# Les nouveautés de JAWS

Table des matières

[Les nouveautés de JAWS 1](#_Toc132115159)

[JAWS 2023 2](#_Toc132115160)

[Aperçu rapide 2](#_Toc132115161)

[Améliorations de l'Historique des notifications 3](#_Toc132115162)

[Amélioration de l'accès à l'autorisation GLI 4](#_Toc132115163)

[Nouvelle option des tableaux uniquement pour la navigation intelligente 4](#_Toc132115164)

[Autres changements 5](#_Toc132115165)

[Les indispensable de JAWS (quel que soit la version) 6](#_Toc132115166)

[OCR facile 6](#_Toc132115167)

[Image intelligente 9](#_Toc132115168)

[Research It 10](#_Toc132115169)

[Historique vocal 16](#_Toc132115170)

[Historique des notifications 17](#_Toc132115171)

[Visionneuse de texte 22](#_Toc132115172)

[Assistant vocal 23](#_Toc132115173)

## JAWS 2023

### Aperçu rapide

Très souvent, les développeurs de pages Web utilisent des couleurs de texte ou d'arrière-plan, différentes polices ou certains attributs de texte pour attirer l'attention sur le texte d'une page. Par exemple, différentes polices ou couleurs peuvent être appliquées à un texte spécifique faisant partie d'un graphique ou d'un tableau de bord pour indiquer l'état d'une option. La nouvelle fonctionnalité Aperçu rapide analyse la page et classe le contenu textuel dans l'ordre inverse en fonction de l'irrégularité de sa couleur, de son attribut de texte ou de l'utilisation de sa police sur la page. Les couleurs, les polices ou les attributs les moins utilisés seront classés comme prioritaires en tant que points d'intérêt potentiels, appelés Aperçus rapides.

Lorsqu'une page Web se charge pour la première fois, JAWS annonce désormais le nombre de points forts ainsi que le nombre de liens, de régions et de champs de formulaire. De plus, vous pouvez configurer JAWS pour qu'il émette un son pour indiquer un Aperçu rapide lorsque vous naviguez par caractère, par mot, par ligne, par phrase, par paragraphe ou lors de la lecture avec la commande Dire tout. Si une page contient des aperçus rapides, les nouvelles touches de navigation rapide suivantes sont disponibles :

* Aller à l'aperçu rapide suivant : **K**
* Aller à l'aperçu rapide précédent : **MAJ + K**
* Afficher une liste de tous les aperçus rapides sur la page : **INSERT + CTRL + K**

Vous pouvez trouver des exemples d'aperçus rapides sur le site Web d'Amazon. Par exemple, si vous allez sur Amazon.fr et que vous recherchez un produit, la page des résultats de la recherche de produits contient plusieurs aperçus rapides pour certaines zones de la page, notamment "Résultats", "Plus de résultats" ou "Besoin d'aide". Ces éléments ressemblent visuellement à des titres, mais comme il ne s'agit pas des titres réels, on ne peut donc pas les atteindre en utilisant les touches **T** ou **MAJ + T** pour se déplacer par titre. Vous pouvez utiliser **K** pour vous déplacer dans les aperçus rapides ou **INSERT + CTRL + K** pour afficher une liste des aperçus rapides pour en sélectionner un.

Pour configurer les paramètres de l'aperçu rapide, ouvrez le Centre des paramètres (**INSERT + – (tiret)**), développez le groupe Web/HTML/PDF, et ensuite le groupe Aperçu rapide. Vous pouvez configurer les options suivantes :

* **Indiquer les aperçus rapides**: Vous permet de déterminer comment JAWS indique les aperçus rapides. Vous pouvez choisir que JAWS annonce le nombre des aperçus rapides lors du chargement de la page (sélectionné par défaut), ou vous signale des aperçus rapides lorsque vous naviguez en jouant un son, ou alors vous indique les aperçus rapides lorsque la page se charge et lorsque vous y naviguez. Vous pouvez aussi désactiver toutes les indications des aperçus rapides.
* **Sensibilité**: Définissez cette option sur Haut pour augmenter la sensibilité de détermination d'un aperçu rapide. Avec une sensibilité plus élevée, davantage de résultats sont affichés en analysant également des segments de texte plus petits pour des attributs de texte spéciaux.
* **Inclure des éléments:** Vous permet de choisir si les liens, les titres ou les champs de formulaire sont inclus ou non lors de l'analyse des pages pour la détection des aperçus rapides. Même s'il existe des touches de navigation rapides pour accéder à ces éléments spécifiques, vous pouvez les inclure afin de pouvoir utiliser une seule touche pour accéder rapidement à tous les éléments utiles de la page. Par défaut, seuls les champs marqués comme invalides ou obligatoires sont inclus.

Vous pouvez également appuyer sur **INSERT + V** lorsque vous êtes sur une page Web pour ouvrir les paramètres rapides pour changer ces options.

### Améliorations de l'Historique des notifications

L'Historique des notifications de JAWS a été introduite dans la mise à jour de juin de JAWS 2022 et vous aide à gérer quotidiennement le volume considérable de notifications pouvant être reçues de Windows et des applications. Lorsque vous appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, puis **N**, une boîte de dialogue s'ouvre et affiche l'historique de toutes les notifications reçues au cours des dernières 24 heures quand JAWS ou Fusion était actif. Dans cette boîte de dialogue, vous pouvez choisir d'exclure les notifications sélectionnées d'apparaître dans l'historique, ainsi que de créer des règles spécifiant comment les futures notifications doivent être lues ou affichées en braille. Par exemple, vous souhaiterez peut-être que JAWS n'annonce les notifications d'une application que si elles incluent un texte spécifique, ou émette un son au lieu de vous interrompre avec un message.

JAWS et Fusion 2023 offrent plusieurs améliorations à la gestion des notifications basées sur les commentaires des clients. Certaines améliorations importantes incluent :

* **Activer ou désactiver l'annonce des messages transitoires:** Avec la nouvelle commande séquentielle, **INSERT + BARRE ESPACE**, suivie de **CTRL + N**, vous pouvez activer ou désactiver l'annonce automatique des messages transitoires aussi appelés toasts, qui sont aussi des notifications couramment utilisées par certaines applications, notamment Microsoft Outlook. Par exemple, si vous recevez beaucoup d'e-mails et que vous ne voulez pas que JAWS annonce automatiquement les notifications chaque fois que vous recevez un message, au lieu de créer une règle, vous pouvez utiliser cette commande pour désactiver rapidement toutes ces annonces. Les notifications seront toujours ajoutées à l'historique des notifications pour les consulter plus tard si nécessaire. L'annonce des messages transitoires reste désactivée jusqu'à ce que vous effectuiez à nouveau cette commande ou que vous redémarriez JAWS.

**Remarque :** Les commandes **INSERT + BARRE ESPACE** et **CTRL + N** activent ou désactivent uniquement l'annonce des messages transitoires. Ces commandes ne fonctionneront pas dans les applications qui utilisent l'UIA pour afficher les notifications. Pour ces applications, vous pouvez créer une règle pour désactiver l'annonce de ces messages à partir de la boîte de dialogue Historique des notifications de JAWS ou les désactiver dans les paramètres de l'application.

* **Effacer l'historique des notifications:** Après avoir appuyé sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **N** pour ouvrir la boîte de dialogue Historique des notifications, sélectionnez le nouveau bouton Effacer l'historique pour supprimer toutes les notifications de la liste des notifications récentes.
* **Détails de la notification :** Appuyer sur **ENTRÉE** tout en étant sur une notification dans la liste des notifications récentes, affiche désormais les détails de la notification sélectionnée. Ces détails incluent le texte complet de la notification, l'application d'où elle provient et l'heure à laquelle elle a été reçue.
* **Spécifiez un type de règle :** Lorsque vous choisissez de créer une nouvelle règle pour une notification sélectionnée dans la liste des notifications récentes, vous commencez maintenant par la zone de liste déroulante Type de la règle. Cette nouvelle option vous permet de définir comment le texte de notification d'origine dans la zone d'édition directement après cette zone de liste déroulante est traité. Les choix suivants sont disponibles:
  + **Contient** - Crée une règle qui agit sur une notification contenant un texte spécifique. Par exemple, si vous souhaitez créer une règle pour une notification d'Outlook qui contient le mot "Suggestion :" Vous pouvez tout supprimer dans la notification et laisser juste le mot "suggestion :" à partir du texte de notification de la zone d'édition suivante.
  + **Commence par** - Crée une règle qui agit sur une notification commençant par un texte spécifique. Par exemple, si vous souhaitez créer une règle pour une notification d'Outlook qui commence par le mot "Suggestion :" suivi d'un texte spécifique, vous pouvez tout supprimer et laisser juste le mot "suggestion :" à partir du texte de notification de la zone d'édition suivante.
  + **Se termine par** - Crée une règle qui agit sur une notification qui se termine par un texte spécifique. Par exemple, si vous souhaitez créer une règle pour une notification de Teams qui se termine par les mots "Appuyez sur CTRL + MAJ + J pour rejoindre" précédé d'un texte spécifique, vous pouvez tout supprimer sauf "Appuyez sur CTRL + MAJ + J pour rejoindre ."
  + **Correspond au modèle** - Utilise la zone d'édition ci-dessous afin de créer une expression logique à comparer avec toute notification entrante. Bien que cette zone d'édition contienne le texte de la notification, il est recommandé de le remplacer par une expression logique à l'aide d'éléments de la notification. Si vous souhaitez utiliser le texte de notification tel quel, ou des parties de celui-ci, utilisez l'un des autres types de règles. À titre d'exemple d'expression logique, capturer le nom de l'expéditeur à partir d'une notification Outlook : "^Nouvelle notification d'Outlook, (.\*?)", sans les guillemets.
* **Nommer les règles :** Lors de la création d'une règle pour une notification sélectionnée, vous pouvez maintenant entrer un nom pour la règle. De plus, la boîte de dialogue Gérer une règle inclut désormais une option permettant de renommer une règle existante.
* **Désactiver une seule règle :** Il existe maintenant une option pour désactiver une seule règle. Pour désactiver une règle, appuyez sur **INSERT + ESPACE** puis **N** pour ouvrir l’Historique des notifications, choisissez Gérer les règles, choisissez dans la liste la règle à désactiver, ouvrez le menu **APPLICATION** et choisissez Désactiver.
* **Réorganiser les règles:** Vous pouvez désormais personnaliser l'ordre des règles dans la liste. Pour réorganiser les règles, appuyez sur **INSERT + ESPACE** puis **N** pour ouvrir la boîte de dialogue Historique des notifications, choisissez Gérer les règles, sélectionnez la règle que vous souhaitez réorganiser, puis appuyez sur **CTRL + MAJ + FLÈCHE HAUT** ou **FLÈCHE BAS** pour déplacer la règle sélectionnée vers le haut ou vers le bas dans la liste.

