

Plateforme TACTEO

# MANUEL DU GESTIONNAIRE DE PROJET

Version 1.0 juillet 2024



Ce guide a pour vocation d'accompagner toute personne qui dispose déjà d'un projet sur TACTEO ou qui cherche à en créer un.

The screenshot shows the top navigation bar of the TACTEO website. It includes the site name 'TACT', a menu with 'Les projets', 'Actualités', and 'À propos', and user options 'Se connecter' and 'Créer un compte'. Below this is a dark blue header with the text 'PLATEFORME DE TRANSCRIPTION ET D'ANNOTATION DE CORPUS TEXTUELS'. The main content area features a heading 'Bienvenue sur TACT !' followed by a paragraph explaining the platform's collaborative nature. Two call-to-action buttons are present: 'Les projets' and 'Manuel du contributeur'. Below the main text, there are two paragraphs providing instructions on how to participate in a project and how to become a project manager. At the bottom, there is a footer with logos for 'Université Grenoble Alpes', 'OIR', 'ANR', 'Huma Num', and 'ELAN', along with links for 'Haut de page' and 'Conditions Générales d'Utilisation'.

Le sommaire est organisé en fonction des différents menus de la plateforme.

La plateforme TACTEO est une évolution de la plateforme TACT. TACTEO est à la fois le résultat d'un travail d'équipe (Brigitte Combe, Cécile Meynard, Thomas Lebarbé, Elisabeth Greslou, Arnaud Bey, Anne Garcia-Fernandez, Patrick Guillou, Sylvain Hatier), et des développements réalisés par Alexander Grebenkov, testés et validés par Isabelle Pignone et Samuel Ferey.

Nous tenons à remercier toutes celles et tous ceux qui y ont participé et en particulier Célia Marion qui est l'autrice de la première version de ce document.

## Table des matières

1.Principe de la plateforme.....	4
2.Création d'un projet TACTEO.....	4
2.1. Créer un compte en tant que gestionnaire.....	4
2.2. Votre rôle.....	5
2.3. Éditer.....	6
2.3.1. Gestion des propriétés de base :.....	7
2.3.2. Gestion des propriétés avancées :.....	8
2.3.3. Gestion des serveurs d'images.....	9
2.3.4. Gestion des serveurs externes cloud.....	10
2.3.5. Édition des métadonnées.....	10
2.4. Gestion des médias.....	10
2.4.1 Hébergement interne des médias.....	11
2.4.2 Hébergement externe des médias.....	11
Le principe.....	11
En pratique.....	11
2.4.2.a Serveur IIF.....	11
2.4.2.b Stockage cloud.....	13
2.5. Gestion des utilisateurs.....	15
3.Que la transcription commence !.....	16
3.1. Aider les contributeurs.....	16
3.1.1. Manuel du contributeur.....	16
3.1.2. Tutoriel.....	17
3.1.3. Instructions de transcription.....	17
3.1.4. Océrisation.....	17
3.2. Relecture.....	17
4.Et maintenant ?.....	18
4.1. Exports.....	18
4.2. Clôture du projet.....	20

## 1.Principe de la plateforme

TACTEO est une plateforme collaborative de Transcription et d'Annotation de Corpus Textuels Et oraux.

La transcription collaborative se fait de deux manières :

- Par la transcription de ressources numérisées, appelées médias ;
- Par la relecture des transcriptions préalablement produites.

Les utilisateurs s'inscrivent à un projet et transcrivent les pages disponibles selon vos instructions ; ils peuvent aussi relire des transcriptions déjà faites.

Les projets sur la plateforme accueillent deux types de contributeurs :

- Transcripteurs : ils transcrivent des médias ;
- Relecteurs : ce sont des transcripteurs qui peuvent également relire et valider des transcriptions.

## 2.Création d'un projet TACTEO

Ce chapitre vise à présenter les différentes étapes à suivre pour créer un projet sur la plateforme TACTEO.

### 2.1. Créer un compte en tant que gestionnaire

Pour créer un projet sur TACTEO, nous vous conseillons d'abord de lire l'intégralité de ce manuel.

Ensuite, il vous faudra créer **votre compte utilisateur** sur la plateforme et remplir le formulaire de demande de création de projet disponible à l'adresse suivante :

<https://groupes.renater.fr/limesurvey/index.php/854998?lang=fr>

Vous pouvez bien sûr à tout moment contacter les administrateurs à l'adresse [tacteo@groupes.renater.fr](mailto:tacteo@groupes.renater.fr) pour poser vos questions, obtenir plus d'informations, etc. Ce sont les administrateurs qui créeront un squelette de projet dont vous serez nommé gestionnaire.

Une fois gestionnaire de projet, vous avez la main sur tous les aspects de votre projet TACTEO via plusieurs onglets à votre disposition.

