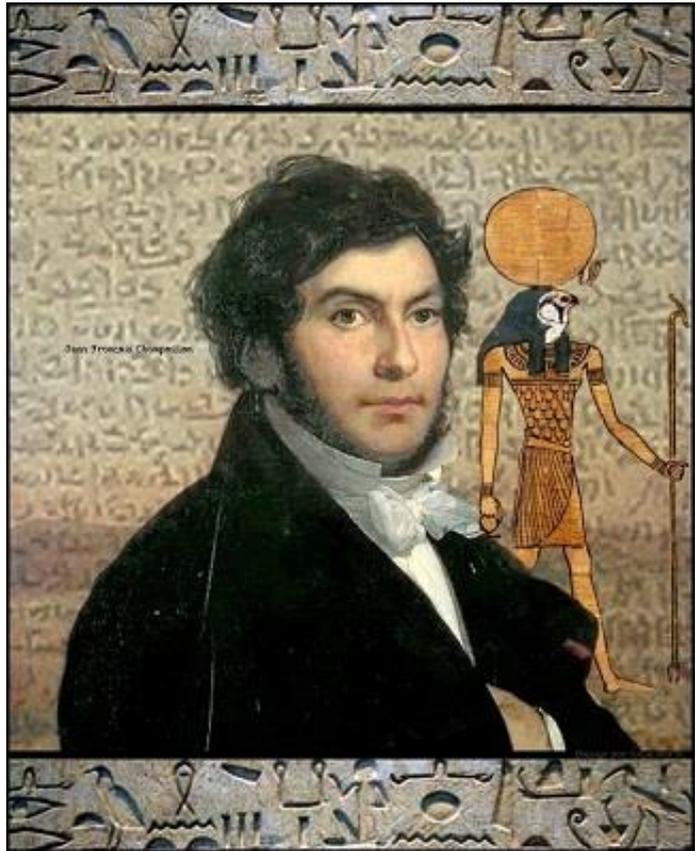


# *Champollion 2.0*

*Le scribe des paléographes avisés*







# Champollion 2.0

*Le scribe des paléographes avisés*

## 1. Sommaire

|   |     |
|---|-----|
| 1. Sommaire .....                       | 2   |
| 2. Présentation .....                   | 3   |
| 3. Première prise en main.....          | 5   |
| 4. Corrections de l'image .....         | 50  |
| 5. Géométrie de l'image .....           | 89  |
| 6. Annotations de l'image .....         | 99  |
| 7. Renseigner sa transcription.....     | 136 |
| 8. Liste des images .....               | 161 |
| 9. Traitement de texte .....            | 185 |
| 10. Liste des transcriptions .....      | 203 |
| 11. Importer et exporter un projet..... | 216 |
| 12. Utiliser des documents PDF .....    | 220 |
| 13. Imprimer.....                       | 231 |
| 14. Fonctionnalités avancées.....       | 240 |
| 15. Sommaire détaillé .....             | 269 |

## 2. Présentation

*Champollion 2.0* est un logiciel d'aide à la transcription de manuscrits.

Il a pour but de faciliter la tâche des généalogistes, des historiens ou des paléographes, en mettant en œuvre un ensemble d'outils destinés à améliorer la lisibilité d'un document.

Il permet de nombreuses interactions entre le manuscrit et sa transcription.

Il facilite grandement les tâches courantes de lecture et de gestion de bibliothèques de transcriptions et documents originaux.

Il a pour principe de mettre en regard une image avec un traitement de texte.

Conventions typographiques :



**Ce symbole indique un risque de perte de données si la procédure décrite n'est pas respectée.**



*Ce symbole indique une astuce pouvant faire gagner du temps.*

---

### **Champollion.exe**

Nom d'un fichier ou d'un répertoire.

### **Durand**

Exemple de texte pouvant être saisi dans un formulaire.

### **Aide**

Entrée d'un menu, ou intitulé d'un bouton.

## 3. Première prise en main

### 3.1. Installation de *Champollion 2.0* à partir du site internet.

L'installation de *Champollion 2.0* est conçue pour être la plus simple possible.

Sur le site [www.champollion2.com](http://www.champollion2.com), téléchargez **Champollion.exe**, en cliquant sur le lien de la page d'accueil.



**Champollion 2.0**  
*Le scribe des paléographes avisés.*

Téléchargement

Accueil Questions courantes Galerie Liens Versions

Le scribe des paléographes avisés

Champollion 2.0 est un logiciel d'aide à la transcription de manuscrits.

Il a pour but de faciliter la tâche des généalogistes, des historiens ou des paléographes, en mettant en oeuvre un ensemble d'outils destinés à améliorer la lisibilité d'un document. Il permet de nombreuses interactions entre le manuscrit et sa transcription. Il facilite grandement les tâches courantes de lecture et de gestion de bibliothèques de transcriptions et documents originaux. Il a pour principe de mettre en regard une image avec un traitement de texte.

Pour plus d'informations, téléchargez [la notice](#). (Requiert Adobe Acrobat Reader)

La procédure de téléchargement dépend de votre navigateur internet. Référez-vous à son manuel pour de plus amples détails.

Une fois le fichier **Champollion.exe** téléchargé, lancez-le (double-cliquez dessus dans votre navigateur).



**Il est conseillé de mettre votre anti-virus hors fonction avant de lancer l'installation.**

### 3.1.1. Enregistrer *Champollion 2.0*

La première fois que *Champollion 2.0* est lancé, il est nécessaire de s'enregistrer en tant que nouvel utilisateur :

- Si vous souhaitez essayer gratuitement *Champollion 2.0* pendant dix jours, entrez votre nom, prénom et adresse mail (deux fois) puis cliquez sur le bouton **Demander ma licence**.
- Si vous avez déjà acheté votre licence, vous devez donner les mêmes nom, prénom, et adresse mail que ceux utilisés pour votre achat. Dans ce cas aussi, cliquez sur le bouton **Demander ma licence**.

Une fois votre demande faite, vous recevrez confirmation de l'attribution de votre licence sous un à trois jours ouvrés, mais vous pourrez commencer à utiliser votre logiciel en attendant.



Vous pouvez cependant essayer les fonctionnalités de *Champollion 2.0* sans vous enregistrer, mais vous ne pourrez pas enregistrer ou imprimer vos travaux.

---

Suivez les indications du système d'installation automatique. Il existe un tutoriel détaillé sur le site internet : [www.champollion2.com](http://www.champollion2.com), à la rubrique « Tutoriels ».

### 3.2. Installation de *Champollion 2.0* à partir d'une clef USB

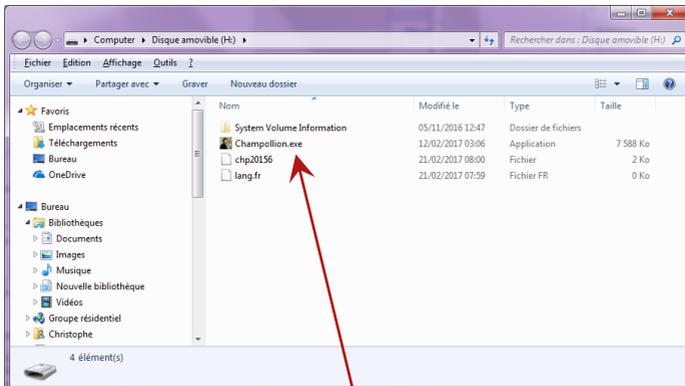


**Il est fortement conseillé de désactiver votre anti virus avant de commencer l'installation.**

Si vous avez acquis *Champollion 2.0* sur clef USB, la procédure d'enregistrement de la licence est automatique.

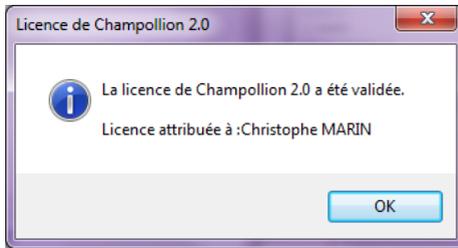
1 – Insérez votre clef USB

2 – Au bout de quelques secondes, une fenêtre d'explorateur apparaît.



Double-cliquez sur le fichier **Champollion.exe** pour démarrer le processus d'installation.

Votre logiciel s'installe automatiquement, un message vous informe que la licence qui a été préparée pour vous sur la clef USB est activée.



*Si votre ordinateur n'est pas configuré pour ouvrir une fenêtre d'explorateur automatiquement à l'insertion d'une clef USB, ouvrez-la manuellement dans le poste de travail.*

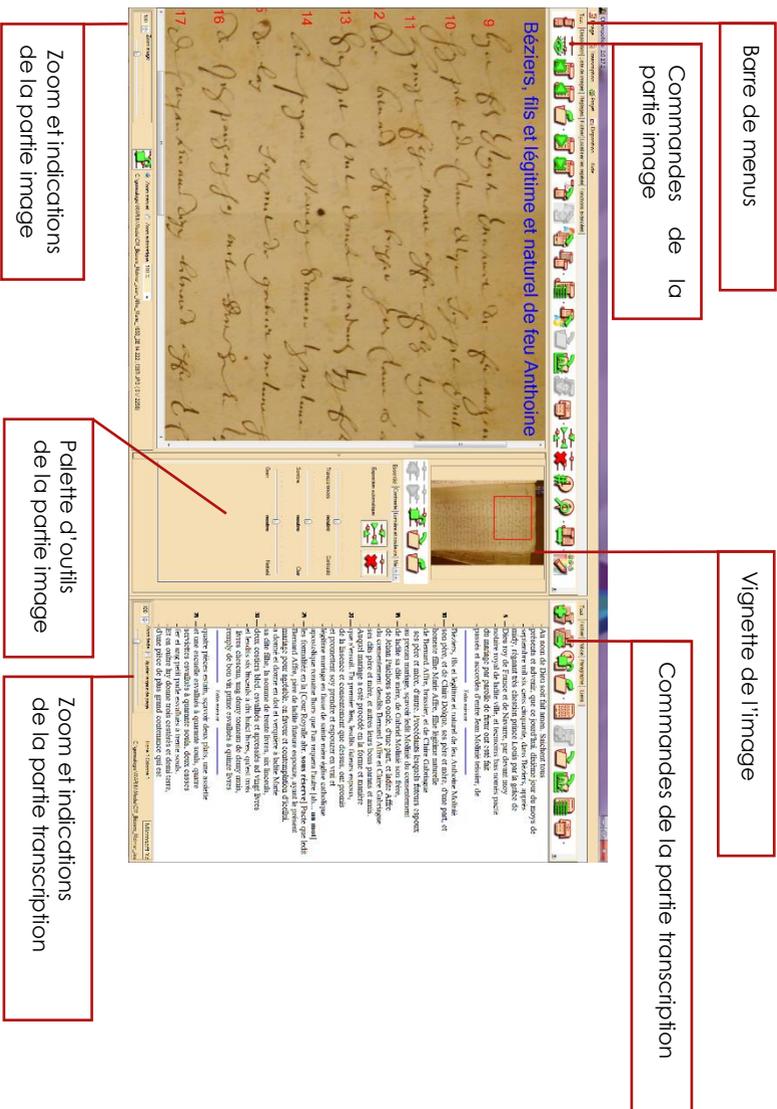


**La licence préparée sur la clef USB est à usage unique : si vous souhaitez installer plusieurs postes, vous devrez demander manuellement vos licences supplémentaires pour chaque poste.**

### **3.3. L'espace de travail**

L'espace de travail est articulé autour de deux parties : la partie image et la partie transcription. Chaque partie reçoit un ensemble de commandes.

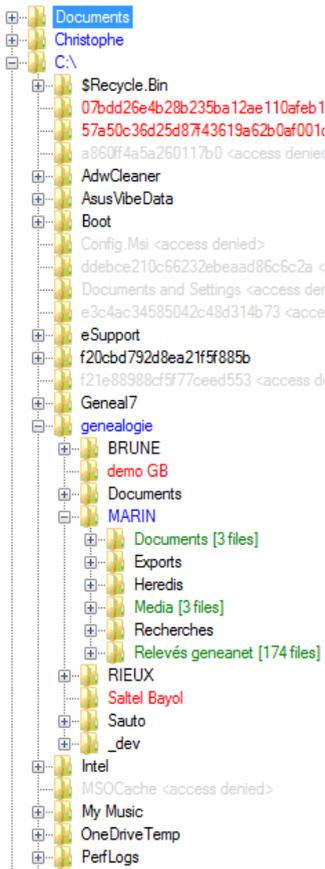
L'espace de travail peut être organisé de sorte à avoir les deux parties côte à côte, ou l'une au-dessus de l'autre, en fonction des besoins.



### 3.3.1. Contrôles communs

Les différentes commandes de *Champollion 2.0* sont pour la plupart accessibles à l'aide de contrôles fonctionnant tous de manière identique.

#### 3.3.1.1. Arborecence des fichiers



L'arborescence des fichiers permet de retrouver rapidement des fichiers (images ou textes) stockés sur vos disques durs et supports amovibles (CD, DVD, clef USB, carte mémoire, etc.)

Les couleurs renseignent la présence des fichiers dans le répertoire sélectionné :

- **Rouge** : aucun fichier, même dans les sous-répertoires.
- **Bleu** : présence de fichiers dans les sous-répertoires, mais pas dans le répertoire.
- **Vert** : présence de fichiers dans le répertoire (leur nombre est indiqué)
- **Gris** : l'accès à ce répertoire est interdit.
- **Noir** : ce répertoire est en cours d'analyse.

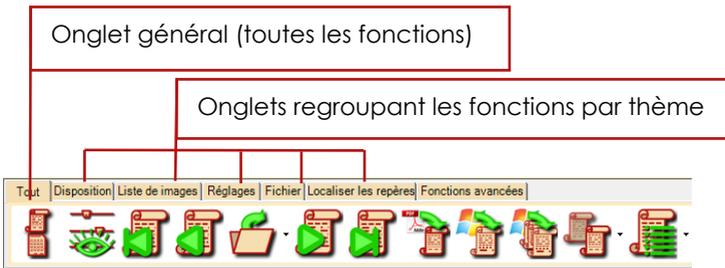
### 3.3.1.2. Barres d'icônes à onglets

Les fonctions de la section image et de la section transcription sont regroupées dans des barres de boutons à onglets.

Le premier onglet regroupe toutes les fonctions, mises bout à bout, par thème (par exemple, Fichier, Polices, Paragraphes, Liens).

Chaque onglet suivant regroupe les fonctions d'un thème.

Pour passer d'un onglet à l'autre, il suffit de cliquer dessus.



**Exemple :** Barres d'icônes à onglets de la section image.



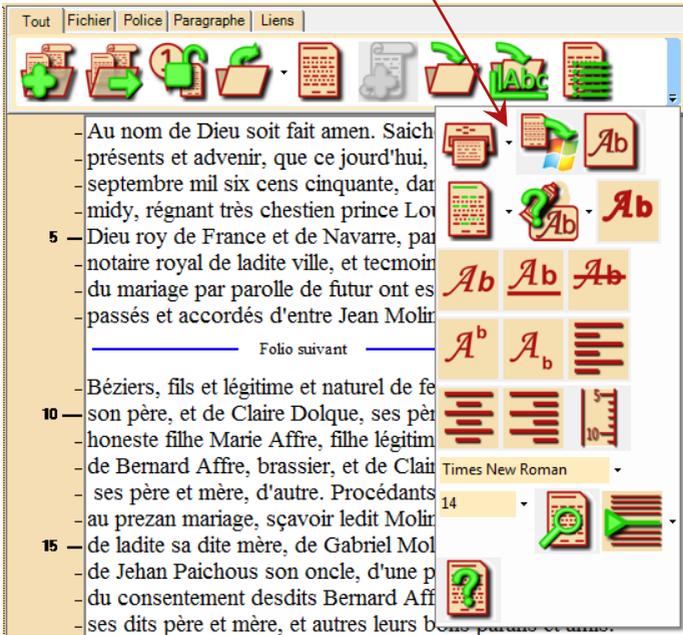
Si vous ne souvenez plus de la fonction associée à un bouton, déplacez la souris dessus. Une description sommaire de la fonction apparaît dans une bulle de texte.



Lorsque la barre d'icônes est trop longue pour la fenêtre, une flèche apparaît au bout de la barre.

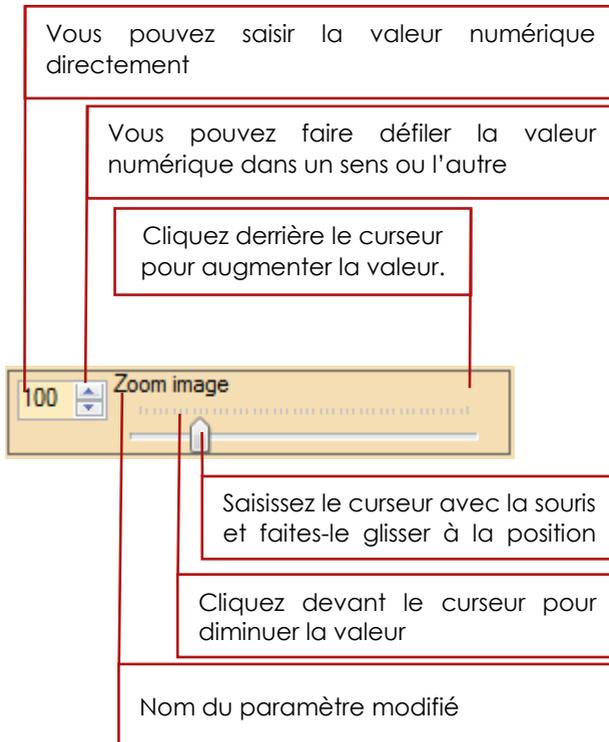


Cliquez dessus, et la partie cachée de la barre d'icônes apparaît.



### 3.3.1.3. Réglage d'une valeur numérique

Les nombreux réglages sont presque tous accessibles à l'aide de curseurs multifonction, dont le fonctionnement est toujours le même.



Vous pouvez saisir la valeur numérique directement

Vous pouvez faire défiler la valeur numérique dans un sens ou l'autre

Cliquez derrière le curseur pour augmenter la valeur.

Saisissez le curseur avec la souris et faites-le glisser à la position

Cliquez devant le curseur pour diminuer la valeur

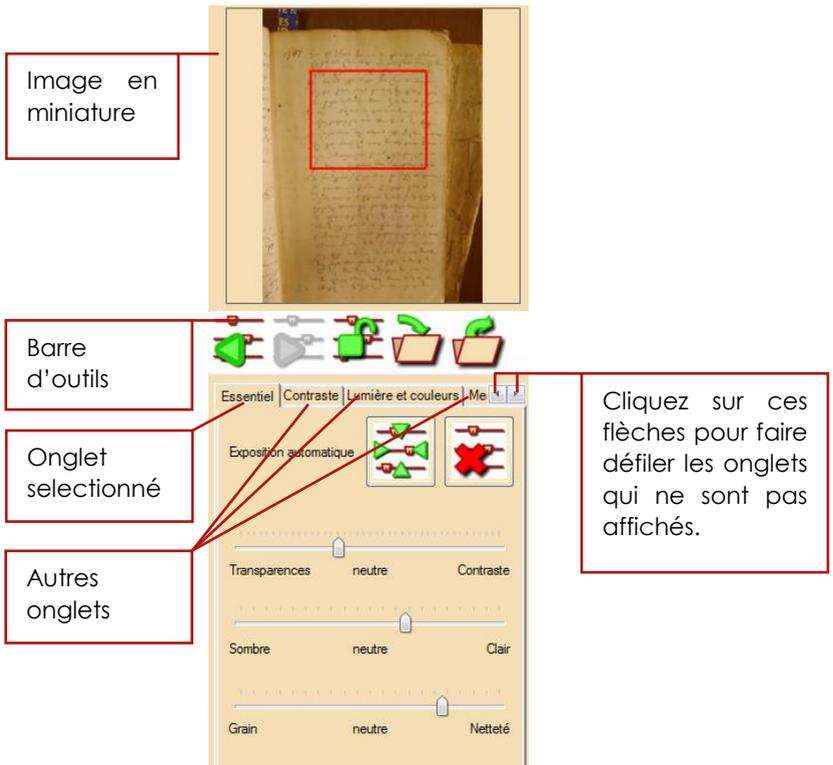
Nom du paramètre modifié



*Vous pouvez également cliquer n'importe où sur le curseur, puis utiliser la molette de votre souris pour modifier la valeur.*

### 3.3.1.4. Palette d'outils

La palette d'outils, située à droite de l'image, permet l'accès à de nombreux outils de traitement d'image. Cette palette est organisée elle aussi en onglets, chacun d'eux regroupant une catégorie d'outils.



Une barre d'outils permet de gérer les réglages que vous souhaitez réutiliser.



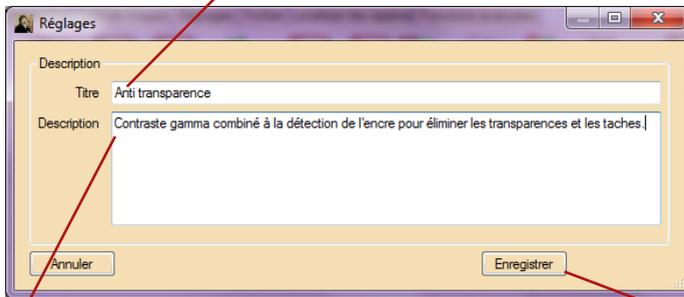
|  |   |
|--|---|
|   | <b>1</b> Revenir au réglage précédent.                        |
|   | <b>2</b> Refaire le réglage suivant.                          |
| <br>ou<br> | <b>3</b> Conserver le présent réglage pour toutes les images. |
|   | <b>4</b> Enregistrer le présent réglage.                      |
|   | <b>5</b> Charger un réglage enregistré au préalable.          |

Chaque fois que vous modifiez un réglage, il est ajouté à l'historique, ce qui permet d'annuler ou de refaire un réglage. *Champollion 2.0* mémorise les 100 derniers réglages que vous avez essayés.

Lorsque vous souhaitez réutiliser un réglage sur d'autres images, enregistrez-le en cliquant sur l'icône :



Donnez un titre à votre réglage (obligatoire)



Optionnel : décrivez votre réglage.

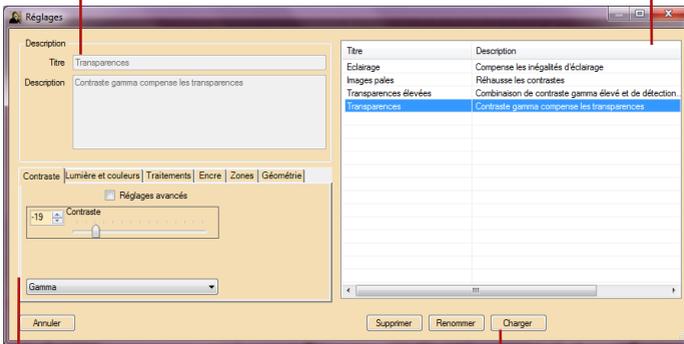
Cliquez ici pour enregistrer votre réglage et sa description.

Vous pouvez agrandir la fenêtre si vous souhaitez visualiser l'ensemble des paramètres de votre réglage.

Cliquez sur l'icone  pour utiliser un réglage enregistré auparavant.

Titre et description  
du réglage  
sélectionné.

Liste des réglages  
disponibles



Paramètres  
du réglage  
sélectionné.

Cliquez ici pour  
utiliser réglage  
sélectionné.

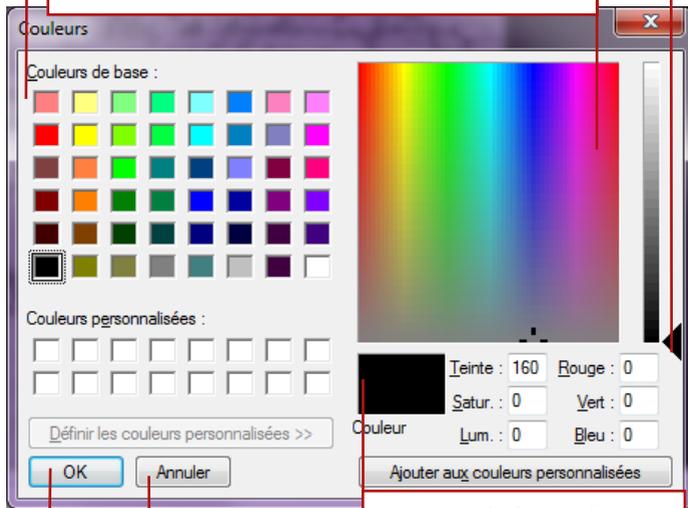
### 3.3.1.5. Choisir une couleur

Le choix d'une couleur (couleur d'écriture, de surlignage, de cadre, etc.) se fait en utilisant la boîte de dialogue standard de Windows.

Choisissez ici une couleur parmi les couleurs de base

Ajustez la luminosité de la couleur : maintenez le bouton gauche enfoncé et déplacez l'index avec la souris.

Choisissez une visuellement une nuance en cliquant dans cette zone.



Aperçu de la couleur

Cliquez ici pour annuler votre choix de couleur

Cliquez ici pour choisir votre nouvelle couleur

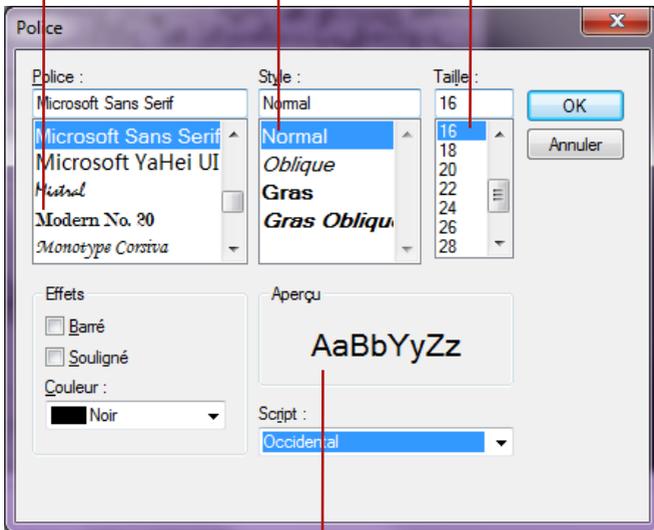
### 3.3.1.6. Choisir une police de caractères

Le choix d'une police de caractères se fait en utilisant la boîte de dialogue standard de Windows.

Sélectionnez le nom de la police parmi les polices installées sur votre système.

Style de police

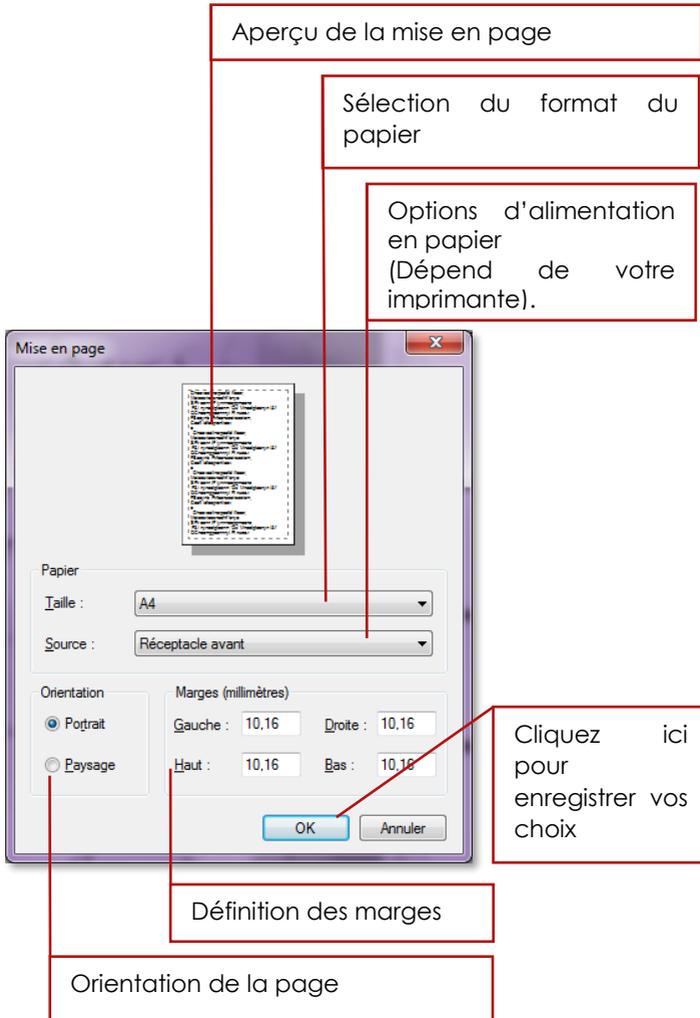
Taille des caractères



Aperçu en taille réelle

### 3.3.1.7. Mettre en page pour imprimer (texte ou image)

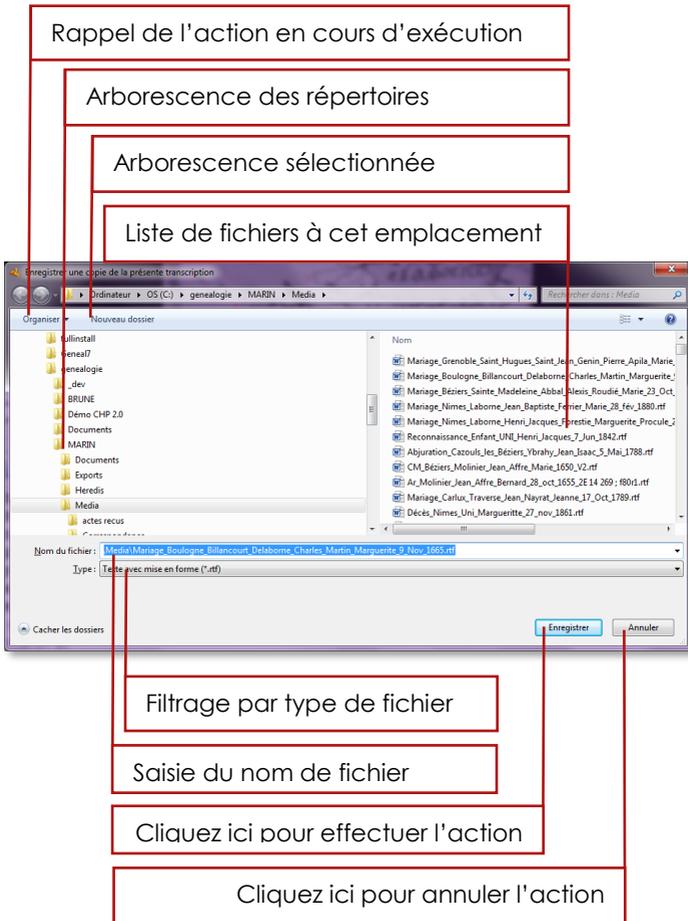
Le choix de la mise en page se fait par la boîte de dialogue standard de Windows.



### 3.3.1.8. Choisir un fichier (texte, image ou autre)

Que ce soit pour choisir un fichier (texte ou image), ou pour enregistrer un travail ou une modification, la même boîte de dialogue s'ouvrira toujours.

Il s'agit de la boîte de dialogue standard de Windows.





Pour plus de précisions sur les boîtes de dialogues des sections **3.3.1.5.**, **3.3.1.6.**, **3.3.1.7.** et **3.3.1.8.**, consultez l'aide de Windows.

---

### 3.3.2. Charger une image

Les formats d'image supportés par *Champollion 2.0* sont les formats les plus utilisés sur les systèmes Windows :

**jpg, jpeg, png, bmp, gif, tif, tiff, et tga**



Vous pouvez aisément transformer une image dans d'un autre format en format compatible avec *Champollion 2.0*. Il existe des outils gratuits téléchargeables sur internet pouvant modifier le format d'une image.

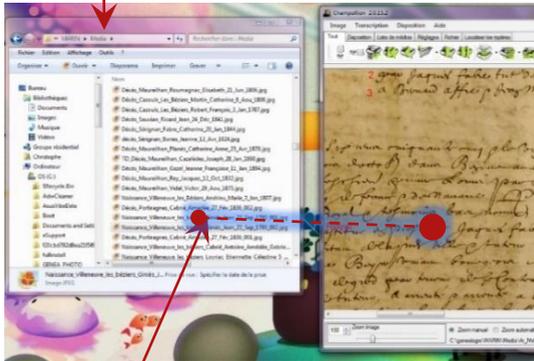
---

Il existe quatre méthodes différentes pour charger une image :

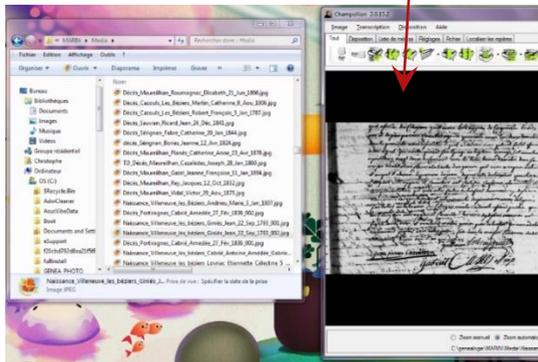
- Glisser déposer l'image
- Explorer le(s) disque(s) dur(s) à la recherche d'une image
- Rouvrir une image récemment ouverte
- Choisir une image dans la liste d'images présentes sur le répertoire choisi.

### 3.3.2.1. Glisser – déposer l'image

Ouvrez une fenêtre d'explorateur à l'endroit où se trouve l'image que vous souhaitez ouvrir.



Saisissez l'image avec la souris : maintenez le bouton gauche enfoncé tout en déplaçant la souris vers la fenêtre de *Champollion 2.0*. Relâchez le bouton de souris lorsque vous êtes au-dessus de la zone d'image de *Champollion 2.0*.

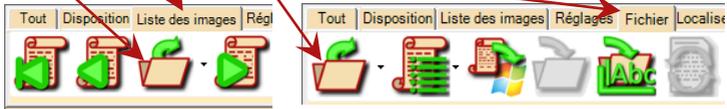


### 3.3.2.2. Explorer les disques

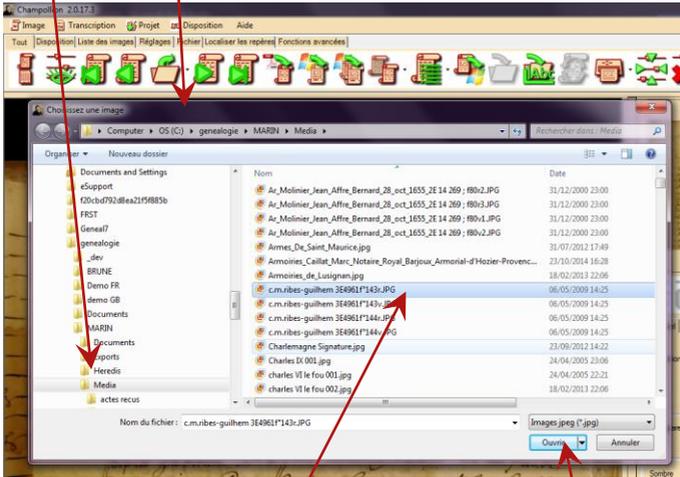
Cliquez sur le bouton Ouvrir une image de la section image.



Le même bouton est présent dans les onglets Liste des images et Fichier de la section image.



Une fenêtre de navigateur s'ouvre. Naviguez vers le répertoire où se trouve l'image à ouvrir.

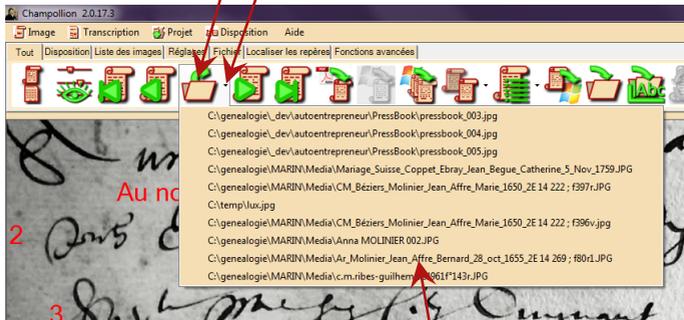


Sélectionnez l'image qui vous intéresse (clic gauche de la souris). Cliquez sur le bouton Ouvrir.

### 3.3.2.3. Rouvrir une image récemment ouverte

*Champollion 2.0* garde en mémoire les dix dernières images que vous avez utilisées.

Appuyez sur la flèche située à droite du bouton **Ouvrir une image**. La liste des dernières images utilisées s'affiche.

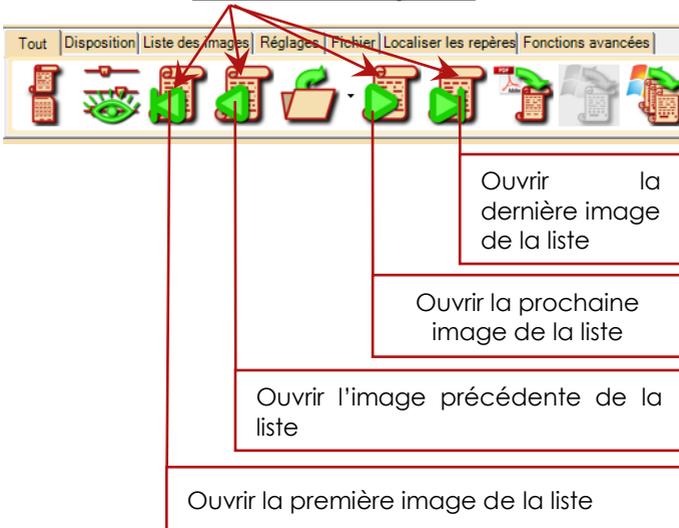


Sélectionnez dans la liste l'image que vous souhaitez charger.

