

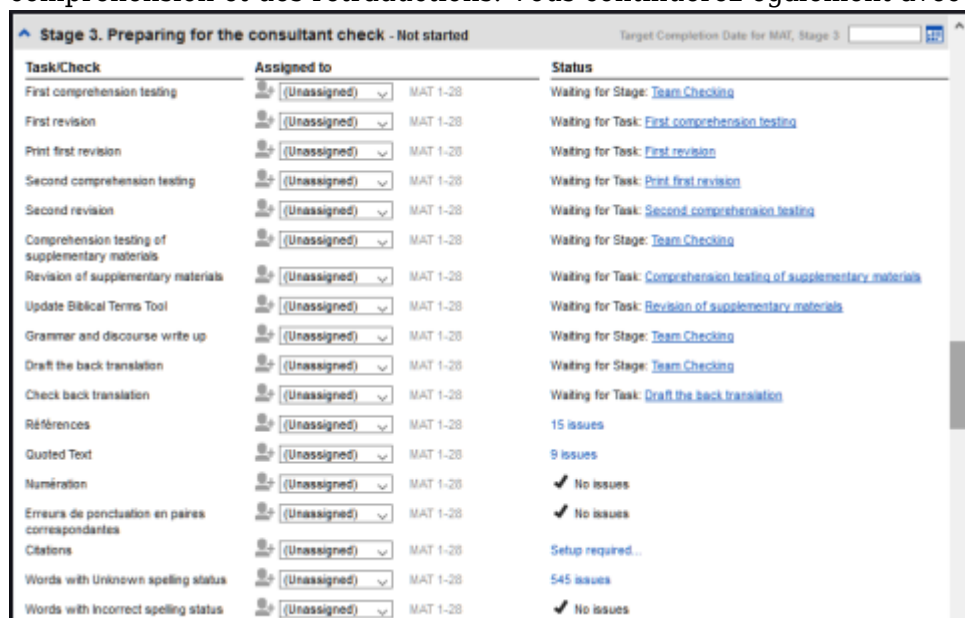
Paratext_8_3-6_Etape3

<-- Introduction du Cours^[1] |Étape 4 : Vérification par un conseiller -->^[2]

Étape 3 : Préparation pour le conseiller

Note : Cette étape ne fait pas partie du plan d'UBS.

Dans cette troisième étape d'un projet de traduction, vous effectuerez des tests de compréhension et des retraductions. Vous continuerez également avec les contrôles de base.



Task/Check	Assigned to	Status
First comprehension testing	(Unassigned) MAT 1-28	Waiting for Stage: Team Checking
First revision	(Unassigned) MAT 1-28	Waiting for Task: First comprehension testing
Print first revision	(Unassigned) MAT 1-28	Waiting for Task: First revision
Second comprehension testing	(Unassigned) MAT 1-28	Waiting for Task: Print first revision
Second revision	(Unassigned) MAT 1-28	Waiting for Task: Second comprehension testing
Comprehension testing of supplementary materials	(Unassigned) MAT 1-28	Waiting for Stage: Team Checking
Revision of supplementary materials	(Unassigned) MAT 1-28	Waiting for Task: Comprehension testing of supplementary materials
Update Biblical Terms Tool	(Unassigned) MAT 1-28	Waiting for Task: Revision of supplementary materials
Grammar and discourse write up	(Unassigned) MAT 1-28	Waiting for Stage: Team Checking
Draft the back translation	(Unassigned) MAT 1-28	Waiting for Stage: Team Checking
Check back translation	(Unassigned) MAT 1-28	Waiting for Task: Draft the back translation
Références	(Unassigned) MAT 1-28	15 issues
Quoted Text	(Unassigned) MAT 1-28	9 issues
Numeration	(Unassigned) MAT 1-28	✓ No issues
Erreurs de ponctuation en paires correspondantes	(Unassigned) MAT 1-28	✓ No issues
Citations	(Unassigned) MAT 1-28	Setup required...
Words with Unknown spelling status	(Unassigned) MAT 1-28	545 issues
Words with incorrect spelling status	(Unassigned) MAT 1-28	✓ No issues

Les modules suivants vous aideront avec ces étapes :