### Amélioration de l'accès à l'autorisation GLI

L'emplacement des fichiers d'autorisation GLI pour JAWS, ZoomText et Fusion a été déplacé vers un emplacement où les utilisateurs n'ont plus besoin des droits administrateurs pour autoriser sur leur propre système.

### Nouvelle option des tableaux uniquement pour la navigation intelligente

Les utilisateurs ont de plus en plus à faire face à du contenu complexe comme des formulaires, des tableaux et même des applications qui s'exécutent à l'intérieur d'un navigateur web. Notre fonction de navigation intelligente existante offre un moyen plus efficace de naviguer dans les applications Web avec le curseur virtuel, en faisant en sorte que les commandes **FLÈCHE GAUCHE** et **FLÈCHE DROITE**, mais aussi **CTRL + FLÈCHE GAUCHE** et **CTRL + FLÈCHE DROITE** déplacent le curseur par commande au lieu de le déplacer par caractère ou par mot. Cela rapproche la navigation dans des barres d'outils ou des barres d'onglets de ce qui se passe dans une application de bureau. Actuellement, les différentes options de ce paramètre sont Commandes, Commandes et tableaux ou Désactivé. Cela signifie que vous ne pouvez activer la navigation intelligente pour les tableaux et les commandes.

Dans JAWS et Fusion 2023, il existe désormais une nouvelle option tableaux qui n'active la navigation intelligente que lorsque vous vous trouvez dans un tableau. Vous pouvez régler les paramètres de navigation intelligente dans l'assistant de démarrage, le centre des paramètres ou les paramètres rapides. La nouvelle option Tableaux offre la même expérience de navigation intelligente à l'intérieur des tableaux que lorsqu'elle est définie sur Commandes et tableaux tout en conservant notre navigation habituelle en dehors des tableaux.

Lors de la navigation dans un tableau, les **FLÈCHES HAUT** ou **BAS** déplacent le curseur par ligne, tandis que les **FLÈCHES GAUCHE** ou **DROITE** le déplacent par colonne. Si vous appuyez sur la **FLÈCHE DROITE** pour aller de la dernière colonne d'une ligne à la première colonne de la ligne suivante, ou sur la **FLÈCHE GAUCHE** pour aller de la première colonne d'une ligne à la dernière colonne de la ligne précédente, JAWS émet un son pour vous avertir que vous changez de ligne. Hors du tableau, les touches **FLÈCHE GAUCHE** et **FLÈCHE DROITE** ou **CTRL + FLÈCHE GAUCHE** et **CTRL + FLÈCHE DROITE** se déplacent par caractère ou mot comme elles l'ont toujours fait.

### Autres changements

* Le transcripteur braille Lib louis utilisé par JAWS et Fusion a été mis à jour vers la version 3.24.0 et est maintenant sélectionné par défaut.
* La boîte de dialogue À propos de JAWS et Fusion comprend désormais un champ Type du système qui indique si vous utilisez X64 ou ARM64. Vous pouvez également obtenir cette information en appuyant sur **CTRL + INSERT + V** à partir du Bureau.
* Dans l'assistant de planification d'Outlook, JAWS lit désormais comme prévu dans le champ Tous les participants lors de la revue du statut des participants à la réunion.
* Lorsque vous rencontrez un élément ou quand vous entrez dans une région sur une page Web qui a une relation de détails, JAWS dit maintenant "Contient des détails" lorsque vous vous déplacez pour la première fois vers l'élément. Vous pouvez ensuite appuyer sur **ALT + INSERT + D** pour accéder aux détails.
* Résolution d'un problème avec le curseur virtuel JAWS revenant de manière inattendue au début des pages web contenant des publicités constamment mises à jour.
* Résolution d'un problème dans Edge et Chrome, où JAWS ne lisait pas correctement les titres des tableaux définis à l'aide des attributs "ID" et "titre". JAWS lit également correctement l'attribut des "axes".

## Les indispensable de JAWS (quel que soit la version)

### OCR facile

La fonctionnalité OCR facile (Reconnaissance Optique de Caractères) vous permet d'accéder au texte contenu dans une image ou dans une partie de celle-ci. Avec quelques touches de raccourci, vous pouvez grâce à JAWS :

* Reconnaître les images acquises au moyen de la caméra de lecture PEARL® de Freedom Scientific ou d'un scanner à plat et lire le texte obtenu dans le Visionneur de résultats. PEARL est une caméra portable de lecture de document qui vous permet d'acquérir une image et de la reconnaître en quelques secondes. Cette caméra dispose aussi d'un mode automatique qui détecte les mouvements, ce qui lui permet de capturer une nouvelle image chaque fois que vous tournez une page.
* Reconnaître un fichier image sélectionné dans l'Explorateur de fichiers et afficher le texte qu'il contient dans le Visionneur de résultats.
* Reconnaître un document PDF inaccessible actuellement ouvert dans Adobe Reader et lire le texte reconnu dans le Visionneur de résultats.
* Reconnaître des images présentes à l'écran, susceptibles de contenir du texte comme dans la fenêtre de configuration d'une application ou dans le menu de lancement d'un film sur DVD.

Pour utiliser l'OCR facile, les combinaisons de touches séquentielles suivantes sont disponibles :

* **INSERT + BARRE ESPACE, O, A**. Reconnaît l'image numérisée à partir de la caméra ou d'un scanner.
* **INSERT + BARRE ESPACE, O, I**. Reconnaît le fichier image actuellement sélectionné.
* **INSERT + BARRE ESPACE, O, D**. Reconnaît le document PDF actuellement ouvert.
* **INSERT + BARRE ESPACE, O, R**. Si Microsoft Office est installé, reconnaît le fichier image actuellement sélectionné et place le texte reconnu dans un document Word.
* **INSERT + BARRE ESPACE, O, F**. Reconnaît la fenêtre de l'application dans laquelle se trouve le curseur.
* **INSERT + BARRE ESPACE, O, E**. Reconnaît l'ensemble de l'écran.
* **INSERT + BARRE ESPACE, O, C**. Reconnaît la commande sélectionnée, telle qu'un bouton graphique.
* **INSERT + BARRE ESPACE, O, Q**. Annule la reconnaissance en cours.
* **INSERT + BARRE ESPACE, O, ? (point d'interrogation)**. Annonce un bref message d'aide à propos des commandes séquentielles de l'OCR.

Une fois que JAWS a fini de reconnaître le texte et de l'afficher dans le Visionneur de résultats, vous pouvez sélectionner le lien Ouvrir dans Word en bas de la fenêtre du Visionneur de résultats pour placer le texte reconnu dans un document Word. Cette option n'est disponible que si Microsoft Office est installé sur votre poste.

Notez que si vous voulez reconnaître correctement du texte dans une autre langue avec l'OCR, vous pouvez configurer la langue par défaut et une langue supplémentaire. Les paramètres de l'OCR facile se trouvent dans l'arborescence principale du [Centre des paramètres](SettingsCenter.chm::/ConvenientOCR/Convenient_OCR.htm). Lorsque vous développez cette branche de l'arborescence, vous trouvez les paramètres pour la langue de reconnaissance par défaut et pour la langue de reconnaissance supplémentaire. Appuyez sur la **BARRE ESPACE** pour parcourir les langues disponibles et choisir celle que vous voulez utiliser ou appuyez sur **F6** pour sélectionner une langue dans la liste déroulante.

Si vous disposez d'une connexion Internet active lorsque vous installez JAWS, les composants OCR seront téléchargés lors de l'installation. Par contre, si vous ne disposez pas d'une connexion Internet active lorsque vous installez JAWS, un message s'affichera à la fin de l'installation indiquant que certains composants n'ont pas été installés. Pour utiliser la fonction OCR, établissez une connexion Internet et réexécutez l'installation afin que les composants OCR soient téléchargés.

#### Acquérir une image à partir de la caméra PEARL ou d'un scanner

Pour acquérir et lire un document à l'aide de la caméra PEARL, placez une page sous la caméra et centrez-la grâce au guide. Puis, appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE, O, A** pour ouvrir la boîte de dialogue Reconnaissance à partir d'une caméra ou d'un scanner. Assurez-vous que la caméra PEARL soit sélectionnée dans la liste déroulante Caméras et scanners puis appuyez sur **ENTRÉE** ou cliquez sur le bouton Acquérir pour lancer l'OCR d'une seule page. Une fois la reconnaissance terminée, JAWS place le texte dans le Visionneur de résultats. Utilisez alors les commandes de lecture standard ou sélectionnez le texte et copiez-le dans une autre application. Pendant la reconnaissance, JAWS annonce aussi l'orientation de la page, comme à l'envers ou inversée. Cette information est importante pour quelqu'un qui voudrait classer la feuille correctement ou l'insérer dans une enveloppe et être sûr que le bon côté soit affiché dans la fenêtre.

**Note :** Le champ de vision du PEARL est de 22,86 par 33,02 centimètres.

Pour acquérir plusieurs pages, après avoir appuyé sur **INSERT + BARRE ESPACE, O, A**, sélectionnez la case à cocher Détection des pages multiples avant d'activer le bouton Acquérir, ce qui vous permet de capturer le document entier. Quand vous entendez JAWS jouer le son de la prise de la photo, c'est que l'image est enregistrée et que vous pouvez placer une nouvelle page sous la caméra ou tourner la page du livre. Lorsque PEARL ne détecte plus aucun mouvement, la dernière image est acquise et reconnue. Lorsque vous avez terminé d'acquérir des pages, rappuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE, O, A**, ce qui mettra fin à la procédure. Vous pouvez aussi, avant de commencer, cocher la case Délai, si vous voulez que la reconnaissance s'arrête automatiquement lorsqu'aucun mouvement n'est détecté sur une période de trente secondes.

Par défaut, le flash de PEARL reste toujours allumé pendant l'acquisition et la reconnaissance. Si vous préférez que le flash s'allume seulement lorsque la caméra détecte un manque de lumière ou si vous voulez qu'il reste éteint, faites un choix dans la zone de liste déroulante Flash.

Si vous êtes dans une pièce avec de l'éclairage fluorescent, activez le bouton des paramètres avancés qui ouvre une nouvelle boîte de dialogue dans laquelle vous pouvez choisir la correction de lumière et du scintillement. Quand vous avez fini, choisissez OK ou Annuler pour retourner à la boîte de dialogue Reconnaissance à partir d'une caméra ou d'un scanner.

Pour reconnaître une image à partir d'un scanner, placez la page sur la vitre du scanner à plat et appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE, O, A**, ce qui ouvre la boîte de dialogue Reconnaissance à partir d'une caméra ou d'un scanner. Assurez-vous que votre scanner soit sélectionné dans la zone de liste déroulante Caméras et scanners, puis choisissez le bouton Acquérir pour lancer la numérisation. Comme lors de la reconnaissance à partir de la caméra PEARL, JAWS annonce l'orientation de l'image. Une fois la reconnaissance terminée, JAWS place le texte dans le Visionneur de résultats. Utilisez alors les commandes de lecture standard ou sélectionnez le texte et copiez-le dans une autre application. Si votre scanner dispose d'un chargeur automatique de feuilles, sélectionnez la case Chargeur automatique de feuilles pour numériser et reconnaître plusieurs pages.