### 3.3.2.4. Choisir une image dans le répertoire courant

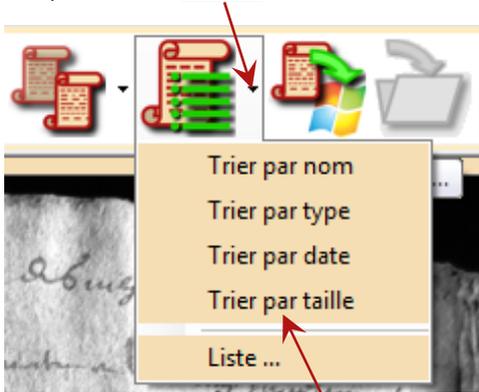
Si vous avez déjà ouvert au moins une image, *Champollion 2.0* a listé automatiquement toutes les images présentes dans le même répertoire que la première.

Il est alors possible de passer d'une image à l'autre en se servant des flèches de navigation.



Les images sont par défaut triées dans l'ordre alphabétique de leur nom de fichier.

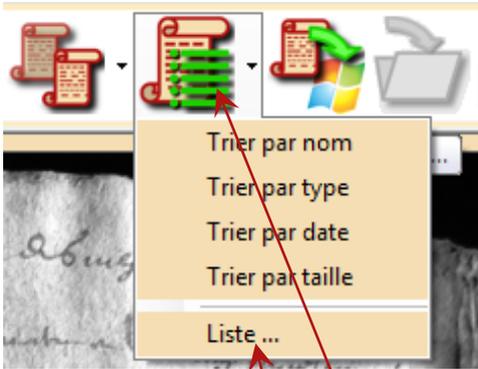
Il est possible de les trier suivant d'autres critères. Cliquez sur la flèche située à droite de l'icône de tri.



Sélectionnez ensuite dans la liste déroulante le critère de tri que vous préférez.



*En choisissant une nouvelle fois le même critère de tri, les images seront triées dans le sens inverse.*



Pour visualiser la liste de toutes les images, sélectionnez l'entrée Liste... dans la liste déroulante, ou cliquez directement sur le bouton de tri.

(Voir p.161 section **8. Liste des images** pour plus de précisions.)

### 3.3.3. Capturer des images depuis l'écran

Il est possible de capturer une image directement depuis l'écran. Les commandes se trouvent dans les onglets Tout et Fichiers de la section image.

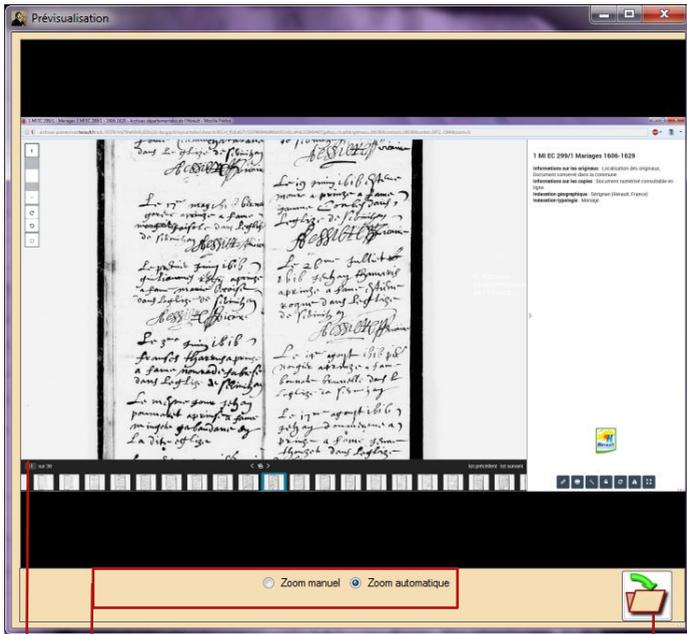
#### 3.3.3.1. Capture d'écran simple

Ce mode permet la capture d'une image à partir de l'écran. Une fois affichée l'image qui vous intéresse (trouvée sur un site internet, par exemple) :

1. Appuyez sur la touche Impr. Ecran sur votre clavier, afin de mettre en mémoire l'image de ce qui est affiché.
2. Cliquez sur l'icône de capture d'écran, située dans la barre d'outils Tout ou Fichiers de la section image.



3. Vérifiez le résultat et enregistrez l'image.



Commandes de zoom standard (voir p.38, section section **3.3.4. Zoomer et se déplacer dans l'image** pour plus de détails.)

Prévisualisation de l'image capturée

Cliquez ici pour enregistrer l'image sur votre disque dur.

4. (optionel) ouvrez l'image.



### 3.3.3.2. Capture d'écran en série

Ce mode permet d'enregistrer rapidement un ensemble d'images depuis votre écran. Cette fonctionnalité est très pratique pour mémoriser un long document se trouvant sur plusieurs pages internet, par exemple.

1. Cliquez sur le bouton de capture en série, qui se trouve sur les barres d'outils Tout et Fichier de la section image.



2. *Champollion 2.0* minimise sa fenêtre principale et ne montre que la fenêtre de prise de vues.



A la première utilisation de cette fonction, vous devez designer le repertoire et le nom des fichiers qui vont recevoir les écrans que vous capturerez.

Chaque capture d'écran sera stockée sur le disque dur à l'endroit indiqué, avec le nom indiqué, suivi d'un caractère souligné (touche 8) et un numéro d'ordre à trois chiffres, complete par des zéros si necessaire.

Par exemple, si vous choisissez de mémoriser vos captures d'écran sur :

**C:\genealogie\documents\CM\_1608**

les images successives seront enregistrées sous:

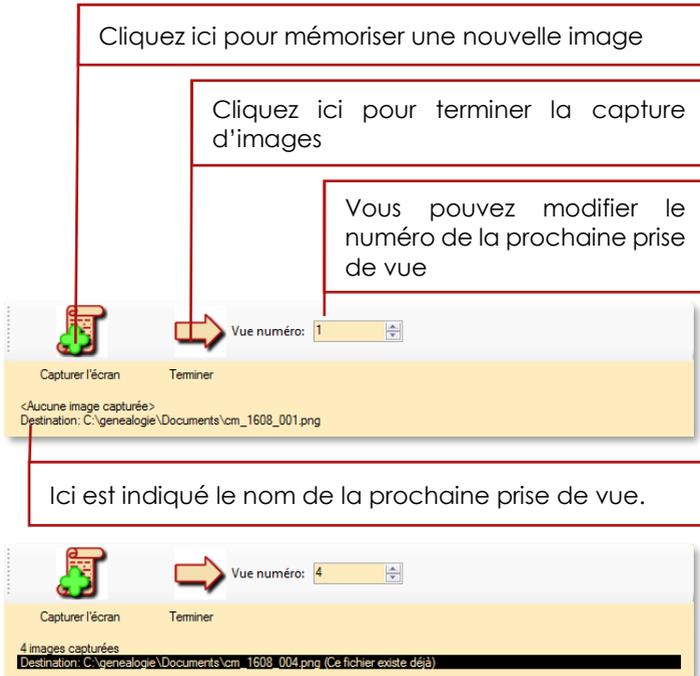
**C:\genealogie\documents\CM\_1608\_001.png**

**C:\genealogie\documents\CM\_1608\_002.png**

**C:\genealogie\documents\CM\_1608\_003.png**

et ainsi de suite...

Une fois le choix du répertoire de destination fait, la fenêtre d'acquisition ressemble à ceci :



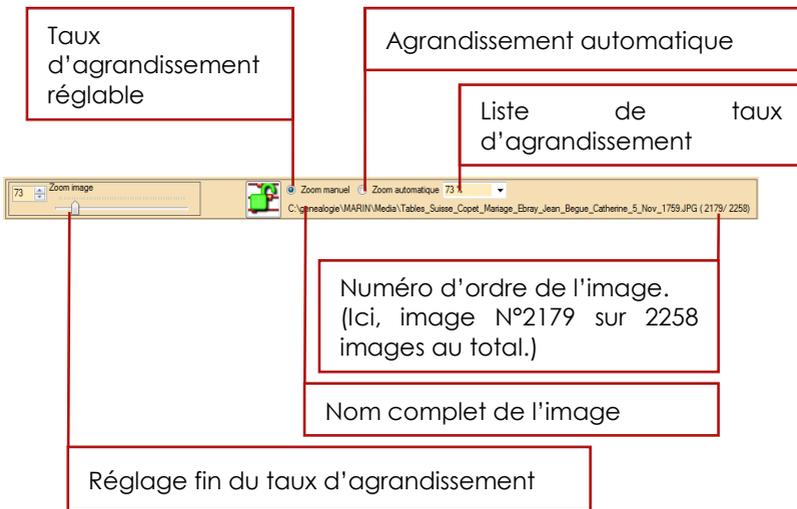
Si vous modifiez le numéro de la prochaine prise de vue, vous risquez d'écraser une vue déjà enregistrée. Dans ce cas, un message d'avertissement est affiché.

Une fois la session de capture terminée, cliquez sur le bouton Terminer : *Champollion 2.0* s'ouvre, ainsi qu'une fenêtre contenant les images mémorisées. Vous pouvez alors ouvrir les images en les faisant glisser dans la zone image de *Champollion 2.0*.

### 3.3.4. Zoomer et se déplacer dans l'image

Les commandes d'agrandissement sont regroupées sous la zone d'image. (Voir p.10, section **3.3. L'espace de travail.**) Vous trouverez en plus dans ce cadre quelques indications supplémentaires concernant l'image.

Ces commandes permettent de choisir le taux d'agrandissement, ou de faire en sorte que l'image entière occupe tout l'espace de la zone image.



Il est possible de régler le taux d'agrandissement de 10% à 500%.

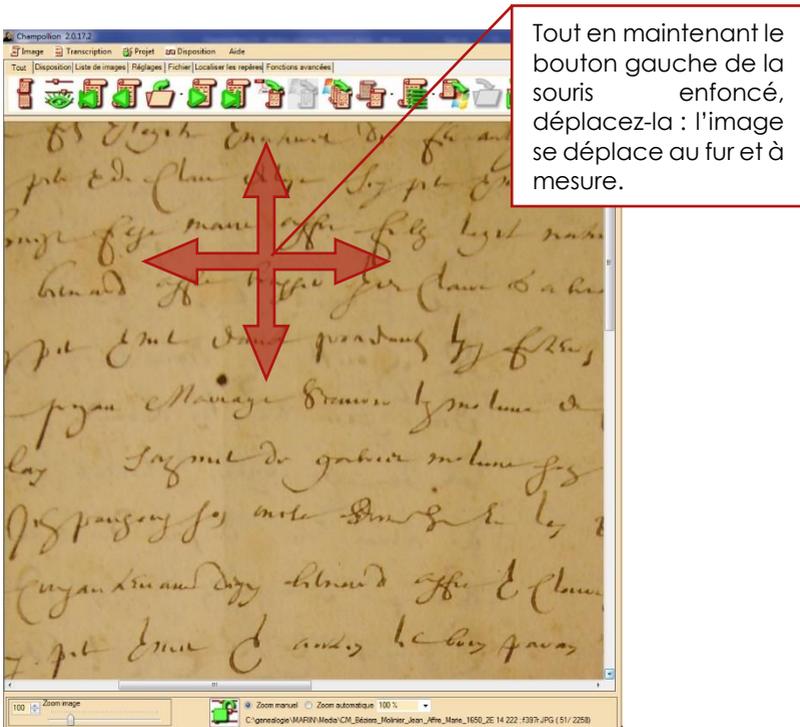
A 10%, l'image est réduite dix fois par rapport à sa taille originelle (il faut 10 pixels de l'image pour un pixel à l'écran). A 500%, elle est agrandie 5 fois (chaque pixel de l'image occupe un carré de 5 x 5 pixels à l'écran).

Une fois le taux d'agrandissement choisi, il est probable que seule une partie de l'image soit visible.

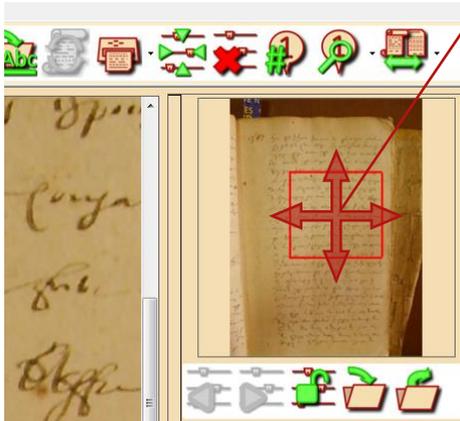
Il est possible de visualiser toute partie de l'image en la faisant se déplacer, de trois manières différentes :

- En saisissant directement l'image et en la faisant glisser avec la souris.
- En saisissant le rectangle rouge dans la vignette de l'image et en le faisant glisser.
- En utilisant les barres de défilement en bas et à droite de l'image.

### 3.3.4.1. Déplacer directement l'image

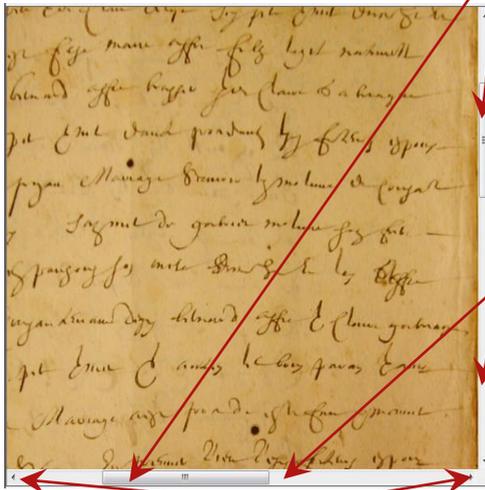


### 3.3.4.2. Se déplacer avec la vignette de l'image



Tout en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé à l'intérieur du cadre rouge, déplacez-la : l'image se déplace au fur et à mesure.

### 3.3.4.3. Se déplacer avec les barres de défilement de l'image



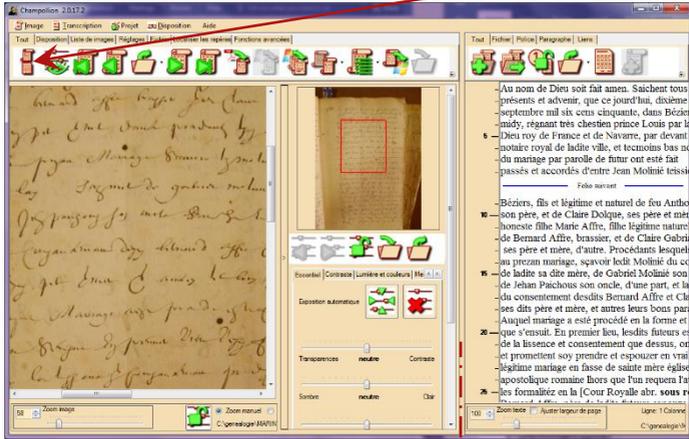
Tout en maintenant le bouton de la souris enfoncé gauche sur le curseur central, déplacez-la : l'image se déplace au fur et à mesure

Cliquez avant ou après le curseur central pour déplacer l'image par petites touches.

Cliquez sur les flèches des barres de défilement pour déplacer l'image par petites touches.

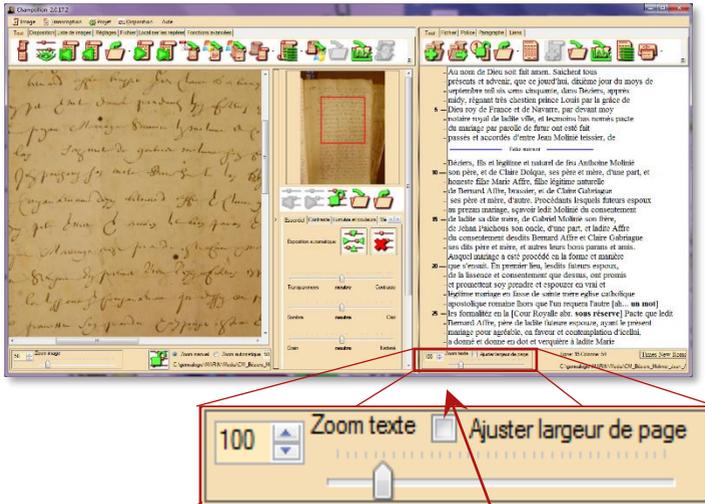


## Zones de texte et d'image disposés verticalement.



Vous pouvez ajuster l'espace dédié à l'image et au texte en saisissant la limite entre les deux avec la souris, quelle que soit la disposition des deux.

## Champollion 2.0.17.1 – Guide de l'utilisateur

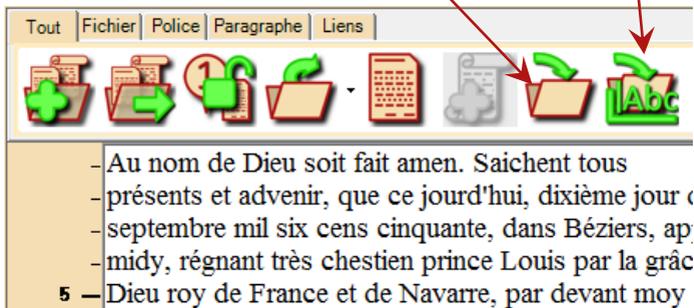


Vous pouvez ajuster automatiquement l'espace alloué au texte de sorte que le texte apparaisse sur toute la largeur de la feuille.

### 3.4. Nomenclature intelligente des fichiers

Les images et transcriptions sont stockées sur le disque dur de votre ordinateur sous forme de fichiers, chacun portant un nom unique à une adresse unique.

Concernant les transcriptions que vous effectuez grâce à *Champollion 2.0*, vous pouvez soit choisir le nom et l'emplacement de votre fichier, soit laisser *Champollion 2.0* le faire à votre place.



Laisser *Champollion 2.0* choisir le nom de votre transcription présente, outre la simplicité d'utilisation, un avantage : l'image et sa transcription seront automatiquement liées, c'est-à-dire que lorsque vous chargerez l'image, *Champollion 2.0* saura qu'une transcription correspondante existe et vous proposera de la charger.

Le nom choisi par Champollion pour votre transcription est alors tout simplement celui de l'image, dont l'extension a été remplacée par **.rtf**.

Exemple :

Supposons que le nom de l'image chargée soit :

**Mar\_Paris\_Oschiller\_Carel\_12\_mai\_1872.jpg**

Alors le nom de la transcription sera :

**Mar\_Paris\_Oschiller\_Carel\_12\_mai\_1872.rtf**

Par ailleurs, si votre transcription concerne plusieurs images, et si vous adoptez le système de nomenclature suivant pour vos fichiers d'images :

**Mar\_Paris\_Durand\_Gourmet\_27\_mai\_1875\_001.jpg**

**Mar\_Paris\_Durand\_Gourmet\_27\_mai\_1875\_002.jpg**

**Mar\_Paris\_Durand\_Gourmet\_27\_mai\_1875\_003.jpg**



Caractère souligné, sous la touche 8, suivi d'un numéro d'ordre sur 3 chiffres.

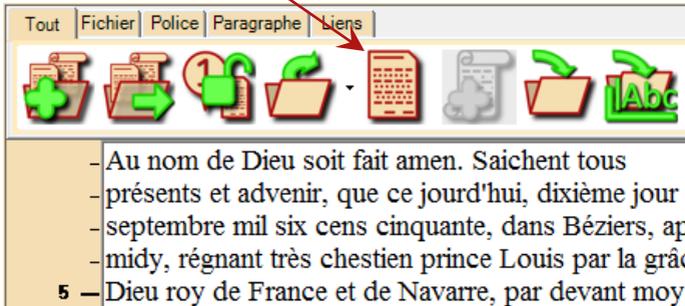
Dans ce cas-là, *Champollion 2.0* reconnaîtra automatiquement les 3 fichiers d'images comme faisant partie de la même transcription.

Il attribuera un nom de fichier pour la transcription :

**Mar\_Paris\_Durand\_Gourmet\_27\_mai\_1875.rtf**

(Le nom de l'un des fichiers d'image, sans numéro d'ordre, et dont l'extension est remplacée par **.rtf**.)

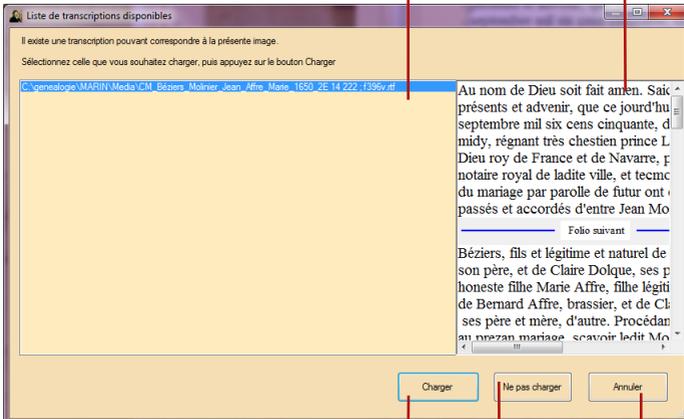
Ainsi, une fois qu'une image est chargée, pour rappeler la transcription correspondante, il suffit de commencer une nouvelle transcription.



Si vous avez utilisé le système de nomenclature intelligent, il vous sera proposé d'ouvrir la transcription correspondante.

Aperçu de la transcription sélectionnée

Liste des transcriptions disponibles pour l'image en cours (une seule ici).

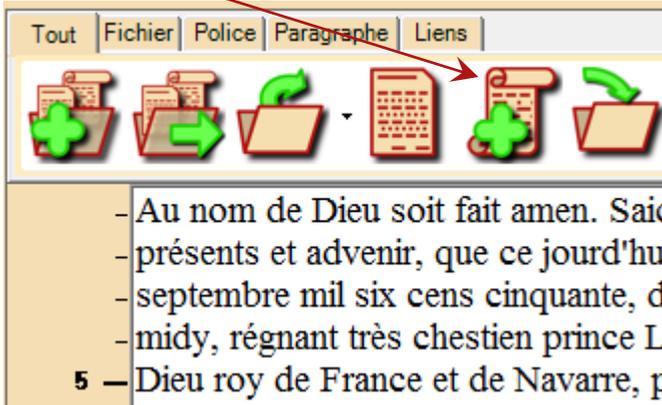


Cliquez ici pour ouvrir la transcription sélectionnée.

Cliquez ici pour commencer une nouvelle transcription vierge.

Cliquez ici pour annuler l'opération et retourner à la transcription courante.

Réciproquement, quand une transcription est chargée, si l'image ne correspond pas, cliquez sur cette icone pour ouvrir l'image qui correspond.



## 4. Corrections de l'image

### 4.1. Principe général

Quand une correction est appliquée à une image, l'image originale n'est pas modifiée, jusqu'à ce que vous sauvegardiez l'image corrigée.

Cela signifie qu'en chargeant l'image suivante, l'image courante ne sera pas altérée, même si vous aviez appliqué des traitements d'image.

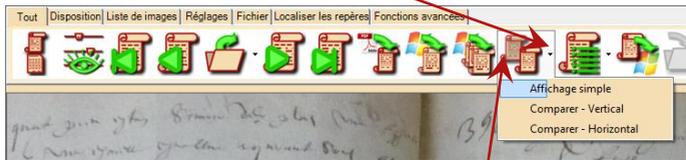
Sauvegarder une image remet à zéro tous les réglages et ouvre l'image modifiée.

De plus, quand une image modifiée est sauvegardée, une copie de l'original est stockée, de sorte qu'elle puisse être utilisée plus tard pour restaurer l'image originale.

## 4.2. Comparer l'image avant et après traitement

Vous pouvez, à tout moment, comparer l'image que vous utilisez avant et après les corrections, afin de vous assurer de l'amélioration de sa lisibilité.

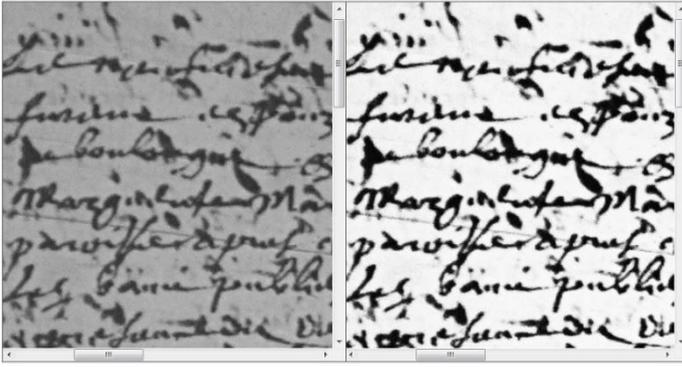
Cliquez sur la flèche à droite du bouton pour ouvrir le menu.



Cliquez directement sur le bouton pour revenir à l'affichage normal, ou choisissez l'entrée de menu Affichage simple.

L'entrée de menu **Comparer - Vertical** permet de disposer l'une à côté de l'autre l'image avant corrections et l'image après corrections.

Image avant corrections      Image après corrections



L'entrée de menu **Comparer - Horizontal** permet de disposer l'une au-dessus de l'autre l'image avant correction et l'image après corrections.

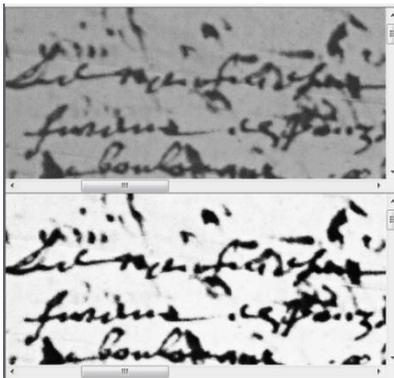


Image avant  
corrections.

Image                  après  
corrections.

Vous pouvez vous déplacer et zoomer de la même manière que précédemment.

Si vous déplacez la vue de l'image après corrections, la vue de l'image avant correction se déplace de concert.

Si au contraire vous déplacez la vue de l'image avant corrections, la vue de l'image après correction ne suit pas les déplacements.

Cette fonctionnalité permet en sus de comparer des parties différentes de la même image.

### 4.3. Réglages essentiels

Le premier onglet du panneau central est appelé **Essentiel**. Il contient deux boutons et trois curseurs, et son but est de rétablir une bonne lisibilité sur les manuscrits pour la plupart des cas.

Exposition automatique : réglage du contraste et de la lumière.

Bouton « panique » : supprime tous les réglages d'un coup

Trois curseurs pour ajuster rapidement la qualité de l'image

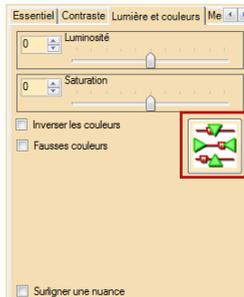
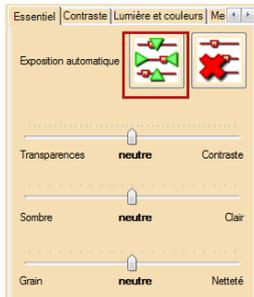
Pour chaque curseur, cliquez sur le mot **neutre** pour le remettre à zéro.

### 4.3.1. Exposition automatique

Cette fonction permet d'ajuster automatiquement la luminosité et le contraste de l'image, en se basant sur une étude statistique des couleurs de l'image. Vous pouvez ensuite ajuster les autres paramètres si besoin pour améliorer le résultat.

Cette fonction est disponible avec le bouton .

Ce bouton se trouve à plusieurs endroits :



- 1 – Onglet Essentiel (Panneau central)
- 2 – Onglet Lumière et couleur (panneau central)



- 3 – Barre d'outils Tout



- 4 – Barre d'outils Réglages

Exemple de réglage automatique :



Image originale, les contrastes sont très faibles.

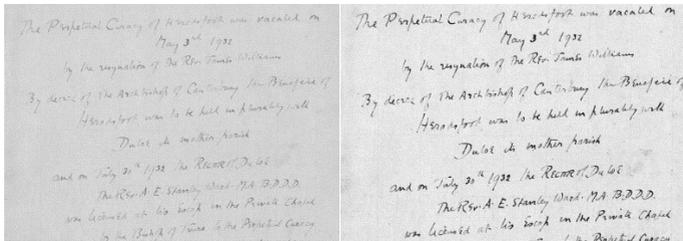


Image après correction automatique.

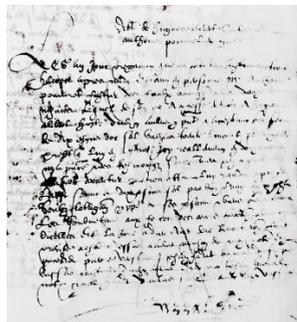
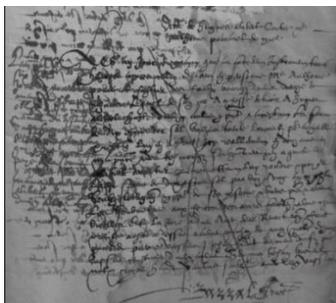
### 4.3.2. Curseur Transparences - Contraste

Ce curseur combine deux principaux besoins pour améliorer les documents anciens : les transparences et les contrastes. La plupart du temps, il vaut mieux utiliser ce réglage en conjonction avec le curseur **Sombre - Clair**, car les contrastes altèrent souvent la luminosité globale de l'image.

Déplacer le curseur vers **Contaste** (partie droite) augmente le contraste de l'image.



Déplacer le curseur vers **Transparence** (partie gauche) permet de compenser les problèmes de transparences.



#### **4.3.3. Curseur Sombre - Clair**

Utilisez ce curseur pour compenser l'aspect trop clair ou trop foncé d'une image, ou pour compenser l'action d'un précédent réglage de contraste.

#### **4.3.4. Curseur Grain - Netteté**

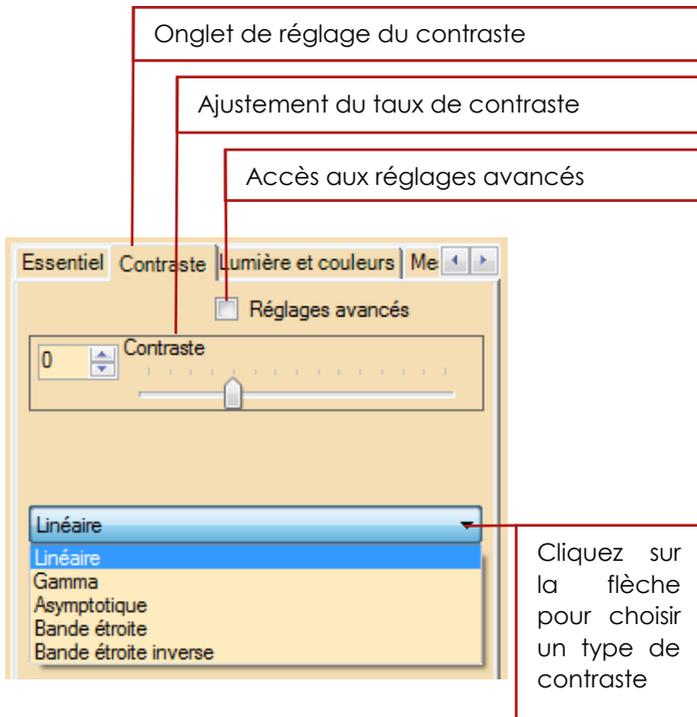
Utilisez ce curseur pour compenser l'aspect granuleux (un lissage est appliqué à l'image) ou un léger flou (un filtrage de netteté est appliqué à l'image).

#### 4.4. Onglet Contraste

Le principe général du réglage de contraste est de modifier la couleur de chaque point de l'image en exagérant ou en atténuant sa clarté.

*Champollion 2.0* propose un large choix de modifications du contraste, chacun étant adapté à un cas de figure différent.

L'ajustement du contraste est possible de manière simplifiée, ou de manière complète.



Une valeur positive du taux de contraste va exagérer les différences de clarté, une valeur négative les atténue. La valeur 0 ne modifie rien (image originelle).



Quand vous augmentez le contraste d'une image colorée, les couleurs deviennent trop brillantes, et peuvent gêner la lisibilité. Il vaut mieux supprimer d'abord la couleur d'un manuscrit avant d'en augmenter le contraste (voir p.63, section **4.5 Luminosité et couleurs**).

---

- Contraste **Linéaire** : les valeurs les plus claires et les plus sombres deviennent encore plus claires et sombres, respectivement.

Ce réglage est adapté à la plupart des documents au contraste peu marqué.

- Contraste **Gamma** : pour des valeurs négatives, les valeurs les plus sombres sont éclaircies progressivement, les plus claires changent peu. Pour des valeurs positives, les valeurs sombres changent peu, les valeurs claires deviennent plus claires.

Ce réglage est très efficace sur les documents peu contrastés, où la couleur de l'écriture est proche de la couleur du support.

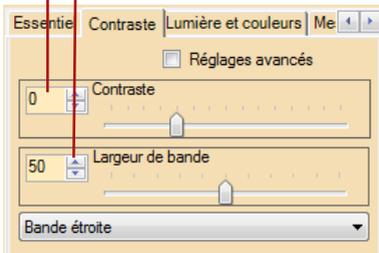
Il est souvent nécessaire d'ajuster la luminosité en même temps (voir p.63 section **4.5 Luminosité et couleurs**).

- Contraste **Asymptotique** : les valeurs les plus claires et les plus sombres deviennent encore plus claires et sombres, respectivement, comme pour le contraste linéaire, mais ce réglage est plus progressif et évite aux points qui ne sont pas tout à fait blancs ou tout à fait noirs de le devenir.  
Ce réglage est plus adapté aux documents iconographiques, et est aussi le réglage « passe-partout ». Il convient au plus grand nombre de documents.
- Contraste **Bande étroite** : seules les valeurs comprises entre deux bornes sont modifiées. Celles qui sont en dehors des bornes définies sont transformées en noir.

Un réglage supplémentaire est disponible quand ce mode est sélectionné.

Le réglage de contraste règle la valeur médiane des nuances à modifier.

Le réglage supplémentaire permet d'ajuster la largeur de la plage de valeurs modifiées.



Ce réglage est adapté aux documents difficiles, comme les palimpsestes. Il permet de ne visualiser qu'une seule gamme de nuances, plus ou moins étendue.

- **Contraste Bande étroite inverse** : ce réglage est identique au précédent, sauf que les valeurs en dehors de la plage sont transformées en blanc.



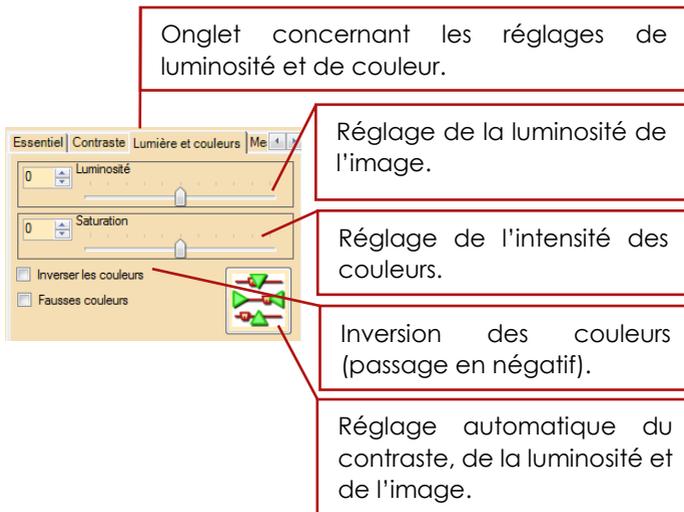
Les possibilités de réglage du contraste sont très étendues. Reportez-vous p.193 section **12.2. Réglages avancés du contraste** pour plus de détails.

## 4.5. Luminosité et couleurs

Le réglage de luminosité permet d'éclaircir ou d'assombrir l'ensemble de l'image. Ce peut être utile notamment pour compenser un réglage élevé de contraste de type Gamma (voir p.59 section **4.4. Onglet contraste**).

Ce réglage peut aussi être utilisé conjointement avec la fonctionnalité de fausses couleurs, afin de décaler la gamme de couleurs (voir p.64 section **4.5.1. Fausses couleurs**).

Le réglage d'intensité des couleurs (**Saturation**) permet de supprimer totalement ou partiellement les couleurs d'une image. En général, lorsqu'une image nécessite une forte correction de contraste, il vaut mieux commencer par positionner la saturation à son minimum (valeur -50). L'image est alors en noir et blanc.



### 4.5.1. Fausses couleurs

Il peut être utile de visualiser l'image en utilisant des fausses couleurs, afin de faire ressortir certains détails. Dans ce cas-là, le programme va d'abord calculer le niveau de gris de chaque pixel de l'image et y associer une couleur, en fonction d'une liste de couleurs prédéfinie.

Cochez cette case pour activer la mise en fausses couleurs.

Réglez le nombre de répétitions de l'échelle de fausses couleurs.

Aperçu de l'échelle de fausses couleurs

Choix de l'échelle de fausses couleurs

Lorsque l'on décide de répéter l'échelle de couleurs, on peut choisir de les mettre alternativement dans chaque sens, de sorte à ne pas avoir de discontinuité dans l'échelle.

Lorsque vous avez choisi votre échelle de fausses couleurs, utilisez la commande de luminosité afin de décaler graduellement votre échelle de couleurs.

Les échelles de couleurs disponibles sont les suivantes :

Echelle de gris



Echelle de chaleur



Echelle chromatique



Echelle chromatique étendue



Echelle RGB



Echelle RGB étendue



Lorsque l'on utilise le curseur de périodicité, cela consiste à mettre bout-à-bout plusieurs fois la même échelle de couleurs.

## Exemples

- Echelle chromatique, pas de périodicité



- Echelle chromatique, périodicité à 3



Afin de préserver la continuité de l'échelle de couleur, on peut cocher l'option **Symétriser**.

Cela consiste à inverser une fois sur deux l'échelle de couleur avant de la mettre bout-à-bout.

Exemple :

- Echelle Chromatique étendue, périodicité à 3, non symétrisée.



