



ACCESSI DYS

Guide utilisateur

AccessiDys : Plate-forme d'adaptation personnalisée

Version : 1.4

Date : 17/10/2016



1. Table des matières

1. Présentation de la plate-forme	3
2. Se connecter à la plate-forme	4
2.1. Connexion	4
2.2. Demander un compte	6
2. Ecran d'accueil	9
2.3. Profil Actuel	10
2.4. Menu	10
2.5. Recherche un document	11
2.6. Ajouter un document	11
2.7. Mentions légales	11
2.8. Guide utilisateur	11
3. Les principales fonctionnalités	12
3.1. Gestion des profils	12
3.1.1. Ajouter un profil	13
3.1.2. Autres actions sur le profil	15
3.2. Gestion d'un document	22
3.2.1. Liste des documents	22
3.2.2. Aperçu d'un document	25
3.2.3. Ajout d'un document	27
3.2.4. Les fonctionnalités de l'éditeur	29
3.2.5. La synthèse vocale	31
3.3. Mon compte	33
3.4. Raccourci	34
3.4.1. Navigation internet en mode adapté	35
3.5. Se déconnecter	36
4. Administration	37



1. Présentation de la plate-forme

Sur 12 millions d'élèves scolarisés en France, on peut estimer que plusieurs centaines de milliers ont des « troubles cognitifs spécifiques », « troubles spécifiques des langages et de l'apprentissage » ou « troubles dys » qui rendent la lecture de supports pédagogiques non adaptés significativement plus difficile que pour un élève ordinaire voire impossible.

En effet, en 1999, le Haut Conseil de Santé Publique résumait que « en France, la prévalence des troubles des apprentissages est comprise entre 2 % et 10 %, selon les modalités d'évaluation et les définitions employées » (soit entre 240 000 et 1 200 000 élèves) et estimait « à plus de 40 000 enfants, ceux qui vont présenter des formes graves de troubles du langage ». (Les troubles de l'apprentissage chez l'enfant : un problème de santé publique ? L'ampleur du problème. HCSP ; 1999. Disponible sur <http://www.hcsp.fr/Explore.cgi/Personne?clef=586>).

Et en 2007, un groupe d'expertise de l'INSERM, en synthèse d'études françaises et internationales, a ré-estimé la prévalence de la dyslexie entre 6% et 8% chez les enfants (soit entre 720 000 et 960 000 élèves) et à environ un quart des enfants ayant des difficultés en lecture. Plus de 2% des élèves scolarisés en France présenteraient des formes sévères, soit plus de 240 000 élèves. (Dyslexie, dysorthographe, dyscalculie. Bilan des données scientifiques [Internet]. Inserm; 2007. Disponible sur: <http://www.inserm.fr/mediatheque/infr-grand-public/fichiers/thematiques/sante-publique/expertises-collectives/texte-integral-dyslexie>).

L'adaptation personnalisée de documents pédagogiques pour les personnes dyslexiques est une pratique connue et répandue depuis de nombreuses années auprès des établissements spécialisés et des familles concernées.

Mais la pratique reste artisanale et coûteuse en temps de travail : chaque document doit être transformé sur ordinateur par un enseignant (ou un parent) au prix de nombreuses heures de travail chaque jour, chaque semaine. Pour chaque document, le travail doit être recommencé. Pour chaque enfant, le travail doit être recommencé.

Pour remédier à cette situation, la direction de l'innovation du Centre National d'Enseignement à Distance (CNED) a développé une application web, dénommée Accessidys, pour industrialiser ce processus d'adaptation personnalisée de documents au bénéfice des personnes dyslexiques et mutualiser les efforts. A partir d'un document numérique à adapter ainsi que les règles d'adaptation personnalisées qui correspondent au profil d'un enfant donné (mettre des couleurs, espacer les lettres, ..), Accessidys affiche une version de ce même document spécifiquement adaptée pour le rendre accessible, lisible et utilisable par cet enfant.

Ce guide en présente les principales fonctionnalités afin de mieux appréhender les différentes possibilités de la plate-forme d'adaptation personnalisée de contenus Accessidys.

La plateforme est compatible avec les navigateurs suivants :



Safari



Firefox



Google

Chrome



Internet

Explorer



2. Se connecter à la plate-forme

2.1. Connexion

La page d'authentification de la Plateforme de Accessidys se trouve à l'adresse suivante : <https://accessidys.org>

CONNECTEZ VOUS A VOTRE COMPTE Accessidys
Utilisez votre login et mot de passe pour vous connecter

LOGIN

vous email

MOT DE PASSE

vous mot de passe

☐ [Mot de passe oublié ?](#)

SE CONNECTER

Ou [Demander un compte](#)

 L'APPLICATION EST COMPATIBLE AVEC LES NAVIGATEURS SUIVANTS

 Internet Explorer 10+

 FireFox

 Chrome

Pour accéder à la page d'accueil vous devez saisir vos identifiants de la manière suivante :

- saisir votre login dans le champ « LOGIN »
- saisir votre mot de passe dans le champ « MOT DE PASSE »

Puis cliquer sur le bouton « SE CONNECTER »

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le lien « Mot de passe oublié ? » qui vous redirigera vers l'écran suivant



Mot de passe oublié ?

Saisissez votre adresse e-mail pour réinitialiser votre mot de passe. Vous devrez peut-être consulter votre dossier de spams ou autoriser adaptationdoc3@gmail.com.

[Retour à l'écran de connexion](#)

ENVOYER

Accessidys est un outil proposé par le CNED - [Mentions légales](#) - ©2014 CNED

Il suffit de saisir votre email dans le champ « EMAIL » et cliquer sur le bouton « ENVOYER ». Un email comportant les instructions de connexion sera envoyé à votre adresse mail.

Mot de passe oublié ?

Saisissez votre adresse e-mail pour réinitialiser votre mot de passe. Vous devrez peut-être consulter votre dossier de spams ou autoriser adaptationdoc3@gmail.com.

Un Email comportant des instructions supplémentaires a été envoyé à l'adresse :
oubella.br@gmail.com.

[Retour à l'écran de connexion](#)

ENVOYER

Accessidys est un outil proposé par le CNED - [Mentions légales](#) - ©2014 CNED

Dès que vous avez reçu le mail avec les instructions, vous devez suivre ces instructions pour récupérer votre mot de passe.

Vous pouvez toujours cliquer sur le lien « Retour à l'écran de connexion » pour aller à l'écran principal de connexion.

Si vous n'avez pas de compte, veuillez suivre les étapes décrites dans le paragraphe suivant.

Remarque : Une fois connecté vous pourrez modifier votre mot de passe si vous le désirez (voir le chapitre « 3.3 Compte » plus loin dans le document).



ACCESSI DYS

2.2. Demander un compte

Vous cliquez sur « Demander un compte ».

Vous saisissez les informations demandées dans le formulaire suivant puis cliquez sur « Submit ».



ACCESSI DYS

Pré-inscription AccessiDys

Formulaire de pré-inscription pour obtenir un accès à l'environnement d'adaptation de supports pour enfants dys.

* Required



ACCESSI DYS

Nom *

Prénom *

Courriel *

Statut *

Motivation(s) pour cette demande de création de compte ?

Submit

Never submit passwords through Google Forms.

Une demande de création de compte est envoyée et il sera examiné par l'administrateur, le pop-up suivant est affiché :



Pré-inscription AccessiDys

Votre demande de création de compte a été prise en compte, l'usage actuel de l'application AccessiDys est restreint aux personnes autorisées, merci pour votre compréhension.

[Submit another response](#)

This form was created using Google Forms.
[Create your own](#)



Une fois le compte créé par l'administrateur, un email vous sera transmis avec un lien pour utiliser ce compte.



2. Ecran d'accueil

Une fois connecté(e), vous arrivez sur la page d'accueil suivante :

TITRE	DATE DERNIERE MODIFICATION	ACTION
A TEST FROM IPHONE6	2016-08-23	▼
A TEST SAFARI	2016-08-23	▼
Les Grecs	2015-11-03	▼
Nouveau document en mode déconnecté	2016-03-30	▼
PileSIMars	2015-11-02	▼
print01	2016-03-04	▼
test synthèse vocale	2016-03-10	▼
TestPDF	2015-11-03	▼

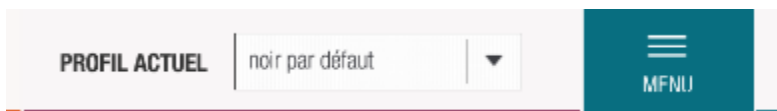
Accessidys est un outil proposé par le CNED - [Mentions légales](#) - ©2014 CNED

Depuis cette page, les fonctionnalités suivantes sont disponibles :

