

LOGICIEL MOPIKTO

- GUIDE UTILISATEUR -

Sommaire

I. Introduction.....	5
II. Installation	7
II.1 Installation sur l'ordinateur	7
II.1.1 Comment installer Mopikto sur un ordinateur ?	7
II.1.2 Comment activer une licence Mopikto sur un ordinateur ?	15
II.1.3 Licence : comment trouver son numéro d'identification ?	15
II.2 Installation sur une tablette Windows.....	16
II.3 Installation sur une tablette Android	16
II.3.1 Comment installer Mopikto sur une tablette Android ?	16
II.3.2 Comment activer une licence Mopikto sur une tablette Android?.....	19
III. Module « Gérer les listes de termes »	22
III.1 Créer une nouvelle liste.....	22
III.2 Modifier une liste	22
III.3 Renommer une liste.....	23
III.4 Supprimer une liste	23
III.5 Fusionner une liste	24
III.6 Dupliquer une liste.....	24
III.7 Importer une liste.....	25
III.8 Exporter une liste	25
III.9 Travail sur les termes.....	25
III.9.1 Ajouter un terme	26
III.9.2 Modifier un terme	26
III.9.3 Supprimer un terme	26
III.9.4 Rechercher un terme	26
III.9.5 Gestion des homonymes	27
III.9.6 Gestion des synonymes	27
III.9.7 Associer une image à un terme.....	27
III.9.8 Supprimer l'image associée à un terme.....	28
III.10 Cas des listes « par défaut »	29
IV. Module « Ecrire avec MOPIKTO STANDARD »	30
IV.1 Créer un document	30
IV.2 Modifier un document.....	30
IV.3 Enregistrer un document.....	30
IV.4 Ecrire dans un document	31
IV.4.1 Tableau des touches de fonction.....	31
IV.4.2 Afficher le pictogramme d'un terme ou d'une expression	32
IV.4.3 Renommer le terme d'un pictogramme.....	32
IV.4.4 Insérer un terme et un pictogramme	33
IV.4.5 Effacer le pictogramme d'un terme	33
IV.4.6 Copier/coller	33

IV.4.7 Prédiction de mots.....	33
IV.4.8 La ponctuation	34
IV.5 Mettre en forme le texte et les pictogrammes	34
IV.5.1 Mise en forme des termes: mettre en gras, italique ou souligné, augmenter ou diminuer la taille du texte ou des pictogrammes	34
IV.5.2 Mise en forme d'une ligne dans le document : choisir l'espace entre deux lignes, centrer les éléments sur la ligne	35
IV.5.3 Mise en forme d'une page de document : choisir le format paysage/portrait, la police du document et la taille des marges.....	36
IV.6 Imprimer un document	36
IV.7 Exporter un document en PDF	37
IV.8 Paramétrage du mode standard	37
IV.8.1 Mode par défaut	38
IV.8.2 Choix de la liste de termes	38
IV.8.3 Activation de la synthèse vocale	39
IV.8.4 Activation de la prédiction	40
V. Module « Ecrire avec MOPIKTO SIMPLIFIE »	41
V.1 Présentation générale	41
V.2 Barre d'outils simplifiée.....	41
V.2.1 Enregistrer le document	41
V.2.2 Imprimer le document.....	41
V.2.3 Copier/coller	42
V.2.4 Centrer la ligne	42
V.2.5 Diminuer le texte.....	42
V.2.6 Augmenter la taille du texte.....	42
V.2.7 Diminuer la taille du pictogramme	42
V.2.8 Augmenter la taille du pictogramme.....	42
V.2.9 Supprimer l'élément sélectionné.....	43
V.2.10 Ecouter le texte lu par voix de synthèse	43
V.3 Paramétrage du module simplifié	43
V.3.1 Travailler sur un document existant (cf IV.8.1).....	43
V.3.2 Choix de la liste de termes utilisés pour le mode Simplifié	44
V.3.3 Activer la prédiction de mots en mode simplifié	45
V.3.4 Activation de la synthèse vocale en mode Simplifié.....	46
V.3.5 Paramétrage des grilles de communication apparaissant dans le mode simplifié.....	47
VI. Module « Gérer les grilles de communication »	49
VI.1 Créer une grille.....	49
VI.2 Modifier une grille	50
VI.3 Enregistrer une grille.....	51
VI.4 Dupliquer une grille.....	51
VI.5 Imprimer une grille	52

VI.6	Changer de modèle de grille	53
VI.7	Supprimer une grille.....	53
VI.8	Exporter une grille	53
VI.9	Importer une grille	54
VI.10	Ecrire dans une grille	54
VI.10.1	Tableau des touches de fonction	54
VI.10.2	Afficher le pictogramme d'un terme ou d'une expression	54
VI.10.3	Choix de la liste de termes utilisée	55
VI.11	Lier un terme à une autre grille.....	55
VII.	Module « Communiquer avec MOPIKTO » sur Windows	56
VII.1	Utilisation des grilles	56
VII.1.1	Fonctionnalités principales.....	56
VII.1.2	Option d'affichage : masquer le texte	56
VII.2	Changer de grille (importer une grille).....	57
VIII.	Module « Communiquer avec MOPIKTO » sur Android.....	58
VIII.1	Utilisation des grilles (cf VI.1)	58
VIII.1.1	Fonctionnalités principales.....	58
VIII.1.2	Option d'affichage : masquer le texte	58
VIII.2	Changer de grille (importer une grille).....	59

I. INTRODUCTION

MOPIKTO est un logiciel conçu par AAD Makaton.

Cette Association type loi 1901 a pour objectif de favoriser l'implantation du Makaton en France en organisant des formations au programme de Langage Makaton. Elle diffuse également du matériel ressource adapté aux personnes ayant des troubles de la communication et du langage.

MOPIKTO offre la possibilité de s'exprimer en utilisant des tableaux de communication qui fonctionnent sur un ordinateur ayant le système d'exploitation Vista, Windows 7 et Windows 8 ou sur une tablette de type Android.

MOPIKTO favorise aussi l'apprentissage de la lecture et de l'écriture par un traitement de texte spécifique.

MOPIKTO peut être associé à une synthèse vocale.

MOPIKTO est une application composée de 5 modules différents :

Deux modules de création :

- Le gestionnaire de listes de termes (G.L.T)

Ce module permet d'établir un lien entre un mot et une image, une photographie, ou un pictogramme. Plusieurs listes de termes peuvent être créées et personnalisées.

- Le gestionnaire de création de grilles de communication (G.G.C.)

Ce module permet d'élaborer des tableaux de communication. A l'aide de mots et/ou d'images, de photographies, ou de pictogrammes, chaque cellule d'un tableau sera aisément renseignée. Pour cela, une liste de termes devra être ouverte au préalable. Ces tableaux sont de deux types différents. Des grilles « autonomes » pour une utilisation sur la tablette Android. Des grilles « verticales » et « horizontales » pour une utilisation avec le Traitement de Texte Simplifié.

Trois modules d'utilisation :

- Un traitement de texte standard (T.T)

Il fonctionne grâce à une liste de termes qui permet d'associer une image, une photographie ou un pictogramme à un mot dès que ce mot est saisi dans le traitement de texte.

Un mode prédiction de mots peut être activé. Ainsi, un pictogramme est proposé dès que trois lettres sont saisies.

- Un traitement de texte simplifié (abc)

Il possède une barre d'outils simplifiée, illustrée par des pictogrammes. Il permet d'écrire des textes en pictogrammes. Il est lié à une liste de termes qui doit toujours être ouverte à partir du traitement de texte standard. Ce mode simplifié permet également d'utiliser un ou plusieurs tableaux de communication (conçus avec le module G.G.C.) qui sont liés et hiérarchisés entre eux.

- Des tableaux de communication

Un ou plusieurs tableaux de communication (conçus avec le module G.G.C.) pourront être sur le PC et aussi être exportés vers une tablette Android.

Grâce à ce logiciel il sera possible d'utiliser différentes banques d'images, et de personnaliser le vocabulaire utilisé.

REMERCIEMENTS :

Cette réalisation a demandé beaucoup de temps et d'énergie à une équipe de bénévoles qui a travaillé en étroite collaboration avec la société Ezooty.

AAD Makaton remercie vivement toutes les personnes qui ont contribué activement à l'élaboration de ce logiciel.

DROITS d'UTILISATION :

Ce logiciel est régi par un contrat de licence. Il faut accepter les termes du Contrat de Licence Utilisateur Final pour pouvoir l'utiliser.

Pour obtenir votre numéro de licence, vous devrez fournir au secrétariat d'AAD Makaton, le numéro qui s'affichera sur l'écran de votre ordinateur au cours de la procédure d'installation.

II. INSTALLATION

II.1 Installation sur l'ordinateur

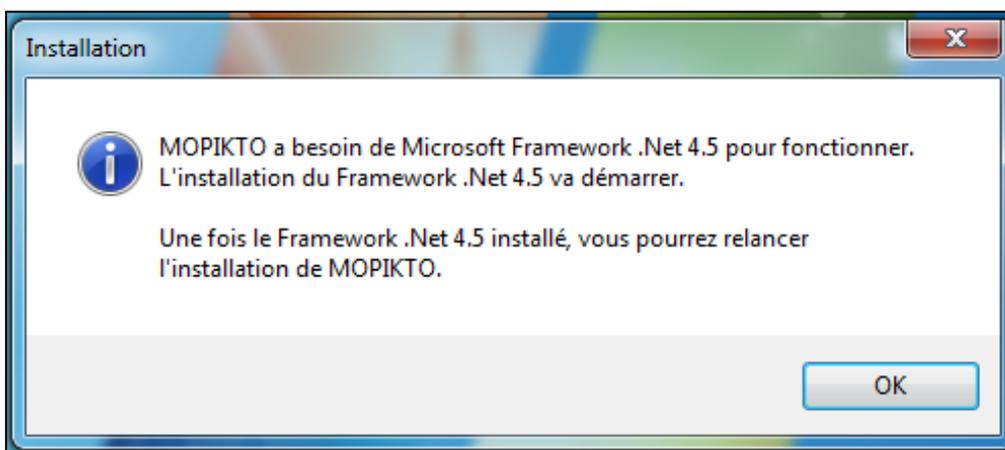
II.1.1 Comment installer Mopikto sur un ordinateur ?

Un fichier d'installation est proposé, permettant de lancer un assistant d'installation du logiciel MOPIKTO

1/ Lancer le fichier d'installation MOPIKTOSetup.exe

2/ Vérification de la présence du « Microsoft .NET Framework version 4.5 ».

Si le Framework n'est pas détecté, il doit être installé. Pour cela, cliquez sur « OK »



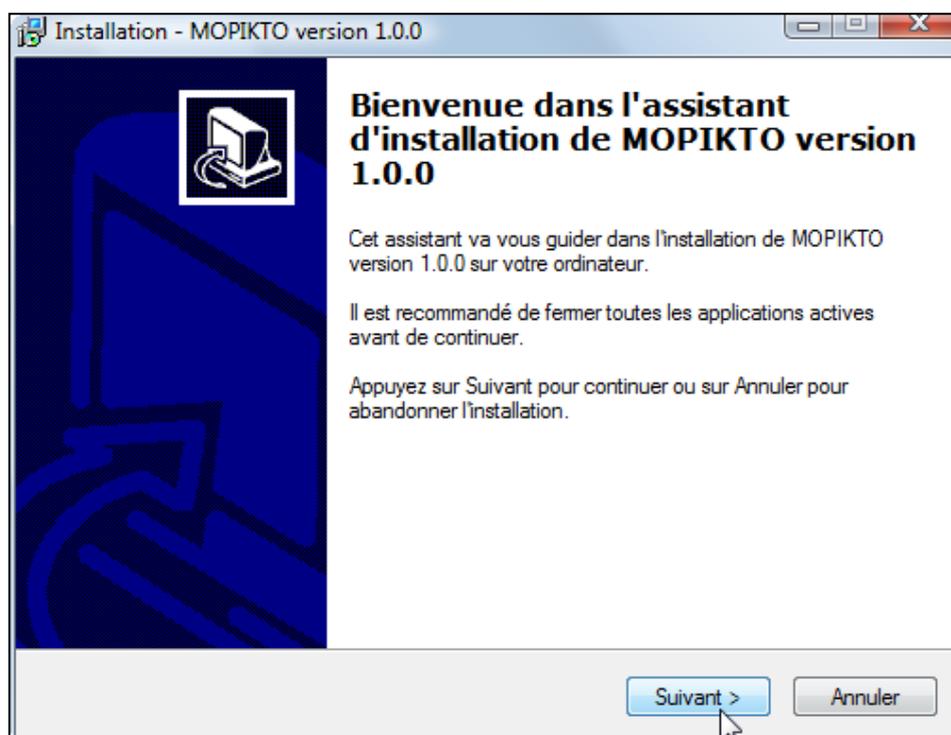
L'installeur du framework se lance automatiquement. Cela peut prendre quelques minutes.



Une fois le framework 4.5 installé, il faut relancer le fichier d'installation « MOPIKTOSetup.exe » pour reprendre la procédure d'installation du logiciel MOPIKTO

3/ Lancement de l'assistant d'installation

Une fois cette vérification effectuée, l'assistant d'installation du logiciel MOPIKTO se lance :

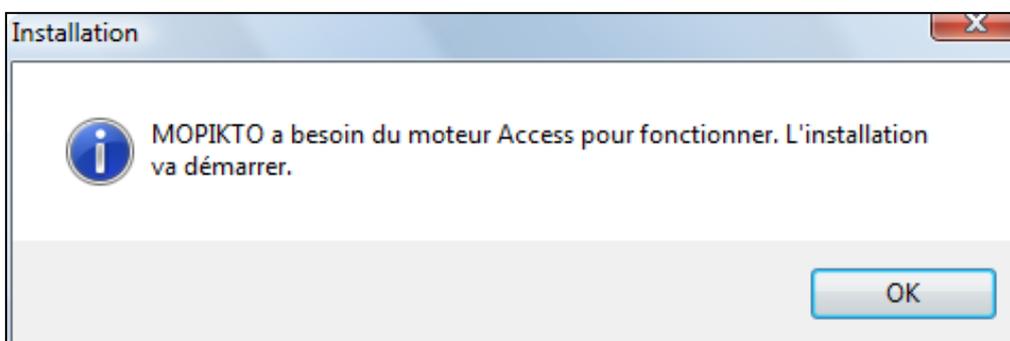


- Cliquer sur « Suivant »

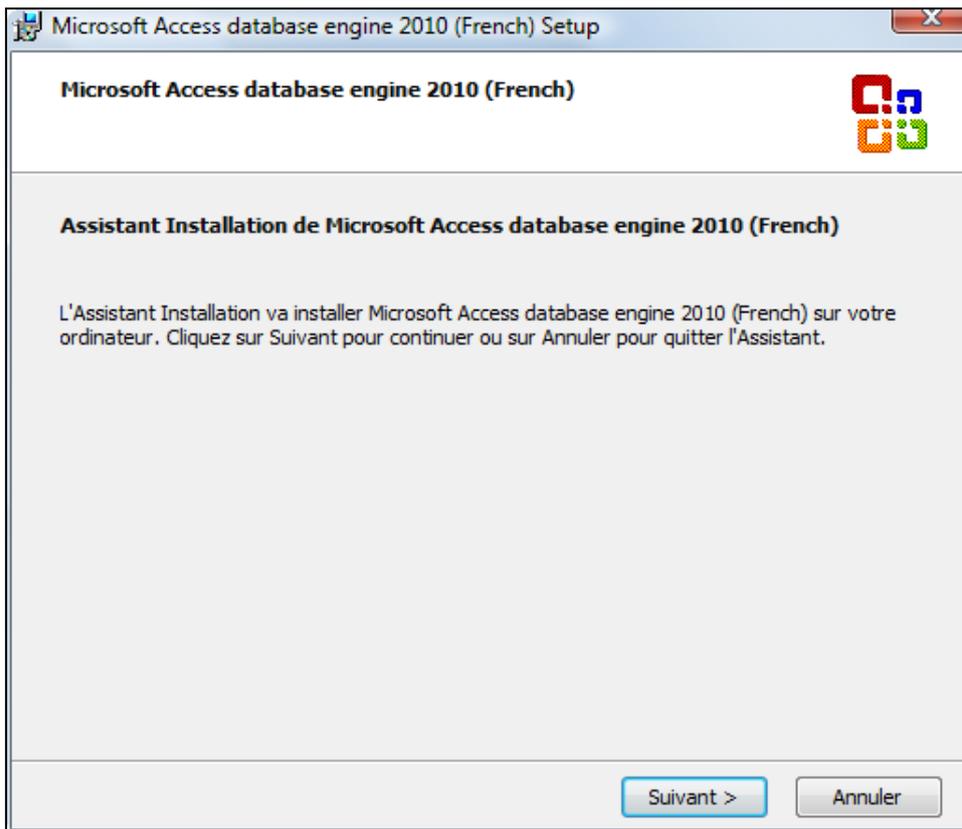
4/ Vérification de la présence du « Microsoft Access DataBase Engine ».

Si l'Access DataBase Engine est détecté, aucune information n'est remontée à l'utilisateur, qui est directement amené à l'étape 5.

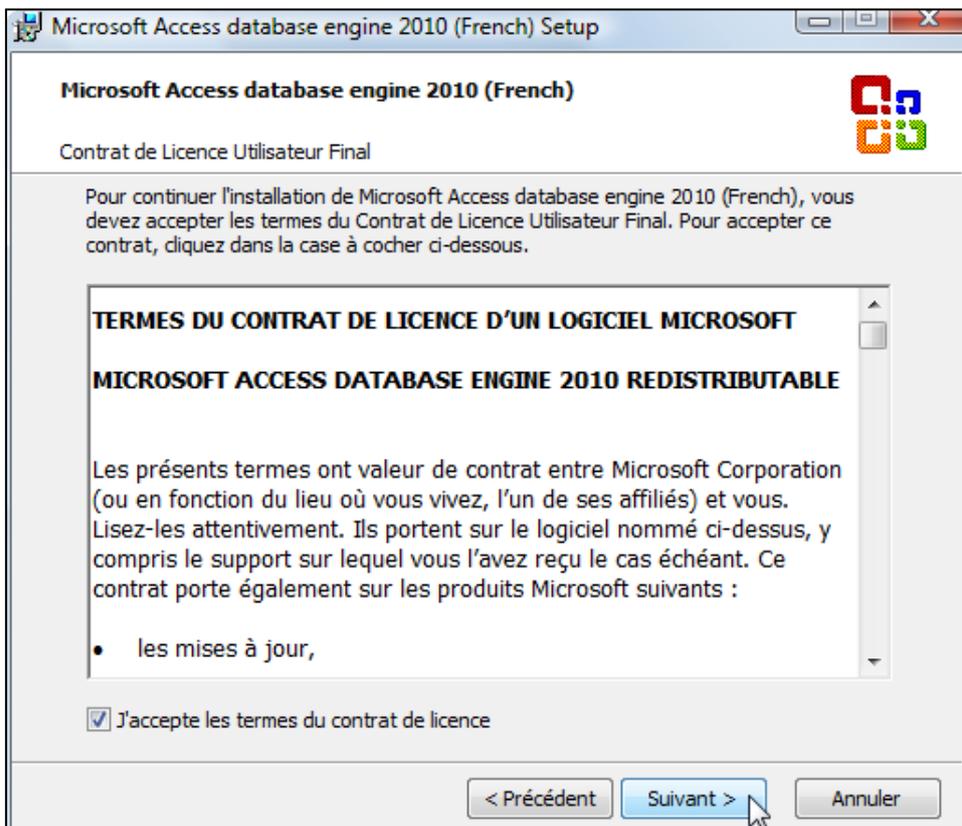
Si le DataBase Engine n'est pas détecté, l'installateur propose alors de l'installer :



