

# Foire aux questions

## *Bulliot, Bibracte et moi*

### Avant de débiter

#### Comment créer un compte et installer Transkribus sur son ordinateur ?

Pour installer Transkribus il faut d'abord créer un compte sur la plateforme <https://transkribus.eu/Transkribus/> (Voir le tutoriel V2 p.2 à 9).

L'installation peut être problématique sur certains Macintosh car il est nécessaire de mettre à jour Java. Par ailleurs, l'usage du navigateur Internet Explorer est déconseillé.

Si la version experte ne fonctionne pas sur votre ordinateur, il existe une interface Web qui ne nécessite pas de téléchargement : <https://transkribus.eu/r/read/projects/> (voir le tutoriel V2 p. 30 à 34).

Aide à l'installation (en anglais) :

[https://transkribus.eu/wiki/index.php/Download\\_and\\_Installation](https://transkribus.eu/wiki/index.php/Download_and_Installation)

[https://transkribus.eu/wiki/index.php/Questions\\_and\\_Answers#Download\\_and\\_Installation](https://transkribus.eu/wiki/index.php/Questions_and_Answers#Download_and_Installation)

L'équipe de Transkribus à l'université d'Innsbruck (Autriche) peut vous aider en cas de problème d'installation. Vous pouvez la contacter (en anglais ou en allemand) à l'adresse suivante en précisant la version du système d'exploitation utilisée : [email@transkribus.eu](mailto:email@transkribus.eu)

Vous pouvez aussi obtenir un soutien en contactant :

[emmanuelle.perrin@mom.fr](mailto:emmanuelle.perrin@mom.fr)

[philippe.chassignet@mom.fr](mailto:philippe.chassignet@mom.fr)

#### Comment sauvegarder son travail ?

Transkribus propose une sauvegarde à chaque changement de page et lorsque l'on quitte le logiciel (voir aussi le tutoriel V2 p. 21 pour la sauvegarde manuelle).

### L'organisation du projet

#### Comment est organisé le travail ?

L'organisation du travail se déroule en 2 étapes : transcription des carnets, puis relecture des transcriptions. Pour chaque phase, l'attribution de lots à transcrire et à relire est coordonnée par les responsables du suivi du projet.

#### Comment est réparti le travail ?

Dès que vous avez créé votre compte et installé Transkribus, un lot d'une dizaine de pages vous est personnellement alloué ainsi qu'une invitation à la plateforme Slack.

## L'organisation des documents

### Quelle est la logique de la numérotation des lignes ?

Pour faciliter leur transcription, les textes ont parfois été divisés en plusieurs zones (*text region*). Le numéro de la zone de texte est indiqué avant celui de la ligne (voir tutoriel V2 p. 14-15).

La numérotation des lignes d'une page à transcrire est complexe à mettre en place, en raison des renvois, des rajouts, des ratures et des croquis. Nous nous efforçons de proposer une lecture la plus fluide et la plus cohérente possible entre les différentes parties du texte (numéro de page, en-tête, titre, paragraphes, croquis, légendes, annotations).

Par exemple, les renvois ou rajouts sont numérotés selon leur emplacement logique dans le texte et non pas d'après leur position dans la page.

Pour les plans, la numérotation est organisée, dans la mesure du possible, d'abord en lignes horizontales puis en lignes verticales.

Le plus important est que le numéro de la ligne transcrite corresponde à celui de la ligne du manuscrit. Merci de nous signaler toute erreur de numérotation via la plateforme Slack, avec la référence du lot et de la page concernés.

### Que faire quand une ligne n'est pas soulignée dans Transkribus ?

Il s'agit probablement d'un oubli, merci de nous le signaler via la plateforme Slack, avec la référence du lot et de la page concernés.

### Que faire des pages vierges ?

Les carnets comportent en effet un certain nombre de pages vierges, qui ne nécessitent aucune transcription.

### Que faire si la numérotation des lignes gêne la lecture ?

Il est possible de masquer les lignes et la numérotation des lignes (voir tutoriel V2 p. 18).

## La transcription

### Que faire du texte ou des dessins que l'on voit par transparence ?

Il ne faut pas en tenir compte car ils correspondent aux pages suivante ou précédente.

### Comment sont traités les titres et les renvois ?

Les titres et les renvois sont traités comme tout élément de texte, avec leur propre numéro de ligne.



*La barre d'outils au bas de la fenêtre permet de qualifier le style du texte*

### Comment transcrire les ratures ?

Les ratures sont rendues avec le bouton de style « barré » (voir tutoriel V2 p.16).