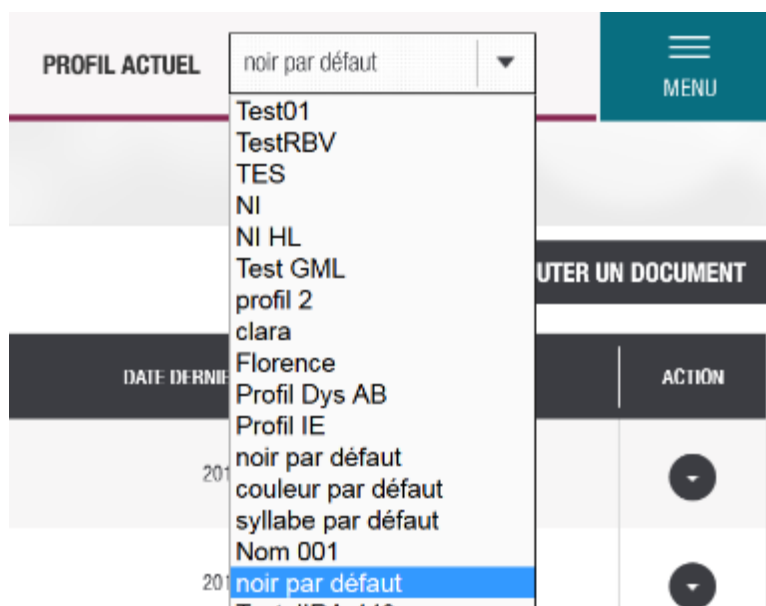
- **Profil Actuel** : elle permet de sélectionner le profil que vous souhaitez utiliser. Cette fonctionnalité est détaillée dans le paragraphe 2.3
- **Menu** : elle permet l'accès aux principales fonctionnalités de la plate-forme. Cette fonctionnalité est détaillée dans le paragraphe 2.4
- **Recherche un document** : elle permet de lister des documents répondant aux critères de recherche saisis par l'utilisateur. Pour plus de détails se référer à la section 2.5
- **Ajouter un document** : elle permet de charger un document sur votre espace de travail. Cette fonctionnalité est décrite dans le paragraphe 2.6
- **Mentions légales** : affiche les informations concernant l'utilisation de l'application. Cette fonctionnalité est détaillée dans le paragraphe 2.7



2.3. Profil Actuel



Cette fonction permet de choisir un profil de lecture des documents. Le profil est à sélectionner dans la liste déroulante qui se déroule dès qu'on clique dans le cadre. Cette liste contient tous les profils de lecture qui sont associés au compte de l'utilisateur connecté :



Elle est opérationnelle dès qu'on choisit un profil dans la liste.

Elle s'applique sur les documents qui sont rattachés à l'utilisateur. Dès qu'on ouvre un document depuis la plate-forme, les règles définies dans le profil s'applique sur l'affichage de contenu de ce document.

2.4. Menu

Le menu se déroule quand on passe la souris au-dessus de la section « MENU ». Une fois déroulé, le menu permet à l'utilisateur de naviguer parmi les différentes fonctionnalités qu'offre la plateforme.

Ces fonctionnalités sont listées ci-dessous et seront détaillées ultérieurement dans le document :

1 – Mes profils

Accéder à vos profils de lecture (cf §3.1)

2 – Mes documents

Permet d'accéder à la liste de vos documents (cf §3.2)

3 – Mon compte

Permet d'accéder à votre compte (cf §3.3)

4 – Bookmarlet

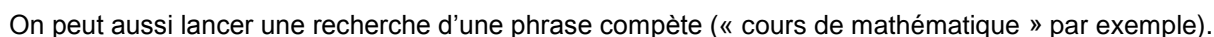
Ajouter l'application dans votre barre des favoris (cf §3.4)





Permet de se déconnecter de l'application (cf §3.5)

La fonction « Recherche un document ... » vous permet de retrouver facilement un document. Vous pouvez taper un terme (« cours » par exemple) qui sera recherché dans l'ensemble de la liste de vos documents.



Cette fonctionnalité est détaillée dans le paragraphe 3.2.3

En cliquant sur le lien « [Mentions légales](#) » les informations concernant l'utilisation de l'application sont affichées :





3.1. Gestion des profils

12



3.1.1. Ajouter un profil

MES PROFILS

En cliquant sur le bouton « AJOUTER UN PROFIL » la fenêtre suivante s'affiche :

AJOUTER UN PROFIL

Informations liées au profil

Profil: Admin	Descriptif	
---------------	------------	--

Styles :

<p>TITRE 1: ACCESSIDYS FACILITE LA LECTURE DES DOCUMENTS, LIVRES ET PAGES WEB. ACCESSIDYS VISE LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP MAIS AUSSI TOUTE PERSONNE AYANT DES DIFFICULTES POUR LIRE DES DOCUMENTS LONGS OU COMPLEXES. DEPUIS LES ELEVES ET ETUDIANTS AVEC UNE DYSLEXIE JUSQU'AUX CADRES SUPERIEURS TROP PRESSES JUSQU'AUX PERSONNES AGEES, ACCESSIDYS FACILITE LA COMPREHENSION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS OU JURIDIQUES, DES MANUELS SCOLAIRES TRADITIONNELS, DES MAGAZINES OU JOURNAUX A LA MISE EN PAGE COMPLEXE, AVEC DES PETITS CARACTERES OU SANS SYNTHESE VOCALE. ACCESSIDYS EST UNE PLATEFORME WEB AVEC DEUX FONCTIONS PRINCIPALES. LES PAGES WEB OU DOCUMENTS A LIRE SONT AFFICHEES EN UTILISANT UN PROFIL DE LECTURE SUR MESURE QUI COMPREND UN LARGE CHOIX DE PARAMETRES D'AFFICHAGE ADAPTES AUX BESOINS INDIVIDUELS DE CHAQUE LECTEUR. ACCESSIDYS VISE LES LECTEURS QUI ONT TROP PEU DE TEMPS OU D'ATTENTION, QUI ONT UNE DYSLEXIE, UNE DYSPRAXIE, UN AUTISME OU DES DEFICIENCES VISUELLES. ACCESSIDYS SAIT EGALEMENT LIRE LES PAGES WEB A HAUTE VOIX. ACCESSIDYS REND VOS DOCUMENTS OU PAGES ACCESSIBLES AUX LECTEURS EN LES IMPORTANT DE MANIERE SIMPLE ET RAPIDE QUEL QUE SOIT LE FORMAT DU FICHIER D'ORIGINE. QU'IL S'AGISSE D'UN FICHIER PDF NUMERISE, D'UN DOCUMENT OFFICE, D'UN LIVRE ELECTRONIQUE AU FORMAT EPUB OU D'UNE PAGE WEB TRADITIONNELLE, ACCESSIDYS VOUS PERMET DE TRANSFORMER VOTRE DOCUMENT POUR QUE LES LECTEURS BENEFICIENT D'UNE EXPERIENCE DE LECTURE TOTALEMENT PERSONNALISEE.</p>	
<p>Sous-titre 1: AccessiDys facilite la lecture des documents, livres et pages web. AccessiDys vise les personnes en situation de handicap mais aussi toute personne ayant des difficultés pour lire des documents longs ou complexes. Depuis les élèves et étudiants avec une dyslexie jusqu'aux cadres supérieurs trop pressés jusqu'aux personnes âgées, AccessiDys facilite la compréhension des documents administratifs ou juridiques, des manuels scolaires traditionnels, des magazines ou journaux à la mise en page complexe, avec des petits caractères ou sans synthèse vocale. AccessiDys est une plateforme Web avec deux fonctions principales. Les pages Web ou documents à lire sont affichées en utilisant un profil de lecture sur mesure qui comprend un large choix de paramètres d'affichage adaptés aux besoins individuels de chaque lecteur. AccessiDys vise les lecteurs qui ont trop peu de temps ou d'attention, qui ont une dyslexie, une dyspraxie, un autisme ou des déficiences visuelles. AccessiDys sait également lire les pages Web à haute voix. AccessiDys rend vos</p>	

Cette interface permet d'ajouter un nouveau profil en paramétrant chacun des styles disponibles.

Pour modifier le nom et la description de profil il suffit de cliquer sur la première icône :

Une fenêtre s'affiche et rend les champs « Nom » et « Descriptif » modifiables :



MODIFIER LE PROFIL: ADMIN

Informations liées au profil

Nom *

Descriptif

Une fois que le nom est saisi (le champ « Nom » est obligatoire) puis la description (le champ « Descriptif » est facultatif) on peut cliquer sur « OK » pour valider la modification ou « ANNULER » pour annuler la modification.