- 2: RT1 : Retraductions 1^[3]
- 3: RT2 : Retraductions 2 (mot à mot)^[4]
- 5: BC3: Vérifications de base 3^[5]
- 6: Rapport du progrès^[6]

2: RT1 : Retraductions 1

Introduction

En préparant une vérification, le conseiller aura besoin d'une ou plusieurs versions de votre texte dans une langue qu'il comprend. C'est souvent appelé une retraduction. Il y a deux types de retraduction. Ce module explique comment faire une retraduction libre. Le prochain module explique comment faire une retraduction mot à mot. *Où en sommes-nous ?*

Vous avez saisi, vérifié et révisé votre traduction dans Paratext. Votre administrateur doit créer un projet pour la retraduction. *Pourquoi est-il important ?*

Il est essentiel que votre texte soit vérifié par votre conseiller. Mais puisque votre conseiller ne connaît pas votre langue, il vous faut retraduire votre texte dans une langue que votre conseiller peut comprendre. D'où le terme « retraduction. » Il est préférable que la retraduction soit faite par quelqu'un qui n'était pas impliqué dans votre traduction. Dans ce cas, il rendra ce que le texte dit et pas ce que vous avez voulu que le texte dise. Avoir les deux versions différentes aide le conseiller à trouver dans le texte tout problème possible. *Que ferez-vous ?*

Vous allez ouvrir votre projet et votre projet de retraduction libre. Après avoir arrangé les fenêtres côté à côté, vous allez saisir le texte de la retraduction et marquer le chapitre comme achevé. Vous allez vérifier la retraduction.

2.1: Créer un nouveau projet pour la retraduction

(Première fois, seulement par l'administrateur)

- Fichier > Nouveau Projet
- Cliquez le bouton **Édition**
- Saisissez le nom complet et un nom raccourci
- Cliquez sur OK
- Choisissez la langue pour votre retraduction (p.ex. française)
- Choisissez la versification
- Comme type de projet, choisissez « retraduction »
- Choisissez votre projet du liste **Basé sur**.
- Cliquez sur l'onglet **Livres**
- Choisissez les livres désirés
- Cliquez sur **OK** encore
- Cliquez sur le lien **Create book(s) (Créer des livres)**.
- Créez des livres comme voulu.

Ce projet n'est pas besoin d'être inscrit, parce ce qu'il hérite l'inscription de votre projet.

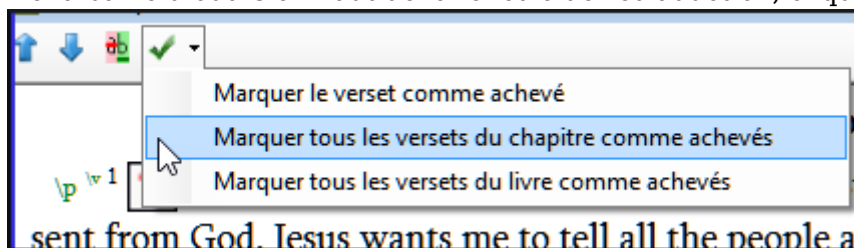
2.2: Saisir votre retraduction

- Ouvrez votre projet
 - Ouvrez votre retraduction
 - Arrange les fenêtres côté à côté pour facilement voir les deux fenêtres.
 - Cliquez dans la fenêtre de retraduction (le verset dans votre projet est surligné)
 - Saisissez la retraduction dans chaque verset (après la case à cocher).
 - Continuez à saisir chaque verset.
-

2.3: Marquer le chapitre comme Achevé

Quand vous avez fini le chapitre

- De la barre d'outils en haut de la fenêtre de retraduction, cliquez sur la coche.



- Choisissez **Marquer tous les versets du chapitre comme achevés**. Toutes les cases du chapitre seront cochées en vert.

