

# Paratext 8 – Aide-mémoire

## Étape 1 – Rédaction de l'ébauche

### Exégèse

- Ouvrir des ressources dans une collection de textes
- Ouvrir le texte en langue source avec des lings

### Saisir de la première ébauche

- Accédez au référence biblique (Ctrl+B)
- Changer l'affichage (standard Ctrl+E)
- Taper les caractères spéciaux (Win+espace pour changer clavier)
- Utiliser les marqueurs appropriés  
  \c \v \p \s1 \r \q1 \q2 ...
- Ajouter un marqueur de paragraphe  
  (Entrée p Entrée)
- Enregistrer votre travail (Ctrl+S)

### Les en-têtes

- \s1 \s2 ...

## Les notes de bas de page

- Insérer > Note de bas de page, remplir la boîte.
- Pour **voir** : déplacez la souris sur la petite lettre
- Pour **modifier** : Cliquez sur la petite lettre

## Rédaction es entrées du glossaire

- Ajouter une entrée du glossaire dans l'outil Termes bibliques
  - Accédez un verset qui contient le mot/termes
  - Clic-droit > Afficher termes bibliques > verset(s) actuel(s)
  - Double-cliquer sur le terme
  - Cliquez l'onglet Glossaire
  - Ajoutez la forme de citation et définition
  - OU Lier un terme existant (de la liste déroulante)
  - Cliques sur OK
- Lire le livre **GLO**

## Étape 2 – Vérification en équipe : Vérifications de base (CV/Marqueurs)

### Vérifications de base (CV/Marqueurs)

- Du plan du projet : cliquez sur le lien du problème
- (Manuellement) Vérifications > Effectuer les vérifications de base

## Étape 2 – Vérification en équipe

### Noms propres

- Utiliser Outil Termes bibliques, Filtre pour noms
- Outils > Proposer les équivalents
- Ajouter une équivalent en sélectionnant le texte dans le verset de votre traduction puis **Ctrl+A**

### Vérification de l'orthographe

*Dans la liste de mots* (Outils > Liste de mots)

- Configurer – textes comparatives, plage de versets
  - Outils > Approuvez l'orthographe des mots fréquents

### • Vérifier

- Outils > Vérifier l'orthographe > Toutes les vérifications
- Outils > Rechercher mots semblables
- Ajouter ou retirer les noms propres coupés par un trait d'union

### Termes biblique

- A. Trouver tous les équivalents utilisés
- B. Choisissez les meilleur l'équivalents
- C. Documenter la raison
- D. Nettoyez votre traduction

Répétez

- Ajouter l'équivalent (Ctrl+A)
- Traiter des versets qui n'ont pas le terme dans la traduction (cochez X)
- Filtrer pour les équivalents manquants
- Prendre soins et documenter les cas spéciaux.

## Étape 2 – Vérification en équipe : Vérification de mise en page

- Utiliser les remarques des examens des équivalents pour discuter les termes.

### Vérification de mise en page

- Outils > Listes récapitulatives
  - En-têtes de section, Marqueurs (paragraphe)
  - Titres de livres, références, notes de bas de page ...

### Impression d'ébauche

- Fichier > Imprimer ébauche (imprimer avec Adobe)

### Utilisation des remarques

- Voir les icônes pour les étiquettes (15.1)
- Définir des types de remarques (15.2)
- **Insérer > Remarque**, choisissez l'étiquette
- Ouvrir une fenêtre de remarques : Fichier > Ouvrir des remarques (15.4)

- Modifier les remarques
  - Ajouter des commentaires
    - dans une remarque ouverte dans le texte (15.5)
    - dans une remarque d'une fenêtre de remarques (15.6)
  - Confier une remarque à quelqu'un (15.7)
  - Relier une remarque à plusieurs projets (15.8)
  - Rattacher une remarque (avec le bouton Rattacher) (15.9)
  - Marquer une remarque comme étant résolue (avec le bouton **Résoudre**) (15.10)
- Imprimer un rapport des remarques de la fenêtre de notes filtré (15.11)
- Supprimer des remarques (cliquer sur le petit x rouge) (15.12)
- Fenêtres des remarques (15.13)
  - 4 boutons : filtre, versets, recherche, trier
- Filtre de remarques (15.14)

### Étape 3 – Préparation ... conseiller : Retraduction – traduction libre

- Définir un nouveau filtre de remarques – avec le premier bouton (15.15)
- Enregistrer un filtre (15.16)

### Étape 3 – Préparation ... conseiller

#### Retraduction – traduction libre

- Si nécessaire, créer un nouveau projet pour la retraduction
- Saisir votre retraduction
- Marquer le chapitre comme achevé
- Corriger la retraduction si le projet est modifié
- Mettre à jour votre plan de projet