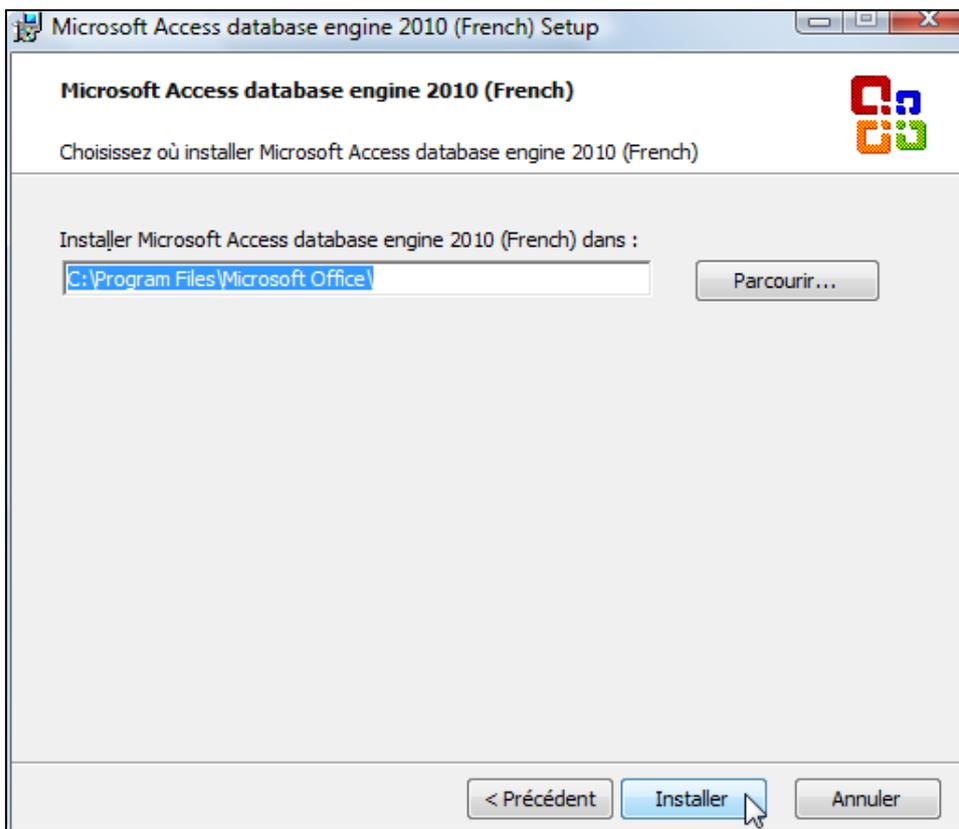
- Cliquer sur OK



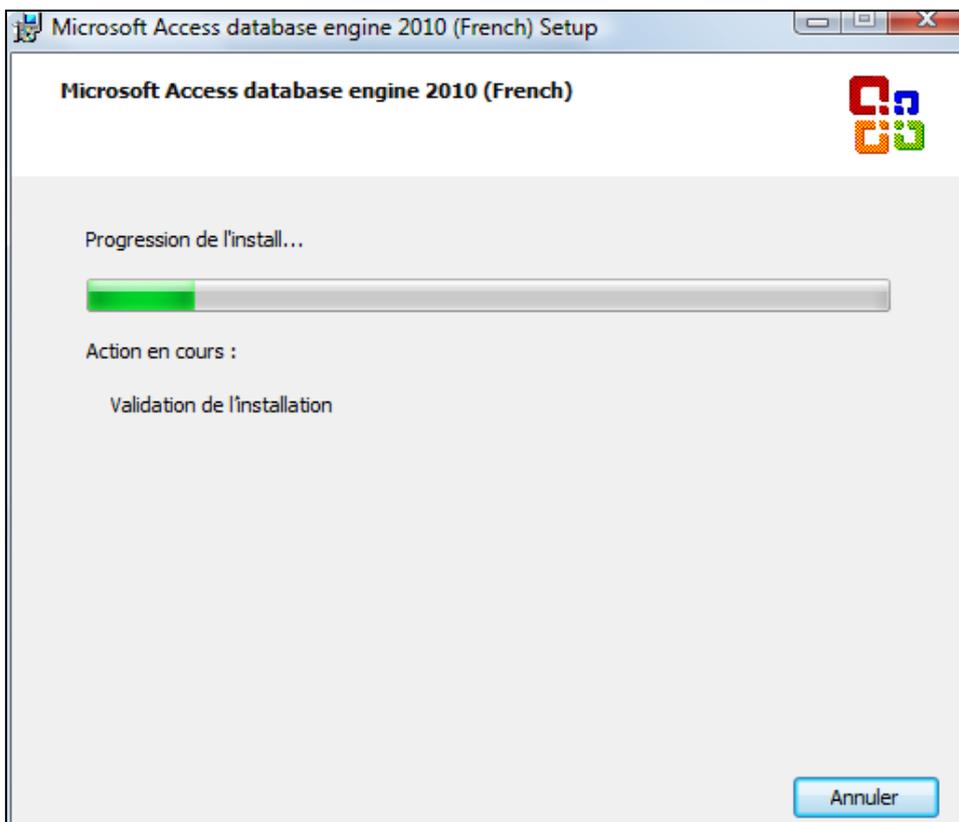
- Cliquer sur « **Suivant** »



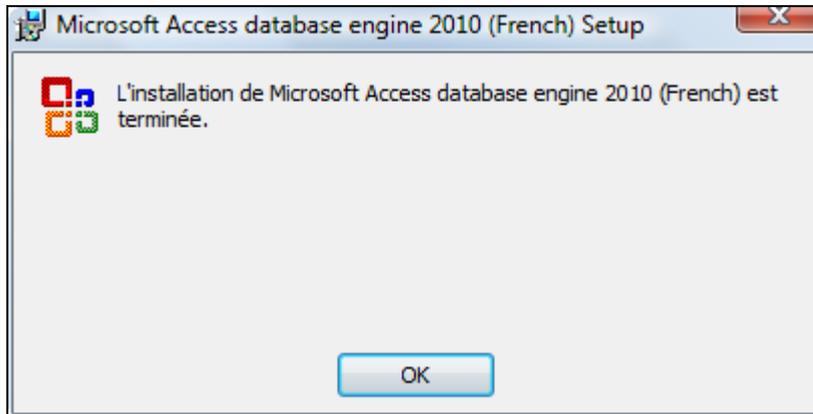
- Cocher la case « J'accepte les termes du contrat de licence » puis cliquer sur « **Suivant** »



- Cliquer sur « **Installer** »
- L'installation se fait : on aperçoit la progression de la procédure en cours :

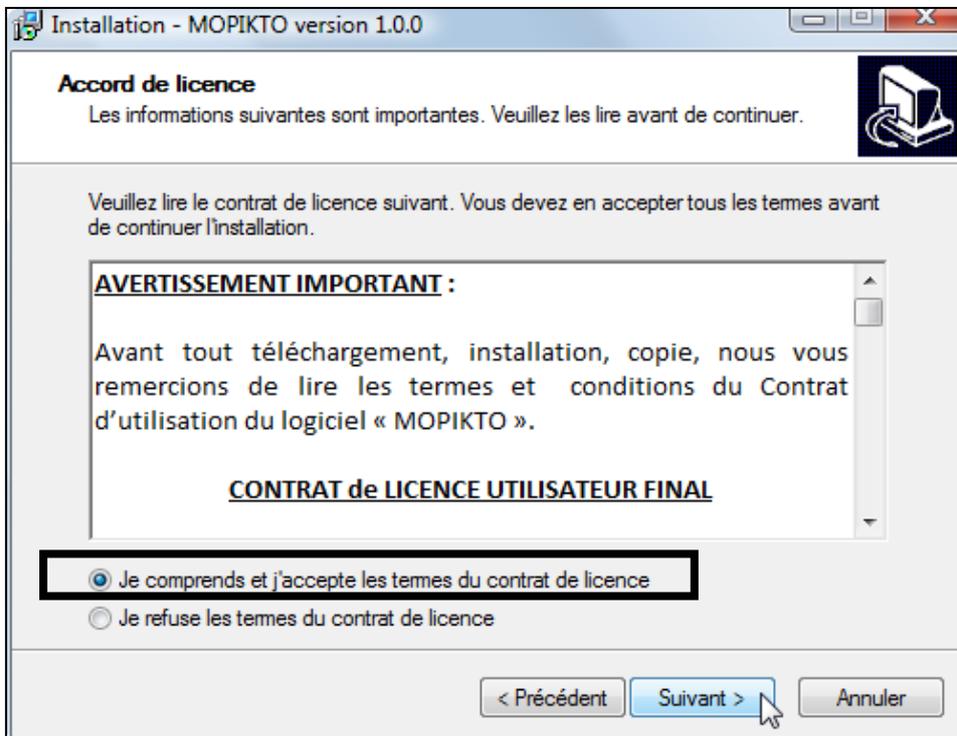


Enfin, une fenêtre indique que l'installation « du Microsoft Access database engine » est terminée



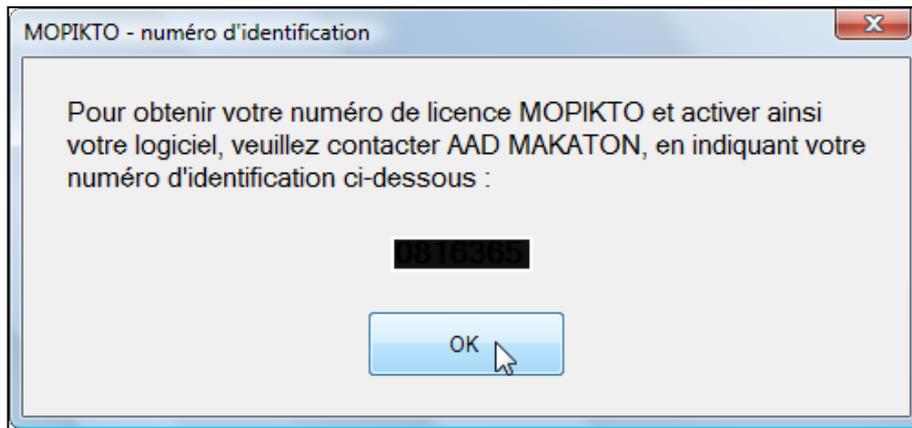
- cliquer sur « OK » pour sortir, cela permet de revenir à l'installation de Mopikto

5/ Acceptation de la licence d'utilisation du logiciel



- cocher l'option « Je comprends et j'accepte les termes du contrat de licence »
- cliquer sur « Suivant »

6/ Récupération du n° d'identification, nécessaire à la création du numéro de licence du logiciel MOPIKTO

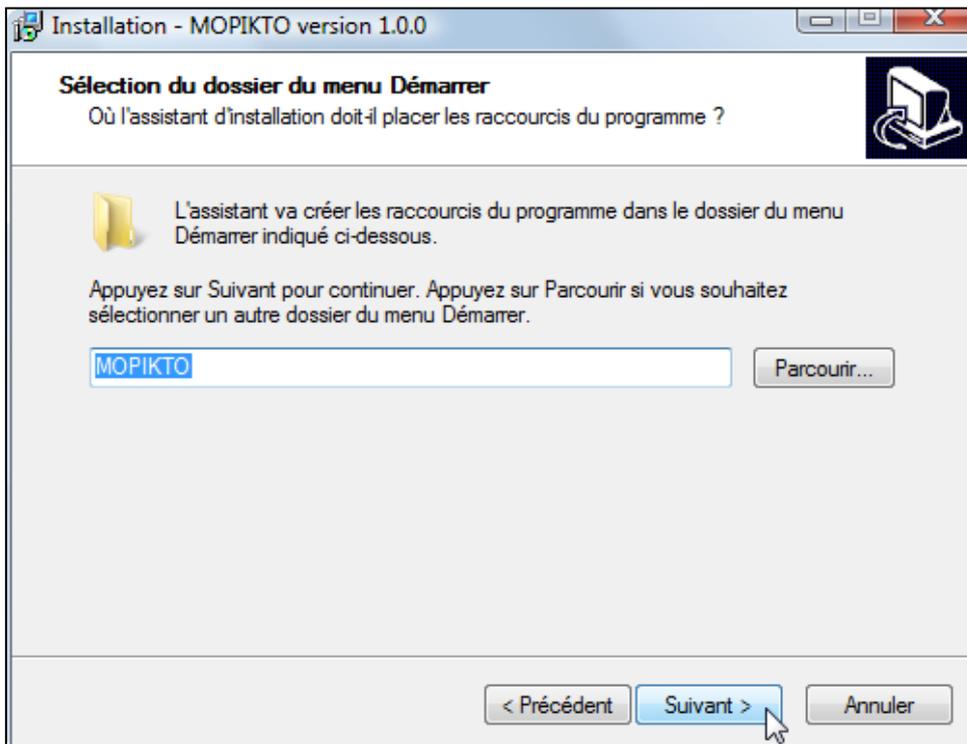


Veillez bien noter le numéro affiché en gras dans le rectangle, car il vous sera demandé par AAD MAKATON pour obtenir une licence d'utilisation du logiciel.

N° d'identification :

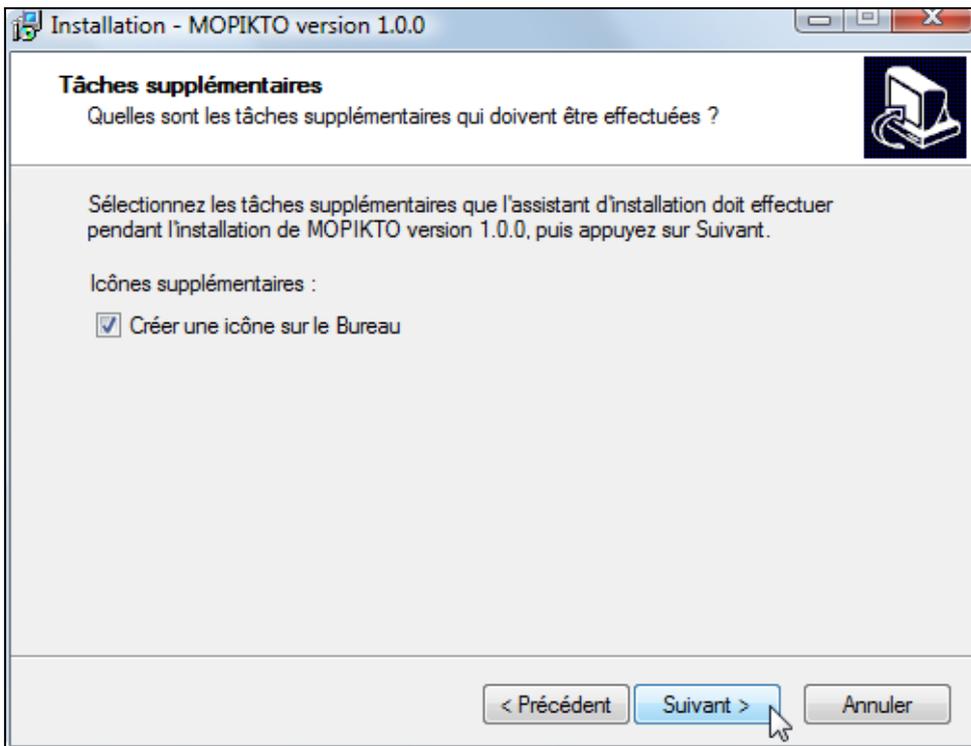
- Cliquer sur « OK »

7/ Sélection du dossier d'installation



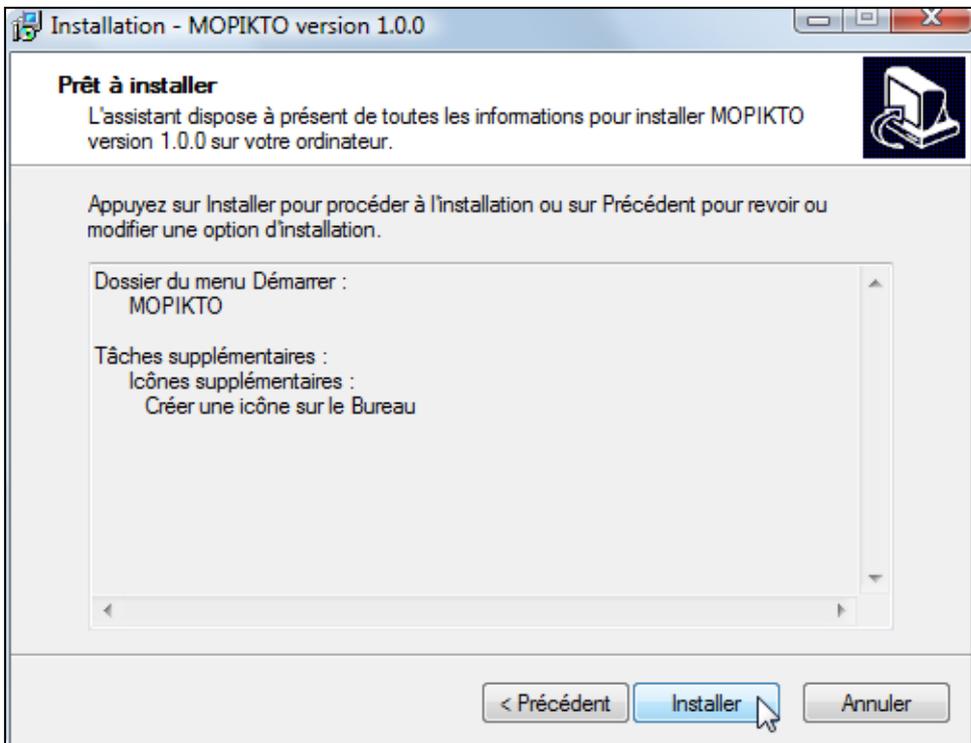
- Cliquer sur « Suivant »

8/ Choix de la création des raccourcis sur le bureau.



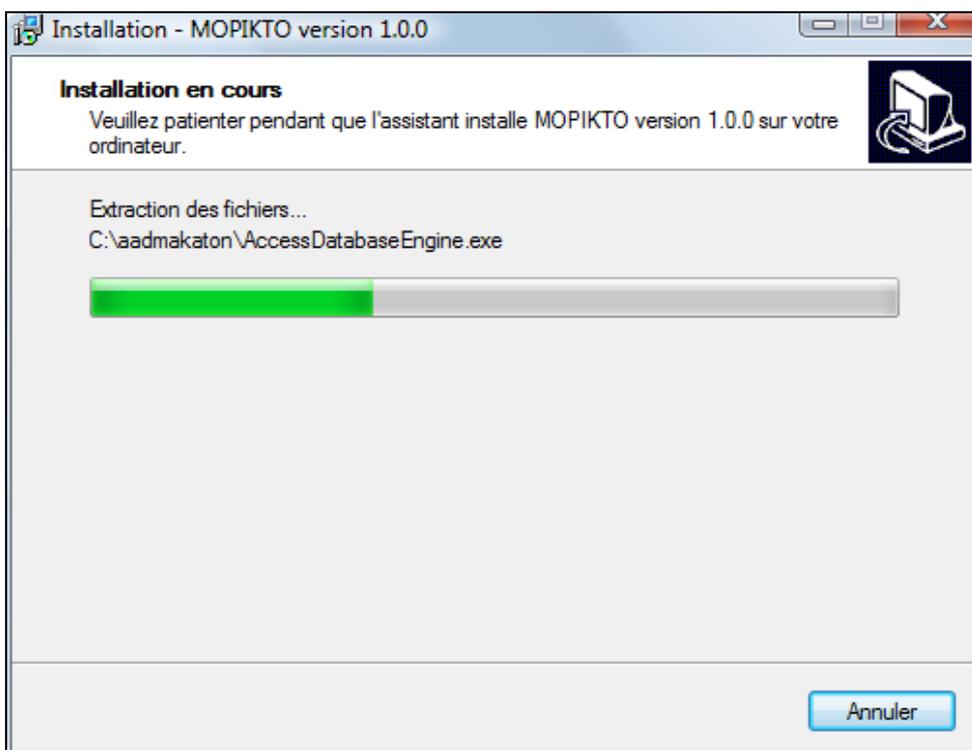
- Nous conseillons de cocher la case « Créer une icône sur le bureau »
- Cliquer sur « Suivant »

9/ Récapitulation et lancement de l'installation

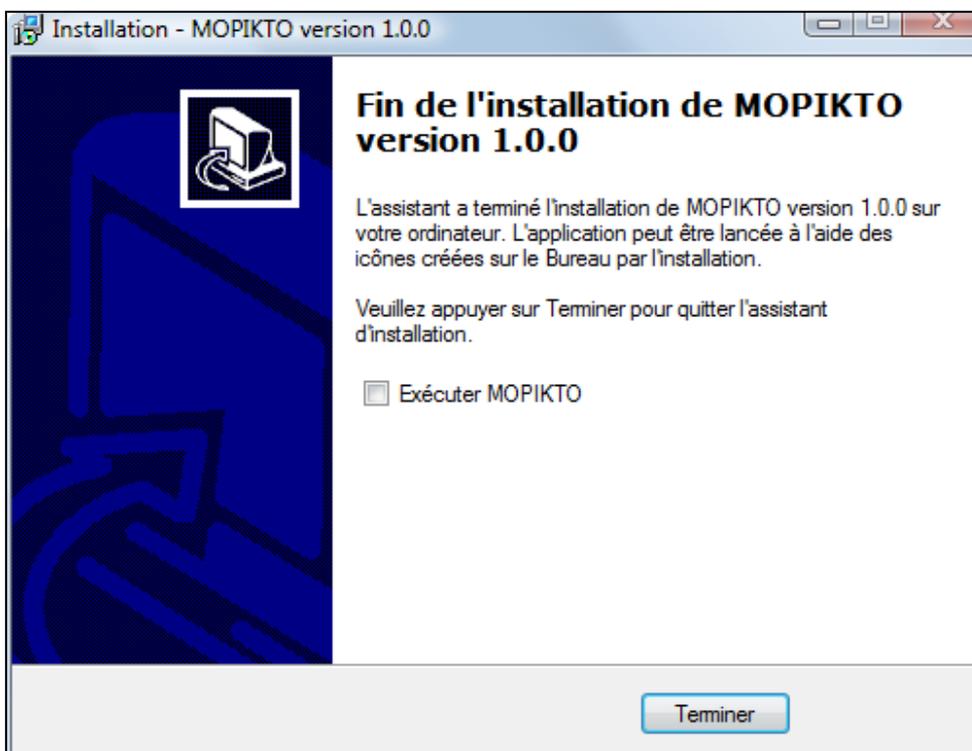


- Cliquer sur « Installer »

Une fenêtre permettant de suivre la progression de l'installation s'affiche :



9/ Confirmation de l'installation



- Cocher la case « Exécuter Mopikto » si vous avez déjà votre numéro de licence. Sinon cliquer seulement sur « Terminer » pour fermer l'assistance d'installation.

