



ProLexis

Prise en Main — Expert
ProLexis WebService

Table des matières

Présentation générale	2
Accès au portail	2
La fenêtre de correction de ProLexis	3
<i>Cadre Anomalies</i>	4
<i>Cadre Diagnostic</i>	4
<i>Cadre Corrections proposées</i>	4
<i>Cadre Correction manuelle</i>	5
<i>Cadre Explications</i>	5
Soumission des mots	6
Traitement des soumissions	6
Création et enrichissement de dictionnaires	8
Charte et dictionnaires typographiques	9
Préférences	10



1 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE

ProLexis est un environnement professionnel de correction de textes doté de plusieurs analyseurs puissants. Il a été conçu pour fournir l'information souhaitée instantanément et dans un environnement de travail facile et esthétique.

ProLexis est très performant pour détecter et corriger des erreurs d'orthographe, de grammaire et de typographie. Toutefois, il reste un automate avec ses faiblesses. L'humain doit toujours être vigilant face à la machine.

2 - ACCÈS AU PORTAIL

Chaque expert linguistique est invité par mail à valider son authentification sur le portail ProLexis WebService, en créant son mot de passe.

Dès validation, vous pourrez vous authentifier sur le portail <https://portail-ws.prolexis.com/login>.

AUTHENTIFICATION

Adresse mail

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

Une fois connectés sur le portail <https://portail-ws.prolexis.com/>, les experts linguistiques ont un menu intitulé « expert linguistique » qui permet d'accéder à la liste des soumissions de leurs collaborateurs.

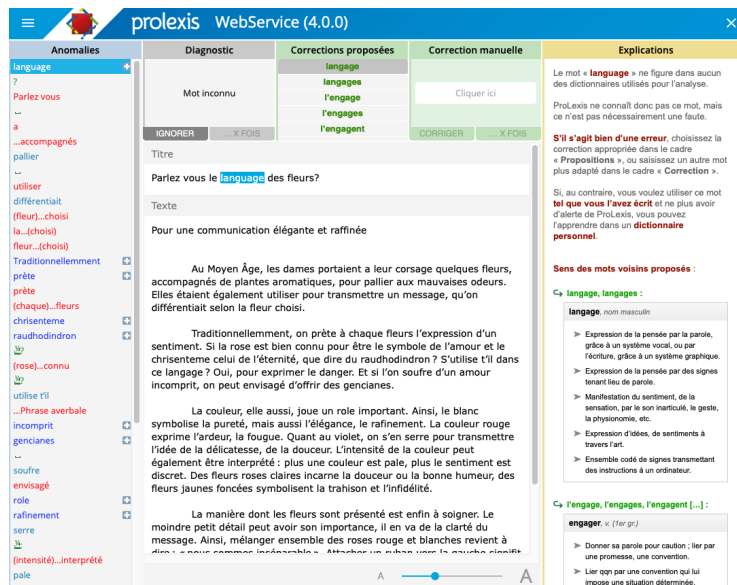
Nota

Vous pouvez changer votre mot de passe sous l'onglet ACCUEIL/PROFIL.



3 - LA FENÊTRE DE CORRECTION DE PROLEXIS

Pour accéder à la page de correction, cliquez sur EXPERT TECHNIQUE puis sur PAGE DE TEST.
Lorsqu'on clique sur le bouton ANALYSER, la fenêtre de correction s'ouvre.



La taille des caractères peut être réduite ou agrandie grâce au curseur.

Les différents champs de correction (titre, texte, chapeau...) sont repris et analysés dans la fenêtre de ProLexis pour vous repérer plus facilement lors de la correction.

Nota

Une charte contient un ensemble de règles typographiques spécifiques.



3.1 Cadre Anomalies



Il présente la liste des anomalies détectées par ProLexis. Chaque type d'anomalies est identifié par sa couleur : le bleu pour l'orthographe, le rouge pour la grammaire, le vert pour la typographie, le bleu turquoise pour les contextes.

Toutes les anomalies listées ne sont pas forcément des erreurs à corriger.

Il peut s'agir de mots inconnus du dictionnaire de ProLexis : noms propres, mots appartenant à un jargon professionnel, mais aussi de mots peu utilisés dans les écrits ou encore d'un signal vous invitant à relire un passage de votre texte.

Cliquez sur n'importe quelle erreur de la liste, elle sera immédiatement rendue visible à l'écran dans la partie du texte où elle se trouve. Le texte peut donc être corrigé dans l'ordre souhaité, erreur après erreur, ou, après un coup d'œil sur la liste complète, en ne traitant que les anomalies que vous jugerez utile de modifier.

