

Étapes à suivre lors de la correction d'un texte avec Antidote

Étape 1 : avant de procéder à la correction avec Antidote

- a. Ouvrez votre texte en version Word.
- b. Cliquez sur l'onglet Antidote.

Étape 2 : changez les paramètres d'Antidote

Effectuez les changements de paramètres (voir au verso). Cette étape doit être répétée chaque fois que vous utilisez un ordinateur du cégep, ce qui n'est pas nécessaire pour un ordinateur personnel.

Étape 3 : correction générale du texte

- a. Placez le curseur au début de votre texte.
- b. Cliquez sur le crochet vert Correcteur.
- c. Dans la section Correction, cliquez sur Modulateurs.
- d. Enlevez les crochets de tous les modulateurs.

Corrigez les erreurs de votre texte soulignées en rouge.

Étape 4 : correction avec les modulateurs

- a. Cochez la case Analyses partielles et corrigez les erreurs mentionnées.
- b. Enlevez le crochet à Analyses partielles, cochez Ambiguïtés et corrigez les erreurs mentionnées.
- c. Enlevez le crochet à Ambiguïtés, cochez Alertes et corrigez les erreurs mentionnées.

Étape 5 : révision du style

- a. Cliquez sur RÉVISION, puis sur Style.
- b. Cliquez sur Répétition et corrigez les erreurs mentionnées.
- c. Cliquez sur Phrase longue et corrigez les erreurs mentionnées.
- d. Cliquez sur Verbe absent et corrigez les erreurs mentionnées.

Étape 6 : révision du lexique

- a. Toujours dans RÉVISION, cliquez sur Lexique.
- b. Cliquez sur Verbes ternes et corrigez les erreurs mentionnées.
- c. Cliquez sur Niveau de langue et corrigez les erreurs mentionnées.

Antidote : paramètres suggérésⁱ

- Dans la partie du haut, à droite des icônes, cliquez sur « Options d'Antidote ».
- **Dans le menu** à gauche de la fenêtre qui apparaît, cliquez sur « Locuteurs »;
- Dans la section « Différences régionales », à droite, déplacez le curseur vis-à-vis « du Québec » à « Max »;
- Dans « Jeu de réglages », en bas à gauche, cochez « Toutes les alertes »;
- Vérifiez que « Habiletés en français écrit » est à la position « Min »;
- Ajustez les pronoms personnels, au besoin.

- **Dans le menu**, cliquez sur « Langage »;
- Déplacez tous les curseurs à « Max ».

- **Dans le menu**, cliquez sur « Confusions »;
- Enlevez le crochet à « Signaler comme erreur » (sous « Alertes sur les mots anglais »);
- Enlevez le crochet à « Signaler comme erreurs » (sous « Alertes sur les calques »).

- **Dans le menu**, cliquez sur « Majuscules »;
- Cochez « Mots pouvant demander la majuscule ».

- **Dans le menu**, cliquez sur « Ponctuation »;
- Dans « Autres virgules », déplacez le curseur à « Max »;
- Dans « la virgule dans l'adresse », retenez la valeur « Exiger ».

- **Dans le menu**, cliquez sur « Rectifications »;
- Cochez « Imposer la graphie traditionnelle ».

- Cliquez sur OK pour enregistrer les modifications avant de fermer la boîte de dialogue.

ⁱ Monsieur Robert Charbonneau, enseignant retraité du collège de Rosemont, a recommandé de modifier les paramètres par défaut du logiciel Antidote lors d'une formation offerte au personnel du cégep à l'automne 2009. Le présent document a été construit à partir des informations reçues lors de cette formation.