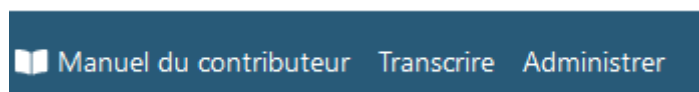


Figure 1: Onglets disponibles pour les gestionnaires de projet

## 2.2. Votre rôle

En tant que gestionnaire, votre rôle est de :

- définir les tâches que vous confiez à vos contributeurs, ceux et celles qui transcriront et/ou valideront les transcriptions, notamment en mettant à leur disposition un manuel du contributeur spécifique à votre projet ;
- gérer les utilisateurs et animer votre projet sur TACTEO : par exemple, inviter des personnes à participer à votre projet et suivre régulièrement leur avancement ;
- surveiller l'activité de votre projet sur TACTEO : les inscriptions, les demandes de relectures, etc. Si vous avez peur de perdre le fil, vous pouvez consulter les événements du projet mais aussi vous abonner aux notifications d'activité du projet pour recevoir toutes ces informations par mail (depuis la page d'accueil de votre projet aussi appelée page « Détails »).

Vous n'êtes **pas abonné** aux **demandes d'inscription**. Vous ne recevrez qu'un message interne de la plateforme en cas de nouvelle inscription. Vous pouvez vous abonner pour recevoir la notification aussi par email. ([S'abonner](#))

Vous n'êtes **pas abonné** aux **demandes de relecture**. Vous ne recevrez qu'un message interne de la plateforme en cas de nouvelle demande de relecture. Vous pouvez vous abonner pour recevoir la notification aussi par email. ([S'abonner](#))

Figure 2: Cadre visible par les gestionnaires de projet, situé en bas à droite de la page "Détails" du projet

## 2.3. Éditer

Diverses informations sont nécessaires pour renseigner votre projet et le documenter.

Vous accédez à votre projet en navigant dans « Les projets » et en sélectionnant votre projet.

Dans l'onglet « Administrer » du bandeau bleu de la plateforme, vous pouvez ajouter et modifier de nombreux éléments indispensables. Les paramètres modifiables sont répartis en différentes catégories.






<p> <b>Gestion des propriétés de base</b> Vous permet de paramétrer le nom, la description, l'image, etc.</p> <p><a href="#">Éditer</a></p>	<p> <b>Gestion des propriétés avancées</b> Vous permet d'uploader un fichier XSL pour l'export, un fichier JSON pour le schéma et de définir une CSS pour la prévisualisation des transcriptions</p> <p><a href="#">Éditer</a></p>
<p> <b>Gestion des serveurs d'images</b> Vous permet de configurer des serveurs d'images (IIF par exemple) afin d'externaliser le stockage de vos médias</p> <p><a href="#">Éditer</a></p>	<p> <b>Gestion des serveurs externes cloud</b> Vous permet de configurer des serveurs externes cloud afin d'externaliser le stockage de vos médias</p> <p><a href="#">Éditer</a></p>
<p> <b>Gestion des métadonnées</b> Vous permet d'ajouter et d'éditer de nouvelles métadonnées, changer leur valeur par défaut, les associer aux médias.</p> <p><a href="#">Éditer</a></p>	<p> <b>Utilisateurs</b> Vous permet de supprimer, valider ou invalider des inscriptions au projet et de changer les rôles des personnes inscrites.</p> <p><a href="#">Utilisateurs</a> <a href="#">Envoyer un message</a> <a href="#">Inviter</a></p>
<p> <b>Médias</b> Vous permet d'ajouter et d'organiser les médias destinés à être transcrits.</p> <p><a href="#">Médias</a></p>	<p> <b>Événements</b> Vous permet d'accéder à une liste d'événements concernant les médias de votre projet. Vous pourrez ainsi voir qui a transcrit / relu / etc. et quand.</p> <p><a href="#">Événements</a></p>
<p> <b>Archiver</b> La fonction d'archivage vous permet de passer le projet dans un état (archivé) où l'inscription n'est plus possible, la transcription non plus mais les transcriptions restent accessibles en lecture. Vous pouvez désarchiver à tout moment le projet.</p> <p><a href="#">Archiver</a></p>	<p> <b>Exporter</b> Exporter tout ou partie du projet pour récupérer les transcriptions mais aussi les médias, la liste des utilisateurs ayant participé et toutes les données du projet.</p> <p><a href="#">Exporter</a></p>
<p> <b>Supprimer le projet</b> Il ne sera plus possible d'accéder au projet, à ses médias, transcriptions ou utilisateurs (même pour les administrateurs de la plateforme). Assurez-vous d'exporter les données que vous souhaitez conserver avant de supprimer votre projet. Cette opération est irréversible.</p> <p><a href="#">Supprimer le projet</a></p>	

Figure 3: Catégories d'édition d'un projet TACTEO

### 2.3.1. Gestion des propriétés de base :

- **Nom du projet** : choisissez un titre accrocheur qui donne envie aux utilisateurs de participer à votre projet !
- **Description du projet** : assez brève, pour que les utilisateurs comprennent ce à quoi ils vont participer et en quoi leurs contributions seront utiles à votre projet de recherche. C'est ici que vous expliquez à vos contributeurs ce que vous attendez d'eux.