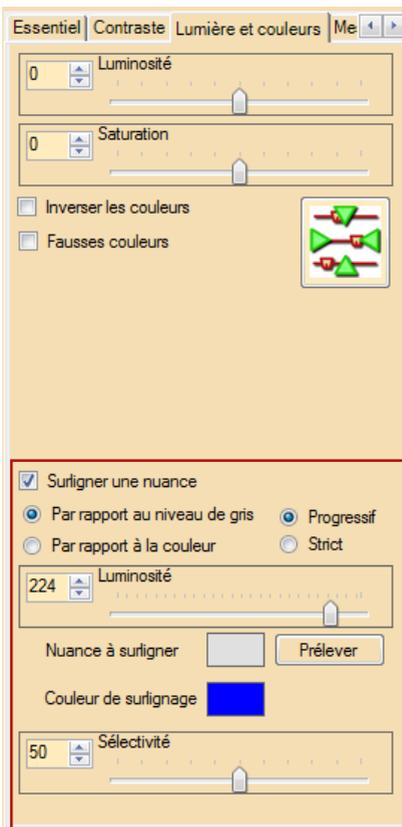
Apparition de discontinuités dans l'échelle de couleurs

- Echelle Chromatique étendue, périodicité à 3, symétrisée.



#### 4.5.2. Mise en surbrillance d'une couleur

Afin de mettre en valeur certains détails, il est possible de remplacer une gamme de couleurs par une seule couleur. On peut par exemple choisir la couleur du papier, et la remplacer par une couleur claire afin de gommer les irrégularités qui pourraient gêner la lecture. On peut aussi choisir la nuance de l'encre afin de la rendre plus visible.



Dans l'onglet Lumière et couleurs de la palette d'outils, commandes de mise en surbrillance d'une couleur.

Cochez cette case pour mettre en œuvre la surbrillance d'une gamme de couleurs.

**1.** Vous pouvez choisir ici de mettre en surbrillance les teintes proches d'une couleur donnée ou dont la luminosité est proche d'une valeur donnée.

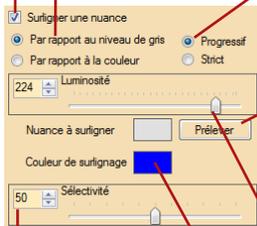
**2.** La mise en surbrillance peut être progressive ou binaire (tout-ou-rien)

**3.** Pointez directement sur l'image la nuance que vous voulez mettre en surbrillance.

**4.** Modifiez rapidement la luminosité de la couleur que vous voulez mettre en surbrillance.

Cliquez dans cette zone pour modifier la couleur servant de remplacement.

**5.** Modifiez l'étendue de la gamme de nuances à mettre en surbrillance.



**1.** La mise en surbrillance peut se faire soit par rapport à une couleur, soit par rapport à une luminosité.

Si l'on choisit d'ajuster surbrillance par rapport à une couleur, les points dont la couleur est la plus proche de la couleur choisie seront mis en surbrillance.

Si l'on choisit d'ajuster la surbrillance par rapport à une luminosité donnée, les points dont la luminosité est proche de celle choisie seront mis en surbrillance.

**2.** La mise en surbrillance peut être faite de manière progressive ou stricte.

Si l'on choisit une surbrillance progressive, plus la couleur d'un point sera proche de la couleur de référence, plus la modification de sa couleur sera forte. Si l'on choisit une surbrillance stricte, la surbrillance est maximale dès que la couleur d'un point est suffisamment proche de la couleur de référence.

**3.** Pour choisir une couleur à mettre en surbrillance, cliquez sur le bouton Prélever. Le curseur prend la forme d'une croix. Choisissez sur l'image l'endroit où la couleur est celle que vous souhaitez mettre en surbrillance. Cliquez avec le bouton gauche : le cadre de la nuance à surligner affiche la couleur que vous venez de choisir.

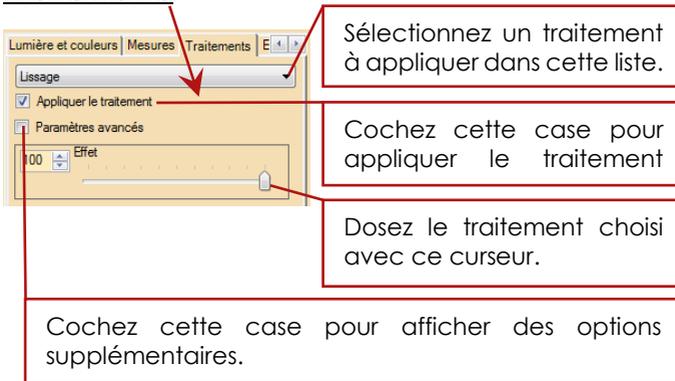
**4.** Ce curseur permet de modifier rapidement la luminosité de la couleur de référence. Il n'est visible que lorsque l'option de mise en surbrillance **1.** est réglée sur Par rapport à un niveau de gris.

**5.** Ce curseur permet de rendre la sélection de couleurs à mettre en surbrillance plus ou moins étendue. Plus la valeur est faible, plus la gamme de couleurs mises en surbrillance est grande.

## 4.6. Traitements

Il est possible d'appliquer différents traitements à une image, par exemple pour atténuer un grain élevé, ou affiner une image floue.

Dans la palette d'outils, cliquez sur l'onglet **Traitements**.

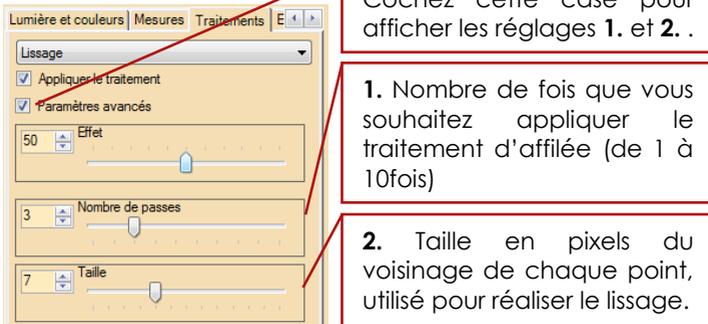


Les traitements disponibles sont les suivants :

- **Lissage**, pour atténuer le grain de l'image.
- **Lissage adaptatif**, pour atténuer le grain en préservant au mieux les contours, la forme de l'écriture, plus long que le précédent.
- **Netteté 1**, **Netteté 2** et **Netteté 3**, qui permettent par ordre croissant de puissance de redonner un piqué agréable à une image manquant de netteté.
- **Amincir l'encre**, qui permet de mieux visualiser la forme des lettres quand le trait d'encre est épais.
- **Epaissir l'encre**, utile quand les traits sont trop fins pour être facilement perceptibles.

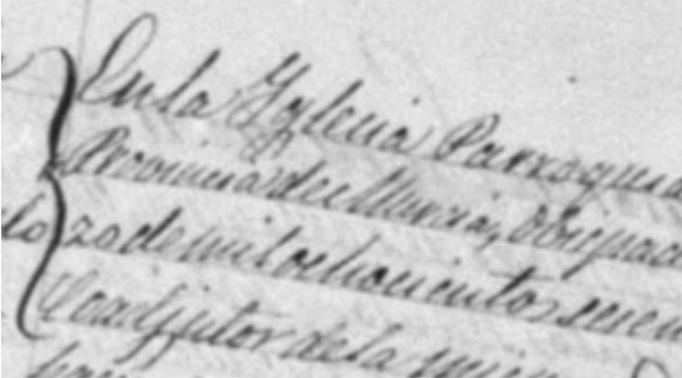
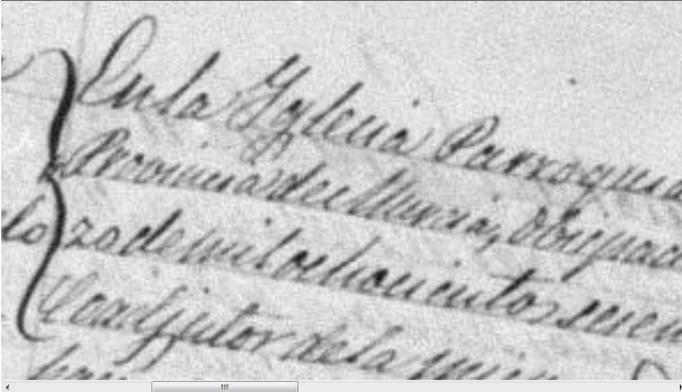
#### 4.6.1. Lissage

La fonction de lissage permet d'atténuer ou supprimer un grain gênant, au prix d'un flou léger de l'image. Ajustez les réglages par petites touches afin de trouver le bon compromis entre la suppression du grain et le flou obtenu.



**1.** Il est possible d'appliquer 1 à 10 fois le même traitement à l'image, afin de pouvoir doser finement la force du réglage. Attention, le temps que prend le traitement augmente en conséquence !

**2.** Pour réaliser le lissage, le programme fait la moyenne de la couleur des points situés autour de chaque point. Plus la zone utilisée pour le lissage sera étendue, plus le lissage sera fort et l'effet de flou sera marqué. De même, le temps de calcul augmentera avec la taille choisie.



Effet d'un lissage : le grain du document est atténué, mais un flou peut en résulter.

#### 4.6.2. Lissage adaptatif

Cette fonction permet d'obtenir une suppression du grain de l'image, tout en respectant les contours ; la lisibilité de l'écriture ainsi, est moins affectée.

Ce traitement est nettement plus lent que le lissage seul, mais permet des résultats bien meilleurs.

Cochez cette case pour afficher les réglages **1.**, **2.** et **3.** .

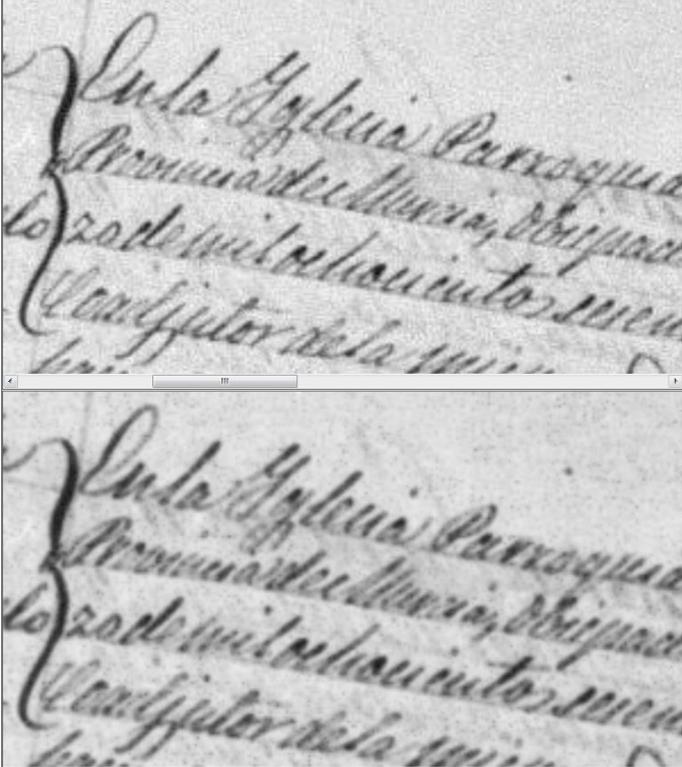
**1.** Nombre de fois que vous souhaitez appliquer le traitement d'affilée (de 1 à 10 fois)

**2.** Taille en pixels du voisinage de chaque point, utilisé pour réaliser le lissage.

**3.** Sélectivité : discrimination plus ou moins marquée entre le grain et les traits d'encre.

**1. et 2. :** Mêmes fonctions que la p.70, section **4.5.1. Lissage.**

**3.** Ce paramètre ajuste la taille des détails à préserver. Plus la valeur est faible, plus on risque de préserver un grain parasite. Plus la valeur est élevée, plus on risque de retrouver un effet de flou.



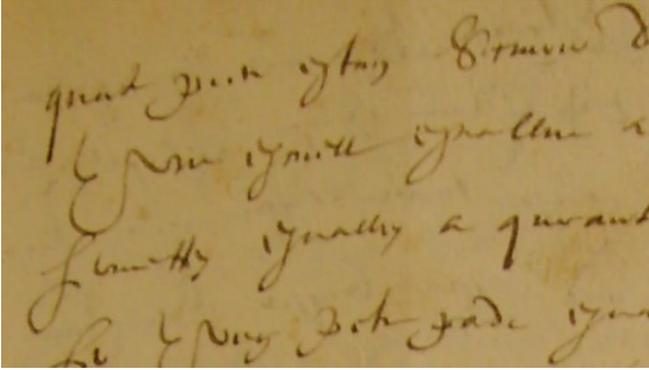
Lissage adaptatif : le grain est atténué, le contour des lettres est mieux préservé.

### **4.6.3. Netteté 1,2 et 3**

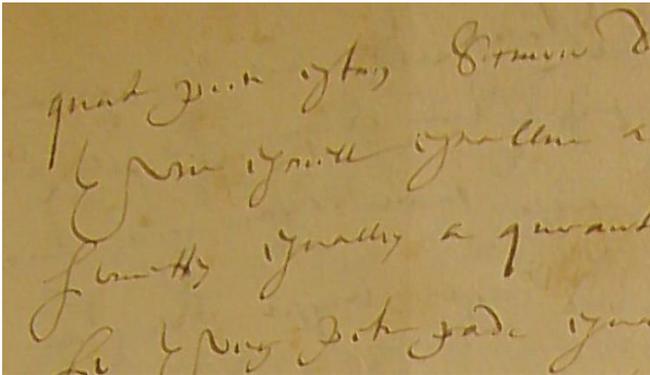
Les réglages de netteté permettent d'accentuer progressivement les contours de l'image. Un réglage trop fort va avoir tendance à accentuer un grain déjà présent, ou à faire briller les contours de l'encre. Les trois réglages de netteté utilisent trois méthodes différentes de traitement, chacune adaptée à un ensemble de cas de figure.

Si un traitement de netteté ne donne pas de résultat satisfaisant, essayez les deux autres, avec différents réglages.

Remarque : il n'y a pas de paramètres supplémentaires pour ces traitements.

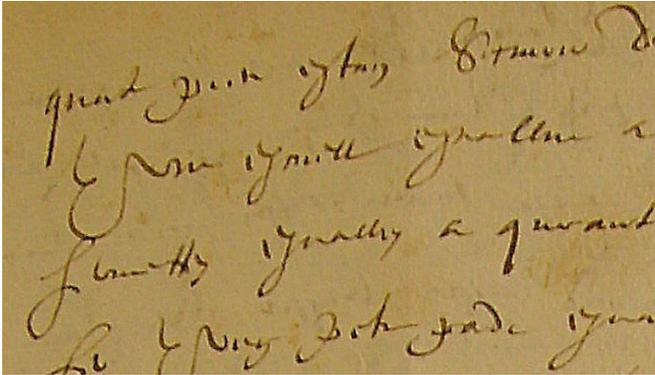


Document original



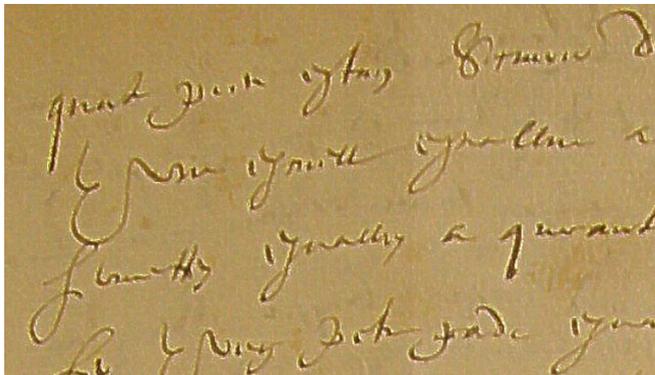
Netteté 1, effet à 100.

L'encre se trouve amincie, et son bord est plus brillant.



**Netteté 2, effet à 100.**

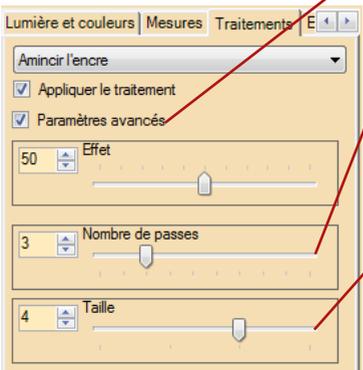
L'encre est mieux définie, mais un grain risque d'apparaître.



**Netteté 3, effet à 100.**

Le grain est moins marqué, le bord de l'encre se détache bien, mais l'encre est plus claire.

#### 4.6.4. Amincir ou épaissir l'encre



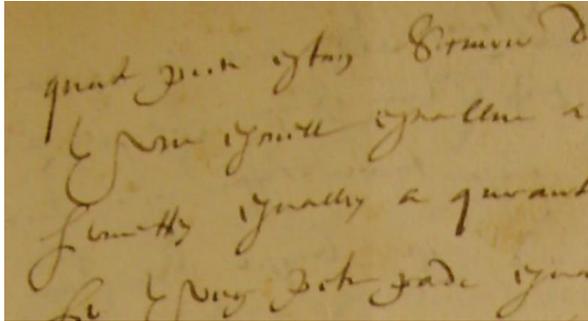
Cochez cette case pour afficher les réglages **1.** et **2.**.

**1.** Nombre de fois que vous souhaitez appliquer le traitement d'affilée (de 1 à 10 fois)

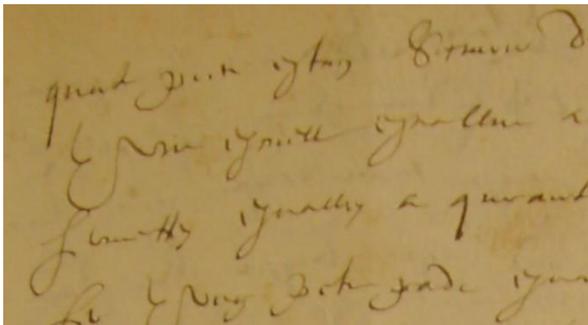
**2.** Taille en pixels de l'érosion ou de l'expansion réalisée

1. Même fonction que p. 71, section **4.6.1. Lissage.**

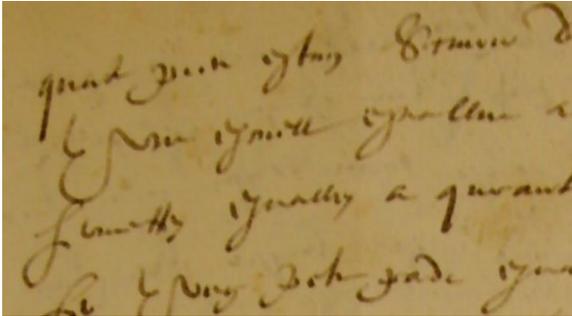
**2.** Ce traitement recherche la teinte la plus claire (pour amincir l'encre ou la plus foncée pour l'épaissir), et remplace chaque point par la teinte la plus claire (la plus foncée) trouvée dans le voisinage. Ce paramètre permet de définir la taille du voisinage (en pixels) dans lequel la recherche s'effectue. Plus cette valeur est grande, plus l'effet est marqué, et plus le temps de calcul augmente.



**Document original.**



**Encre amincie, paramètres par défaut.**

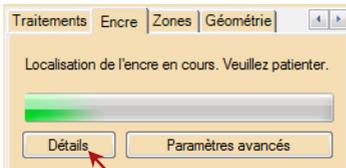


**Encre épaisse, paramètres par défaut.**

#### 4.7. Discrimination encre / support

Lorsque vous chargez une image, le logiciel commence à déterminer les endroits du document où se trouve l'encre. Cette discrimination va servir ensuite à atténuer ou éliminer les phénomènes de transparences, lorsque l'encre a traversé le support.

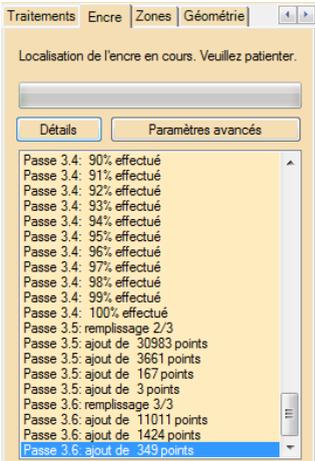
Ce calcul ne se base pas sur la luminosité, mais sur la vitesse à laquelle la luminosité varie. Ainsi, la discrimination se fait de manière correcte, que le document soit sombre ou clair, contrasté ou non.



Le calcul est en cours, l'onglet **Encre** affiche une barre de progression.



Pour avoir des précisions sur l'avancement des calculs, cliquez sur le bouton **Détail**.

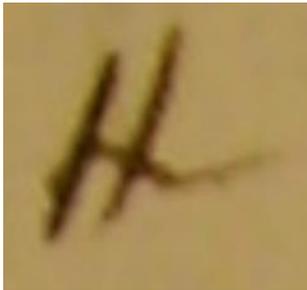


Cette phase de calcul dure quelques secondes, pendant lesquelles il est possible de commencer à travailler. La seule fonction non disponible pendant la phase de calcul est bien entendu la discrimination encre/support.

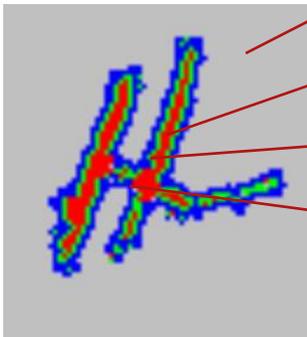
## Principe général

En se basant sur les variations de luminosité, seront définies quatre sortes de zones :

1. Le support
2. La frontière entre le support et l'encre
3. Le bord de l'encre
4. La partie interne de l'encre



**Document original**



1. Support (pas d'encre détectée)

2. Frontière encre/support

3. Bord de l'encre

4. Partie interne de l'encre

**Analyse de l'encre**

Chacune de ces zones pourra être mélangée à une couleur de sorte qu'elle ressorte plus ou moins en fonction des besoins.

### 4.7.1. Réglages simples

Dans ce mode, les zones 2,3 et 4 sont toutes mélangées de la même manière aux trois couleurs choisies par l'utilisateur.

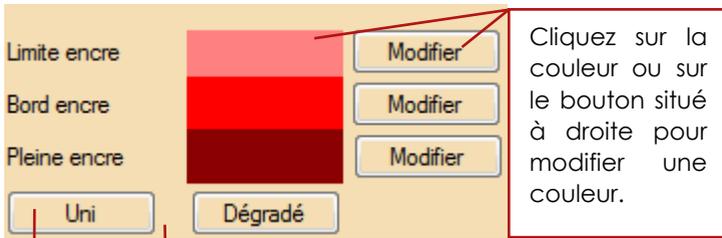
Le support peut aussi être mélangé à une couleur choisie par l'utilisateur.

The screenshot shows the 'Réglages simples' dialog box with the following elements:

- Mode de réglage:** 'Réglages simples' (selected) and 'Réglages complets'.
- Encres:** Three color swatches labeled 'Limite encres', 'Bord encres', and 'Plaine encres', each with a 'Modifier' button.
- Options:** 'Uni' and 'Dégradé' buttons.
- Original encres:** A slider from 0 to 100% with a 'Original' label and an 'encres' label.
- Couleur du papier:** A color selection box with 'Modifier' and 'Prélever' buttons.
- Original papier:** A slider from 0 to 100% with a 'Original' label and a 'papier' label.
- Paramètres de détection de l'encre:** A button at the bottom.

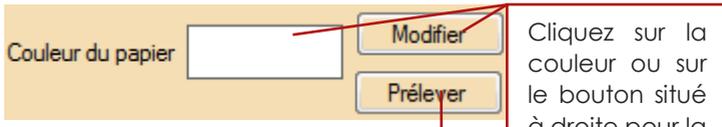
Callout boxes provide the following explanations:

- Chisissez le mode de réglage simplifié ou complet, selon vos besoins.
- Définition des couleurs à mélanger avec les zones d'encre.
- Réglage du mélange entre l'image originale et les couleurs définies pour l'encre.
- Définition de la couleur à mélanger avec les zones de support.
- Réglage du mélange entre l'image originale et la couleur définie pour le support.



Cliquez sur ce bouton pour obtenir un dégradé sur les trois couleurs.

Cliquez sur ce bouton pour copier la couleur choisie pour les couleurs de pleine encre sur les deux autres zones.



Cliquez ici pour choisir la couleur directement sur l'image.

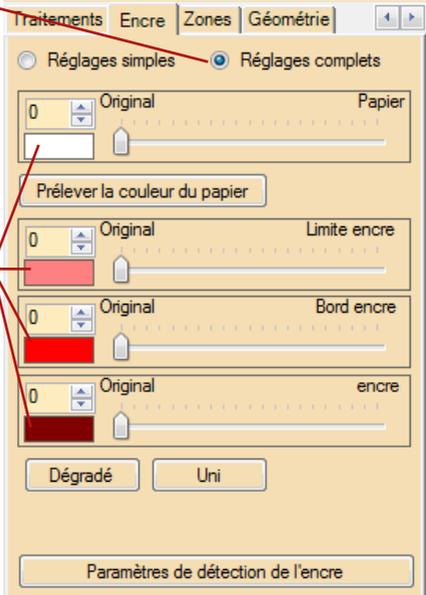
Pour choisir la couleur du support directement sur l'image, cliquez sur le bouton **Prélever** (voir ci-dessus). Le curseur de la souris prend la forme d'une croix. Pointez sur l'image et cliquez avec le bouton gauche : le curseur a repris sa forme originelle, et la couleur pointée a été copiée en tant que couleur de support. Lorsque vous mélangez l'image originelle avec la couleur du support, vous pouvez atténuer progressivement les effets de transparence de votre document, lorsque l'encre a traversé le support.

#### 4.7.2. Réglages complets

Dans ce mode, vous pouvez mélanger à l'image originelle chacune des zones d'encre, de manière différente. Cela permet par exemple de bien détacher l'écriture de son support si on choisit une couleur claire pour la limite encre/support.

Sélectionnez ce bouton pour accéder aux réglages complets.

Cliquez sur la couleur pour la modifier.



Original Papier

Prélever la couleur du papier

Original Limite encre

Original Bord encre

Original encre

Dégradé Uni

Paramètres de détection de l'encre



Il est possible d'ajuster finement de nombreux paramètres de l'outil de discrimination encre/support. Reportez-vous à la p.251, section **14.3. Réglages avancés du discriminateur encre/support** pour plus de détails.

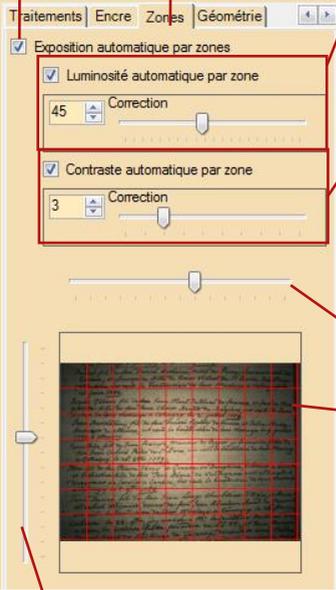
#### 4.8. Contraste et luminosité par zones

Lorsqu'un document n'est pas uniformément éclairé, il est possible de rétablir une luminosité uniforme en découpant le document en plusieurs zones, sur lesquelles on va opérer automatiquement une égalisation.

La même opération de compensation automatique par zones est possible pour le contraste.

Cochez cette case pour activer la fonction.

Cliquez sur l'onglet **Zones**.



Compensation de la luminosité : cochez la case et ajustez la force de l'effet.

Compensation du contraste : cochez la case et ajustez la force de l'effet.

Nombre de colonnes

Aperçu du découpage en zones

Nombre de lignes

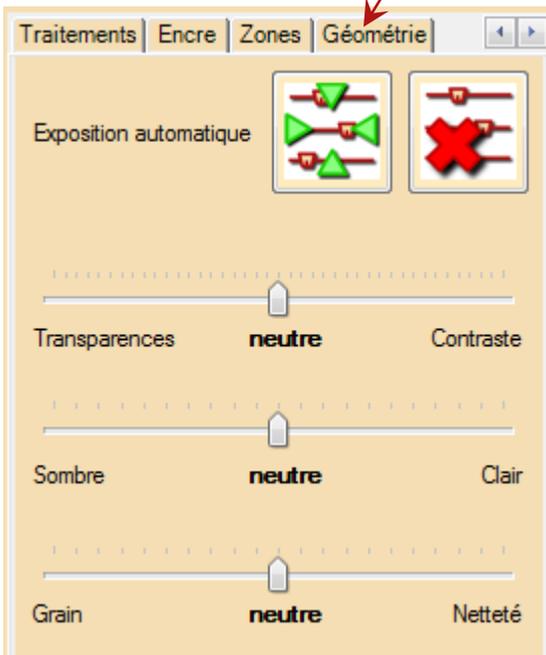
Pour un réglage optimal, servez-vous de l'aperçu du découpage en zones du document : ajustez le nombre de lignes et de colonnes de sorte que chaque zone ne présente plus de différences notables de luminosité.

Si des zones trop sombres apparaissent après traitement, tentez de diminuer légèrement le nombre de zones.

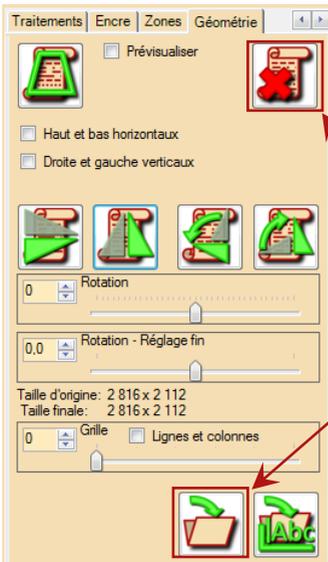
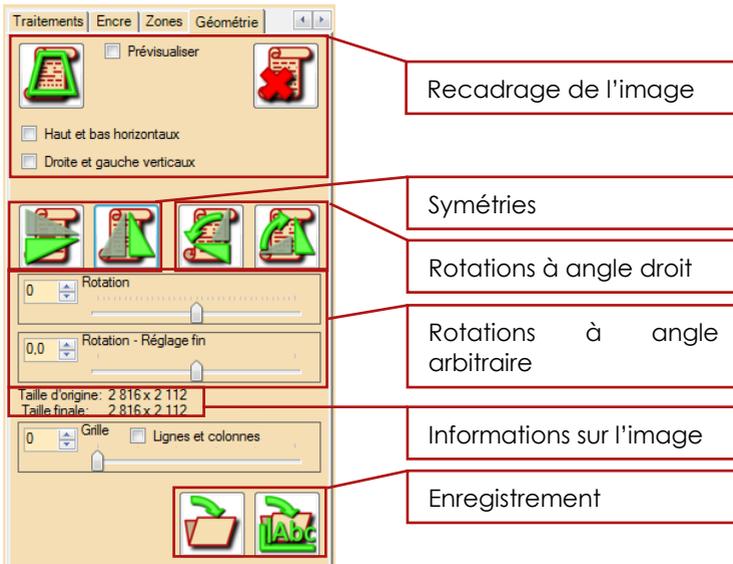
## 5. Géométrie de l'image

Il est possible de retoucher la géométrie d'une image, afin de la recadrer, de compenser une rotation, ou une déformation lorsque la prise de vue n'a pas été faite dans l'axe.

Lorsque l'on clique sur l'onglet **Géométrie** de la palette d'outils, la partie texte est masquée, et toutes les commandes sauf celles de l'onglet lui-même sont inhibées.

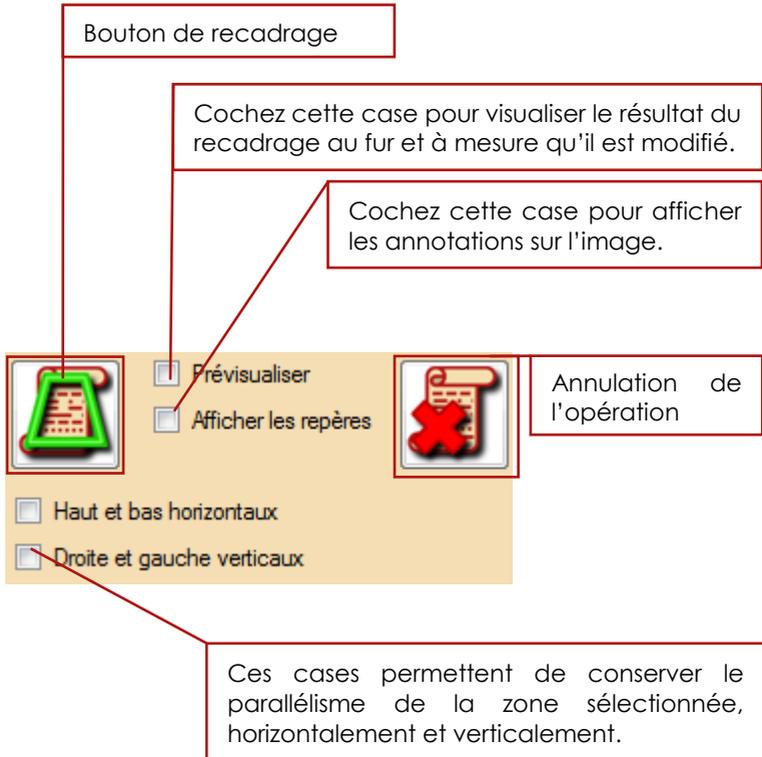


## 5.1. L'onglet Géométrie



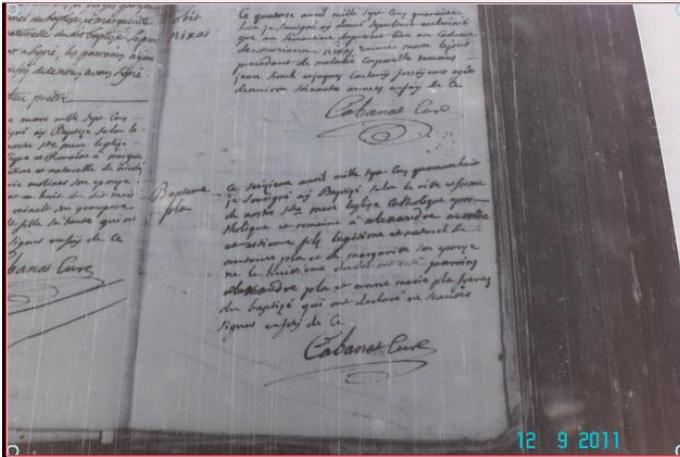
Pour sortir du mode « Géométrie », on peut cliquer sur un autre onglet, ou sur le bouton Annuler ou sur le bouton Enregistrer.

### 5.1.1. Recadrage de l'image

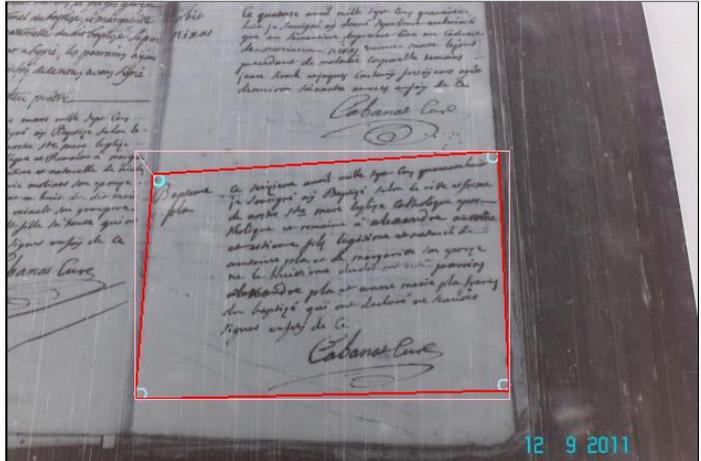


Pour recadrer une image :

- Cliquez sur le bouton de recadrage, une première fois : chaque coin de la zone à recadrer est matérialisé par un cercle.



- Déplacez chaque coin à l'endroit désiré : positionnez la souris dessus, maintenez le bouton droit enfoncé et déplacez la souris.



Une fois la zone correctement délimitée, cliquez de

nouveau sur le bouton **Recadrage**  pour effectuer le recadrage, ou sur le bouton

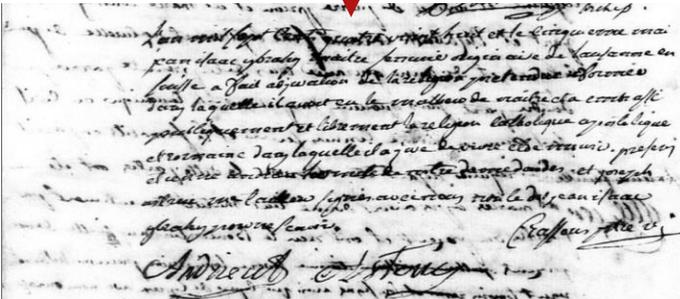
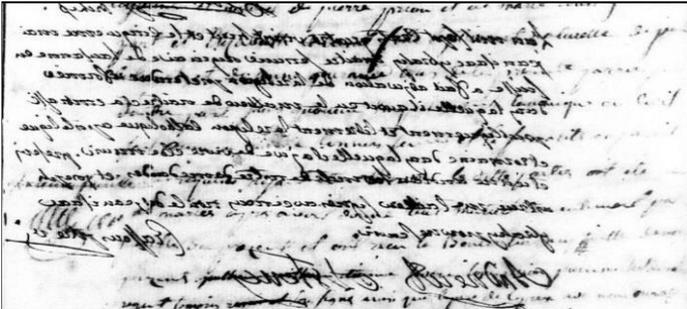
**Annuler**  pour mettre fin au recadrage sans effectuer de modification.

L'outil de recadrage est prévu pour rétablir une image rectangulaire, même si la zone sélectionnée ne l'est pas : l'image sera étirée en conséquence. Le tracé en rose clair figure le rectangle finalement obtenu.

