


Annexe

USFM marqueurs fréquents [Ch C]  1.2.1, 1.2.5
Plus de détails : <https://ubsicap.github.io/usfm>

- \c chapitre
- \v verset
- \p paragraphe (petit retrait)
- \m même paragraphe (retour à la ligne, sans retrait)
- \s1 sous-titre
- \r références parallèles
- \li1 liste niveau 1
- \li2 liste niveau 2
- \tl translittération – mot étranger

Poésie

- \q1 poésie niveau 1
- \q2 poésie niveau 2
- \b ligne vide
- \qs ... \qs* expression Selah (pause en Psaumes)
- \d dédicace (un titre pour certains Psaumes)

Glossaire

- \w ... \w* marquage du mot de glossaire (dans le texte)
- \k ... \k* marquage du mot-clé dans le glossaire
- \p ou \li paragraphe d'un mot de glossaire

En-têtes des livres (seulement une fois par livre)

- \id identification du livre (normalement automatique)
- \h en-tête de page (affiché en haut de chaque page)
- \mt1 titre principal
- \mt2 titre secondaire

Introductions

- \is sous-titre de l'introduction
- \ip paragraphe de l'introduction
- \xt ... \xt* renvoi dans l'introduction
- \io1 plan niveau 1
- \ili1 liste niveau 1
- \ili2 liste niveau 2
- \ior liste de références

Notes de bas de page

- \f ... \f* note entière (contient les marqueurs suivants)
- \fr référence
- \fq citation, \fk mot clé
- \ft texte de la note
- \+xt ... \+xt* renvoi intégrée dans la note



Paratext – Aide-mémoire

V7, © SIL 2025
par Jenni Beadle et Jeff Heath

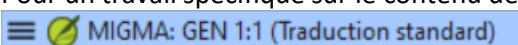
Informations administratives

Deux types de menus (symbole de trois lignes ≡)





Menu principal de Paratext

- Pour la configuration générale de Paratext
 - Champ de recherche (menus, aide) ; icône Aide  0.3
- 
- Dans ce document, indiqué comme suit : ≡ **Paratext**


Menu du projet, d'outil (Onglet)

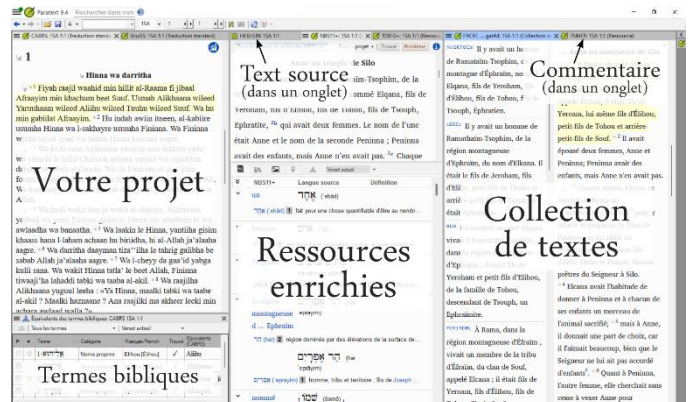
- Pour un travail spécifique sur le contenu de l'onglet
- 
- Le signe ≡ *sans* **Paratext** indique menu projet, outil





Envoyer/Recevoir et mise à jour des ressources

- ≡ **Paratext** >  **Envoyer/Recevoir des projets...** [Ch 4.9]
 - Choisir Serveur Internet ou Clé USB
- Dans la barre d'outils   (répéter dernier)
- ≡ **Projet** >  **Envoyer/Recevoir ce projet** (répéter dernier)
- ≡ **Paratext** > **Télécharger/Installer des ressources...**

Fenêtres 0.2.1*-0.2.3*

- ≡ **Paratext** > Ouvrir... Afficher le *domaine* souhaité
 - *Projet* – pour ouvrir votre projet de traduction
 - *Textes en langue source* – pour HEB/GRK (interlinéaire)
 - *Ressources enrichies* – NBS11+, TOB10+, BHS+
 - *Ressources* – Commentaires (TNNFR, HBKFRA, TAZI-FR)
- Ouvrir en tant que : **Onglet, Panneau, Flottant, Masquer**
- ≡ **Paratext** > Ouvrir la collection de textes... [Ch 2.5]  0.2.2a
 - NVR578CoI, LBS21, BDS, FCR19DBL, FRC97, PDV (plus → moins littéral), ajouter autres versions utiles pour vous : arabe (ShuLatn), fulfulde, anglais, etc.
- **Créer une bonne disposition**, par exemple :







