

Un guide simple pour utiliser AntConc

Originellement créé le 1 Mars 2011

Pour la présente traduction en français : décembre 2012

(Traduit par Stefania Solofrizzo)

Préface

Ce guide est continuellement mis à jour pendant que l'on écrit les sections.

Vérifiez s'il vous plaît la date de la version sur la couverture.

Le guide a pour but de vous aider à faire des « choses » avec AntConc et non pas de vous apprendre comment vous devez analyser un corpus.

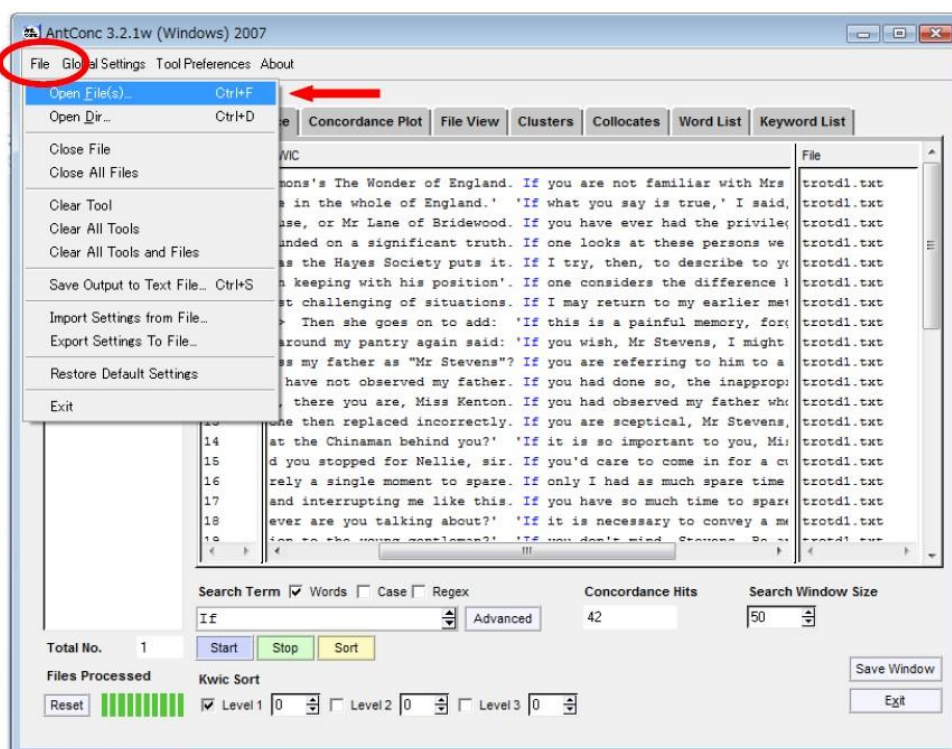
Il y a déjà des livres à votre disposition pour ce qui concerne l'analyse des corpus (on ajoutera bientôt une ultérieure liste) donc ce n'est pas nécessaire.

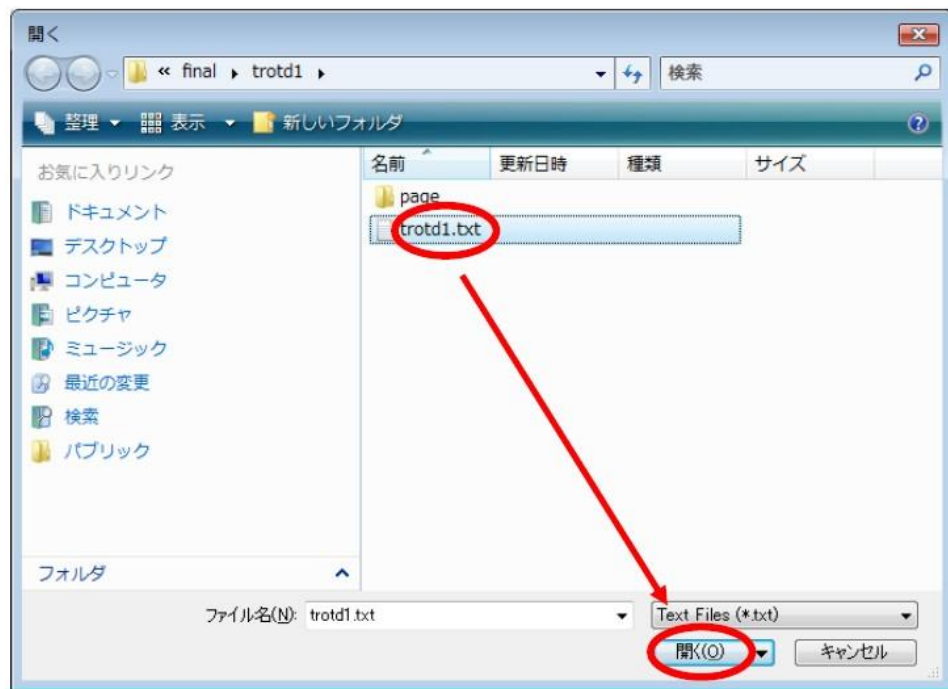
Vous pouvez trouver la dernière version sur corpora.wordpress.com.