Attention, ceci n'est pas une description scientifique de votre projet !

- **Inscription libre** : si vous cochez la case, tout utilisateur pourra s'inscrire à votre projet et commencer à transcrire ; sinon, l'inscription sera modérée et vous devrez valider l'inscription d'un utilisateur à votre projet pour qu'il puisse accéder aux médias et participer à la transcription.
- **Phrase d'accroche** : le slogan de votre projet TACTEO
- **Instructions de transcription** : déposez ici un document rédigé par vos soins spécifiant concrètement ce que vous attendez de vos contributeurs (quoi transcrire, quels phénomènes annoter et comment). Pour plus de détails, voir la [section 3.1.3](#).
- **Nombre de relectures nécessaires par fiche** : au bout d'un certain nombre de relectures que vous définissez ici (obligatoirement supérieur ou égal à 1), une transcription est considérée comme « terminée », elle n'est plus modifiable sur la plateforme et le gestionnaire peut la récupérer.

*À noter que plus les transcriptions sont ouvertes à un public large, plus le nombre de relectures nécessaires est élevé. En effet, plus les transcriptions sont revues par des personnes différentes et moins elles contiendront d'erreurs ou d'imprécisions. Cela signifie également que votre projet aura besoin d'un grand nombre de contributeurs pour avancer rapidement !*

- **Image du projet** : image sympathique en lien avec votre projet pour donner envie aux utilisateurs de participer. Elle est affichée en bandeau dans l'espace dédié à votre projet ainsi qu'en miniature sur la page d'accueil de TACTEO.

Quelques recommandations :

- veillez à utiliser une image dont vous disposez des droits ou libre de droits ;
- préférez un ratio de 4:1, sans quoi l'image sera rognée automatiquement à l'affichage.

### 2.3.2. Gestion des propriétés avancées :

- **Définition de la CSS inline pour le projet** : vous pouvez ici définir des règles CSS afin d'améliorer la mise en forme de la transcription en mode « Prévisualisation ».

Pour qu'un sélecteur soit pris en compte il faut le préfixer par "#preview"

Par exemple :

```
#preview add{  
  color : green ;  
}
```

**Fichier XSL appliqué à l'export des transcriptions** : vous pouvez déposer ici un fichier XSL utilisant la syntaxe XSLT 1.0. La transformation sera alors appliquée à l'export des fichiers de transcription. Un exemple de fichier .xsl est disponible sur la plateforme TACTEO : <https://tacteo.huma-num.fr/data/xsl-exemple.xsl>

- **Définition de la langue pour la fonctionnalité OCR Tesseract** : vous pouvez ici définir la langue des médias pour permettre la génération d'une transcription automatique (via Tesseract) des textes dans la vue *Transcrire*
- **Schéma de transcription au format JSON** : TACTEO vous permet d'inclure un schéma de transcription (c'est-à-dire un ensemble d'éléments et d'attributs prédéfinis) en fonction de vos objectifs. Si vous utilisez un schéma, il doit respecter le format JSON interne au logiciel TACT. Un outil de création de fichier Json pour votre projet TACTEO est disponible [ici](#)
- Si vous n'utilisez pas de schéma de transcription, alors les contributeurs ne pourront que transcrire du texte seul.

Bon à savoir : Dans le cas, où vous disposez d'un schéma TEI (au format RNG, obtenu avec l'outil ROMA par exemple celui du projet [Réticence](#)), vous pouvez utiliser le script Python mis à votre disposition pour générer un fichier JSON : <https://gitlab.com/litt-arts-num/tei2json>.

Si vous choisissez d'inclure un schéma de transcription, veillez à le restreindre au maximum pour que seuls **les éléments correspondant aux phénomènes que vous souhaitez annoter** soient disponibles pour vos contributeurs.

S'il est préférable de remplir tous ces paramètres dès la genèse du projet TACTEO, ils restent bien évidemment modifiables à tout moment.

*À noter que le schéma de transcription doit tout spécialement être stable tout au long de l'annotation.*



### 2.3.3. Gestion des serveurs d'images

Plutôt que de téléverser sur la plateforme TACTEO les médias à transcrire, il est possible de faire référence à des fichiers hébergés sur un ou plusieurs serveurs d'images externes.

À noter : le recours à un serveur utilisant la technologie IIIF vous permettra de spécifier la qualité d'image pour les images réduites (celles visibles sur les pages listant les médias de votre projet) et pour les images du mode transcription (pour lesquelles une qualité supérieure est souvent nécessaire).

Si vous décidez d'héberger les données sur TACTEO, vous n'avez pas besoin de renseigner ces options.