3.2 Cadre Diagnostic

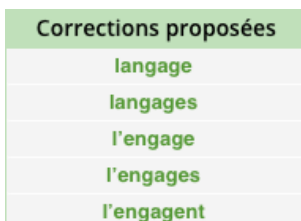


Chaque anomalie de la liste fait l'objet d'un diagnostic qui permet de mieux comprendre la nature de l'erreur. Cette erreur peut être orthographique, grammaticale, typographique ou contextuelle.

Bouton IGNORER

Il permet d'ignorer une ou plusieurs fois (x FOIS) une erreur de la liste des ANOMALIES. Après cette action, l'anomalie sélectionnée devient aussitôt blanche dans la liste.

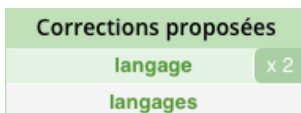
3.3 Cadre Corrections proposées



Il affiche les possibilités de correction classées par ordre de pertinence.

Ce classement est calculé par les moteurs d'analyse de ProLexis qui tiennent compte de critères morphologiques (oubli d'une lettre, d'un accent, etc.) et phonétiques (l'erreur a des sonorités proches d'un autre mot probablement juste : rododindron — > rhododendron).

Il suffit de cliquer sur la proposition souhaitée pour corriger le mot directement dans votre texte.



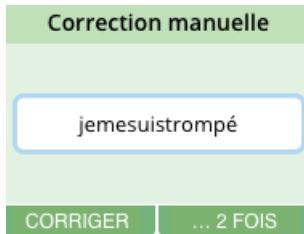
Si l'erreur est présente plusieurs fois, au survol de la souris, il apparaîtra, comme sur la copie d'écran ci-contre, un x 2 (ou 3, 4...) qui vous permettra de la corriger plusieurs fois d'un seul clic.

Nota

Il n'est pas obligatoire de corriger la même occurrence plusieurs fois, vous pouvez les corriger une par une si vous le souhaitez.



3.4 Cadre Correction manuelle



Si ProLexis indique PAS DE PROPOSITIONS dans le cadre dédié, il reporte l'anomalie détectée dans la zone de saisie du cadre CORRECTION MANUELLE.

Si'il s'agit effectivement d'une anomalie à traiter, vous pourrez :

- Relire le contexte de la phrase et saisir vous-même le mot approprié dans la zone éditable puis cliquer sur le bouton CORRIGER.
- Vérifier l'orthographe du mot que ProLexis ne connaît pas (ce qui est fréquent avec les noms propres), la rectifier éventuellement dans la zone de saisie du cadre CORRECTION MANUELLE avant de cliquer sur le bouton CORRIGER OU... X FOIS.

NOTA

Une intervention dans le texte original entraîne automatiquement la fermeture de la fenêtre de correction.
La saisie de texte dans la partie centrale de la fenêtre de correction n'est pas possible.

3.5 Cadre Explications



Une fenêtre EXPLICATIONS apporte un éclairage sur la plupart des erreurs d'orthographe, de grammaire et de typographie diagnostiquées et sélectionnées dans la liste. Cette fenêtre contient précisément l'explication du contexte de l'erreur ; elle vous guide ensuite pour procéder à sa correction, en envisageant toutes les situations possibles.

Pour les erreurs de typographie, ProLexis affiche la charte, le format et les variables qui ont permis de détecter l'erreur et faire la proposition. Si la détection ou la proposition typographique n'est pas celle attendue, le référent ProLexis pourra ajuster le paramétrage général de la charte maison.

NOTA


Il est possible d'afficher ou de masquer les titres des cadres grâce au bouton situé en haut à gauche de la fenêtre de correction.





4 - SOUMISSION DES MOTS

Chaque utilisateur peut soumettre des mots pour qu'ils soient étudiés par l'Expert linguistique. S'ils sont validés, ils seront par la suite connus de ProLexis pour les futures analyses effectuées au sein de l'entreprise.

Dans la liste des Anomalies, le  placé à côté d'un mot indique que ce dernier peut être ajouté à la liste des soumissions. Mais seul le référent ProLexis décidera s'il doit être pris en compte et ajouté dans le dictionnaire cible de l'entreprise.



5 - TRAITEMENT DES SOUMISSIONS

Depuis le portail, cliquez sur EXPERT LINGUISTIQUE puis sur SOUMISSIONS, vous aurez alors accès à la liste des soumissions de vos collaborateurs.