- Voir les sections suivantes pour les indications comment configurer et utiliser ces panneaux
- Enregistrer une disposition utile avec nom de travail
≡ **Paratext** > Disposition des fenêtres > **Enregistrer**
- Changer la taille de texte : Ctrl+  / Ctrl+ 
ou Zoom  100% 

Gestion des utilisateurs

- ≡ Projet > Propriétés du projet > Utilisateurs, rôles...

Plan de projet

Utiliser le plan [Ch 3] 1.1

- Cliquer sur l'icône bleue  – Tâches et avancement
- Consulter les tâches qui vous sont confiées
- Marquer une tâche Achevée ( ou )  1.5
- Résoudre des problèmes : [13 problèmes](#)

Administrer le plan [Ch 6]

- Modifier une affectation :






Confié à
Jeff Heath
- **Paramétrage requis...** Compléter l'inventaire de vérification
 - Marquer les éléments Valide ou Non valide
- Changer le plan/les tâches avec l'aide d'un conseiller

Étape 1 – Exégèse et rédaction de l'ébauche

Comprendre le texte source [Ch 2.8]

- Dans le texte en langue source (interlinéaire) :
 - ≡ Affichage – sélectionner les lignes souhaitées
 - Gloses supplémentaires – utiliser GlossFR (français)
- Cliquer-droit sur le lemme pour :
Références dans **tous les livres** ou **le livre actuel**
Rechercher le mot dans les lexiques :
 - NT : « A Concise Greek-English Dictionary » (BN)
 - AT : « Trilingual Hebrew-English Lexicon » (THLOT)
N.B. Vous devez installer ces lexiques : ≡ **Paratext** > Télécharger des ressources > sous English (eng)
Une fois ouvert, activer menu ≡ Affichage > français
Option : déplacer le lexique vers masquer automatiquement


Explorer avec une ressource enrichie [Ch 2.6] 0.5*

- Surligner Tous les termes de recherche (bouton)
- Cliquer sur un terme pour voir la définition  (peut aussi avoir médias , cartes, entrée encyclopédie)
- Afficher/Masquer sens supplémentaires
- Cliquer sur chiffre (30) pour afficher toutes les occurrences
-   ← cliquer sur  pour désactiver le filtre

Des illustrations et des légendes [Ch 24.2] 1A.5*

- Voir les images disponibles : accéder au Dropbox (<https://www.dropbox.com/sh/cs0qspb52iwa2rj/AACr9xi7s2LVoheonn0OnjPla?dl=0>)
- Choisir des images (max 32 pages pour un NT)
- Noter les noms des fichiers
- Rédiger des légendes
- Vérifier les légendes avec le conseiller
- Si le compositeur exige les images dans Paratext :
 - ≡ Insérer > Image, remplir la boîte de dialogue

Choix des cartes et annotation des noms de lieux [Ch 24.3]

- Choisir les cartes (voir le compositeur ou le conseiller)
- Utiliser ≡ Outils >  **Termes bibliques...**
 - Ouvrir la liste (CombinedNTMapsBiblicalTerms)
 - Ajouter les équivalents pour les noms
 - Enregistrer fichier HTML (Fichier > Enregistrer au format HTML...)
- OU Remplir le support (p.ex. un document Word) du compositeur pour transcrire les noms sur les cartes

Rédaction des pages d'introduction et des annexes [Ch 24.4] 1A.6

- Assurer une introduction pour chaque livre
- Utilisez le livre **INT** pour l'introduction du NT, de l'AT, ou de la Bible entière
 - USFMs comme début des livres : \h \mt1 \is \ip
- Utilisez les livres XXA, XXB, XXC... pour les annexes

Lecture finale et approbation par l'Église et la communauté

- Imprimez le texte pour relecture (la projection du texte en groupe est aussi possible, mais il semble que l'impression permet de mieux repérer les erreurs.)
- Réviser le texte suite à la lecture finale
Attention : Veiller à ne pas introduire de nouvelles erreurs ! La révision devrait être effectuée par au moins deux personnes travaillant ensemble

Étape 4 – Vérification du conseiller

Application des suggestions du conseiller

- Faire les corrections suggérées par le conseiller
- Mettre à jour les termes bibliques
 - Noter l'approbation du conseiller dans le champ

Description

Étape 5 - Réexamen par la communauté

- Tout changement de termes bibliques (suite aux suggestions proposées lors de la vérification) doit être présenté à et accepté par la communauté.
- Il serait bien de vérifier la destination de chaque renvoi et référence parallèle dans votre texte (faire attention aux différences de versification !)