Le logiciel AntConc est disponible sur le site : <http://www.antlab.sci.waseda.ac.jp/software.html>

Télécharger un fichier

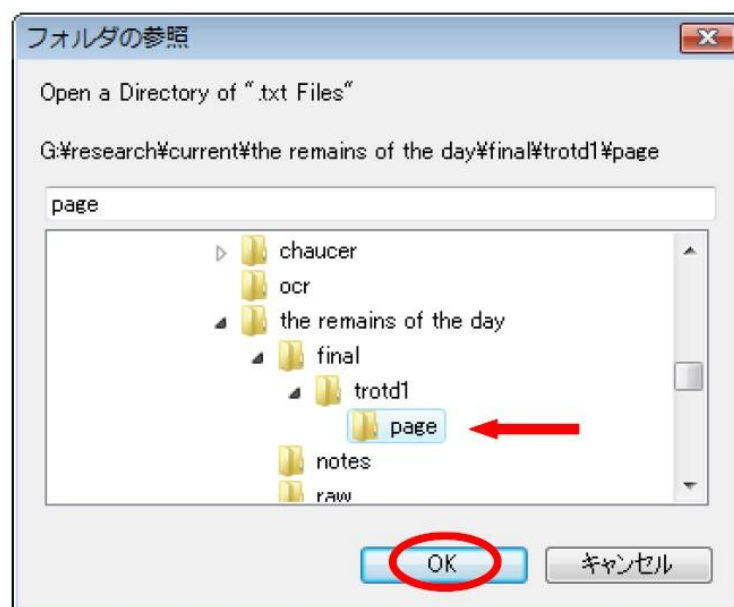
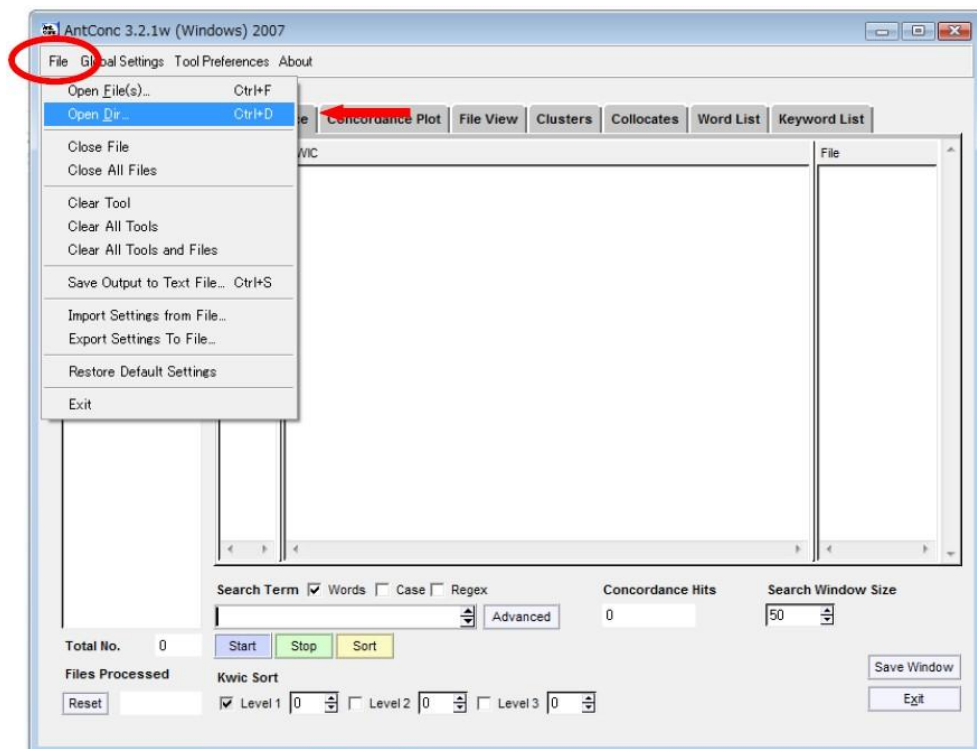
1. Sélectionnez « Open File(s) » du menu « File »
2. Sélectionnez le fichier
3. Cliquez sur la touche « Open »





