

La plateforme TACT

---

# MANUEL DU GESTIONNAIRE DE PROJET

---

Version 2.0 décembre 2019

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

TACT [Les projets](#) [Actualités](#) [À propos](#) [Se connecter](#) [Créer un compte](#)

PLATEFORME DE TRANSCRIPTION ET D'ANNOTATION DE CORPUS TEXTUELS

## Bienvenue sur TACT !

TACT est une plateforme de transcription et d'annotation collaborative qui accueille des projets de recherche et permet à chacun d'apporter sa contribution ou de solliciter la communauté de la plateforme.

**Vous voulez participer à un projet ?** Vous pouvez transcrire et annoter des textes originaux, relire et vérifier des transcriptions faites par d'autres internautes, consultez ce [manuel du contributeur](#) et allez [explorer les projets](#) !

**Vous souhaitez déposer un projet sur TACT ?** Vous deviendrez gestionnaire de votre projet TACT, vous pourrez en définir les modalités et gérer les contributions. Nous vous invitons à lire ce [manuel du gestionnaire](#) qui vous donnera toutes les informations nécessaires ainsi que la marche à suivre. Bonne lecture !

[Les projets](#) [Manuel du contributeur](#)

 [Haut de page](#)  
[Conditions Générales d'Utilisation](#)

# Table des matières

1. Principe de la plateforme .....	3
2. Création d'un projet TACT .....	3
2.1. Créer un compte en tant que gestionnaire .....	3
2.2. Votre rôle .....	3
2.3. Éditer .....	4
2.3.1. Édition des propriétés de base : .....	4
2.3.2. Édition des propriétés avancées : .....	4
2.4. Gestion des médias .....	5
2.5. Gestion des utilisateurs .....	5
3. Que la transcription commence ! .....	5
3.1. Aider les contributeurs .....	6
3.1.1. Manuel du contributeur .....	6
3.1.2. Tutoriel .....	6
3.1.3. Instructions de transcription .....	6
3.2. Relecture .....	7
4. Et maintenant ? .....	7
4.1. Export du projet .....	7
4.2. Clôture du projet .....	8

# 1. Principe de la plateforme

TACT est une plateforme collaborative de Transcription et d'Annotation de Corpus Textuels.

La transcription collaborative se fait de deux manières :

- Par la transcription de pages 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 ;
- Validateurs : ce sont des Transcripteurs qui peuvent également relire et valider des transcriptions.

## 2. Création d'un projet TACT

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

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

Pour créer un projet sur TACT, il vous faudra tout d'abord **créer votre compte utilisateur** sur la plateforme. Une fois enregistré, vous pouvez **contacter les administrateurs** à l'adresse [tact@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:tact@univ-grenoble-alpes.fr) en leur donnant  **votre nom d'utilisateur**  et  **le nom de votre projet**  (vous pourrez le modifier par la suite) ; ils créeront un squelette de projet et vous en nommerons Gestionnaire.

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



Figure 1 : Onglets disponibles aux Gestionnaires de projet

### 2.2. Votre rôle

En tant que Gestionnaire, votre rôle est de :

- Être clair sur les tâches que vous confiez à vos Contributeurs.
- Gérer les utilisateurs et animer votre projet sur TACT : par exemple, inviter des personnes à participer à votre projet et suivre régulièrement leur avancement.
- Surveiller l'activité de votre projet sur TACT : les inscriptions, les demandes de relectures, etc. Si vous avez peur de perdre le fil, vous pouvez vous abonner aux événements du projet pour recevoir toutes ces informations par mail (depuis la page d'accueil de votre projet aussi appelée page « Détails »).

## 2.3. Éditer

Diverses informations sont nécessaires pour renseigner votre projet et le documenter. Dans l'onglet « Éditer » du bandeau bleu de la plateforme, vous pouvez ajouter et modifier de nombreux éléments indispensables. Les paramètres modifiables sont répartis en deux catégories : les propriétés de base et les propriétés avancées. Passons-les en revue.