Étape 6 - Finalisation pour la publication

Vous devrez finaliser chaque partie avant la publication. Le processus de finalisation d'un NT ou d'une Bible implique davantage de tâches.

Vérification de tous les contrôles [Ch 24.6]

- À partir du plan de projet (traiter des problèmes)
 - ≡ Outils > Effectuer les vérifications de base

Contrôles avec les Listes récapitulatives [Ch 24.9]

- En-têtes de section (attention : pas de ponctuation)
- Titres de livres (cohérence)
- Notes de bas de page
- Références
- Poésie (Marqueurs \q1 \q2)

Concordance de termes bibliques [Ch 10]

- Filtrer pour les équivalents manquants
 - Cliquer sur un terme, sélectionner **Tous les termes**
- Documenter des décisions dans le champ **Description**


Entrées du glossaire [Ch 9] ▶ 1A.4*

- Pour ajouter une entrée du glossaire, aller dans ≡ Outils > **Termes bibliques...**
 - Double-cliquer sur le terme pour l'ouvrir
 - Cliquer sur l'onglet **Glossaire**
 - Ajouter la forme de citation et la définition
 - OU Lier un terme existant (liste déroulante)
- Le glossaire actuel se trouve dans le livre **GLO**

Exploiter la Collection de textes [Ch 2.5]

- **Comparer** les textes, pourquoi sont-ils différents ?
- Quelles idées pouvons-nous utiliser dans notre texte ?

Saisie de la première ébauche [Ch 4] – panneau projet

- Accéder à la référence biblique (Ctrl+B) ▶ 0.2.4
- Taper les caractères spéciaux ( + espace)
- Utiliser marqueurs appropriés (Entrée pour nouveau)
\\c \\v \\p \\s1 \\r \\q1 \\q2 ... (voir l'Annexe)
- Mettre \\p avant chaque \\v qui suit un \\c ou un \\s1

Les en-têtes [Ch 4.5]

- Nom de livre (dans l'en-tête de page publiée) : \\h
- Titres de livre : \\mt1 \\mt2, introductions : \\is \\ip ...
- Titres de sections : \\s1 \\r \\p ...

Équivalents des termes bibliques ▶ 2.2*

- ≡ Outils > **Équivalents des termes bibliques**
Fenêtre qui affiche les termes du verset actuel
- Double-cliquer sur le champ Équivalents pour ajouter un équivalent pour ce terme (un par ligne)
- Ajouter une glose française entre parenthèses (surtout pour les équivalents multi-mots)
- Ajouter des notes de décisions dans la **Description**

Vérifications de base [Ch 5] ▶ 1.4

Vérifier les numéros de chapitre/verset, les marqueurs

- **Du plan du projet** : cliquez sur le lien **1 problème**
ou ≡ Outils > **Effectuer les vérifications de base...**

Les notes de bas de page [Ch 4.8] ▶ 1A.3

- ≡ Insérer > Note de bas de page, saisir la note
 - Option : Insérer \\fk (mot clé) ou \\fq (citation) avant \\ft
- Pour la **voir** : Déplacez la souris sur l'appel de note
- Pour la **modifier** : Cliquez sur l'appel de note
- Pour la **supprimer** : Sélectionner l'appel et supprimer

Étape 2 – Vérification en équipe et testing

Vérification d'orthographe [Ch 8] ▶ 2.1*



Utiliser ≡ Outils > **Liste de mots...**

- Configurer la plage de versets
- Marquer un mot correct, incorrect ou inconnu
- Filtrer pour afficher les mots avec la même racine
- ≡ Outils > Vérifier l'orthographe > **Toutes les vérifications**
- ≡ Outils > **Rechercher les mots semblables...**
Rechercher les mots mal reliés ou mal divisés...