#### Retraduction – mot à mot

- Ouvrir générateur d'interlinéaire
- Ajouter les gloses
- Traduire une expression (cliquer entre les mots)

- Ajouter des mots supplémentaires (cliquez entre les gloses)
- Spécifier la morphologie
- Exporter/approuver le texte

#### Effectuer plus de vérifications de base

- **Plan du projet** – cliquez sur lien de problème
  - Corriger les problèmes
- **Manuellement** :
  - Assurez-vous que les inventaires ont été fait
  - Vérifications > Effectuer les vérifications de base
    - Choisissez les vérifications, OK
  - Corriger les problèmes
  - **Relancez** pour vérifier les corrections

### Étape 4 – Vérification par le conseiller

#### Implémenter le rapport

## Étape 5 - Vérification par la communauté : Termes clés

- Faire les corrections
- Mettre à jour les Termes clés

## Étape 5 - Vérification par la communauté

### Termes clés

- Mettre à jour les termes bibliques
- Harmoniser les versets

## Étape 6 - Finalisation pour la publication

*Vous devrez finaliser chaque partie des Écritures que vous publierez. Le processus de finalisation d'une NT implique davantage de tâches.*

### Des illustrations et rédaction des légendes

- Voir les images : accédez au dropbox (<https://www.dropbox.com/sh/cs0qspb52iwa2rj/AACr9xi7s2LVoheonn00njPla?dl=0>)

- choisissez des images (max 32 pages)
  - noter le noms du fichiers
  - rédiger des légendes
  - vérifier les légendes avec le conseiller
  - inserer l'image dans Paratext
    - **Insérer > Image**, remplir boîte de dialogue
- Voir aussi Manuel Chapitre 9.2*

### Choix des cartes et annotation des noms de lieux

- Choisissez les cartes (du document Word)
- Utilisez l'outil **Termes bibliques**
  - Ouvrez le liste (CombinedNTMapsBiblicalTerms)
  - Ajoutez les équivalents pour les noms
  - Enregistrez fichier HTML (Fichier > Enregistrer au format HTML...)
- Remplissez le document Word du typesetter pour les cartes

## Étape 6 - Finalisation pour la publication : Rédaction des pages introductives et des annexes

### Rédaction des pages introductives et des annexes

- Utilisez le livre **INT** pour l'introduction
  - USFMs : \h \mt1 \is \ip
- Utilisez les livres XXA, XXB, XXC... pour des annexes.

### Vérification des passages parallèles

- Utiliser l'outil **Textes parallèles**
- Comparez les textes et faites des corrections si nécessaires
- Marquer le texte comme terminé

*Voir aussi Manuel chapitre 10.*
- Test de la cohérence pour les textes parallèles (avec le conseiller)

### Vérifiez tous les contrôles de Paratext

- Vérification > Effecteur les vérifications de base
- Outils > Liste de mots

- Outils > Vérifier l'orthographe > Toutes les vérifications
- Outils > Rechercher mots semblables
- Outils > Rechercher les mots mal reliés ou mal divisés

### Vérification finale (termes bibliques)

- Noms propres
  - Outil > Termes bibliques, *Termes biblique principaux*, Filtre Noms
- Chiffres
  - Outil > Termes bibliques, Fichier sélectionner le liste *Chiffres*
- Termes clé - votre liste de projet
- Test de la cohérence des termes clés bibliques (avec le conseiller)

### Contrôles avec les Listes récapitulatives

## Étape 6 - Finalisation pour la publication : Dernier contrôle de formatage pour la mise en page spéciale

---

- En-têtes de section
- Titres de livres
- Notes de bas de page
- Références
- Poésie (Marqueurs \q \q1 \q2)

### Dernier contrôle de formatage pour la mise en page spéciale

---

- Ajouter les USFM approprié pour le texte

*Voir aussi Manuel Textes spéciaux*

### Lecture finale et approbation par l'Église et la communauté

---

- imprimer (ou projeter)
- Réviser le texte suite à la lecture finale

## Annexe

### USFM marqueurs fréquents

\c chapitre

\v verset

\p paragraphe (petit retrait)

\m même paragraphe (retour à la ligne, mais sans retrait)

\s1 sous-titre

\r références parallèles

\q1 poésie niveau 1

\q2 poésie niveau 2

\h entête (header)

\mt1 titre principal

\mt2 titre secondaire

#### *Glossaire*

\k ... \k\* mot-clé dans glossaire (dans le glossaire)

\w ... \w\* mot qui est dans le glossaire (dans le texte)

#### *Introductions*

\ip paragraphe

\is section heading

\io1 outline 1

\ili1 list level 1

\ili2 list level 2