### 2.3.1. Édition des propriétés de base :

1. **Nom du projet** : choisissez un titre accrocheur qui donne envie aux utilisateurs de participer à votre projet !
2. **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. Ici, expliquez à vos contributeurs ce que vous attendez d'eux (transcription des fins de lignes ? annotation de certains phénomènes)

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

3. **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.
4. **Phrase d'accroche** : le slogan de votre projet TACT
5. **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). La [section 3.1.3.](#) en donne plus de détails.
6. **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 puisque les transcriptions sont ouvertes à tous les intéressés, spécialistes ou non de votre domaine/auteur, plus le nombre de relectures nécessaires est élevé, plus les transcriptions seront revues par des personnes différentes et moins elles contiendront des erreurs ou des imprécisions. Cela signifie également que votre projet aura besoin d'un grand nombre de contributeurs pour avancer rapidement !*

7. **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 que sur les miniatures sur la page d'accueil de TACT.

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. Édition des propriétés avancées :

1. **Définition de la CSS inline pour le projet** : possibilité d'afficher une mise en forme dans le mode "Prévisualisation" à l'aide d'une CSS. Les règles CSS sont à inclure directement dans le champ texte et permettent de gérer l'affichage du mode « Prévisualisation ».
2. **Fichier XSL appliqué à l'export des transcriptions** : possibilité d'inclure un fichier de transformation XSL pour le format des fichiers de transcription. Déposez directement un fichier XSLT.

3. **Schéma de transcription TEI au format JSON** : TACT vous permet d'inclure un schéma de transcription (c'est-à-dire un ensemble d'éléments et d'attributs prédéfinis). Si vous utilisez un schéma, il doit respecter le format JSON interne à TACT. Dans le cas, où vous disposez d'un schéma TEI (au format RNG, obtenu avec l'outil ROMA par exemple), 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 à vos Contributeurs.*

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

## 2.4. Gestion des médias

Dans l'onglet « Médias », vous pouvez mettre en ligne les images, et les organiser en dossiers et sous-dossiers si besoin. Vous avez la possibilité de téléverser des fichiers au format image ou bien un dossier zippé contenant des images, auquel cas l'architecture à l'intérieur du zip sera conservée.

Nous vous recommandons d'utiliser le format JPG pour les images.

## 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 ;
- Éditer le statut des utilisateurs inscrits à votre projet : par défaut, tous les utilisateurs qui s'inscrivent à un projet sont « Transcripteurs », vous pouvez les faire devenir « Validateurs » ou bien « Gestionnaires ».

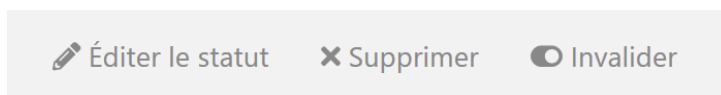


Figure 2 : actions disponibles pour gérer les utilisateurs

## 3. Que la transcription commence !

Faites de la pub pour votre projet !

Les transcrip-teurs doivent eux-mêmes se créer un compte sur la plateforme TACT, 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 ».

## 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.

### 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 TACT 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 TACT.

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

Les aides présentées ci-dessous se situent dans l'onglet « Aide » de la page « Transcrire ».

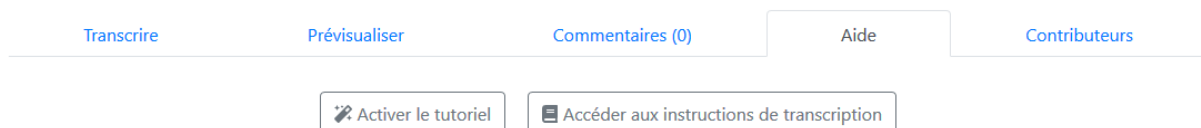


Figure 3 : Détail de l'onglet "Aide" de la page "Transcrire"

### 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 encouragés 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 !
- quels phénomènes annoter et comment : si vous choisissez un schéma de transcription, indiquez dans ce document quels phénomènes annoter et quelles sont les balises et les attributs contenus dans votre schéma qui permettent de le faire.

Pour rendre accessible ce document, rendez-vous dans Éditer > Édition des propriétés de base > Instructions de transcription (voir [section 2.3.](#) de ce guide).