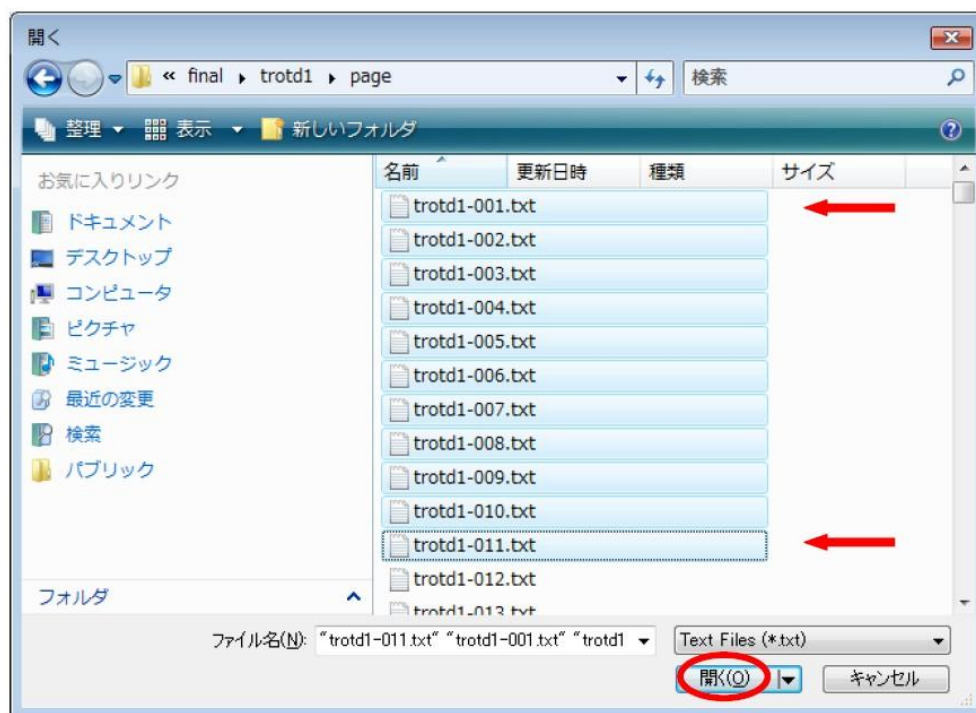
Télécharger tous les fichiers dans un dossier