II.1.2 Comment activer une licence Mopikto sur un ordinateur ?

Après avoir installé le logiciel, il est nécessaire d'activer une licence pour pouvoir utiliser n'importe quel module du logiciel MOPIKTO.

Pour activer une licence, lancer le module « Ecrire avec Mopikto Standard ».

Une fenêtre vous demandant de renseigner le numéro de licence s'ouvre alors :

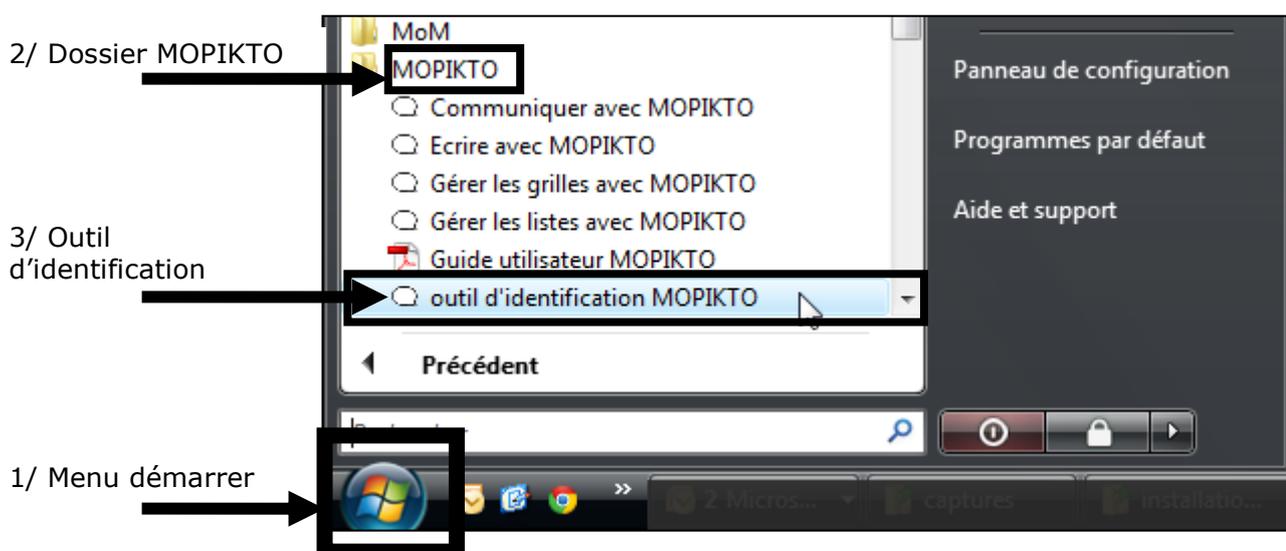


Vous devez alors entrer le N° fourni directement par AAD MAKATON. Ce numéro est composé de 15 chiffres. Cliquer ensuite sur « OK ».

II.1.3 Licence : comment trouver son numéro d'identification ?

Comme indiqué précédemment, le n° de licence est donné par AAD MAKATON. Pour vous fournir un n° de licence personnel, vous devez lui indiquer votre n° d'identification. C'est le n° qui apparaît dans l'étape 6/ de l'installation.

Cependant, si vous n'avez pas retenu ce n° ou si l'on vous demande de le vérifier à nouveau, vous pouvez le retrouver en allant dans : Menu Démarrer >> Tous les programmes >> MOPIKTO >> Outil d'identification MOPIKTO



II.2 Installation sur une tablette Windows

La procédure d'installation sur une tablette Windows est la même que sur un ordinateur classique. Veuillez donc vous reporter à la section I.1 Installation sur un ordinateur Windows.

II.3 Installation sur une tablette Android

II.3.1 Comment installer Mopikto sur une tablette Android ?

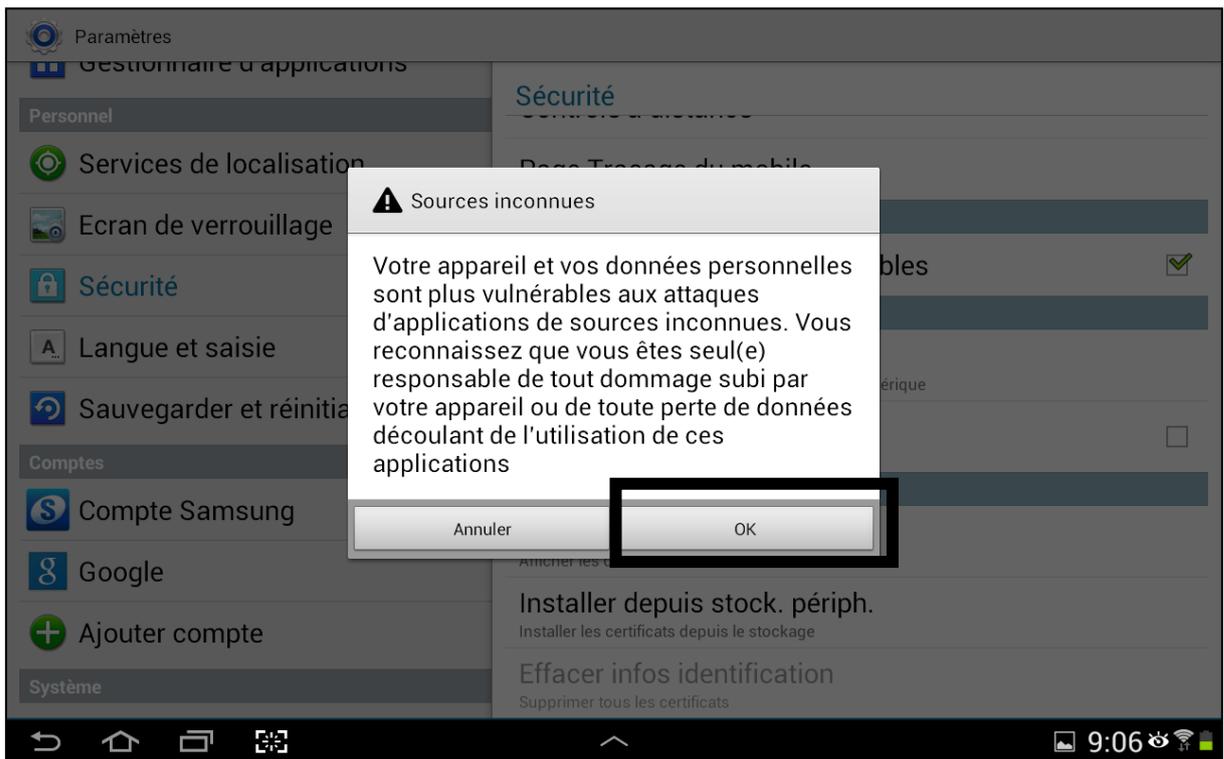
II.3.1.1 Paramétrer la tablette avant installation

Il faut que la tablette soit configurée pour accepter l'installation de programmes directement sur la tablette.

Pour cela, aller **dans les paramètres de la tablette**, chapitre « **Sécurité** », et cocher l'option « **Sources inconnues : Autoriser l'installation d'applications non Market** »



Le système demande confirmation de la modification des paramètres de la tablette, appuyer sur « Ok » :



II.3.1.2 Installer Mopikto

Un fichier d'installation a été fourni en même temps que le fichier d'installation de Mopikto pour ordinateur.

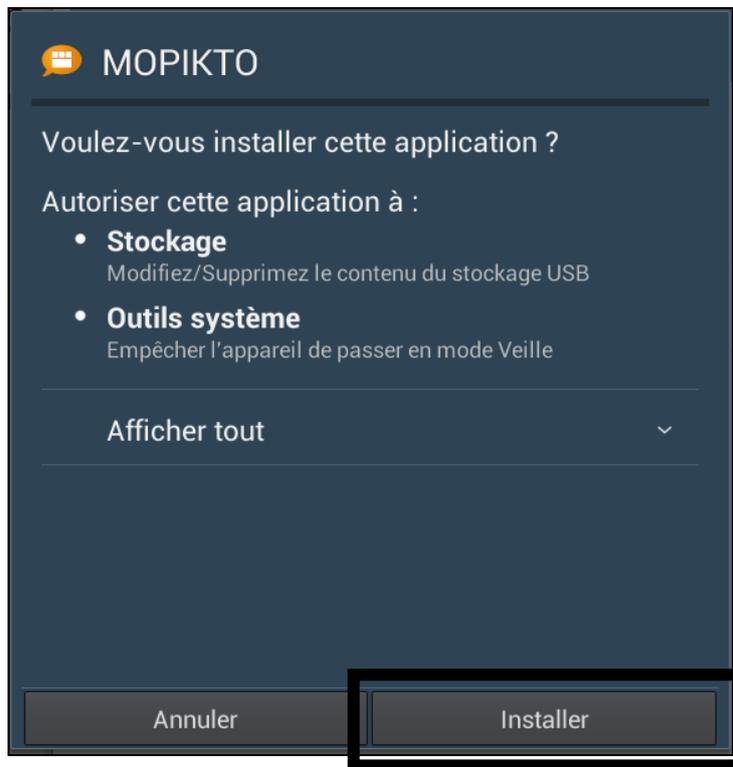
Ce fichier est nommé « Mopikto.apk ». Il permet de lancer un assistant d'installation du logiciel MOPIKTO sur une tablette Android.

1/Transférer le fichier « Mopikto.apk » sur la tablette, par exemple dans le dossier « Téléchargements » ou « Downloads »

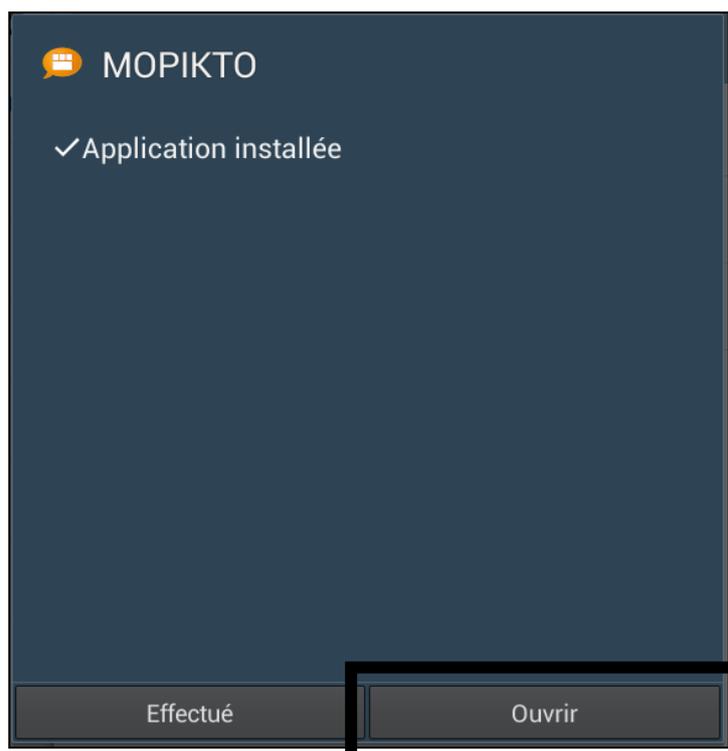
2/Lancer le fichier d'installation Mopikto.apk. Pour cela, utiliser, sur la tablette, une application de gestion de fichiers, permettant de lister le contenu de la tablette, aller dans le dossier dans le lequel vous avez mis le fichier (par exemple « Téléchargements » ou « Downloads ») puis cliquer sur le fichier « Mopikto.apk ».

Un installeur automatique se lance.

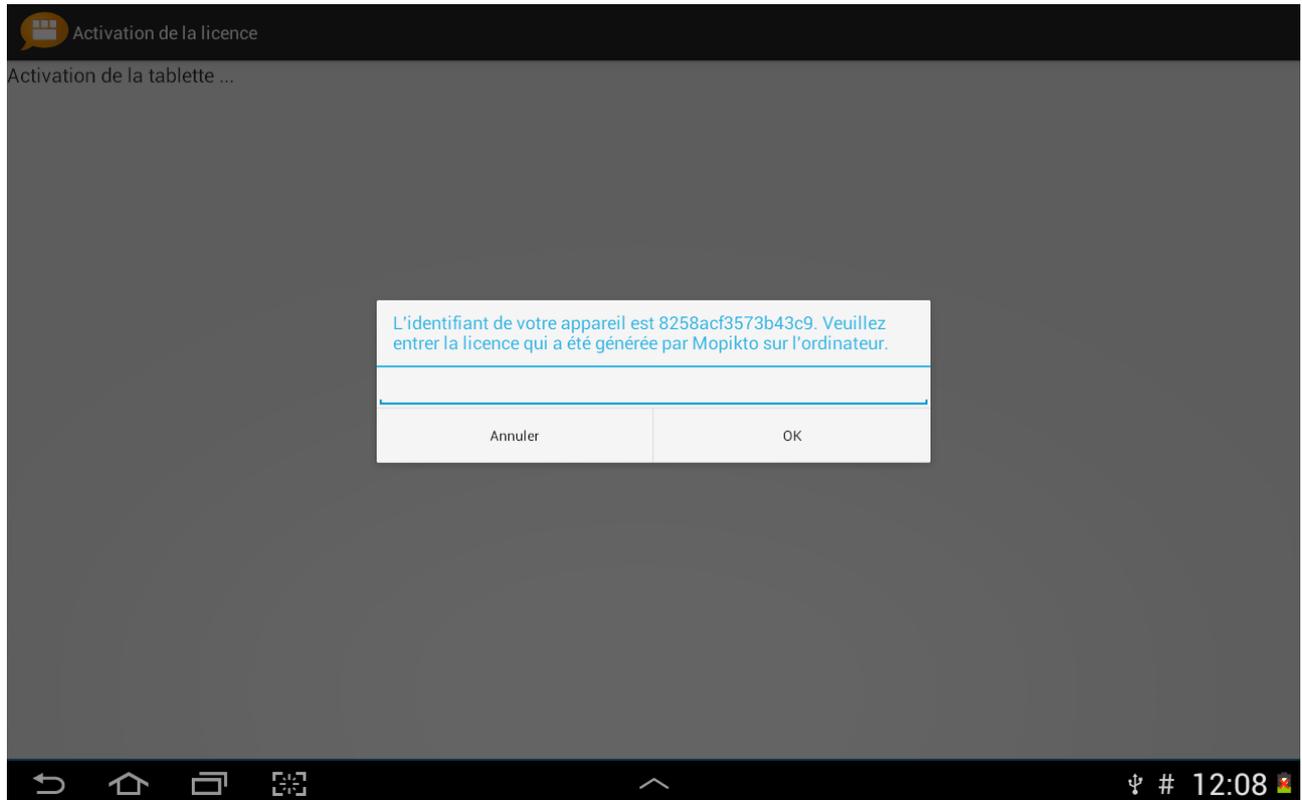
3/ A la question « Voulez-vous installer cette application » ? (suivie des demandes d'autorisation de l'application), cliquer « Installer »



L'installation se fait pendant qu'un écran d'attente s'affiche ; puis une fois l'installation terminée, une fenêtre de confirmation s'affiche, proposant d'ouvrir dès maintenant l'application ou simplement de quitter le processus. Si vous souhaitez activer dès à présent la licence, cliquer sur « Ouvrir », sinon sur « Effectué » :



Tant que la licence de Mopikto sur la tablette n'aura pas été activée, si vous ouvrez l'application Mopikto (en cliquant sur le logo dans la liste des applications), vous aurez alors cet écran :



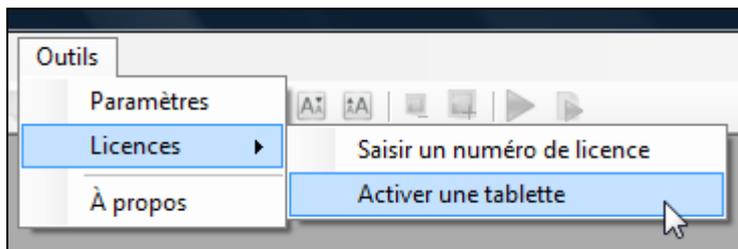
Pour débloquer cette phase de validation, **noter l'identifiant de la tablette** puis, voir le paragraphe suivant.

II.3.2 Comment activer une licence Mopikto sur une tablette Android?

Une licence Mopikto sur Android doit forcément être liée à une licence Mopikto sur ordinateur.

Pour activer une licence Mopikto sur une tablette Android, il faut donc

- **Sur l'ordinateur** déjà équipé d'une version de Mopikto activée, **ouvrir le module « Ecrire avec MOPIKTO Standard »**
- Aller dans le menu « **Outils** » puis « **Licences** » puis « **Activer une tablette** » :



- Renseigner **l'identifiant de la tablette** sur l'écran qui apparait puis cliquer sur le bouton « **Obtenir un n° de licence** » :

Activer Mopikto sur une tablette

Pour activer MOPIKTO sur une tablette Android :

- 1 - Lancer MOPIKTO sur la tablette
- 2 - Si MOPIKTO n'est pas activé, il vous affiche l'identifiant de la tablette
- 3 - Entrez l'identifiant de la tablette dans la zone Identifiant ci-dessous
- 4 - Cliquer sur le bouton "Obtenir un n° de licence"
- 5 - Entrez le n° de licence Mopikto sur la tablette

Identifiant de la tablette :

Obtenir un n° de licence

N° de licence

Fermer

- **Le n° de licence** de votre tablette s'affiche dans la **zone « N° de licence »** de l'écran ci-dessus
- Saisir le n° de licence obtenu sur la tablette puis cliquer sur **OK**

L'identifiant de votre appareil est 8258acf3573b43c9. Veuillez entrer la licence qui a été générée par Mopikto sur l'ordinateur.

Annuler OK

- L'activation se fait alors : une fenêtre de confirmation s'affiche sur la tablette :



Cliquer sur « ok » sur la tablette. L'application Mopikto se lance en chargeant une grille par défaut.

Pour savoir comment utiliser cette application, se reporter au VI. Module de grilles de communication sur Android.

III. MODULE « GERER LES LISTES DE TERMES »

Une liste de termes est une liste de mots liés à des pictogrammes, à des images ou à des photos. Par exemple le mot chat est lié au pictogramme chat, et lorsque vous écrivez le mot chat dans le traitement de texte, le pictogramme vient automatiquement se placer au-dessus du mot.

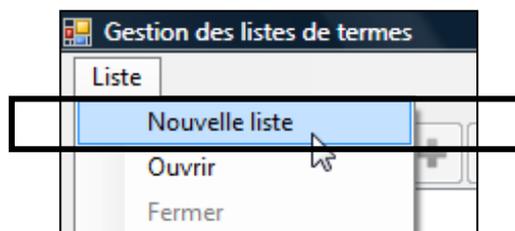
Le module présenté dans ce chapitre permet de créer ou modifier des listes de termes existantes.

MOPIKTO peut être chargé avec des listes de termes « par défaut ».