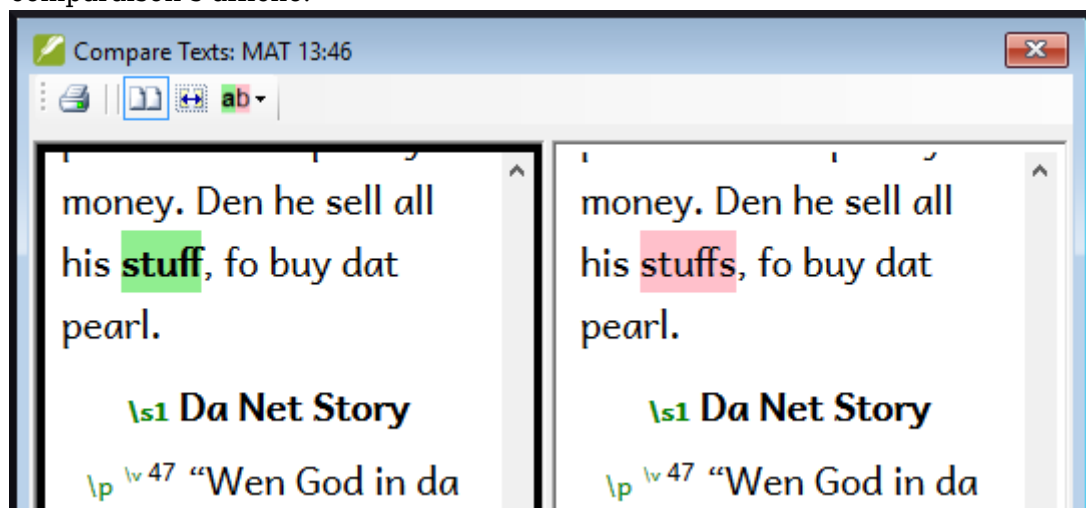
2.4: Quand une modification est faite dans votre projet

Paratext détectera tout changement dans votre texte (au moment où le texte est enregistré) et va changer la case de traduction vers un point d'interrogation rouge  et ajouter des questions à l'état de la retraduction dans le plan de projet.

- Cliquez dans un verset avec un point d'interrogation rouge.
- Revoyez et corrigez la retraduction.
- Cliquez sur le point d'interrogation rouge. Il devient une coche verte.

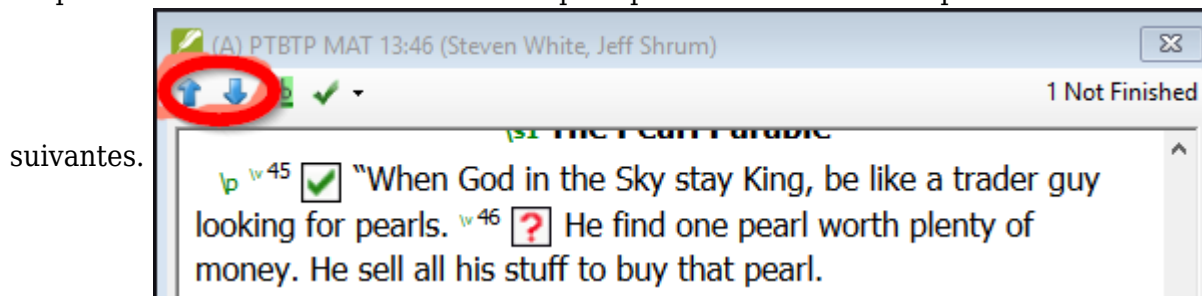
2.5: Afficher les différences pour les versets

- Cliquez sur l'icône  dans la barre d'outils pour voir les différences. Une fenêtre de comparaison s'affiche.



2.6: Passer aux différences suivantes

- Cliquez sur les flèches de haut et de bas pour passer aux différences précédentes ou



2.7: Vérifiez votre plan de projet

- Cliquez sur l'icône du plan de projet 
- Développez l'étape 3, les vérifications de la retraduction sont à la fin)

Vérification des versets de la retraduction (ExFrR)	 (Non confié) ▼	MAT 1-28	79 problème(s)
Statut de retraduction (ExFrR) achevée	 (Non confié) ▼	MAT 1-28	402 problème(s)

Le nombre de problèmes est affiché.

2.8: Vérification de versets de la retraduction (dans le plan du projet)

- Cliquez sur le lien de « Statut de retraduction (xxx) achevée » Une liste de toutes les erreurs trouvées s'affiche.
- Corrigez toutes les erreurs.