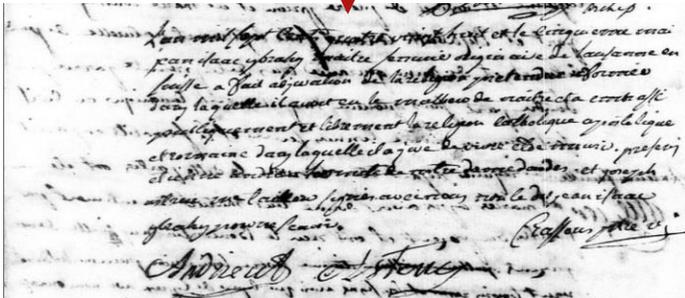
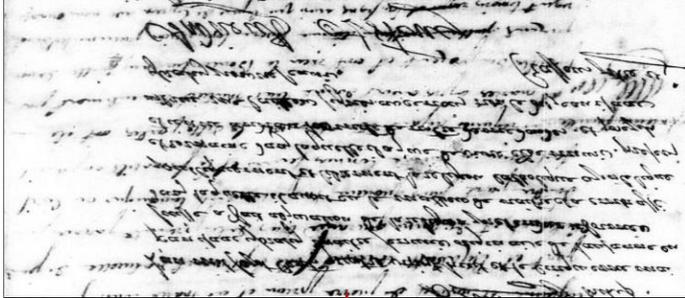
### 5.1.2. Symétries de l'image

Il est possible de renverser une image selon un axe horizontal ou vertical. Il s'agit d'une inversion en miroir : l'image résultante est vue comme dans un miroir.

Renversement selon un axe vertical :



Renversement selon un axe horizontal :



### 5.1.3. Rotation à angles droits



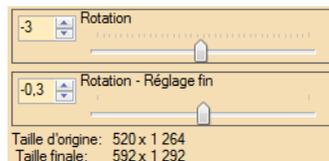
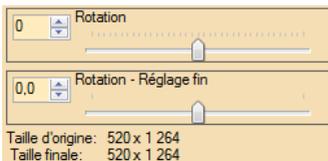
Utilisez le bouton  pour faire effectuer un quart de tour à l'image vers la gauche.



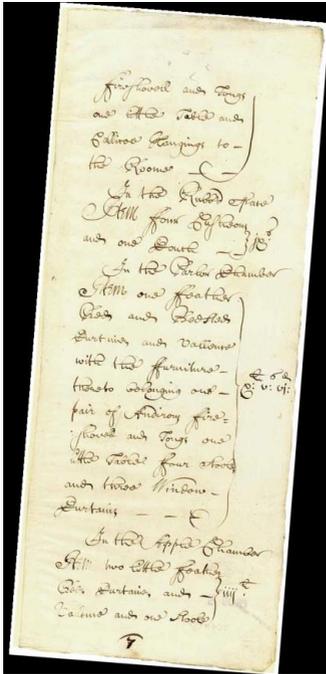
Utilisez le bouton  pour faire effectuer un quart de tour à l'image vers la droite.

### 5.1.4. Rotation à angle arbitraire

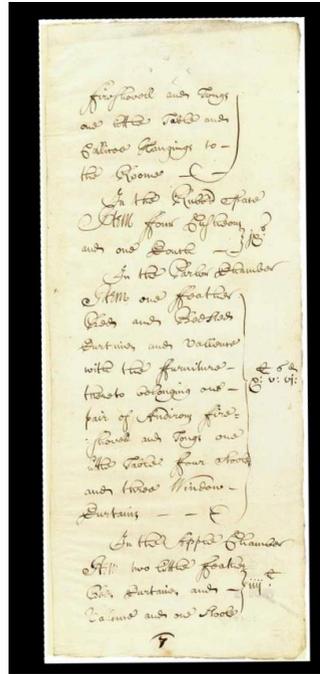
Utilisez les deux curseurs pour définir une rotation de l'image autour de son centre. Le curseur du haut définit une valeur comprise entre  $-180^\circ$  et  $+180^\circ$ , par pas de  $1^\circ$ , le curseur du bas permet d'affiner la rotation d'un angle supplémentaire compris entre  $-5^\circ$  et  $+5^\circ$  par pas de  $0,1^\circ$ .



On remarquera que la rotation de l'image entraîne une augmentation de sa taille, car toute l'image est conservée.



Avant rotation



Après rotation

L'image avant rotation fait 520 x 1 264 pixels,

et 592 x 1 292 pixels après rotation.

### 5.1.5. Enregistrement des modifications



Cliquez sur le bouton  pour enregistrer les modifications de la géométrie que vous avez effectuées et sortir du mode « Géométrie ».

Si vous souhaitez enregistrer une copie de l'image



corrigée, cliquez sur le bouton . Vous pouvez ainsi faire plusieurs essais sans quitter le mode « Géométrie ».

## 6. Annotations de l'image

*Champollion 2.0* permet d'annoter une image. Ces annotations n'altèrent pas le document original : elles viennent se positionner par-dessus, à la manière d'un calque.

Elles permettent de repérer des éléments importants sur un document, ou même de numéroter des lignes manuscrites.

Une fois les lignes numérotées, il est possible d'établir de nombreuses interactions entre un document et sa transcription.

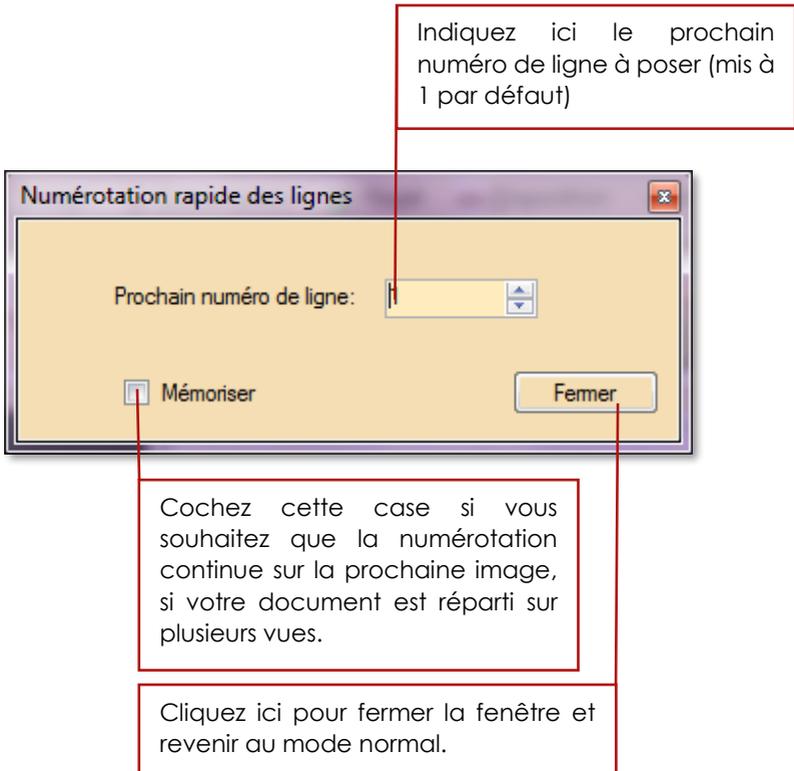
### 6.1. Numérotation rapide des lignes

Les lignes d'un manuscrit peuvent être rapidement numérotées grâce à un outil dédié, qui se trouve dans la barre d'outils **Tout** de la section image.

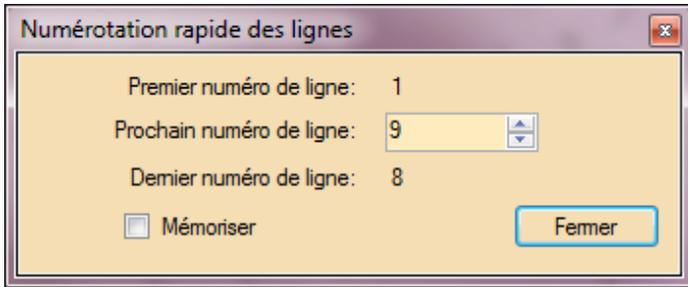


Une petite fenêtre flottante apparaît, et l'image est mise en mode de numérotation rapide.

Dans ce mode, et tant que la fenêtre de numérotation est ouverte, le **bouton droit** de la souris permet de poser un nouveau numéro de ligne au lieu d'ouvrir le menu contextuel.



Dès qu'une ou plusieurs lignes sont numérotées, des informations supplémentaires sont affichées dans la fenêtre.



*Vous pouvez modifier le format des numéros de ligne (couleur, police, taille, ...) en cliquant dessus avec le bouton droit. Voir p. 102 section **6.2. Ajouter des annotations** pour plus de détails.*

---

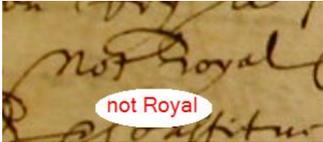
## 6.2. Ajouter des annotations

Une annotation consiste en :

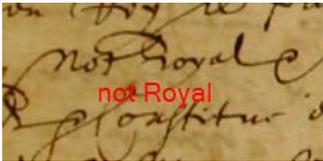
- **Un texte**, qui est affiché par-dessus l'image.
- **Un gabarit géométrique**, de forme rectangulaire, circulaire ou elliptique.
- **Un cadre**, de la forme du gabarit, d'épaisseur et de couleur paramétrables, pouvant être affiché ou masqué.
- **Un fond**, de la forme du gabarit, pouvant être transparent ou d'une couleur au choix.
- **Un mode d'affichage**, qui peut être réglé de sorte que l'annotation soit toujours affichée de la même taille quel que soit le facteur d'agrandissement (mode « Maintenir la lisibilité »), soit réglé de sorte que la taille suive le taux d'agrandissement de l'image (mode « Taille fixe »).
- Optionnellement, **un numéro de ligne** dans une transcription, à laquelle l'annotation se trouve associée.
- Optionnellement, **un décalage**, qui permet à une annotation associée à un numéro de ligne d'afficher automatiquement une partie du manuscrit à partir d'une position différente de l'annotation elle-même. Cela permet par exemple de visualiser une ligne manuscrite qui ne serait pas écrite de manière rectiligne.



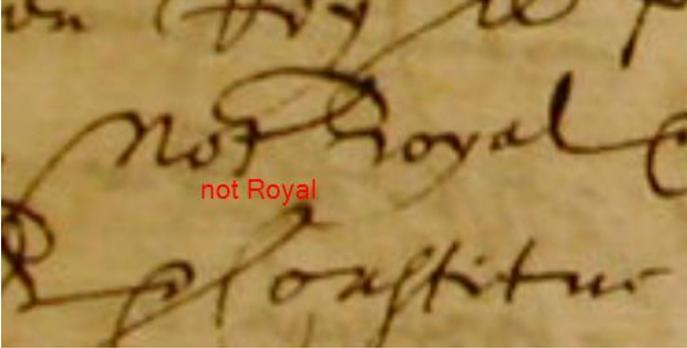
Annotation avec gabarit elliptique, cadre, et fond transparent.



La même annotation, sans cadre, avec un fond blanc.



La même annotation, sans cadre, avec un fond transparent.



En mode « Maintenir la lisibilité », la taille de l'annotation est constante quel que soit le facteur d'agrandissement de l'image.



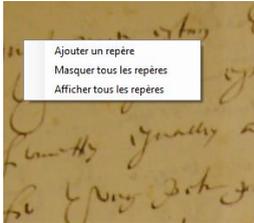
En mode « Taille fixe », la taille de l'annotation dépend du facteur d'agrandissement de l'image.

Il existe plusieurs méthodes pour déposer et manipuler des annotations sur votre document :

- Menu contextuel de la partie image
- Barres d'outils de la partie image
- Boîte de dialogue des annotations

### 6.2.1. Menu contextuel de la partie image

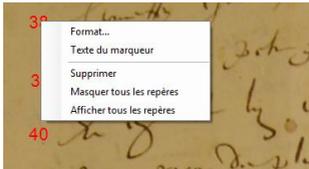
Cliquez avec le bouton droit sur l'image à l'endroit où vous souhaitez ajouter une annotation. Le menu contextuel s'ouvre.



**Ajouter un repère** : pour poser une annotation, pouvant être déplacée directement avec la souris, puis ouvre la boîte de dialogue pour modifier l'annotation.

L'entrée **Masquer tous les repères** permet de cacher les repères sans les effacer. L'entrée **Afficher tous les repères** permet l'opération inverse.

Si vous cliquez à proximité d'une annotation déjà posée précédemment, des entrées supplémentaires sont disponibles.



Vous pouvez ouvrir la boîte de dialogue de modification de l'annotation en choisissant l'entrée **Format...**.

Choisissez l'entrée **Texte du marqueur** pour ne modifier que le texte.

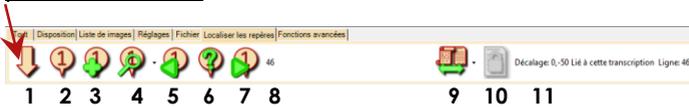
Vous pouvez également supprimer complètement l'annotation en choisissant l'entrée **Supprimer**.

### 6.2.2. Barres d'outils de la partie image

Cliquez sur l'onglet Localiser les repères. La particularité de cette barre d'outils est qu'elle répartie sur trois barres.



Pour passer d'une barre à l'autre, cliquez sur la première icône, en forme de flèche.

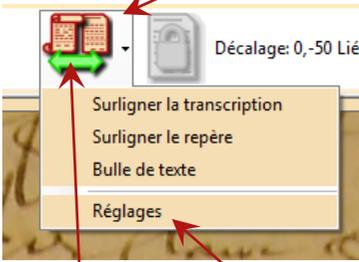


|   |  |
|---|--|
|    | <p>1. Affiche la barre d'outils suivante.</p>  |
|    | <p>2. Ouvre la boîte de dialogue de gestion des annotations. Voir p.115, section <b>6.2.3. Boîte de dialogue des annotations</b></p>   |
|    | <p>3. Ajoute une nouvelle annotation.</p>  |
|    | <p>4. Affiche ou masque les annotations.</p> <p>Il est possible d'afficher ou de masquer les repères que vous avez posé sur l'image, selon qu'ils indiquent ou non un numéro de ligne.</p> <p>Cliquez sur la <u>flèche</u> à droite du bouton pour ouvrir le menu.</p>  <p>Sélectionnez l'une ou l'autre des entrées du menu pour afficher ou masquer les repères de numéros de lignes, ou les autres annotations.</p> |
|  | <p>5. Sélectionne l'annotation précédente.</p>   |

|   |   |
|---|---|
|  | <p><b>6.</b> Localise l'annotation courante : l'image est décalée de sorte que l'annotation courante apparaisse en haut à droite de la zone d'image, et un viseur s'affiche, au centre duquel se trouve l'annotation.</p> |
|  | <p><b>7.</b> Sélectionne l'annotation suivante.</p>   |
|   | <p><b>8.</b> Texte de l'annotation. Cliquez dans cette zone et modifiez le texte si besoin.</p>   |

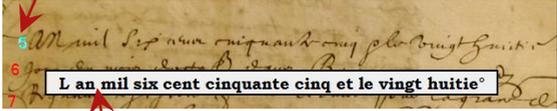
 9. Sélectionne les interactions entre le texte et l'image.

Cliquez sur la flèche à droite du bouton pour ouvrir le menu.



Choisissez l'entrée Réglages ou cliquez sur le bouton pour accéder aux options complètes d'interactivité entre le texte et l'image.

Entrée Surligner le repère : lorsque le curseur de la souris passe au niveau d'une annotation déclarée en tant que numéro de ligne, sa couleur est modifiée pour la mettre en évidence.



Entrée Bulle de texte : si vous avez numéroté les lignes du manuscrit, le texte de la transcription correspondant à la ligne pointée apparaît par-dessus le manuscrit.

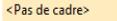
|   |   |
|---|---|
|   | <p>5 L an mil six cent cinquante cinq et le vingt huitie<br/>jour du mois doctobre dan Beziers avan midy<br/>regnan tres chrétien prince Louis par la grace de</p> <p>Entrée <b>Surligner la transcription</b> : si vous avez numéroté les lignes du manuscrit, la ligne de texte correspondante dans la transcription est surlignée.</p> |
|  | <p><b>10.</b> Ouvre la transcription associée à l'annotation courante.</p>  |
|   | <p><b>11.</b> Informations supplémentaires sur l'annotation courante : indique si elle est liée à une transcription, éventuellement à quelle ligne elle est liée, et si on a effectué un décalage entre l'annotation et l'image (voir les sections suivantes, concernant le la numérotation des lignes et le décalage).</p>               |



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

|   |  |
|---|--|
|    | 1. Affiche la barre d'outils suivante.   |
|    | 2. Ouvre la boîte de dialogue de gestion des annotations. Voir p.115, section <b>6.2.3. Boîte de dialogue des annotations.</b> |
|    | 3. Applique la même mise en forme (police de caractères, couleurs, forme, cadre) à tous les repères.                           |
|    | 4. Ajoute un nouveau repère.   |
|    | 5. Supprime l'annotation courante.   |
|   | 6. Prochain numéro de ligne à être créé  |
|   | 7. Créer le prochain numéro de ligne.  |
|  | 8. Mémoriser le décalage actuel pour ce numéro de ligne.   |
|  | 9. Mémoriser le décalage actuel pour tous les numéros de ligne.  |
|  | 10. Annuler le décalage pour ce numéro de ligne.   |

|   |   |
|---|---|
|  | <b>11.</b> Annuler le décalage pour tous les numéros de ligne.  |
|  | <b>12.</b> Lier l'annotation courante à une ligne de la transcription.  |
|  | <b>13.</b> Lier toutes les annotations aux lignes correspondantes de la transcription.  |
|   | <b>14.</b> Texte de l'annotation courante.  |
|  | <b>15.</b> Police de l'annotation courante.   |
|  | <b>16.</b> Couleur du texte de l'annotation courante.   |
|  | <b>17.</b> Ouvre la transcription correspondante à l'annotation courante.   |
|   | <b>18.</b> Informations supplémentaires sur l'annotation courante: indique si elle est liée à une ligne, à quelle transcription et quel est son décalage. |

| 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|----|
|   | 1. Affiche la barre d'outils suivante.   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   | 2. Ouvre la boîte de dialogue de gestion des annotations. Voir p.115, section <b>6.2.3. Boîte de dialogue des annotations.</b> |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   | 3. Applique la même mise en forme (police de caractères, couleurs, forme, cadre) à tous les repères.                           |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   | 4. Forme de l'annotation   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   | 5. Epaisseur du cadre.   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   | 6. Fond de couleur ou fond transparent.  |   |   |   |   |   |   |   |    |
|  | 7. Couleur de fond   |   |   |   |   |   |   |   |    |

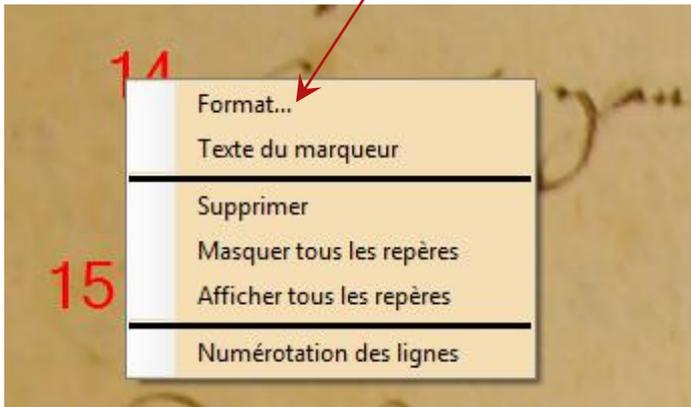
|                           |  |
|---------------------------|--|
| Maintenir la lisibilité ▾ | <p><b>8.</b> Comportement dynamique de l'annotation :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Taille fixe</u></b> : la taille de l'annotation est proportionnelle à la taille de l'image. Sa lisibilité dépend donc du facteur d'agrandissement (zoom) de l'image.</li><li>• <b><u>Maintenir la lisibilité</u></b> : l'annotation s'affiche toujours à la même taille, quel que soit le facteur d'agrandissement de l'image.</li></ul> |
|                           | <p><b>10.</b> Informations supplémentaires sur l'annotation courante.</p>  |

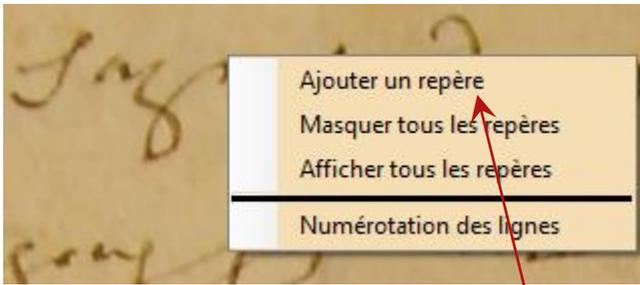
### 6.2.3. Boîte de dialogue des annotations

Pour ajuster les paramètres des annotations, créez une première annotation en cliquant sur la barre d'icônes Localiser les repères.



Vous pouvez aussi utiliser l'entrée Format... du menu contextuel de la section image, en cliquant avec le bouton droit de la souris à proximité d'une annotation déjà existante.





Vous pouvez également utiliser l'entrée Ajouter un repère du menu contextuel de la section image.

Barre d'icônes consacrée au texte de l'annotation

Barre d'icônes consacrée à la forme de l'annotation

Prévisualisation de l'annotation



Barre d'icônes consacrée à la création ou à la sélection des annotations

Barre d'icônes consacrée aux liens entre les annotations et la transcription

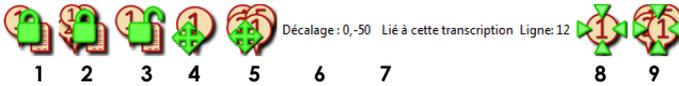
Texte 12



|   |  |
|---|--|
| 12  | 1. Texte de l'annotation, directement modifiable |
|  | 2. Choix complet de la police de caractères      |
|  | 3. Couleur des caractères de l'annotation        |
|  | 4. Caractères en gras                            |
|  | 5. Caractères en italique                        |
|  | 6. Caractères soulignés                          |
| Microsoft Sans Serif ▾  | 7. Accès rapide aux polices de caractères        |
| 24 ▾  | 8. Taille des caractères                         |



|  |  |
|--|--|
| Rectangle ▾  | 1. Forme du gabarit : rectangulaire, circulaire, ou elliptique.                  |
| <Pas de cadre> ▾   | 2. Epaisseur du cadre  |
|   | 3. Ajouter un fond   |
|   | 4. Couleur du fond   |
|   | 5. Prévisualiser l'annotation sur un fond coloré ou directement sur le manuscrit |
|  | 6. Couleur du fond coloré sur lequel prévisualiser l'annotation.                 |
| Taille fixe ▾  | 7. Mode d'affichage des annotations : à taille fixe, ou à lisibilité constante.  |



|   |  |
|---|--|
|    | <b>1.</b> Lier ce repère à la transcription courante   |
|    | <b>2.</b> Lier tous les repères à la transcription courante                                    |
|    | <b>3.</b> Effacer le lien de l'annotation avec la transcription courante                       |
|    | <b>4.</b> Mémoriser le décalage pour l'annotation courante                                     |
|    | <b>5.</b> Mémoriser le décalage pour toutes les annotations                                    |
| Décalage : 0,-50  | <b>6.</b> Décalage mémorisé pour l'annotation courante   |
| Lié à cette transcription Ligne: 12   | <b>7.</b> Informations supplémentaires sur l'annotation courante : lien avec une transcription |
|  | <b>8.</b> Annuler le décalage pour l'annotation courante                                       |
|  | <b>9.</b> Annuler le décalage pour toutes les annotations                                      |



Lorsque vous liez une annotation à la transcription courante, en cliquant sur le



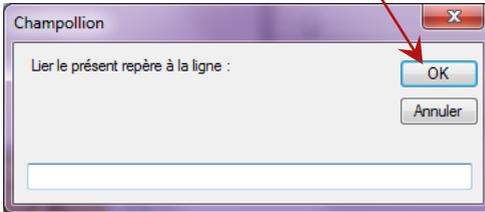
bouton ou , elle est liée au numéro de ligne représenté par l'annotation : si le texte de votre annotation est un nombre, *Champollion 2.0* considèrera qu'il s'agit d'un numéro de ligne. Si ce n'est pas un nombre, l'annotation sera liée à la transcription, sans numéro de ligne particulier.

---

Pour modifier le numéro de ligne auquel est liée l'annotation courante, cliquez sur la zone des informations supplémentaires de l'annotation courante.



Dans la boîte de dialogue qui apparaît alors, entrez le numéro de ligne à laquelle doit être liée l'annotation courante, puis cliquez sur OK.



*Pour ne lier l'annotation à aucune ligne en particulier, entrez la valeur 0 et cliquez sur OK.*



|   |   |
|---|---|
|    | <b>1.</b> Appliquer les modifications à l'annotation courante.  |
|    | <b>2.</b> Appliquer la même mise en forme (police, couleurs, cadre et fond) à toutes les annotations    |
|    | <b>3.</b> Sélectionner l'annotation précédente  |
|    | <b>4.</b> Créer une nouvelle annotation   |
|    | <b>5.</b> Localiser l'annotation courante sur le document   |
|    | <b>6.</b> Sélectionner l'annotation suivante  |
|   | <b>7.</b> Créer automatiquement l'annotation dont le numéro suit (numérotation des lignes du manuscrit) |
| 1   | <b>8.</b> Numéro de ligne de la prochaine annotation (création de numéros de lignes)                    |
|  | <b>9.</b> Supprimer l'annotation courante   |

### 6.3. Interactions avec le texte

Une fois que les lignes du manuscrit sont numérotées, il est possible d'utiliser plusieurs sortes d'interactions entre le manuscrit et sa transcription.



*Pour qu'une interaction soit possible, il est nécessaire d'avoir ouvert l'image et le texte qui correspondent. En cas de doute, une fois l'image chargée, cliquez sur*



*l'icône (commencer une nouvelle transcription) de la barre d'outils du traitement de texte. Si une transcription correspondant à l'image existe, elle vous sera proposée ; un document vierge sera créé dans le cas contraire.*

---

#### 6.3.1. Se positionner automatiquement dans le texte

Pour positionner automatiquement le point d'insertion du traitement de texte sur la ligne correspondante, il suffit de double-cliquer sur l'image, à l'endroit de la ligne souhaitée. Le point d'insertion est positionné sur la ligne correspondante.

### 6.3.2. Faire défiler l'image en fonction du texte

Il est possible de positionner automatiquement l'image en fonction du numéro de ligne où se trouve le point d'insertion. Pour activer cette fonction,



cliquez sur l'icône de la barre d'outils du traitement de texte. Lorsque vous vous déplacerez dans le texte, l'image se décalera de sorte à afficher la ligne concernée en haut à droite de la zone d'image.

Vous pouvez ajuster le niveau de zoom de sorte à avoir la ligne de texte en entier ou seulement une partie.

Lorsque le texte manuscrit n'est pas écrit droit, il peut arriver qu'une partie de la ligne ne soit pas visible. Dans ce cas, décalez l'image convenablement, puis ouvrez la boîte de dialogue de format du repère concerné (clic droit sur le repère concerné, puis entrée du menu contextuel **Format...**), cliquez sur

l'icône  afin de mémoriser le décalage pour le repère concerné.





La même icône est disponible sur les barres d'outils de l'onglet **Modifier les repères** de la section image. Veillez à ce que ce soit bien l'annotation courante qui est sélectionnée : en cas de toute,



utilisez l'icône pour localiser l'annotation, ou choisissez l'annotation précédente ou suivante avec les icônes



et .

---



Pour supprimer le décalage, cliquez sur l'icône dans la boîte de dialogue ou dans la barre d'icônes.

### 6.3.3. Interactivité entre le texte et l'image

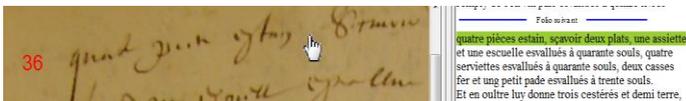
Ouvrez le menu d'interactivité entre l'image et le texte en cliquant sur la flèche à droite de l'icône



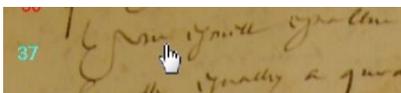
de la barre principale d'icônes de la partie image.



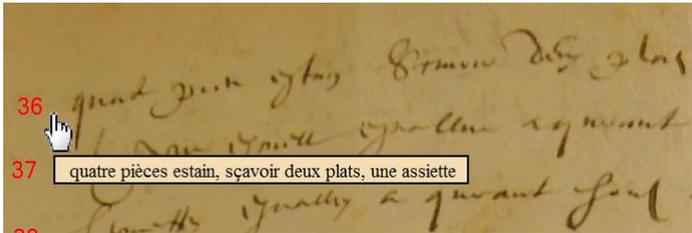
Entrée Surligner la transcription : la ligne correspondante à la position de la souris sur l'image est surlignée dans la transcription.



Entrée Surligner le repère : le numéro de ligne pointé par la souris passe en surbrillance.



Entrée **Bulle de texte** : la ligne de texte correspondante à celle pointée par la souris, s'affiche sur l'image.



Entrée **Réglages** : ouverture d'une boîte de dialogue permettant de régler différentes options concernant l'interactivité entre le texte et l'image.



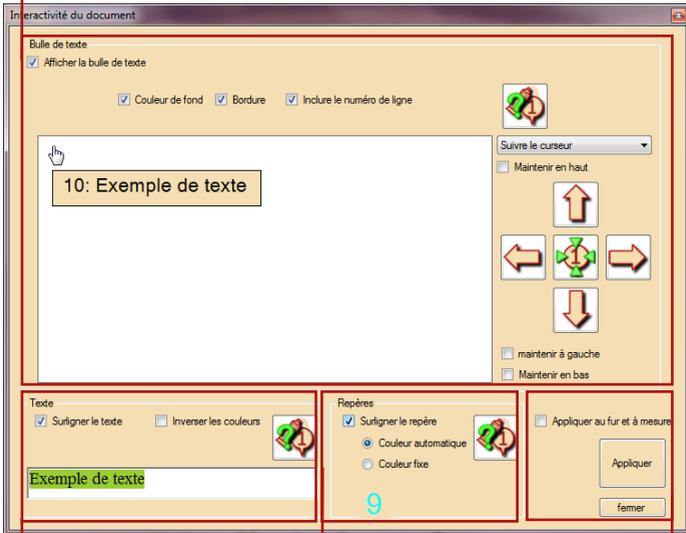
La même boîte de dialogue peut être obtenue en cliquant directement sur le



bouton .

---

Options de la bulle de texte



Application des modifications

Options de surlignage du texte.

Options de surlignage des annotations

## Options de la bulle de texte

Cochez cette case pour afficher la bulle de texte

Choisissez les options d'affichage de la bulle de texte

Choisissez une couleur de fond

Aperçu de la bulle de texte

Options de positionnement de la bulle de texte par rapport au pointeur de la souris ou aux annotations.

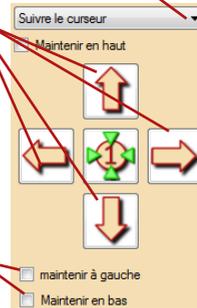
Mode de déplacement de la bulle de texte : suivre le pointeur de la souris ou à proximité des annotations.

Utilisez les flèches pour décaler la bulle de texte par rapport au pointeur de la souris ou aux annotations. Cliquez sur le bouton



pour annuler le décalage.

Cochez les cases pour verrouiller la bulle de texte au bas, en haut ou à gauche de la zone d'image.

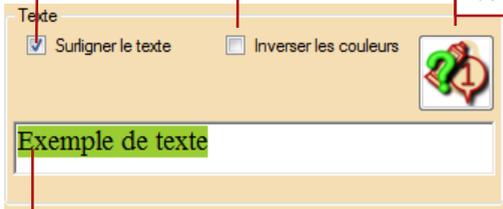


## Options de surlignage du texte

Cochez cette case pour activer le surlignage de la transcription.

Le surlignage peut être remplacé par une inversion des couleurs.

Choisissez la couleur du surlignage.



Aperçu du surlignage

## Options de surlignage des annotations

Cochez cette case pour activer le surlignage des annotations.

Choisissez la couleur du surlignage

Repères

- Surligner le repère
- Couleur automatique
- Couleur fixe



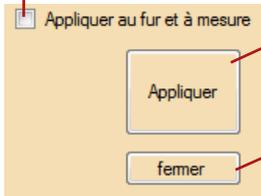
**Couleur automatique** : la couleur de l'annotation surlignée est modifiée automatiquement.

**Couleur fixe** : la couleur de l'annotation surlignée est celle choisie en cliquant sur le  bouton.

Aperçu d'une l'annotation surlignée

## Application des modifications

Cochez cette case pour voir les modifications au fur et à mesure.



Cliquez sur ce bouton pour appliquer les modifications

Cliquez sur ce bouton pour fermer la boîte de dialogue



**Pensez à appliquer vos modifications avant de fermer la boîte de dialogue, faute de quoi elles seront ignorées.**

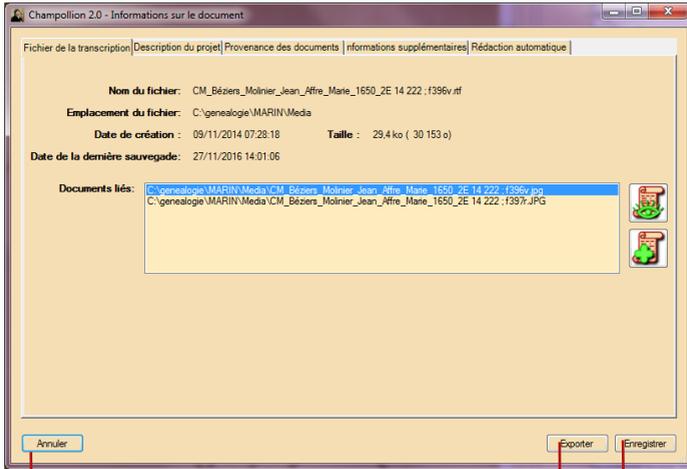
## 7. Renseigner sa transcription

La transcription d'un document historique est d'autant plus utilisable facilement qu'elle est bien renseignée. *Champollion 2.0* permet d'associer à chaque transcription un ensemble d'informations permettant de situer précisément le contexte de vos travaux.



Pour renseigner votre projet, cliquez sur l'icône  , qui se trouve dans la barre d'icônes principale de la transcription, ou dans l'onglet **Fichier**, ou **Liens**.

La boîte de dialogue de renseignement du projet est organisée en onglets.



Cliquez ici pour fermer la boîte de dialogue et annuler les modifications.

Cliquez ici pour visualiser les informations de votre transcription dans un traitement de texte externe.

Cliquez ici pour enregistrer vos modifications



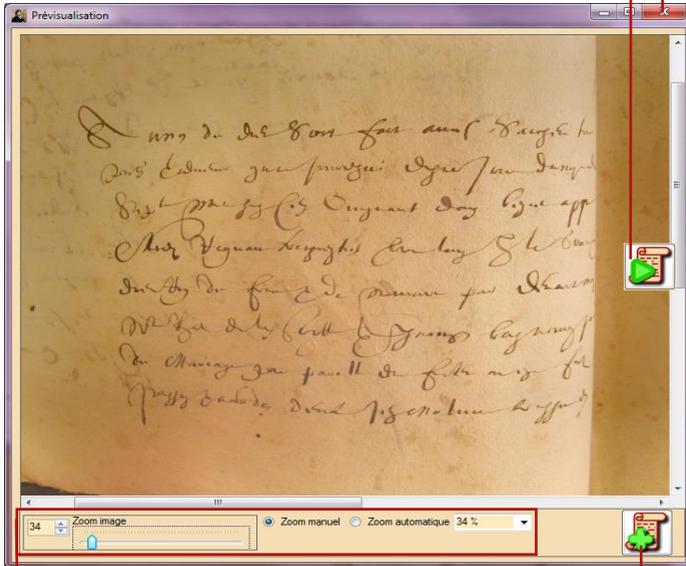
**Après avoir enregistré les modifications sur votre formulaire de description du projet, n'oubliez pas d'enregistrer également votre transcription pour que ces informations soient enregistrées.**



Aperçu des images associées à la transcription courante :

Cliquez ici pour fermer la fenêtre

Cliquez ici pour visualiser l'image suivante



Commandes d'agrandissement de l'image

Cliquez ici pour ouvrir l'image



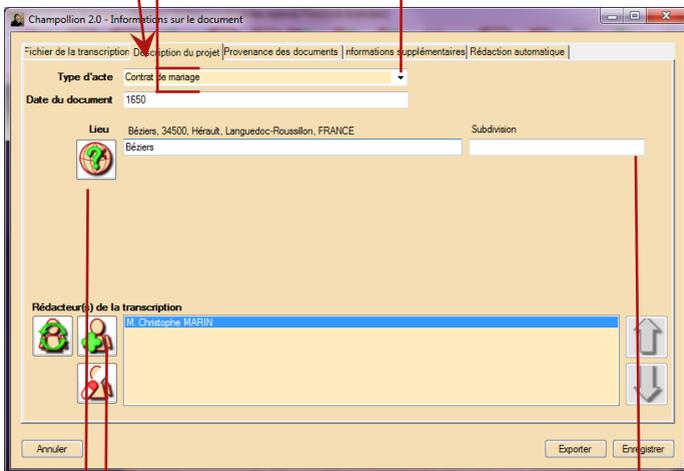
Vous pouvez zoomer et vous déplacer comme dans l'image principale. Reportez-vous à la p.38, section 3.3.4. **Zoomer et se déplacer dans l'image** pour plus de détails.

## 7.2. Description du projet

Cet onglet est dédié au contexte historique de la transcription.

Renseignez votre projet avec ces deux champs de texte libre

En cliquant sur la flèche, vous pouvez choisir l'un des types d'actes prédéfinis



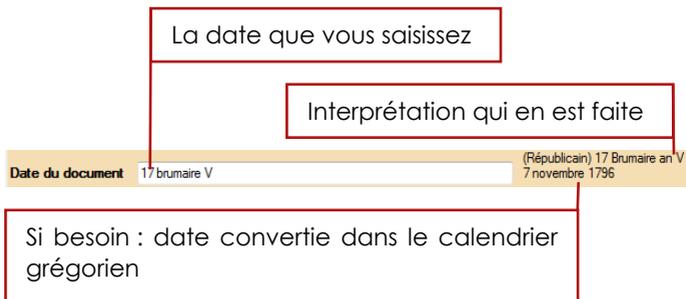
Précisez le lieu, ajoutez le nom d'une paroisse, d'un quartier, d'un arrondissement...