Pour modifier les règles il suffit de cliquer sur l'icône  affichée devant la règle à modifier, le formulaire suivant s'affiche :

MODIFIER LES VALEURS DU STYLE: TITRE 1

Paramètres du style

Police*	<input type="text" value="opendyslexicregular"/>	▼
Taille*	<input type="text" value="10"/>	▼
Interligne*	<input type="text" value="1"/>	▼
Coloration*	<input type="text" value="Colorer les lignes RBV"/>	▼
Graisse*	<input type="text" value="Gras"/>	▼
Espace entre les mots*	<input type="text" value="1"/>	▼
Espace entre les caractères*	<input type="text" value="1"/>	▼

AccessiDys facilite la lecture des documents, livres et pages web. AccessiDys vise les personnes en situation de handicap mais aussi toute personne ayant des difficultés pour lire des documents longs ou complexes. Depuis les élèves et étudiants avec une dyslexie jusqu'aux cadres supérieurs trop pressés jusqu'aux personnes âgées, AccessiDys facilite la compréhension des documents administratifs ou juridiques, des manuels scolaires traditionnels, des magazines ou journaux à la mise en page complexe, avec des petits caractères ou sans synthèse vocale. AccessiDys est une plateforme Web avec deux fonctions principales. Les pages Web ou documents à lire sont affichées en utilisant un profil de lecture sur mesure qui comprend un large choix de paramètres d'affichage adaptés aux besoins individuels de chaque lecteur. AccessiDys vise les lecteurs qui ont trop peu de temps ou d'attention, qui ont une dyslexie, une dyspraxie, un autisme ou des déficiences visuelles. AccessiDys sait reconnaître les caractères à haute voix. AccessiDys

On peut alors, après sélection de la règle, par exemple titre1, lui attribuer une police spécifique, une taille de caractères etc.

Un aperçu est affiché à droite et permet de voir en temps réel le comportement du champ modifié.

Il faut cliquer sur « ENREGISTRER LE STYLE » pour associer le nouveau style de règle au profil et procéder à l'édition d'une autre règle du profil, ou bien « ANNULER » pour annuler les modifications.

Les différents paramètres à modifier sont :

- Police : spécifie le type de police à appliquer au caractère. (Exemple : Century Gothic)
- Taille : spécifie la taille de la police de caractère, une valeur de 8 à 72 est possible.
- Interligne : ce paramètre définit l'espace entre les lignes, une valeur de 1 à 10 est possible.
- Coloration : spécifie le mode de coloration par exemple colorer chaque syllabe avec des couleurs différentes ou colorer chaque mot ou chaque ligne ...
- Graisse : spécifie si les caractères seront affichés en mode normale ou en gras
- Espace entre les mots : ce paramètre définit l'espace entre les mots, une valeur de 1 à 10 est possible.



- Espace entre caractères : ce paramètre définit l'espace entre les caractères, une valeur de 1 à 10 est possible.


Une fois le paramétrage des styles effectué, vous pouvez enregistrer le profil pour pouvoir l'utiliser lors de l'affichage des documents (bouton « ENREGISTRER LE PROFIL »), on peut aussi annuler toutes les modifications (bouton « ANNULER »)

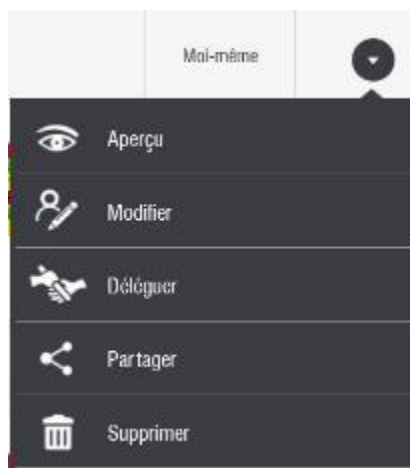
ANNULER

ENREGISTRER LE PROFIL

Le profil peut ensuite être modifié conformément aux actions décrites ci-dessous.

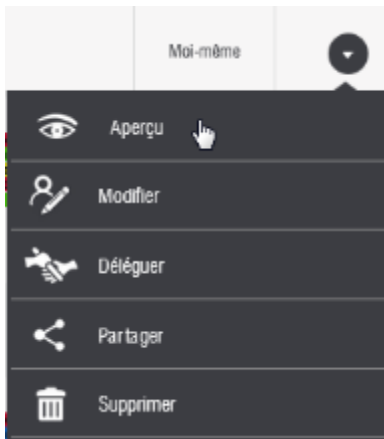
3.1.2. Autres actions sur le profil

En cliquant sur le bouton  devant le profil, une liste déroulante est affichée avec la liste des actions possibles sur le profil :





3.1.2.1. Aperçu :

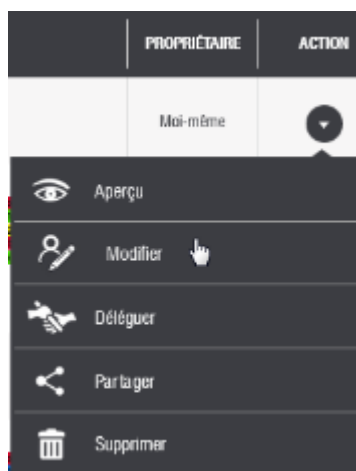


Cette action permet de visualiser un aperçu sur un texte. Les règles inhérentes au profil seront alors appliquées au texte affiché.

[illegible]



3.1.2.2. Modifier :



Cette action permet de modifier le profil (nom et description ainsi les règles de lecture) :

MODIFIER UN PROFIL

Informations liées au profil

Profil: Test01	Descriptif: Test ligne vide	
----------------	-----------------------------	--

Styles :

<p>TITRE 1 ACCESSIDYS FACILITE LA LECTURE DES DOCUMENTS, LIVRES ET PAGES WEB. ACCESSIDYS VISE LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP MAIS AUSSI TOUTE PERSONNE AYANT DES DIFFICULTÉS POUR LIRE DES DOCUMENTS LONGS OU COMPLEXES. DEPUIS LES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS AVEC UNE DYSLEXIE JUSQU'ÀUX CADRES SUPÉRIEURS TROP PRESSÉS JUSQU'ÀUX PERSONNES ÂGÉES, ACCESSIDYS FACILITE LA COMPRÉHENSION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS OU JURIDIQUES, DES MANUELS SCOLAIRES TRADITIONNELS, DES MAGAZINES OU JOURNAUX À LA MISE EN PAGE COMPLEXE, AVEC DES PETITS CARACTÈRES OU SANS SYNTHÈSE VOCALE. ACCESSIDYS EST UNE PLATEFORME WEB AVEC DEUX FONCTIONS PRINCIPALES. LES PAGES WEB OU DOCUMENTS À LIRE SONT AFFICHÉES EN UTILISANT UN PROFIL DE LECTURE SUR MESURE QUI COMPREND UN LARGE CHOIX DE PARAMÈTRES D'AFFICHAGE ADAPTÉS AUX BESOINS INDIVIDUELS DE CHAQUE LECTEUR. ACCESSIDYS VISE LES LECTEURS QUI ONT TROP PEU DE TEMPS OU D'ATTENTION, QUI ONT UNE DYSLEXIE, UNE DYSPRAXIE, UN AUTISME OU DES DÉFICIENCES VISUELLES. ACCESSIDYS SAIT ÉGALEMENT LIRE LES PAGES WEB À HAUTE VOIX. ACCESSIDYS REND VOS DOCUMENTS OU PAGES ACCESSIBLES AUX LECTEURS EN LES IMPORTANT DE MANIÈRE SIMPLE ET RAPIDE QUEL QUE SOIT LE FORMAT DU FICHIER D'ORIGINE. QU'IL S'AGISSE D'UN FICHIER PDF NUMÉRISÉ, D'UN DOCUMENT OFFICE, D'UN LIVRE ÉLECTRONIQUE AU FORMAT EPUB OU D'UNE PAGE WEB TRADITIONNELLE, ACCESSIDYS VOUS PERMET DE TRANSFORMER VOTRE DOCUMENT POUR QUE LES LECTEURS BÉNÉFICIENT D'UNE EXPÉRIENCE DE LECTURE TOTALEMENT PERSONNALISÉE.</p>	
--	--

ANNULER

ENREGISTRER LE PROFIL

Le comportement de la modification est identique à celui de l'édition (bouton « AJOUTER UN PROFIL » paragraphe 3.1.1).



3.1.2.3. Déléguer :



Le bouton déléguer permet de dupliquer le profil à un autre utilisateur via son adresse email (L'autre utilisateur se voit attribuer un profil par recopie). Une fois cliqué sur « Déléguer » un pop-up apparaît vous invitant à renseigner l'adresse email du destinataire.

DÉLÉGUER UN PROFIL

Email : *

Entrer l'email du destinataire

ANNULER

ENVOYER

Une fois l'email de l'utilisateur saisi dans le champ « Email », vous pouvez cliquer sur le bouton « ENVOYER » pour déléguer le profil ou le bouton « ANNULER » pour annuler l'action.

On peut aussi annuler la délégation via l'option « Annuler la délégation » qui sera affichée dans le menu après une délégation de profil :



Une fois que vous cliquez sur l'option « Annuler la délégation » une fenêtre de confirmation est affichée :



ANNULER LA DÉLÉGATION

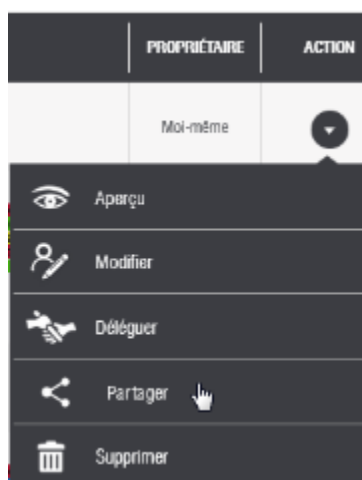
Voulez-vous annuler votre délégation ?