2.9: Statut de la retraduction dans « le plan du projet »

- Cliquez sur le lien « Back translation status complete »
- La fenêtre de retraduction s'affiche avec le curseur dans le premier verset qui a des problèmes.
- Corrigez le problème et passez au verset suivant qui a du « texte de verset dépassé » en cliquant sur les flèches de la barre d'outils.

2.10: Tâche d'apprentissage

Les cases à cocher dans une retraduction peuvent avoir un certain nombre de symboles différents.

Consultez la rubrique Aide sur les symboles et les symboles suivants: « Quels symboles peuvent se produire dans les cases à cocher de statut dans une retraduction ? »

A		1	numéro de verset incohérent
B		2	pas de texte/verse no.
C		3	inachevé (unfinished)
D		4	Achevé (Finished)
E		5	Dépassé (Out of date)

Reponses: A3, B4, C5, D1, E2

3: RT2 : Retraductions 2 (mot à mot)

Introduction

Le module précédent a expliqué comment créer une retraduction qui exprime ce que le lecteur comprend quand il lit ou entend le texte. Il existe un autre type de retraduction qui est parfois utilisé et qui est une retraduction mot à mot. Certains consultants peuvent demander ce style

de retraduction. Vous pouvez utiliser la fonctionnalité générateur d'interlinéaire de projet.

N.B. En Paratext 8 vous ne pouvez qu'utiliser le générateur d'interlinéaire avec des projets inscrits.

Où en sommes-nous ?

Vous avez saisi, vérifié et révisé votre traduction dans Paratext afin qu'elle soit prête pour une vérification du conseiller. Avant de commencer, votre administrateur doit créer un projet pour la retraduction mot à mot. [Ceci est distinct de la retraduction libre dans le module précédent.] *Pourquoi est-il important ?*

Votre consultant doit avoir une copie de votre traduction dans une langue qu'il peut comprendre. La retraduction effectuée dans le module précédent est très utile, mais il y a des moments où une traduction littérale est plus utile. *Que ferez-vous ?*

Premièrement, on utilisera la fonction du générateur d'Interlinéaire de projet pour créer automatiquement une glose interlinéaire mot à mot du texte. L'ordinateur est bon, mais il fait encore beaucoup d'erreurs. Ensuite, vous corrigez les gloses proposées si nécessaire. Vous voulez que les mots soient traduits correctement bien que l'ordre des mots ne soit pas correct pour cette langue. Quand vous êtes contents du texte, vous pouvez l'exporter dans un autre projet.

-

3.1: Créer un nouveau projet pour la retraduction mot à mot

(La première fois, et seulement par l'administrateur)

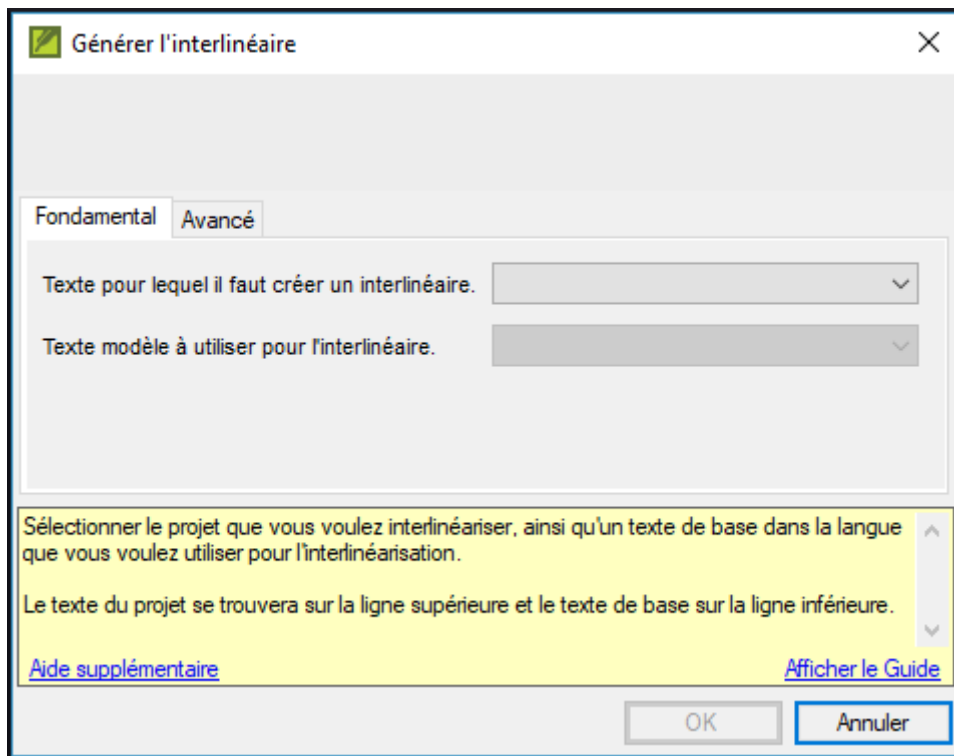
- Fichier > Nouveau Projet
- Cliquez le bouton **Édition**
- Saisissez le nom complet et un nom raccourci
- Cliquez sur **OK**
- Pour le type de projet, choisissez « retraduction »
- Choisissez la langue pour votre retraduction (p.ex. français)
- Choisissez la versification
- Choisissez votre projet primaire (la traduction) comme projet de base (**Based on:**)
- Cliquez sur l'onglet **Livres**
- Choisissez les livres désirés
- Cliquez sur **OK**
- Cliquez sur le lien **Create Books** (créer les livres)
- Créez des livres nécessaires.

