôle très complexes, on utilisera le Traducteur en Ligne pour traduire le document voulu par segments.

Les navigateurs Internet pouvant être utilisés sont les suivants :

- Microsoft Internet Explorer versions 4.0, 5.0, 6.0, et 7.0

Chapitre 7

Traducteur du courrier électronique

7. Traducteur du courrier électronique

IdiomaX vous offre la possibilité de traduire des courriers électroniques se trouvant dans votre ordinateur. Vous n'avez qu'à appuyer sur un bouton. Ainsi, les messages affichés sur votre client de courrier favori seront traduits rapidement.

Une fois installé et chaque fois que Windows démarre, le Traducteur de Courriers électroniques est exécuté, qui reste disponible en permanence pour utilisation. L'icône correspondant apparaît alors sur la barre des tâches de Windows.

Pour traduire un courrier électronique, cliquez sur l'icône correspondant sur la barre des tâches de Windows lorsque le message est affiché dans votre client de courriers favori. Le logiciel sera exécuté immédiatement et le menu suivant sera affiché :

1. Client de courrier : Affiche le(s) nom(s) du client de courrier utilisé. En la sélectionnant, tous les messages seront affichés afin que vous puissiez les identifier à travers les sujets et les sélectionner pour les traduire.

Traducteur du courrier électronique

- 2. Éditer Dictionnaire : Affiche le dialogue d'édition des dictionnaires de traduction où vous pourrez ajouter, modifier ou supprimer des mots des dictionnaires de traduction.
- 3. Options : Affiche le dialogue d'options du système où vous pouvez choisir les langues vers et de laquelle traduire, la spécialité du texte, etc.
- 4. Aide : Montre le document d'Aide.
- 5. A propos de : Montre les génériques du logiciel.
- 6. Désinstaller : Supprime le logiciel de la mémoire, mais il reste au menu de démarrage, de sorte qu'il est exécuté lorsque Windows démarre.

Les clients de courrier électronique pouvant être utilisés sont les suivants :

- 1- Microsoft Outlook
- 2- Microsoft Outlook Express

Si vous voulez envoyer le message à traduire, le logiciel vous permet de copier la traduction dans le presse-papiers et de la coller au message original.