# HNU6051-A24

Humanités numériques : formats d'écriture

Mathilde Verstraete

Automne 2024

# Contenu

Bi	envenue	7
	Support de cours	7
	Crédits	7
	License	8
ΡI	an de cours	9
	Informations pratiques	9
	Description et objectifs de l'atelier	9
	Support de cours	9
	Organisation des séances	10
	Séance 1 (4 octobre) :	10
	Séance 2 (11 octobre) :	10
	Séance 3 (18 octobre) :	11
	Évaluation	11
	Exercices durant les séances : $20\%$	11
	Exercices hebdomadaires: $30\%$	11
	Travail final: $50\%$	11
	Références et ressources	12
	Intégrité	12
	Crédits	12
	License	12
ı	session 1	13
1		1 /
1	Introduction	14
	1.1 Lecture du plan de cours	14
	1.2 Déroulement de l'atelier	14
	1.3 Tour de table	14
	1.4 En ce qui me concerne	14
	1.5 Me contacter	15
2	Les formats : théorie	16
	2.1 Les formats : un peu d'étymologie	
	2.2 Vers une définition du format	16

## HNU6051-A24. Humanités numériques, formats d'écriture

	2.3	Format et édition savante	16
	2.4	Format et extension	17
	2.5	Formats libres, formats propriétaires	17
	2.6	Le format n'est pas neutre!	17
	2.7	Critères d'un format	18
		2.7.1 Pertinence	18
		2.7.2 Économie	18
		2.7.3 Efficacité	18
		2.7.4 Sécurité	18
	2.8	Format, logiciel, extension	18
	2.9	Structuration de l'information	19
	2.10	Formats de balisage	19
		2.10.1 Texte brut, texte enrichi	19
		2.10.2 WYSIWYM vs WYSIWYG	19
		2.10.3 WYSIWYM	20
	2.11	Mettre en forme $=/=$ structurer	20
	2.12	Markdown	20
	2.13	LaTeX	21
	2.14	CSV	21
	2.15	Questions?	22
2	Dan	nos protiguos d'ódition	റാ
3		nes pratiques d'édition	23
3	<b>Bon</b> 3.1	Les fichiers dans votre ordinateur	23
3		Les fichiers dans votre ordinateur	23 23
3		Les fichiers dans votre ordinateur	23
4	3.1	Les fichiers dans votre ordinateur	23 23
	3.1	Les fichiers dans votre ordinateur	23 23 24
	3.1 Le t	Les fichiers dans votre ordinateur	23 23 24 <b>25</b>
	3.1 Le to 4.1	Les fichiers dans votre ordinateur	23 23 24 <b>25</b> 25
	3.1 Le to 4.1	Les fichiers dans votre ordinateur  3.1.1 Organisation des fichiers  3.1.2 Nommage de fichier  exte brut  Plain text / Plein texte / Texte brut  Texte brut: introduction	23 23 24 <b>25</b> 25 25
	3.1 Le t	Les fichiers dans votre ordinateur  3.1.1 Organisation des fichiers  3.1.2 Nommage de fichier  exte brut  Plain text / Plein texte / Texte brut  Texte brut : introduction  4.2.1 Simplicité	23 23 24 <b>25</b> 25 25 25
	3.1 Le t	Les fichiers dans votre ordinateur  3.1.1 Organisation des fichiers  3.1.2 Nommage de fichier  exte brut  Plain text / Plein texte / Texte brut  Texte brut : introduction  4.2.1 Simplicité  4.2.2 Absence de style	23 23 24 <b>25</b> 25 25 25 25
	3.1 Le t	Les fichiers dans votre ordinateur  3.1.1 Organisation des fichiers  3.1.2 Nommage de fichier  exte brut  Plain text / Plein texte / Texte brut  Texte brut : introduction  4.2.1 Simplicité  4.2.2 Absence de style  4.2.3 Universalité  4.2.4 Interopérabilité	23 23 24 <b>25</b> 25 25 25 25 25
	3.1 Le t	Les fichiers dans votre ordinateur  3.1.1 Organisation des fichiers  3.1.2 Nommage de fichier  exte brut  Plain text / Plein texte / Texte brut  Texte brut : introduction  4.2.1 Simplicité  4.2.2 Absence de style  4.2.3 Universalité	23 23 24 <b>25</b> 25 25 25 25 25 25 26
	3.1 Le t 4.1 4.2	Les fichiers dans votre ordinateur  3.1.1 Organisation des fichiers  3.1.2 Nommage de fichier  exte brut  Plain text / Plein texte / Texte brut  Texte brut : introduction  4.2.1 Simplicité  4.2.2 Absence de style  4.2.3 Universalité  4.2.4 Interopérabilité  4.2.5 Poids	23 23 24 <b>25</b> 25 25 25 25 26 26
4	3.1 <b>Le t</b> 4.1 4.2	Les fichiers dans votre ordinateur  3.1.1 Organisation des fichiers  3.1.2 Nommage de fichier  exte brut  Plain text / Plein texte / Texte brut  Texte brut: introduction  4.2.1 Simplicité  4.2.2 Absence de style  4.2.3 Universalité  4.2.4 Interopérabilité  4.2.5 Poids  Pourquoi utiliser le texte brut?  Un exemple: The Plain Text Project	23 23 24 25 25 25 25 26 26 26 26
	3.1 Le t 4.1 4.2	Les fichiers dans votre ordinateur  3.1.1 Organisation des fichiers 3.1.2 Nommage de fichier  exte brut  Plain text / Plein texte / Texte brut  Texte brut : introduction 4.2.1 Simplicité 4.2.2 Absence de style 4.2.3 Universalité 4.2.4 Interopérabilité 4.2.5 Poids  Pourquoi utiliser le texte brut? Un exemple : The Plain Text Project	23 23 24 25 25 25 25 26 26 26 26 27
4	3.1 Le t 4.1 4.2 4.3 4.4 Exer 5.1	Les fichiers dans votre ordinateur  3.1.1 Organisation des fichiers  3.1.2 Nommage de fichier  exte brut  Plain text / Plein texte / Texte brut  Texte brut: introduction  4.2.1 Simplicité  4.2.2 Absence de style  4.2.3 Universalité  4.2.4 Interopérabilité  4.2.5 Poids  Pourquoi utiliser le texte brut?  Un exemple: The Plain Text Project  cice markdown  Markdown: langage de balisage léger	23 23 24 25 25 25 25 26 26 26 26 26 27
4	3.1 Le t 4.1 4.2	Les fichiers dans votre ordinateur  3.1.1 Organisation des fichiers 3.1.2 Nommage de fichier  exte brut  Plain text / Plein texte / Texte brut  Texte brut : introduction 4.2.1 Simplicité 4.2.2 Absence de style 4.2.3 Universalité 4.2.4 Interopérabilité 4.2.5 Poids  Pourquoi utiliser le texte brut? Un exemple : The Plain Text Project	23 23 24 25 25 25 25 26 26 26 26 27