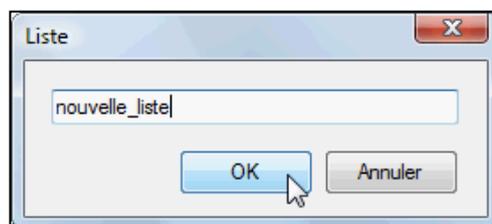
Ces listes sont non modifiables. Cependant il est possible de les modifier pour les personnaliser à la condition de les dupliquer au préalable.

III.1 Créer une nouvelle liste

Pour créer une nouvelle liste de termes, aller dans le **menu « Liste »** puis « **Nouvelle liste** »

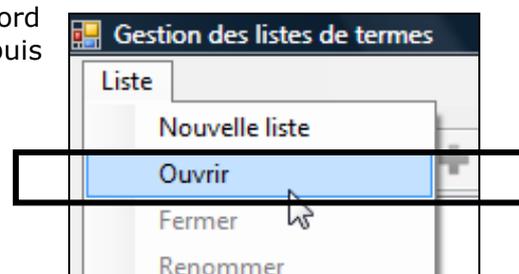


Une fenêtre s'ouvre pour entrer le nom de cette nouvelle liste, puis cliquer sur « ok »

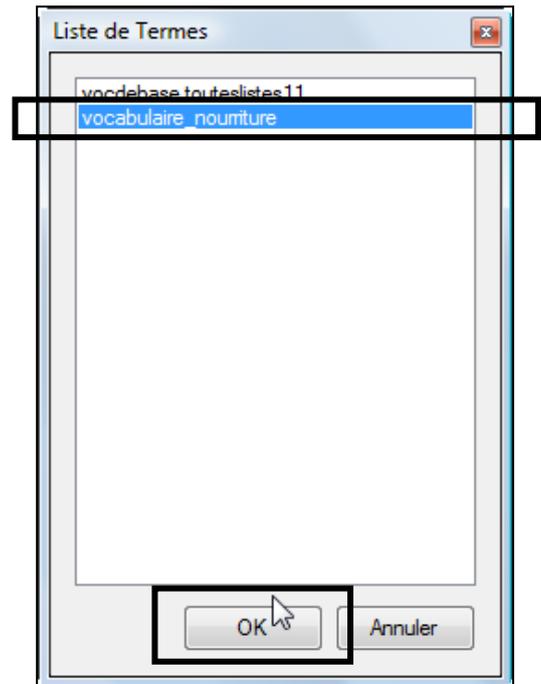


III.2 Modifier une liste

Pour travailler sur une liste existante, il faut tout d'abord ouvrir cette liste, en allant dans le **menu « Liste »** puis « **Ouvrir** »



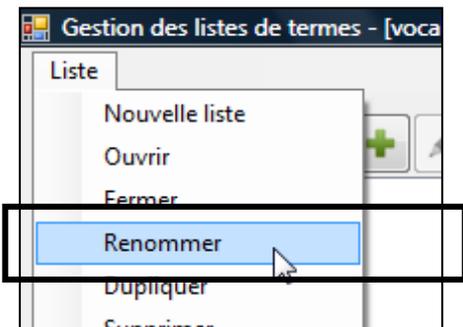
Une fenêtre s'ouvre, avec la liste des »listes de termes « existantes. **Sélectionner** la liste à travailler, puis cliquer sur « **Ok** », ou bien **double-cliquer** directement **sur la liste** à ouvrir.



III.3 Renommer une liste

Pour renommer une liste existante, il faut tout d'abord qu'elle soit ouverte (cf III.2).

Ensuite, aller dans le **menu « Liste »** puis « **Renommer** ».

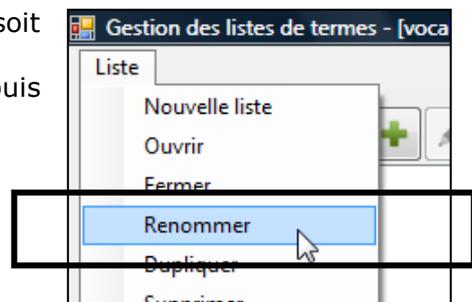


Une fenêtre s'ouvre, permettant de modifier le nom existant de la liste ouverte.

III.4 Supprimer une liste

Pour supprimer une liste, il faut tout d'abord qu'elle soit ouverte (cf III.2).

Ensuite, aller dans le **menu « Liste »** puis « **Supprimer** ».



Une fenêtre de confirmation permet de valider la demande de suppression.

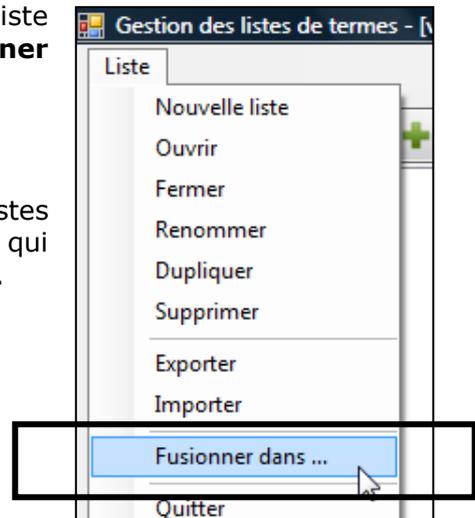


La suppression d'une liste implique la suppression de tous les termes (et images associées) de la liste.

III.5 Fusionner une liste

Pour fusionner la liste ouverte avec une autre liste existante, aller dans le **menu « Liste »** puis **« Fusionner dans »**.

Une fenêtre s'ouvre alors proposant la liste des « listes de termes » existantes. Sélectionner alors la liste qui recevra tous les termes de la liste actuellement ouverte.



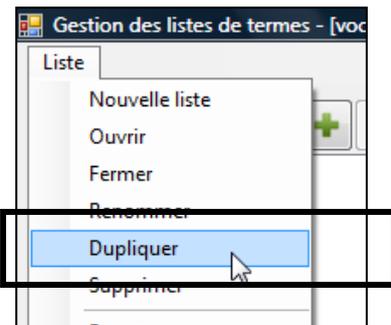
La fusion d'une liste dans une autre liste supprime la liste de départ. La liste dans laquelle viennent d'être transférés les termes s'ouvre alors automatiquement. Il est donc conseillé de l'exporter pour la sauvegarder avant de faire cette opération

III.6 Dupliquer une liste

Pour dupliquer une liste, il faut tout d'abord qu'elle soit ouverte (cf III.2).

Ensuite, aller dans le **menu « Liste »** puis **« Dupliquer »**.

Une fenêtre s'ouvre alors pour pouvoir nommer cette nouvelle liste qui sera une copie de la liste ouverte. Cliquer sur « ok » pour valider le nom de la nouvelle liste.



La première liste ouverte est alors automatiquement fermée, et c'est alors la nouvelle liste qui s'ouvre.

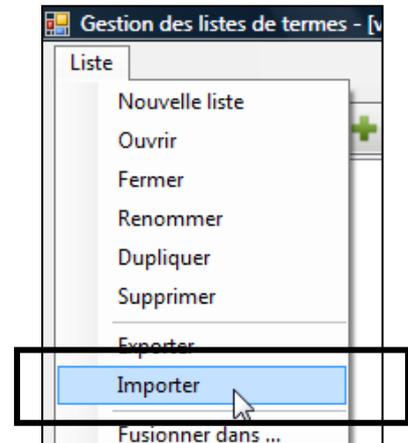
III.7 Importer une liste

Il est possible d'importer une liste de termes. Cette liste est un fichier au format .EXM.

Pour cela, aller dans le **menu « Liste »** puis **« Importer »**.

Une fenêtre s'ouvre, permettant d'aller chercher le fichier au format .EXM présent sur l'ordinateur. Cliquer sur « ouvrir » une fois le fichier sélectionné.

L'application importe alors la liste, et l'ouvre automatiquement (en fermant éventuellement la liste qui aurait été ouverte avant la demande d'import)



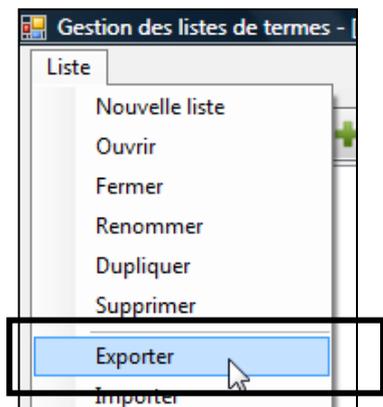
III.8 Exporter une liste

Il est possible d'exporter une liste de termes, c'est-à-dire de l'enregistrer dans un fichier de format .EXM.

Pour cela, il faut tout d'abord que la liste à exporter soit ouverte (cf III.2), ensuite, aller dans le **menu « Liste »** puis **« Exporter »**.

Une fenêtre s'ouvre alors pour laisser l'utilisateur choisir le répertoire et le nom du fichier .EXM qui contiendra la liste de termes. Cliquer sur « Enregistrer » pour valider.

Une fenêtre de confirmation de l'export s'affiche alors à la fin de l'opération.



III.9 Travail sur les termes

Dans cette section, on suppose qu'une liste est déjà ouverte.



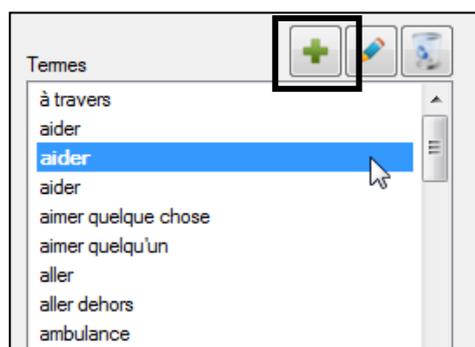
Les modifications dans les listes de termes (ajout / modification / suppression de termes et des pictogrammes associés) sont enregistrés automatiquement.

III.9.1 Ajouter un terme

Pour ajouter un terme dans une liste, cliquer sur le bouton « + ».

Si le terme existe déjà, comme dans cet exemple avec le terme « aider », une fenêtre de confirmation demande la validation de la création d'un homonyme (cf III.9.5).

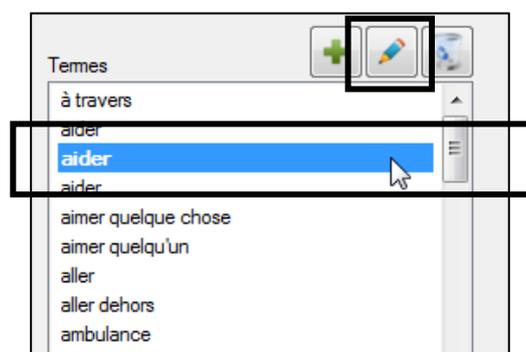
Le terme s'ajoute alors dans la liste, rangé dans l'ordre alphabétique.



III.9.2 Modifier un terme

Pour modifier un terme existant, sélectionner le terme, puis cliquer sur le bouton « crayon ».

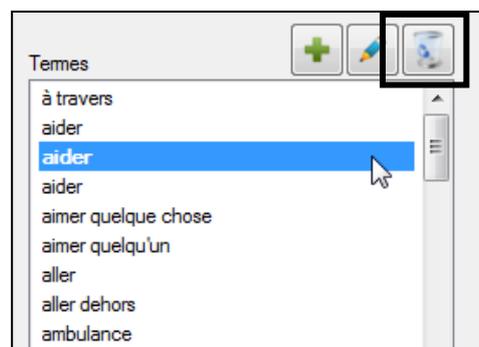
Le terme se range alors dans la liste, selon l'ordre alphabétique.



III.9.3 Supprimer un terme

Pour supprimer un terme existant, sélectionner le terme, puis cliquer sur le bouton « corbeille ».

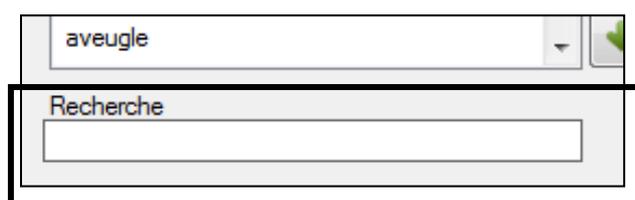
Une fenêtre de confirmation s'ouvre alors pour valider la demande de suppression.



III.9.4 Rechercher un terme

Il est possible de rechercher un terme en le tapant dans la zone de recherche.

La recherche se fait en temps réel, le curseur se plaçant automatiquement dans la liste sur le premier mot trouvé correspondant aux lettres entrées dans la zone de recherche.



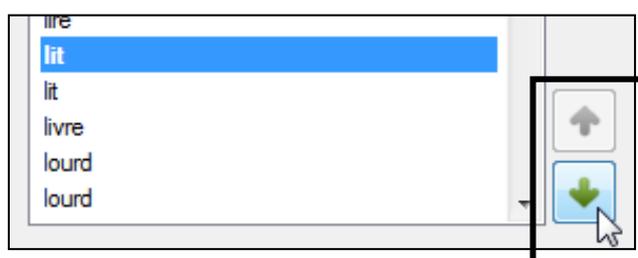
III.9.5 Gestion des homonymes

Il est possible d'avoir plusieurs termes identiques dans la liste des termes. Il s'agit alors d'homonymes (un même mot mais devant être associé à 2 images différentes).

Exemple: « lit » l'objet, et « lit » action de lire.

Il est possible de « prioriser » les homonymes entre eux. Cette priorisation est importante pour l'utilisation de la liste de termes dans le module « Ecrire avec MOPIKTO Standard », avec l'option de prédiction de mot.

Ainsi, pour établir l'ordre dans lequel seront proposés les homonymes, utiliser les flèches « haut/bas ».



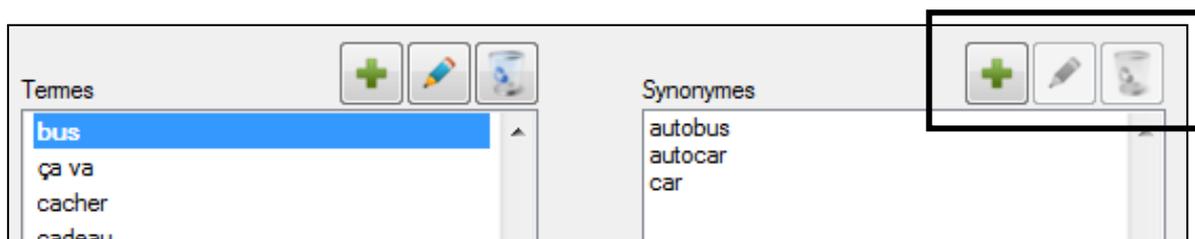
III.9.6 Gestion des synonymes

Il est possible d'avoir une image associée à différents termes, c'est-à-dire qu'un terme peut avoir un ou plusieurs synonymes. Par exemple, au terme « bus » seront associés « autobus », « autocar » et « car ».

Pour éviter d'avoir à associer une même image à plusieurs termes, il est possible de signaler des synonymes dans la seconde colonne.

On retrouve alors les mêmes options que pour les termes :

- Ajouter un synonyme
- Modifier un synonyme
- Supprimer un synonyme

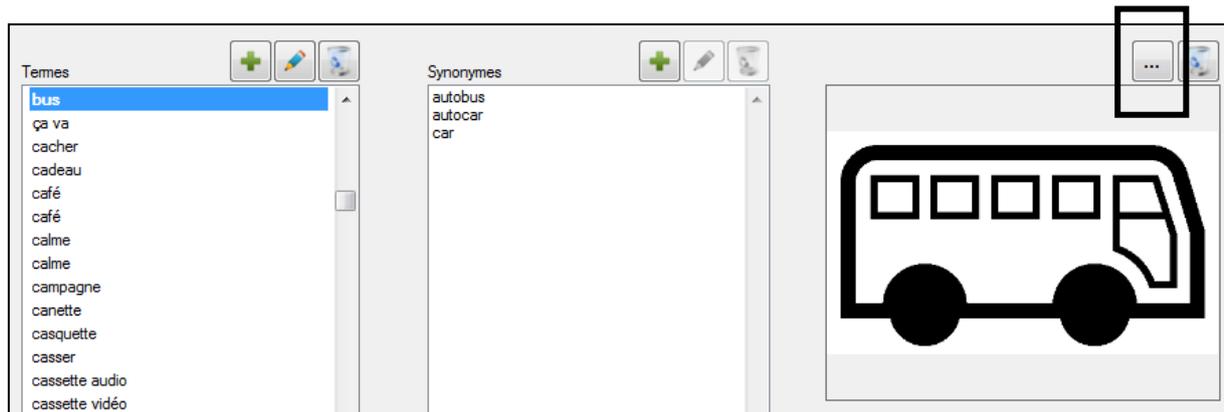


III.9.7 Associer une image à un terme

Pour un terme, il est possible d'associer une image.

Les formats d'images acceptés sont : .bmp, .jpg, .png, tif, gif et .wmf.

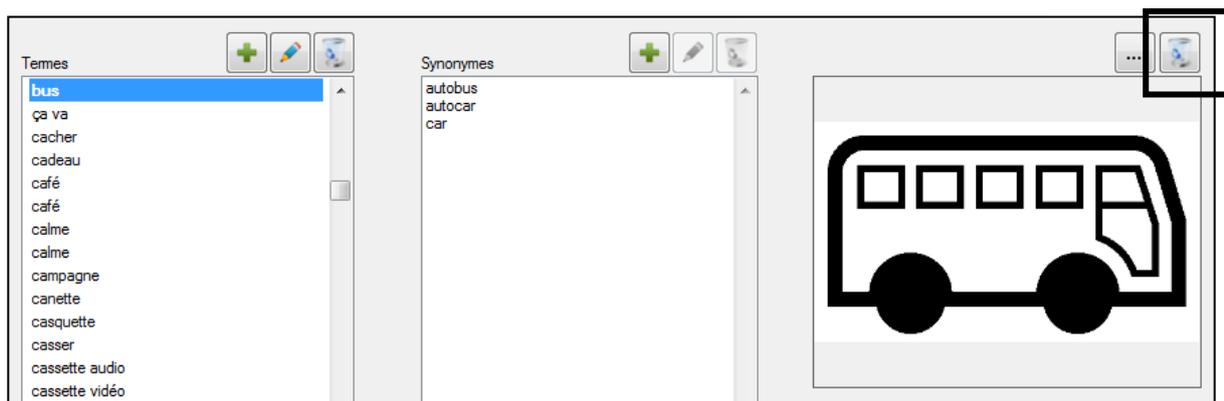
Pour associer une image à un terme, cliquer sur le bouton « ... ».



Une fenêtre s'ouvre permettant à l'utilisateur d'aller chercher sur l'ordinateur le fichier image. Cliquer sur « ouvrir » une fois le fichier sélectionné.

III.9.8 Supprimer l'image associée à un terme

Pour supprimer l'image associée à un terme, cliquer sur le bouton « corbeille ».



Une fenêtre de confirmation s'ouvre pour valider la demande de suppression.

III.10 Cas des listes « par défaut »

Comme indiqué en introduction de ce chapitre, il n'est pas possible de modifier les listes « par défaut »

En effet, il n'est pas possible de renommer, de supprimer ou de fusionner ces listes.

De la même façon, il n'est pas possible d'y ajouter / modifier /supprimer des termes ou des synonymes (les boutons de ces fonctionnalités restent grisées)



Pour personnaliser une « liste par défaut », il faut tout d'abord la dupliquer, ce qui en crée une nouvelle à l'identique, avec laquelle il sera possible de réaliser toutes les actions (ajout / modification / suppression de termes, fusion, etc.)

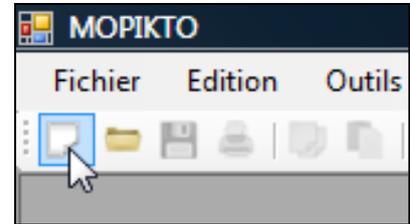


Ces listes de termes « par défaut » permettent, en cas d'erreur de manipulation, de retrouver le contenu de base de MOPIKTO.