Si vos images sont hébergées de façon externe, vous pouvez définir autant de serveur que nécessaire en choisissant d'ajouter un nouveau serveur IIIF. Les options sont les suivantes :

- **Nom du serveur** : Ce nom est indiqué à côté du nom des médias dans la vue « Médias »
- **URL du serveur** : indiquer ici l'URL de base du serveur. Par exemple `https://gallica.bnf.fr/ark:/`
- **Suffixe large** : pour les images à transcrire : à n'utiliser que si vos images sont hébergées sur un serveur IIIF. Spécifiez ici le suffixe de l'URL (en commençant par « / ») à utiliser pour obtenir des images de qualité optimale pour les transcriptions. La syntaxe précise dépend du serveur que vous utilisez mais vous aurez par exemple : `/full/full/0/default.jpg`

(on demande, en lisant les options de droite à gauche, une version couleur, sans rotation, de taille maximale, de l'image entière)

- **Suffixe miniature** : à n'utiliser que si vos images sont hébergées sur un serveur IIIF. Spécifiez ici le suffixe de l'URL (en commençant par « / ») à utiliser pour afficher les vignettes des médias. Nous vous conseillons une qualité et une taille restreinte afin de ne pas ralentir l'affichage des pages, surtout si vous manipulez beaucoup de médias. La syntaxe précise dépend du serveur que vous utilisez mais vous aurez par exemple :

`/full/250,/0/default.jpg` (on demande, en lisant les options de droite à gauche, une version couleur, sans rotation, de largeur 250px, de l'image entière)

Pour en savoir plus sur les spécifications IIIF, se reporter à la documentation officielle :

- <https://iiif.io/api/image/3.0/>
- ou encore à la [page d'aide](#) de Gallica

#### 2.3.4. Gestion des serveurs externes cloud

Il est possible de faire référence à des fichiers hébergés sur [ShareDocs](#) de l'IR\* Huma-Num .

Vous ajoutez un nouveau serveur.

Nom du serveur : sharedocs

URL du serveur : <https://sharedocs.huma-num.fr>

Chemin d'accès aux médias (Media Xpath) : `//a[contains(@class, "filenameRow")]`

Les médias doivent être déposés dans un sous-dossier dans ShareDocs (voir [section 2.3.4](#)).

Le chemin indique quels objets doivent être récupérés dans la page web, à savoir les éléments a, dont l'attribut class a pour valeur filenameRow.

#### 2.3.5. Édition des métadonnées

Cette section vous permet de créer des métadonnées en définissant leur nom et leur valeur par défaut, et de spécifier les modalités d'application. Il est possible de créer les métadonnées une à une ou bien de téléverser un ensemble de métadonnées décrites dans un fichier .xml. Un exemple de format est disponible sur la plateforme TACTEO : <https://tacteo.huma-num.fr/data/metadatas-exemple.xml>

Ces métadonnées seront incluses dans l'export des transcriptions. Elles peuvent aussi être manipulées par votre feuille de transformation XSL (voir [section 2.3.2](#) et [section 4.1](#)).

### 2.4. Gestion des médias

Il existe deux façons de gérer les médias à transcrire : héberger les médias sur un service externe ou bien les héberger directement sur la plateforme TACTEO.

Si vous disposez de transcriptions existantes que vous souhaitez faire corriger et /ou annoter, vous pouvez les importer dans TACTEO.

### 2.4.1 Hébergement interne des médias

Dans l'onglet « Médias », vous pouvez mettre en ligne les images (formats png ou jpg), des fichiers texte multipages (format pdf), des enregistrements audio (format mp3, wav, ogg) ou vidéo (format mp4, avi, mkv, flv, wmv) en les organisant si besoin en dossiers et sous-dossiers.

Les enregistrements audio et vidéos pouvant être lourds, il est conseillé d'utiliser un serveur externe (voir [section 2.4.2.b](#)). Vous pouvez téléverser des images depuis votre ordinateur, ou vous pouvez charger un dossier zippé contenant des images dont l'architecture sera conservée.

### 2.4.2 Hébergement externe des médias

Il existe deux possibilités pour stocker les médias sur des serveurs externes : serveur IIF et serveur cloud. Cette dernière fonctionnalité est utile si vous avez des médias assez volumineux (fichiers audio et vidéo).

#### *Le principe*

Un hébergement externe consiste à utiliser un service spécialisé dans la gestion d'image, d'audio, de vidéos plutôt que de déposer vos fichiers sur la plateforme TACTEO.

Un tel stockage vous permet de séparer physiquement les fichiers numériques et transcriptions. Cela peut faire partie de la bonne gestion de vos données en évitant de stocker vos fichiers à plusieurs endroits et en choisissant dès le départ d'utiliser un entrepôt de données dédié aux images, sécurisé et performant.

Lors d'autres exploitations de vos images (création d'un site web, inclusion dans un billet de blog, référence au sein d'un article...), vous pourrez systématiquement faire référence au même lieu d'hébergement.