## HNU6051-A24. Humanités numériques, formats d'écriture

6	Chaî	nes éditoriales & Stylo	28
	6.1	Chaînes éditoriales	28
	6.2	Définition	28
	6.3	Chaînes éditoriales variées	28
	6.4	Stylo : un projet de recherche & un éditeur de texte	30
		6.4.1 Démonstration	30
	6.5	Stylo en mode avancé	30
	6.6	Rendu pour le 17 octobre	31
7	Zote		32
7	7.1		<b>3</b> 2
	$7.1 \\ 7.2$	Zotero: introduction	$\frac{32}{32}$
	1.2	7.2.1 Qu'est-ce que Zotero?	$\frac{32}{32}$
		•	$\frac{32}{32}$
			э <i>z</i> 33
	7.0	7.2.3 Un logiciel libre	
	7.3	Utilisation de Zotero	33
		7.3.1 Utilisation générale	33
		7.3.2 Fonctionnalités proposées avec un compte	33
		7.3.3 Installation	33
		1 1	34
		7.3.5 De nombreuses bases de données compatibles	34
		7.3.6 Description d'une utilisation classique	34
		7.3.7 Quelques points importants	34
		7.3.8 Collecter	35
		7.3.9 Créer	35
	7.4	Organiser	35
		7.4.1 Collections	35
		7.4.2 Tags et marqueurs	35
		7.4.3 Champ « note »	36
	7.5	Exercice	36
	7.6	Zotero avancé	36
	7.7	Création de bibliographies	36
		7.7.1 Comment créer une bibliographie ?	36
		7.7.2 Citer et créer une bibliographique directement dans un traitement de texte	36
	7.8	Création et gestion de groupes	37
		7.8.1 À quoi sert un groupe ?	37
	7.9	BibTeX	37
		Better BibTeX	38
		7.10.1 Installez Better BibTeX	38
			38
	7 11		38