Soumissions

Mot(s)	Date d'oubli
mûti-programmable	5/28/2021, 3:43:48 PM
Evaëlle	5/28/2021, 3:43:46 PM
parallèlement	5/28/2021, 3:43:49 PM
Adeláide	5/28/2021, 3:43:47 PM



Dans notre exemple, nous aimerions ajouter le mot *Evaëlle* dans le dictionnaire des noms propres de l'entreprise. Pour cela, il suffit de le sélectionner comme sur la copie d'écran ci-dessus et de cliquer sur le bouton AJOUTER pour le placer dans le dictionnaire cible.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre vous demandant de choisir la nature et la description grammaticale du mot.

Evaëlle

Description

Nature: **nom propre**

Étision du mot précédent si besoin:

Classe du nom propre

Genre: **féminin**

Nombre:

Nom de ville Personnage
 Nom géograph... Nom de société
 Nom de famille Nom de produit
 Prénom Autre

nom
adjectif
verbe
adverbe
nom propre
symbole
autres

Annuler OK



Outre la vérification de l'orthographe, nous vous recommandons de compléter toutes les informations possibles lorsque vous introduisez un mot dans un dictionnaire personnel.

Plus vous vous attacherez à préciser les données grammaticales (nature, genre, particularités du pluriel, de l'élision, etc.) d'un nouveau mot, plus ProLexis sera performant dans son analyse.

Exemple: biberonnal, adjectif

Cliquez sur le bouton déroulant du modèle. Chaque modèle standard précise entre crochets ses terminaisons :

masculin pluriel/féminin singulier/féminin pluriel.

Lorsqu'aucun modèle standard ne correspond à la morphologie de votre mot, choisissez l'un des cinq modèles spéciaux en bas de liste.


Morphologie	
masc. sing. :	biberonnal
plur. :	biberonnaux
fém. sing. :	biberonnale
plur. :	biberonnales



Pour plus de détails concernant les ajouts de mots et leurs natures, vous pouvez vous référer au guide de l'utilisateur de ProLexis, page 2.10.

Pour rejeter une soumission, cliquez sur la corbeille  en fin de ligne ou sur le bouton SUPPRIMER.

Pour supprimer toutes les soumissions, cliquez sur le bouton VIDER.

Le bouton , situé en haut à droite, permet à l'Expert de valider les soumissions et modifications faites dans les dictionnaires.



6 - CRÉATION ET ENRICHISSEMENT DE DICTIONNAIRES

Depuis le portail, cliquez sur **EXPERT LINGUISTIQUE** puis sur **LISTE DES DICTIONNAIRES**, vous aurez alors accès à la liste des dictionnaires de l'entreprise.

Liste des dictionnaires orthographiques


Nom	Installé
noms propres	<input checked="" type="checkbox"/>
néologismes	<input type="checkbox"/>

Créer

Pour créer un dictionnaire, cliquez sur le bouton **CRÉER**, tapez le nom du nouveau dictionnaire et cliquez sur **CRÉER LE DICTIONNAIRE**.

Une fois le dictionnaire créé, vous pouvez y ajouter tous les mots que vous souhaitez. Pour que tous ces ajouts soient pris en compte dans l'analyse des textes, vous devrez installer le ou les dictionnaires correspondants en cochant la case **INSTALLÉ**. Pour le désinstaller, il suffit de le décocher.

Pour supprimer un dictionnaire, cliquez sur la corbeille .

Pour télécharger un dictionnaire, afin de le transmettre à votre DSI pour une installation sur le ProLexis Serveur ou sur des postes individuels, cliquez sur la flèche bleue, au bout de la ligne: . Cette fonctionnalité est accessible pour les admins et les experts linguistiques.

Pour ajouter un mot dans un dictionnaire, sélectionnez le dictionnaire cible, puis cliquez sur le bouton **AJOUTER**. Une fenêtre s'ouvre vous invitant à renseigner le mot ainsi que sa description grammaticale. Pour plus de détails, reportez-vous à la page 7.

Les boutons **MODIFIER** et **SUPPRIMER** vous permettent respectivement de modifier un mot et sa description grammaticale ou de le supprimer.

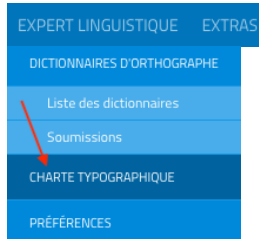
Nota

Pour modifier les préférences de ProLexis et créer une charte typographique pour votre entreprise, référez-vous au ProLexis installé sur votre ordinateur. Il est intégré à InDesign, Word ou XPress.