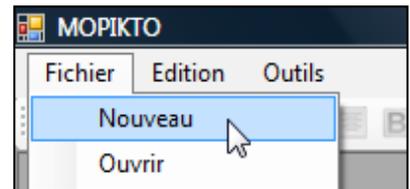
IV. MODULE « ECRIRE AVEC MOPIKTO STANDARD »

IV.1 Créer un document

Pour créer un nouveau document, cliquer sur l'**icône** « **nouveau** » dans la barre d'outils,

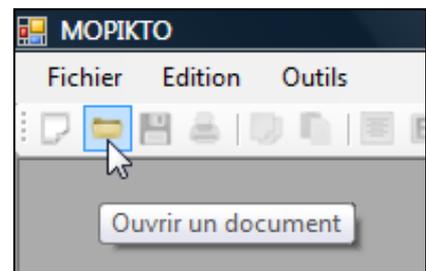


ou aller dans le **menu** « **Fichier** » puis « **Nouveau** »

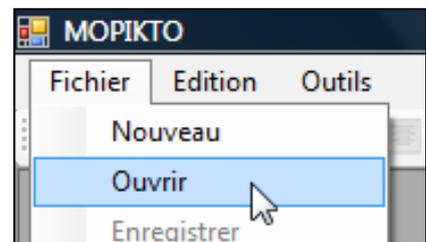


IV.2 Modifier un document

Pour ouvrir un document existant, cliquer sur l'**icône** « **ouvrir** »,

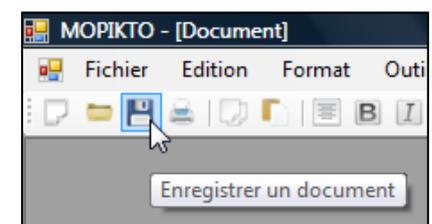


ou aller dans le **menu** « **Fichier** » puis « **Ouvrir** »

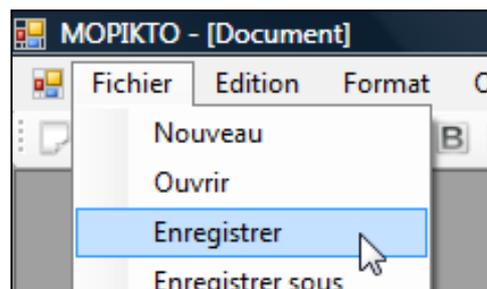


IV.3 Enregistrer un document

Pour enregistrer un document, cliquer sur l'**icône** « **enregistrer** »,



ou aller dans le **menu « Fichier »** puis
« Enregistrer »



Vous pouvez également faire une copie en cliquant sur le menu **« Enregistrer sous »**.

IV.4 Ecrire dans un document

IV.4.1 Tableau des touches de fonction

Touche	Fonction
Espace	Affiche le pictogramme d'un terme
F2	Renomme un pictogramme
F3	Fait défiler tous les pictogrammes associés au terme (cas des homonymes), et possibilité d'effacer le pictogramme
Entrée	Permet d'aller à la ligne Valide le renommage d'un pictogramme
« _ »	Le caractère « _ » remplace l'espace pour les expressions
Retour	Supprime le « retour à la ligne » si c'est un élément situé en début de ligne qui est sélectionné et qu'il reste de la place sur la ligne précédente
Suppr	Supprime le terme et le pictogramme sélectionnés
Inser	Permet d'insérer un terme et un pictogramme avant la position du curseur
Ctrl + C	Copier un terme et son pictogramme
Ctrl + V	Coller un terme et son pictogramme



Selon les postes, les touches F2 et F3 peuvent avoir différentes fonctions. Se reporter au guide utilisateur du poste le cas échéant.



Si un signe de ponctuation est entré seul comme un terme, il faut le valider tout d'abord avec la touche « ESPACE » puis ensuite appuyer sur la touche « ENTREE » pour passer à la ligne suivante, comme pour un terme classique.

IV.4.2 Afficher le pictogramme d'un terme ou d'une expression

Pour afficher le pictogramme d'un terme, appuyer sur la **touche « espace »** après avoir saisi le terme, suivi de la ponctuation si besoin.

Pour les termes (homonymes) ayant plusieurs pictogrammes, après l'affichage du pictogramme, faire défiler les différents pictogrammes en appuyant sur la **touche « F3 »**.

Pour les expressions lors de la saisie, utiliser le **caractère « _ »** à la place de **l'espace**, exemple « verre_d'eau ». A l'affichage du pictogramme le caractère « _ » sera automatiquement remplacé par un espace.

IV.4.3 Renommer le terme d'un pictogramme

Pour renommer un terme, se placer sur le terme puis appuyer sur la **touche « F2 »**, une fois la saisie terminée, appuyer sur la **touche « Entrée »** ou bien à nouveau sur la **touche F2** pour valider la saisie.

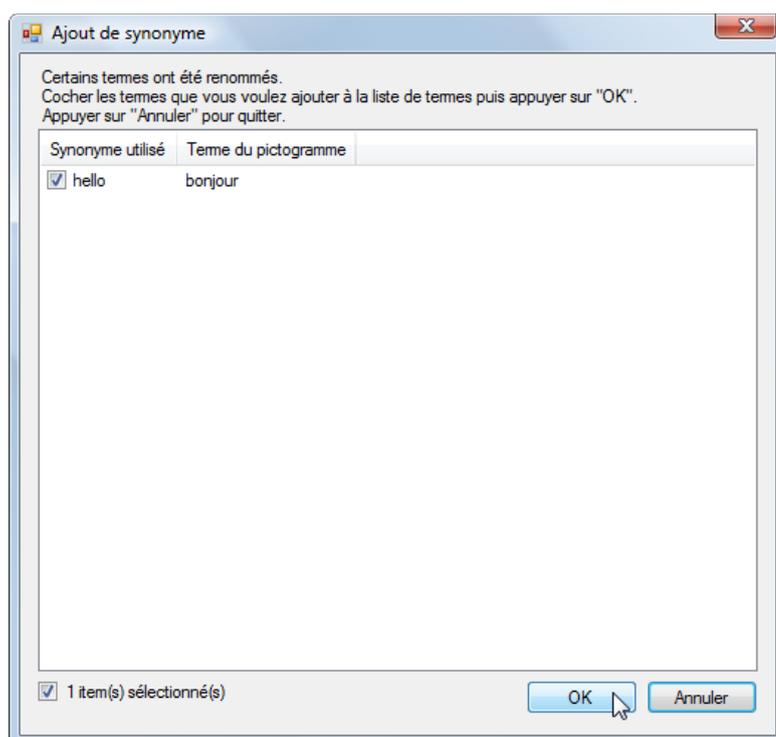


L'appui sur la touche « espace » après avoir fait F2 relancera la recherche d'un pictogramme associé au terme et effacera le pictogramme actuel.



Le fait de renommer un terme revient en fait à lui créer un synonyme. **Cette nouvelle association est effective tout au long du document en cours.**

Pour que cet ajout de synonymes soit pris en compte définitivement dans la liste de termes (et donc ensuite dans un nouveau document), une fenêtre apparaît à la fermeture du document : elle indique à l'utilisateur que des ajouts de synonymes ont été détectés, et lui demande alors si l'enregistrement dans la liste de termes doit être ou non définitif.





Si le traitement de texte est actuellement utilisé avec une « liste par défaut » (cf III.10) donc non modifiable, une fenêtre indique alors que ces ajouts de synonymes ne peuvent pas être enregistrés définitivement.

IV.4.4 Insérer un terme et un pictogramme

Pour insérer un terme entre deux termes déjà entrés, sélectionner le terme situé après l'insertion souhaitée à droite du terme, puis appuyer sur la **touche « Inser »**. Une nouvelle zone de saisie se placera à gauche de la position du curseur, vous pourrez alors saisir le terme et afficher le pictogramme associé.

IV.4.5 Effacer le pictogramme d'un terme

Pour supprimer le pictogramme associé à un terme, se placer sur le terme puis appuyer sur la **touche « F3 »**. Si le terme possède des homonymes, appuyer sur F3 pour faire défiler les différentes propositions de pictogrammes, jusqu'à avoir la possibilité de choisir « sans pictogramme ».

IV.4.6 Copier/coller

Sélectionner le terme puis appuyer sur le bouton « copier » (ou raccourci Ctrl+c). Mettre le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer le terme (c'est-à-dire en sélectionnant le terme *devant lequel on souhaite insérer un nouveau terme*), puis cliquer sur coller (ou Ctrl + v).

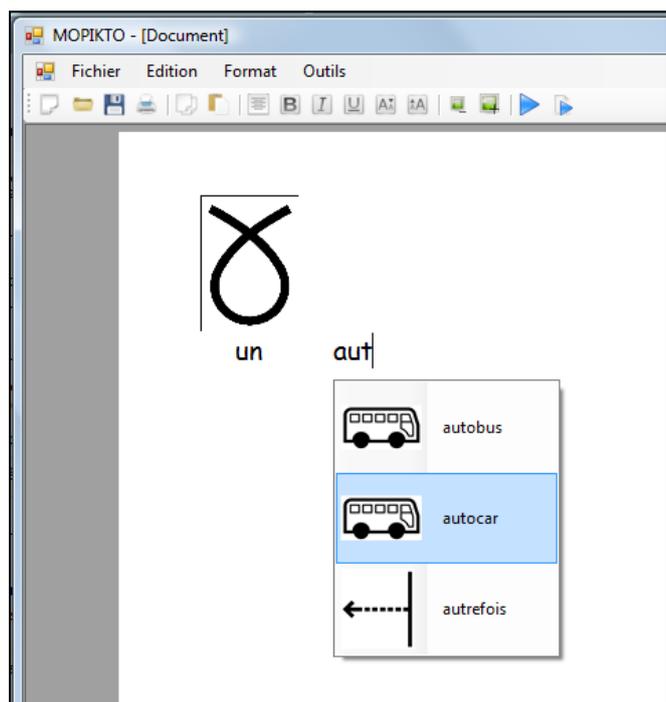
Remarque : l'insertion se fait automatiquement, il n'y a pas besoin d'appuyer sur « Inser » avant de coller.

IV.4.7 Prédiction de mots

Si l'option est choisie dans le paramétrage de l'application (cf IV.8.3), il sera possible d'accélérer la saisie à l'aide de la prédiction de mots. Une fois que trois lettres au moins seront entrées, une liste de termes commençant par ces lettres sera proposée. Pour des raisons ergonomiques, seuls les 5 premiers termes correspondant sont proposés dans la liste.

Il est possible de naviguer sur les éléments affichés en utilisant les flèches haut/bas, et de sélectionner en appuyant sur « entrée ».

Si le pictogramme recherché n'est pas dans la liste il faut poursuivre la frappe pour faire apparaître les pictogrammes suivants.



IV.4.8 La ponctuation

La ponctuation est prévue pour être entrée avec un terme.

Ainsi, il est possible de taper un terme suivi immédiatement d'un signe de ponctuation, puis d'appuyer sur ESPACE : le logiciel reconnaîtra le terme et affichera l'image correspondante, sans prendre en compte le signe de ponctuation.

De même, il est possible d'insérer un espace sous la forme d'un tiret afin de laisser un espace entre un terme et un signe de ponctuation. Une fois la touche « ESPACE » appuyée, l'image correspondant au terme s'affichera, avec le terme en dessous muni de son signe de ponctuation et séparé par un espace classique.

Les signes de ponctuation ainsi concernés sont :

- « . »
- « ; »
- « : »
- « ! »
- « ? »



L'apostrophe est gérée comme une lettre. Ainsi, le mot « aujourd'hui » devra être tapé tel quel pour être reconnu.

IV.5 Mettre en forme le texte et les pictogrammes

IV.5.1 Mise en forme des termes: mettre en gras, italique ou souligné, augmenter ou diminuer la taille du texte ou des pictogrammes

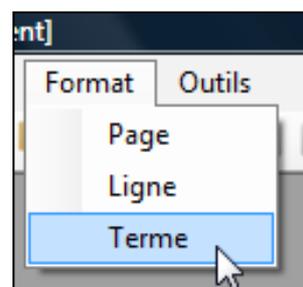
Pour jouer sur la mise en forme d'un terme, cliquer sur le terme, puis :

- Soit via la barre d'accès rapide

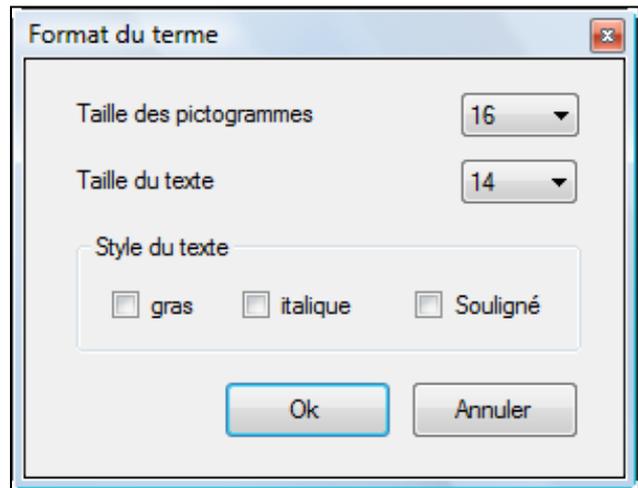
- o Mettre en gras.....
- o Mettre en italique.....
- o Mettre en souligné.....
- o Diminuer/augmenter la taille du texte.....
- o Diminuer /augmenter la taille du pictogramme.....



- Soit via le **menu « Format »** puis **« Terme »**



Cela ouvre la fenêtre de paramétrage suivante :



IV.5.2 Mise en forme d'une ligne dans le document : choisir l'espace entre deux lignes, centrer les éléments sur la ligne

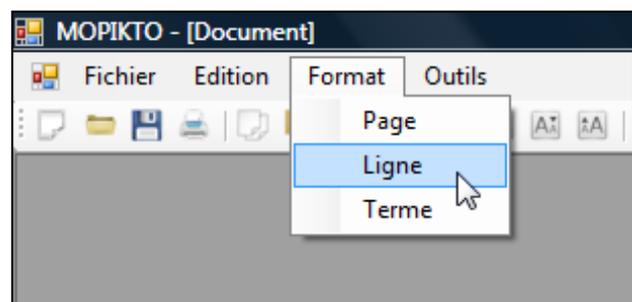
Pour jouer sur la mise en forme d'une ligne complète, cliquer sur un terme de cette ligne, puis :

- Soit via la barre d'accès rapide :



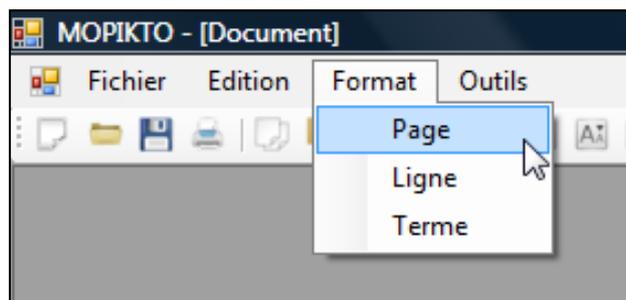
(il n'y a pas de raccourci dans la barre d'accès rapide pour jouer sur la taille de l'interligne)

- Soit via le **menu « Format »** puis « **Ligne** »



IV.5.3 Mise en forme d'une page de document : choisir le format paysage/portrait, la police du document et la taille des marges.

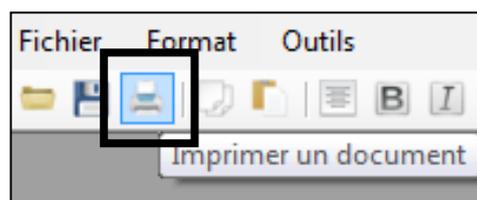
Pour jouer sur la mise en forme d'une page complète, cliquer sur un terme de cette page, puis, uniquement via le **menu « Format »** puis **« Page »** :



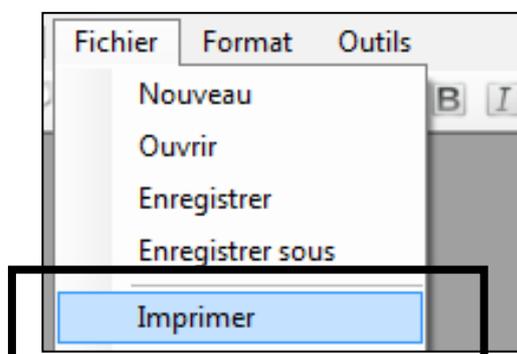
Si le document possède plusieurs pages, la procédure doit être recommencée pour chaque page du document.

IV.6 Imprimer un document

Pour imprimer un document, cliquer sur l'**icône « imprimer »**,

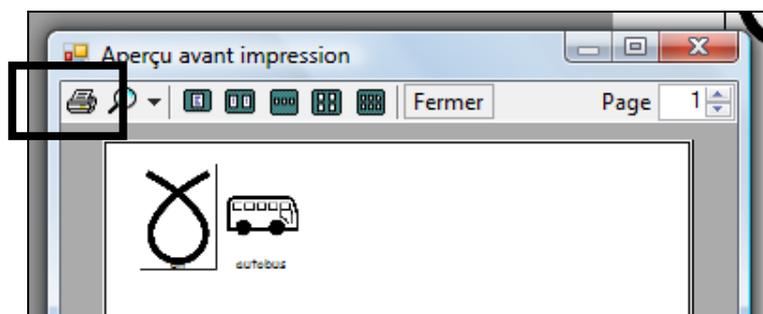


ou aller dans le menu **« Fichier »** puis **« Imprimer »**



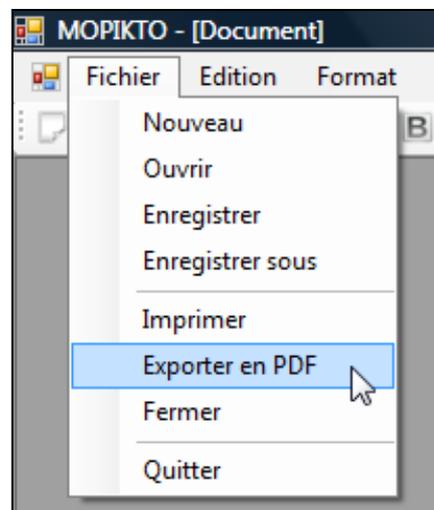
Ensuite l'**aperçu avant impression** s'affiche,

pour imprimer cliquer sur l'**icône imprimer**

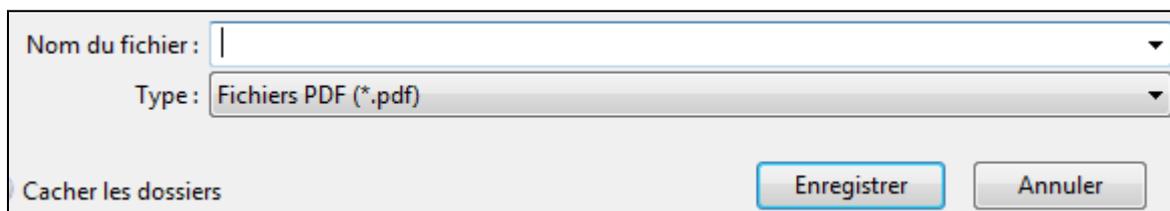


IV.7 Exporter un document en PDF

Pour exporter un document en pdf, aller dans le menu « **Fichier** » puis « **Exporter en pdf** »



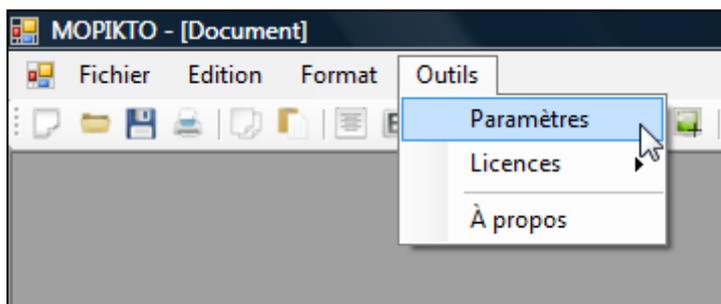
Ensuite une nouvelle fenêtre s'affiche, entrer le **nom du fichier PDF** puis cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».



IV.8 Paramétrage du mode standard

Le paramétrage est accessible uniquement dans le mode standard. L'écran de paramétrage permet de choisir les options du mode standard mais aussi du mode simplifié.