ANNULER

OUI

Soit vous cliquez sur « OUI » pour confirmer la suppression de délégation ou « ANNULER » pour annuler l'action.

3.1.2.4. Partager :



Le bouton partager déclenche l'ouverture de la fenêtre suivante :



Vous pouvez alors partager le profil via email, Facebook, Twitter ou encore Google+.

En cliquant sur l'une des options proposées une fenêtre de partage s'affiche :



Par Email :

PARTAGER CE DOCUMENT

Sélectionner un moyen pour partager ce document

 Par Email	Sur Facebook	 Partager Sur Twitter	 Partager Sur Google+
---	--------------	--	--

ADRESSE EMAIL

Saisissez l'adresse email du destinataire

ANNULER	PARTAGER
---------	----------

Il suffit de saisir l'adresse de courriel du destinataire à qui vous souhaitez partager le profil dans le champ « EMAIL », puis cliquer sur « PARTAGER »

Puis vous devez valider l'écran de confirmation :

CONFIRMATION D'ENVOI

Voulez vous envoyer cet email ?

ANNULER	ENVOYER
---------	---------

Cliquez sur « ENVOYER » pour confirmer l'envoi ou « ANNULER » pour annuler l'action.

Sur Facebook :

Si vous cliquez sur cette option, une zone de saisie vous permet de partager sur Facebook :

 Share on Facebook

Share on your own Timeline

 Brahim Oubella
Say something about this...

Un élément a été partagé via l'outil Accessidys
Accessidys est un outil proposé par le CNED - Mentions légales - ©2014 CNED
RECETTE.ACCESSIDYS.COM

   Public

Il suffit de cliquer sur « Post to Facebook » pour partager le lien sur votre profil Facebook, ou « Cancel » pour annuler le partage.

Une fois le profil partagé vous retrouverez une application sur votre journal Facebook :



Le lien partagé vous redirige sur les détails de profil partagé :

DÉTAILS DU PROFIL

Informations liées au profil

Nom : TestRBV
Descriptif : testRBV

Styles :

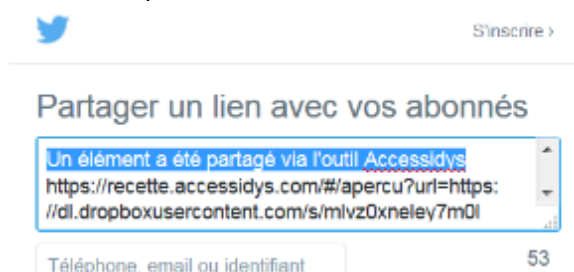
TITRE : ACCESSIDYS FACILITE LA LECTURE DES DOCUMENTS, LIVRES ET PAGES WEB. ACCESSIDYS VISE LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP MAIS AUSSI, TOUTE PERSONNE AYANT DES DIFFICULTÉS POUR LIRE DES DOCUMENTS LONGS OU COMPLEXES, DÉPENS LES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS AVEC UNE DYSLEXIE JUSQU'ÀUX CADRES SUPÉRIEURS TROP PRESSÉS JUSQU'ÀUX PERSONNES ÂGÉES. ACCESSIDYS FACILITE LA COMPRÉHENSION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS OU JURIDIQUES, DES MANUELS SCOLAIRES TRADITIONNELS, DES MAGAZINES OU JOURNAUX À LA MISE EN PAGE COMPLEXE, AVEC DES PETITS CARACTÈRES OU SANS SYNTHÈSE VOCALE. ACCESSIDYS EST UNE PLATEFORME WEB AVEC DEUX FONCTIONS PRINCIPALES. LES PAGES WEB OU DOCUMENTS À LIRE SONT AFFICHÉES EN UTILISANT UN PROFIL DE LECTURE SUR MESURE QUI COMPREND UN LARGE CHOIX DE PARAMÈTRES D'AFFICHAGE ADAPTÉS AUX BESOINS INDIVIDUELS DE CHAQUE LECTEUR. ACCESSIDYS VISE LES LECTEURS QUI ONT TROP PEU DE TEMPS OU D'ATTENTION, QUI ONT UNE DYSLEXIE, UNE DYSPRAXIE, UN AUTISME OU DES DÉFICIENCES VISUELLES. ACCESSIDYS SAIT ÉGALEMENT LIRE LES PAGES WEB À HAUTE VOIX. ACCESSIDYS REND VOS DOCUMENTS OU PAGES ACCESSIBLES AUX LECTEURS EN LES IMPORTANT DE MANIÈRE SIMPLE ET RAPIDE QUEL QUE SOIT LE FORMAT DU FICHIER D'ORIGINE. QU'IL S'AGISSE D'UN FICHIER PDF NUMÉRISÉ, D'UN DOCUMENT OFFICE, D'UN LIVRE ÉLECTRONIQUE AU FORMAT EPUB OU D'UNE PAGE WEB TRADITIONNELLE, ACCESSIDYS VOUS PERMET DE TRANSFORMER VOTRE DOCUMENT POUR QUE LES LECTEURS BÉNÉFICIENT D'UNE EXPÉRIENCE DE LECTURE TOTALEMENT PERSONNALISÉE.

Paragraphe: Accessidys facilite la lecture des documents, livres et pages web. Accessidys vise les personnes en situation de handicap mais aussi toute personne ayant des difficultés pour lire des documents longs ou complexes. Depuis les élèves et étudiants avec une dyslexie jusqu'aux cadres supérieurs trop pressés jusqu'aux personnes âgées. Accessidys facilite la compréhension des documents administratifs ou juridiques, des manuels scolaires traditionnels, des magazines ou journaux à la mise en page complexe, avec des petits caractères ou sans synthèse vocale. Accessidys est une plateforme web avec deux fonctions principales. Les pages web ou documents à lire sont affichées en utilisant un profil de lecture sur mesure qui comprend un large choix de paramètres d'affichage adaptés aux besoins individuels de chaque lecteur. Accessidys vise les lecteurs qui ont trop peu de temps ou d'attention, qui ont une dyslexie, une dyspraxie, un autisme ou des déficiences visuelles. Accessidys sait également lire les pages web à haute voix. Accessidys rend vos documents ou pages accessibles aux lecteurs en les important de manière simple et rapide quel que soit le format du fichier d'origine. Qu'il s'agisse d'un fichier PDF numérisé, d'un document Office, d'un livre électronique au format ePub ou d'une page web traditionnelle, Accessidys vous permet de transformer votre document pour que les lecteurs bénéficient d'une expérience de lecture totalement personnalisée.

[MODIFIER LE PROFIL](#) [PARTAGER LE PROFIL](#)

Sur Twitter :

Si vous cliquez sur cette option, un champ est affiché :



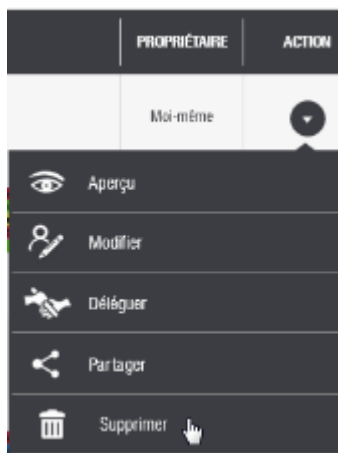
Il suffit de cliquer sur partager pour partager le lien sur votre profil Twitter, identique à l'option de partage sur Facebook.

Sur Google+ :

Fonctionnalité non implémentée pour l'instant.



3.1.2.5. Supprimer :



Pour supprimer le profil, il faut cliquer sur le bouton « Supprimer ». Un écran de confirmation s'affiche, pour valider ou annuler l'action :

SUPPRIMER LE PROFIL

Voulez-vous supprimer le profil " " ?

NON

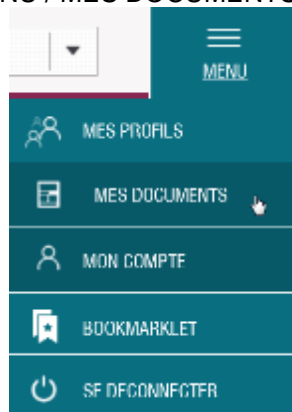
OUI

Vous pouvez cliquer sur « OUI » pour confirmer la suppression du profil
Ou le bouton « NON » pour annuler l'action

3.2. Gestion d'un document

3.2.1. Liste des documents

Cet écran est accessible à partir de : MENU / MES DOCUMENTS

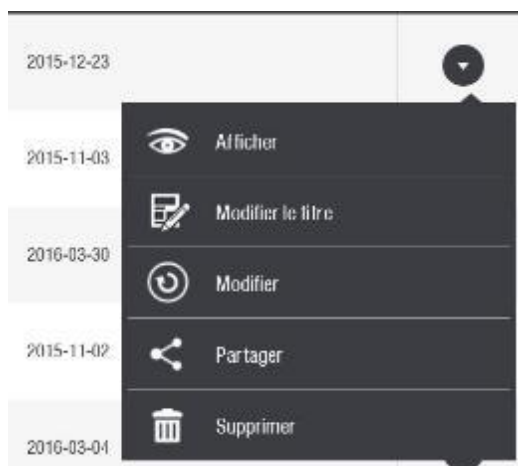




La liste des documents liés à votre compte s'affiche :