Ce projet n'a pas besoin d'être enregistré parce ce qu'il hérite l'inscription de votre projet. [Vous pouvez avoir deux projets de retraduction - un pour la retraduction libre et un pour la retraduction mot à mot.]

-

3.2: Créer une glose interlinéaire mot à mot

- Cliquez dans votre projet
- **Fichier > Ouvrir le générateur d'Interlinéaire de projet**



- Choisissez votre projet principal comme le texte source pour l'interlinéaire (**Texte pour lequel il faut créer un interlinéaire [1]**)
- Pour **Texte modèle à utiliser pour l'interlinéaire [2]**, choisissez un texte ressource dans la langue du conseiller pour le texte modèle (ou votre projet de retraduction libre)
- Cliquez l'onglet **Avancé**
- Cochez « Exporter automatiquement les versets approuvés »
- Choisissez le projet pour la retraduction mot à mot
- Cliquez sur **OK**

N.B. : Vous n'avez pas besoin d'utiliser la case "**La langue du projet est apparentée à celle du modèle**". C'est utile quand vous faites une adaptation (ou un changement d'orthographe).

-

3.3: Corriger l'interlinéaire

Vous n'avez pas besoin de confirmer les gloses correctes. Toutes gloses qui ne sont pas corrigées seront confirmées automatiquement quand vous approuvez et exportez.

Pour corriger les gloses incorrectes

- Cliquez sur la glose Une liste s'affiche.
- Soit cliquez une glose sur la liste soit tapez une glose dans la case de texte
- Cliquez sur Entrée

-

3.4: Traduire/gloser une expression



- Cliquez entre les deux mots

- Cliquez sur l'icône  **Lier mots**
- Cliquez sur la ligne rouge en bas
- Saisissez la glose

-

3.5: Ajouter des mots supplémentaires

- Cliquez entre deux gloses
- Saisissez le(s) mot(s) supplémentaires

-

3.6: Spécifier la morphologie

- Cliquez sur un mot dans la ligne de la langue de la traduction
- Cliquez sur « Ajouter analyse de mot »
- Ajouter des espaces entre les morphèmes et « + » aux limites du morphème
- Cliquez OK

-

3.7: Exporter/approuver le texte

Quand vous approuvez et exportez le texte, toutes gloses rouges restantes seront approuvées.

- Cliquer sur **Approuver le verset vers *****
- Pour continuer, cliquez **Verset suivant non approuvé**

-

3.8: Aide

Pour plus d'aide lors de l'utilisation de la fonction Interlineariser voir les rubriques suivantes dans l'Aide de Paratext :

- Introduction pour générateur d'interlinéaire
- Comment ouvrir l'outil de générateur d'interlinéaire?

