

Accessibilité des documents électroniques – Règle 2

(Rédiger le contenu sans ambiguïté)

Préparé par le Service des technologies de l'information

Ce guide est inspiré et adapté de sources indiquées à la fin de ce document.

Table des matières

Accessibilité des documents électroniques – Règle 2	1
Rédiger le contenu sans ambiguïté	3
Expliciter les abréviations à la première occurrence ou associer un glossaire au document	3
Indiquer les changements de langue et, au besoin, la langue par défaut du document	4
Sources	7

Rédiger le contenu sans ambiguïté

Afin d'éviter des problèmes de compréhension, le sens véhiculé par le contenu du document doit faire l'objet d'une attention particulière.

Objectif : Produire du contenu riche porteur d'un maximum de sens.

Cette règle est composée de deux principes :

- Expliciter les abréviations à la première occurrence ou associer un glossaire au document
- Indiquer les changements de langue et, au besoin, la langue par défaut du document

Expliciter les abréviations à la première occurrence ou associer un glossaire au document

L'usage d'abréviations ou d'acronymes dans un texte peut engendrer des difficultés de compréhension pour les personnes qui ne connaissent pas bien le contexte.

Il est donc primordial d'exprimer en toutes lettres les abréviations et acronymes lorsqu'ils apparaissent dans le texte.

Afin de ne pas surcharger inutilement un document, la signification des abréviations ou acronymes ne sera mentionnée que lors de leur première utilisation ou lorsque c'est indispensable à la bonne compréhension du texte.

Si un nombre important d'abréviations ou d'acronymes différents est présent dans le texte, un glossaire peut être intégré au document. Dans ce cas, il serait préférable qu'il se situe au début du document.

Indiquer les changements de langue et, au besoin, la langue par défaut du document

La langue dans laquelle est écrit un document est une information très importante pour plusieurs raisons.

D'un point de vue informatique, ce paramètre permettra notamment :

- d'utiliser le correcteur orthographique et grammatical correspondant;
- de trier ou filtrer une collection de documents;
- de traduire automatiquement un texte;
- de lire le contenu du document avec une voix de synthèse dans la langue correspondante.

Bien que ce dernier point soit particulièrement intéressant pour une personne ayant une déficience visuelle, les autres avantages ne doivent pas être oubliés.

La langue d'un document hérite généralement de la langue par défaut du traitement de texte. Au besoin, ce paramètre peut être modifié dans les options de traitement de texte.

De même, lorsqu'un document contient des sections de texte dans une autre langue (citation, extrait, etc.), cette langue doit être indiquée.

Définir la langue par défaut dans Microsoft Word

La gestion de la langue par défaut se trouve dans les options linguistiques de Word.

Notez bien : Si vous utilisez un logiciel de traitement de texte autre que Microsoft Word, veuillez en consulter le guide d'utilisation.

Directives

- Onglet *Fichier* > rubrique *Options* > *Langue* > *Définir les préférences linguistiques d'Office*
- Voir la capture d'écran (figure 1).

Figure 1 : Capture d'écran Word - Changer la langue par défaut

The screenshot shows the 'Options Word' dialog box with the 'Langue' category selected. The 'Langue d'affichage d'Office' section is expanded, showing a list of languages. The first option, 'Identique à Microsoft Windows [Français] <par défaut>', is selected. Below this list is a link to 'Installer d'autres langues d'affichage à partir d'Office.com'. The 'Langues de création et vérification linguistique d'Office' section is also visible, showing a table of installed languages and their linguistic verification status.

Langues de création et vérification linguistique d'Office	
Gérer les langues utilisées pour la création et la modification des documents, linguistique tels que la vérification orthographique et grammaticale.	
Français (Canada) <par défaut>	Vérification linguistique installée
Anglais (Canada)	Vérification linguistique installée
Anglais (États-Unis)	Vérification linguistique installée
Français (France)	Vérification linguistique installée

Définir la langue d'une section de texte du document

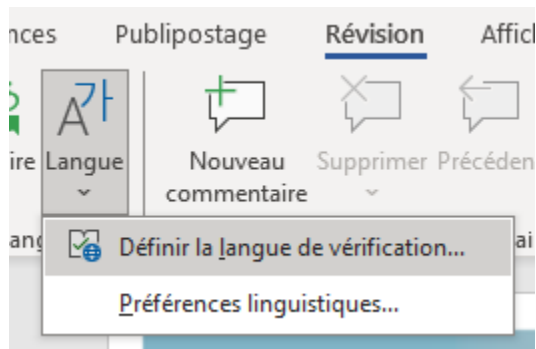
La langue spécifique à une section de texte peut être indiquée en sélectionnant préalablement les mots ou les phrases concernés.

Si un document devait être écrit dans une langue autre que celle par défaut de Word, il est possible d'indiquer la langue utilisée pour tout le texte en sélectionnant l'ensemble du contenu avant de définir la langue.

Directives

- Sélectionnez la portion de texte concernée.
- Onglet *Révision* > *Langue* > *Langues ...*> *Définir la langue de vérification* du texte et cliquez sur *OK*
- Voir la capture d'écran (figure 2)

Figure 2 : Capture d'écran Word – Définir la langue de vérification



N. B. : certaines langues (comme le français ou l'anglais) existent sous plusieurs déclinaisons régionales (comme le français de France, le français canadien ou le français suisse). Il est conseillé de choisir la langue en fonction du public visé par le document.

Attention! Certains mots, généralement des noms propres, issus d'une langue étrangère sont rentrés dans le langage courant en perdant leur prononciation d'origine. Dans ce cas, le renseignement de la langue d'origine n'est pas pertinent.

Sources

- [Réaliser des documents Word accessibles, Association pour le bien des aveugles et malvoyants](#)
- [Créer des documents accessibles avec Microsoft Office 2010](#)
- [Guide de création de documents Word accessibles, ministère de la Culture, des communications et de la condition féminine, Québec.](#)
- [Création de documents accessibles – uOttawa](#)
- [Créer un document accessible avec Microsoft Word](#)



« Accessibilité des documents électroniques » est un contenu qui a été adapté à partir d'un [document](#) produit par l'[Association pour le Bien des Aveugles et malvoyants \(ABA\)](#) et mis à disposition du public selon les termes de la [licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International](#).