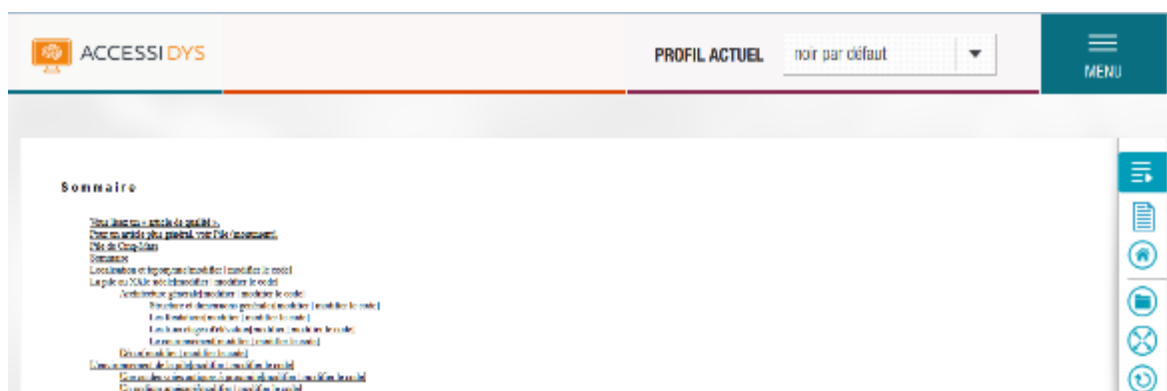
LISTE DES DOCUMENTS		
Recherche de documents...		AJOUTER UN DOCUMENT
TITRE	DATE DERNIERE MODIFICATION	ACTION
Images prep roi lespetzel	2015-12-23	▼
Les Grecs	2015-11-08	▼

En cliquant sur le bouton ▼ devant le document, une liste déroulante s'affiche avec la liste des actions possibles sur le document :



Les actions disponibles sont :

- 1- **Afficher** : l'affichage du document en mode adapté avec le profil actuel



[\(cf aperçu\)](#)

- 2- **Modifier le titre** :



Cette action permet de modifier le titre de document

ENTRER LE NOUVEAU TITRE

Nouveau Titre :

On saisit un nouveau titre puis on clique sur le bouton « RENOMMER »

3- Modifier :

Un éditeur s'affiche pour modifier le contenu de document, cette partie sera détaillée dans le paragraphe 4.5

EDITER LE DOCUMENT

images prep for tesscract

Partager...

Quel est le nombre de quatre chiffres dont le chiffre des dizaines est le chiffre des centaines ?

4- Partager

A noter que pour pouvoir partager un document, vous devez avoir les droits d'auteurs sur ce dernier.

PARTAGER CE DOCUMENT

AVEZ-VOUS LE DROIT DE PARTAGER CE DOCUMENT ?

Les droits des auteurs doivent être protégés. Ainsi, en France comme dans de nombreux pays, la loi interdit généralement de partager un document sans la permission de ses auteurs. C'est pourquoi les auteurs qui désirent autoriser voire encourager le partage le signalent généralement dans leur œuvre en précisant que celle-ci est distribuée sous une licence libre 'Creative Commons'. Sans ces permissions ou ce type de licence, le partage est strictement interdit. C'est pourquoi nous vous demandons de vérifier précisément vos droits au partage et de renoncer à cette liberté tant que les auteurs et la loi vous en privent. Par ailleurs, les droits des personnes handicapées doivent également être protégés. Ainsi, en France comme dans de nombreux pays, la loi oblige la collectivité nationale à être solidaire avec les personnes handicapées. En particulier, la loi autorise à partager tout document avec une personne lourdement handicapée, même sans la permission des auteurs, à condition de disposer d'un agrément ministériel spécifique. Avant de partager un document, il vous faut donc vérifier minutieusement que vous avez bien le droit de le partager. Est-ce bien le cas ?

Comme décrit dans cette fenêtre il faut avoir les droits sur le document pour le partager, si vous n'avez pas les droits de partage vous devez cliquer sur « NON, JE N'AI PAS LE DROIT DE PARTAGER » pour retourner à l'écran initial, sinon vous pouvez cliquer sur « OUI, J'AI LE DROIT DE PARTAGER », une autre fenêtre s'affiche :

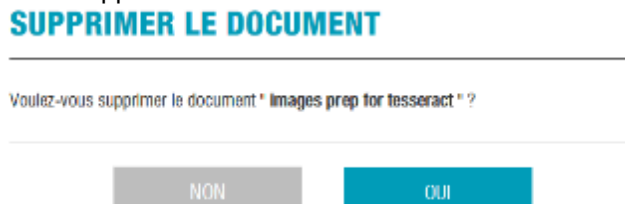


On peut alors partager le profil via email, Facebook, Twitter ou encore Google+. Cette option est identique à celle décrite dans le paragraphe 3.1.2

5- Supprimer :

Cette action permet de supprimer un document.

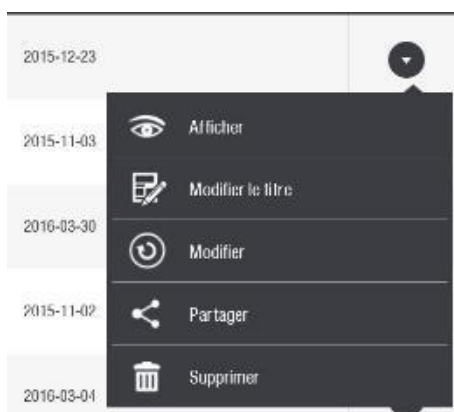
Une fois qu'on choisit l'option « Supprimer » un écran de validation est affiché :



Vous pouvez cliquer sur « OUI » pour confirmer la suppression ou « NON » pour annuler l'action

3.2.2. Aperçu d'un document

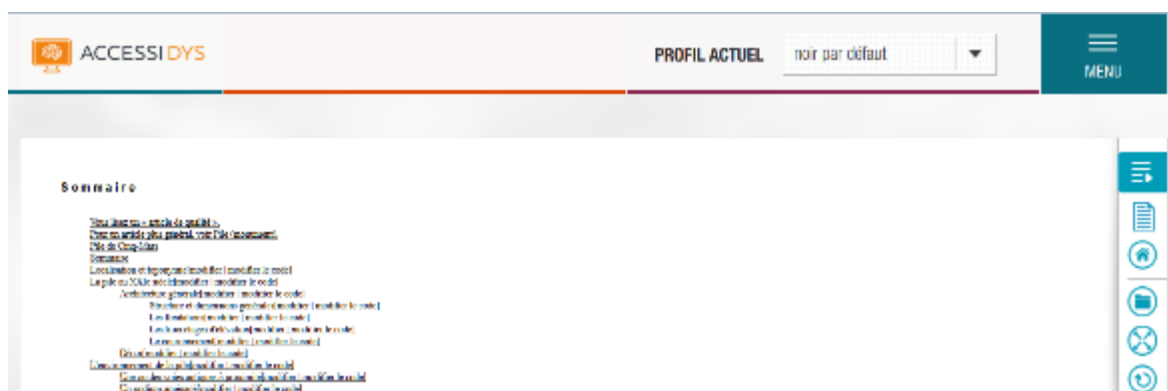
L'aperçu d'un document est accessible via l'option d'affichage de la liste déroulante suivante :











Une fois le document affiché, des options complémentaires peuvent lui être appliquées. D'abord l'affichage des documents se fait en deux modes :

3.2.2.1. Le mode lecture


Lorsque l'on clique sur « Afficher », le document s'affiche en mode lecture par défaut.







En mode lecture, les options disponibles pour le document, sont :






 MODE PAGE	Permet de passer en mode page (voir plus bas)
 SOMMAIRE	Pour revenir au sommaire
 OUVRIR UN DOCUMENT	Pour ouvrir un nouveau document
 AGRANDIR	Pour agrandir la zone d'affichage du document
 MODIFIER	Pour modifier le document,
 PARTAGER	Pour partager le document par mail ou sur les réseau sociaux.
 IMPRIMER	Pour imprimer le document
 FERMER	Fermer le document

3.2.2.2. Le mode page


Pour passer en mode page, il faut cliquer sur le bouton  **MODE PAGE** . Le document s'affiche ainsi en mode page avec les options suivantes :

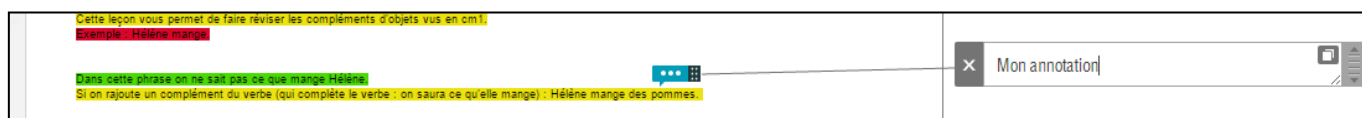
 MODE LECTURE	Permet de passer en mode lecture
 SOMMAIRE	Pour revenir au sommaire
 AJOUTER ANNOTATION	Pour ajouter des annotations dans le document
 OUVRIR UN DOCUMENT	Pour ouvrir un nouveau document




 AGRANDIR	Pour agrandir la zone d'affichage du document
 MODIFIER	Pour modifier le document,
 PARTAGER	Pour partager le document par mail ou sur les réseaux sociaux.
 IMPRIMER	Pour imprimer le document
 FERMER	Fermer le document

Contrairement au mode lecture, le mode page permet d'ajouter des annotations dans le document actif.