Cliquez ici pour ajouter un contributeur au projet

Cliquez ici pour choisir un lieu dans le dictionnaire des lieux.

### 7.2.1. Date du document

Lorsque vous remplissez la rubrique **Date du document**, le logiciel tente d'interpréter la date que vous saisissez et de la traduire si nécessaire dans le calendrier Grégorien.



Cette fonctionnalité permet de trier par la suite les actes que vous avez référencés dans l'ordre chronologique.

Quatre types de calendriers sont reconnus :

- Grégorien (calendrier actuel, depuis 1582).
- Julien (calendrier avant 1582).
- Républicain (calendrier ayant eu cours de 1791 à 1809).
- Calendrier hébraïque.

Les dates peuvent être exprimées sous format littéral ou numérique. Les années peuvent être exprimées en chiffres arabes ou romains.

Vous pouvez aussi adjoindre à la date un modificateur : avant, après, calculée, estimée, vers, etc.

## 7.2.2. Lieux

Pour indiquer le lieu concerné par l'acte que vous êtes en train de traiter, commencez à saisir son nom ; il vous sera proposé une liste de lieux correspondants.



Si l'un de ces lieux est celui que vous recherchez, utilisez les touches curseur haut et curseur bas pour le sélectionner puis appuyez sur Entrée, ou cliquez dessus avec le bouton gauche de la souris.

Si au contraire vous ne trouvez pas le lieu dans la liste, appuyez sur la touche de tabulation : cela ouvrira les dictionnaires de lieux.

Vous pouvez aussi ouvrir directement les dictionnaires



de lieux en cliquant sur l'icône

### 7.2.2.1. Les dictionnaires de lieux

Les lieux sont stockés dans trois sources de données :

- Un dictionnaire principal, qui regroupe les communes de France.
- Un dictionnaire « utilisateur », qui accumule les communes ajoutées par l'utilisateur, et qui, donc, l'enrichit au fur et à mesure.
- Une base de données accessible sur internet, venant enrichir le dictionnaire « utilisateur ».

Saisie du nom de lieu

Filtrage du nom de lieu

Commandes de la boîte de dialogue

| Ville                | Code lieu | Département        | Région                 | Pays   | Latitude | Longitude | Origine      |
|----------------------|-----------|--------------------|------------------------|--------|----------|-----------|--------------|
| Bézule-Guéry         | 02310     | Aisne              | Picardie               | FRANCE | 49.0167  | 3.23333   | Dictionnaire |
| Bézule-Saint-Gezmain | 02400     | Aisne              | Picardie               | FRANCE | 49.1     | 3.4       | Dictionnaire |
| Bézènes              | 03170     | Allier             | Auvergne               | FRANCE | 46.3333  | 2.85      | Dictionnaire |
| Bézaudun-des-Alpes   | 06510     | Alpes-Maritimes    | Provence-Alpes-Côte... | FRANCE | 43.8     | 7.1       | Dictionnaire |
| Bézac                | 09100     | Ariège             | Midi-Pyrénées          | FRANCE | 43.15    | 1.58333   | Dictionnaire |
| Bézouotte            | 21310     | Côte-d'Or          | Bourgogne              | FRANCE | 47.3833  | 5.33333   | Dictionnaire |
| Bèze                 | 21310     | Côte-d'Or          | Bourgogne              | FRANCE | 47.4667  | 5.26667   | Dictionnaire |
| Bèzenac              | 24220     | Dordogne           | Aquitaine              | FRANCE | 44.85    | 1.1       | Dictionnaire |
| Bézaudun-sur-Bîne    | 26460     | Ordnne             | Picrde-Alpes           | FRANCE | 44.6     | 5.16667   | Dictionnaire |
| Bézu-Saint-Eloi      | 27660     | Eure               | Haute-Normandie        | FRANCE | 49.3     | 1.7       | Dictionnaire |
| Bézu-la-Forêt        | 27480     | Eure               | Haute-Normandie        | FRANCE | 49.4167  | 1.63333   | Dictionnaire |
| Bez-et-Esparon       | 30120     | Gard               | Languedoc-Roussillon   | FRANCE | 43.9667  | 3.51667   | Dictionnaire |
| Bezuoue              | 30320     | Gard               | Languedoc-Roussillon   | FRANCE | 43.8833  | 4.48333   | Dictionnaire |
| Bezins-Garraux       | 31440     | Haute-Garonne      | Midi-Pyrénées          | FRANCE | 42.9333  | 0.7       | Dictionnaire |
| Bezoles              | 32310     | Gers               | Midi-Pyrénées          | FRANCE | 43.6333  | 0.35      | Dictionnaire |
| Bézési               | 32130     | Gers               | Midi-Pyrénées          | FRANCE | 43.65    | 0.9       | Dictionnaire |
| Bézuès-Baon          | 32140     | Gers               | Midi-Pyrénées          | FRANCE | 43.3833  | 0.616667  | Dictionnaire |
| Béziers              | 34500     | Hérault            | Languedoc-Roussillon   | FRANCE | 43.35    | 3.25      | Dictionnaire |
| Bezannes             | 51430     | Mame               | Champagne-Ardenne      | FRANCE | 49.2167  | 3.98333   | Dictionnaire |
| Bezaumont            | 54380     | Meurthe-et-Moselle | Lorraine               | FRANCE | 48.85    | 6.1       | Dictionnaire |

Résultats de la recherche

Cliquez ici pour fermer la boîte de dialogue

Les résultats d'une recherche sont présentés dans une grille interactive, organisée en colonnes. Pour trier les résultats, cliquez sur l'entête d'une colonne : les résultats seront triés dans l'ordre croissant de la catégorie de la colonne. Pour les trier dans l'ordre décroissant, il suffit de cliquer une nouvelle fois sur la même colonne.

Pour redimensionner (élargir ou rétrécir) une colonne, cliquez avec le bouton gauche sur l'entête à la jonction de deux colonnes, et déplacez la souris en maintenant le bouton enfoncé.

Vous pouvez également effectuer un double clic rapide sur l'entête des colonnes à la jonction de deux colonnes : la colonne est dimensionnée automatiquement à la largeur du plus long élément.

| Ville                    | Code lieu | Département       | Région               | Pays   | Latitude | Longitude | Origine      |
|--------------------------|-----------|-------------------|----------------------|--------|----------|-----------|--------------|
| Saint-Just               | 01250     | Ain               | Rhône-Alpes          | FRANCE | 46.1903  | 5.28      | Dictionnaire |
| Saint-Just d'Andèche     | 07700     | Ardeche           | Rhône-Alpes          | FRANCE | 44.3045  | 4.61111   | Dictionnaire |
| Saint-Just-en-Bâty       | 11500     | Aude              | Languedoc-Roussillon | FRANCE | 42.8033  | 2.9667    | Dictionnaire |
| Saint-Just-sur-Viaur     | 12800     | Aveyron           | Midi-Pyrénées        | FRANCE | 44.1333  | 2.9667    | Dictionnaire |
| Saint-Just               | 16320     | Charente          | Auvergne             | FRANCE | 44.8903  | 3.2081    | Dictionnaire |
| Saint-Just-Luzac         | 17320     | Charente-Maritime | Poitou-Charentes     | FRANCE | 45.8017  | 0.92223   | Dictionnaire |
| Saint-Just               | 18340     | Cher              | Centre               | FRANCE | 46.9033  | 2.1667    | Dictionnaire |
| Saint-Just               | 24320     | Dordogne          | Aquitaine            | FRANCE | 45.3333  | 9.5       | Dictionnaire |
| Saint-Just               | 27950     | Eure              | Haute-Normandie      | FRANCE | 49.1167  | 1.45      | Dictionnaire |
| Saint-Just-et-Vacquières | 30550     | Gard              | Languedoc-Roussillon | FRANCE | 44.1167  | 4.21667   | Dictionnaire |
| Saint-Justin             | 32200     | Gers              | Midi-Pyrénées        | FRANCE | 43.4917  | 0.15      | Dictionnaire |
| Saint-Just               | 34400     | Hérault           | Languedoc-Roussillon | FRANCE | 43.5     | 4.11667   | Dictionnaire |
| Saint-Just               | 35550     | Ille-et-Vilaine   | Bretagne             | FRANCE | 47.7667  | -1.96667  | Dictionnaire |
| Saint-Just-de-Clair      | 38520     | Isère             | Rhône-Alpes          | FRANCE | 45.9667  | 5.20333   | Dictionnaire |
| Saint-Just-Chaleyssin    | 38540     | Isère             | Rhône-Alpes          | FRANCE | 45.5833  | 5         | Dictionnaire |
| Saint-Justin             | 40240     | Landes            | Aquitaine            | FRANCE | 43.9833  | -0.233333 | Dictionnaire |
| Saint-Just-en-Bas        | 42136     | Loire             | Rhône-Alpes          | FRANCE | 45.7333  | 3.08333   | Dictionnaire |
| Saint-Just-Saint-Rambert | 42170     | Loire             | Rhône-Alpes          | FRANCE | 45.4995  | 4.24      | Dictionnaire |
| Saint-Just-en-Chenalet   | 42430     | Loire             | Rhône-Alpes          | FRANCE | 45.9167  | 3.85      | Dictionnaire |
| Saint-Just-la-Pendue     | 42540     | Loire             | Rhône-Alpes          | FRANCE | 45.9     | 4.25      | Dictionnaire |

Dans la colonne Origine est indiquée la provenance du lieu :

- Dictionnaire indique que le lieu a été trouvé dans le dictionnaire principal.
- Internet indique que le lieu a été trouvé lors d'une recherche sur internet.
- Utilisateur indique que le lieu a été trouvé dans la liste des lieux créés par l'utilisateur.

### 7.2.2.2. Rechercher un lieu sur internet

Si vous ne trouvez pas le lieu recherché dans les dictionnaires, vous avez la possibilité d'effectuer une recherche sur internet. Assurez-vous d'être correctement connecté, remplissez les champs de recherche et de filtres, puis cliquez sur le bouton **Rechercher sur internet**.

The screenshot shows a search interface with a search box containing 'Béz'. Below the search box are two buttons: 'Rechercher sur internet' and 'Effacer les résultats internet'. To the right, there is a 'Filtrer par...' section with four filter boxes: 'Code Lieu', 'Département', 'Région', and 'Pays', and an 'Effacer les critères' button. Red arrows point from the text above to the search box, the 'Rechercher sur internet' button, and the 'Effacer les résultats internet' button.

Pour effacer les résultats d'une précédente recherche sur internet, cliquez sur le bouton

**Effacer les résultats internet.**

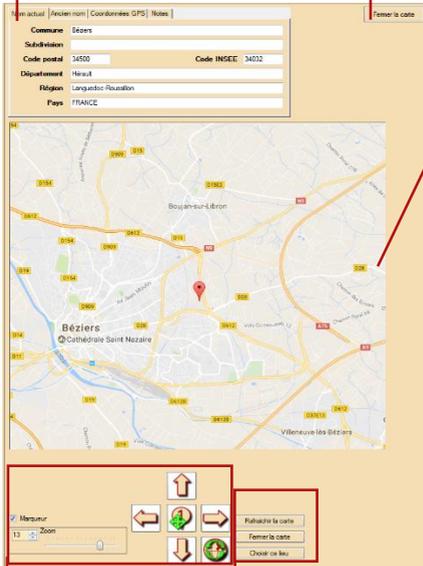


*La recherche d'un lieu sur internet limite les résultats aux cinq premières occurrences trouvées. Il est donc essentiel d'affiner les critères de recherche, en précisant le pays, la région, le département quand ils sont connus.*



Utilisez la fiche d'identité du lieu pour modifier les champs désirés

Cliquez ici pour fermer le panneau, sans enregistrer les modifications



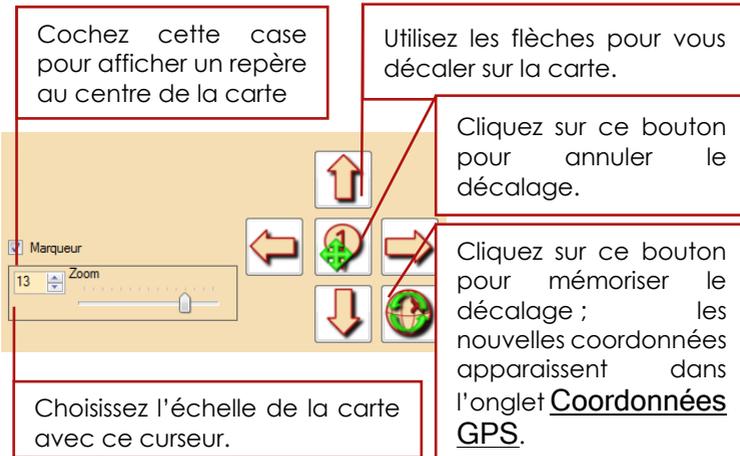
Si vous êtes connecté à internet, une carte du lieu s'affiche, en fonction des coordonnées rentrées dans l'onglet Coordonnées GPS de la fiche d'identité du lieu

Commandes du panneau

Commandes de zoom et de navigation sur la carte

Commandes du panneau :

- **Rafraîchir la carte** : à utiliser s'il y a eu une rupture d'internet afin de réafficher correctement la carte.
- **Fermer la carte** : ferme le panneau sans enregistrer les modifications.
- **Choisir ce lieu** : mémorise les modifications et ferme la carte.



#### 7.2.2.4. Créer un nouveau lieu

Cliquez sur le bouton Créer un nouveau lieu ; le panneau avec cartographie apparaît, il suffit de remplir les différents champs et procéder comme avec la modification d'un lieu.

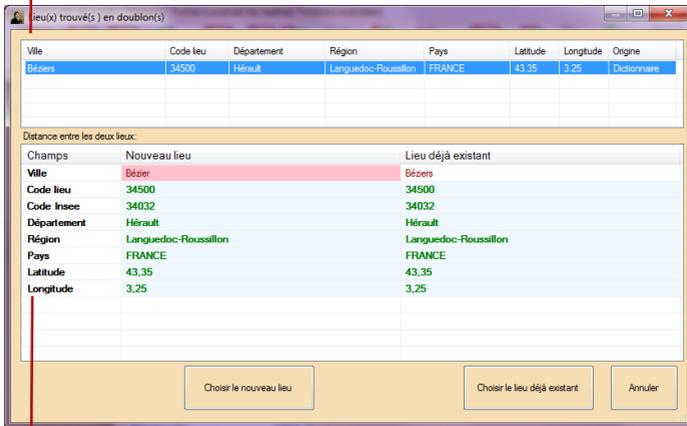
(Voir p.146, section **7.2.2.3. Modifier un lieu existant.**)

### 7.2.2.5. Existence de lieux en doublon

Lorsque l'on crée un nouveau lieu, il est automatiquement procédé à une comparaison avec les lieux déjà existant, afin d'éviter les doublons.

Si un doublon potentiel est détecté, une boîte de dialogue apparaît.

Liste des lieux pour lesquels un doublon potentiel a été trouvé (un seul lieu ici).



Visualisation des champs des deux lieux.

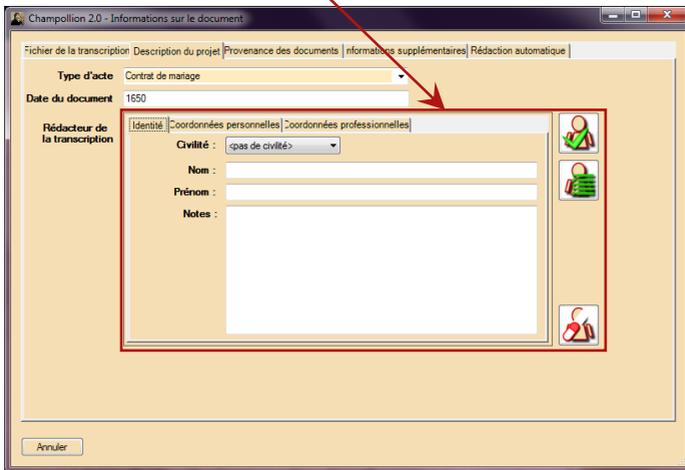
Lorsque deux champs sont identiques, ils sont affichés en vert. Lorsqu'ils sont différents, ils sont affichés en rouge. Lorsque deux champs sont différents, le champ surligné en rose est celui qui sera pris en compte. Pour sélectionner l'un ou l'autre des champs, il suffit de cliquer dessus.

### 7.2.3. Contributeurs de la transcription

Vous pouvez préciser quelles sont les personnes qui ont contribué à la transcription, en cliquant sur l'icône



Le panneau de description d'un contributeur apparaît.



Vous pouvez remplir les différents champs dans les différents onglets du panneau, et cliquer sur l'icône



pour enregistrer le contributeur.

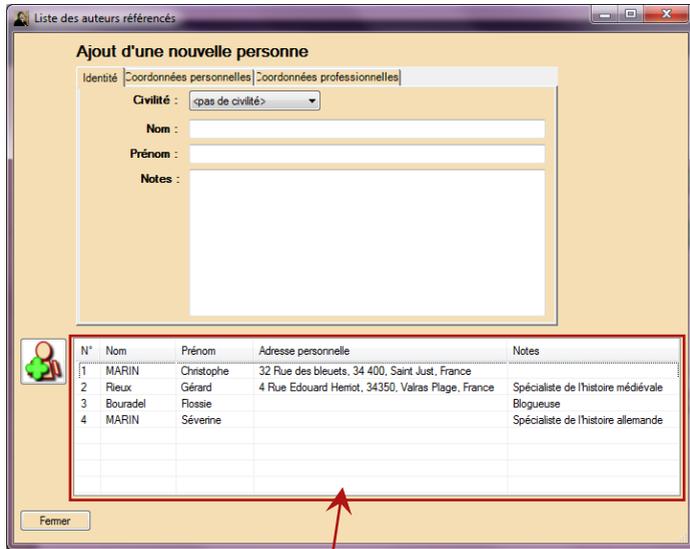
Si vous souhaitez annuler votre saisie (et ne pas

mémoriser le contributeur), cliquez sur l'icône



Vous pouvez également utiliser le répertoire des contributeurs en cliquant sur l'icône .

Le répertoire des contributeurs déjà existant apparaît.



La grille des contributeurs est interactive : vous pouvez trier les données en cliquant sur une rubrique du bandeau, ou redimensionner ses colonnes.

### 7.2.3.1. Créer un nouveau contributeur

Pour créer un nouveau contributeur, cliquez sur



l'icône , et remplissez les champs de chaque onglet. Lorsque vous avez saisi au moins un nom et un prénom, vous pouvez enregistrer votre nouveau



contributeur en cliquant sur l'icône .

### 7.2.3.2. Utiliser un contributeur déjà référencé

The screenshot shows a window titled 'Liste des auteurs référencés' with a sub-header 'Modification d'une personne'. It features three tabs: 'Identité', 'Coordonnées personnelles', and 'Coordonnées professionnelles'. The 'Identité' tab is active, showing fields for 'Civilité' (M.), 'Nom' (Rieux), 'Prénom' (Gérard), and 'Notes' (Spécialiste de l'histoire médiévale). Below the form is a table of contributors with columns for N°, Nom, Prénom, Adresse personnelle, and Notes. The second row is highlighted in blue. At the bottom right, a red arrow points to the 'Choisir' button.

| N° | Nom      | Prénom     | Adresse personnelle                              | Notes                               |
|----|----------|------------|--|-------------------------------------|
| 1  | MARIN    | Christophe | 32 Rue des bleuets, 34 400, Saint Just, France   |                                     |
| 2  | Rieux    | Gérard     | 4 Rue Edouard Hénot, 34350, Valras Plage, France | Spécialiste de l'histoire médiévale |
| 3  | Bouradel | Flossie    |  | Blogueuse                           |
| 4  | MARIN    | Séverine   |  | Spécialiste de l'histoire allemande |

Pour utiliser un contributeur déjà référencé, cliquez sur son nom dans la liste des contributeurs, puis sur

le bouton **Choisir**.

### **7.2.3.3. Modifier la fiche d'un contributeur**

Sélectionnez le contributeur dont vous souhaitez modifier la fiche dans la grille des contributeurs, puis



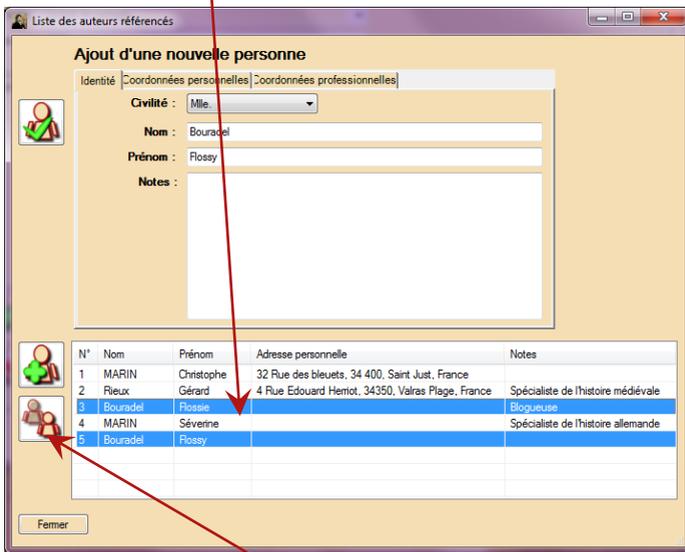
cliquez sur l'icône

Procédez ensuite comme pour la création d'un nouveau contributeur (reportez-vous à la p.152, section précédente : **7.2.3.1 Créer un nouveau contributeur**).

### 7.2.3.4. Vérifier l'existence de contributeurs en doublon

Si vous soupçonnez l'existence de deux personnes saisies en double, sélectionnez-les dans la liste des contributeurs. Pour sélectionner le second contributeur, maintenez la touche CTRL enfoncée en cliquant dessus avec le bouton gauche.

Les deux contributeurs apparaissent en surbrillance.



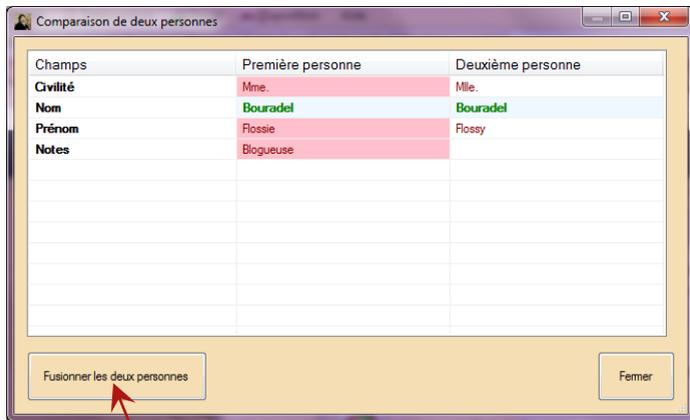
Cliquez alors sur l'icône  pour comparer les deux contributeurs.

La fenêtre de comparaison des champs apparaît alors.

Les champs identiques entre les deux personnes apparaissent en vert, ceux qui sont différents sont en rouge.

Les champs surlignés en rose sont ceux qui seront pris en compte lors d'une fusion entre les deux personnes.

Pour changer de champ à conserver, cliquez sur la case surlignée en rose.



Cliquez sur **Fusionner les deux personnes** pour remplacer les deux personnes par une seule, avec les champs que vous aurez sélectionnés.

Cliquez sur Fermer pour annuler l'opération. Aucun changement ne sera effectué dans le répertoire des utilisateurs.

### 7.3. Provenance des documents

Dans l'onglet Provenance des documents, vous allez pouvoir décrire précisément par qui, quand et comment vous avez collecté les documents sur lesquels vous travaillez.

Champollion 2.0 - Informations sur le document

Fichier de la transcription | Description du projet | Provenance des documents | Informations supplémentaires | Rédaction automatique

Origine: Photo numérique transmise par internaute

Côte: 42 222

N° de vues: 4 42-415

Date de collecte: samedi 11 avril 2015

Folio / pages: 396

Document fourni par:

Identité: [coordonnées personnelles] [coordonnées professionnelles]

Civilité: M

Nom: Rieux

Prénom: Gérard

Notes: Spécialiste de l'histoire médiévale

Annuler Exporter Enregistrer

Bien que la rubrique Origine soit un texte libre, il existe plusieurs libellés pré programmés. Pour en choisir un, cliquez sur la flèche à droite du champ de saisie.

Origine: Photo numérique transmise par internaute

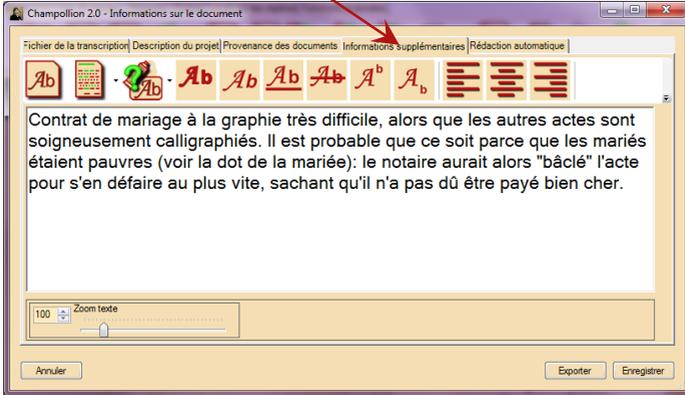
- Photo numérique d'après document original
- Photo numérique transmise par internaute
- Photo numérique téléchargée depuis un site
- Document familial numérisé

Tous les autres champs sont un texte libre.

La saisie du fournisseur du document se déroule exactement comme la saisie d'un contributeur (voir p.150, section **7.2.3. Contributeurs de la transcription** pour plus de détails.).

## 7.4. Informations supplémentaires

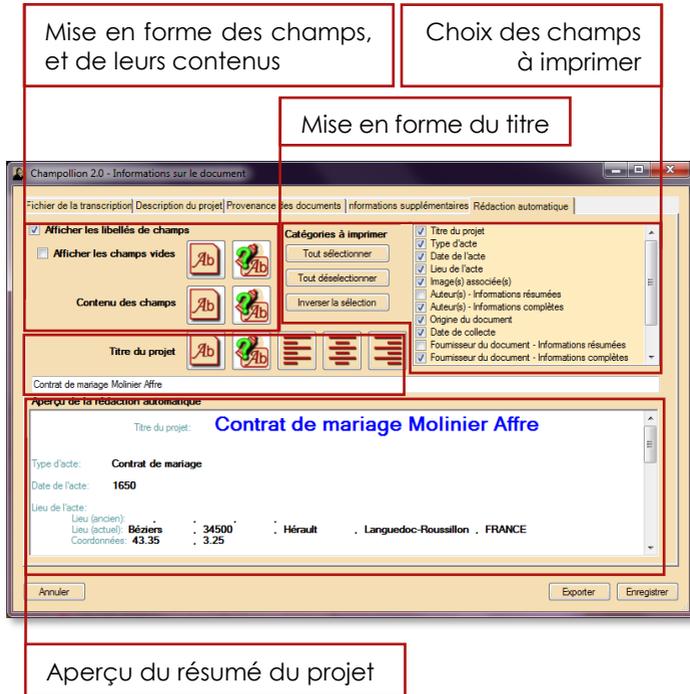
En cliquant sur l'onglet **Informations supplémentaires**, vous pouvez rajouter des notes sur votre transcription.



Le traitement de texte fonctionne exactement comme celui de la transcription, à la différence que toutes les commandes sont regroupées sur une seule barre d'icônes.

## 7.5. Rédaction automatique

En cliquant sur l'onglet Rédaction automatique, vous pourrez régler les paramètres (polices, tailles, couleurs, rubriques) du résumé automatique de votre transcription.



## 7.6. Exporter la description

Afin de le retravailler, vous pouvez récupérer le résumé de votre projet.



Pour ce faire, cliquez sur le bouton **Exporter**, ce qui va ouvrir le traitement de texte qui est défini par défaut sur votre système pour traiter les fichiers **.rtf** (rich text format).

## 8. Liste des images

Il est possible d'avoir un rapide aperçu des images présentes dans un répertoire, et des transcriptions

associées, en cliquant sur l'icône  de la barre d'icônes principale de la partie image, disponible également dans les onglets Disposition et Liste des images.



Barre d'outils

Aperçu de l'image sélectionnée

Commandes d'agrandissement pour l'image sélectionnée

Liste des images présentes dans le répertoire sélectionné

Arborescence des répertoires (voir p. 12, section **3.3.1.1. Arborescence des fichiers** pour plus de détails)

## 8.1. Barre d'outils de la liste d'images



|   |   |
|---|---|
|  | <p><b>1</b> Traitement des images par lots. Voir section <b>8.4. Traitement par lots</b> p. 169 pour plus de détails</p>  |
|  | <p><b>2</b> Changer le répertoire courant : ouvre une fenêtre de chargement de fichiers</p>   |
|  | <p><b>3</b> Exporter la liste vers un tableur externe</p>   |
| <p>Rechercher: <input type="text"/></p>   | <p><b>4</b> Texte à rechercher dans un nom de fichier image</p>   |
|  | <p><b>5</b> Lance la recherche. En cliquant sur la <u>flèche</u> située à droite de l'icône,</p>  <p>vous pouvez <u>préciser</u> s'il faut tenir compte des majuscules et minuscules, ou non.</p> |

|   |  |
|---|--|
|  | <b>6</b> Enregistre une copie de l'image sous un autre nom   |
|  | <b>7</b> Rétablit l'image dans sa première version. Lorsqu'une image a été modifiée et enregistrée après modifications, il est possible de retrouver l'image originelle en cliquant sur cette icône.   |
|  | <b>8</b> Ouvre l'image sélectionnée  |
|  | <b>9</b> Ouvre la transcription associée à l'image sélectionnée  |
|  | <b>10</b> Relit l'arborescence des fichiers et le répertoire courant : cette commande est utile si vous manipulez (déplacez, renommez, effacez, ajoutez,...) des fichiers image dans le répertoire courant, ou si vous insérez un support amovible (CD, DVD, lecteur réseau, clef USB, etc.) |

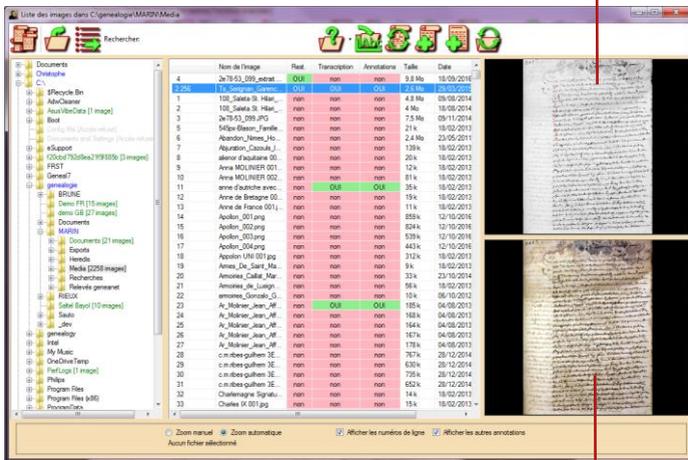


|                      |   |
|----------------------|---|
|                      | <b>1</b> Numéro d'ordre de l'image.                                       |
| <u>Nom du média</u>  | <b>2</b> Nom du fichier image.  |
| <u>Rest.</u>         | <b>3</b> Indique s'il existe une image originelle pouvant être restaurée. |
| <u>Transcription</u> | <b>4</b> Indique s'il existe une transcription associée à l'image.        |
| <u>Annotations</u>   | <b>5</b> Indique si on a annoté l'image.                                  |
| <u>Taille</u>        | <b>6</b> Place occupée sur le disque par l'image.                         |
| <u>Date</u>          | <b>7</b> Date et heure de création de l'image.                            |
| <u>Type</u>          | <b>8</b> Format de l'image.   |



Lorsqu'il existe une image originelle pouvant être restaurée, l'aperçu de l'image montre dans sa partie haute l'image actuelle, et dans sa partie basse l'image originelle. La commande de zoom, ainsi que les déplacements agissent sur les deux aperçus à la fois.

Aperçu de l'image actuelle



Aperçu de l'image originelle

### **8.3. Commandes d'agrandissement de l'aperçu**

Les commandes d'agrandissement de l'aperçu fonctionnent exactement comme celles de l'image principale. Reportez-vous à la p.38, section **3.3.4. Zoomer et se déplacer dans l'image** pour plus de détails.

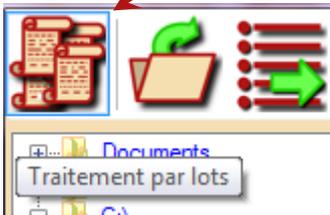
#### 8.4. Traitement par lot

Il est possible de procéder à deux types de traitement par lot :

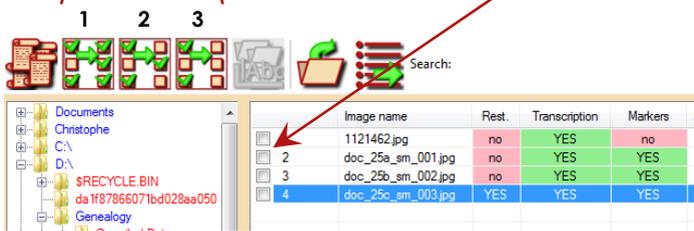
- Traitement d'image par lot : on applique le même traitement à un ensemble d'images.
- Gestion de fichiers par lot : on duplique, déplace, renomme ou supprime un lot d'images.

La première étape, commune à ces deux types de traitement, est de sélectionner les images auxquelles on va appliquer le traitement.

Cliquez sur l'icône de traitement par lot.



Un nouveau groupe d'icônes apparaît, ainsi qu'une case à cocher en face de chaque image.



Cochez les cases correspondantes aux images que vous voulez inclure au traitement par lot. Vous pouvez pour ce faire utiliser les icônes qui viennent d'apparaître :

|  |  |
|--|--|
|  | <b>1</b> Sélectionne toutes les images |
|  | <b>2</b> Inverse la sélection          |
|  | <b>3</b> Désélectionne les images      |

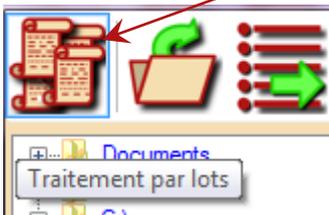


Une fois votre sélection faite, vous pouvez vérifier le nombre d'images sélectionnées.

#### 8.4.1. Traitement d'images par lot

L'idée est ici d'appliquer le même traitement à un ensemble d'image. Ce chapitre suppose que vous êtes maintenant familiarisé avec les fonctionnalités d'enregistrement et chargement de réglages. Référez-vous à la p.50, section **4. Corrections de l'image** pour de plus amples détails à ce sujet.

Cliquez une fois de plus sur l'icône de traitement par lot.



Une nouvelle boîte de dialogue apparaît, pour vous permettre de choisir le traitement à appliquer aux images sélectionnées.

Visualisez ici le réglage choisi

Choisissez un réglage dans cette liste

| Titre                 | Description  |
|-----------------------|--|
| <Aucune modification> |  |
| Contraste             | Bon réglage  |
| Eclairage             | Compense les inégalités d'éclairage                  |
| Images pâles          | Rélève les contrastes                                |
| Transparences élevées | Combinaison de contraste gamma élevé et de détection |
| Transparences         | Contraste gamma compense les transparences           |

Options de sortie

Enregistrer les images traitées dans: c:\temp [Parcourir...]

Déplacer les images originales dans: Répertoire valide

[Annuler] [Supprimer] [Renommer] [Charger] [Démarrer]

Options de sortie: choisissez où enregistrer les images modifiées.

Cliquez ici pour démarrer le traitement



*Ici, vous ne pouvez pas modifier le réglage sélectionné, mais seulement le visualiser.*

Quand un traitement d'images par lot est lancé, les images originales ne sont jamais modifiées. Vous pouvez choisir entre deux options:

- Copier les images traitées dans un autre repertoire
- Déplacer les images originales dans un autre repertoire et copier les images traitées dans leur repertoire d'origine.

Choisissez ici si vous voulez déplacer les originaux ou les images traitées.

Cliquez ici pour parcourir vos répertoires.



Vous pouvez également saisir directement l'adresse du repertoire de sortie



*Une fois le traitement par lot lancé, vous pouvez l'interrompre en cliquant une fois de plus sur le bouton de traitement par lot.*



*Le traitement par lot permet également de corriger l'orientation d'un ensemble d'images. Référez-vous à la p. 174, section, **8.4.2. Correction de l'orientation par lot** pour de plus amples détails.*

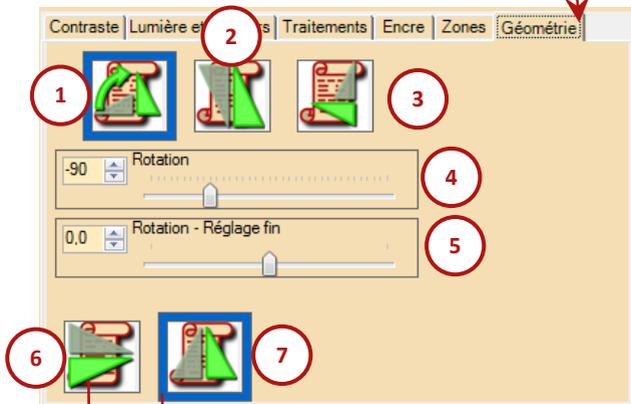
### 8.4.2. Correction de l'orientation par lot

Pour corriger l'orientation d'un ensemble d'images :

- Choisissez l'entrée <Aucune modification>

| Titre                 | Description  |
|-----------------------|--|
| <Aucune modification> |  |
| Contraste             | Bon réglage  |
| Eclairage             | Compense les inégalités d'éclairage                    |
| Images pales          | Réhausse les contrastes                                |
| Transparences élevées | Combinaison de contraste gamma élevé et de détection.. |
| Transparences         | Contraste gamma compense les transparences             |

- Sélectionnez l'onglet Géométrie,
- Sélectionnez les options souhaitées,
- Cliquez sur le bouton Démarrer.