### **Comment transcrire les lignes ou les mots soulignés ?**

Les lignes et les mots soulignés sont restitués avec le bouton de style « souligné » (voir tutoriel V2 p.16).

### **Comment transcrire les lettres en exposant ?**

Les lettres en exposant, comme les unités de mesure, sont rendues avec le bouton de style « exposant » (voir tutoriel V2 p.16).



*Dans le panneau gauche, l'onglet « Metadata » puis « Textual » regroupe des « tags » (balises) pour annoter le texte*

### **Comment signaler une incertitude de lecture ?**

Les incertitudes sont signalées avec le tag « *unclear* » (voir tutoriel V2 p.22), qui permet de proposer une alternative.

### **Comment signaler un mot illisible ?**

Les mots et les lettres illisibles sont à indiquer avec le tag « *gap* » (voir tutoriel V2 p.23). Il ne faut pas utiliser des caractères comme le point d'interrogation ou la lettre « *x* » qui pourraient gêner l'apprentissage de la machine.

### **Comment restituer un mot ?**

Quand un mot est coupé, par exemple par la marge, et qu'il est possible de restituer les lettres manquantes, la restitution est signalée avec le tag « *supply* » (voir Tutoriel V2 p.24).

### **Comment transcrire une abréviation ?**

Les abréviations sont à signaler avec le tag « *abbrev* » (voir le tutoriel V2 p.25).

### **Comment annoter les dates, les lieux et les noms de personnes ?**

Dates, personnes et localisations sont à annoter avec les tags « *date* », « *person* » et « *place* » de Transkribus (voir Tutoriel V2 p.26 à 28).



*Les commentaires*

### **Peut-on commenter sa transcription ?**

Il est possible d'ajouter des commentaires à sa transcription (voir tutoriel V2 p.29).

### **Doit-on distinguer plume et crayon ?**

Cette distinction peut être intéressante quand il s'agit manifestement d'un ajout. Elle peut être indiquée à l'aide d'un commentaire (voir tutoriel V2 p.29).

### **Comment indiquer qu'un paragraphe a été barré verticalement ?**

Cette indication peut être donnée sous forme de commentaire.

## Les croquis

### Comment signaler les croquis ?

Les croquis sont signalés lors de la préparation du document.

### Que faire si les croquis empiètent sur le texte ?

Cela n'empêche pas la transcription de la ligne de texte.

### Que faire des informations entourant les dessins (mesures, orientation, légendes) ?

Elles sont à transcrire. Si elles ne sont pas soulignées, merci de nous le signaler par l'intermédiaire de Slack et nous corrigerons cet oubli.

### Que faire des symboles figurés sur les plans (croix, cercles) ?

Les symboles dans les croquis ne sont pas à traiter pour le moment, seuls les textes et les nombres sont à transcrire.

### Faut-il numéroter les dessins ?

Non, pour l'apprentissage de la machine, il ne faut pas rajouter d'informations.

### Faut-il forger une légende ?

Non, seuls les textes et les nombres sont à transcrire.

### Faut-il composer un index des croquis ?

Un document permettant d'inventorier les croquis est en préparation.

## Se documenter

### Combien de temps passer sur une difficulté de lecture ? Faut-il laisser de côté les difficultés ?

Les difficultés font parties du plaisir de la transcription, il faut parfois des jours, voire des semaines pour surmonter une difficulté de lecture. Des documents en ligne sur le carnet de recherche permettent de rechercher ou de vérifier des occurrences. N'hésitez pas à partager vos difficultés, par exemple sur Slack, car il faut parfois plusieurs paires d'yeux pour venir à bout d'une difficulté.

### Comment demander de l'aide ?

Sur la plateforme Slack, vous pourrez poser des questions et partager votre expérience. Divers documents permettant de chercher et de vérifier des occurrences sont mis à disposition sur le carnet de recherche (publications imprimées de Bulliot, plans, méthodologie de la transcription, ressources sur l'onomastique).

### Lien vers le tutoriel :

[https://f.hypotheses.org/wp-content/blogs.dir/7177/files/2019/11/Tutoriel\\_Transkribus\\_V2.pdf](https://f.hypotheses.org/wp-content/blogs.dir/7177/files/2019/11/Tutoriel_Transkribus_V2.pdf)

### Lien vers le carnet de recherche Bulliot, Bibracte et moi

<https://bbm.hypotheses.org/>