Activez le bouton des paramètres avancés pour ouvrir une nouvelle boîte de dialogue dans laquelle vous pouvez configurer d'autres paramètres du scanner comme le fait d'arrêter le scanner lorsque vous interrompez la reconnaissance, de préférer des contrastes basés sur la luminosité plutôt que sur un seuil ou de fermer TWAIN après chaque numérisation. Il se peut que certains scanners ne prennent pas en charge ces options. Quand vous avez fini, choisissez OK ou Annuler pour retourner à la boîte de dialogue Reconnaissance à partir d'une caméra ou d'un scanner.

**Note :** Lors de l'acquisition de plusieurs images à partir d'une caméra ou d'un scanner, la reconnaissance dure plus longtemps pour de gros volumes de page. À mesure que le texte est reconnu, il est ajouté à la suite dans le Visionneur de résultats. Cela vous permet de commencer la lecture même si la suite du texte n'est pas encore reconnue. Si vous êtes en cours de lecture mais que vous n'utilisez pas la fonction Dire tout, JAWS annonce la ligne qui vient de s'ajouter au Visionneur de résultats, manière de vous dire que l'OCR est toujours en cours.

#### Reconnaître des fichiers image

JAWS peut reconnaître le texte présent dans des fichiers image comme les fichiers BMP, JPG, JPEG, GIF, TIF, TIFF, PNG, PCX, ou PDF. Pour reconnaître un fichier, appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE, O, I** après avoir placé le curseur sur le fichier désiré dans l'Explorateur de fichiers ou sur le Bureau. Une fois la reconnaissance terminée, JAWS place le texte dans le Visionneur de résultats. Utilisez alors les commandes de lecture standard ou sélectionnez le texte et copiez-le dans une autre application. Vous pouvez aussi appuyer sur la touche **APPLICATIONS**, ce qui ouvre le menu contextuel dans lequel vous trouvez la commande Reconnaître avec JAWS, ou Reconnaître avec Fusion si c'est Fusion avec lequel vous travaillez.

**Note :** Si JAWS n'est pas en mesure d'effectuer la reconnaissance d'un PDF du fait de ses paramètres de sécurité, essayez d'ouvrir le document dans Adobe Reader puis utilisez la commande **INSERT + BARRE ESPACE, O, D** pour reconnaître le document PDF.

#### Reconnaître un document PDF ouvert

Si vous ouvrez un PDF dans Adobe Reader qui se révèle être inaccessible, appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE, O, D**, ce qui amène JAWS à reconnaître la totalité du document. Une fois la reconnaissance terminée, JAWS place le texte dans le Visionneur de résultats. Utilisez alors les commandes de lecture standard ou sélectionnez le texte et copiez-le dans une autre application.

**Note :** Le processus de reconnaissance prend d'autant plus de temps que le fichier PDF est volumineux. À mesure que le texte est reconnu, il est ajouté à la suite dans le Visionneur de résultats. Cela vous permet de commencer la lecture même si la suite du texte n'est pas encore reconnue. Si vous êtes en cours de lecture mais que vous n'utilisez pas la fonction Dire tout, JAWS annonce la ligne qui vient de s'ajouter au Visionneur de résultats, manière de vous dire que l'OCR est toujours en cours.

**Note :** Si le document PDF nécessite un mot de passe, ce dernier vous sera demandé à la première utilisation de la combinaison de touches **INSERT + BARRE ESPACE, O, D**. Pour que l'OCR démarre, vous devez entrer le mot de passe correct.

#### Reconnaître des images à l'écran

Parfois, il arrive que l'on rencontre un écran dans une application ou une commande qui ne sont composés que d'images de texte. Si cela vous arrive, vous pouvez appuyer sur **INSERT + BARRE ESPACE, O, F** pour reconnaître la fenêtre actuelle de l'application, **INSERT + BARRE ESPACE, O, E** pour reconnaître le contenu de l'écran ou **INSERT + BARRE ESPACE, O, C** pour reconnaître la commande actuelle. JAWS reconnaît rapidement l'image et active le curseur JAWS afin que vous puissiez naviguer dans le texte obtenu. Le texte reconnu se trouve alors au même endroit que l'image correspondante présente à l'écran. Afin de bien distinguer le texte reconnu d'un autre texte qui pourrait apparaître dans la même fenêtre, JAWS utilise une voix différente pour lire le texte qui vient d'être reconnu. Dès que vous activez le curseur PC, que vous activez une autre application ou une boîte de dialogue, le texte disparaît et il faut à nouveau exécuter l'OCR pour le récupérer.

Par exemple, si vous tentez d'installer une application et que l'assistant d'installation ne semble pas fournir de texte lisible quand vous appuyez sur **TAB** ou avec le curseur JAWS, essayez l'OCR facile. Commencez en restant en curseur PC et appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE, O, F** pour reconnaître le texte du graphique de bienvenue. Vous pouvez ensuite utiliser le curseur JAWS et la **BARRE OBLIQUE DU PAVÉ NUMÉRIQUE** (le bouton gauche de la souris) pour parcourir l'écran et choisir un éventuel bouton ou un lien.

### Image intelligente

Image intelligente vous permet de choisir une image et de la soumettre pour analyse. Une description de l'image est ensuite affichée dans le Visionneur de résultats de JAWS. Les descriptions peuvent inclure des détails tels que le nombre de personnes sur une photo, des points de repère, les détails d'un paysage tels que "à l'extérieur avec un ciel bleu et une végétation verte" et vous dire si l'image contient des véhicules tels que des automobiles ou des trains, etc. S'il y a du texte dans l'image, il effectuera l'OCR du texte et le fournira également.

Pour utiliser l'Image intelligente, appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **L** pour activer les commandes séquentielles pour l'Image intelligente. Une fois que vous avez activé les commandes séquentielles, les raccourcis suivants sont disponibles :

* **A** - Pour acquérir et vous faire décrire une image à partir d'un scanner ou d'une caméra de Freedom Scientific comme le PEARL.
* **I** - Reconnaître le fichier image actuellement sélectionné dans l'Explorateur Windows. Les formats d'image pris en charge incluent BMP, JPEG, GIF, TIFF, PNG ou HEIC.
* **C** - Décrire une image dans une commande à l'écran ou dans votre application. Par exemple, si le curseur actif se trouve sur une image d'une page Web, comme une photo dans Facebook, appuyez sur cette commande pour vous faire décrire cette photo.
* **P** - Décrire une image dans le presse-papiers.
* **POINT D'INTERROGATION** - Affiche l'aide des touches séquentielles pour l'Image intelligente.

Par défaut, les images sont envoyées à Microsoft pour analyse. Le Visionneur de résultats contient désormais un lien Plus de résultats qui soumet à nouveau l'image à des services supplémentaires pour analyse et affiche une description plus détaillée. Vous pouvez également ajouter la touche **MAJ** à l'une des commandes de l'Image intelligente pour obtenir des résultats complets de tous les services disponibles. Par exemple, **INSERT + BARRE ESPACE**, **L** puis sur **MAJ + I**, **MAJ + C**, ou **MAJ + P**.

Il existe également un dossier Picture Smart dans lequel vous pouvez enregistrer une image et la soumettre automatiquement pour analyse et afficher la description qui en résulte. Pour accéder à ce dossier, appuyez sur **Touche WINDOWS + E** pour ouvrir l'Explorateur de fichiers, ouvrez le dossier Images, puis ouvrez le dossier Picture Smart.

Pour utiliser l'Image intelligente, l'option "Transmission anonyme de vos données" doit être activée dans le Centre des paramètres. Pour envoyer des informations cryptées à Freedom Scientific. Les images sont ensuite transmises aux différents services (comme Microsoft) qui analysent les images et renvoie les descriptions à JAWS. Ces descriptions sont ensuite affichées dans le Visionneur de résultats. Si vous essayez d'utiliser l'Image intelligente et que ce paramètre est désactivé, un message s'affiche vous invitant de l'activer.

### Research It

Pour obtenir des informations générales en bref, reportez-vous à la rubrique [Research It à la volée](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#OnTheFly) ou continuez à lire les instructions suivantes.

Research It est un outil puissant qui fournit un accès instantané aux informations, tout en facilitant un retour rapide à votre tâche d'origine. Il utilise ce qu'on appelle des sources de consultation et le Visionneur de résultats pour récupérer les données que vous recherchez, que ce soit la signification d'un mot, les équivalences monétaires, et davantage encore. Note : La liste des sources disponibles varie d'une langue de JAWS à une autre, consultez votre revendeur. Quelques raccourcis clavier suffisent pour lancer Research It à partir de n'importe quelle application sur votre ordinateur. Vous trouverez ci-dessous une description des combinaisons de touches, les sources de consultation disponibles et d'autres manières de lancer et d'utiliser Research It.

* [Combinaisons de touches](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#Keystrokes)
* [Sources de consultation](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#Sources)
* [Exemples d'utilisation](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#ResearchItExamples)
* [Changement de la source de consultation par défaut](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#Default)
* [Ajout ou suppression d'une source de consultation](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#RemoveAdd)

#### Research It à la volée

Pour consulter rapidement un élément qui vous intéresse avec Research It, procédez comme suit :

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **R**.  
   La boîte de dialogue de Research It apparaît, le curseur se trouve dans la zone de liste déroulante et d'édition Mot ou expression.
2. Exécutez l'une des actions suivantes :
   * Tapez un mot, une expression, une valeur monétaire ou tout autre élément dans cette zone d'édition, puis appuyez sur **TAB** pour sélectionner une source de consultation dans la liste.
   * Sélectionnez un élément dans l'historique de la zone de liste déroulante et d'édition, appuyez ensuite sur **TAB** pour sélectionner une source de consultation.
   * Appuyez sur **TAB** pour passer directement à la liste des sources de consultation, puis sélectionnez-en une. (Cette option est utile pour les sources de consultation ne nécessitant aucune entrée).
3. Appuyez sur **ENTRÉE**.  
   Au bout de quelques secondes, le Visionneur de résultats s'ouvre et affiche les résultats de la recherche.  
     
   **Note :** Pour voir des exemples concrets à propos de la façon d'entrer des paramètres de recherche, reportez-vous à la rubrique [Exemples d'utilisation](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#ResearchItExamples).

#### Combinaisons de touches

Vous trouverez ci-dessous une brève description des combinaisons de touches disponibles pour Research It. Notez que si JAWS est configuré en disposition de clavier Laptop, il faut remplacer la touche **INSERT** par la touche **VERRMAJ**.