Pour accéder à l'écran de paramétrage, aller dans le menu « **Outils** » puis « **Paramètres** »

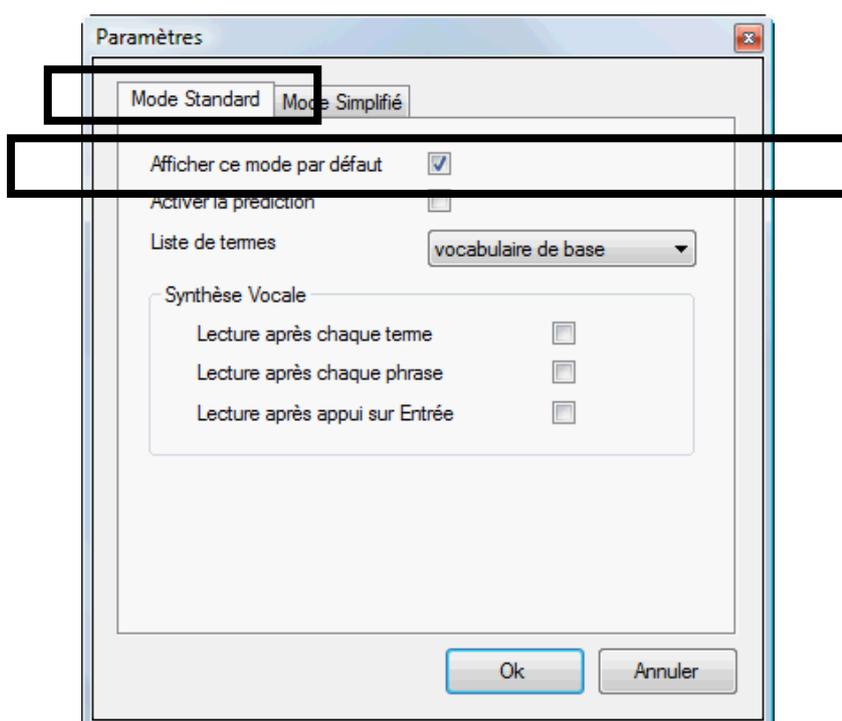


IV.8.1 Mode par défaut

Il est possible de lancer le traitement de texte de MOPIKTO en double-cliquant sur un fichier .mpl en dehors de MOPIKTO (à partir d'un explorateur Windows ou d'un raccourci par exemple)

Pour choisir quel module (Standard ou Simplifié) sera lancé pour afficher le document, il faut cocher l'option correspondante dans le menu Paramètre :

Par exemple, pour le module « Ecrire avec MOPIKTO Standard » soit l'application par défaut qui s'ouvre lors d'un double-clic sur un fichier .mpl, aller dans le menu « **Outils** » puis « **Paramètres** », cocher la case correspondante :



IV.8.2 Choix de la liste de termes

Il faut indiquer au module « Ecrire avec MOPIKTO Standard » quelle liste de termes il doit utiliser pour afficher automatiquement les pictogrammes en lien avec les termes figurant dans la liste.

Il est possible de ne pas utiliser la même liste de termes en mode « Standard » qu'en mode « Simplifié »

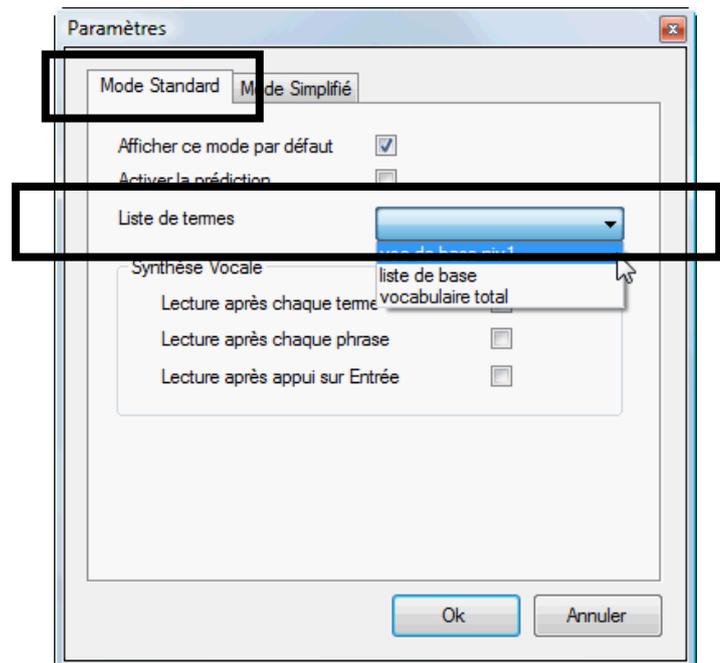


Il est possible de changer de liste de termes en cours de rédaction d'un document. Cependant, il ne sera pas possible de retrouver ce document complet si jamais celui-ci est enregistré, et rouvert plus tard.

En effet, à l'ouverture d'un document, le document est chargé à l'aide de la liste de termes sélectionnée dans les paramètres. Ainsi, le logiciel ne pourra pas retrouver les pictogrammes associés aux termes qui ne sont pas dans cette liste.

Dans ce cas, les termes non trouvés dans la liste sont chargés sans leur pictogramme associé.

Aller dans « **Outils** », puis « **Paramètres** », dans l'onglet « **Mode Standard** » choisir la liste de termes à l'aide de la liste déroulante « Liste de termes ».



IV.8.3 Activation de la synthèse vocale

Il est possible de demander à ce que le contenu du document soit lu par l'ordinateur.



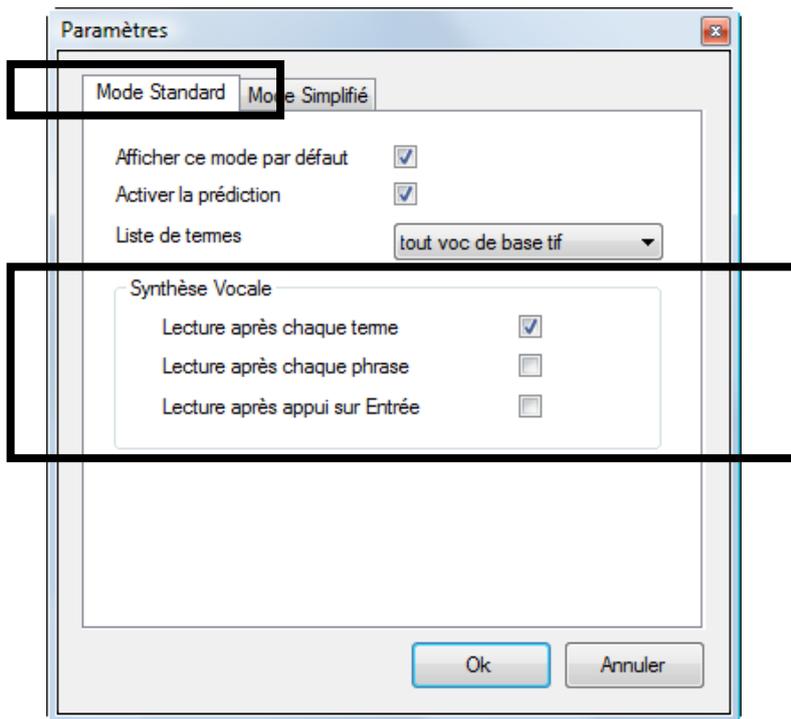
Le logiciel utilise la synthèse vocale installée sur l'ordinateur, il sélectionne la voix par défaut de l'ordinateur (cf Panneau de configuration Windows).

3 options sont possibles :

- Une lecture du terme immédiatement après l'avoir écrit (après un appui de la touche espace)
- Une lecture de la phrase (après un point « . », un point d'interrogation « ? » ou point d'exclamation « ! »)
- Une lecture à chaque ligne (après le retour à la ligne suivante)

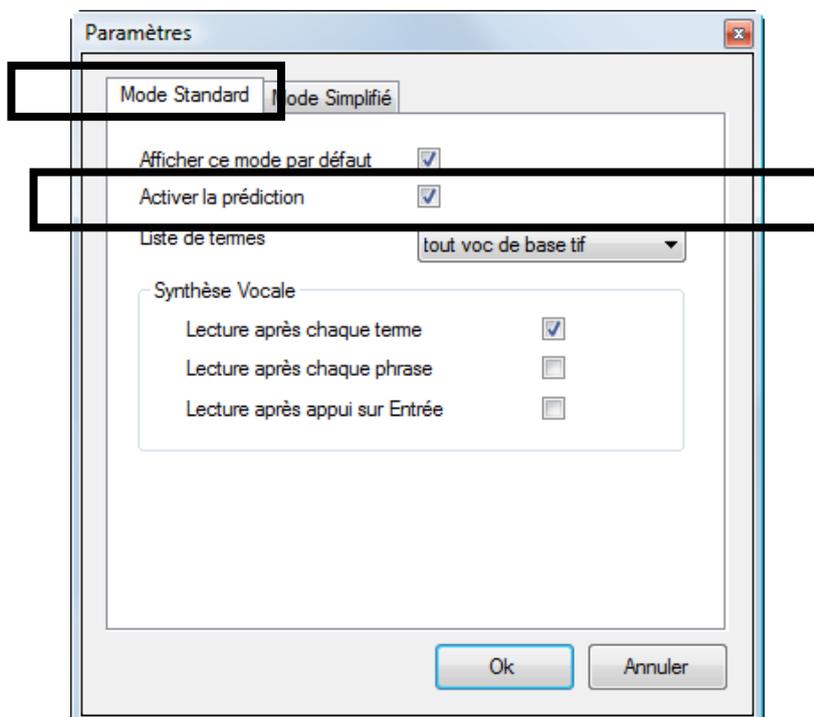
Ces 3 options sont donc activables dans le menu Outil puis Paramètres, pour chacun des deux modes.

Aller dans le menu « **Outils** » puis « **Paramètres** », cocher les cases correspondantes :



IV.8.4 Activation de la prédiction

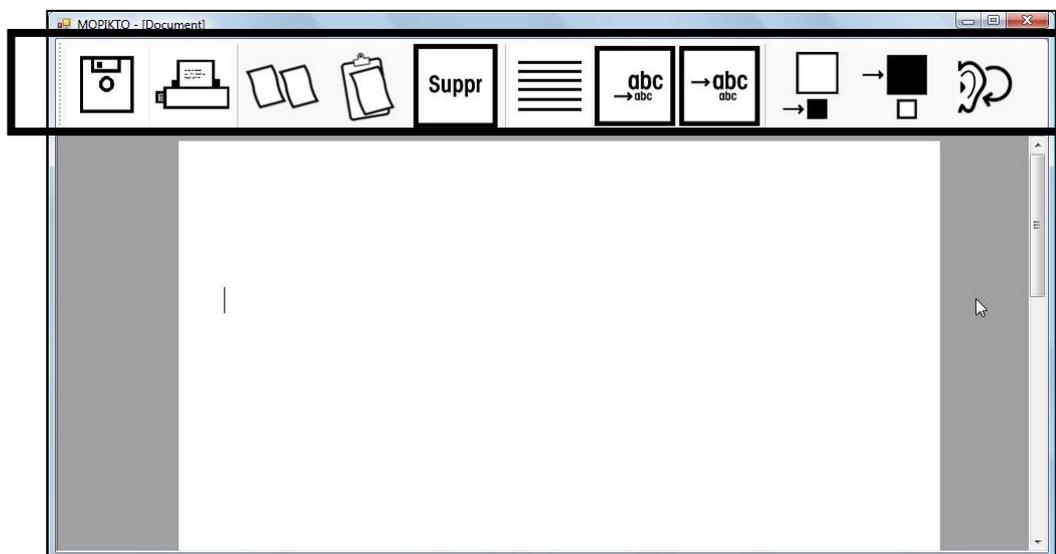
Aller dans le menu « **Outils** » puis « **Paramètres** », cocher la case correspondante :



V. MODULE « ECRIRE AVEC MOPIKTO SIMPLIFIE »

V.1 Présentation générale

Barre
d'outils
simplifiée

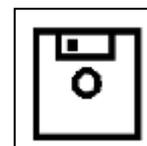


V.2 Barre d'outils simplifiée

V.2.1 Enregistrer le document

Appuyer sur le bouton « enregistrer ».

Dans ce mode, le document s'enregistre automatiquement dans le répertoire par défaut des documents de l'ordinateur, généralement nommé « Mes Documents », ou « Documents » avec le nom : « doc_simple_aaaa.mm.jj.mpl ».



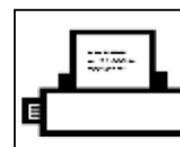
Si un autre document est enregistré le même jour, un système de numérotation du fichier permet de différencier les fichiers enregistrés.

Ce document ne pourra être ouvert que par MOPIKTO Standard et indiquer la procédure pour qu'il puisse s'afficher sur le simplifié

V.2.2 Imprimer le document

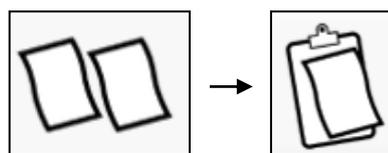
Appuyer sur le bouton « imprimer ».

Dans ce mode, il n'y a pas d'aperçu avant impression, et l'impression est lancée automatiquement sur l'imprimante activée par défaut sur l'ordinateur.



V.2.3 Copier/coller

Sélectionner le terme puis appuyer sur le bouton « copier ». Mettre le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer le terme (c'est-à-dire en sélectionnant le terme *devant lequel on souhaite insérer un nouveau terme*), puis cliquer sur coller.



V.2.4 Centrer la ligne

Appuyer sur le bouton



(cf IV.5.2)

V.2.5 Diminuer le texte

Appuyer sur le bouton



(cf IV.5.1)

V.2.6 Augmenter la taille du texte

Appuyer sur le bouton



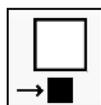
(cf IV.5.1)



Pour simplifier les manipulations possibles dans le mode Simplifié, contrairement au mode Standard, seules 4 tailles différentes de polices sont proposées: les tailles 14, 16, 20 et 24.

V.2.7 Diminuer la taille du pictogramme

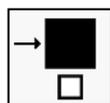
Appuyer sur le bouton



(cf IV.5.1)

V.2.8 Augmenter la taille du pictogramme

Appuyer sur le bouton



(cf IV.5.1)

V.2.9 Supprimer l'élément sélectionné

Appuyer sur le bouton



pour supprimer le mot sélectionné.

Ce bouton a la même fonction qu'un appui sur la touche « suppr ».

V.2.10 Ecouter le texte lu par voix de synthèse

Appuyer sur le bouton

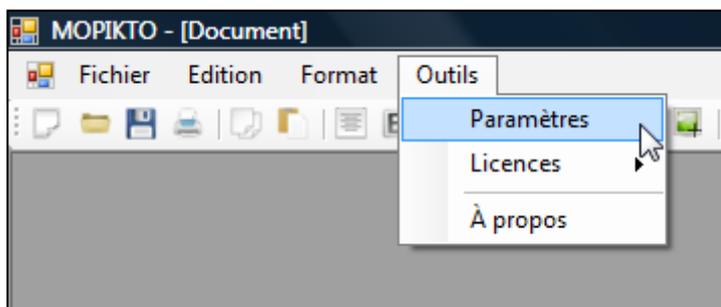


La voix de synthèse par défaut de l'ordinateur lit alors tout le document.

V.3 Paramétrage du module simplifié

Le paramétrage est accessible **uniquement dans le mode standard**. L'écran de paramétrage permet de choisir les options du mode standard **mais aussi du mode simplifié**.

Pour accéder à l'écran de paramétrage, lancer le module « Ecrire avec MOPIKTO Standard », puis aller dans le menu « Outils » puis « Paramètres »



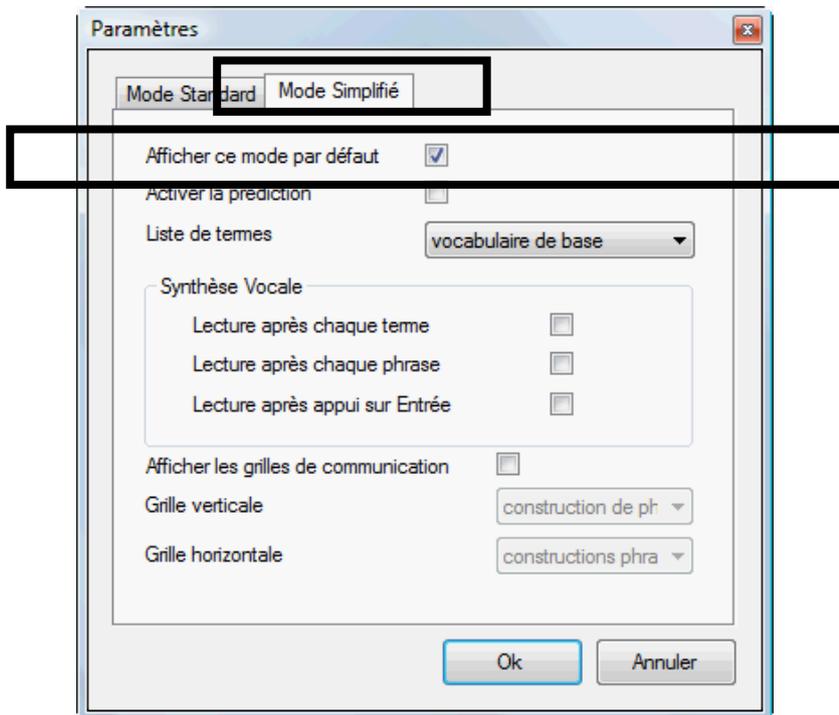
Le menu « Paramètres » permet de paramétrer aussi bien le module « Ecrire avec MOPIKTO Standard » que le module « Ecrire avec MOPIKTO Simple ». **Or, le paramétrage de MOPIKTO simplifié ne sera pris en compte que si MOPIKTO simplifié est fermé.**

V.3.1 Travailler sur un document existant (cf IV.8.1)

Le comportement de base du module « Ecrire avec MOPIKTO Simplifié » a été prévu de façon à ce que la personne handicapée commence toujours à écrire sur un nouveau document vide.

Il reste cependant possible d'ouvrir un document existant (fichier .mpl) avec le module « Ecrire avec MOPIKTO Simplifié ».

Pour cela, il faut tout d'abord que le « mode à par défaut » du traitement de texte soit le « mode simplifié » : dans le module « Ecrire avec MOPIKTO Standard », aller dans le menu « **Outils** » puis « **Paramètres** », cocher la case correspondante :



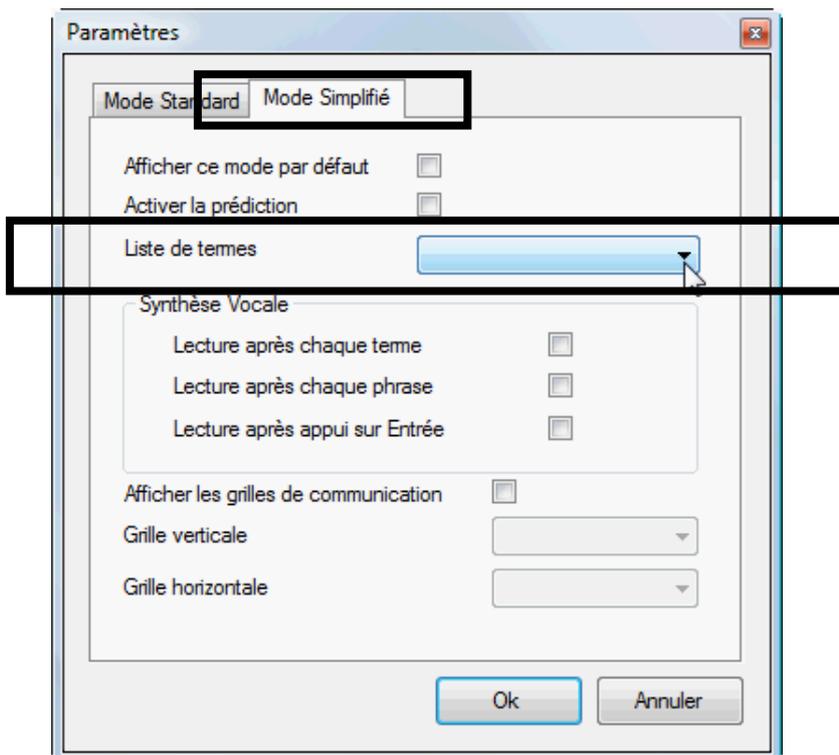
Cela implique que le module lancé par défaut par l'ordinateur pour lire les fichiers « .mpl » sera donc le module « Ecrire avec MOPIKTO Simplifié ».

Il suffira donc de double-cliquer sur le fichier .mpl à modifier, pour que celui soit ouvert dans le module simplifié (à partir d'un explorateur Windows ou d'un raccourci sur le bureau par exemple).