- Comment générer une retraduction mot-à-mot?
- Comment créer une retraduction avec l'outil de générateur d'interlinéaire ?
- Comment créer une project d'adaptation avec l'outil de générateur d'interlinéaire ?
- Qu'est-ce que les couleurs des gloses dans d'interlinéaire veulent dire ?

4: Comparer des textes

Introduction

Dans ce module, vous apprendrez comment enregistrer les versions anciennes de votre texte pour les revoir plus tard. *Où en sommes-nous ?*

Vous avez travaillé sur votre texte dans Paratext et vous êtes arrivé au un point important (point de repère) du projet. *Pourquoi cette aptitude est-elle importante ?*

Lorsque vous travaillez sur votre traduction, vous faites continuellement des changements. Il est bon d'avoir une copie des anciennes versions de votre texte, par exemple, le texte avant la vérification du conseiller. Vous faites un version quand vous faites « marqué un point de repère dans l'historique du projet ». Vous pouvez comparer les anciennes versions du texte avec le texte actuel. *Qu'est-ce qu'on va faire ?*

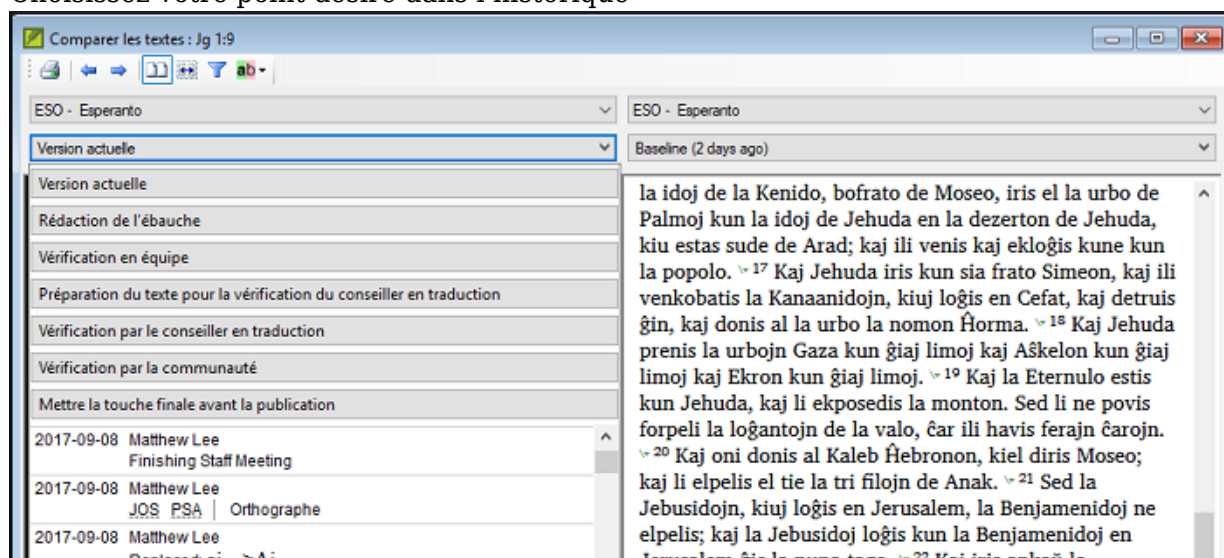
Vous allez marquer un point de repère dans l'historique du projet auquel vous pourrez revenir plus tard afin de comparer votre travail.

4.1: Sauvegarder à chaque étape majeure de votre projet

- Cliquez dans votre fenêtre de projet (dans Paratext)
- Du menu **Projet**, sélectionnez **Marquer un point de repère dans l'historique du projet**.
- Saisissez un commentaire pour décrire l'étape du project.
- Cliquez sur **OK**

4.2: Voir les différences entre deux points (ou versions)

- Du menu **Outils**, choisissez **Comparer textes...**
- Cliquez sur le list déroulante **Version actuel (current version)**.
- Choisissez votre point désiré dans l'historique



L'écran changera et montrera les différences entre les deux versions.

Chaque partie du texte qui a été supprimée est barrée.

Chaque partie de texte qui a été ajoutée est soulignée.