* **INSERT + BARRE ESPACE**, **R** : Ouvre la boîte de dialogue de Research It dans laquelle vous pouvez taper le mot ou l'expression qui vous intéresse, puis sélectionner une source de consultation afin de démarrer votre recherche. Vous pouvez y saisir l'objet de votre recherche, qui doit être compatible avec la source que vous allez sélectionner ensuite : un mot si vous faites une recherche sur Wikipédia ou sur Wiktionnaire par exemple. Notez que certaines sources n'ont besoin d'aucune entrée dans cette zone. Cette combinaison de touches séquentielle pratique d'utilisation constitue pour vous la manière la plus efficace de rechercher un terme. **Note :** Lorsque vous utilisez cette combinaison de touches, appuyez d'abord sur **INSERT + BARRE ESPACE**, relâchez-les, puis appuyez ensuite sur **R**.
* **INSERT + TOUCHE WINDOWS + R** : Lance Research It et utilise la source de consultation par défaut pour afficher le résultat directement dans le Visionneur de résultats. Cette combinaison de touches n'ouvre pas la boîte de dialogue Research It.  
    
  Par défaut, la source de consultation est Wiktionnaire. Cela signifie que quand le curseur se trouve sur un mot dans un document ou une page Web, vous pouvez taper ce raccourci pour consulter rapidement la description de ce mot dans Wiktionnaire. Il est possible de modifier à tout moment la source de consultation par défaut soit en appuyant sur [le bouton Options](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#Default), soit par le biais du Centre des paramètres de JAWS, dans lequel vous pouvez sélectionner la source de consultation par défaut. Par exemple, si vous avez besoin souvent de convertir des devises monétaires, vous voudrez peut-être faire de la source Conversion de monnaie votre source par défaut. Au fur et à mesure que vous vous familiariserez avec Research It et que de nouvelles sources de consultation seront créées et mises à disposition, vous aurez envie de modifier la source de consultation par défaut ou simplement d'en utiliser d'autres à la volée.
* **INSERT + CTRL + TOUCHE WINDOWS + R** : Fonctionne de la même façon que la combinaison séquentielle **INSERT + BARRE ESPACE**, **R**.
* **INSERT + F2**, **R**, **ENTRÉE** : Ouvre Research It à partir de la boîte de dialogue Exécuter un utilitaire de JAWS. Il s'agit d'une autre manière pour sélectionner une source de consultation à partir du mot à la position du curseur. Notez que cette sélection est temporaire et ne modifie pas votre réglage par défaut. JAWS continue à utiliser la source de consultation par défaut à la prochaine exécution de Research It.
* **ÉCHAPPE** : Ferme le Visionneur de résultats et retourne à la position du curseur.

#### Sources de consultation

JAWS contient d'origine les sources de consultation suivantes :

* **Wiktionnaire** : Cette source fournit une description provenant de ce dictionnaire en ligne du mot situé à la position du curseur dans un document ou une page web. Vous pouvez également utiliser la zone de liste déroulante et d'édition pour saisir un mot à consulter. La source de consultation par défaut est Wiktionnaire. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'[exemple Wiktionnaire](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#WiktionaryExample).
* **Actualités CECIAA** : Utilisez cette source pour connaître la liste des nouveautés récemment publiées sur le site de CECIAA. Vous n'avez rien à saisir dans le champ d'édition. Le Visionneur de résultats s'ouvre et présente un lien par nouveauté, suivi d'une description rapide. Appuyez sur **ENTRÉE** sur un lien pour ouvrir cette nouveauté directement sur le site.
* **Bibliothèque numérique francophone accessible (BNFA)** : Tapez le titre d'un livre ou un nom d'auteur pour obtenir la liste des livres disponibles dans cette bibliothèque. Les réponses retournées sont celles du moteur de recherche du site. Nous affichons les dix premiers résultats. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'[exemple BNFA](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#BNFAExample).
* **Météo** : Utilisez cette source pour obtenir en quelques secondes les prévisions météorologiques de la ville dont vous avez saisi le nom dans la zone de liste déroulante et d'édition. S'il y a ambiguïté, saisissez en plus le nom du pays. Pour en savoir plus, voyez notre [exemple météo](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#WeatherExample).
* **Programme TNT de la soirée** : Utilisez cette source pour connaître le programme de soirée de toutes les chaînes de la TNT. Notez qu'aucune entrée n'est nécessaire dans la zone de liste déroulante et d'édition. Pour parcourir rapidement les résultats, appuyez sur "**T**" pour vous déplacer de titre en titre, c'est-à-dire de chaîne en chaîne.
* **Radio en direct** : Utilisez cette source pour écouter le direct de l'une des radios que nous vous proposons. Toutes les radios ne sont pas compatibles avec cette fonctionnalité, de plus nous ne pouvons inclure que les plus connues. Au moment de la rédaction de ces lignes, nous prenons en charge vingt-trois radios.  
  **Note :** Écrivez correctement le nom de la radio. Si le nom ne correspond à aucune radio connue, Research It vous affiche un message disant que la radio indiquée n'a pas été trouvée.  
  Autre possibilité, laisser le champ d'édition vide. Cela a pour effet d'afficher la liste de toutes les radios, chacune avec son lien d'écoute.  
  Voici la liste des radios disponibles :
  + Europe 1 en direct
  + FIP en direct
  + France Culture en direct
  + France Info en direct
  + France Inter en direct
  + France Musique en direct
  + FUN radio en direct
  + Jazz Radio en direct
  + Mouv en direct
  + Nostalgie en direct
  + Oui FM en direct
  + Radio FG en direct
  + Radio Nova en direct
  + RFI en direct
  + RCF en direct
  + RFM en direct
  + Rire et chansons en direct
  + RMC en direct
  + RTL en direct
  + RTL 2 en direct
  + Skyrock en direct
  + TSF Jazz en direct
  + Virgin radio en direct
* **Rechercher un particulier - 118218** : Utilisez cette source pour rechercher un particulier avec 118218. Soyez très précis dans votre saisie : Dans le champ d'édition, tapez le nom du particulier que vous recherchez, puis une virgule, un espace, puis le nom de la localité. Appuyez sur **TAB** jusqu'à la liste des sources, puis choisissez la recherche de particulier et appuyez sur **ENTRÉE** pour valider. Notez qu'il est également possible de rajouter une virgule après la ville, suivie d'un espace, puis d'un numéro de département pour affiner la recherche, mais cette précision ne donne pas toujours les résultats attendus.
* **Rechercher un professionnel - 118218** : Utilisez cette source pour rechercher un professionnel avec 118218. Soyez très précis dans votre saisie : Dans le champ d'édition, tapez le nom du professionnel que vous recherchez, puis une virgule, un espace, puis le nom de la localité. Appuyez sur **TAB** jusqu'à la liste des sources, puis choisissez la recherche de professionnel et appuyez sur **ENTRÉE** pour valider. Notez qu'il est également possible de rajouter une virgule après la ville, suivie d'un espace, puis d'un numéro de département pour affiner la recherche, mais cette précision ne donne pas toujours les résultats attendus.
* **Wikipédia** : Cette source fournit une description de cette encyclopédie en ligne du mot situé à la position du curseur dans un document ou une page Web. Vous pouvez également utiliser la zone de liste déroulante et d'édition pour saisir un mot à consulter. Reportez-vous à l'[exemple Wikipédia](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#WikipediaExample) pour en savoir plus.
* **ÉOLE, bibliothèque de livres adaptés** : Tapez le titre d'un livre ou un nom d'auteur pour obtenir la liste des livres disponibles dans cette bibliothèque. Les réponses retournées sont celles du moteur de recherche du site. Nous affichons les dix premiers résultats. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'[exemple ÉOLE](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#EOLEExample).

##### Exemples d'utilisation

Il existe plusieurs manières de lancer Research It. Vous pouvez utiliser la source de consultation par défaut, ou en sélectionner une autre dans la liste Research It. Les exemples suivants vous montrent différentes méthodes pour rechercher des informations.

##### Wiktionnaire

Imaginez que vous êtes en train de lire un document en ligne et que vous tombez sur un mot dont vous ne maîtrisez pas le sens. Wiktionnaire étant configuré comme votre source de consultation par défaut, vous pouvez procéder comme suit :

1. Le curseur étant positionné sur le mot en question, appuyez sur **INSERT + TOUCHE WINDOWS + R** pour lancer Research It.  
     
   Au bout de quelques secondes, le Visionneur de résultats s'ouvre et présente la description du mot provenant de Wiktionnaire. À partir du Visionneur, vous pouvez sélectionner des passages de la définition et les copier dans le presse-papiers.
2. Après avoir lu la définition, appuyez sur **ÉCHAPPE** pour fermer le Visionneur de résultats, ce qui ramène le curseur à sa position dans le document.

##### **BNFA**

Voici comment procéder pour rechercher L'étranger d'Albert Camus :

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **R**.
2. Dans la zone d'édition, tapez le nom du livre, puis appuyez sur **TAB**. Par exemple, tapez  
     
   **l'étranger**  
   et appuyez sur **TAB**.
3. Appuyez sur les **FLÈCHES HAUT** et **BAS** ou utilisez la première lettre pour choisir Bibliothèque numérique francophone accessible, puis appuyez sur **ENTRÉE**.
4. Au bout de quelques secondes, le Visionneur de résultats s'ouvre et présente les réponses retournées par le moteur de recherche du site.
5. Vous pouvez vous déplacer par titre pour parcourir les résultats. Pour cela, appuyez sur **T**.
6. Chaque réponse dispose aussi d'un lien. Appuyez sur **ENTRÉE** pour ouvrir le site et afficher des informations sur ce livre.
7. Appuyez sur **ÉCHAPPE** pour fermer le Visionneur de résultats.

##### Météo

Cette source vous donne la météo de la ville dont vous avez saisi le nom. Voici un exemple :

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **R**.
2. Dans la zone d'édition, tapez le nom de la ville, puis appuyez sur **TAB**. Par exemple, tapez  
     
   **St-Die**  
   et appuyez sur **TAB**.
3. Appuyez sur les **FLÈCHES HAUT** et **BAS** ou utilisez la première lettre pour choisir Météo, puis appuyez sur **ENTRÉE**.
4. Au bout de quelques secondes, le Visionneur de résultats s'ouvre et présente les prévisions météorologiques pour la ville choisie. Appuyez sur **ÉCHAPPE** pour fermer le Visionneur de résultats.

Autres exemples de ville que vous pouvez taper : Besançon, St-Rémy les chevreuses, ou encore St-Marcelin.

Pour parcourir les jours, déplacez-vous par titre, en appuyant sur "**T**".

##### Wikipédia :

Vous pouvez utiliser Wikipédia pour rechercher rapidement un élément.