TACTEO permet l'interopérabilité avec les serveurs IIF, ainsi vous pourrez afficher la qualité optimale d'image pour les contributeurs. Dans ce cas, pensez bien à renseigner lors de la création du serveur d'image (voir [section 2.3.3](#)) les suffixes large et miniature.

#### *En pratique*

##### 2.4.2.a Serveur IIF

Deux étapes de configuration sont à prévoir :

1. Paramétrer le serveur d'image : voir [la section 2.3.3](#)
2. Déposer une archive descriptive des médias et de leur arborescence

Dans l'onglet « Médias », choisir l'ajout de médias externes, déposer votre archive .zip et choisir le serveur concerné. Vous pouvez répéter cette opération autant de fois que nécessaire, si par exemple vos images sont stockées sur différents serveurs IIF.

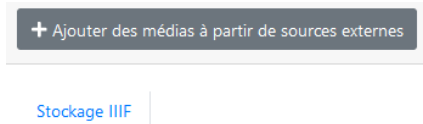


Figure 4: Bouton pour l'ajout de médias externes déposés sur un serveur IIIF

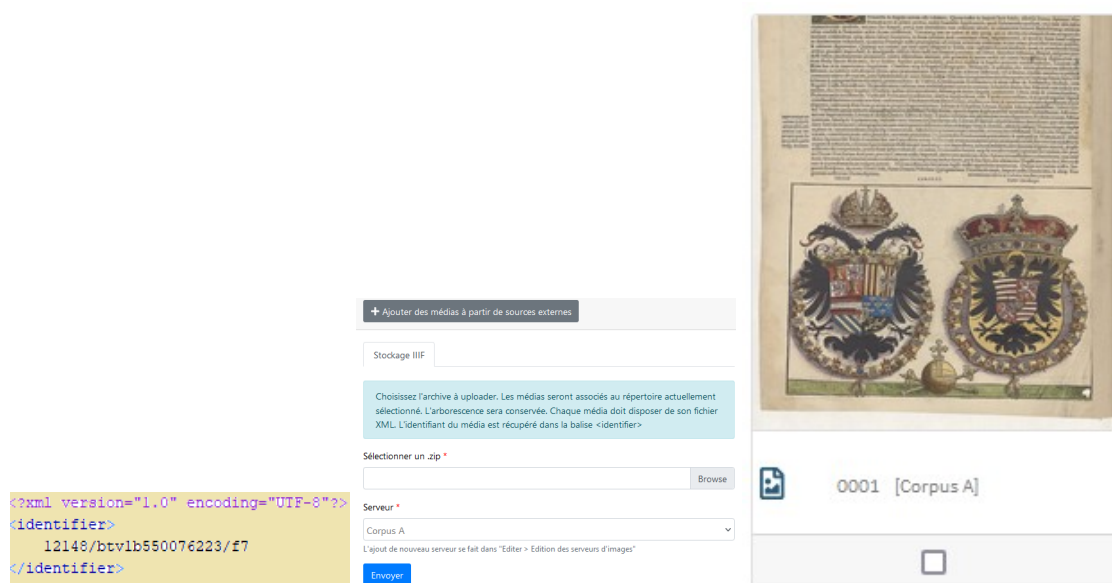
L'archive .zip doit contenir **un fichier .xml par média**. Chaque xml doit contenir une balise <identifier> ou <\$ns:identifier>. Celle-ci doit intégrer l'identifiant de l'image sur le serveur IIIF ou bien, si votre serveur d'image n'utilise pas la technologie IIIF, le nom du fichier image extension comprise.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
  <identifier>
    12148/btv1b550076223/f8
  </identifier>
```

Figure 5: Contenu minimal d'un fichier xml

Si besoin, l'archive .zip peut être organisée avec des sous-dossiers, TACTEO respectera cette hiérarchie.

Le nom du fichier .xml servira à nommer le média au sein de TACTEO. Par exemple, à partir du fichier 0001.xml issu du serveur nommé « Corpus A », on créera le média « 0001 » avec un rappel du nom du serveur.



Fichier 0001.xml

Figure 6: Schéma explicatif du nommage des médias

## 2.4.2.b Stockage cloud

Vous pouvez déposer vos fichiers volumineux sur ShareDocs d'HumaNum et les appeler dans TACTEO, les exemples ci-dessous illustrent le cas de fichiers pdf.

Stockage IIIIF | Stockage cloud

Récupérez des fichiers à partir du stockage cloud, sélectionnez-en certains et enregistrez des liens vers des fichiers.

Chemin d'accès au dossier \*

Serveur des médias \*

sharedocs

Définissez le chemin d'accès au dossier contenant les fichiers à importer

Récupérer des fichiers

Figure 7: Récupération des fichiers à partir du stockage dans ShareDocs

Deux étapes de configuration sont à prévoir :

1. Paramétrer le serveur des médias : voir la [section 2.3.4](#)
2. Donner le chemin d'accès au dossier

Vos fichiers doivent être déposés dans un dossier sur ShareDocs selon l'arborescence suivante :

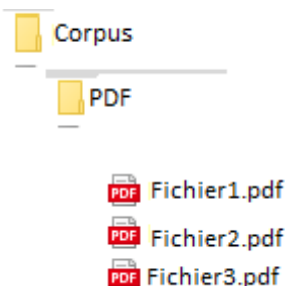


Figure 8: Arborescence type pour les fichiers du stockage cloud

Dans ShareDocs avec un clic droit sur le dossier Corpus, vous sélectionnez Partager > Lien web, un lien de partage s'affiche, il faut le conserver sans le raccourcir.