5: BC3: Vérifications de base

Introduction

Dans ce module vous apprendrez comment diriger les vérifications de base restantes (les références, le texte cité, les numéros, la ponctuation en paires et les citations). Comme dans les deux premiers modules de vérifications de base, il est plus facile de diriger les vérifications du plan de projet. Toutefois, si vous voulez vérifier plus qu'un livre, vous devez effectuer les vérifications du menu vérification. *Où en sommes-nous ?*

Vous avez saisi votre traduction en Paratext. Assurez-vous que vous avez fait les vérifications décrites dans les modules BC1 et BC2 avant la continuation. Et que votre administrateur a soit fait l'installation pour les vérifications soit est disponible pour faire l'installation avec vous. *Pourquoi est-il important ?*

Paratext a onze vérifications de base. Vous avez déjà vu les six premières vérifications. Cette dernière série de contrôles vous aide à trouver les erreurs liées au matériel mentionné d'autres livres.. Vous voulez être sûr que les références sont exactes pour que le lecteur puisse trouver ces passages. *Que ferez-vous ?*

Comme auparavant, la plupart des vérifications exigent qu'un peu d'installation soit faite par votre administrateur. Dans ce module, vous allez

- Confirmez que l'installation a été faite
- Lancez la vérification de base
- Corrigez toutes erreurs.

5.1: Erreurs de ponctuation en paires correspondantes

Cette vérification regarde la ponctuation qui se produit dans les paires (une ouverture et une fermeture) et énumère des erreurs où un élément du paire n'a pas sa correspondance. Cela peut être délibéré, mais sera plus probablement une erreur, par ex. (), [], etc.

5.1.1: Inventaire

- **Vérification > Inventaire d'erreurs de ponctuation en paires correspondantes:**
Si la liste est vide, donc il n'y a aucune erreur.
- Si nécessaire, cliquez sur **Options...** pour ajouter d'autres paires.
- Cliquez sur **OK**

5.1.2: Faire la vérification

- **Vérification > Effectuer les vérifications de base**
 - Cochez **"Erreurs de ponctuation en paires correspondantes"**
 - Cliquez sur **OK** Une liste d'erreurs s'affiche.
 - Faites toutes corrections comme nécessaires.
-

5.2: Références

Avant que vous puissiez lancer la vérification de références, votre Administrateur doit définir des paramètres différents.

- **Projet > Paramètres des références bibliques**

Paramètres des références bibliques : ESO

Format de référence | Noms de livre | Origin Options

Copy Reference Format...

Chapitre/verset	:	MAT 1:23
Plage de versets	-	MAT 1:1-3
List of Verses	,	MAT 1:1,3
Plage de versets ou de livres	—	MAT 1:2—3:4
Liste des chapitres	;	MAT 1:2; 3:4
Liste des livres	;	MAT 1:2; LUK 3:4
Extra Material		
Ponctuation de fin		MAT 1:23

Dans l'onglet de format de références, précisez la ponctuation utilisée dans les références bibliques. Dans l'onglet noms de livre, précisez les abréviations et noms de livres utilisés dans les références bibliques.

[Aide supplémentaire](#) [Afficher le Guide](#)

OK Annuler

- Pour chaque paramètre, tapez la ponctuation dans la boîte L'échantillon sera actualisé à droite.
- Cliquez sur l'onglet **Noms de livre**

Paramètres des références bibliques : ESO

Format de référence Noms de livre Origin Options

Copier les noms de livres...

Book	Abbreviation (toc3)	Short Name (toc2)	Nom entier (toc1)
GEN - Genèse	GEN	Genezo	Genezo
EXO - Exode	EL	Eliro	Eliro
LEV - Lévitique	LEV	Levidoj	Levitoj
NUM - Nombres	NOM	Nombroj	Nombroj
DEU - Deutéronome	RD	Readmono	Readmono
JOS - Josué	JOS	Josuo	Josuo
JDG - Juges	JUG	Juĝistoj	Juĝistoj
RUT - Ruth	RUT	Rut	Rut

Renvoi (xt) utilisé: Nom abrégé

Parallel Passage References use (r, \mr, \sr, \rq, \or, \pr, \fig): Nom abrégé

Dans l'onglet de format de références, précisez la ponctuation utilisée dans les références bibliques. Dans l'onglet noms de livre, précisez les abréviations et noms de livres utilisés dans les références bibliques.