1. Sélectionnez « Open Dir » du menu « File »
2. Sélectionnez le dossier
3. Cliquez sur la touche « Ok »



Télécharger une sélection consécutive de fichiers

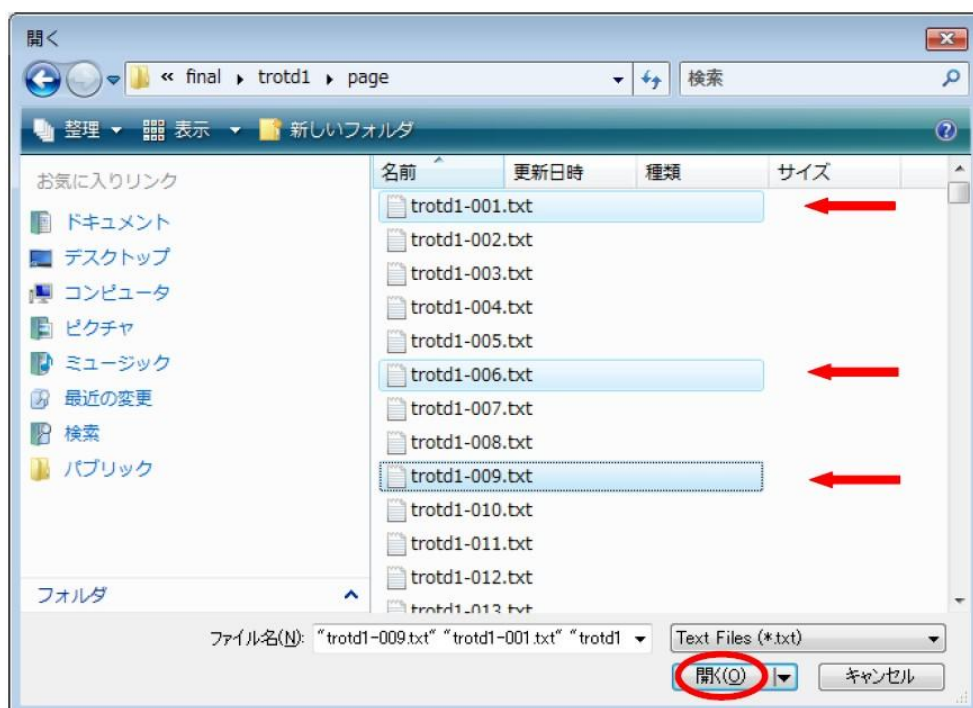
1. Sélectionnez « Open File(s) » du menu « File »
2. Sélectionnez le premier fichier
3. Sélectionnez le dernier fichier tandis que vous pressez la touche « Shift »
4. Cliquez sur la touche « Open »



Notez : dans cet exemple tous les fichiers entre « trotd-001.txt » et « trotd-011.txt » seront téléchargés

Télécharger une sélection de fichiers non en séquence

1. Sélectionnez « Open File(s) » du menu « File »
2. Sélectionnez les fichiers tandis que vous pressez la touche « Ctrl »
3. Cliquez sur la touche « Open »



Notez : dans cet exemple seulement les fichiers entre « trotd-001.txt » et « trotd-011.txt » seront téléchargés

Télécharger tous les fichiers dans des sous-dossiers

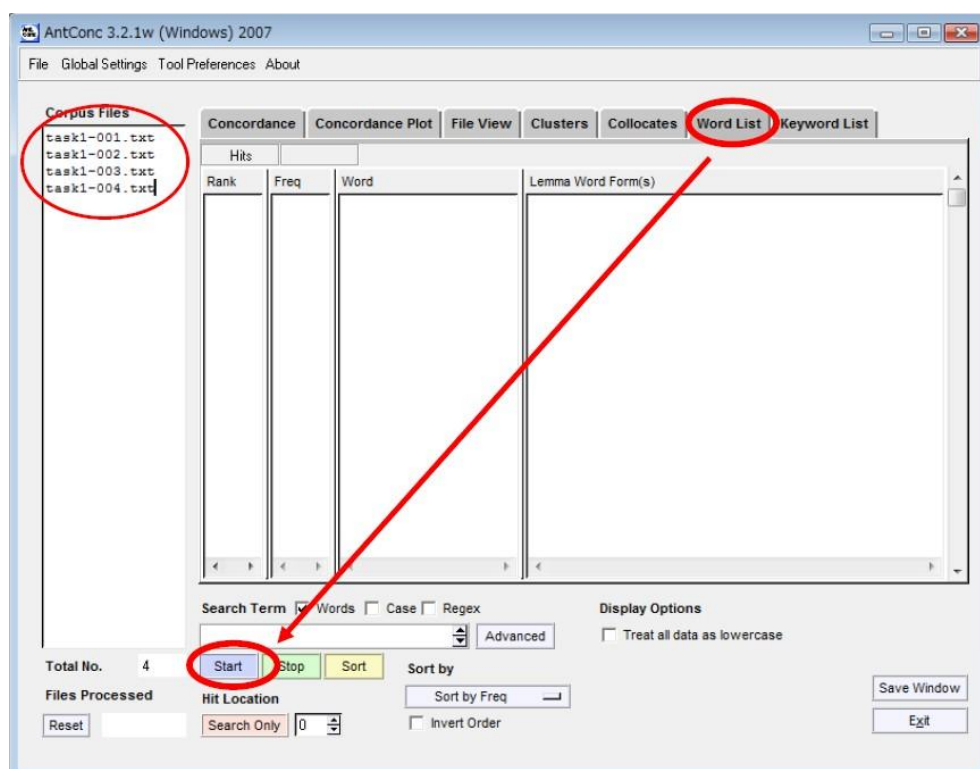
1. Sélectionnez « Open Dir » du menu « File »
2. Sélectionnez le dossier au sommet de la liste
3. Cliquez sur la touche « Ok »