Vérification de la mise en forme [Ch 13]


- ≡ Outils > Listes récapitulatives
En-têtes de section, Marqueurs (voir paragraphes), Titres de livres, Références, Notes de bas de page ...

Utilisation des remarques [Ch 15] 2.5*

- Sélectionner du texte
- ≡ Insérer >  **Remarque du projet...** (choix d'étiquette)
- Saisir la remarque (avec code), OK pour enregistrer
- Pour ouvrir une remarque, cliquer sur l'étiquette
- Une fois traitée, cliquer sur  **Résoudre**
- Rapport : ≡ Outils > **Liste des remarques...**

Impression d'une ébauche [Ch 14] 2.4


Imprimer une ébauche pour tester la traduction

- ≡ Projet >  **Exporter l'ébauche PDF (PTXprint)...**
(Imprimer avec PTXprint et puis avec Adobe Reader)

Étape 3 – Préparation pour le conseiller

Outil de Termes bibliques 3.1.*

Utiliser le grand outil Termes bibliques pour voir la concordance d'un terme à travers tous les versets




- ≡ Outils >  **Termes bibliques...**

Astuce : dans la fenêtre des Équivalents, double-cliquer sur le champ Terme pour l'ouvrir dans le grand outil


Dans le grand outil de Termes bibliques :

- Vérifier la plage de versets : Tous les livres
- **Ajouter** un équivalent en sélectionnant le texte dans le verset de votre traduction et en tapant **Ctrl+A**
- **Modifier** : double-cliquez sur Équivalents pour l'éditer

Concordance des termes bibliques [Ch 10] 3.1b

- Processus pour harmoniser les termes bibliques dans le grand outil : ≡ Outils >  **Termes bibliques...** :
 - A. Trouver/ajouter tous les équivalents utilisés
 - B. Choisir le(s) meilleur(s) équivalent(s)
 - C. Documenter la raison dans le champ **Description**
 - D. Nettoyer votre traductionRépéter pour tous les termes
 - Sélectionner le terme à analyser, ajouter équivalents
 - Cliquer  pour refuser (un équivalent n'est pas nécessaire)
 - À la fin de la liste, cliquer sur le lien : [Afficher également les références dans les autres livres de ce projet](#)
 - Filtrer pour le **Livre actuel** et/ou **Equivalents manquants** (mais s'assurer de retourner à Tous les termes/livres)
- Double-cliquer sur  (colonne gauche) pour ajouter une remarque de discussion sur ce terme

Vérification passages parallèles [Ch 23] 6.1*

- ≡ Outils >  **Passages parallèles...**
- Comparer les passages et modifier la traduction si le parallélisme n'est pas respecté
- Marquer le Statut du texte Approuvé

Effectuer plus de vérifications de base [Ch 19] 1.4a, 3.4*

- **Plan du projet** – cliquer sur lien, p.ex. [5 problèmes](#)
 - Corriger les problèmes
 - **Paramétrage requis...** Exige la configuration d'un inventaire, pour indiquer si chaque option est Valide ou Non valide
C'est suggérer de configurer à l'aide d'un conseiller
- **Manuellement** :
 - Assurer que les inventaires ont été configurés
 - ≡ Vérifications > Effectuer les vérifications de base
 - Choisissez les vérifications souhaitées, OK
 - Corriger les problèmes

Relancer pour vérifier les corrections

Retraduction – traduction libre [Ch 16] 3.2*

Normalement au Tchad nous faisons une retraduction orale en personne au lieu d'une retraduction écrite.

Si exigé par le conseiller,

- Créer un nouveau projet de type Traduction
- Créer les livres de votre projet
- Saisir votre retraduction en français
- Marquer chaque chapitre comme achevé
- Corriger la retraduction si le texte est modifié

Retraduction – mot à mot [Ch 17] 3.3

Si exigé par le conseiller, faire une analyse interlinéaire.

- ≡ Outils > **Générateur d'interlinéaire...**
- Sélectionner un texte modèle (NBS, TOB, NVSR78Col)
- Approuver ou ajouter des gloses en français
- En cas de besoin :
 - Spécifier la morphologie (cliquer sur un mot)
 - Traduire une expression (cliquer entre les mots)