

QUELQUES INDICATIONS

POUR MIEUX UTILISER VOTRE ORDINATEUR ET VOS OUTILS D'AIDE A LA TRADUCTION

Windows

Faire une capture d'écran sans appuyer sur la touche [Impr écran]

Windows offre une autre possibilité pour faire des captures d'écrans - l'outil **Capture d'écran**.

1. Ouvrez le logiciel par **Démarrer > Tous les programmes > Accessoires**.
 - ↳ L'écran apparaît légèrement gris.
 - ↳ Le curseur se transforme en croix.
2. Cliquez dans la fenêtre du logiciel sur la flèche à côté du bouton **Nouveau**.
3. Sélectionnez un mode de capture.
4. Faites glisser le curseur en maintenant appuyée la touche gauche de la souris sur la partie de l'écran que vous voulez prendre en photo.
 - ↳ La capture d'écran est visualisée dans la fenêtre du logiciel et sera en même temps sauvegardée dans le presse-papier.
5. Vous pouvez modifier la capture d'écran avec un stylo ou un marqueur dans la fenêtre du programme et la sauvegarder sous les formats HTML, PNG, GIF ou JPG.
6. Vous pouvez même directement insérer la photo d'écran dans un document par l'utilisation des touches **[Ctrl]+[V]**.

L'outil Capture d'écran est également intégré dans Word :

1. Mettez le curseur là où vous voulez insérer la capture d'écran.
2. Passez au menu **Insertion**.

3. Cliquez dans le groupe **Illustrations** sur le bouton **Capture** et choisissez l'option **Capture d'écran**.

- ↳ L'écran apparaît légèrement en gris.
- ↳ Le curseur se transforme en croix.

4. Faites glisser le curseur en maintenant appuyée la touche gauche de la souris sur la partie de l'écran que vous voulez prendre en photo.

- ↳ La capture d'écran sera insérée dans le document Word.

Word

Accéder plus rapidement aux dossiers de fichiers fréquemment utilisés

Word 2010

1. Ouvrez un fichier Word qui se trouve dans votre dossier préféré.
2. Cliquez dans Word sur le menu **Fichier**.
3. Sélectionnez dans la barre gauche du menu l'option **Récent**.
 - ↳ Une liste avec les dossiers récemment utilisés apparaît maintenant à droite.
4. Cliquez sur le symbole de l'épingle derrière votre classeur préféré.
 - ↳ La couleur et l'apparence de l'épingle changent.

Word utilise désormais automatiquement ce dossier en premier et ceci est valable pour le démarrage et la sauvegarde.

Word 2013

Dans Word 2013 et les versions plus récentes le symbole de l'épingle n'apparaît que si vous placez le curseur sur le dossier. La suite du processus est identique à celle décrite dans Word 2010.

SDL Trados Studio

La reconnaissance terminologique ne reconnaît pas les bases terminologiques

Les termes n'apparaissent pas dans la fenêtre **Reconnaissance terminologique**, même si les bases terminologiques MultiTerm sont correctement intégrées.

1. Cliquez dans le volet de navigation sur le bouton **Projets**.
 - ↳ SDL Trados Studio fait apparaître l'affichage **Projets**.
2. Faites un clic droit sur votre projet actuel.
3. Choisissez dans le menu contextuel l'élément **Marquer comme 'Terminé'**.
 - ↳ Le statut du projet sera mis en **Terminé**.
4. Faites de nouveau un clic droit sur votre projet actuel.
5. Choisissez dans le menu contextuel l'élément **Réactiver le projet 'En cours'**.
 - ↳ Le statut du projet sera mis en **En cours**.
6. Ouvrez votre projet comme d'habitude dans **l'éditeur**.
7. Mettez le curseur dans un segment.

La reconnaissance terminologique fonctionnera à nouveau.

La reconnaissance terminologique ne reconnaît pas tout ce qui se trouve dans la base terminologique

Parfois la reconnaissance terminologique ne trouve pas des termes qui sont inscrits dans la base terminologique Multiterm. Il est possible que ce soit dû à une valeur trop basse de la longueur de la recherche.

1. Ouvrez les **paramètres du projet** de votre projet actuel.
2. Choisissez dans l'arborescence de navigation **Paires de langues > Toutes les paires de**

langues > Bases terminologiques > Paramètres de recherche.

3. Mettez dans l'option **Longueur de la recherche** une valeur plus élevée (p.ex. 150).
4. Cliquez sur le bouton **OK**.

Si vous voulez utiliser par défaut une valeur plus élevée dans l'option **Longueur de la recherche**, configurez la sous **Fichier > Options**.

Dans la fenêtre des résultats de la traduction, on ne voit qu'un espace vide.

Même si la mémoire de traduction a été correctement reliée au projet, on ne voit qu'un espace vide sans texte dans la fenêtre des résultats de traduction.

1. Fermez SDL Trados Studio .
2. Ouvrez l'Explorateur Windows.
3. Allez sur le dossier **C:\Utilisateurs\<Votre nom d'utilisateur>\AppData\Local\SDL**.
4. Renommez le dossier **SDL Trados Studio** en **SDL Trados Studio_ancien**.
5. Allez sur le dossier **C:\Utilisateurs\<Votre nom d'utilisateur>\AppData\Roaming\SDL**.
6. Renommez le dossier **SDL Trados Studio** en **SDL Trados Studio_ancien**.
7. Renommez le dossier **ProjectApi** en **ProjectApi_ancien**.
8. Allez sur le dossier **Bibliothèques\Documents**.
9. Renommez le dossier **Studio 201X** en **Studio 201X_ancien**.
10. Ouvrez SDL Trados Studio.
 - ↳ En ouvrant SDL Trados Studio, les dossiers renommés seront créés à nouveau.
 - ↳ Tous les paramètres dans les options seront effacés.
11. Ouvrez votre projet et vérifiez que la fenêtre des résultats de la traduction s'affiche correctement.
12. Si c'est le cas, fermez votre projet.
13. Ouvrez les options (**Fichier > Options**) et choisissez les paramètres souhaités.