Notez: dans cet exemple tous les fichiers de texte contenus dans les dossiers compris entre « task1 » et « task6 » seront téléchargés en sélectionnant le dossier en haut « learner opinion writing ».

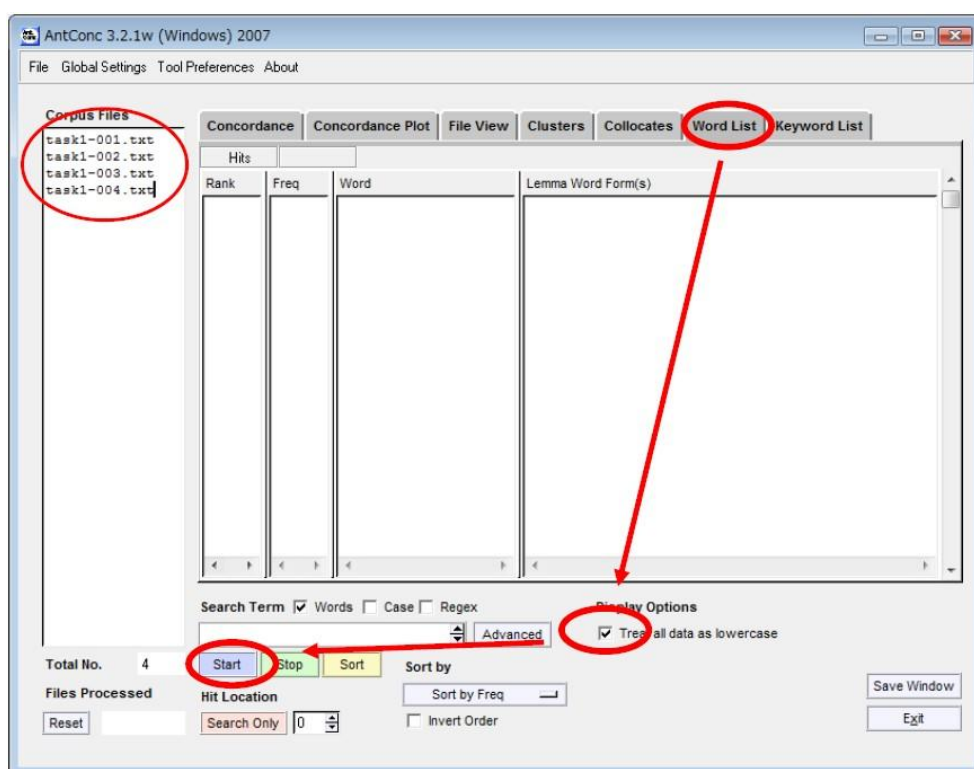
Créer une liste de fréquences

1. Ouvrez le(s) fichier(s) (voir ci-dessus)
2. Cliquez sur l'étiquette « Word List »
3. Cliquez sur la touche « Start »