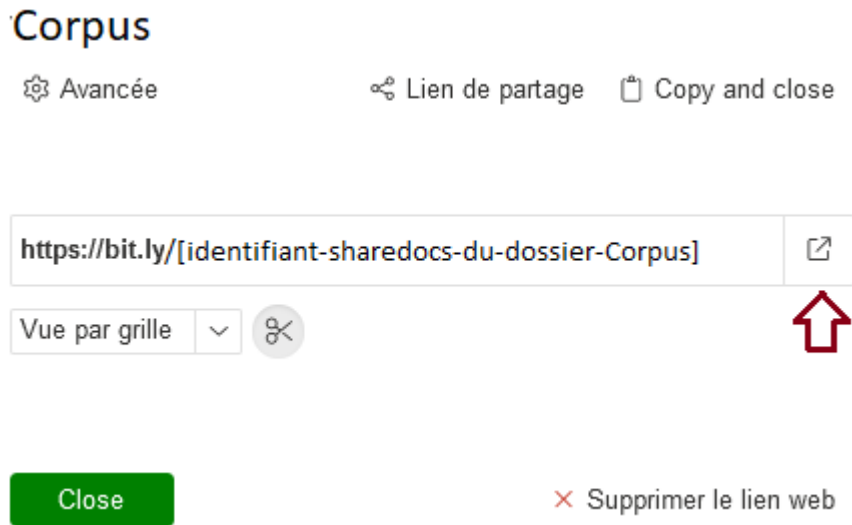


Figure 9: ShareDocs ouverture du lien de partage

En cliquant sur l'icône Ouvrir, vous ouvrez la page web correspondante.

[https://sharedocs.huma-num.fr/wl/?id=\[identifiant-sharedocs-du-dossier-Corpus\]](https://sharedocs.huma-num.fr/wl/?id=[identifiant-sharedocs-du-dossier-Corpus])

Corpus

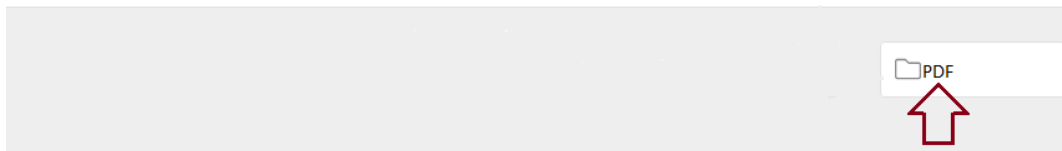


Figure 10: Obtention de l'URL donnant le chemin d'accès aux fichiers

Dans cette page vous cliquez sur le dossier PDF, et vous copiez l'url qui s'affiche :

[https://sharedocs.huma-num.fr/wl/?id=\[identifiant-sharedocs-du-dossier-Corpus\]&path=PDF&mode=grid](https://sharedocs.huma-num.fr/wl/?id=[identifiant-sharedocs-du-dossier-Corpus]&path=PDF&mode=grid)

Vous collez cette URL dans le chemin d'accès au dossier.

+ Ajouter des médias à partir de sources externes

Stockage IIF Stockage cloud

Récupérez des fichiers à partir du stockage cloud, sélectionnez-en certains et enregistrez des liens vers des fichiers.

Chemin d'accès au dossier \*

`https://sharedocs.huma-num.fr/wl/?id=[identifiant-sharedocs-du-dossier-Corpus]&path=PDF&mode=grid`

Serveur des médias \*

sharedocs

Définissez le chemin d'accès au dossier contenant les fichiers à importer

Récupérer des fichiers

Figure 11: Ajout du chemin d'accès des médias du stockage cloud

Un formulaire s'affiche, vous sélectionnez quels fichiers vous souhaitez importer.

## 2.5. Gestion des utilisateurs

Cet onglet permet de gérer les inscriptions des utilisateurs à votre projet et leurs droits. Dans l'onglet « Utilisateurs », vous pourrez ainsi :

- valider les inscriptions des utilisateurs (si inscription modérée) ;
- invalider ou supprimer des utilisateurs pour le projet en question ;
- éditer le statut des utilisateurs inscrits à votre projet : par défaut, tous les utilisateurs validés inscrits à un projet sont « Transcripateurs ». Les autres statuts disponibles sont « Relecteur » ou « Gestionnaire ».

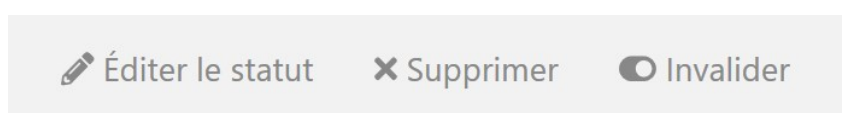


Figure 12 : Actions disponibles pour gérer les utilisateurs

## 3. Que la transcription commence !

Faites une annonce, prévenez vos collègues et lancez votre projet de transcription !

Les transcrip-teurs doivent eux-mêmes se créer un compte sur la plateforme TACTEO, puis demander à « s'inscrire au projet ».

Si vous avez choisi une inscription libre, l'utilisateur pourra directement commencer à transcrire.

Si vous avez plutôt choisi une inscription modérée, il vous faudra valider son inscription depuis l'onglet « Utilisateurs ». Nous vous conseillons alors de choisir de recevoir des notifications d'activité par mail (voir [Figure 2](#)) afin d'être le plus réactif possible !

### 3.1. Aider les contributeurs

Les utilisateurs qui participent à votre projet sont autonomes sur la plateforme, mais cela ne veut pas dire qu'ils sont seuls !