Option sélectionnée : cliquez dessus pour la désélectionner.

Option non sélectionnée : cliquez dessus pour la sélectionner.

|  |  |
|--|--|
|   | <b>1</b> – Faire pivoter l'image de 90° dans le sens des aiguilles d'une montre.         |
|   | <b>2</b> – Retourner l'image à 180°  |
|   | <b>3</b> – Faire pivoter l'image de 90° dans le sens inverse des aiguilles d'une montre. |
|   | <b>4</b> – Rotation d'image d'un angle arbitraire, réglage grossier.                     |
|   | <b>5</b> – Rotation d'image d'un angle arbitraire, réglage fin.                          |
|   | <b>6</b> – Symétrie horizontale  |
|  | <b>7</b> – Symétrie verticale  |

### 8.4.3. Traitement de fichiers par lot

Ici, nous allons traiter les images en tant que fichiers ; aucun traitement de l'image ne sera effectué, mais des opérations de duplication, déplacement, changement de nom ou effacement seront effectuées.

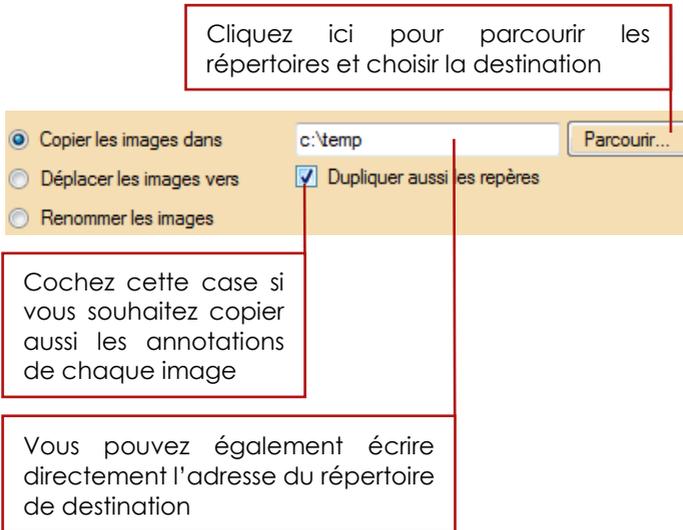
Une fois les images à traiter choisies, cliquer sur l'icône de traitement des fichiers.





### 8.4.3.1. Dupliquer les images

Dans ce mode, les images sont copiées, ainsi que leurs annotations, sans que les images originelles ne soient modifiées.



### 8.4.3.2. Déplacer les images

Dans ce mode, les images et les annotations sont déplacées vers un autre répertoire. Le déplacement est effectué de sorte à conserver tous les liens vers les transcriptions associées.



### **8.4.3.3. Renommer les images**

Dans ce mode, les images restent dans leur repertoire d'origine, mais leur nom sera modifié, sans altérer les liens avec les transcriptions.

Cette fonctionnalité permet par exemple de renuméroter rapidement un lot d'images, ou de modifier des règles d'archivage sans difficulté. De nombreuses options permettent de répondre à tous les besoins.

La modification des noms est basée sur la concaténation d'éléments :

- Un préfixe
- Un numéro d'ordre formaté
- Le nom d'origine, modifié ou pas
- Un suffixe
- L'extension du fichier

Chaque composant est optionnel (sauf l'extension du fichier). Le numéro d'ordre peut être inséré n'importe où.

Exemples de compositions possibles :

Nouveau nom = nom original tronqué + numéro + extension

Nouveau nom = préfixe + numéro + suffixe + extension

Nouveau nom = numéro + nom original + suffixe + extension

Nouveau nom = nom

Quand ce mode est sélectionné, le panneau de contrôle offre de nombreuses options, regroupées en six principales zones.

The screenshot shows the 'Renommer les images' control panel with the following elements and numbered callouts:

- 1**: Radio button 'Numéro d'ordre avant le préfixe' and the dropdown menu 'Ordre établi précédemment'.
- 2**: The 'Préfixe' text input field.
- 3**: The 'Modifications du nom' section, including the 'Remplacer' checkbox, the 'Ajouter' and 'Enlever' buttons, and the table for replacement rules.
- 4**: Radio button 'Numéro d'ordre avant le suffixe' and the 'Suffixe' text input field.
- 5**: Radio button 'Pas de numéro d'ordre'.
- 6**: Radio button 'Numéro d'ordre après le suffixe'.

Other visible options include 'Séparateur de milliers', 'Au moins', 'chiffre(s)', 'Préfixe du nombre', 'Numéroter à partir de', 'Suffixe du nombre', 'Utiliser le nom du fichier', 'Opérations sur la longueur du nom', 'Mettre tout en minuscules', 'Mettre tout en majuscules', 'Supprimer les accents', 'Supprimer les caractères', 'Extension en minuscules', 'Extension en majuscules', and 'Remplacer l'extension'.

|          |   |
|----------|---|
| <p>1</p> | <p>Format du numéro d'ordre (optionnel) : choix du séparateur des milliers, préfixe, suffixe, nombre de chiffres, ordre.</p>              |
| <p>2</p> | <p>Préfixe (optionel) : texte libre positionné avant les autres champs.</p>   |
| <p>3</p> | <p>Nom de fichier (optionel): le nom d'origine de l'image, modifié ou non.</p>  |
| <p>4</p> | <p>Suffixe (optionel) : texte libre positionné après les autres champs.</p>   |
| <p>5</p> | <p>Options supplémentaires pour le numéro d'ordre : il peut être positionnée avant ou après le suffixe, le préfixe ou même être omis.</p> |
| <p>6</p> | <p>Extension : l'extension du fichier peut être modifié, mis en minuscules ou en majuscules.</p>  |

### 8.4.3.3.1. Opérations sur le numéro d'ordre

Les images sélectionnées pour avoir leur nom modifié peuvent être ordonnées selon plusieurs options : ordre original, ordre alphabétique, date de création, date de la dernière modification, ou taille, par ordre croissant ou décroissant.

The image shows two screenshots of the 'Opérations sur le numéro d'ordre' dialog box. The top screenshot shows the 'Opérations sur le numéro d'ordre' section with a dropdown menu open, listing various sorting options. The bottom screenshot shows the 'Préfixe' and 'Suffixe du nombre' fields.

Ici le préfixe et le suffixe sont ceux qui ne concernent que le numéro d'ordre et ne doivent pas être confondus avec le suffixe et le préfixe qui concernent le nom complet.

Si vous n'avez pas besoin du suffixe ou du préfixe du numéro d'ordre, laissez ces champs en blanc.

#### 8.4.3.3.2. Opérations sur le nom d'origine de l'image

Vous pouvez inclure le nom du fichier d'origine, modifié ou non.

Les options de modifications du nom sont classées en deux onglets :

- Modification du nom : remplacement de caractères ou de chaînes de caractères, accentuation, mise en majuscules ou minuscules, accentuation, suppression de caractères.
- Modification de la longueur du nom: troncature, mise force à une longueur donnée, insertion d'une chaîne à une position donnée.

#### 8.4.3.4. Suppression des images

Dans ce mode, les images sont effacées, ainsi que leurs liens avec des annotations ou des transcriptions.



**Soyez prudent en utilisant cette fonctionnalité : l'effacement des images ne peut pas être annulé.**

## 9. Traitement de texte

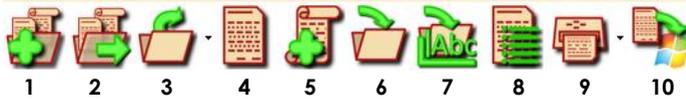
Le traitement de texte de *Champollion 2.0* inclut les fonctions habituelles de mise en forme du texte (polices, couleurs, paragraphes,...), et des fonctions spécifiques (repères de saut de folio, de page, interactivité avec l'image, ...).

### 9.1. Barre d'outils de la transcription

La barre d'outils de la transcription permet d'accéder aux fonctions spécifiques à *Champollion 2.0* et aux fonctions générales d'un traitement de texte.

Les fonctions spécifiques sont regroupées à gauche de l'onglet **Tout**. Les fonctions générales (mise en forme de texte et de paragraphes) sont regroupées à la suite, sur le même onglet. On retrouvera la plupart de ces fonctions, classées par thèmes, sur les autres onglets des barres d'icônes de la partie Transcription.

## Fonctions spécifiques de la partie transcription



|   |   |
|---|---|
|    | <b>1</b> Importation d'un projet. Voir p. 218, section <b>11.2. Importer un projet</b> pour plus de détails.  |
|    | <b>2</b> Exportation d'un projet. Voir p. 216, section <b>11.1. Importer un projet</b> pour plus de détails.  |
|    | <b>3</b> Ouvrir une transcription existante.  |
|    | <b>4</b> Commencer ou reprendre une transcription. Voir p. 187, section <b>9.2. Démarrer une transcription</b> pour plus de détails.  |
|    | <b>5</b> Ouvrir la première image correspondante à la transcription en cours. Lorsqu'une image est associée à la transcription en cours, cliquer sur ce bouton permet de charger l'image correspondante, ou la première des images correspondantes s'il y en a plusieurs. |
|  | <b>6</b> Enregistrer la transcription en cours.   |
|  | <b>7</b> Enregistrer une copie de la transcription en cours sous un autre nom.  |

|   |  |
|---|--|
|  | <b>8</b> Visualiser la liste des transcriptions disponibles.                                       |
|  | <b>9</b> Imprimer la transcription. Voir p. 231, section <b>13. Imprimer</b> pour plus de détails. |
|  | <b>10</b> Utiliser un éditeur externe pour travailler sur la présente transcription.               |

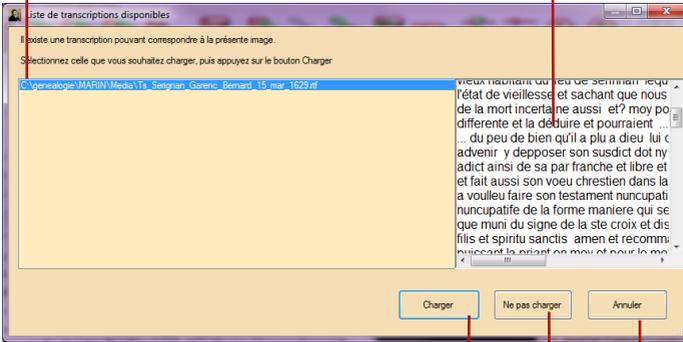
## 9.2. Démarrer une transcription

Après avoir chargé l'image sur laquelle vous souhaitez travailler (voir p.25, section **3.3.2. Charger une image** pour plus de précisions sur le mode

opérateur), cliquez sur l'icône  de la barre d'outils principale du traitement de texte. Si vous n'avez pas encore créé de transcription, un document vierge est ouvert. Dans le cas contraire, une boîte de dialogue vous propose la liste des transcriptions correspondantes à l'image. Cette liste est en principe réduite à un seul élément, sauf si vous conservez plusieurs versions d'une transcription).

Aperçu de la transcription sélectionnée

Liste des transcriptions liées à l'image chargée (une seule, ici)



Cliquez sur ce bouton pour charger la transcription sélectionnée

Cliquez sur ce bouton pour charger un document vierge malgré l'existence de la présente transcription

Cliquez sur ce bouton pour fermer cette boîte de dialogue en n'effectuant aucune opération

### **9.3. Reprendre une transcription déjà commencée**

Pour ouvrir une transcription en particulier, indépendamment de l'image chargée, cliquez sur le



bouton de la barre principale d'icônes de la partie traitement de texte, ou dans l'onglet **Fichier**, ou sur la flèche située à droite pour ouvrir l'une des dix dernières transcriptions.

#### **9.4. Fonctions de base**

Le traitement de texte fonctionne de manière standard : outre la frappe naturelle du texte au clavier, il suffit de sélectionner une partie de texte pour lui appliquer une mise en forme.

La sélection peut se faire avec la souris, ou avec le clavier :

- Avec le clavier : maintenez la touche Shift enfoncée (utilisée d'habitude pour former les majuscules) et déplacez le point d'insertion avec la touche curseur droite.
- Avec la souris : maintenez le bouton gauche enfoncé, et déplacez la souris sur le texte à sélectionner. Le texte sélectionné devient blanc sur fond bleu.

Le texte sélectionné passe en blanc sur fond bleu, et toute mise en forme sera appliquée à la sélection.

Si vous n'avez sélectionné aucun texte, les modifications de mise en forme que vous faites auront un effet sur le texte que vous allez taper.

En outre, les fonctions standard suivantes sont disponibles :

- CTRL + C : pour mettre en mémoire le texte sélectionné.
- CTRL + V : pour insérer le texte mis en mémoire précédemment.
- CTRL + Z : pour annuler la dernière action.
- CTRL + A : pour sélectionner tout le texte.
- CTRL + S : pour enregistrer votre transcription.



**Attention aux enchainements rapides de commandes au clavier ! Si par exemple vous tapez CTRL+A (tout sélectionner) puis une autre touche, suivie de CTRL + S (enregistrer), vous venez de remplacer tout votre travail par une seule lettre...**

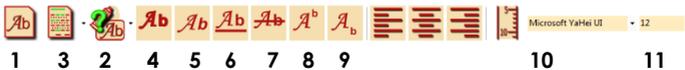
### 9.4.1. Polices de caractères

Pour modifier la police de votre texte, vous pouvez

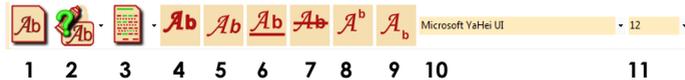


cliquer sur l'icône de la barre principale ou de l'onglet police. Cette commande ouvre une boîte de dialogue standard, vous permettant de choisir de nombreuses options de polices de caractères (voir p. 22, section **3.3.1.6 Choisir une police de caractères** pour plus de détails.)

Il est également possible de modifier rapidement certaines caractéristiques des caractères, dans la barre d'icônes principale du traitement de texte :



Ou dans l'onglet Police :



|   |  |
|---|--|
|    | <p><b>1</b> Ouvre la boîte de dialogue de modification de la police de caractères.</p> |
|    | <p><b>2</b> Choix de la couleur du texte</p>   |
|    | <p><b>3</b> Surlignage du texte</p>  |
|    | <p><b>4</b> Mise en gras du texte. Accessible également par <b>CTRL + G</b>.</p>       |
|    | <p><b>5</b> Mise en italique du texte. Accessible également par <b>CTRL + I</b>.</p>   |
|   | <p><b>6</b> Soulignement du texte. Accessible par <b>CTRL + U</b>.</p>                 |
|  | <p><b>7</b> Barrer le texte.</p>   |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
|  | <b>8</b> Mettre le texte en exposant. |
|  | <b>9</b> Mettre le texte en index.    |
|  | <b>10</b> Choix rapide d'une police.  |
|  | <b>11</b> Taille des caractères.      |

### 9.4.2. Alignement des paragraphes

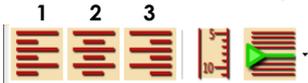
L'alignement des paragraphes est paramétrable en se basant sur la largeur de la page réelle. Cette largeur est celle que l'on définit, ainsi que les marges, lorsque l'on règle la mise en page (voir p.23, section **3.3.1.7. Mettre en page pour imprimer (texte ou image)**) pour l'impression.

Il est possible d'aligner à droite, centrer, ou aligner à gauche chaque paragraphe, indépendamment.

Un paragraphe est défini par un texte terminé par un retour charriot (touche Enter ou Entrée). L'alignement des paragraphes se règle par les icônes de la barre d'icônes principale du traitement de texte :



Ou par celles de l'onglet **Paragraphe** : <sup>1</sup> <sup>2</sup> <sup>3</sup>



|   |  |
|---|--|
|  | <b>1</b> Aligner le paragraphe à gauche. |
|  | <b>2</b> Centrer le paragraphe.          |
|  | <b>3</b> Aligner le paragraphe à droite. |

### 9.4.3. Agrandissement du texte

Il a été prévu une commande d'agrandissement du texte : cette commande n'affecte que l'affichage et ne modifie pas la taille des caractères utilisés. Vous pouvez ainsi utiliser une petite taille de caractères (afin, par exemple de respecter ligne à ligne la pagination d'un document dont les lignes seraient très longues) tout en conservant un bon confort de lecture.



Vous pouvez ajuster automatiquement l'espace alloué au texte de sorte que le texte apparaisse sur toute la largeur de la feuille.

## 9.5. Fonctions avancées

### 9.5.1. Indiquer un changement de section

La transcription d'un document peut se prolonger sur plusieurs images, plusieurs pages ou plusieurs folios. Afin de se repérer dans la transcription, il est possible de poser des balises indiquant un changement de d'image, de feuille, de folio, ou tout autre point digne d'intérêt.

Pour insérer un nouveau saut de section, cliquez sur



l'icône dans la barre d'icônes principale du traitement de texte, ou dans l'onglet Paragraphe.

10 — -notaire royal de ladite ville, et tecmoins bas només pacte  
- du mariage par parole de futur ont esté fait  
- passés et accordés d'entre Jean Molinié teissier, de  
Béziers, fils et légitime et naturel de feu Anthoine Molinié  
- son père, et de Claire Dolque, ses père et mère, d'une part, et  
- honeste filhe Marie Affre, filhe légitime naturelle  
- de Bernard Affre, brassier, et de Claire Gabriague

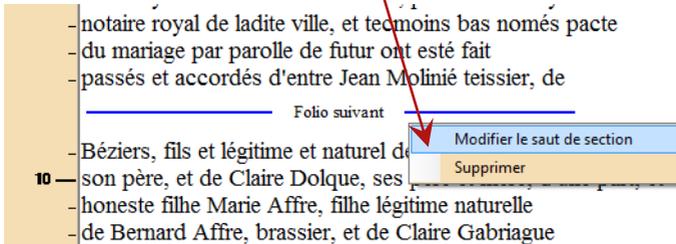
Le saut de section sera inséré avant la ligne où se trouve le point d'insertion.

10 — -notaire royal de ladite ville, et tecmoins bas  
- du mariage par parole de futur ont esté fait  
- passés et accordés d'entre Jean Molinié teissier, de  
Folio suivant  
- Béziers, fils et légitime et naturel de feu Anthoine Molinié  
- son père, et de Claire Dolque, ses père et mère, d'une part, et  
- honeste filhe Marie Affre, filhe légitime naturelle  
- de Bernard Affre, brassier, et de Claire Gabriague

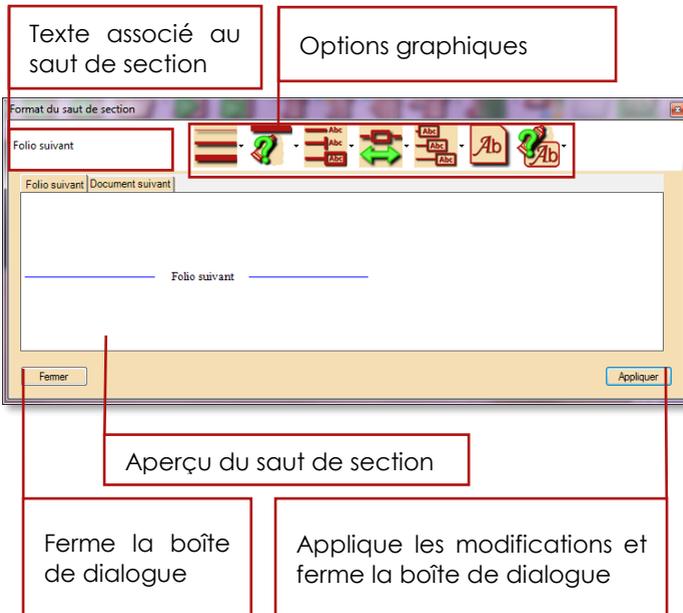
Saut de section nouvellement créé.

### 9.5.1.1. Modifier un changement de section existant

Pour modifier un saut de section, cliquez avec le bouton droit de la souris dessus, puis choisissez l'entrée **Modifier le saut de section** dans le menu contextuel qui s'ouvre.

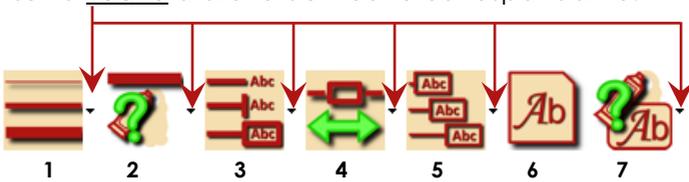


Une boîte de dialogue s'ouvre, permettant de régler les nombreuses options du saut de section.



### Options graphiques :

Pour choisir une option de chaque catégorie, cliquez sur la flèche à droite de l'icône correspondante.

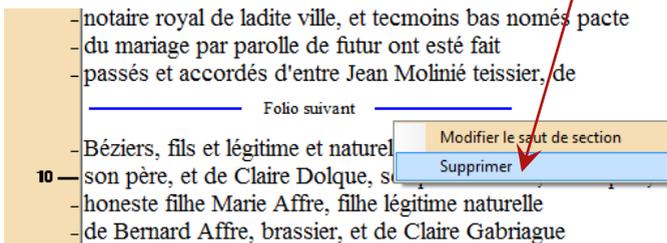


|  |  |
|--|--|
|  | 1 Epaisseur du trait.  |
|  | 2 Couleur du trait.  |
|  | 3 Cadre autour du texte : aucun, montants verticaux, ou cadre complet. |
|  | 4 Position du texte : à gauche, au center ou à droite.                 |
|  | 5 Longueur du trait : court, moyen, ou long.                           |
|  | 6 Police de caractères.  |
|  | 7 Couleur des caractères.  |

### 9.5.1.2. Supprimer un changement de section

Il existe deux méthodes pour supprimer un changement de section :

- Utilisez le clavier, et effacez le saut de section avec la touche Del (suppression avec retour en arrière).
- Cliquez sur le saut de section avec le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel et choisissez l'entrée Supprimer.



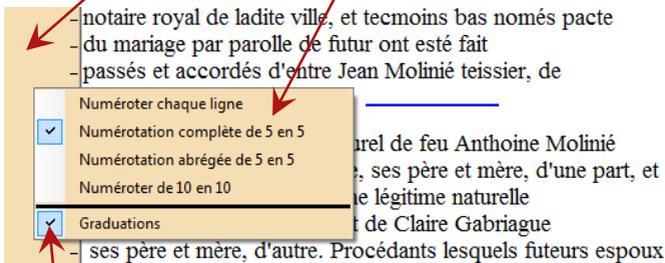
### 9.5.2. Numérotation des lignes

Pour afficher une règle latérale avec le numéro de,



lignes cliquez sur l'icône . Elle se trouve sur la barre d'icônes principale du traitement de texte, dans l'onglet **Paragraphe** et dans l'onglet **Liens**.

Pour modifier les options de numérotation des lignes, cliquez sur la règle latérale avec le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel.



Les coches en face de chaque entrée du menu indiquent les options de numérotation choisies.



Lorsque vous imprimez votre transcription, les numéros de lignes que vous pouvez choisir d'imprimer ou non (voir p. 201, section **9.5.2. Numérotation des lignes pour plus de précisions**) sont au format correspondant aux choix fait dans ce menu contextuel.

### 9.5.3. Editeur de texte externe

Vous pouvez invoquer un éditeur de texte externe en



cliquant sur l'icône , qui se trouve dans la barre d'icônes principale du traitement de texte, dans l'onglet **Fichier** et dans l'onglet **Liens**.

Le contenu de votre transcription sera au préalable sauvegardé, puis *Champollion 2.0* va lancer l'application associée par défaut aux fichiers **.rtf** pour votre système (ce peut être Word, Wordpad, OpenOffice, etc. en fonction de votre configuration).

Une fois les modifications terminées, à la fermeture de votre éditeur de texte externe, votre transcription sera automatiquement mise à jour.



**Ne fermez pas *Champollion 2.0* lorsque vous avez invoqué un éditeur de texte externe, vous risqueriez de perdre la description de votre projet (voir p.136, section 7. Renseigner sa transcription).**

**Soyez prudent en utilisant un éditeur de texte externe : certaines fonctions de mise en page, dessin, mise en forme complexe du texte ne sont pas forcément compatibles avec *Champollion 2.0*.**

## 10. Liste des transcriptions

Pour obtenir la liste des transcriptions disponibles, avoir rapidement sous les yeux les informations s'y rapportant, rechercher une transcription, cliquez sur



le bouton **Tout** de la barre d'outil **Tout** de la section texte.



Barre d'outils de la liste de transcriptions

Liste de transcriptions

| N° | Nom de la transcription | Images... | Taille       | Date d... | Type | Type d'... | Lieu           | Date do... | Côte  |
|----|-------------------------|-----------|--------------|-----------|------|------------|----------------|------------|-------|
| 7  | CM_Béziers_Molnier...   | 4         | 29.4 ko...   | 09/11     | .rtf | Contrat... | Béziers...     | 1650       | 2E142 |
| 8  | CM_Béziers_Molnier...   | 0         | 24.5 ko...   | 06/05     | .rtf | Contrat... | Béziers...vers | 1650       | 2E142 |
| 9  | CM_Béziers_Molnier...   | 0         | 55.7 ko...   | 01/06     | .rtf | ?          | ?              | ?          | ?     |
| 10 | CM_Lacaune_Daniel...    | 6         | 6.5 ko (...) | 11/08     | .rtf | Contrat... | Lacaun...      | ?          | ?     |
| 11 | CM_Montredon_Lab...     | 4         | 8.1 ko (...) | 16/07     | .rtf | ?          | ?              | ?          | ?     |
| 12 | Dispense_Matrimonia...  | 1         | 4.2 ko (...) | 04/10     | .rtf | ?          | ?              | ?          | ?     |
| 13 | Divers_Nimes_Hospi...   | 1         | 977 o...     | 12/08     | .rtf | ?          | ?              | ?          | ?     |
| 14 | Divers_Nimes_Hospi...   | 1         | 784 o...     | 12/08     | .rtf | ?          | ?              | ?          | ?     |
| 15 | Divers_Nimes_Hospi...   | 1         | 512 o...     | 12/08     | .rtf | ?          | ?              | ?          | ?     |
| 16 | Nî-24_Aode_Saint...     | 1         | 378 o...     | 12/08     | .rtf | ?          | ?              | ?          | ?     |

Aperçu du texte | Images associées | Informations | Notes | Critères de recherches

Au nom de Dieu soit fait amen. Saient tous présents et advenir, que ce jourd'hui, dixième jour du mois de septembre mil six cens cinquante, dans Béziers, après midy, régnant très chestien prince Louis par la grâce de Dieu roy de France et de Navarre, par devant moy notaire royal de ladite ville, et tecmoins bas només pacte

Arborescence des repertoires (voir p.12, section 3.3.1.1. Arborescence des fichiers)

Informations sur la transcription sélectionnée

## 10.1. Table des transcriptions

La liste des transcriptions expose un bref résumé de chaque transcription.

Cette liste correspond aux fichiers de type RTF ou TXT trouvés en fonction des critères de recherche. Par défaut, il s'agit des fichiers trouvés dans le même répertoire que la transcription sur laquelle vous êtes en train de travailler.

Naviguez dans l'arborescence des fichiers (voir p.12, section **3.3.1.1. Arborescence des fichiers**) pour sélectionner un autre répertoire, ou effectuez une recherche avancée (voir p.208, section **10.2.1. Recherche avancée d'une transcription**) pour modifier cette liste.

Vous pouvez redimensionner ou trier chaque colonne. Cliquez sur l'entête de la colonne pour la trier (cliquez de nouveau pour inverser l'ordre de tri). Saisissez la bordure droite d'une colonne au niveau de l'entête (maintenez le bouton droit de la souris enfoncé et déplacez la souris) pour régler la largeur de la colonne désirée.

| N° | Nom de la transcription | Images as... | Taille       | Date d... | Type | Type d'... | Lieu        | Date do... | Côte     | Nbr de ... | Emplacement                |
|----|-------------------------|--------------|--------------|-----------|------|------------|-------------|------------|----------|------------|----------------------------|
| 7  | CM_Béziers_Moliner...   | 5            | 78 0 ko      | 09/11...  | .rtf | Contrat    | Béziers...  | 1650       | 2E142... | 95         | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 8  | CM_Béziers_Moliner...   | 1            | 24.5 ko      | 06/06...  | .rtf | Contrat    | Béziers...  | vers 1650  | 2E14.222 | 93         | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 9  | CM_Béziers_Moliner...   | 0            | 55.7 ko      | 01/06...  | .rtf | ?          | ?           | ?          | ?        | 97         | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 10 | CM_Lacourne_Daniel...   | 6            | 6.5 ko (...) | 11/08...  | .rtf | Contrat    | Lacourne... |            |          | 90         | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 11 | CM_Montredon_Lab...     | 4            | 8.1 ko (...) | 16/07...  | .rtf | ?          | ?           | ?          | ?        | 165        | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 12 | Dispense_Matmonia...    | 2            | 4.2 ko (...) | 04/10...  | .rtf | ?          | ?           | ?          | ?        | 68         | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 13 | Divers_Nimes_Hosp...    | 1            | 977 o        | 12/08...  | .rtf | ?          | ?           | ?          | ?        | 11         | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 14 | Divers_Nimes_Hosp...    | 1            | 784 o        | 12/08...  | .rtf | ?          | ?           | ?          | ?        | 10         | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 15 | Divers_Nimes_Hosp...    | 1            | 512 o        | 12/08...  | .rtf | ?          | ?           | ?          | ?        | 6          | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 16 | Décès_Agde_Saint...     | 1            | 378 o        | 12/08...  | .rtf | ?          | ?           | ?          | ?        | 4          | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 17 | Décès_Amer_Santa...     | 1            | 750 o        | 12/08...  | .rtf | ?          | ?           | ?          | ?        | 15         | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 18 | Décès_Anglès_San...     | 1            | 584 o        | 19/09...  | .rtf | ?          | ?           | ?          | ?        | 6          | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 19 | Décès_Anglès_San...     | 1            | 947 o        | 19/09...  | .rtf | ?          | ?           | ?          | ?        | 19         | C:\genealogie\MARIN\Media\ |
| 20 | Décès_Anglès_San...     | 1            | 759 o        | 19/09...  | .rtf | ?          | ?           | ?          | ?        | 17         | C:\genealogie\MARIN\Media\ |

|    |  |
|----|--|
| 1  | Numéro d'ordre du fichier (ordre dans lequel il a été trouvé). |
| 2  | Nom du fichier.  |
| 3  | Nombre d'images associées au fichier.                          |
| 4  | Taille du fichier.   |
| 5  | Date et heure de création du fichier.                          |
| 6  | Type de fichier.   |
| 7  | Type d'acte.   |
| 8  | Lieu du document.  |
| 9  | Date du document.  |
| 10 | Côte du document.  |
| 11 | Nombre de lignes de texte.                                     |
| 12 | Chemin d'accès du fichier.                                     |

Les fichiers pour lesquels on a renseigné des informations le concernant (voir p.136, section **7. Renseigner sa transcription**) apparaissent en vert.

## 10.2. Barre d'outils de la liste des transcriptions



|   |  |
|---|--|
|  | <p><b>1.</b> Ouvrir un document dont vous connaissez l'emplacement.</p>  |
|  | <p><b>2.</b> Exporter la liste vers un tableur externe.</p>  |
| <p>Rechercher: <input data-bbox="306 639 393 679" type="text"/></p>               | <p><b>3.</b> Saisissez ici le texte que vous souhaitez rechercher dans un nom de fichier (recherche rapide).</p>   |
|  | <p><b>4.</b> Lancer la recherche rapide (si un texte a été saisi en 3) ou la recherche avancée.</p>  <p>En cliquant sur la flèche à droite de l'icône, vous pouvez spécifier de respecter les majuscules et minuscules de la recherche rapide.</p> |

|  |  |
|--|--|
|   | <p>5. Ouvrir l'image associée au document. Quand plusieurs images sont associées, la première est ouverte par défaut. Vous pouvez également choisir parmi les images associées celle que vous souhaitez choisir (voir p.218, section <b>10.3.2. Images associées au texte</b>).</p>      |
|   | <p>6. Ouvrir le document sélectionné.</p>  |
|   | <p>7. Relire l'arborescence de fichier : cette commande permet d'actualiser l'affichage au cas où des modifications auraient eu lieu par des opérations externes au logiciel, ou lors de l'insertion ou de l'éjection d'un support amovible (CD, DVD, clef USB, carte mémoire, etc.)</p> |
|  | <p>8. Exporter le project sélectionné. Voir p.216, section <b>11. Importer et exporter un projet</b> pour de plus amples details.</p>  |

### 10.2.1. Recherche avancée d'une transcription

Pour effectuer une recherche avancée, suivez l'une des deux procédures suivantes :

- Effacez le texte saisi dans la zone de recherche rapide et cliquez sur l'icône  pour lancer la recherche.

Ou bien :

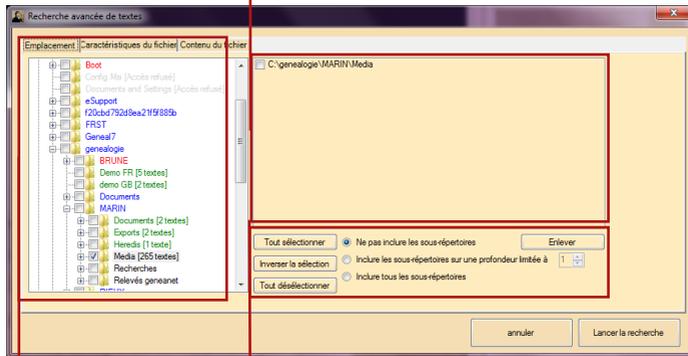
- Cliquez sur la flèche à droite de l'icône et choisissez l'entrée Recherche avancée.



Le module de recherches avancées fonctionne par onglets : chaque onglet regroupe un ensemble de critères de recherche similaires.

### 10.2.1.1. Emplacement des recherches

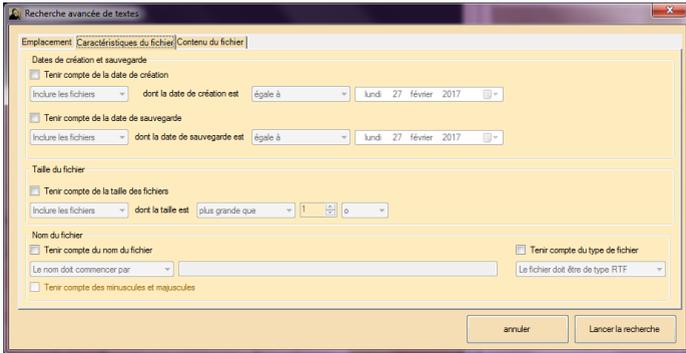
Liste récapitulative des emplacements à explorer. Cochez un répertoire et cliquez sur le bouton **Enlever** pour le supprimer de la liste.



Options sur les répertoires sélectionnés : profondeur de recherche dans les sous-répertoires, gestion de la liste des répertoires sélectionnés.

Arborescence des fichiers : cochez les répertoires dans lesquels vous souhaitez rechercher des transcriptions.

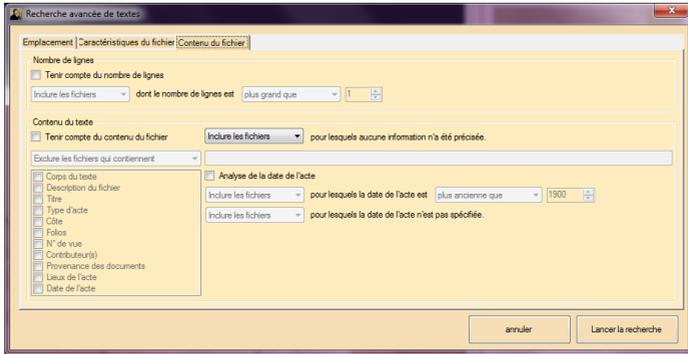
## 10.2.1.2. Critères de recherches liés aux caractéristiques du fichier.



Cet onglet permet de sélectionner les fichiers en fonction :

- De leur date de création.
- De la date de leur dernière modification.
- De la taille du fichier.
- Du nom de fichier.
- Du type de fichier (fichier TXT ou RTF).

### 10.2.1.3. Critères de recherches liés au contenu du fichier.



Cet onglet permet de spécifier des critères en fonction des informations contenues dans une transcription :

- Nombre de lignes de texte.
- Recherche d'une chaîne de texte dans l'un des champs de renseignement de la transcription (voir p.136, section **7. Renseigner sa transcription**).
- Recherche par date du document.

## 10.3. Visualisation des informations d'une transcription

### 10.3.1. Aperçu du texte

Le premier onglet permet d'avoir un aperçu rapide du texte saisi. Il n'est pas possible de le modifier ici.

Aperçu du texte | Images associées | Informations | Notes | Critères de recherches

Au nom de Dieu soit fait amen. Saichent tous présents et advenir, que ce jourd'hui, dixième jour du moys de septembre mil six cens cinquante, dans Béziers, après midy, régnant très chestien prince Louis par la grâce de Dieu roy de France et de Navarre, par devant moy notaire royal de ladite ville, et tecmoins bas només pacte du mariage par parole de futur ont esté fait passés et accordés d'entre Jean Molinié teissier, de

Folio suivant

Béziers, fils et légitime et naturel de feu Anthoine Molinié son père, et de Claire Dolque, ses père et mère, d'une part, et honeste filhe Marie Affre, filhe légitime naturelle de Bernard Affre, brassier, et de Claire Gabriague ses père et mère, d'autre. Procédants lesquels futeurs espoux

Zoom texte  
100

Une commande d'agrandissement permet d'ajuster la taille du texte pour un meilleur confort.