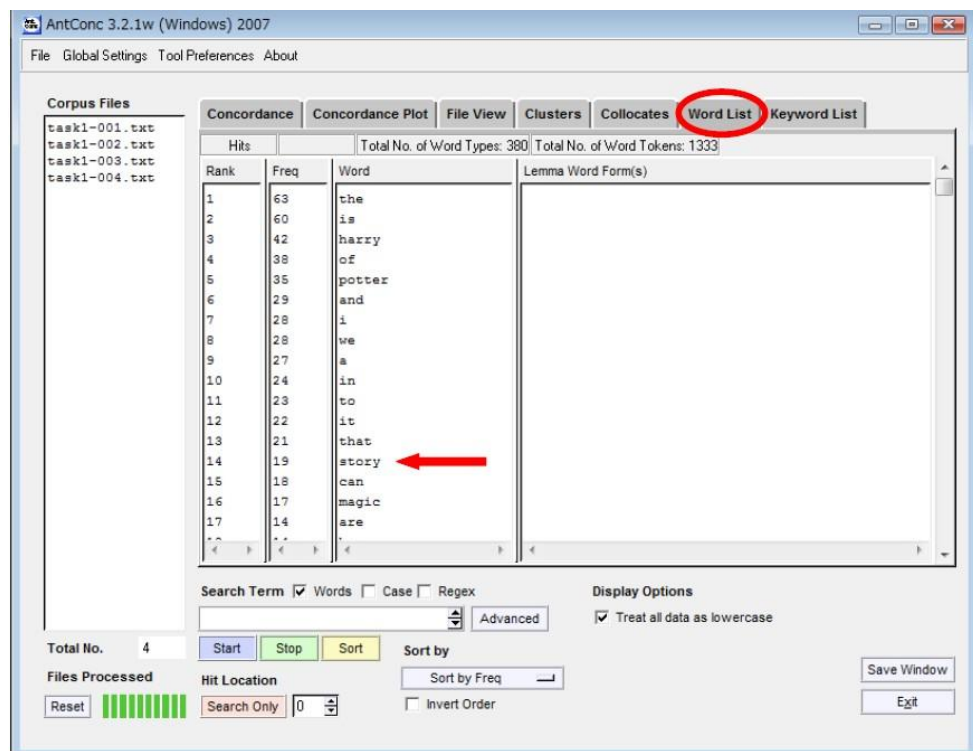
Créer une liste des fréquences de mots qui commencent par une minuscule

1. Ouvrez le(s) fichier(s) (voir ci-dessus)
2. Cliquez sur l'étiquette « Word List »
3. Cochez la case « Treat all data as lowercase »
4. Cliquez sur la touche « Start »



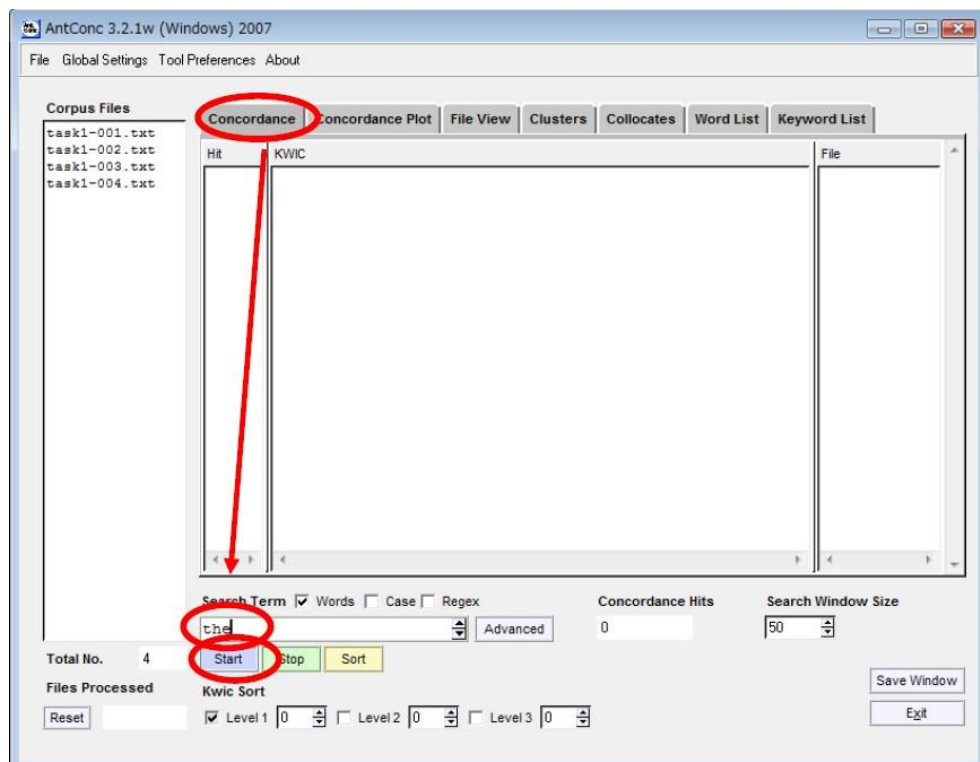
Générer des lignes de concordances à partir d'une liste de fréquences