V.3.2 Choix de la liste de termes utilisés pour le mode Simplifié

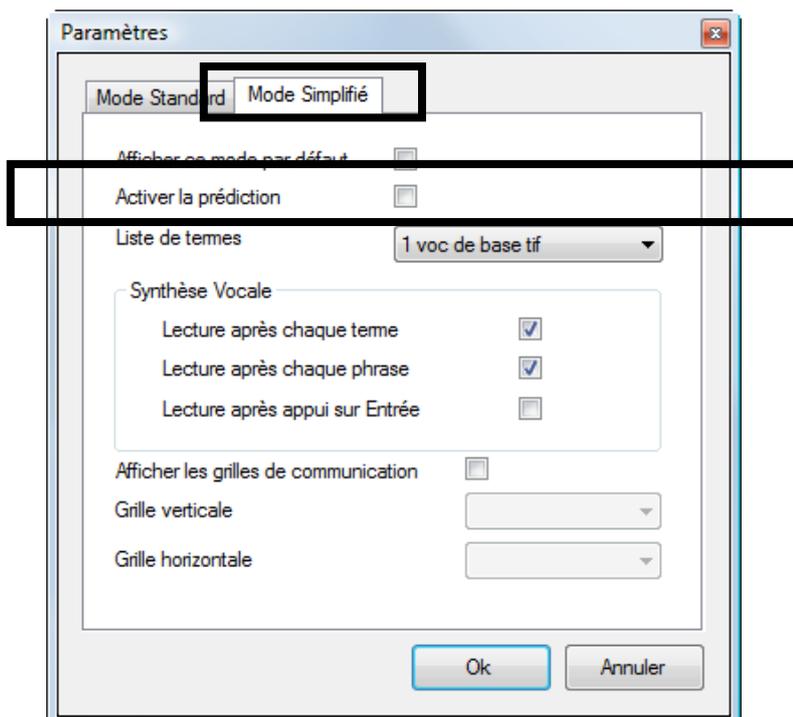
Via MOPIKTO Standard, il faut indiquer au module « Ecrire avec MOPIKTO Simplifié » quelle liste de termes il doit utiliser pour afficher automatiquement les pictogrammes en lien avec les termes figurant dans la liste.

Aller dans « **Outils** », puis « **Paramètres** », dans l'onglet « **Mode Simplifié** » choisir la liste de termes à l'aide de la liste déroulante « Liste de termes ».



V.3.3 Activer la prédiction de mots en mode simplifié

Aller dans le menu « **Outils** » puis « **Paramètres** », cocher la case correspondante :



V.3.4 Activation de la synthèse vocale en mode Simplifié

Il est possible de demander à ce que le contenu du document soit lu par l'ordinateur.

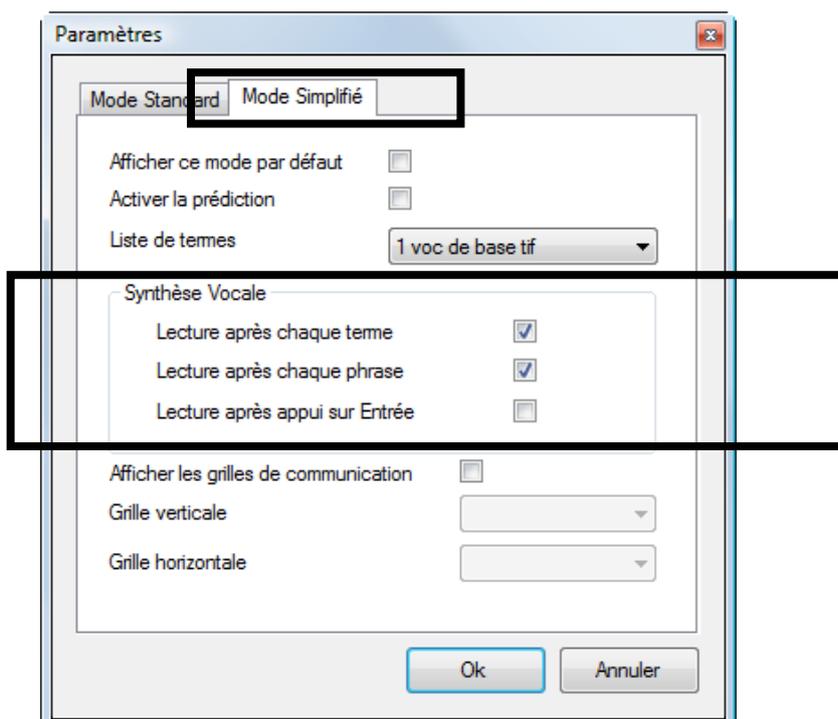


Le logiciel utilise la synthèse vocale installée sur l'ordinateur, il sélectionne la voix par défaut de l'ordinateur (cf Panneau de configuration Windows).

3 options sont possibles :

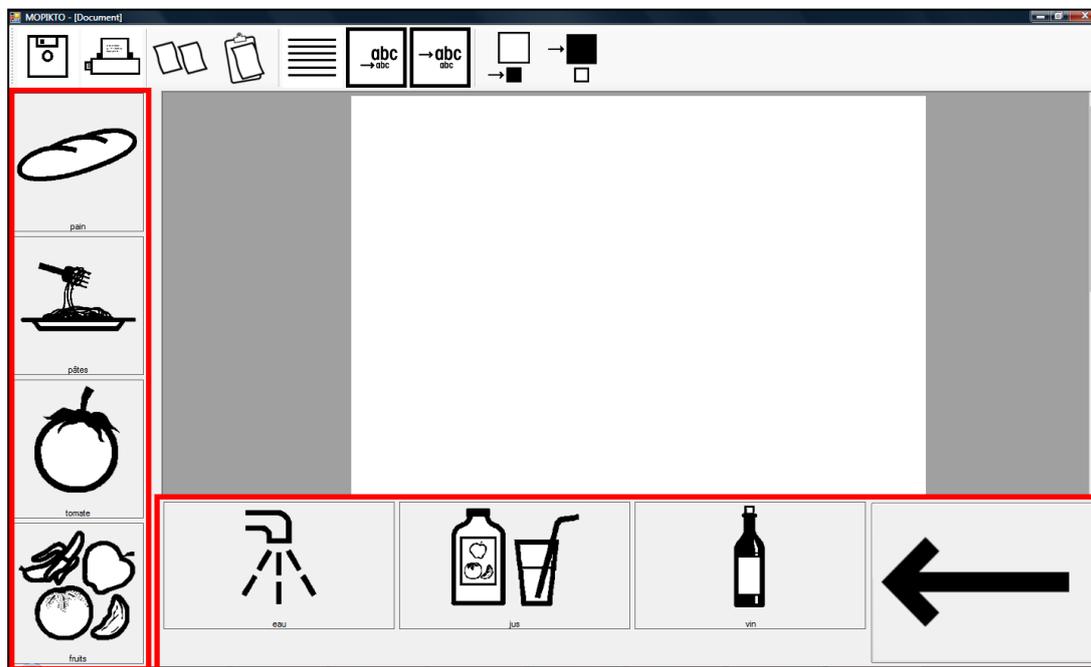
- Une lecture du terme immédiatement après l'avoir écrit (après un appui de la touche espace)
- Une lecture de la phrase (après un point « . », un point d'interrogation « ? » ou point d'exclamation « ! »)
- Une lecture à chaque ligne (après le retour à la ligne suivante)

Ces 3 options sont donc activables dans le menu « **Outils** » puis « **Paramètres** ». Il suffit de cocher les cases correspondantes :



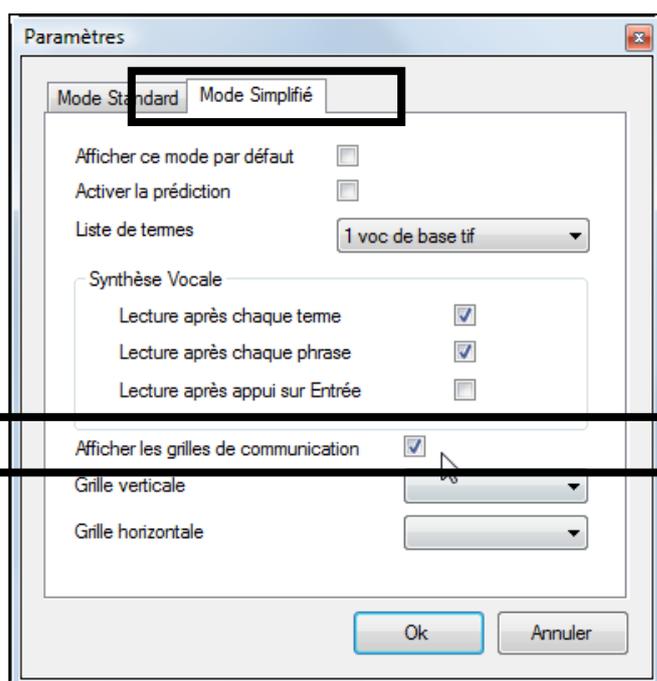
V.3.5 Paramétrage des grilles de communication apparaissant dans le mode simplifié

Il est possible d'utiliser des grilles de communication pour écrire un document au sein du module « Ecrire avec MOPIKTO Simple »

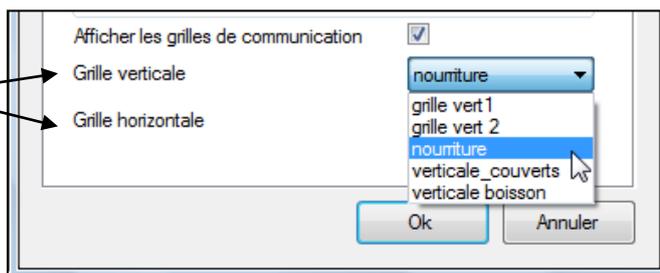


Les grilles de communication utilisables au sein du module « Ecrire avec MOPIKTO Simplifié » ont un format particulier : il s'agit de grilles « horizontales » ou « verticales » (cf V. Module « Gérer les Grilles de Communication »)

Le paramétrage des grilles s'affichant dans le mode Simple se fait dans le module « Ecrire avec MOPIKTO Standard ». Aller dans le menu « Outils » puis « Paramètres », choisir l'onglet « Mode Simplifié », puis cocher la case correspondante :



Renseigner ensuite quelles seront les grilles « initiales », affichées à l'ouverture du module simplifié.

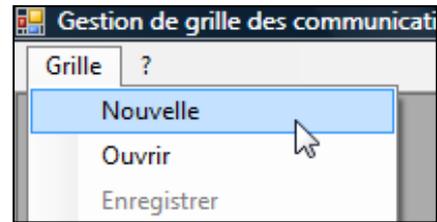


Les grilles horizontales ou verticales spécifiques pour une utilisation au sein du module « Ecrire avec MOPIKTO Simplifié » peuvent avoir des cellules liées à d'autres grilles, forcément verticales ou horizontales (cf V.7- Lier un terme à une autre grille).

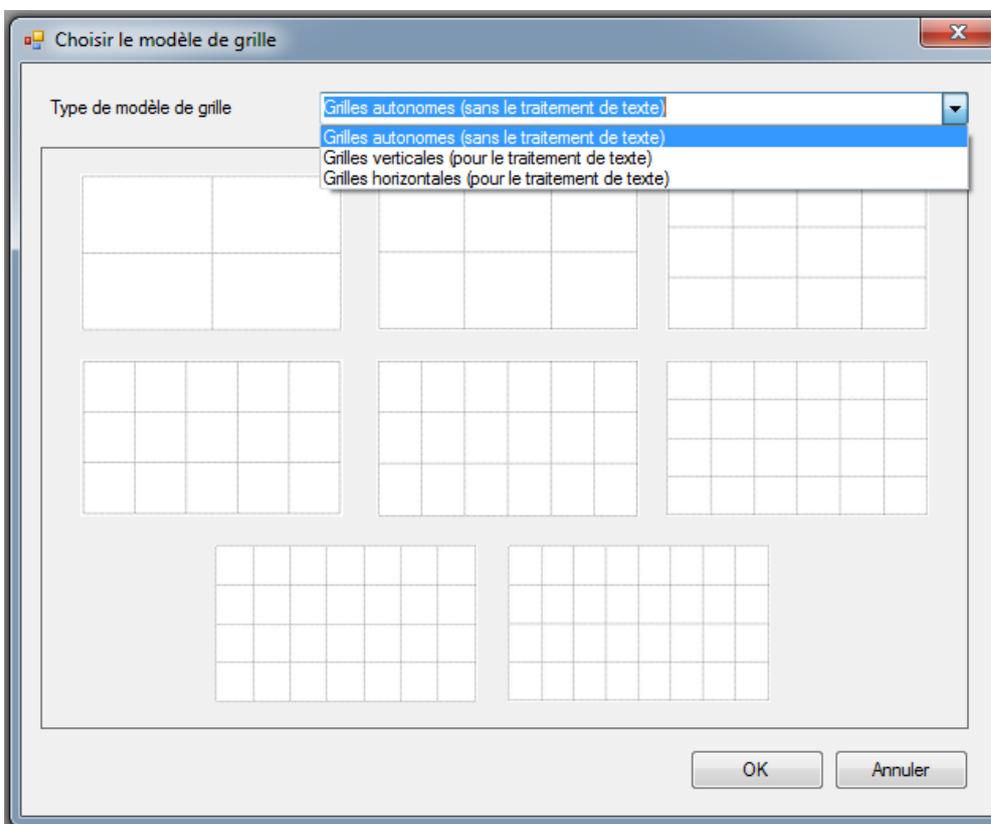
VI. MODULE « GERER LES GRILLES DE COMMUNICATION »

VI.1 Créer une grille

Aller dans le **menu « Grille »** puis « **Nouvelle** ».



Cela ouvre une fenêtre proposant le modèle de grille en fonction du nombre de cellules souhaité.



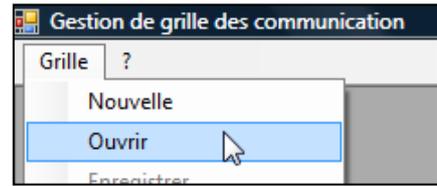
Il existe 2 familles de grilles :

- Les grilles « autonomes » qui peuvent ensuite être utilisées dans les modules « Communiquer avec MOPIKTO » sur ordinateur ou tablette Windows ou sur tablette Android
- Les grilles « verticales / horizontales » utilisées ensuite dans le module « Ecrire avec MOPIKTO Simplifié.

Pour chacune de ces familles de grilles, plusieurs modèles sont proposés en fonction du nombre de cellules souhaitées pour chaque grille. (2*2, 3*2, 4*3, etc.)

VI.2 Modifier une grille

Pour travailler sur une grille existante, il faut tout d'abord ouvrir cette liste, en allant dans le **menu** « **Grille** » puis « **Ouvrir** »



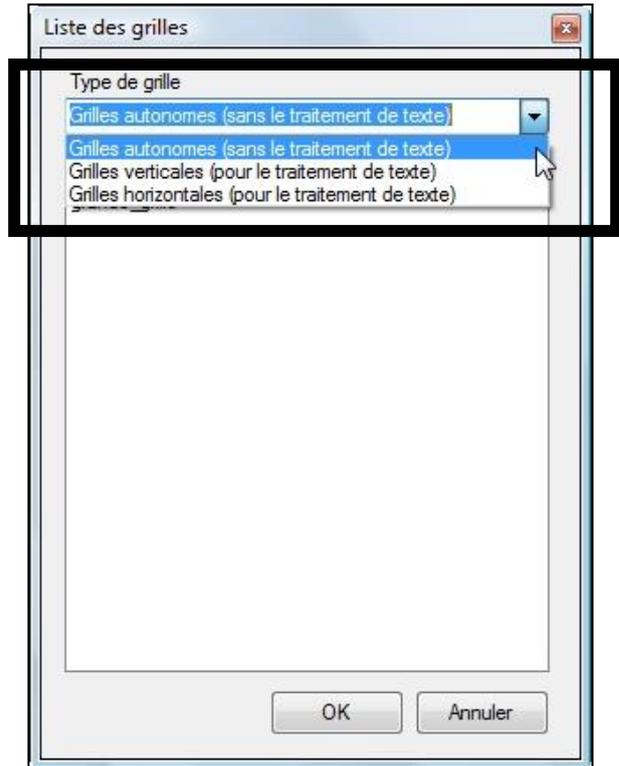
Une fenêtre s'ouvre.

Il faut alors sélectionner tout d'abord le type de grilles recherchées, en ayant le choix entre :

- Les grilles autonomes
- Les grilles verticales
- Les grilles horizontales

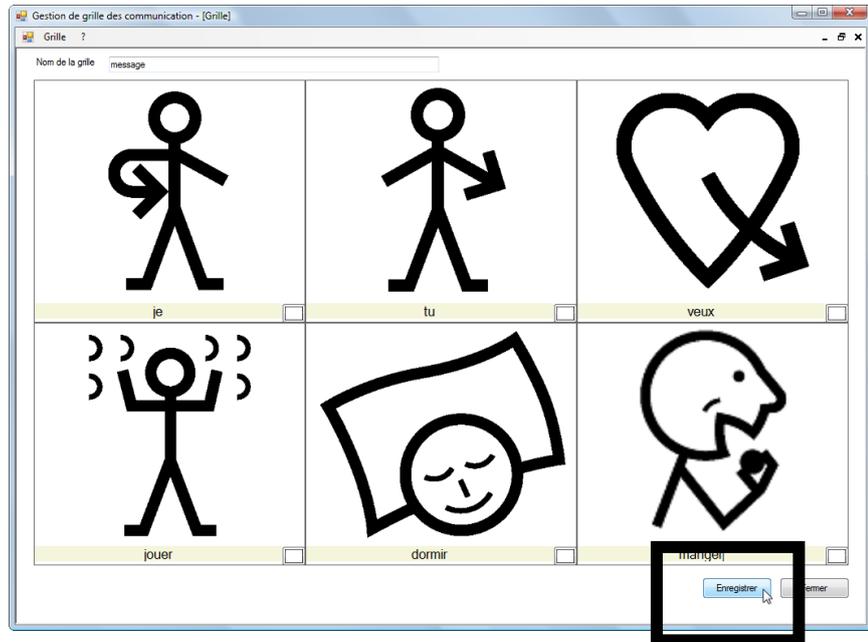
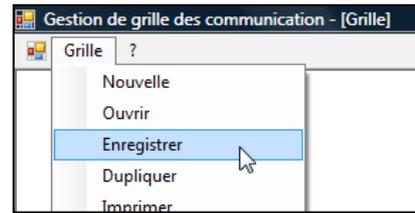
Les grilles existantes du format choisi s'affichent alors dans la liste.

Cliquer sur la liste à ouvrir pour la sélectionner, puis cliquer sur « OK », ou bien double-cliquer directement sur la liste à ouvrir.



VI.3 Enregistrer une grille

Il faut enregistrer les modifications apportées à la grille soit en allant dans le **menu "grille"** puis **"enregistrer"** soit en cliquant sur le bouton « Enregistrer » situé sous la grille dans la zone principale



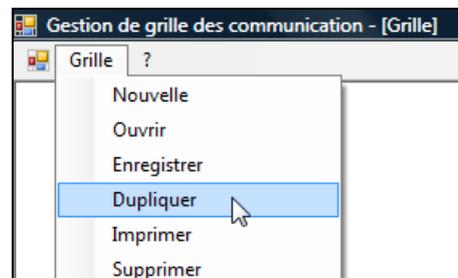
Après avoir enregistré une grille il convient de fermer cette grille avant d'en ouvrir ou d'en créer une autre.

VI.4 Dupliquer une grille

Pour modifier une grille existante, sans perdre la grille de départ, il est possible de dupliquer cette grille en l'enregistrant sous un nouveau nom.

Pour dupliquer une grille il faut tout d'abord qu'elle soit ouverte (cf VI.2).

Ensuite, aller dans le **menu « Grille »** puis **« Dupliquer »**.



Une fenêtre s'ouvre permettant de nommer cette nouvelle grille.

Par défaut, le nom de la nouvelle grille reprend le nom de la grille initiale suivie du mot « copie ».