En effet, plusieurs outils sont disponibles pour venir en aide aux contributeurs : le manuel du contributeur, les aides situées dans l'onglet « Aide » de la page « Transcrire » et l'espace forum/discussion.

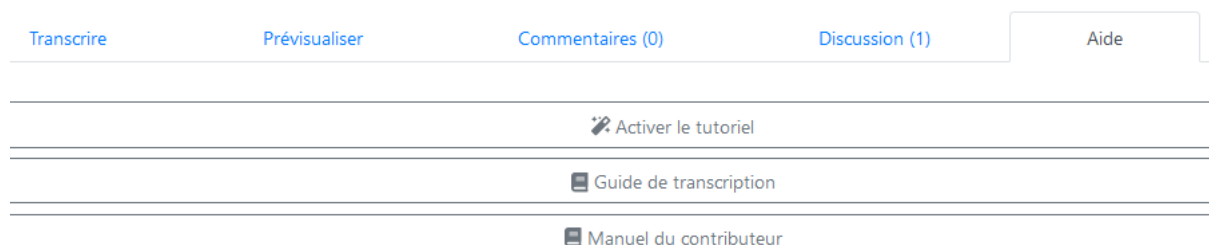


Figure 13: Détail de l'onglet "Aide" de la page "Transcrire"

#### 3.1.1. Manuel du contributeur

Accessible depuis le bandeau bleu de la plateforme, ce menu mène à un *Manuel du Contributeur* qui synthétise les principes généraux de la transcription et du balisage ainsi que le fonctionnement et la prise en main de TACTEO pour accomplir ces tâches de transcription et d'annotation. Ce manuel est essentiel aux utilisateurs et peut faire écho à de nombreux questionnements, notamment pour les néophytes de la transcription. Identique quel que soit le projet, il est également accessible depuis la page d'accueil de TACTEO.

Nous vous invitons également à consulter avec attention ce manuel, pour connaître un peu mieux les tâches attendues des contributeurs.



### 3.1.2. Tutoriel

Lancé automatiquement à chaque première transcription, le tutoriel passe en revue les différentes fonctionnalités d'une page de transcription. Il reste accessible à tout moment via l'onglet « Aide ».

### 3.1.3. Instructions de transcription

En tant que gestionnaire de projet, vous êtes vivement encouragé à mettre à disposition de vos contributeurs un document pour leur expliquer précisément ce que vous attendez de leur participation. Soyez clair, concis et précis, indiquez :

- ce qu'ils doivent transcrire : texte, retours à la ligne ou pas, erreurs d'orthographe corrigées ou non... selon votre projet.
- si vous avez un schéma de transcription, les phénomènes à annoter et les balises et attributs correspondants.

Pour rendre accessible ce document, rendez-vous dans Éditer > Édition des propriétés de base >

Instructions de transcription (voir [section 2.3.1](#) de ce guide).

### 3.1.4. Océrisation

Une fonctionnalité d'océrisation (bouton « Tesseract OCR ») est disponible lorsque aucune transcription n'a encore été enregistrée pour un média. Lorsque le traitement est effectué, le résultat de l'océrisation est automatiquement ajouté à la transcription mais non enregistré/sauvegardé tant que l'utilisateur ne l'a pas décidé.



Figure 14: Utilisation de l'OCR pour la transcription

## 3.2. Relecture

Les transcripateurs ne peuvent pas relire les transcriptions. Seuls les Relecteurs et les gestionnaires ont les droits nécessaires. C'est au(x) gestionnaire(s) que revien(nen)t la décision de faire passer un utilisateur du rôle de transcripateur à celui de relecteur. Il peut le faire via l'onglet « Utilisateurs » grâce à l'action « Éditer le statut ».

C'est l'action « Soumettre la relecture » qui permet de valider ou d'invalider une transcription.

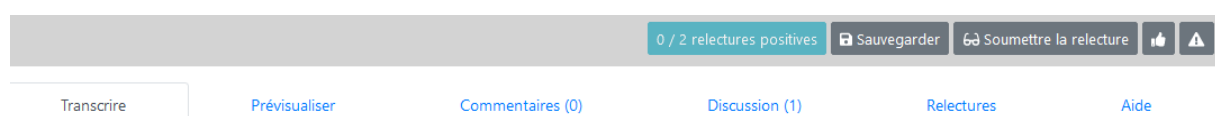