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **R**.
2. Dans la zone d'édition, tapez le terme à rechercher, puis appuyez sur **TAB**. Par exemple, tapez  
     
   **France**,  
   puis appuyez sur **TAB**.
3. Utilisez les **FLÈCHES HAUT** et **BAS** ou tapez la première lettre pour sélectionner Wikipédia, puis appuyez sur **ENTRÉE**.
4. Au bout de quelques secondes, le Visionneur de résultats s'ouvre et présente le texte provenant de Wikipédia. Appuyez sur **ÉCHAPPE** pour fermer le Visionneur de résultats.

##### **ÉOLE**

Voici comment procéder pour rechercher L'étranger d'Albert Camus :

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **R**.
2. Dans la zone d'édition, tapez le nom du livre, puis appuyez sur **TAB**. Par exemple, tapez  
     
   **l'étranger**  
   et appuyez sur **TAB**.
3. Appuyez sur les **FLÈCHES HAUT** et **BAS** ou utilisez la première lettre pour choisir ÉOLE, puis appuyez sur **ENTRÉE**.
4. Au bout de quelques secondes, le Visionneur de résultats s'ouvre et présente les réponses retournées par le moteur de recherche du site.
5. Vous pouvez vous déplacer par titre pour parcourir les résultats. Pour cela, appuyez sur **T**.
6. Chaque réponse dispose aussi d'un lien. Appuyez sur **ENTRÉE** pour ouvrir le site et afficher des informations sur ce livre.
7. Appuyez sur **ÉCHAPPE** pour fermer le Visionneur de résultats.

#### Changement de la source de consultation par défaut

La façon la plus rapide de changer la source de consultation par défaut passe par la boîte de dialogue de Research It comme décrit ci-dessous. Notez que vous pouvez également utiliser le [Centre des paramètres](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/customizing_jaws_for_windows/Research_It/Research_It.htm#SC) pour modifier la source par défaut.

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **R**. La boîte de dialogue de Research It s'ouvre.
2. Appuyez sur **TAB** jusqu'au bouton Options, puis appuyez sur **ENTRÉE**. La boîte de dialogue Options pour Research It s'ouvre.
3. Appuyez sur les **FLÈCHES HAUT** et **BAS** pour sélectionner une source de consultation, puis appuyez sur **TAB** pour choisir le bouton Définir par défaut.
4. Appuyez sur la **BARRE ESPACE** pour faire de la source de consultation sélectionnée celle par défaut, puis sélectionner OK pour enregistrer les modifications et quitter la boîte de dialogue des options.

**Note :** Après avoir choisi une source de consultation par défaut, vous pouvez utiliser **INSERT + TOUCHE WINDOWS + R** pour obtenir directement la réponse de la source par défaut, sans passer par la boîte de dialogue de Research It. Vous pouvez quand même utiliser **INSERT + BARRE ESPACE**, **R** pour exécuter Research It.

#### Utilisation du Centre des paramètres

Pour assigner une source de consultation par défaut à l'aide du Centre des paramètres de JAWS, procédez comme suit :

1. Appuyez sur **INSERT + F2**, puis sélectionnez le Centre des paramètres.
2. Appuyez sur **CTRL + MAJ + D** pour ouvrir le fichier des paramètres par défaut.
3. Appuyez sur **TAB** pour sélectionner l'arborescence, puis choisissez le groupe Research It.
4. Appuyez sur la **BARRE ESPACE** pour choisir le bouton Choisir les sources de consultation. La boîte de dialogue Options pour Research It s'ouvre.
5. Appuyez sur les **FLÈCHES HAUT** et **BAS** pour sélectionner une source de consultation, puis appuyez sur **TAB** pour choisir le bouton Définir par défaut.
6. Appuyez sur la **BARRE ESPACE** pour faire de l'élément sélectionné la source de consultation par défaut.
7. Sélectionnez OK pour fermer la boîte de dialogue Options pour Research It et enregistrer les modifications.
8. Choisissez OK pour enregistrer les modifications et fermer le Centre des paramètres.

Sélectionnez [Boîte de dialogue Options pour Research It](SettingsCenter.chm::/ResearchIt/Research_It_Options_Dialog.htm) pour plus d'informations concernant les paramètres dans cette boîte de dialogue.

#### Ajout ou suppression d'une source de consultation

Pour ajouter ou supprimer une source de consultation dans la liste, procédez comme suit :

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **R**. La boîte de dialogue de Research It s'ouvre.
2. Appuyez sur **TAB** pour aller au bouton Options et appuyez sur la **BARRE ESPACE**. La boîte de dialogue Options pour Research It s'ouvre.
3. Appuyez sur les **FLÈCHES HAUT** et **BAS** pour sélectionner une source de consultation, puis suivez l'une des procédures ci-après :
   * Pour supprimer une source dans la liste, appuyez sur la **BARRE ESPACE** pour décocher la case.
   * Pour ajouter une source dans la liste, appuyez sur la **BARRE ESPACE** pour cocher la case.
4. Appuyez sur **TAB** pour aller jusqu'au bouton **OK**, puis appuyez sur **ENTRÉE**.  
     
   **Note :** Lorsque vous mettez à jour votre installation de JAWS, toutes les sources de consultation sont restaurées et apparaissent dans la liste.

### Historique vocal

L'historique vocal vous permet d'obtenir les derniers messages prononcés par JAWS. Si vous avez mal entendu l'un des messages annoncés par JAWS, vous pouvez appuyer sur **INSERT + BARRE ESPACE**, puis **H** et le Visionneur de résultats vous présente les 500 derniers messages transmis à votre synthétiseur. Dans le Visionneur, le curseur se place sur la ligne contenant le message le plus récent. Vous pouvez également appuyer sur **INSERT + BARRE ESPACE**, puis sur **CTRL + H** pour copier l'intégralité de l'historique vocal dans le Presse-papiers Windows pour le coller ensuite dans une autre application, comme dans un document Word ou un dans courrier électronique.

Pour effacer cet historique vocal, appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, puis **MAJ + H**. L'historique disparaît également si vous verrouillez l'ordinateur ou que vous fermez complètement la session.

Si vous ne souhaitez pas que JAWS garde l'historique des messages prononcés, faites ce qui suit :

1. Appuyez sur **INSERT + F2**, puis sélectionnez le Centre des paramètres.
2. Appuyez sur **CTRL + MAJ + D** pour ouvrir le fichier des paramètres par défaut.
3. Dans la zone d'édition de recherche, tapez "Activer l'historique" sans les guillemets.
4. Appuyez sur **FLÈCHE BAS** pour aller jusqu'à Activer l'historique vocal dans la liste des résultats de la recherche.
5. Appuyez sur la **BARRE ESPACE** pour décocher la case à cocher.

### Historique des notifications

L'historique des notifications de JAWS vous facilite la gestion des nombreuses notifications reçues quotidiennement de Windows et d'autres applications et vous donne plus de contrôle sur les notifications que vous entendez ou les notifications affichées en braille. Par exemple, vous souhaiterez peut-être que JAWS n'annonce les notifications d'une application que si elles incluent un texte spécifique, ou émette un son au lieu de vous interrompre avec un message. Vous pouvez même choisir d'exclure certaines notifications de s'afficher dans la liste des notifications récentes. Par exemple, vous voudrez peut-être entendre certains messages répétitifs, tels que des notifications d'Edge confirmant l'état de chargement d'une page, mais vous ne voudrez peut-être pas que ces messages encombrent votre historique.

#### Afficher les notifications récentes

Pour ouvrir la boîte de dialogue Historique des notifications, appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, puis **N**. Cette fonctionnalité est également accessible à partir du menu Utilitaires de la fenêtre principale de JAWS ou via la boîte de dialogue Exécuter un utilitaire de JAWS (**INSERT + F2**). Une fois ouvert, le curseur est placé dans une liste contenant les notifications reçues de Windows et des applications au cours des dernières 24 heures, quand JAWS ou Fusion était en cours d'exécution. Utilisez les **TOUCHES FLÉCHÉES** pour naviguer dans les éléments de la liste. En plus, les options suivantes sont disponibles :

* Appuyez sur la touche **APPLICATIONS** sur la notification sélectionnée pour ouvrir un menu contextuel dans lequel vous pouvez choisir de créer une règle pour personnaliser la façon dont elle sera lue ou affichée en braille, ou de ne pas du tout l'afficher dans l'historique.
* Appuyez sur **ENTRÉE** sur une notification pour afficher des détails supplémentaires. Ces détails incluent le texte complet de la notification, l'application d'où elle provient et l'heure à laquelle elle a été reçue.
* Supprimez toutes les notifications de l'historique en appuyant sur **TAB** pour atteindre le bouton **Effacer l'historique** et appuyez sur **ENTRÉE**.

Lorsque vous avez terminé d'examiner les notifications, appuyez sur **ÉCHAPPE** pour fermer l'historique des notifications.

Vous pouvez également accéder à l'historique des notifications à l'aide de l'assistant vocal en disant "Hey SHARKY, historique des notifications" ou "Hey SHARKY, Notifications".

Si vous souhaitez uniquement entendre la notification la plus récente sans ouvrir de boîte de dialogue, appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, suivi de **MAJ + N**.

#### Activer ou désactiver l'annonce des messages transitoires

Les messages transitoires aussi appelés toasts, sont des notifications couramment utilisées par Windows et certaines autres applications. Par exemple, Microsoft Outlook utilise des notifications toast pour vous alerter lorsqu'un nouvel e-mail arrive. Pour désactiver rapidement l'annonce de ces notifications, appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, puis **CTRL + N**. Une fois désactivé, JAWS n'annonce plus automatiquement les notifications entrantes d'Outlook ou de toute autre application utilisant des messages transitoires. Les notifications seront toujours ajoutées à l'historique des notifications pour les consulter plus tard si nécessaire. L'annonce des messages transitoires reste désactivée jusqu'à ce que vous effectuiez à nouveau cette commande ou que vous redémarriez JAWS.

**Remarque :** Les commandes **INSERT + BARRE ESPACE** et **CTRL + N** activent ou désactivent uniquement l'annonce des messages transitoires. Ces commandes ne fonctionneront pas dans les applications comme Teams qui utilisent l'UIA pour afficher les notifications. Pour ces applications, vous pouvez créer une règle pour désactiver l'annonce de ces messages à partir de la boîte de dialogue Historique des notifications de JAWS ou les désactiver dans les paramètres de l'application.