1. Créez une Word Liste
2. Sélectionnez un mot dans la colonne « Word »



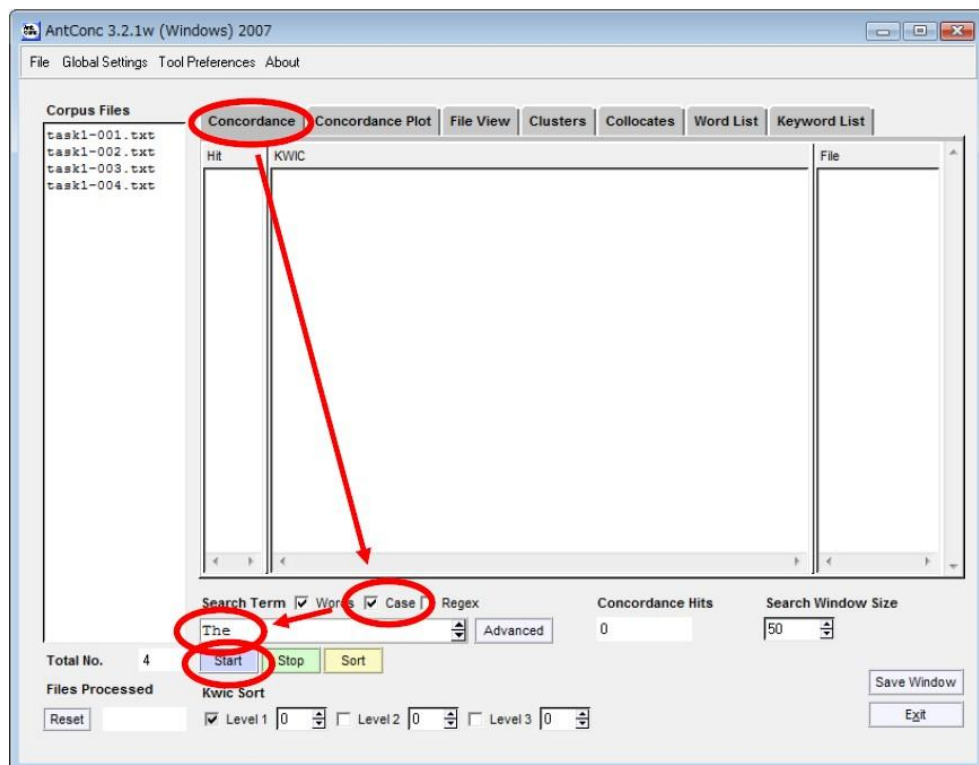
Générer des lignes de concordances avec l'input de recherche direct

1. Cliquez sur l'étiquette « Concordance »
2. Insérez le mot dans le case de texte
3. Cliquez sur la touche « Start »



Effectuer des recherches des lignes de concordances selon la différence entre majuscules et minuscules

1. Cliquer sur l'étiquette « Concordance »
2. Cochez la case « Case »
3. Insérez le mot
4. Cliquez sur la touche « Start »



Vérifier le contexte originel d'un mot

1. Créer une concordance (voir ci-dessus)
2. Cliquez sur un des mots clé (ligne)