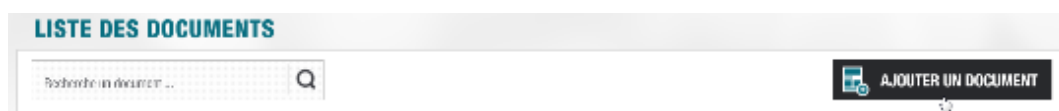
Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton  AJOUTER ANNOTATION puis sélectionner un mot ou une partie du document à laquelle on veut ajouter l'annotation. Ceci ouvre un champ de texte où l'on peut ajouter l'annotation.



Une annotation peut être supprimée en cliquant sur sa croix .

3.2.3. Ajout d'un document

Cet écran est accessible depuis l'accueil à partir de la liste des documents :



En cliquant sur le bouton « AJOUTER UN DOCUMENT » l'écran suivant sera affiché :





Les options possibles :

- **« OUVRIR UN DOCUMENT »**

Cette option permet d'importer un document

La fenêtre suivante s'ouvre :

OUVRIR UN DOCUMENT

Titre * Veuillez ne pas utiliser les caractères spéciaux.

Lien web :


OU

Chargez un fichier depuis votre poste local (PDF/epub/png/jpg) :

Vous devez préciser un titre de document et choisir entre deux options :

- soit spécifier le lien web vers le document (champ « Lien web ») ou
- charger un document depuis votre poste de travail (bouton « Parcourir »). Par défaut, le nom du document est affiché avec la possibilité de le modifier par l'utilisateur.

- **Agrandir :**

Le bouton  permet d'agrandir ou réduire l'éditeur

- **« APERCU »**

Cette option permet de visualiser le document en cours d'édition avec le profil actuel

Ce bouton vous redirige vers un écran sur lequel vous pouvez consulter le document avec le profil actuel

- **« ENREGISTRER »**

Cette option permet d'enregistrer le document sur votre espace de stockage

Une fenêtre s'ouvre et il faut saisir le titre avec lequel vous souhaitez enregistrer ce document dans le champ « Titre » :

ENREGISTRER LE DOCUMENT

Titre *

Vous cliquez sur « ENREGISTRER » pour enregistrer le document ou « ANNULER » pour annuler l'action.

- **« FERMER »**

Cette option permet de fermer l'éditeur



3.2.4. Les fonctionnalités de l'éditeur

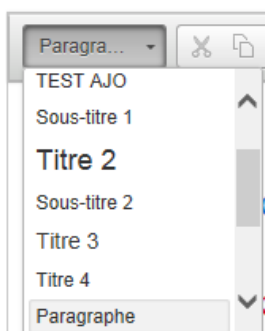
Les fonctionnalités de l'éditeur sont les suivantes :

	Couper / Copier / Coller depuis word ou sans mise en forme
	Annuler / Refaire
	Liens
	Puces numérotées ou non
	Découpe d'image et reconnaissance des caractères
	Image
	Saut de page
	Caractères spéciaux
	Structuration conformément aux styles autorisés par l'application (c'est-à-dire : Titre1 à Titre 6, Normal)

Les documents Html et Epub seront directement insérés dans l'éditeur.

3.2.4.1. Associer un style à un texte


Cette fonctionnalité est applicable par les options de la liste déroulante suivante :

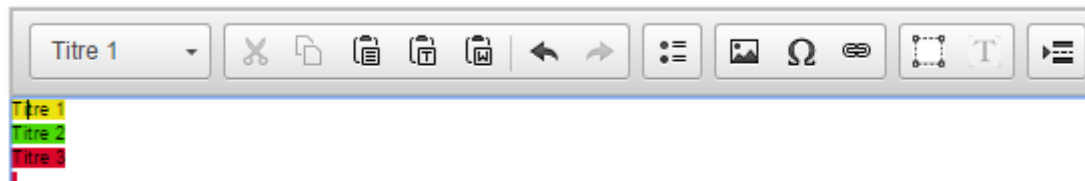


Cette liste contient les styles associés à votre profile. Pour appliquer un style à un texte, il suffit de sélectionner le texte, et de choisir un style dans la liste. Le style choisi s'applique au texte sélectionné.

3.2.4.2. Copier/coller du texte depuis Word

Cette option permet de copier du texte d'un document word puis de le coller directement dans le document actif en conservant la mise en forme. Il suffit de copier du texte depuis un document Word, revenir sur

AccessiDys et cliquer sur le bouton , pour coller le texte.

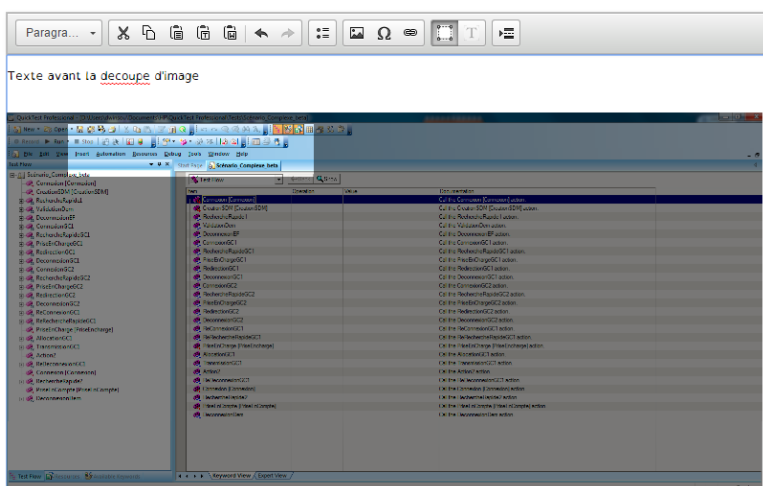


3.2.4.3. Découpage d'une image

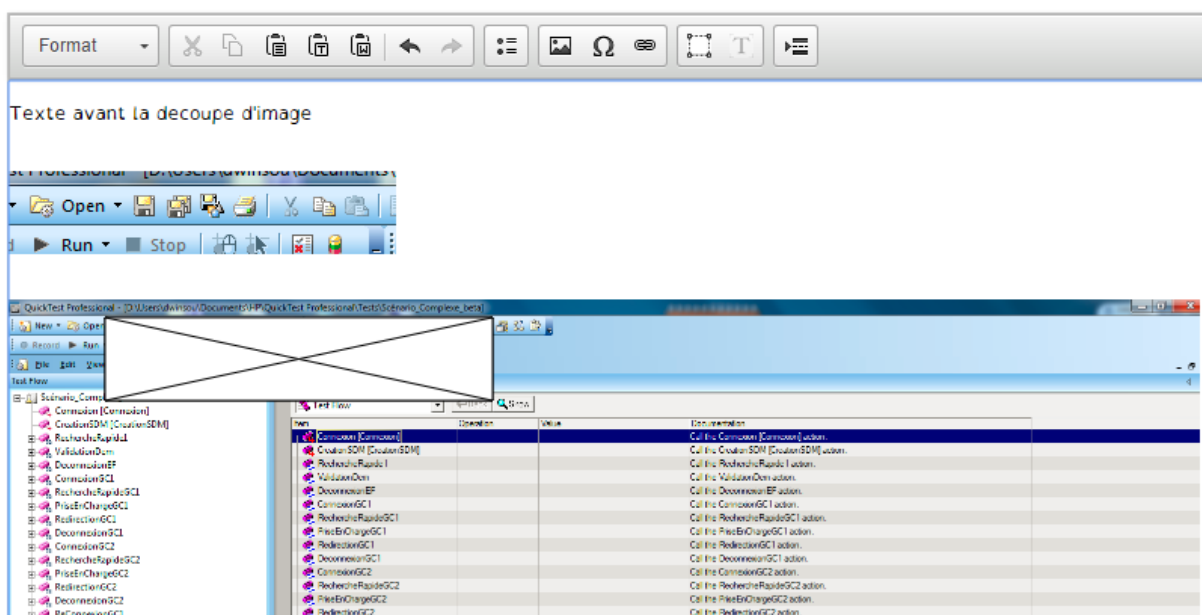
Cette option permet de sélectionner une image pour la découper. C'est possible en cliquant sur le bouton



, et en entourant dans le document actif, l'image à découper :



La portion d'image entourée est en clair sur l'aperçu ci-dessus. L'image entourée est coupée et collée dans le document comme le montre l'aperçu ci-dessous :



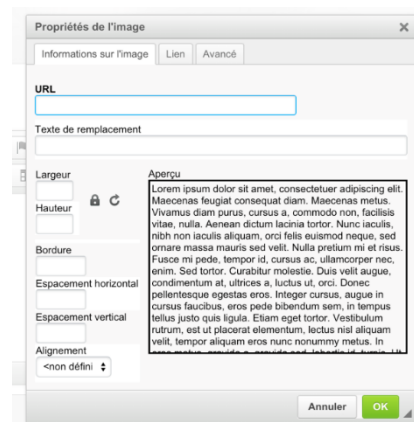


3.2.4.4. Image

En sélectionnant le bouton image de l'éditeur vous accéderez au pop-up ci-contre. A noter que l'image que vous souhaitez importer doit obligatoirement être hébergée sur un serveur et être accessible via une url http. Il vous suffira alors de renseigner l'url de votre image pour l'insérer dans votre document.