#### Création d'une règle de notification

Par défaut, JAWS ou Fusion annoncent les notifications dès leur réception et les affichent en braille sous forme de messages flash. Les notifications sont également incluses par défaut dans la liste des notifications récentes. Pour personnaliser la manière dont une notification particulière est gérée dans l'avenir, vous pouvez créer une règle en procédant comme suit :

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **N** pour ouvrir la boîte de dialogue Historique des notifications. Le curseur se trouve dans la liste des notifications récentes.
2. Sélectionnez la notification pour laquelle vous souhaitez créer une règle, puis appuyez sur la touche **APPLICATIONS** pour afficher le menu contextuel et choisissez Créer une règle. Une boîte de dialogue s'ouvre avec le curseur dans la zone de liste déroulante **Type de la règle**.
3. Dans la zone de liste déroulante **Type de la règle**, sélectionnez l'une des options suivantes en fonction du type de règle que vous souhaitez créer pour la notification sélectionnée :
   * **Contient** - Crée une règle qui agit sur une notification contenant le texte dans la zone d'édition ci-dessous.
   * **Commence par** - Crée une règle qui agit sur une notification commençant par le texte dans la zone d'édition ci-dessous.
   * **Se termine par** - Crée une règle qui agit sur une notification qui se termine par le texte dans la zone d'édition ci-dessous.
   * **Correspond au modèle** - Utilise la zone d'édition ci-dessous afin de créer une expression logique à comparer avec toute notification entrante.
4. La zone d'édition ci-dessous contient le texte intégral de la notification pour laquelle vous créez la règle. Cependant, la façon dont ce texte est utilisé dépend de ce que vous avez sélectionné dans la zone de liste déroulante **Type de la règle** :
   * **Si vous avez sélectionné Contient :** Selon le type de notification, vous pouvez choisir de laisser le texte tel quel ou de le modifier pour qu'il soit plus générique. Par exemple, si vous souhaitez créer une règle pour une notification d'Outlook qui contient le mot "Suggestion :" Vous pouvez tout supprimer dans la notification et laisser juste le mot "suggestion :"
   * **Si vous avez sélectionné Commence par :** Selon le type de notification, vous pouvez choisir de laisser le texte tel quel ou de le modifier pour qu'il soit plus générique. Par exemple, si vous souhaitez créer une règle pour une notification d'Outlook qui commence par le mot "Suggestion :" suivi d'un texte spécifique, vous pouvez tout supprimer et laisser juste le mot "suggestion :."
   * **Si vous avez sélectionné Se termine par :** Selon le type de notification, vous pouvez choisir de laisser le texte tel quel ou de le modifier pour qu'il soit plus générique. Par exemple, si vous souhaitez créer une règle pour une notification de Teams qui se termine par les mots "Appuyez sur CTRL + MAJ + J pour rejoindre" précédé d'un texte spécifique, vous pouvez tout supprimer sauf "Appuyez sur CTRL + MAJ + J pour rejoindre ."
   * **Si vous avez sélectionné Correspond au modèle :** Bien que cette zone d'édition contienne le texte de la notification, il est recommandé de le remplacer par une expression logique à l'aide d'éléments de la notification. Si vous souhaitez utiliser le texte de notification tel quel, ou des parties de celui-ci, utilisez l'un des autres types de règles. À titre d'exemple d'expression logique, capturer le nom de l'expéditeur à partir d'une notification Outlook : "^Nouvelle notification d'Outlook, (.\*?)", sans les guillemets.
5. Utilisez la case à cocher **Limiter les notifications de** pour choisir si cette règle s'applique ou non uniquement à l'application associée à la notification en cours (paramètre par défaut), ou globalement à toutes les applications.
6. Utilisez la zone de liste déroulante **Action de son ou vocale** pour choisir ce que JAWS ou Fusion annonce lorsque cette notification est reçue. Les options suivantes sont disponibles :
   * **Désactiver le son** - JAWS ou Fusion reste muet lorsque cette notification est reçue. Il s'agit de la valeur par défaut pour les nouvelles règles.
   * **Raccourcir** - Vous permet de spécifier un autre message lorsque cette notification est reçue. Après avoir sélectionné cette option, appuyez sur **TAB** pour aller à la zone d'édition **Texte raccourci** où vous pouvez saisir un message plus simplifié.
   * **Jouer un son** - JAWS ou Fusion joue un son au lieu de lire le message lorsque cette notification est reçue. Après avoir sélectionné cette option, appuyez sur **TAB** pour accéder aux options supplémentaires permettant de sélectionner un fichier audio.
   * **Dire le message complet** - JAWS ou Fusion lit tout le texte de la notification sélectionnée lorsqu'elle est reçue. Il s'agit du paramètre par défaut si l 'option **Ne pas afficher dans l'historique** a été sélectionné dans le menu contextuel de la notification actuelle dans la liste.

**Remarque :** Si vous souhaitez saisir un autre texte de notification que vous souhaitez entendre et que l'option Correspond au modèle a été sélectionnée dans la zone de liste déroulante **Type de la règle**, vous pouvez inclure des variables capturées dans votre texte raccourci. Cela se fait en ajoutant \n à votre texte raccourci, où n est l'index de la variable dans le groupe de capture. Ainsi, \1 est la première variable, \2 est la seconde, etc. Si vous souhaitez ajouter le texte littéral \1 à votre notification raccourcie, vous pouvez utiliser une autre barre oblique inversée "\ "pour l'ignorer, par exemple, \\1. Vous pouvez ensuite sélectionner le bouton **Prévisualisation des résultats** pour entendre JAWS dire les résultats du traitement de la notification dans la zone de texte avec l'expression logique d'entrée et votre texte raccourci, y compris la capture de variable.

1. Utilisez la zone de liste déroulante **Action braille** pour choisir ce qui s'affiche sur un afficheur braille lorsque cette notification est reçue. Les options suivantes sont disponibles :
   * **Ne rien afficher** - Rien ne s'affiche en braille lorsque cette notification est reçue.
   * **Afficher le message flash** - Le texte de la notification s'affiche en braille sous forme de message flash lors de sa réception. Il s'agit de la valeur par défaut pour les nouvelles règles.
   * **Afficher le message flash raccourci** - Vous permet de spécifier un autre message flash qui s'affiche sur l'afficheur braille lorsque cette notification est reçue. Après avoir sélectionné cette option, appuyez sur **TAB** pour aller à la zone d'édition **Message flash** où vous pouvez saisir un message plus simplifié.

**Remarque :** Si vous souhaitez saisir un autre texte de notification que vous souhaitez afficher en braille sous forme de message flash et que l'option Correspond au modèle a été sélectionnée dans la zone de liste déroulante **Type de la règle**, vous pouvez inclure des variables capturées dans votre texte raccourci. Cela se fait en ajoutant \n à votre texte raccourci, où n est l'index de la variable dans le groupe de capture. Ainsi, \1 est la première variable, \2 est la seconde, etc. Si vous souhaitez ajouter le texte littéral \1 à votre notification raccourcie, vous pouvez utiliser une autre barre oblique inversée "\ "pour l'ignorer, par exemple, \\1. Vous pouvez ensuite sélectionner le bouton **Prévisualisation des résultats** pour que JAWS affiche en braille sous forme de message flash les résultats du traitement de la notification dans la zone de texte avec l'expression logique d'entrée et votre texte raccourci, y compris la capture de variable.

1. Si vous ne souhaitez pas que les notifications reçues correspondant aux critères de la règle actuelle soient incluses dans la liste des notifications récentes, cochez la case à cocher **Ne pas afficher dans l'historique**. Cette case n'est pas cochée par défaut sauf si l'option **Ne pas afficher dans l'historique** a été sélectionné dans le menu contextuel de la notification actuelle dans la liste.
2. Après avoir effectué vos sélections, sélectionnez **OK**.
3. Une boîte de dialogue s'affiche vous invitant à entrer un nom pour la règle. Tapez le nom que vous souhaitez utiliser pour cette règle et sélectionnez **OK** pour l'enregistrer.
4. Appuyez sur **ÉCHAP** pour fermer la boîte de dialogue Historique des notifications.

À ce stade, cette règle sera automatiquement appliquée à toute notification reçue correspondant à ses critères.

#### Modifier ou supprimer une règle

Pour renommer une règle, modifier ses critères ou la supprimer complètement, procédez comme suit :

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **N** pour ouvrir la boîte de dialogue Historique des notifications. Le curseur se trouve dans la liste des notifications récentes.
2. Appuyez sur **TAB** pour aller au bouton Gérer les règles et appuyez sur **ENTRÉE**. Notez que cette option n'est pas disponible tant que vous n'avez pas créé au moins une règle.
3. Le curseur se trouve dans la liste des règles de notification. Sélectionnez la règle de notification que vous souhaitez modifier, puis appuyez sur la touche **APPLICATIONS** pour afficher le menu contextuel et choisissez l'une des options suivantes :
   * **Modifier** - Ouvre une boîte de dialogue contenant les mêmes options décrites ci-dessus lors de la création d'une nouvelle règle. Apportez les modifications nécessaires à la règle actuelle, puis sélectionnez **OK**.
   * **Supprimer** - Supprime la règle sélectionnée. Vous pouvez également appuyer sur la touche **SUPPR** sur la règle sélectionnée dans la liste pour la supprimer.
   * **Renommer** - Vous permet de spécifier un nouveau nom pour la règle sélectionnée. Vous pouvez également appuyer sur **F2** sur la règle sélectionnée dans la liste pour la renommer.
4. Après avoir examiné vos règles et apporté les modifications nécessaires, sélectionnez **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue Gérer les règles, puis appuyez sur **ÉCHAP** pour fermer l'historique des notifications.

#### Réorganiser les règles

Vous pouvez personnaliser l'ordre dans lequel les règles de notification sont répertoriées. Ceci est particulièrement utile pour les règles en conflit puisque la première règle qui correspond à la notification entrante est toujours appliquée. La modification de l'ordre vous permet de déplacer les règles qui s'appliquent à des situations très spécifiques vers le haut de la liste, suivies des règles plus génériques avec des critères moins stricts.

Pour réorganiser les règles:

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **N** pour ouvrir la boîte de dialogue Historique des notifications. Le curseur se trouve dans la liste des notifications récentes.
2. Appuyez sur **TAB** pour aller au bouton Gérer les règles et appuyez sur **ENTRÉE**. Le curseur se trouve dans la liste des règles de notification.
3. Repérez la règle que vous souhaitez déplacer et effectuez l'une des opérations suivantes:
   * Appuyez sur **CTRL + MAJ + FLÈCHE HAUT** ou **ALT + C** pour déplacer la règle sélectionnée vers le haut dans la liste.
   * Appuyez sur **CTRL + MAJ + FLÈCHE BAS** ou **ALT + V** pour déplacer la règle sélectionnée vers le bas dans la liste.
4. Lorsque vous avez terminé, sélectionnez Fermer pour fermer la boîte de dialogue Gérer les règles, puis appuyez sur **ÉCHAP** pour fermer l'historique des notifications.

#### Désactiver les règles

Il peut arriver que vous souhaitiez désactiver le traitement d'une ou plusieurs règles de notification créées par l'utilisateur quand JAWS ou Fusion annonce toutes les notifications au fur et à mesure qu'elles seront reçues. Pour désactiver des règles individuelles, procédez comme suit :

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **N** pour ouvrir la boîte de dialogue Historique des notifications. Le curseur se trouve dans la liste des notifications récentes.
2. Appuyez sur **TAB** pour atteindre le bouton Gérer les règles et appuyez sur **ENTRÉE**. Le curseur se trouve dans la liste de vos règles. Lorsque vous naviguez dans la liste, JAWS indique l'état de la règle en cours activé ou désactivé.
3. Sélectionnez la règle de notification que vous souhaitez désactiver, puis appuyez sur la touche **APPLICATIONS** pour afficher le menu contextuel et choisissez, **Désactiver**.
4. Lorsque vous avez terminé, sélectionnez **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue Gérer les règles, puis appuyez sur **ÉCHAP** pour fermer l'historique des notifications.