[Aide supplémentaire](#) [Afficher le Guide](#)

OK Annuler

- Remplissez les trois colonnes [1] avec l'abréviation, le nom court et le long nom..
- Choisissez **Abbréviations**[2] et [3] tant pour les renvois que pour les références
- Cliquez sur **OK**
- **Vérification** > **Effectuer les vérifications de base**
- Cliquez « **Références** »
- Cliquez sur **OK**
- Corrigez toutes erreurs.

Paratext vous informera s'il y a des incohérences entre ces paramètres de titre du livre et les lignes \toc et vous permettra de résoudre des conflits.

5.3: Numéros

Avant que vous puissiez lancer la vérification de références, votre Administrateur doit définir des paramètres de chiffres.

- Vérifications > Paramètres des chiffres
- Remplissez la boîte de dialogue.

Paramètres de chiffres: PTP

Copier paramètres de chiffres ...

	Caractères approuvés	Exemple
Séparateur décimal	.	10.1
Séparateur de milliers	,	123,456,789
Number Grouping	123,456,789	
Ponctuation initiale	- + " ({ < [\$	\$10
Ponctuation à l'intérieur d'un mot	- /	10/10
Ponctuation finale	) } " > . ! ? :] , ;	10;
Ordinal	suffixe	10th

Entrer « caractères approuvés » au-dessus pour définir chaque signe de ponctuation ou chaque lettre qui peut se trouver à côté des chiffres dans le texte du projet.

[Aide supplémentaire](#)

OK Annuler

- Cliquez sur **OK**
- **Vérification > Effectuer les vérifications de base**
- Cochez « **Numéros** »
- Cliquez sur **OK**

5.4: Règles de guillemets

La vérification de citations est utilisée pour garantir que vous avez été cohérent avec les guillemets du discours direct.

Avant que vous puissiez lancer la vérification de citation, votre Administrateur doit définir les règles pour vos citations.

- **Vérification > Règles de guillemets**
- Remplissez les guillemets utilisé pour chaque niveau [1] [2] [3]
- Cochez "**Surligner les guillemets [8]**"
- Cliquez sur **OK**.

5.5: Vérification des citations

- **Vérification > Effectuer les vérifications de base**
- Cochez **Citations**
- Cliquez sur **OK**. Une liste d'erreurs est affichée. Il montre des erreurs possibles, mais inclut quatre citations correctes auparavant et après l'erreur possible.

- Double-cliquez sur le premier élément qui ne commence pas par « ... »
- Corigez si nécessaire.
- Cliquez sur le bouton **Relancer** pour confirmer que vous avez corrigé l'erreur.

5.6: Texte cité

La vérification de texte cité regarde le texte dans les notes en bas de page ou les renvois qui a été marqué avec les marqueurs \qt ... \qt *. Il vérifie que le texte cité correspond au texte dans le verset.

- **Vérification > Effectuer les vérifications de base**
- Cochez **Quoted text (texte cité)**
- Cliquez sur **OK**. Une liste d'erreurs est affichée.
- Corigez si nécessaire.

N.B. : le texte doit être exactement le même comme dans le texte. C'est-à-dire, on ne peut pas avoir même la ponctuation supplémentaire entre les marqueurs \qt ... \qt *.

<-- Introduction du Cours^[7] |Étape 4 : Vérification par un conseiller -->^[8]

^[1] https://outilingua.net/Paratext_8_3-6_Intro

^[2] https://outilingua.net/Paratext_8_3-6_Etape4

^[3] https://outilingua.net/Paratext_8_3-6_Etape3#RT1/_:_Retraductions_1

^[4] https://outilingua.net/Paratext_8_3-6_Etape3#RT2/_:_Retraductions_2_mot_mot_

^[5] https://outilingua.net/Paratext_8_3-6_Etape3#BC3/_:_V_rifications_de_base_3

^[6] https://outilingua.net/Paratext_8_3-6_Etape5#Rapport_du_progr_s

^[7] https://outilingua.net/Paratext_8_3-6_Intro

^[8] https://outilingua.net/Paratext_8_3-6_Etape4