### 10.3.2. Images associées au texte

Cet onglet permet de voir rapidement les images associées au texte.

En passant la souris près d'un bord de l'image, un bouton apparait et permet de passer à l'image suivante ou précédente.



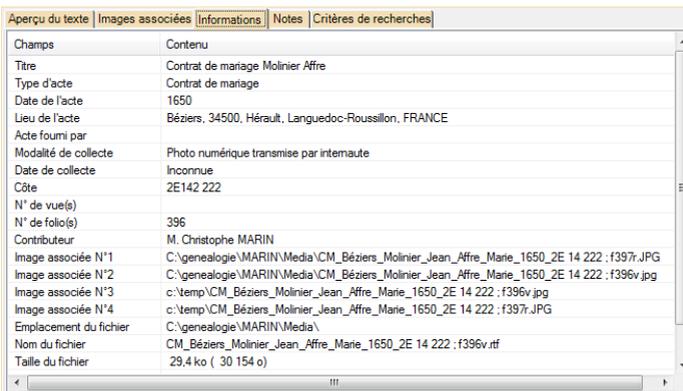
Une commande d'agrandissement permet d'ajuster la taille pour aller examiner des détails.

Vous pouvez également choisir d'afficher ou de masquer les numéros de ligne et annotations.

### 10.3.3. Informations concernant la transcription

Cet onglet liste les informations données par l'utilisateur (voir p.136, section 7. **Renseigner sa transcription**).

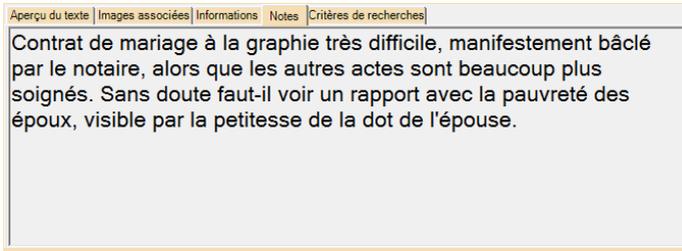
Elle liste également les caractéristiques du fichier de la transcription (taille, nom du fichier, dates et heures de création et d'enregistrement).



| Champs                 | Contenu  |
|------------------------|--|
| Titre                  | Contrat de mariage Molinier Affre  |
| Type d'acte            | Contrat de mariage   |
| Date de l'acte         | 1650   |
| Lieu de l'acte         | Béziers, 34500, Hérault, Languedoc-Roussillon, FRANCE                                    |
| Acte fourni par        |  |
| Modalité de collecte   | Photo numérique transmise par internet   |
| Date de collecte       | Inconnue   |
| Côte                   | 2E142 222  |
| N° de vue(s)           |  |
| N° de folio(s)         | 396  |
| Contributeur           | M. Christophe MARIN  |
| Image associée N°1     | C:\genealogie\MARIN\Media\CM_Béziers_Molinier_Jean_Affre_Marie_1650_2E 14 222 :f397r.JPG |
| Image associée N°2     | C:\genealogie\MARIN\Media\CM_Béziers_Molinier_Jean_Affre_Marie_1650_2E 14 222 :f396v.jpg |
| Image associée N°3     | c:\Temp\CM_Béziers_Molinier_Jean_Affre_Marie_1650_2E 14 222 :f396v.jpg                   |
| Image associée N°4     | c:\Temp\CM_Béziers_Molinier_Jean_Affre_Marie_1650_2E 14 222 :f397r.JPG                   |
| Emplacement du fichier | C:\genealogie\MARIN\Media\   |
| Nom du fichier         | CM_Béziers_Molinier_Jean_Affre_Marie_1650_2E 14 222 :f396v.tif                           |
| Taille du fichier      | 29,4 ko ( 30 154 o)  |

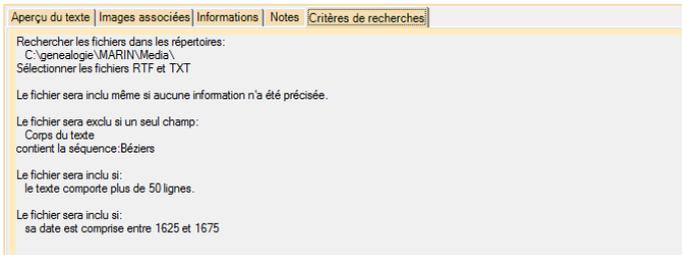
### 10.3.4. Notes concernant la transcription

Cet onglet affiche les notes et remarques que vous avez rédigées à propos d'une transcription (voir p.136, section **7. Renseigner sa transcription**).



### 10.3.5. Critères de recherche

Cet onglet récapitule les critères de recherche, que vous ayez effectué une recherche avancée ou une simple liste de fichiers.



## 11. Importer et exporter un projet

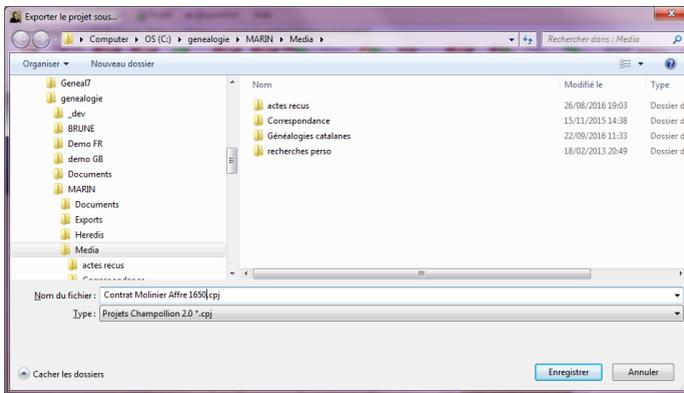
### 11.1. Exporter un projet

L'exportation d'un projet permet de transmettre l'intégralité d'un travail à un autre utilisateur de *Champollion 2.0*. Cette fonctionnalité peut également être utilisée à des fins de sauvegarde sur support externe (CD, DVD, clef USB, cloud, etc.)



Cliquez sur l'icône pour exporter votre travail.

Une fenêtre d'explorateur standard s'ouvre : indiquez l'emplacement et le nom du fichier qui recevra votre projet.

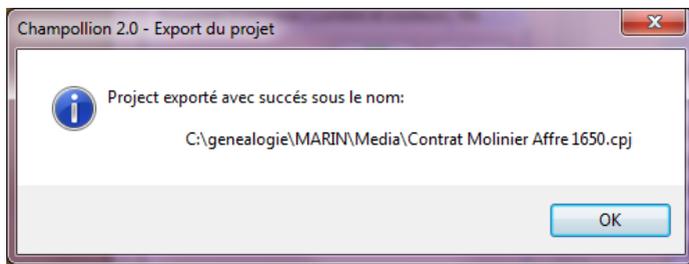


Donnez à votre projet un nom explicite, de sorte à garder une idée du contenu du projet.

Le fichier généré contient toutes les informations du projet :

- Le texte de la transcription.
- Les informations de la transcription (voir p.136, section **7. Renseigner sa transcription** pour plus de détails).
- Les images associées au texte.
- Les annotations et numéros de ligne de chaque image.
- Les originaux sauvegardés automatiquement des images avant toute modification.
- Les paramètres avancés de détection automatique de l'encre (voir p. 251, section **14.3. Réglages avancés du discriminateur encre/support** pour plus de détails).

Un message vous informe du bon déroulé de l'opération :



Le fichier est prêt à être transféré à un autre utilisateur de *Champollion 2.0*.

## 11.2. Importer un projet

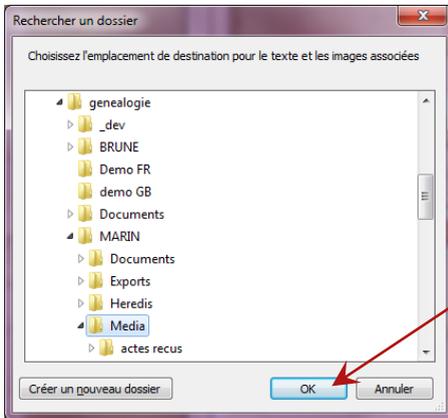
L'importation d'un projet permet d'intégrer une transcription et toutes ses informations.

Pour importer une transcription, cliquez sur l'icône



Une première boîte de dialogue vous demande de localiser le fichier **.cpj** (projet *Champollion 2.0*) qui a été précédemment généré.

Ensuite, une seconde boîte de dialogue vous demande de spécifier l'emplacement où extraire le texte et les images associées.



Choisissez l'emplacement où copier les images et le texte, puis cliquez ici pour confirmer l'importation, ou sur le bouton **annuler** pour arrêter l'importation.

À la fin de l'importation, vous pourrez ouvrir le texte et la première image associée.



Un court résumé de l'opération est aussi affiché à la fin de l'opération, comprenant l'emplacement et le nom du fichier de texte, les fichiers d'images, et s'ils contiennent des annotations et des sauvegardes.



**Soyez prudent en important un projet : vous risquez d'écraser un texte ou des images qui existent déjà. Si cela arrive, une confirmation vous sera demandée.**

## 12. Utiliser des documents PDF

Certaines images peuvent être trouvées sous forme de documents Adobe PDF. Ce format permet un grand nombre de combinaisons de textes et d'images.

Pour que *Champollion 2.0* puisse utiliser les images incluses dans ces documents, il faut d'abord procéder à un phase d'extraction.

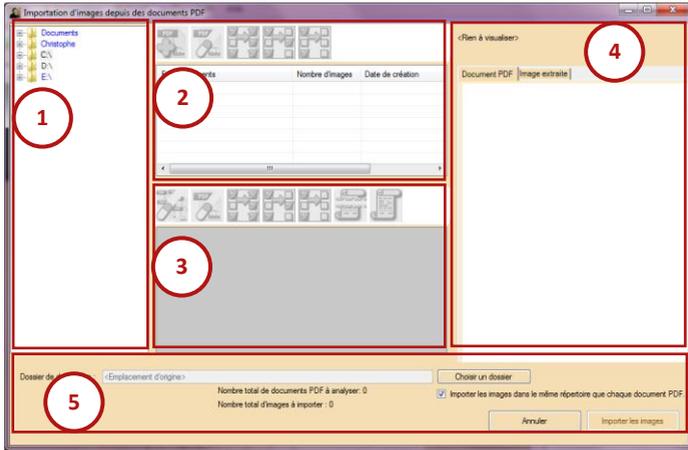
Cette fonction est disponible en cliquant sur l'icône



Cette icône est présente dans l'onglet **Tout**, ainsi que dans l'onglet **Fichier**.



L'outil d'extraction d'images à partir des fichiers PDF est organisé en 5 zones.



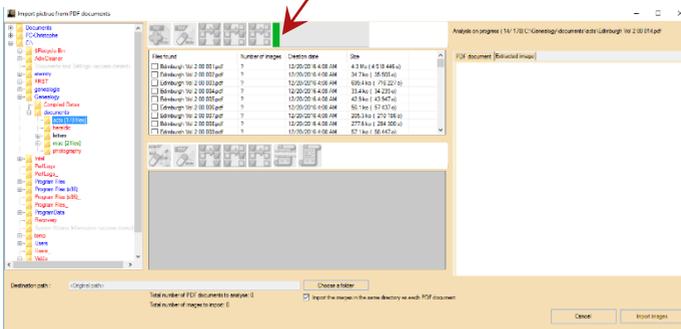
|   |   |
|---|---|
| 1 | Arborescence des répertoires : choix du répertoire où se trouvent les fichiers PDF à traiter. |
| 2 | Liste de documents PDF trouvés dans le répertoire sélectionné.                                |
| 3 | Liste de documents PDF sélectionnés pour être traités.  |
| 4 | Prévisualisation d'un document PDF ou d'une image extraite.                                   |
| 5 | Panneau de commandes.   |

Un exemple d'extraction d'images à partir de documents PDF pourrait être, typiquement :

1. Choisir un repertoire qui contient les documents à extraire, dans la zone 1.
2. Sélectionner les documents à extraire de la zone 2, et ajoutez-les à la liste de la zone 3.
3. Répétez l'étape 1 avec d'autres repertoires si besoin.
4. Pour chaque document listé en zone 3, sélectionnez les images à extraire.
5. Démarrez l'extraction.



*Dès qu'un repertoire est choisi, cela déclenche l'analyse des fichiers PDF qui y sont presents. Cette operation peut prendre du temps s'il y a beaucoup de fichiers PDF ou si certains sont volumineux, mais l'analyse peut être interrompue à tout moment en sélectionnant un autre repertoire. Un témoin d'avancement de l'analyse est affiché en zone 2*



Une fois l'analyse terminée, les résultats sont affichés dans la zone 2. Vous pouvez alors sélectionner les fichiers à traiter en cochant la case devant chaque

fichier pour en cliquant sur l'icône  .

**1    2    3    4    5**







| Fichiers présents  | Nombre d'images | Date de création | Taille               |
|--|-----------------|------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Naissance_Grenoble_Etan_Thérèse_18_Févr_1786.pdf | 1               | 31/03/2013 01:51 | 1,4 Mo (1 502 069 o) |
| <input type="checkbox"/> Naissance_Grenoble_Labome_Jérôme_Nicolas_23_Fru_XII.pdf     | 1               | 31/03/2013 01:51 | 1,3 Mo (1 354 406 o) |
| <input type="checkbox"/> Naissance_Grenoble_Saint_Hugues_Labome_René_Jérôme_3...     | 1               | 31/03/2013 01:51 | 1,0 Mo (1 094 339 o) |
|  |                 |                  |                      |

|   |  |
|---|--|
|    | <b>1.</b> Ajoute les fichiers cochés à la liste des fichiers à traiter.        |
|    | <b>2.</b> Enlève les fichiers sélectionnés de la liste des fichiers à traiter. |
|   | <b>3.</b> Sélectionne tous les documents PDF du repertoire courant.            |
|  | <b>4.</b> Inverse la selection.  |
|  | <b>5.</b> Désélectionne tous les documents.                                    |

Les couleurs des fichiers du repertoire sélectionné sont informatives :

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ALAMY Ambroise 1750 mariage... | Ce fichier a déjà été ajouté à la liste des fichiers à traiter.                                      |
| <input type="checkbox"/> Beinecke_DL_2032736.pdf        | Ce fichier comporte des images à extraire mais n'a pas été ajouté à la liste des fichiers à traiter. |
| <input type="checkbox"/> Page-01.pdf                    | Ce fichier ne possède pas d'image à extraire.  |

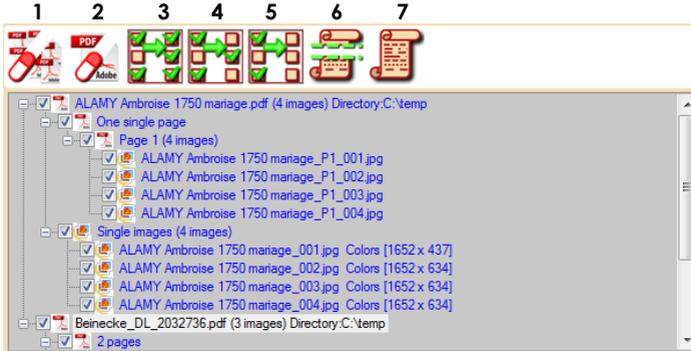


Les colonnes peuvent être redimensionnées en saisissant avec la souris la limite entre deux colonnes dans l'entête de la liste.

Le tableau peut également être trié, en cliquant sur l'entête de la colonne à trier. Un second click sur la même colonne inverse l'ordre de tri.

---

Les fichiers PDF choisis sont affichés dans la zone 3, et affichées en tant qu'arborescence.

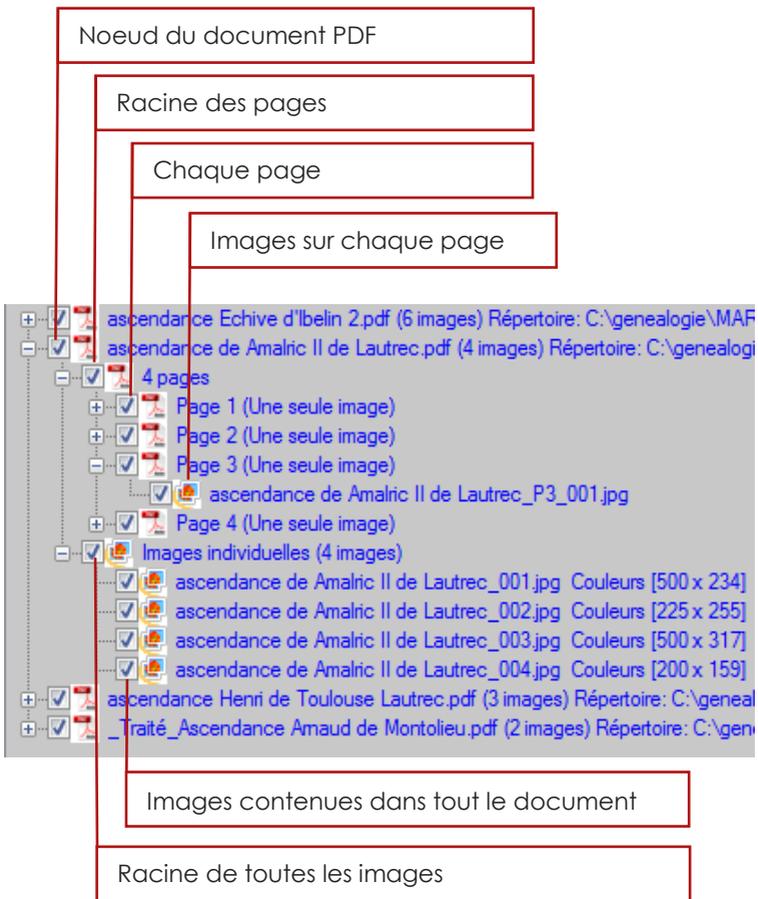


|   |  |
|---|--|
|    | <b>1.</b> Efface la liste des fichiers à traiter                             |
|    | <b>2.</b> Enlève le fichier sélectionné de la liste des fichiers à traiter   |
|    | <b>3.</b> Selectionne tous les nœuds concernés (voir explications ci-après). |
|   | <b>4.</b> Inverse la sélection des nœuds concernés.                          |
|  | <b>5.</b> Désélectionne les nœuds concernés.                                 |
|  | <b>6.</b> Inverse la sélection des images composées.                         |
|  | <b>7.</b> Inverse la sélection des images simples.                           |

Pour chaque document à extraire, une vue arborescente visualise la structure du document. Cliquez sur les signes + ou – en face de chaque nœud pour ouvrir ou refermer une branche.

En choisissant un nœud, la zone 4 affiche l'item correspondant (document PDF, ou images d'une page, ou image).

Chaque document est affiché comme suit :



En sélectionnant ou désélectionnant un noeud, les noeuds qui en dépendent sont également modifiés.

Chaque document PDF possède deux noeuds primaires : les images qui peuvent être extraites par page, et les images qui peuvent être extraites individuellement. Cela permet de récupérer le contenu iconographique d'une page, même si l'image est stockée en plusieurs parties, comme c'est parfois le cas, en fonction des méthodes utilisées pour synthétiser le document PDF.

Quand une page est sélectionnée, elle sera extradite en tant qu'une seule image, en assemblant si besoin les images qui s'y trouvent, dans la disposition où elles se trouvent.

Une fois votre sélection faite, vérifiez les options du panneau de commandes (zone 5) puis procédez à l'extraction.

Sélectionnez le répertoire de destination des images extraites

Décompte des images et documents

Cliquez ici pour démarrer l'extraction

Cochez cette case pour extraire les images dans le même répertoire que les documents

Au cas où des images pourraient écraser des images déjà existantes, vous pouvez choisir d'écraser, d'extraire sous un autre nom, ou de ne pas les extraire.

Une fois l'extraction lancée, une barre de progression ainsi qu'une indication du temps restant est affichée.

Vous pouvez à tout moment interrompre l'extraction en cliquant sur ce bouton.

Une fois l'extraction terminée, une fenêtre de fichiers s'ouvre de sorte que vous puissiez ouvrir les images extradites en les faisant glisser directement dans la zone image de *Champollion 2.0*.

Le nom de chaque image extradite est formé à partir du nom du document dont elle est extraite, suivi :

- soit par un signe souligné et d'un nombre sur trois chiffres (complété par des zéros si besoin) et le suffixe **.JPG** pour les images individuelles,
- soit par un signe souligné, de la lettre P majuscule, et d'un nombre sur trois chiffres (complété par des zéros si besoin) et le suffixe **.JPG** pour les images extraites en tant que pages.

Exemples :

- 1 – Images extradites à partir des pages 10 à 15, pour le document :

**c:\genealogie\Aveyron\Rodez\_BMS\_1686.PDF**

Les images extraites seront nommées :

**Rodez\_BMS\_1686\_P010.JPG**  
**Rodez\_BMS\_1686\_P011.JPG**  
**Rodez\_BMS\_1686\_P012.JPG**  
**Rodez\_BMS\_1686\_P013.JPG**  
**Rodez\_BMS\_1686\_P014.JPG**  
**Rodez\_BMS\_1686\_P015.JPG**

- 2 – Images extraites numéros 22 à 24, à partir du document :

**c:\genealogie\Aveyron\Rodez\_BMS\_1686.PDF**

Les images extraites seront nommées :

**baptisms\_1686\_022.JPG**  
**baptisms\_1686\_023.JPG**  
**baptisms\_1686\_024.JPG**

## 13. Imprimer

Les deux sections, image et texte, sont totalement indépendantes pour ce qui concerne l'impression.

La gestion des impressions permet d'accomplir les tâches les plus courantes ou les plus évoluées de manière visuelle :

- Mise en page (format du papier, orientation).
- Définition des marges
- Aperçu de chaque page avant impression, avec possibilité d'agrandissement.
- Possibilité d'inclure les numéros de ligne, les annotations.



*Bien qu'il soit possible d'imprimer directement un texte ou une image, il est vivement recommandé de faire au préalable un aperçu avant impression. Vous êtes ainsi assuré que le résultat est bien celui que vous attendiez, eu égard le grand nombre de paramètres personnalisables.*

---

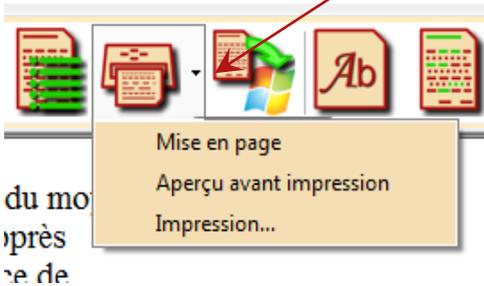
### 13.1. Imprimer le texte

La commande d'impression se trouve dans la barre d'icônes principale de la section texte, et dans l'onglet Fichier.



Pour ouvrir l'aperçu avant impression, cliquez sur

l'icône . En cliquant sur la flèche située à droite de cette icône, vous avez la possibilité de choisir :



- Entrée **Mise en page** : offre les possibilités de choix de format et d'orientation (ces choix dépendent de l'imprimante que vous avez installée sur votre système).
- Entrée **Aperçu avant impression** : ouvre une fenêtre représentant votre document tel qu'il sera imprimé. Cette entrée a exactement le même effet que lorsque vous cliquez sur



l'icône .

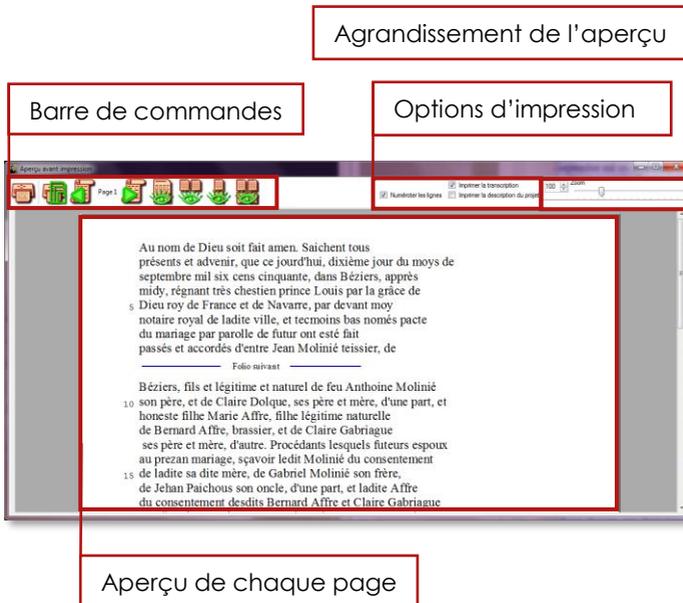
- Entrée **Impression** : lance directement l'impression de votre document, avec les paramètres par défaut ou ceux choisis auparavant.

### 13.1.1. Mise en page

La mise en page se fait de manière standard, comme pour toutes les applications Windows. Reportez-vous à la p.23, section **3.3.1.7. Mettre en page pour imprimer (texte ou image)** pour plus de détails.

### 13.1.2. Aperçu avant impression du texte

L'aperçu avant impression permet non seulement de visualiser votre document tel qu'il sera à l'impression, mais aussi de choisir diverses options.



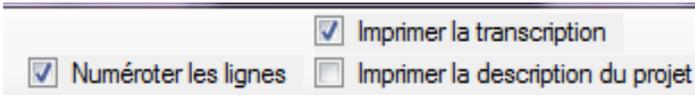
## Barre de commandes



|   |  |
|---|--|
|    | 1. Lance l'impression avec les paramètres actuels.                             |
|    | 2. Ouvre la boîte de réglage du format, d'orientation du papier et des marges. |
|    | 3. Affiche la page précédente.   |
| Page 1  | 4. Numéro de la première page affichée.  |
|    | 5. Affiche la page suivante.   |
|    | 6. Affiche une seule page dans l'aperçu.                                       |
|  | 7. Affiche deux pages côte à côte dans l'aperçu.                               |
|  | 8. Affiche deux pages l'une au-dessus de l'autre dans l'aperçu.                |
|  | 9. Affiche quatre pages à la fois dans l'aperçu.                               |

### 13.1.3. Options d'impression du texte

Vous disposez de 3 options d'impression pour le texte.



Le format de numérotation des lignes est tel que défini pour la règle latérale gauche du texte. Reportez-vous à la p.201, section **9.5.2. Numérotation des lignes** pour plus de détails.

### 13.2. Imprimer l'image

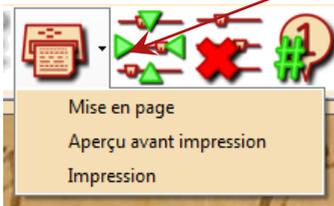
La commande d'impression se trouve dans la barre d'icônes principale de la section image, et dans l'onglet **Fichier**.



Pour ouvrir l'aperçu avant impression, cliquez sur



l'icône . En cliquant sur la flèche située à droite de cette icône, vous avez la possibilité de choisir :



- Entrée **Mise en page** : offre les possibilités de choix de format et d'orientation (ces choix dépendent de l'imprimante que vous avez installée sur votre système).
- Entrée **Aperçu avant impression** : ouvre une fenêtre représentant votre document tel qu'il sera imprimé. Cette entrée a exactement le même effet que lorsque vous cliquez sur



l'icône .

- Entrée **Impression** : lance directement l'impression de votre image, avec les paramètres par défaut ou ceux choisis auparavant.

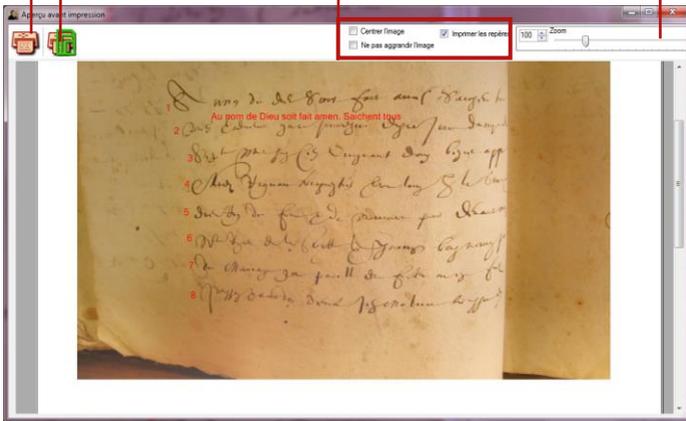
### 13.3. Aperçu avant impression de l'image

Lance l'impression

Règle le format, l'orientation  
et les marges de la page

Options d'impression

Agrandissement  
de l'aperçu



### 13.4. Options d'impression de l'image



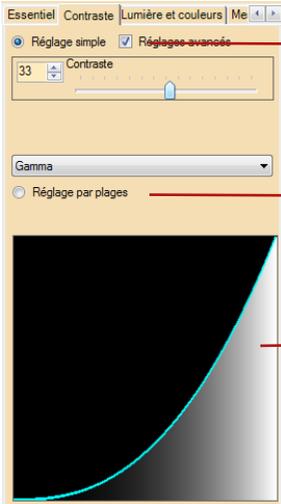
**Centrer l'image** : quand vous cochez cette case, le rectangle de l'image sera centré sur la feuille, sinon elle sera ajustée à partir du bord supérieur gauche.

**Ne pas agrandir l'image** : Si l'image devait être agrandie pour occuper l'espace maximum sur la feuille, cette option l'empêche afin d'éviter un crénelage gênant.

**Imprimer les repères** : permet d'imprimer en même temps que l'image les annotations que vous y avez faites.

## 14. Fonctionnalités avancées

### 14.1. Réglages avancés du contraste



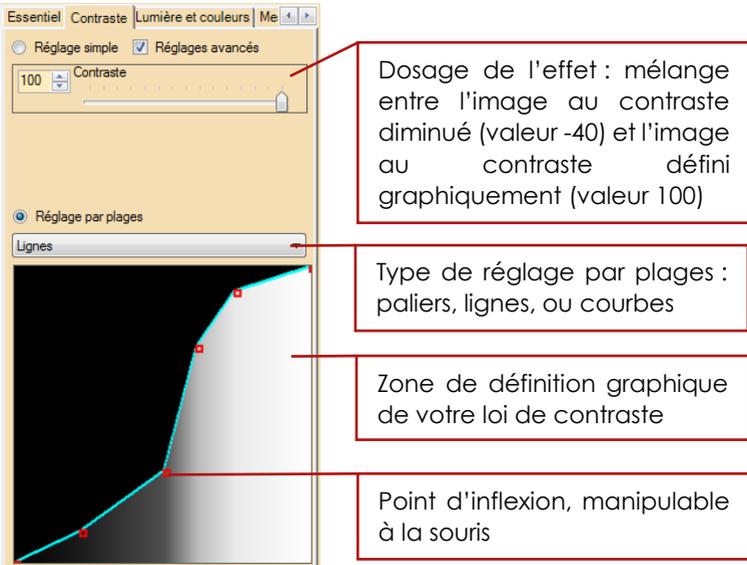
Cochez cette case pour accéder aux fonctions avancées du contraste.

Cochez cette case pour régler la loi de contrastes par plages de nuances.

Visualisation graphique de la loi de contraste. (Horizontalement : nuance originelle, verticalement : nuance résultante.)

### 14.1.1. Réglage par plage

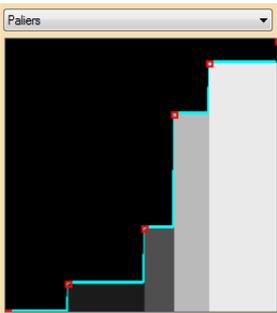
Ce mode permet de fabriquer des lois de contrastes sur-mesure, graphiquement, par plages successives.



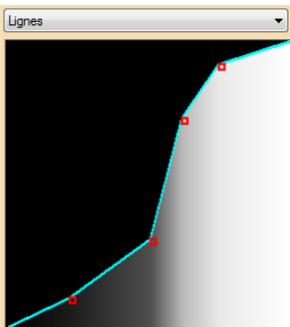
Pour déplacer un point d'inflexion, cliquez dessus avec le bouton gauche, puis déplacez la souris en maintenant le bouton enfoncé.

- Loi de contraste par **Paliers** : ce type de contraste permet de rassembler en une seule nuance des nuances voisines.

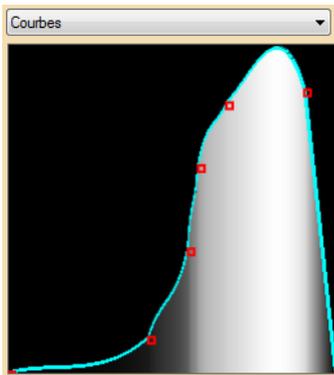
Ce mode convient bien aux documents pour lesquels on cherche à distinguer les différentes teintes d'encre.



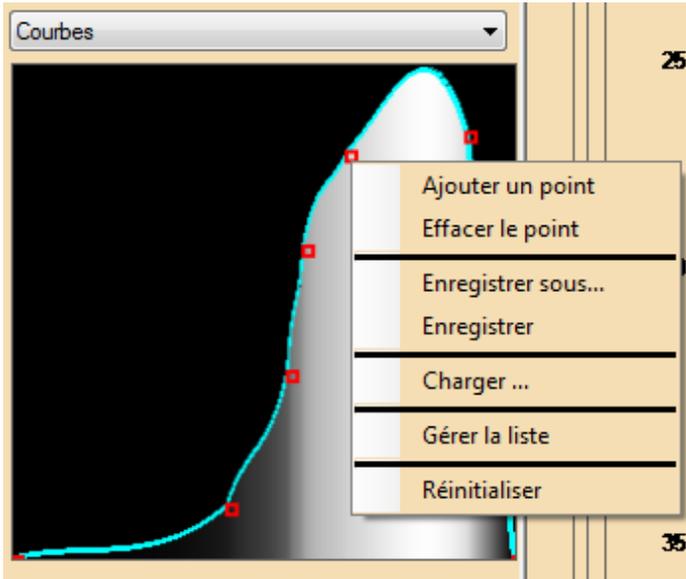
- Loi de contraste par **Lignes** : ce type de contraste permet l'établissement d'un profil particulier avec passage progressif d'un palier à un autre. Ce mode respecte mieux l'intégrité de l'image.



- Loi de contraste par **Courbes** : ce type de contraste plus progressif convient mieux aux documents iconographiques.



Cliquez avec le bouton droit dans la zone de définition graphique pour ouvrir le menu contextuel.



Le menu contextuel permet d'ajouter ou supprimer un point d'inflexion, d'enregistrer ou charger une loi de contraste personnalisée.

- Menu **Enregistrer sous...**

Cette entrée permet de donner un nom et une description à une loi de contraste que vous souhaitez conserver en vue d'une utilisation ultérieure.

The screenshot shows a dialog box titled "Lois de contrastes personnalisées". It contains a form with two main sections: "Nom:" and "Description:". The "Nom:" field contains the text "Discrimination". The "Description:" field contains the text "Mise en relief des teintes moyennes claires". To the right of the form is a preview window showing a grayscale image with a red line graph overlaid, representing a contrast law. Below the form is a list of existing contrast laws with columns for "Nom" and "Description". At the bottom right are "OK" and "Annuler" buttons.

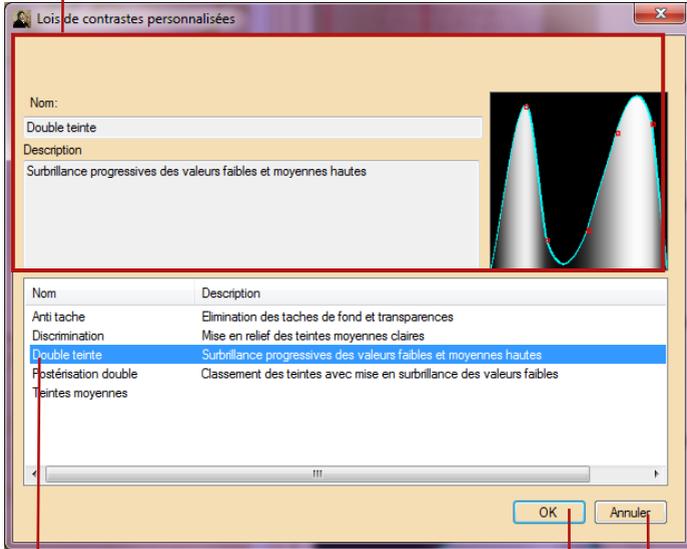
Callout boxes provide the following instructions:

- Écrivez ici le nom de votre loi de contraste (pointing to the "Nom:" field)
- Décrivez votre loi de contraste (pointing to the "Description:" field)
- Aperçu de la loi de contraste (pointing to the preview window)
- Catalogue des lois de contrastes déjà (pointing to the list of existing laws)
- Cliquez ici pour enregistrer votre loi de contraste (pointing to the "OK" button)
- Cliquez ici pour annuler l'action et fermer la fenêtre (pointing to the "Annuler" button)

- Menu **Enregistrer** : cette entrée est active dès que vous avez enregistré votre loi de contraste une première fois, ou que vous avez chargé une loi de contraste précédemment créée. Elle permet un enregistrement rapide des modifications que vous avez faites sur votre loi de contraste.

- Menu **Charger...**: cette entrée permet de rappeler une loi de contraste que vous avez enregistré au préalable.

Informations sur loi de contraste sélectionnée



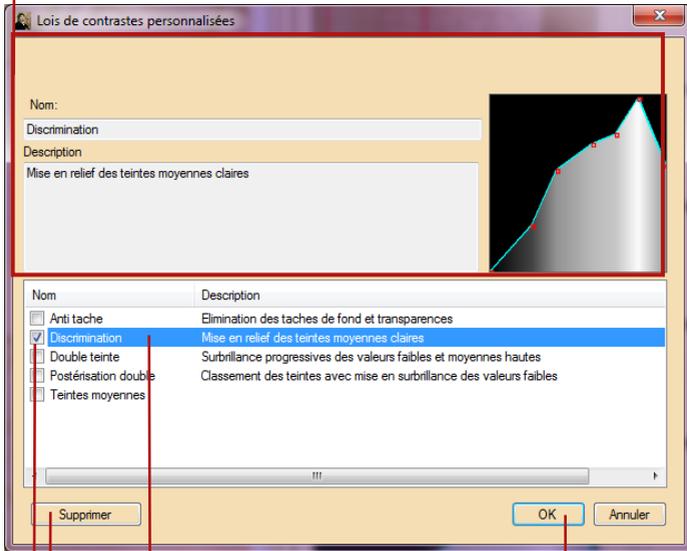
Cliquez ici pour charger la loi de contraste sélectionnée

Loi de contraste sélectionnée dans le catalogue

Cliquez ici pour annuler l'action et fermer la fenêtre

- Menu **Gérer la liste...** : Cette fonction permet de supprimer des lois de contrastes devenues inutiles.