Suivez à nouveau ces étapes pour activer une règle. Lorsque vous appuyez sur la touche **APPLICATIONS** pour ouvrir le menu contextuel d'une règle que vous avez précédemment désactivée, choisissez **Activer** pour la réactiver.

Pour désactiver rapidement toutes les règles, procédez comme suit :

1. Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, **N** pour ouvrir la boîte de dialogue Historique des notifications. Le curseur se trouve dans la liste des notifications récentes.
2. Appuyez sur **TAB** pour aller à la case à cocher **Activer les règles** et appuyez sur **BARRE ESPACE** pour la décocher.
3. Appuyez sur **ÉCHAP** pour fermer l'historique des notifications.

Vous pouvez également ouvrir le Centre des paramètres (**INSERT + – (tiret)** le tiret sur la rangée supérieure de votre clavier), dans la zone d'édition de recherche, tapez "Règles" et décochez la case à cocher **Règles de notification activées**.

Une fois les règles de notification désactivées, les options de création et de gestion des règles ne sont plus disponibles tant que vous ne les réactivez pas.

### Visionneuse de texte

La visionneuse de texte est un outil de lecture qui affiche une ligne de texte continue en haut ou en bas de votre écran. C'est le texte qui se trouve sur la position du curseur, du pointeur de la souris ou du dernier point d'intérêt. Vous pouvez formater le texte en modifiant la police et la couleur afin de faciliter la lecture des documents, des courriers électroniques, des pages web, etc.

La visionneuse de texte est une fenêtre que vous pouvez placer en haut ou en bas de votre écran. Au fur et à mesure que JAWS lit ou que vous tapez du texte, ce même texte s'affiche dans la visionneuse de texte. Cela fournit une seule zone active pour facilement suivre visuellement le texte affiché dans d'autres zones de l'écran. Ceci est particulièrement utile si vous essayez de suivre la lecture pendant la fonction Dire tout. De plus, en utilisant un style de police et des couleurs qui vous conviennent, il est plus facile de voir les mots et les symboles qui vous sont difficiles à lire. Avec Fusion, la Visionneuse de texte élimine le besoin de modifier le niveau de grossissement de l'écran lorsque vous essayez de suivre en même temps visuellement ce que Fusion vous lit.

Pour activer la Visionneuse de texte, dans le menu Utilitaires de JAWS, ouvrez le sous-menu Visionneuse braille et texte et choisissez Afficher la visionneuse de texte. Vous pouvez aussi utiliser la nouvelle commande séquentielle **INSERT + BARRE ESPACE**, suivie de **B** et ensuite **T**. Cette séquence active ou désactive la Visionneuse. Une fois activé, commencez à lire votre document, votre page web ou votre application ouverte en utilisant les touches de raccourci de lecture JAWS ou Fusion ou l'écho de la souris. Pendant la lecture de JAWS ou Fusion, le texte actuellement lu à l'écran est simultanément affiché et surligné dans la fenêtre de la visionneuse de texte.

Par défaut, la fenêtre de la visionneuse de texte s'affiche en haut de l'écran et redimensionne les autres fenêtres des applications ouvertes pour éviter de les couvrir. Si vous refermez la Visionneuse, votre application retrouve sa taille agrandie. Vous pouvez choisir de placer la fenêtre en haut ou en bas de l'écran. Vous pouvez aussi personnaliser la police, la taille et la couleur du texte et du fond.

Le texte surligné dans la fenêtre peut être défini au Centre ou en mode de défilement automatique. En mode de défilement automatique, le localisateur se déplace à travers la fenêtre pendant la lecture du texte, par exemple, lors de la lecture avec la commande Dire tout (**INSERT + BARRE ESPACE**) ou Dire la ligne (**INSERT + FLÈCHE HAUT**). Lorsqu'il est défini au centre, le localisateur reste au centre pendant que le texte défile à travers la fenêtre.

Pour configurer ces options, ouvrez le menu Utilitaires de JAWS, ouvrez le sous-menu Visionneuse braille et texte et choisissez Paramètres.

**Remarque :** Fusion doit fonctionner en mode Pleine fenêtre pour que vous puissiez utiliser la Visionneuse de texte. Si un utilisateur bascule en mode Loupe ou partiel, le fonctionnement de la Visionneuse sera automatiquement suspendu jusqu'à ce que vous reveniez en mode plein écran.

#### Commandes pour la visionneuse de texte

Appuyez sur **INSERT + BARRE ESPACE**, suivie de **B**, pour activer les touches séquentielles de la visionneuse braille et texte. Les commandes suivantes sont disponibles :

* Afficher ou masquer la visionneuse de texte: **T**
* Faire défiler à gauche: **CTRL + FLÈCHE GAUCHE**
* Faire défiler à droite: **CTRL + FLÈCHE DROITE**

**Remarque :** La touche séquentielle reste active quand vous utilisez les commandes de défilement ou de navigation en ligne.

### Assistant vocal

L'assistant vocal offre un moyen d'interagir vocalement avec JAWS et Fusion dans Windows 10 ou une version plus récente. Les langues prises en charge sont l'anglais, le néerlandais, l'allemand, l'espagnol, le français, l'italien et le portugais. Demandez à l'assistant vocal de vous aider à activer vocalement certaines fonctionnalités. Cela signifie que la même action peut être effectuée par des phrases similaires au lieu d'une seule commande vocale prédéfinie. Par exemple, pour lancer le Centre des paramètres, vous pouvez dire "Centre des paramètres" ou "Modifier les paramètres".

Contrairement aux raccourcis clavier, qui peuvent être difficiles à mémoriser, les commandes vocales permettent d'interagir plus facilement avec le logiciel JAWS.

#### Utiliser l'assistant vocal

L'assistant vocal écoute les commandes vocales pour exécuter les fonctionnalités de JAWS et Fusion. Pour activer cette fonctionnalité et le processus d'écoute de commandes, vous pouvez utiliser un mot de réveil, une combinaison de touches ou à partir du menu Utilitaires. Vous pouvez dire des commandes à l'aide du microphone interne de votre ordinateur, d'un microphone externe ou du microphone d'un casque filaire.

**Remarque :** Étant donné que tous les traitements de reconnaissance vocale sont effectués sur Internet à l'aide des services de Microsoft dans le cloud, il peut y avoir un léger retard pour exécuter la commande en fonction de votre connexion.

1. Pour commencer à écouter une commande spécifique, effectuez l'une des opérations suivantes:
   * Appuyez sur les touches, **INSERT + ALT + BARRE ESPACE**.
   * Dire un mot ou une expression de réveil spécifique qui avertit le logiciel de commencer à écouter une commande vocale, similaire à l'utilisation d'un appareil Alexa ou Google Home. L'expression de réveil pour JAWS est "Hey SHARKY." Dire cette expression suivie d'une commande spécifique à JAWS, telle que "Hey SHARKY, liste de liens".
   * Dans la fenêtre d'application JAWS, appuyez sur **ALT + U** pour ouvrir les Utilitaires, développez le sous-menu Assistant vocal, puis sélectionnez **Communiquer avec JAWS**.
2. Lorsque l'assistant vocal commence à écouter une commande, vous entendrez une courte notification sonore et un indicateur visuel s'affiche à l'écran. Vous pouvez maintenant dire la commande. Après avoir écouté une commande, vous allez entendre une autre courte notification sonore et un indicateur visuel jusqu'à ce que la commande soit traitée. Allez à la section [Commandes vocales](mk:@MSITStore:C:\ProgramData\Freedom%20Scientific\JAWS\2023\Locale\fra\Help\jfw.CHM::/using_jaws/Voice_Assistant.htm#VoiceCommands) pour consulter la liste des commandes vocales suggérées et prises en charge.
3. Après le traitement de la commande, l'indicateur visuel disparaît de l'écran, vous entendez un autre son suivi de l'exécution de la commande JAWS.  
     
   Si l'assistant vocal n'entend rien, il dit: "Désolé, je n'ai rien entendu."  
     
   Si l'assistant vocal n'arrive pas à interpréter la commande, il dit: "Désolé, je n'ai pas compris."

**Remarque :** Le mot de réveil n'est pas disponible si vous utilisez un microphone Bluetooth. Dans ce cas, vous devez utiliser le raccourci clavier pour l'activer assistant vocal avant de dire la commande.

#### Modifier les paramètres de l'assistant vocal

Pour modifier les options de l'assistant vocal, ouvrez le menu Utilitaires, développer le sous-menu Assistant vocal et sélectionner Paramètres. Cela ouvre la boîte de dialogue Paramètres de l'assistant vocal. Modifiez les options souhaitées, puis sélectionnez OK pour enregistrer et fermer la boîte de dialogue.

Les options suivantes sont disponibles :

* **Activer l'assistant vocal**: Décochez cette case pour désactiver l'assistant vocal.
* **Mot de réveil**: Utilisez les boutons radio de ce groupe pour choisir le mot de réveil à utiliser pour dire une commande vocale. Vous pouvez choisir l'expression "Hey SHARKY" (sélectionné par défaut) ou juste le mot "SHARKY."
* **Ne pas écouter le mot de réveil**: Cochez cette case pour ne pas réveiller l'assistant vocal avec un mot de réveil. Si le mot de réveil est désactivé, vous devez appuyer d'abord sur **INSERT + ALT + BARRE ESPACE** pour indiquer à JAWS de commencer à écouter une commande.
* **Activer les sons de l'assistant vocal**: Décochez cette case pour désactiver les indicateurs audios de l'assistant vocal.
* **Périphérique d'entrée microphone**: Affiche une liste de tous les microphones disponibles sur votre ordinateur (par exemple, un microphone interne et un casque connecté) et vous permet de choisir le microphone que l'assistant vocal utilise lors de l'écoute des commandes vocales. Si vous choisissez un microphone différent de celui utilisé pour d'autres applications telles que Teams ou Zoom, cela vous permet de désactiver les sons pendant les réunions et d'utiliser l'assistant vocal avec JAWS, ZoomText ou Fusion.
* **Accédez à l'accord de confidentialité**: Ce lien ouvre la page de l'accord de confidentialité sur le site Web de Freedom Scientific.

**Remarque :** Vous pouvez également appuyer sur le raccourci **INSERT + ALT + BARRE ESPACE** deux fois rapidement pour activer ou désactiver immédiatement le mot de réveil. Lorsque le mot de réveil est désactivé, vous devez toujours appuyer d'abord sur **INSERT + ALT + BARRE ESPACE** avant de dire une commande.