Figure 15: Options disponibles lors de la relecture

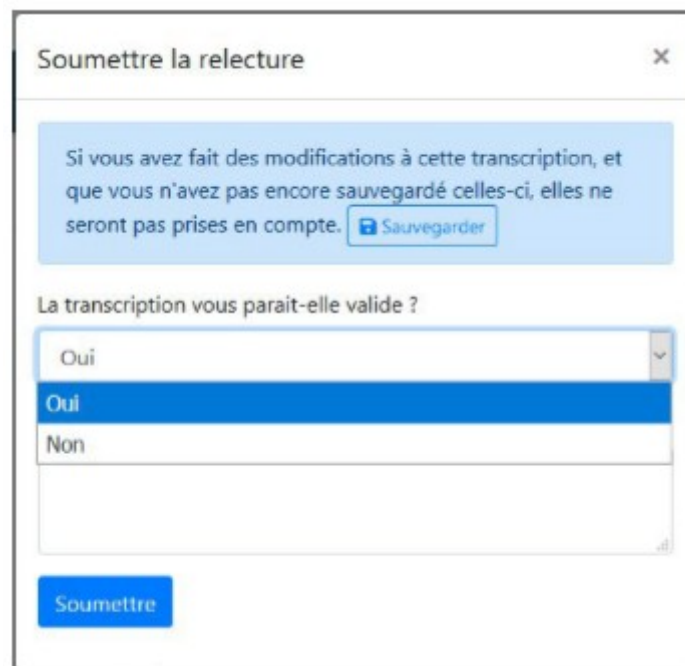


Figure 16: Boîte de dialogue de la soumission d'une relecture

Si la qualité de la transcription ne vous satisfait pas, vous pouvez la modifier vous-même puis la valider ou bien invalider la transcription afin qu'elle retourne dans le lot de transcriptions « en cours » (cette action ne supprime pas la transcription déjà produite, mais modifie seulement son statut).

## 4. Et maintenant ?

Il est possible d'ajouter de nouveaux médias à transcrire, d'en retirer, etc.

### 4.1. Exports

À tout moment, il est possible d'« Exporter » tout ou partie du projet pour récupérer les transcriptions mais aussi les médias, la liste des utilisateurs ayant participé et toutes les données du projet.

Choisissez les éléments que vous voulez exporter.

Répertoire

Racine

Répertoire à partir duquel l'export sera réalisé (s'applique aux transcriptions & médias)

Statut des transcriptions

Toutes

Attention, seuls les médias ayant une transcription conforme au statut choisi seront récupérés

Les transcriptions

Appliquer la XSL

Si une XSL est définie pour le projet, elle sera appliquée.

Les métadonnées dans les transcriptions

Des métadonnées concernant la transcription et le projet seront injectées dans le XML.

Les médias

La liste des transcriptions

La liste des utilisateurs

Les données du projets (schéma, métadonnées, etc.)

Lancer l'export

Figure 17: Options d'export

Il est également possible d'exporter des transcriptions « au fil de l'eau », directement via la page de transcription.



Figure 18: Export au fil de l'eau

## 4.2. Clôture du projet

Le gestionnaire peut, lorsque le projet n'est plus actif, l'archiver ou le supprimer.

- **Archivage/désarchivage du projet** : un projet archivé apparaît toujours sur la plateforme dans la section projets archivés, en bas de la page projets. Les utilisateurs ne peuvent plus s'y inscrire mais les transcriptions sont toujours consultables. Le(s) gestionnaire(s) peu(ven)t exporter le projet mais pas le modifier. Vous pouvez aussi désarchiver le projet à tout moment.

### Archiver

La fonction d'archivage vous permet de passer le projet dans un état (archivé) où l'inscription n'est plus possible, la transcription non plus mais les transcriptions restent accessibles en lecture. Vous pouvez désarchiver à tout moment le projet.

### Archiver

*Figure 19: Archivage d'un projet*

- **Suppression d'un projet** : Il ne sera plus possible d'accéder au projet, à ses médias, transcriptions ou utilisateurs (même pour les administrateurs de la plateforme). Assurez-vous d'exporter les données que vous souhaitez conserver avant de supprimer votre projet. **Cette opération est irréversible.**

N'hésitez pas à nous faire part de vos questions ou suggestions à l'adresse :

[tacteo@groupe.renater.fr](mailto:tacteo@groupe.renater.fr)