Informations sur loi de contraste sélectionnée



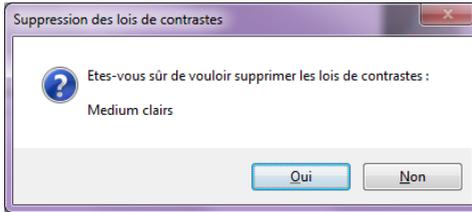
Cliquez ici pour confirmer les modifications et fermer la fenêtre

Loi de contraste sélectionnée dans le catalogue

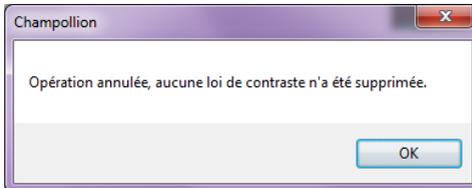
Cliquez ici pour supprimer le(s) loi(s) de contraste choisie(s)

Cochez la ou les case(s) de(s) (la) loi(s) de contraste à supprimer

Il vous sera demandé une confirmation pour supprimer une ou plusieurs loi(s) de contraste.



Si vous avez supprimé par erreur une loi de contraste dans la liste, cliquez sur le bouton **Annuler**. Un message vous confirmera que l'opération a été annulée.



Dans le cas où vous confirmez votre action, un message confirmera son bon déroulement.



## 14.2. Vérifier les liens entre images et annotations



**Cette section est en cours de rédaction.**

### 14.3. Réglages avancés du discriminateur encre/support

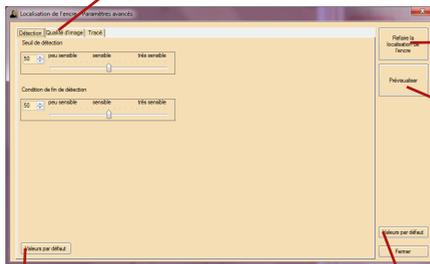
La discrimination entre l'encre et le support dépend d'un grand nombre de paramètres. Ces paramètres sont réglés par défaut de sorte qu'ils conviennent à la majorité des documents.

Il est toutefois possible de modifier ces paramètres, pour faire face aux cas particuliers comme de grandes variations de luminosité, un grain marqué, ou un contraste très faible.



Cliquez sur le bouton **Paramètres avancés** pour accéder à ces réglages.

Les paramètres sont groupés par onglet. Cliquez sur l'onglet pour accéder à la page correspondante.



Essai de vos réglages

Visualisation de l'image prétraitée pour la discrimination encre/support

Remise des paramètres à leur valeur par défaut pour cet onglet

Remise de tous les paramètres à leur valeur par défaut

### 14.3.1. Détection

Les réglages de l'onglet **Détection** permettent d'ajuster la sensibilité.

1. Sensibilité du début de détection de l'encre



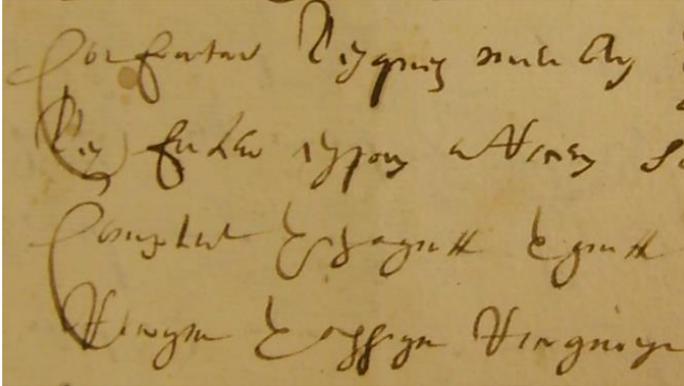
2. Sensibilité de la fin de la détection de l'encre

1. Pour être détecté en tant qu'encre, il faut qu'il y ait une différence de contraste minimale. C'est ce seuil qui est ajusté ici.

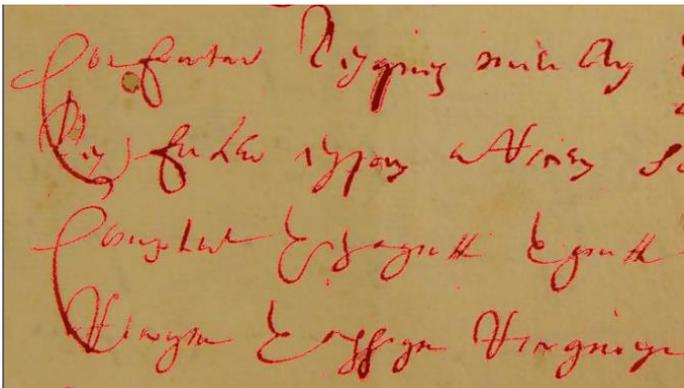
2. Lorsqu'une zone d'encre est détectée, il est nécessaire pour revenir au support, que la différence de contraste repasse en dessous d'un certain seuil.

Cliquez sur le bouton **Refaire la localisation de l'encre**, pour apprécier les changements (il n'est pas nécessaire de fermer cette boîte de dialogue).

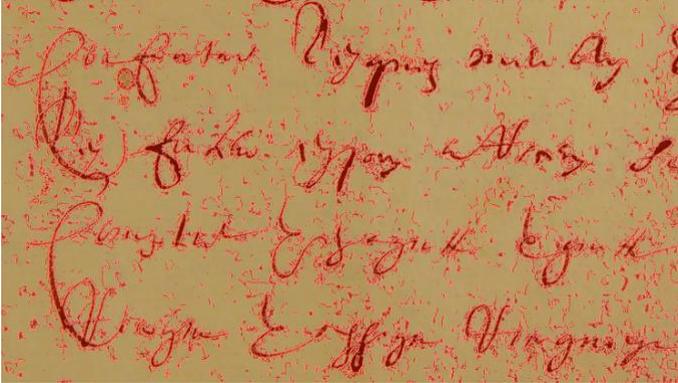
Assurez-vous que le mélange entre l'image originelle et les couleurs soit réglé de sorte que l'encre soit surlignée. Une fois le calcul terminé, vous pouvez vous faire visuellement une idée de la validité des paramètres choisis.



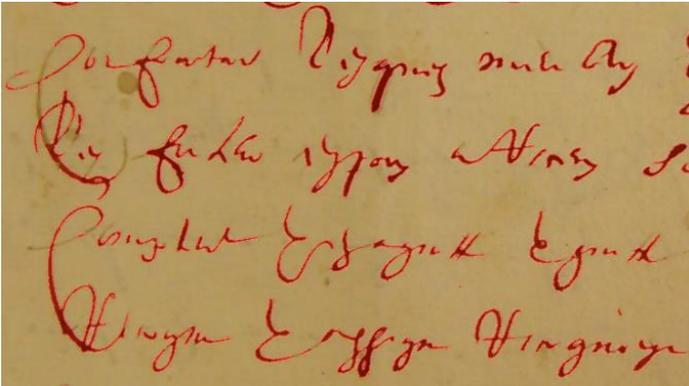
Document original



Sensibilité de la détection bien réglée : l'encre est entièrement détectée.



Sensibilité excessive : des zones granulaires sont détectées à tort en tant qu'encre.



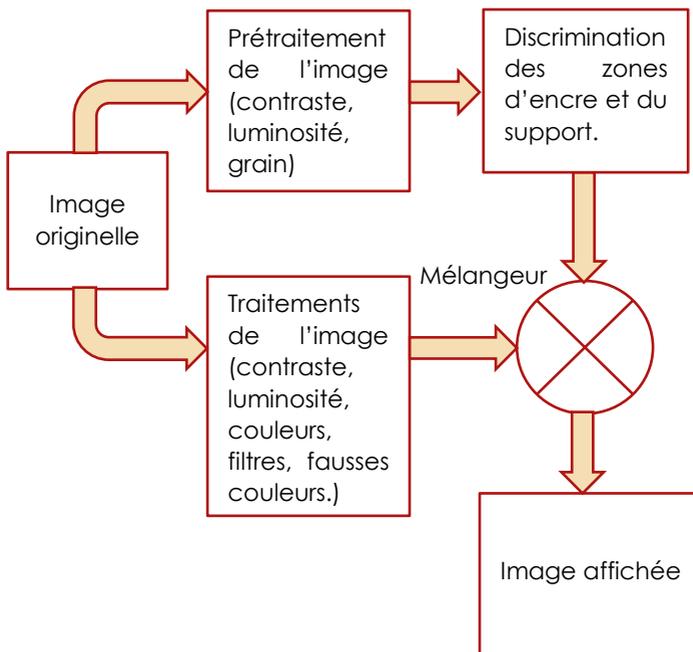
Sensibilité insuffisante : les parties les moins contrastées de l'encre ne sont pas détectées.

### 14.3.2. Qualité d'image

Sur cet onglet, on trouvera deux réglages :

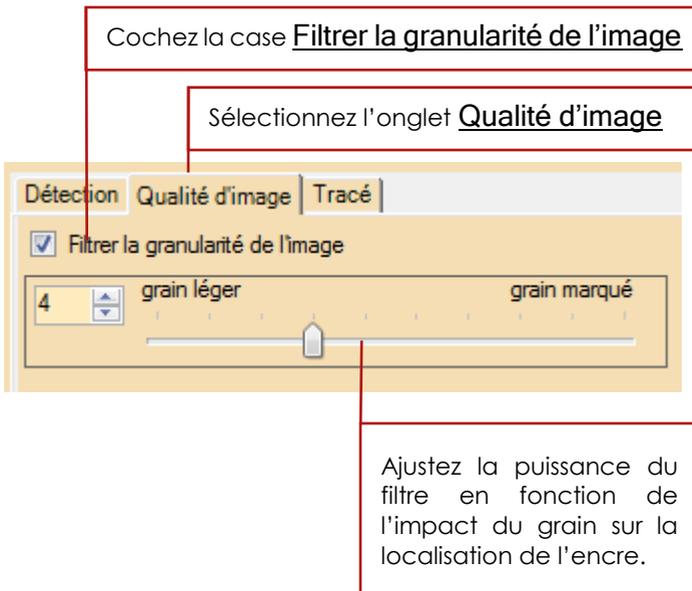
- Un filtre effectuant un lissage de l'image afin de compenser l'effet d'un grain sur la détection de l'encre
- Un filtre égalisant le contraste et la luminosité de l'image.

Il est important de comprendre que ces filtres n'affectent pas l'image elle-même : on utilise l'image prétraitée par ces filtres pour effectuer la détection de l'encre.



### 14.3.2.1. Compensation de la granularité de l'image

Lorsqu'une image comporte un grain important, cela peut affecter la précision de la localisation de l'encre. Il est donc possible de compenser le grain en faisant un lissage plus moins important avant de localiser l'encre, sans que ce lissage n'affecte l'image.



### **14.3.2.2. Compensation du contraste et de la luminosité par zones**

Lorsqu'un document a des variations importantes de luminosité (éclairage non uniforme) ou de contraste, cela peut nuire à la localisation de l'encre dans les zones les plus différentes des contraste et luminosité moyens.

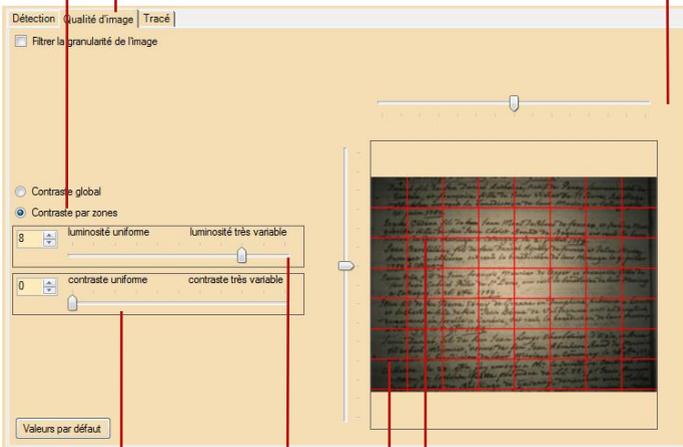
Pour pallier à cela, il est possible de demander une égalisation de la luminosité et du contraste par zones, en prétraitement de la localisation de l'encre (traitement qui n'affecte pas l'image affichée, donc).

L'image est découpée en zones plus ou moins grandes, et l'égalisation, basée sur une analyse statistique de la répartition des valeurs de gris, se fait de manière différente pour chaque zone.

Sélectionnez la case **Contraste par zones**

Sélectionnez l'onglet **Qualité d'image**

Nombre de colonnes



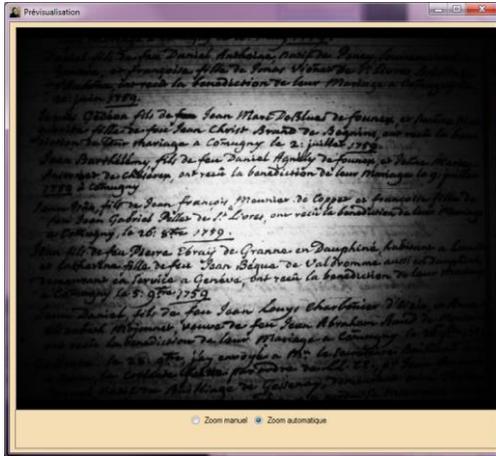
Aperçu du découpage en zones

Nombre de lignes

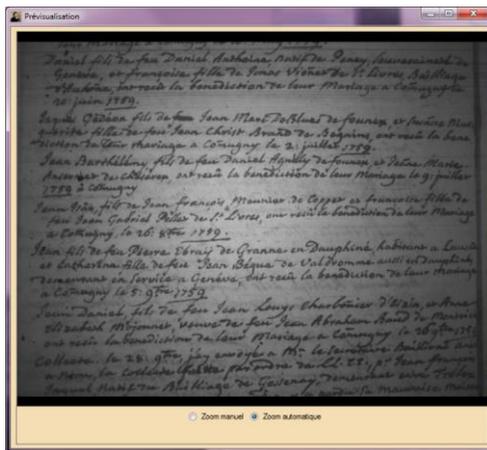
Dosage de l'égalisation de la luminosité

Dosage de l'égalisation du contraste

Une fois les réglages effectués, cliquez sur le bouton **Aperçu** afin de vérifier l'aspect de l'image soumise à la localisation de l'encre. Retouchez si nécessaire les réglages, jusqu'à obtenir une image la plus uniforme possible.



Aperçu de l'image en prétraitement de localisation de l'encre, **sans** compensation de la luminosité et du contraste par zones, sur un document avec de grandes différences de luminosité.



Aperçu de l'image en prétraitement de localisation de l'encre, **avec** compensation de la luminosité et du contraste par zones, pour le même document.

### **14.3.3. Tracé**

Il est possible de paramétrer la localisation de l'encre de sorte que les taches à partir d'une certaine taille et au-dessous d'une certaine taille ne soient pas prises en compte en tant que tracé.

#### **14.3.3.1. Largeur maximale d'un trait**

Lorsqu'il localise l'encre, le programme essaie de faire correspondre un bord de l'encre avec un autre bord. Il effectue une recherche, dans une direction donnée, à une distance maximale. Si l'autre bord de l'encre n'est pas trouvé, la zone concernée n'est pas prise en compte en tant qu'encre.

Cette méthode permet de différencier les taches d'encre au-delà d'une certaine taille des écritures manuscrites.

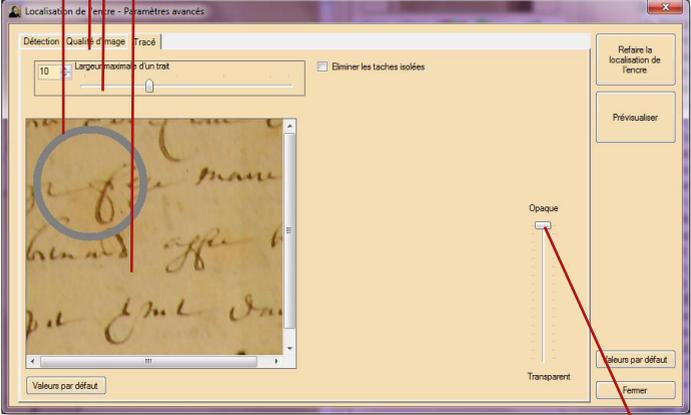
Il est possible de donner une valeur maximale à l'épaisseur d'un trait devant être considéré comme de l'écriture.

Sélectionnez l'onglet **Tracé**

Ajustez l'épaisseur maximale du trait

Comparez visuellement l'épaisseur maximale choisie avec le manuscrit.

Témoin d'épaisseur



Rendez le témoin d'épaisseur plus ou moins transparent pour comparer facilement en le superposant avec le manuscrit.

### 14.3.3.2. Elimination des taches

Il est possible de demander à *Champollion 2.0* d'éliminer les éléments d'encre de petite taille qui sont isolés (qui ne touchent pas) le reste de l'encre.

Pour ce faire, on va définir un gabarit dans lequel la tâche d'encre doit pouvoir tenir, encerclé par un second gabarit appelé zone d'exclusion dans lequel il ne doit pas y avoir d'encre détectée.

Lorsque les deux conditions sont remplies, la tâche est éliminée (elle est considérée comme support, et non pas comme encre).

Sélectionnez l'onglet Tracé

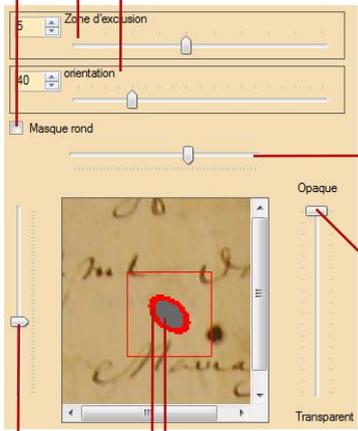
Cochez la case Eliminer les tâches isolées

Définition du gabarit de l'élimination des tâches

Cochez cette case pour avoir un gabarit rond

Taille de la zone d'exclusion

Inclinaison du gabarit



Etirement horizontal du gabarit

Ajustement de la transparence du gabarit, pour visualiser son adéquation aux tâches à traiter en le superposant au manuscrit

Gabarit devant contenir entièrement la tâche à éliminer

Zone d'exclusion

Etirement vertical du gabarit

## 14.4. Mesures

L'onglet Mesures permet de visualiser rapidement la répartition des teintes de couleurs de votre image avant et après les traitements que vous lui faites subir.

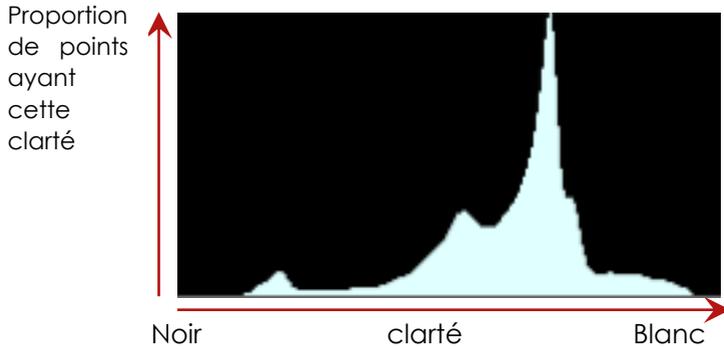
Le principal intérêt est d'avoir une appréciation visuelle de ce qu'il est possible de faire en jouant sur la saturation, la luminosité et le contraste pour améliorer la lisibilité.

The screenshot shows the 'Mesures' tab in the software interface. It contains three main sections:

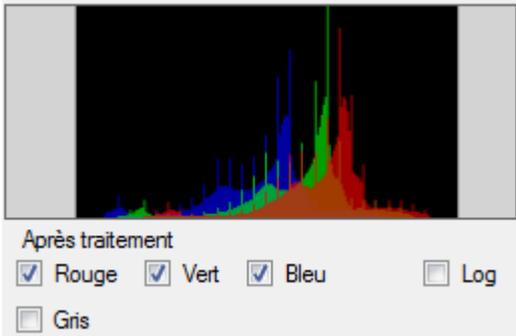
- Top section:** A histogram titled 'Avant traitement' (Before treatment). It shows the distribution of colors (Rouge, Vert, Bleu, Gris) before any adjustments. A callout box points to this histogram with the text: "Histogramme de l'image avant corrections".
- Middle section:** A histogram titled 'Après traitement' (After treatment). It shows the distribution of colors after adjustments. A callout box points to this histogram with the text: "Histogramme de l'image après corrections".
- Bottom section:** A panel displaying color information for the pixel currently selected by the cursor. The text reads: "X= 701 Y= 794 ( 1944 x 2592)" and "R= 170 V= 163 B= 148 Gris: 160". A callout box points to this panel with the text: "Informations sur la couleur pointée par le curseur sur l'image".

At the top of the interface, there are tabs for 'Contraste', 'Lumière et couleurs', 'Mesures', and 'Tra'. The 'Mesures' tab is currently selected.

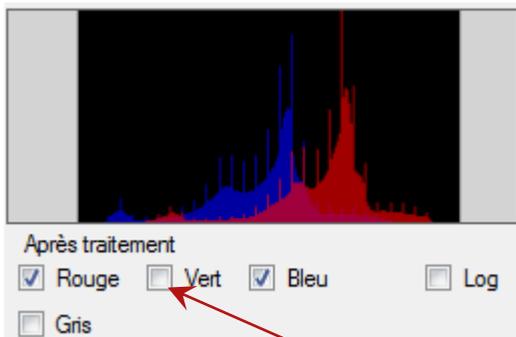
Un histogramme donne la répartition de l'intensité des couleurs d'une image donnée.



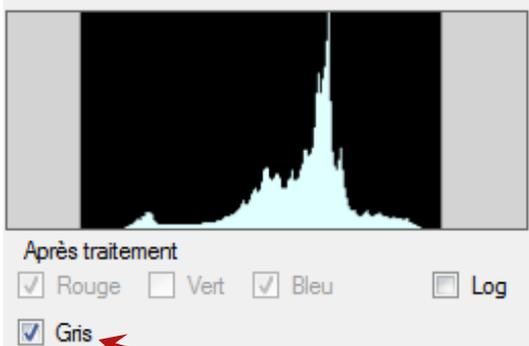
Sur cet histogramme, par exemple, on constate que les pixels les plus nombreux sont ceux qui ont une clarté située aux deux tiers de la clarté maximale.



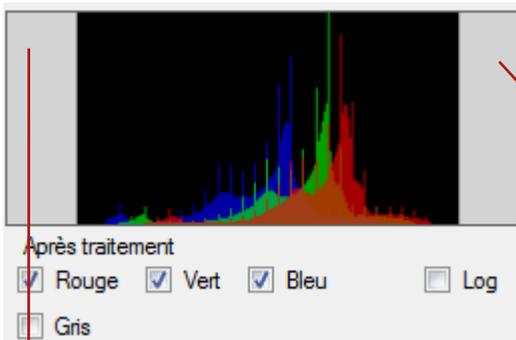
*Champollion 2.0* donne les histogrammes des composantes rouge, vert et bleu de l'image avant et après traitement.



Il est possible de masquer les composantes qui ne nous intéressent pas, en décochant la case correspondante.



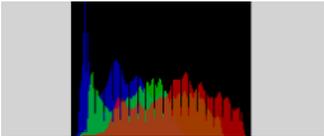
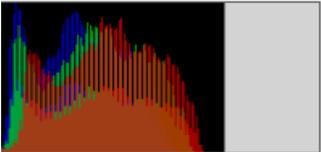
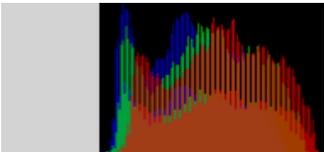
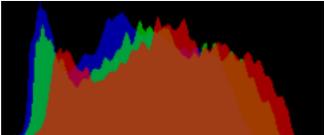
Vous pouvez également choisir de ne visualiser que les niveaux de luminosité, canaux rouges verts et bleus confondus. Pour cela, cochez la case **Gris**.



Cette zone indique qu'il n'y a aucun pixel dont la clarté est inférieure à la limite visualisée. On peut donc diminuer la luminosité de l'image

Cette zone indique qu'il n'y a aucun pixel dont la clarté est supérieure à la limite visualisée. On peut donc augmenter la luminosité de l'image

Lorsque les deux zones grises sont visibles, cela signifie que l'on peut augmenter le contraste.

|  |  |
|--|--|
|   | <p>Il n'y a ni pixels clairs, ni pixels sombres : le contraste doit être augmenté.</p>                           |
|   | <p>Il n'y a aucun pixel dans les nuances claires : l'image est trop sombre, il faut augmenter la luminosité.</p> |
|   | <p>Il n'y a aucun pixel dans les nuances sombres : l'image est trop claire, il faut diminuer la luminosité.</p>  |
|  | <p>Les contrastes et lumières sont bien ajustés : pas de nuance sans pixel.</p>                                  |

## 15. Sommaire détaillé

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| <b>1.</b>   | <b>Sommaire</b>  | <b>2</b>  |
| <b>2.</b>   | <b>Présentation</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3.</b>   | <b>Première prise en main</b>                                    | <b>5</b>  |
| <b>3.1.</b> | <b>Installation de Champollion 2.0 à partir du site internet</b> | <b>5</b>  |
| 3.1.1.      | Enregistrer Champollion 2.0                                      | 6         |
| <b>3.2.</b> | <b>Installation de Champollion 2.0 à partir d'une clef USB</b>   | <b>8</b>  |
| <b>3.3.</b> | <b>L'espace de travail</b>                                       | <b>10</b> |
| 3.3.1.      | Contrôles communs  | 12        |
| 3.3.1.1.    | Arborescence des fichiers  | 12        |
| 3.3.1.2.    | Barres d'icônes à onglets  | 13        |
| 3.3.1.3.    | Réglage d'une valeur numérique                                   | 16        |
| 3.3.1.4.    | Palette d'outils   | 17        |
| 3.3.1.5.    | Choisir une couleur  | 21        |
| 3.3.1.6.    | Choisir une police de caractères                                 | 22        |
| 3.3.1.7.    | Mettre en page pour imprimer (texte ou image)                    | 23        |
| 3.3.1.8.    | Choisir un fichier (texte, image ou autre)                       | 24        |
| 3.3.2.      | Charger une image  | 25        |
| 3.3.2.1.    | Glisser – déposer l'image  | 26        |
| 3.3.2.2.    | Explorer les disques   | 27        |
| 3.3.2.3.    | Rouvrir une image récemment ouverte                              | 29        |
| 3.3.2.4.    | Choisir une image dans le répertoire courant                     | 30        |
| 3.3.3.      | Capturer des images depuis l'écran                               | 33        |
| 3.3.3.1.    | Capture d'image simple   | 33        |
| 3.3.3.2.    | Capture d'écran en série   | 35        |

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| 3.3.4.      | Zoomer et se déplacer dans l'image                   | 38        |
| 3.3.4.1.    | Déplacer directement l'image                         | 40        |
| 3.3.4.2.    | Se déplacer avec la vignette de l'image              | 41        |
| 3.3.4.3.    | Se déplacer avec les barres de défilement de l'image | 41        |
| 3.3.5.      | Organiser son espace de travail                      | 42        |
| <b>3.4.</b> | <b>Nomenclature intelligente des fichiers</b>        | <b>45</b> |
| <b>4.</b>   | <b>Corrections de l'image</b>                        | <b>50</b> |
| <b>4.1.</b> | <b>Principe général</b>                              | <b>50</b> |
| <b>4.2.</b> | <b>Comparer l'image avant et après le traitement</b> | <b>51</b> |
| <b>4.3.</b> | <b>Réglages essentiels</b>                           | <b>54</b> |
| 4.3.1.      | Exposition automatique                               | 55        |
| 4.3.2.      | Curseur Transparences – Contraste                    | 57        |
| 4.3.3.      | Curseur Sombre – Clair                               | 58        |
| 4.3.4.      | Curseur Grain – Netteté                              | 58        |
| <b>4.4.</b> | <b>Onglet contraste</b>                              | <b>59</b> |
| <b>4.5.</b> | <b>Luminosité et couleurs</b>                        | <b>63</b> |
| 4.5.1.      | Fausses couleurs                                     | 64        |
| 4.5.2.      | Mise en surbrillance d'une couleur                   | 67        |
| <b>4.6.</b> | <b>Traitements</b>                                   | <b>70</b> |
| 4.6.1.      | Lissage  | 71        |
| 4.6.2.      | Lissage adaptatif                                    | 73        |
| 4.6.3.      | Netteté 1,2 et 3                                     | 75        |
| 4.6.4.      | Amincir ou épaissir l'encre                          | 78        |
| <b>4.7.</b> | <b>Discrimination encre / support</b>                | <b>81</b> |
| 4.7.1.      | Réglages simples                                     | 84        |
| 4.7.2.      | Réglages complets                                    | 85        |
| <b>4.8.</b> | <b>Contraste et luminosité par zones</b>             | <b>87</b> |
| <b>5.</b>   | <b>Géométrie de l'image</b>                          | <b>89</b> |

|             |  |            |
|-------------|--|------------|
| <b>5.1.</b> | <b>L'onglet Géométrie</b>                    | <b>90</b>  |
| 5.1.1.      | Recadrage de l'image                         | 91         |
| 5.1.2.      | Symétries de l'image                         | 94         |
| 5.1.3.      | Rotation à angles droit                      | 96         |
| 5.1.4.      | Rotation à angle arbitraire                  | 96         |
| 5.1.5.      | Enregistrement des modifications             | 98         |
| <b>6.</b>   | <b>Annotations de l'image</b>                | <b>99</b>  |
| <b>6.1.</b> | <b>Numérotation rapide des lignes</b>        | <b>99</b>  |
| <b>6.2.</b> | <b>Ajouter des annotations</b>               | <b>102</b> |
| 6.2.1.      | Menu contextuel de la partie image           | 105        |
| 6.2.2.      | Barres d'outils de la partie image           | 106        |
| 6.2.3.      | Boîte de dialogue des annotations            | 115        |
| 6.3.        | Interactions avec le texte                   | 124        |
| 6.3.1.      | Se positionner automatiquement dans le texte | 124        |
| 6.3.2.      | Faire défiler l'image en fonction du texte   | 125        |
| 6.3.3.      | Interactivité entre le texte et l'image      | 128        |
| <b>7.</b>   | <b>Renseigner sa transcription</b>           | <b>136</b> |
| <b>7.1.</b> | <b>Fichiers de la transcription</b>          | <b>138</b> |
| <b>7.2.</b> | <b>Description du projet</b>                 | <b>140</b> |
| 7.2.1.      | Date du document                             | 141        |
| 7.2.2.      | Lieux  | 142        |
| 7.2.2.1.    | Les dictionnaires de lieux                   | 143        |
| 7.2.2.2.    | Rechercher un lieu sur internet              | 145        |
| 7.2.2.3.    | Modifier un lieu existant                    | 146        |
| 7.2.2.4.    | Créer un nouveau lieu                        | 148        |
| 7.2.2.5.    | Existence de lieux en doublon                | 149        |
| 7.2.3.      | Contributeurs de la transcription            | 150        |
| 7.2.3.1.    | Créer un nouveau contributeur                | 152        |
| 7.2.3.2.    | Utiliser un contributeur déjà référencé      | 152        |

|             |  |            |
|-------------|--|------------|
| 7.2.3.3.    | Modifier la fiche d'un contributeur                          | 153        |
| 7.2.3.4.    | Vérifier l'existence de contributeurs en doublon             | 154        |
| <b>7.3.</b> | <b>Provenance des documents</b>                              | <b>156</b> |
| <b>7.4.</b> | <b>Informations supplémentaires</b>                          | <b>158</b> |
| <b>7.5.</b> | <b>Rédaction automatique</b>                                 | <b>159</b> |
| <b>7.6.</b> | <b>Exporter la description</b>                               | <b>160</b> |
| <b>8.</b>   | <b>Liste des images</b>                                      | <b>161</b> |
| <b>8.1.</b> | <b>Barre d'outils de la liste des images</b>                 | <b>163</b> |
| <b>8.2.</b> | <b>Liste des images présentes dans le répertoire courant</b> | <b>165</b> |
| <b>8.3.</b> | <b>Commandes d'agrandissement de l'aperçu</b>                | <b>168</b> |
| <b>8.4.</b> | <b>Traitement par lot</b>                                    | <b>169</b> |
| 8.4.1.      | Traitement d'images par lot                                  | 171        |
| 8.4.2.      | Correction de l'orientation par lot                          | 174        |
| 8.4.3.      | Traitement de fichiers par lot                               | 176        |
| 8.4.3.1.    | Dupliquer les images   | 178        |
| 8.4.3.2.    | Déplacer les images  | 179        |
| 8.4.3.3.    | Renommer les images  | 180        |
| 8.4.3.3.1.  | Opérations sur les numéros d'ordre                           | 183        |
| 8.4.3.3.2.  | Opérations sur le nom d'origine de l'image                   | 184        |
| 8.4.3.4.    | Suppression des images                                       | 184        |
| <b>9.</b>   | <b>Traitement de texte</b>                                   | <b>185</b> |
| <b>9.1.</b> | <b>Barre d'outils de la transcription</b>                    | <b>185</b> |
| <b>9.2.</b> | <b>Démarrer une transcription</b>                            | <b>187</b> |
| <b>9.3.</b> | <b>Reprendre une transcription déjà commencée</b>            | <b>189</b> |
| <b>9.4.</b> | <b>Fonctions de base</b>                                     | <b>190</b> |
| 9.4.1.      | Polices de caractères  | 192        |
| 9.4.2.      | Alignement des paragraphes                                   | 195        |

|              |   |            |
|--------------|---|------------|
| 9.4.3.       | Agrandissement du texte                                     | 196        |
| <b>9.5.</b>  | <b>Fonctions avancées</b>                                   | <b>197</b> |
| 9.5.1.       | Indiquer un changement de section                           | 197        |
| 9.5.1.1.     | Modifier un changement de section existant                  | 198        |
| 9.5.1.2.     | Supprimer un changement de section                          | 200        |
| 9.5.2.       | Numérotation des lignes                                     | 201        |
| 9.5.3.       | Editeur de texte externe                                    | 202        |
| <b>10.</b>   | <b>Liste des transcriptions</b>                             | <b>203</b> |
| <b>10.1.</b> | <b>Table des transcriptions</b>                             | <b>204</b> |
| <b>10.2.</b> | <b>Barre d'outils de la liste des transcriptions</b>        | <b>206</b> |
| 10.2.1.      | Recherche avancée d'une transcription                       | 208        |
| 10.2.1.1.    | Emplacement des recherches                                  | 209        |
| 10.2.1.2.    | Critères de recherches liés aux caractéristiques du fichier | 210        |
| 10.2.1.3.    | Critères de recherches liés au contenu du fichier           | 211        |
| <b>10.3.</b> | <b>Visualisation des informations d'une transcription</b>   | <b>212</b> |
| 10.3.1.      | Aperçu du texte   | 212        |
| 10.3.2.      | Images associées au texte                                   | 213        |
| 10.3.3.      | Informations concernant la transcription                    | 214        |
| 10.3.4.      | Notes concernant la transcription                           | 215        |
| 10.3.5.      | Critères de recherche                                       | 215        |
| <b>11.</b>   | <b>Importer et exporter un projet</b>                       | <b>216</b> |
| <b>11.1.</b> | <b>Exporter un projet</b>                                   | <b>216</b> |
| <b>11.2.</b> | <b>Importer un projet</b>                                   | <b>218</b> |
| <b>12.</b>   | <b>Utiliser des documents PDF</b>                           | <b>220</b> |
| <b>13.</b>   | <b>Imprimer</b>   | <b>231</b> |
| <b>13.1.</b> | <b>Imprimer le texte</b>                                    | <b>232</b> |

|              |   |            |
|--------------|---|------------|
| 13.1.1.      | Mise en page  | 233        |
| 13.1.2.      | Aperçu avant impression du texte                          | 234        |
| 13.1.3.      | Options d'impression du texte                             | 236        |
| <b>13.2.</b> | <b>Imprimer l'image</b>                                   | <b>237</b> |
| <b>13.3.</b> | <b>Aperçu avant impression de l'image</b>                 | <b>238</b> |
| <b>13.4.</b> | <b>Options d'impression de l'image</b>                    | <b>239</b> |
| <b>14.</b>   | <b>Fonctionnalités avancées</b>                           | <b>240</b> |
| <b>14.1.</b> | <b>Réglages avancés du contraste</b>                      | <b>240</b> |
| 14.1.1.      | Réglage par plage   | 241        |
| <b>14.2.</b> | <b>Vérifier les liens entre images et annotations</b>     | <b>250</b> |
| <b>14.3.</b> | <b>Réglages avancés du discriminateur encre / support</b> | <b>251</b> |
| 14.3.1.      | Détection   | 252        |
| 14.3.2.      | Qualité d'image   | 255        |
| 14.3.2.1.    | Compensation de la granularité de l'image                 | 256        |
| 14.3.2.2.    | Compensation du contraste et de la luminosité par zones   | 257        |
| 14.3.3.      | Tracé   | 260        |
| 14.3.3.1.    | Largeur maximale d'un trait                               | 260        |
| 14.3.3.2.    | Elimination des taches                                    | 262        |
| <b>14.4.</b> | <b>Mesures</b>  | <b>264</b> |
| <b>15.</b>   | <b>Sommaire détaillé</b>                                  | <b>269</b> |