#### Commandes vocales

Voici des exemples de commandes vocales suggérées et prises en charge pour effectuer diverses actions. Vous pouvez également utiliser d'autres formes pour dire la même commande. N'oubliez pas de précéder chaque commande du mot "Hey SHARKY" ou d'utiliser la commande **INSERT + ALT + BARRE ESPACE**.

#### Commandes vocales générales

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Afficher la rubrique d'aide de l'assistant vocal | Aide |
| Dire l’heure | Quelle heure est-il? |
| Dire la date | Quelle est la date d'aujourd'hui? |
| Afficher la boîte de dialogue Liste de fenêtres | Liste de fenêtres |
| Afficher la boîte de dialogue Sélectionner une icône de la zone de notification | Zone de notification |
| Dire le niveau de la batterie et l'état de la connexion réseau | Batterie |
| Afficher l'historique des notifications récentes | Historique des notifications |
| Dire la notification de Windows la plus récente | Dernière notification |
| Afficher la boîte de dialogue Recherche de commandes | Recherche de commandes |
| Afficher la boîte de dialogue Gestionnaire de clavier | Gestionnaire de clavier |
| Afficher la boîte de dialogue Dictionnaire de JAWS | Dictionnaire JAWS |
| Afficher le centre des paramètres | Centre des paramètres |
| Afficher l'éditeur mathématique braille | Éditeur mathématique |
| Pour activer ou désactiver l'ombre de l'écran | Ombre de l'écran |
| Activer ou désactiver l'option Baisser le volume sonore des autres programmes | Volume sonore des autres programmes |
| Activer ou désactiver la visionneuse braille | Visionneuse braille |
| Activer ou désactiver la visionneuse de texte | Visionneuse de texte |
|  |  |

#### Commandes vocales pour les paramètres vocaux

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Augmente temporairement la vitesse de la voix | Parle plus vite |
| diminue temporairement la vitesse de la voix | Parle lentement |
| Définir temporairement le débit vocal sur un nombre spécifique | Débit sur [nombre] (Exemple, débit sur 50.) |
| Passer du synthétiseur activé au synthétiseur partiel et inversement | Synthétiseur sur demande |
| Afficher la boîte de dialogue Sélectionner un profil vocal | Profil vocal |
| Envoyer la synthèse vocale de JAWS à gauche et l'audio de l'application actuelle à droite | Synthèse vocale à gauche ou son à gauche |
| Envoyer la synthèse vocale de JAWS à droite et l'audio de l'application actuelle à gauche | Synthèse vocale à droite ou son à droite/td> |
| Restaurer la balance audio par défaut | Balance audio ou balance du son |

#### Commandes vocales pour la sélection de texte

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Commencer à sélectionner un bloc de texte | Commence la sélection |
| Sélectionner tout le texte entre la position actuelle et la position du marqueur de début de sélection | Terminer la sélection |
| Dire le texte actuellement sélectionné | Lis la sélection |
| Retourne au début de la sélection | Retourne à l'endroit marqué |
| Ajouter le texte sélectionné au presse-papiers | Ajouter |

#### Commandes vocales pour les curseurs

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Utilise le curseur JAWS | Curseur JAWS |
| Utilise le curseur PC | Curseur PC |
| Utilise le curseur tactile | Curseur tactile |
| Pour activer ou désactiver le curseur PC virtuel | Curseur PC virtuel |

#### Commandes vocales pour l'OCR facile

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Reconnais le fichier sélectionné | OCR du fichier |
| Reconnaître le document PDF actuellement ouvert | OCR du document PDF |
| Reconnais la fenêtre actuelle | OCR de la fenêtre |
| Reconnais l'écran | OCR de l'écran |
| Reconnais la commande courante | OCR de la commande courante |
| Acquérir à partir d'une caméra | OCR à partir d'une caméra |
| Acquérir à partir d'un scanner | OCR à partir d'un scanner |
| Arrête l'OCR | Arrête l'OCR |

#### Commandes vocales pour l'historique vocal

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Afficher l'historique vocal | affiche l'historique vocal |
| Copier l'historique vocal dans le presse-papiers | Copie l'historique vocal |
| Effacer l'Historique vocal | Efface l'historique vocal |

#### Commandes vocales pour les pages Web

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Affiche la liste de liens | Liste de liens |
| Affiche la liste des titres | Liste des titres |
| Affiche la liste des graphiques | Liste des graphiques |
| Affiche la liste des tableaux | Liste des tableaux |
| Affiche la liste des champs de formulaire | Champs de formulaire |
| Aperçu rapide suivant | Va à l'aperçu rapide suivant |
| Aperçu rapide précédent | Va à l'aperçu rapide précédent |
| Affiche la liste des aperçus rapides | Liste des aperçus rapides |
| Annoncer l'adresse du lien actuellement sélectionné | Adresse Internet |
| Assigner une étiquette personnalisée | Étiquette personnalisée |

#### Commandes vocales pour la navigation dans Word

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Affiche la liste de liens | Liste de liens |
| Affiche la liste des graphiques | Liste des graphiques |
| Affiche la liste des commentaires | Liste des commentaires |
| Va au premier commentaire | Premier commentaire |
| Va au commentaire suivant | Commentaire suivant |
| Va au commentaire précédent | Commentaire précédent |
| Va au dernier commentaire | Dernier commentaire |
| Affiche la liste des erreurs grammaticales | Liste des erreurs de grammaire |
| Va à l'erreur de grammaire suivante | Erreur de grammaire suivante |
| Va à l'erreur de grammaire précédente | Erreur de grammaire précédente |
| Affiche la liste des fautes d'orthographe | Liste des fautes d'orthographe |
| Va à l'erreur d'orthographe suivante | Erreur d'orthographe suivante |
| Va à l'erreur d'orthographe précédente | Erreur d'orthographe précédente |
| Affiche la liste des titres | Liste des titres |
| Va au premier titre | Premier titre |
| Va au titre suivant | Titre suivant |
| Va au titre précédent | Titre précédent |
| Va au dernier titre | Dernier titre |
| Affiche la liste des tableaux | Liste des tableaux |
| Va au premier tableau | Premier tableau |
| Va au tableau suivant | Tableau suivant |
| Va au tableau précédent | Tableau précédent |
| Va au dernier tableau | Dernier tableau |
| Va à la première page | Première page |
| Va à la page suivante | Page suivante |
| Va à la page précédente | Page précédente |
| Va à la dernière page | Dernière page |
| Affiche la liste des champs de formulaire | Champs de formulaire |
| Va au premier champ de formulaire | Premier champ |
| Va au champ de formulaire suivant | champ suivant |
| Va au champ de formulaire précédent | Champ précédent |
| Va au dernier champ de formulaire | Dernier champ |
| Va à la première section | Première section |
| Va à la section suivante | Section suivante |
| Va à la section précédente | Section précédente |
| Va à la dernière section | Dernière section |
| Définir un marqueur de position temporaire dans le document | Définir un marqueur de position |
| Ouvrir l'Afficheur mathématique | Afficheur mathématique |

#### Commandes vocales pour la navigation générale dans Outlook

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Affiche la vue du calendrier | Calendrier |
| Affiche la vue des messages | Messages |
| Affiche la vue des contacts | Contacts |
| Affiche la vue des tâches | Tâches |
| Affiche la vue des notes | Notes |

#### Commandes vocales pour la navigation des messages dans Outlook

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Va à la liste des pièces jointes | Pièces jointes |
| Annoncer l'adresse du lien actuellement sélectionné | Adresse Internet |
| Affiche la liste de liens | Liste de liens |
| Affiche la liste des titres | Liste des titres |
| Va au premier titre | Premier titre |
| Va au titre suivant | Titre suivant |
| Va au titre précédent | Titre précédent |
| Va au dernier titre | Dernier titre |
| Affiche la liste des graphiques | Liste des graphiques |
| Affiche la liste des tableaux | Liste des tableaux |
| Va au premier tableau | Premier tableau |
| Va au tableau suivant | Tableau suivant |
| Va au tableau précédent | Tableau précédent |
| Va au dernier tableau | Dernier tableau |
| Affiche la liste des champs de formulaire | Champs de formulaire |
| Va au premier champ de formulaire | Premier champ |
| Va au champ de formulaire suivant | champ suivant |
| Va au champ de formulaire précédent | Champ précédent |
| Va au dernier champ de formulaire | Dernier champ |
| Aller à la réponse suivante dans un fil de discussion ouvert | Réponse suivante |
| Aller à la réponse précédente dans un fil de discussion ouvert | Réponse précédente |

#### Commandes vocales à utiliser lors de la modification des messages Outlook

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Affiche la liste des erreurs grammaticales | Liste des erreurs de grammaire |
| Va à l'erreur de grammaire suivante | Erreur de grammaire suivante |
| Va à l'erreur de grammaire précédente | Erreur de grammaire précédente |
| Affiche la liste des fautes d'orthographe | Liste des fautes d'orthographe |
| Va à l'erreur d'orthographe suivante | Erreur d'orthographe suivante |
| Va à l'erreur d'orthographe précédente | Erreur d'orthographe précédente |

#### Commandes vocales pour l'assistance et le support technique

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Démarrer ou terminer une session en tandem | Tandem |
| Afficher le texte de la commande en cours dans l'Afficheur virtuel | Virtualise la commande |
| Copier le texte de la commande en cours dans le presse-papiers | Copie la commande |
| Afficher le texte de la fenêtre en cours dans l'Afficheur virtuel | Virtualise la fenêtre |
| Copier le texte de la fenêtre en cours dans le presse-papiers | Copie la fenêtre |
| Annoncer les détails de la version de l'application | Dit la version |
| Afficher les détails de la version de l'application dans l'Afficheur virtuel | Virtualise les informations de la version |
| Copier les détails de la version de l'application dans le presse-papiers | Copie les informations de la version |
| Fermer et redémarrer JAWS | Redémarrer JAWS |

#### Commandes vocales pour Fusion

Les commandes suivantes ne sont disponibles que lors de l'utilisation de Fusion.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour effectuer cette action...** | **Commande vocale...** |
| Augmente le niveau de grossissement | Plus grand ou zoom avant |
| diminue le niveau de grossissement | Plus petit ou zoom arrière |
| Activer l'agrandissement | Active l'agrandissement |
| Désactiver l'agrandissement | Désactive l'agrandissement |
| Régler le grossissement à un niveau spécifique | Dire juste le niveau de grossissement que vous voulez (exemple, 2) |
| Activer ou désactiver les améliorations de la couleur | Couleur |
| Activer ou désactiver les améliorations du pointeur ou de la souris | Pointeur ou Souris |
| Activer ou désactiver les améliorations du curseur | Curseur |
| Activer ou désactiver les améliorations du focus | Focus |
| Afficher la barre d'accès rapide | Barre d'accès rapide |
| Fermer et redémarrer Fusion | Redémarrer Fusion |