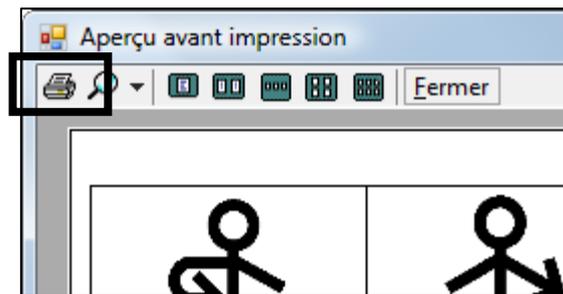


VI.5 Imprimer une grille

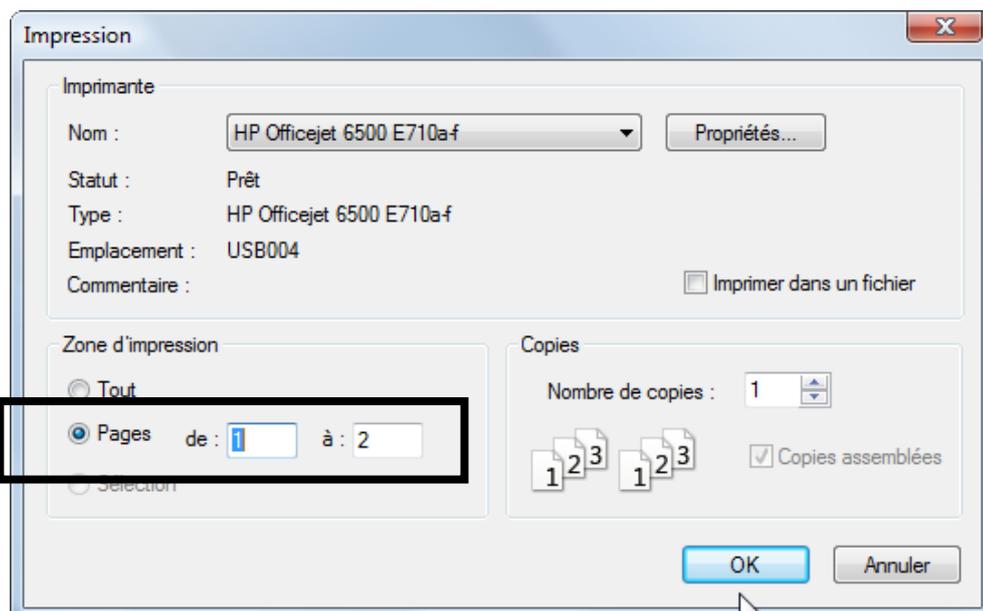
Pour imprimer un document, aller dans le menu « Grille » puis « Imprimer »



Ensuite **l'aperçu avant impression** s'affiche, pour imprimer cliquer sur **l'icône imprimer**



Si la grille est liée à d'autres grilles, toutes les grilles sont proposées par défaut à imprimer. Pour n'imprimer que certaines grilles, utiliser alors les propriétés de l'impression classique (en n'imprimant que certaines pages de l'aperçu) :



VI.6 Changer de modèle de grille

Il est possible de changer le modèle de la grille en cours de création.

Pour cela, aller dans le menu « Grille » puis « Changer de modèle ».

La fenêtre apparaît, permettant alors de choisir le modèle, en fonction du nombre de cellules souhaitées.



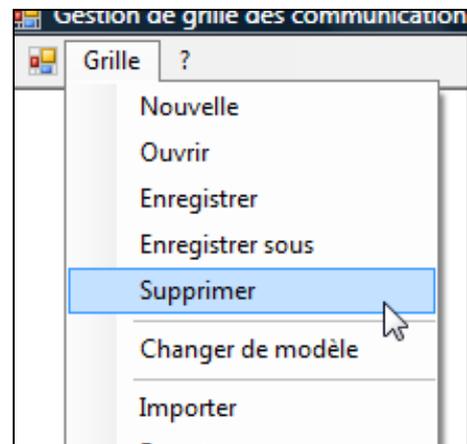
Les cellules déjà renseignées lors d'un changement de modèle sont reportées autant que faire se peut dans le nouveau modèle de grille. Cependant, si le nombre de cellules n'est pas le même dans le modèle d'arrivée que dans celui de départ, cela peut engendrer des pertes d'information. Une fenêtre d'avertissement signale le potentiel problème et demande confirmation avant de réellement changer de modèle.

VI.7 Supprimer une grille

Pour supprimer une grille, il faut tout d'abord qu'elle soit ouverte (cf VI.2).

Ensuite, aller dans le menu « Grille » puis « Supprimer ».

Une fenêtre de confirmation permet de valider la demande de suppression.



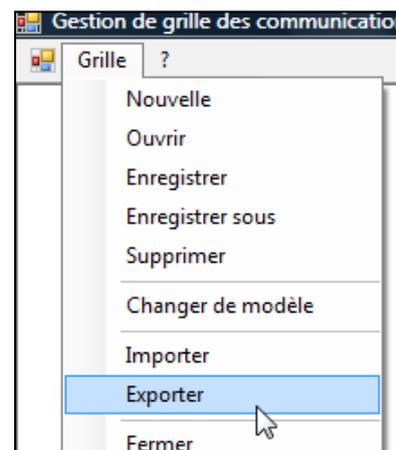
VI.8 Exporter une grille

Il est possible d'exporter une grille de communication, c'est-à-dire de l'enregistrer dans un fichier de format .CXM.

Pour cela, il faut tout d'abord que la grille à exporter soit ouverte (cf VI.2), ensuite, aller dans le **menu « Grille »** puis « **Exporter** ».

Une fenêtre s'ouvre alors pour laisser l'utilisateur choisir le répertoire et le nom du fichier .CXM qui contiendra la grille de communication, ainsi qu'éventuellement les grilles liées. Cliquer sur « Enregistrer » pour valider.

Une fenêtre de confirmation de l'export s'affiche alors à la fin de l'opération.



La fonction « Export » permet de générer les grilles qui seront ensuite utilisées dans les modules « Communiquer avec MOPIKTO » (que ce soit sur un poste Windows -cf VII.2- ou une tablette Android -cf VIII.2-)



Il n'est pas possible d'exporter une grille directement sur la tablette. Il faut donc tout d'abord exporter la grille dans un répertoire de l'ordinateur, puis ensuite copier ce fichier et le coller dans la tablette, à l'aide de l'explorateur Windows par exemple.

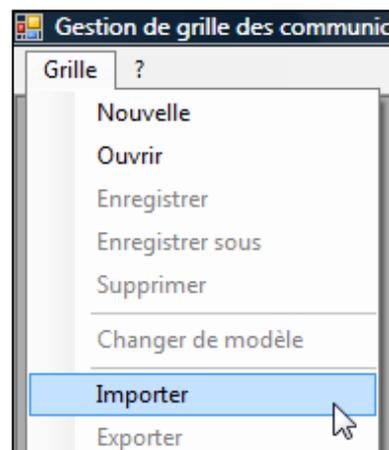
VI.9 Importer une grille

Il est possible d'importer une grille de communication. Cette grille est un fichier au format .CXM.

Pour cela, aller dans le **menu « Grille »** puis **« Importer »**.

Une fenêtre s'ouvre, permettant d'aller chercher le fichier au format .CXM présent sur l'ordinateur. Cliquer sur « ouvrir » une fois le fichier sélectionné.

L'application importe alors la grille, et l'ouvre automatiquement (en fermant éventuellement la grille qui aurait été ouverte avant la demande d'import)



VI.10 Ecrire dans une grille

VI.10.1 Tableau des touches de fonction

Touche	Fonction
Espace	Affiche le pictogramme d'un terme
F3	Fait défiler tous les pictogrammes associés au terme (cas des homonymes), et possibilité d'effacer le pictogramme
« _ »	Le caractère « _ » remplace l'espace pour les expressions
haut/bas/droite/gauche	Navigation entre les cases



Contrairement aux modules « Ecrire avec Mopikto », il n'y a pas besoin d'utiliser F2 pour modifier un terme déjà écrit. Il suffit de placer le curseur sur le terme à modifier.

VI.10.2 Afficher le pictogramme d'un terme ou d'une expression

Pour afficher le pictogramme d'un terme, appuyer sur la **touche « espace »** après avoir saisi le terme.

Pour les termes ayant plusieurs pictogrammes (homonymes), après l'affichage du pictogramme, faire défiler les différents pictogrammes en appuyant sur la **touche « F3 »**.

Pour les expressions lors de la saisie, utiliser le **caractère** « _ » à la place de **l'espace**, exemple « verre_d'eau ». A l'affichage du pictogramme le caractère « _ » sera automatiquement remplacé par un espace.

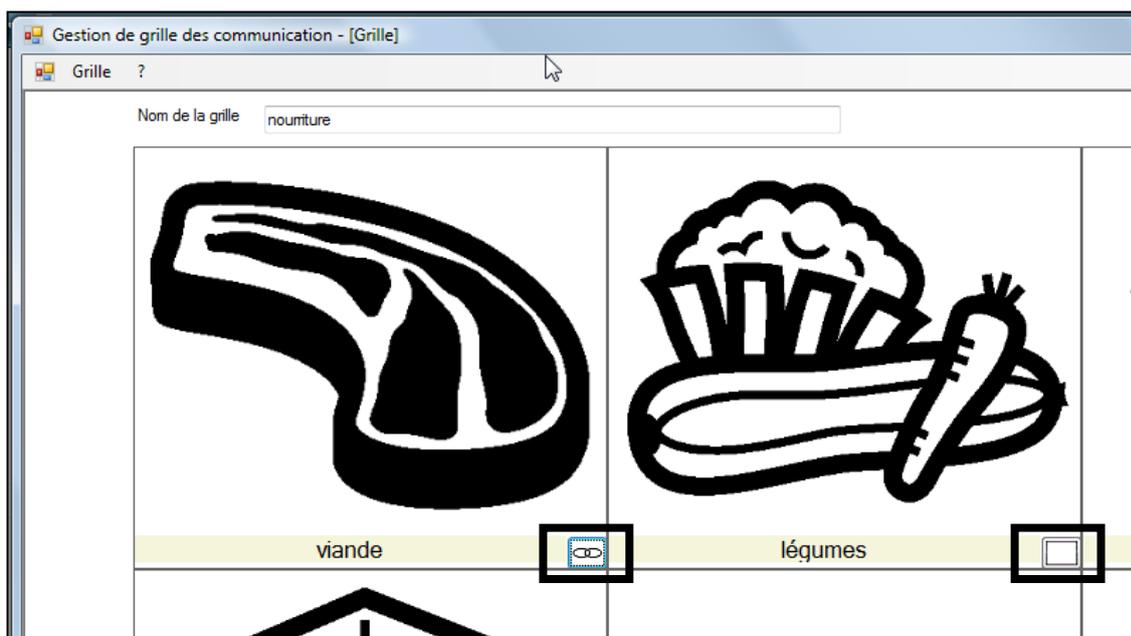
VI.10.3 Choix de la liste de termes utilisée

Le choix de la liste de termes active se fera dans le module « Ecrire avec MOPIKTO Standard » (cf IV.8.1)

VI.11 Lier un terme à une autre grille

Il est possible de rendre une case cliquable, c'est-à-dire qu'un appui sur cette case fasse qu'une nouvelle grille s'ouvre.

Pour lier une case à une autre grille, il faut que cette autre grille existe déjà et apparaisse dans la liste des grilles. Ensuite, dans la case à rendre cliquable, cliquer sur le **coin en bas à droite de la cellule**. Une fenêtre s'ouvre alors, proposant la liste des grilles existantes et permettant de choisir quelle grille s'ouvrira.



- Les cellules ne peuvent renvoyer que vers des grilles de même nature :
- Les cellules de grilles pour le module « Ecrire avec MOPIKTO Simplifié » (horizontales ou verticales) ne peuvent être liées qu'à des grilles faites pour ce même module, horizontales ou verticales
 - Les cellules de grilles autonomes ne peuvent être liées qu'à des grilles elles-mêmes autonomes.

VII. MODULE « COMMUNIQUER AVEC MOPIKTO » SUR WINDOWS

VII.1 Utilisation des grilles

VII.1.1 Fonctionnalités principales

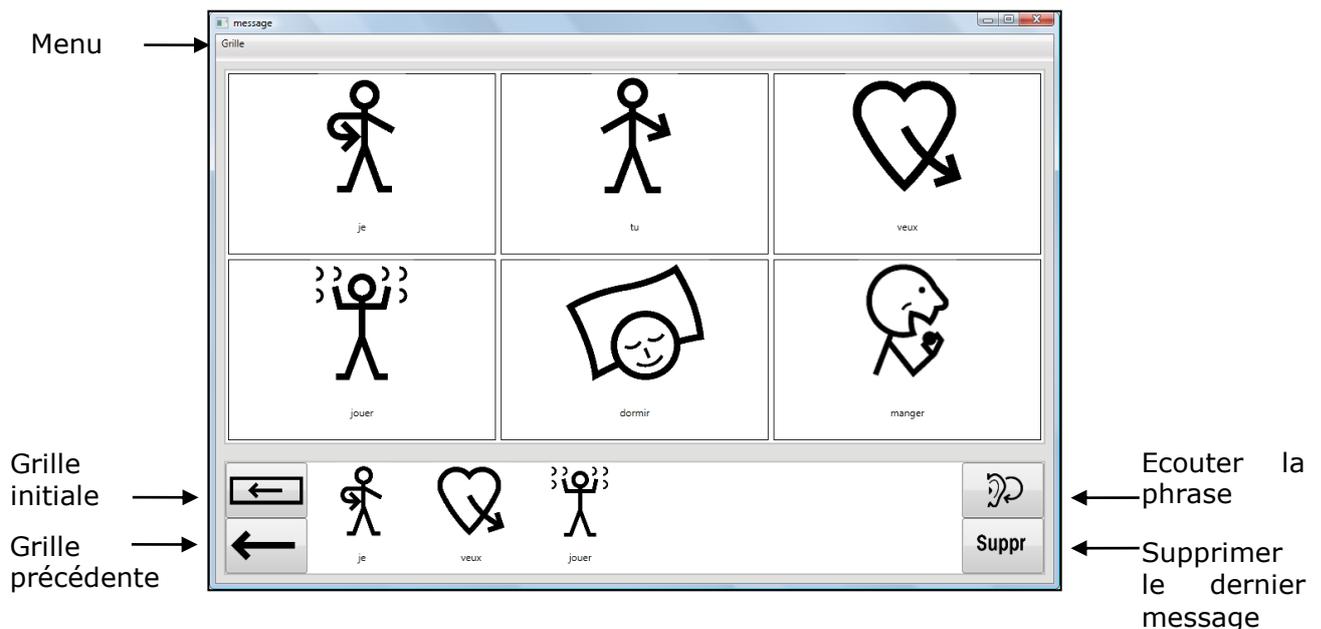
Le principe d'utilisation des grilles de communication est simple : pouvoir sélectionner un ou plusieurs pictogrammes inscrit(s) dans des cases, dans le but de former un message qui pourra ensuite être lu d'une seule traite par la synthèse vocale.

Pour sélectionner les pictogrammes qui composeront le message, il suffit de cliquer sur la case, et l'élément sera alors ajouté dans l'espace en bas de l'écran.

Dans le cas où la case cliquée aurait été liée à une autre grille lors de sa configuration, l'élément est sélectionné, et la nouvelle grille s'affiche, remplaçant la première grille sur l'écran.

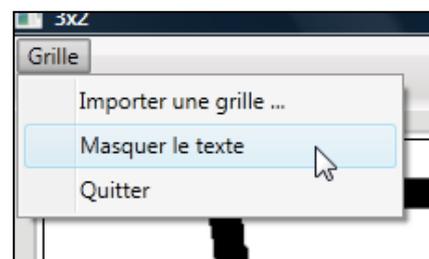
Quatre boutons sensibles à un appui court permettent de réaliser 4 actions

- Lire tout le message avec la synthèse vocale
- Supprimer le dernier élément ajouté
- Revenir à la grille précédente
- Revenir à la grille initiale



VII.1.2 Option d'affichage : masquer le texte

Il est possible de ne pas afficher le texte sous les pictogrammes. Pour cela, il faut aller dans le menu « Grille » puis « Masquer le texte »



VII.2 Changer de grille (importer une grille)

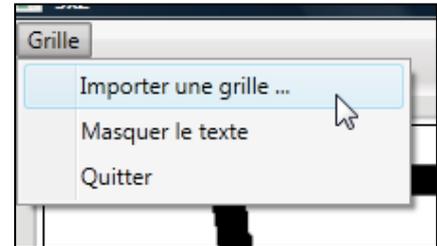
Pour changer de grille, il faut ouvrir une grille qui a été créée par la fonction « Export » du module « Gestion des Grilles de Communication (cf VI.4)

Pour cela, il faut aller dans le menu « Grille » puis « importer une grille ». Pour rappel, cette grille est un fichier au format .CXM.

Une fenêtre s'ouvre, permettant d'aller chercher le fichier au format .CXM présent sur l'ordinateur. Cliquer sur « ouvrir » une fois le fichier sélectionné.

Une fenêtre de demande de confirmation s'affiche, pour bien prendre en compte que la grille jusqu'alors affichée va être remplacée.

Après validation, l'application affiche alors la grille demandée.



VIII. MODULE « COMMUNIQUER AVEC MOPIKTO » SUR ANDROID

VIII.1 Utilisation des grilles (cf VI.1)

VIII.1.1 Fonctionnalités principales

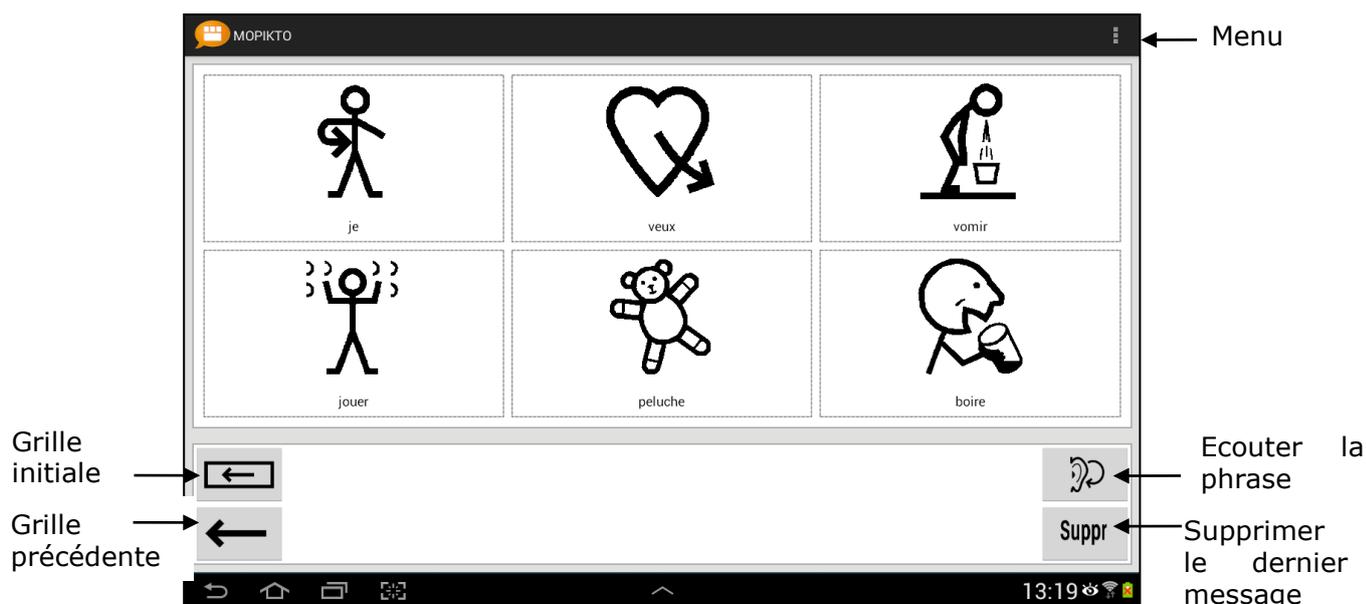
Le principe d'utilisation des grilles de communication est simple : pouvoir sélectionner un ou plusieurs pictogrammes inscrit(s) dans des cases, dans le but de former un message qui pourra ensuite être lu d'une seule traite par la synthèse vocale.

Pour sélectionner les pictogrammes qui composeront le message, il suffit de cliquer sur la case, et l'élément sera alors ajouté dans l'espace en bas de l'écran.

Dans le cas où la case cliquée aurait été liée à une autre grille lors de sa configuration, l'élément est sélectionné, et la nouvelle grille s'affiche, remplaçant la première grille sur l'écran.

Quatre boutons sensibles à un appui court permettent de réaliser 4 actions

- Lire tout le message avec la synthèse vocale
- Supprimer le dernier élément ajouté
- Revenir à la grille précédente
- Revenir à la grille initiale



VIII.1.2 Option d'affichage : masquer le texte

Il est possible de demander à ce que le texte ne soit pas affiché sous les pictogrammes.

Pour cela, il faut aller dans le menu représenté sur

les tablettes Android par l'icône .

Ensuite, choisir l'option « Masquer le texte ».



VIII.2 Changer de grille (importer une grille)

Pour changer de grille, il faut ouvrir une grille qui a été créée par la fonction « Export » du module « Gestion des Grilles de Communication (cf VI.4)

Pour cela, il faut aller dans le menu représenté sur les tablettes Android par l'icône «  ».

Puis choisir ensuite le sous-menu « **Importer une grille** ».

Cette grille est un fichier au format .CXM.

Une fenêtre s'ouvre, permettant d'aller chercher le fichier au format .CXM présent sur la tablette. Appuyer une fois sur le nom du fichier pour sélectionner la grille.

Une fenêtre de demande de confirmation s'affiche, pour bien prendre en compte que la grille jusqu'alors affichée va être remplacée.

Après validation, l'application affiche alors la grille demandée.