7 - CHARTE ET DICTIONNAIRES TYPOGRAPHIQUES

La charte typographique et les dictionnaires typographiques correspondants, utilisés pour les analyses, sont présentés sur cette page.



Dans le menu EXPERT LINGUISTIQUE, choisissez CHARTE TYPOGRAPHIQUE.

Deux cadres s'affichent : le premier vous permet de visualiser la charte typographique active, le second le dictionnaire typographique et les dictionnaires d'exceptions.

TEST : CHARTE TYPOGRAPHIQUE ACTIVE

NOM
Typo. française

SÉLECTIONNER UN FICHIER Aucun fichier choisi **DÉPOSER**

TEST : LISTE DES DICTIONNAIRES TYPOGRAPHIQUES

NOM
Dico. typo. français
Exceptions avancées
Exceptions françaises

SÉLECTIONNER UN FICHIER Aucun fichier choisi **DÉPOSER**

Pour modifier votre charte typographique, votre dictionnaire typographique correspondant et vos dictionnaires d'exceptions, vous devez impérativement travailler sur un ProLexis « client lourd ».

Une fois les modifications effectuées, voici comment les reporter sur le portail ProLexis WebService.

1. Cliquez sur le bouton **SÉLECTIONNER UN FICHIER**.
2. Sélectionnez votre charte ou votre dictionnaire dans :
 - sur Mac : Users/[choix de l'utilisateur]/Documents/Diagonal/Données de l'utilisateur/Dictionnaires typographiques/(Chartes typographiques)
 - sur PC : Users\[choix de l'utilisateur]\AppData\Roaming\Diagonal\Données de l'utilisateur\Dictionnaires typographiques(\Chartes typographiques)
3. Cliquez sur le bouton **DÉPOSER**.
4. Pour valider votre modification, cliquez sur le bouton **ENVOYER LES MODIFS** en haut à droite.

Les modifications seront effectives en analyse dans 15 minutes.

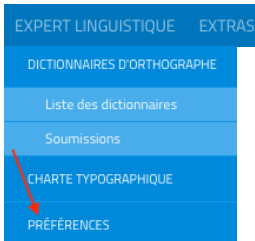


Il n'est pas possible d'ajouter une nouvelle charte ou un nouveau dictionnaire avec un nom différent. Les noms des fichiers que vous déposez doivent être exactement les mêmes que ceux qui apparaissent sur le portail.



8 - PRÉFÉRENCES

Si vous avez modifié vos PRÉFÉRENCES depuis votre ProLexis « client lourd » et que vous souhaitez reporter ces modifications sur votre configuration ProLexis WebService, vous pouvez les déposer directement sur le portail.




Dans le menu EXPERT LINGUISTIQUE, choisissez PRÉFÉRENCES.

Le cadre qui s'affiche présente les PRÉFÉRENCES de ProLexis. Si vous avez acquis un ou plusieurs lexiques Myriade, une seconde ligne vous l'indiquera (mais il n'est pas possible de modifier les PRÉFÉRENCES de Myriade).

PRÉFÉRENCES [PROLEXIS]	
Préférences [ProLexis]	<input type="button" value="Sélectionner un fichier"/> Aucun fichier choisi 
Préférences [Myriade]	Pour Myriade, merci de contacter le support. 

Une fois les préférences modifiées depuis votre « client lourd », voici comment les reporter sur le portail ProLexis WebService :

1. Cliquez sur le bouton **Sélectionner un fichier**.
2. Sélectionnez vos PRÉFÉRENCES dans :
 - sur Mac : Users/[choix de l'utilisateur]/Documents/Diagonal/Données de l'utilisateur/Préférences [ProLexis]
 - sur PC : Users\[choix de l'utilisateur]\AppData\Roaming\Diagonal\Données de l'utilisateur\Préférences [ProLexis]
3. Cliquez sur le bouton **DÉPOSER**.
4. Pour valider vos modifications, cliquez sur le bouton **ENVOYER LES MODIF**  en haut à droite.

Les nouvelles PRÉFÉRENCES seront effectives en analyse 15 minutes après.

Besoin d'aide ?

CONTACTEZ NOTRE ASSISTANCE
commercial@prolexis.com

CONNECTEZ-VOUS SUR NOTRE FAQ
www.prolexis.com/faq

D I A
G O
N A L

www.prolexis.com