Plusieurs paramètres sont également accessibles via le pop-up tels que les paramètres de styles de l'image (bordure, taille, marges etc.).

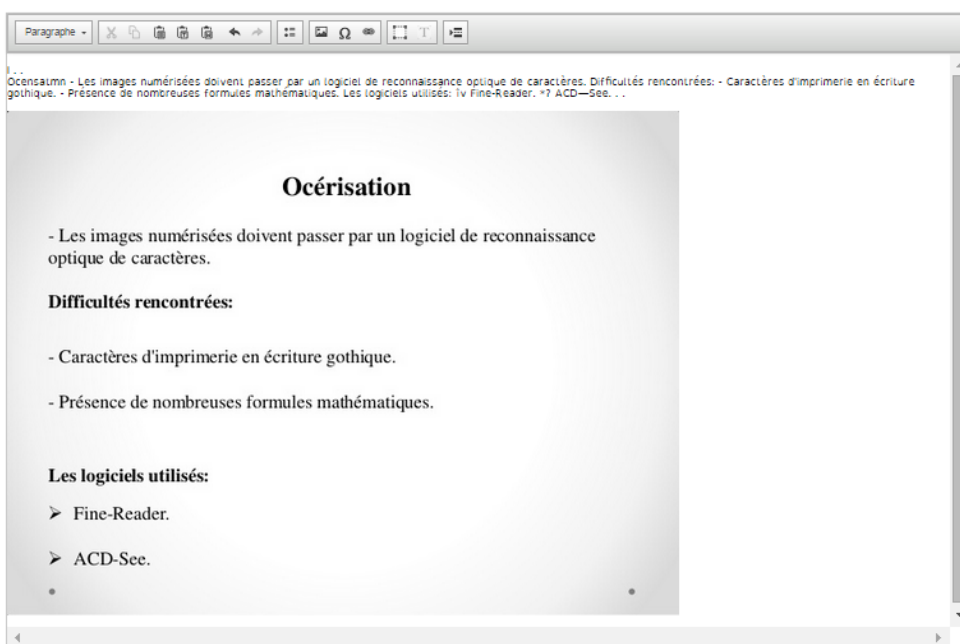
Vous pouvez aussi transformer l'image en lien à partir de l'onglet lien du pop-up, il vous faudra alors saisir l'url cible ainsi que la méthode d'ouverture du lien.



3.2.4.5. Océrisation

L'océrisation est l'opération de reconnaissance de caractères à partir d'une image. Cette option est

applicable par le bouton . Pour lancer cette opération il suffit de sélectionner l'image puis de lancer l'océrisation en cliquant sur le bouton ci-dessus. On obtient un résultat comme dans l'exemple ci-dessous :



Le texte résultant de la reconnaissance est affiché au-dessus de l'image.

3.2.5. La synthèse vocale

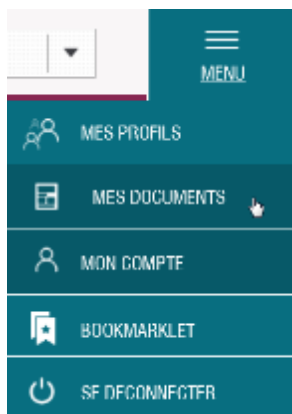
La synthèse vocale est la fonctionnalité qui permet de générer de la parole artificielle à partir du texte dans un document. Cette fonctionnalité marche uniquement sur **Google Chrome**.



Cette option est accessible via l'accès à un document :

- **Accéder à la liste des documents**

Faire : MENU / MES DOCUMENTS

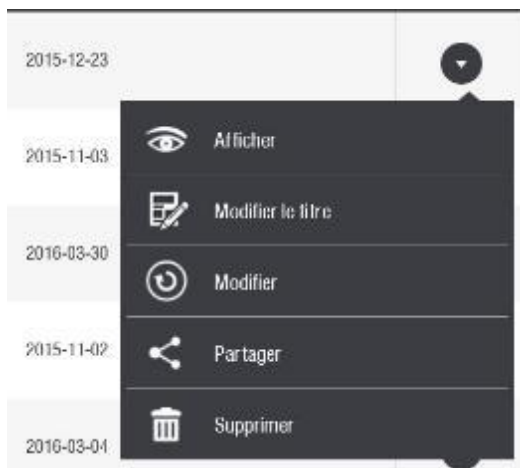


La liste des documents liés à votre compte s'affiche :

LISTE DES DOCUMENTS		
Recherche un document...		AJOUTER UN DOCUMENT
TITRE	DATE DERNIERE MODIFICATION	ACTION
Images prep loi (assetact)	2015-12-23	▼
Les Grecs	2015-11-08	▼

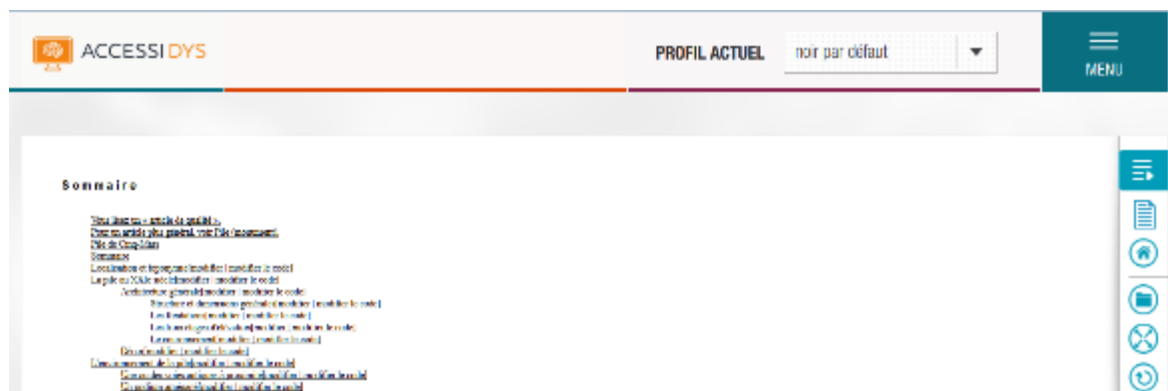
- **Afficher le document:**

Cliquer sur le bouton ▼ devant le document, et choisir dans la liste déroulante l'option 'Afficher' :

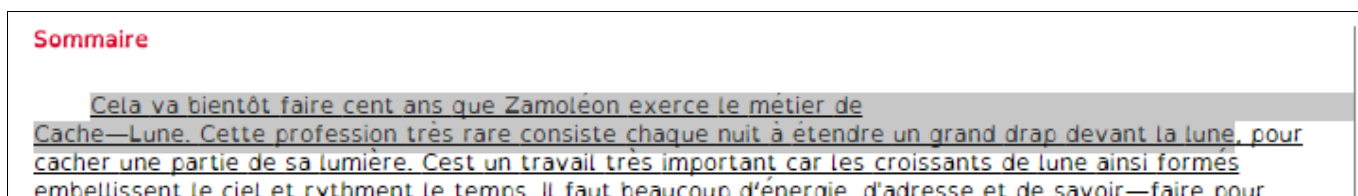




Le document s'affiche en mode adapté avec le profil actuel



- **Sélectionner du texte dans le document** : Régler convenablement le volume sonore de votre support informatique puis sélectionner du texte dans le document.



Le texte sélectionné est lu et audible via les hauts parleurs.

3.3. Mon compte

Cet écran est accessible à partir de : MENU / MON COMPTE



En cliquant sur l'option « MON COMPTE » l'écran suivant est affiché :



MON COMPTE

<NOM> <Prenom>
Bienvenue sur votre compte

PRENOM <Prenom>
NOM <NOM>
EMAIL <Courriel>

[Changer le mot de passe](#)

ENREGISTRER

Vous pouvez modifier le nom et le prénom de l'utilisateur mais pas l'Email. Puis cliquer sur « ENREGISTRER » pour enregistrer les modifications.