## 3.2. Relecture

Attention, les Transcripteurs ne peuvent pas relire les transcriptions. Seuls les Validateurs et les Gestionnaires ont les droits nécessaires pour relire des transcriptions. C'est au(x) Gestionnaire(s) que revient la décision de faire passer un utilisateur du rôle de Transcripteur à celui de Validateur. 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.

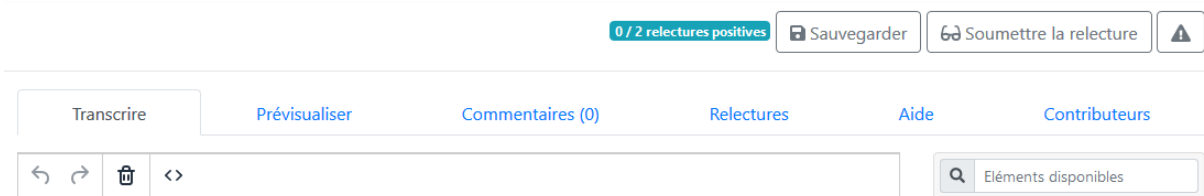


Figure 4 : Options disponibles lors de la relecture

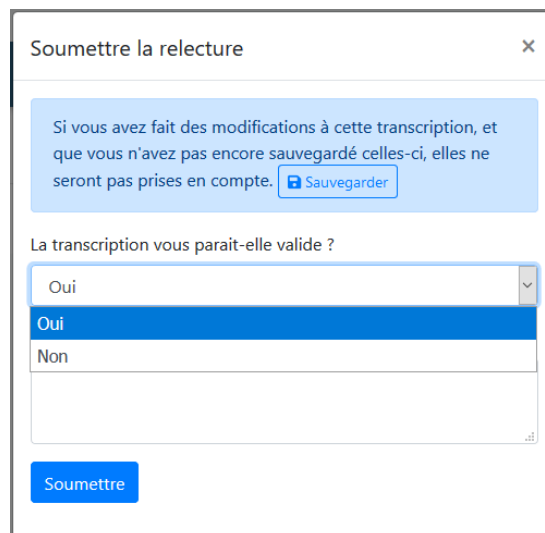


Figure 5 : Boîte de dialogue de la soumission d'une relecture

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 ?

Tant que le projet est en ligne, il est possible d'ajouter de nouveaux médias à transcrire et d'en retirer d'autres.

### 4.1. Export du projet

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

Choisissez les éléments que vous voulez exporter.

- Les médias
- Les transcriptions
- La liste des transcriptions
- La liste des utilisateurs
- Les données du projets (schéma, etc.)

[Lancer l'export](#)

Figure 6 : Options d'export

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

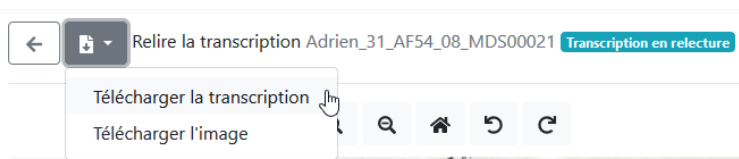


Figure 7 : Export au fil de l'eau

## 4.2. Clôture du projet

Deux possibilités :

- Archiver : le projet apparaît toujours sur la plateforme dans la section des projets archivés, tout en bas de la page des projets mais les utilisateurs ne peuvent plus s'y inscrire. Les transcriptions sont toujours consultables. Le(s) Gestionnaire(s) peuvent exporter le projet mais pas le modifier. Vous pouvez aussi désarchiver le projet ou le supprimer.
- Supprimer : le projet est supprimé, il n'est plus possible d'y accéder car il n'existe plus sur la plateforme. Veillez bien à exporter les données que vous souhaitez conserver avant de supprimer votre projet. En effet, une fois que le projet est supprimé, il est impossible de récupérer ses données, même pour les administrateurs de la plateforme. Cette option est accessible depuis la page « Éditer » dans l'édition des propriétés avancées.

N'hésitez pas à nous faire part de vos questions ou suggestions à l'adresse : [tact@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:tact@univ-grenoble-alpes.fr)