Pour modifier votre mot de passe, il suffit de cliquer sur le bouton « Changer le mot de passe » puis de saisir l'ensemble des informations demandées dans l'écran ci-dessous enfin de cliquer sur le bouton « MODIFIER » ou cliquer sur « ANNULER » pour annuler l'action

CHANGER LE MOT DE PASSE

ANCIEN MOT DE PASSE Ancien mot de passe
NOUVEAU MOT DE PASSE Nouveau mot de passe
RESAISIR LE NOUVEAU MOT DE PASSE Ré saisir le nouveau mot de passe

ANNULER **MODIFIER**

3.4. Raccourci

En sélectionnant « Bookmarklet » dans le menu, la fenêtre suivante apparaîtra :

VOTRE BOOKMARKLET

Glissez le bouton Accessidys sur la barre de favoris de votre navigateur (située en haut de l'écran) afin de faciliter ...lancer automatiquement l'affichage adapté de vos documents





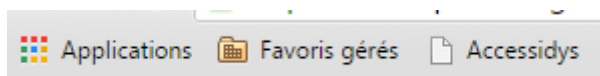
Vous pouvez alors faire glisser le bouton « Accessidys » sur votre barre des favoris. Il vous permettra par la suite d'importer directement dans l'application une page web que vous consultez en cliquant dessus.

NB : cette fonctionnalité est limitée au site web statique. L'import d'une page dynamique affiche une alerte.

3.4.1. Navigation internet en mode adapté

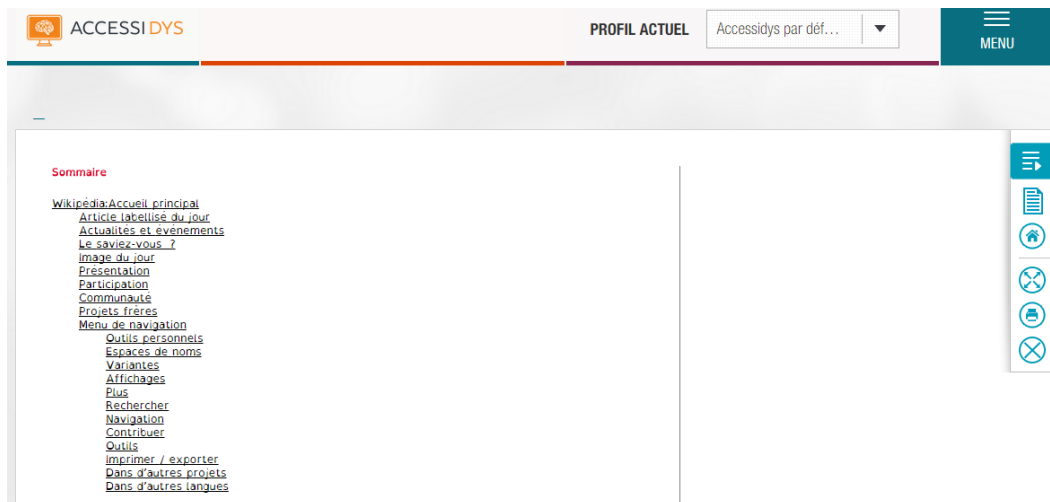
Pour naviguer sur internet en mode adapté, il suffit de :

- Sélectionner « Bookmarklet » dans le menu, et faire glisser le bouton Accessidys sur la barre de favoris de votre navigateur.



- Dans un autre onglet, accéder à une page statique : par exemple https://fr.wikipedia.org/wiki/Wikip%C3%A9dia:Accueil_principal
Puis cliquer sur le bouton **Accessidys** dans la barre des favoris.

L'application Accessidys s'ouvre en affichant comme document, la page web initiale.




Les options d'affichage « mode page/lecture, sommaire, agrandir, imprimer... » sont applicables à la page web affichée.

La fonctionnalité de synthèse vocale s'applique à la page affichée sur Google Chrome.

Les liens hypertextes présents sur la page permettent de naviguer en ouvrant les pages correspondantes dans Accessidys.



 Attention, certains sites ayant un fonctionnement dynamique ne peuvent être adaptés. Un message apparaît quand l'adaptation n'est pas possible.

ERREUR TECHNIQUE

L'import du document a échoué. Une erreur technique est survenue.

Détail technique:
Les sites web à contenu dynamique ne sont pas adaptables.

OK

3.5. Se déconnecter

En sélectionnant « SE DECONNECTER » dans le menu, vous serez déconnecté de l'application et vous serez redirigé vers l'écran d'authentification suivante :

 ACCESSI DYS

MENU

CONNECTEZ VOUS A VOTRE COMPTE Accessidys

Utilisez votre login et mot de passe pour vous connecter

LOGIN

voire email


MOT DE PASSE

voire mot de passe


☐ [Mot de passe oublié ?](#)


SE CONNECTER

Ou [Demander un compte](#)

 L'APPLICATION EST COMPATIBLE AVEC LES NAVIGATEURS SUIVANTS

 Internet Explorer 10+

 Firefox

 Chrome

Accessidys est un outil proposé par le CNED - Mentions légales - ©2014 CNED

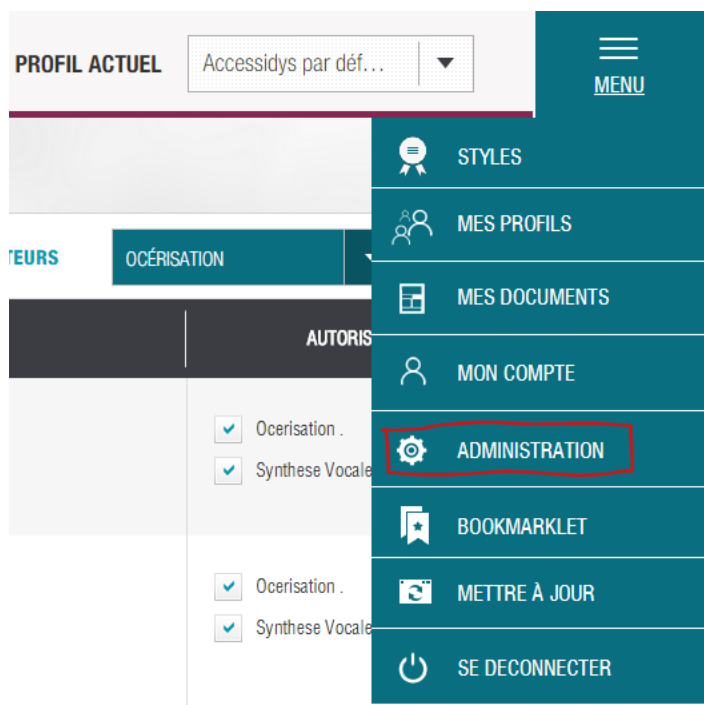
Pour accéder à nouveau à l'application vous pouvez suivre les étapes d'authentification décrites dans le paragraphe 2.1



4.Administration

Cette fonctionnalité est réservée aux utilisateurs ayant un rôle administrateur. Elle permet la gestion des utilisateurs et leurs autorisations d'utilisation de l'océrisation et/ou de la synthèse vocale.

Cet écran est accessible à partir de : MENU / ADMINISTRATION



En cliquant sur « ADMINISTRATION » on obtient le tableau suivant :

ADMINISTRATION

gmail

Q

ACTIVER POUR TOUS LES UTILISATEURS

OCÉRISATION

SYNTHÈSE VOCALE

NOM	PRENOM	EMAIL	AUTORISATION	ACTION
Adapt	Eleve	eleve.adapt@gmail.com	<div><div><input checked="" type="checkbox"/></div>Ocerisation .</div> <div><div><input checked="" type="checkbox"/></div>Synthese Vocale .</div>	<div></div>
Hanfi	Souhail	souhail.hanfi@gmail.com	<div><div><input checked="" type="checkbox"/></div>Ocerisation .</div> <div><div><input checked="" type="checkbox"/></div>Synthese Vocale .</div>	<div></div>
Dia	Mariama	mdia9370@gmail.com	<div><div><input checked="" type="checkbox"/></div>Ocerisation .</div> <div><div><input checked="" type="checkbox"/></div>Synthese Vocale .</div>	<div></div>

Les options disponibles sur cette page sont :



- **La recherche :**

Cette option permet de rechercher un compte utilisateur, en filtrant sur les colonnes « NOM », « PRENOM », « EMAIL ».

- **Océrisation/Synthèse vocale :**


ACTIVER POUR TOUS LES UTILISATEURS		OCÉRISATION	SYNTHÈSE VOCALE
EMAIL	ON	ACTIVER	ACTION
		DÉSACTIVER	

Cette option permet à l'administrateur d'activer ou désactiver les autorisations d'océrisation et/ou de synthèse vocale à tous les utilisateurs de l'application. Pour ce faire, cliquer sur l'une des listes déroulantes et cliquer sur une des options « ACTIVER » et « DESACTIVER ».

L'administrateur peut aussi activer ou désactiver les autorisations d'océrisation et de synthèse vocale individuellement. Pour cela, il faut cocher ou décocher les options d'océrisation et de synthèse dans la colonne « AUTORISATION », sur la ligne de l'utilisateur.

Comme le montre l'aperçu ci-dessous dans le cas de l'utilisateur AccessiDys Recette :

AccessiDys	Recette	recette.accessidys@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/> Océrisation .	
			<input checked="" type="checkbox"/> Synthèse Vocale .	

- **Suppression d'un utilisateur:** Cette option est accessible en cliquant sur le bouton  de la ligne de l'utilisateur. On obtient l'option « supprimer » qui permet de supprimer un utilisateur.