П	session 2 (à venir)	39
8	Le single source publishing	40
	8.1 Kézako	40
	8.2 Intérêts	40
	8.3 Limites	40
	8.4 Quelques exemples	40
9	Utiliser son terminal	41
	9.1 Terminal	41
	9.2 Quelques commandes	41
	9.2.1 Chemin absolu / chemin relatif	41
	9.2.2 Quelques bons réflexes	42
	9.2.3 Gérer des fichiers ou des dossiers	42
	9.2.4 Déplacer un fichier	42
	9.3 Rendu pour le 18 octobre	42
10	Convertisseurs : le cas de <i>pandoc</i>	43
Ш	session 3 (à venir)	44
11	Des caractères à l'écran – encodage numérique	45
	11.1 Encodage numérique	45
	11.2 Mémoire	45
	11.3 0 ou 1?	45
	11.4 Normes d'encodage	45
	11.5 Encodage des données textuelles	45
	11.5.1 ASCII	45
	11.5.2 ISO 8859-1	45
	11.5.3 UTF-8	45
	11.6 Mauvais encodage/décodage	46
	11.7 Une norme?	46
	11.8 Enjeux	47
12	Quarto	48
13	Git et GitHub	49
	13.1 Versionnement	49
	13.2 Git vs Github	49
14	YAML	50
	14.1. À venir	50

Références 51

## **Bienvenue**

Bienvenue sur le support du cours **HNU6051** – **Humanités numériques : formats d'écriture**. Celui-ci est destiné aux étudiantes et étudiants qui suivent l'atelier à l'automne 2024. Les séances se tiendront les vendredi 4, 11, 18 octobre, de 9h30 à 11h30 puis de 12h30 à 15h30 au Pavillon Lionel-Groulx, salle C-3115.

L'objectif de cet atelier est de découvrir les différents formats d'écriture et de prendre en main le fonctionnement de différentes chaînes éditoriales de production de contenu.

Aujourd'hui de nombreux outils ou applications de rédaction, d'édition et de publication de contenus textuels sont accessibles au grand public sur le Web, mais sans nécessairement prendre en compte les besoins et les pratiques d'écriture des communautés de recherche. La question des formats se place au cœur de la structuration du texte numérique et il est important, pour qui veut produire des connaissances organisées, pérennes et interopérables, de comprendre les enjeux culturels, techniques et politiques des formats.

Ces trois séances entendent donner aux étudiantes et étudiants une connaissance théorique et pratique sur les différents formats d'écriture, leur donner les clés pour mettre en place de bonnes pratiques éditoriales et les former à quelques outils propices à la rédaction scientifique.

## Support de cours

Le présent support est destiné aux étudiantes et étudiants de l'Université de Montréal suivant l'atelier HNU6051, Humanités numériques : formats d'écriture, au trimestre d'Automne 2024.

#### **Crédits**

Le contenu de ce cours doit beaucoup aux préparations réalisées par Antoine Fauchié, Margot Mellet, Alix Chagué ainsi qu'aux séances de *Débogue tes humanités*.

Le support du cours a été créé avec quarto, les slides suivent un modèle développé par Alison Presmanes Hill.

## License

Tous les contenus de ce site ou de ce document sont sous licence CC BY-NC-SA : Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions.

## Plan de cours

#### Informations pratiques

— Sigle du cours : HNU6051

— Intitulé du cours : Humanités numériques : formats d'écriture

— Chargée de cours : Mathilde Verstraete

— Horaire : trois vendredi : 4, 11, 18 octobre 2024, de 9h30 à 11h30 puis de 12h30 à 15h30

— Lieu: Pavillon Lionel-Groulx, salle C-3115.

#### Description et objectifs de l'atelier

La question des formats se place au cœur de la structuration du texte numérique et il est important, pour qui veut produire des connaissances organisées, pérennes et interopérables, de comprendre les enjeux culturels, techniques et politiques des formats. Aujourd'hui de nombreux outils ou applications de rédaction, d'édition et de publication de contenus textuels sont accessibles au grand public sur le Web. Ces outils ne prennent pas nécessairement en compte les besoins et les pratiques d'écriture des communautés de recherche.

Ces trois séances entendent donner aux étudiantes et étudiants une connaissance théorique et pratique sur les différents formats d'écriture, leur donner les clés pour mettre en place de bonnes pratiques éditoriales et les former à quelques outils propices à la rédaction scientifique.

L'atelier n'a pas seulement pour but de former à des outils spécifiques des Humanités numériques mais vise à offrir aux étudiant  $\cdot$  e  $\cdot$  s les connaissances théoriques et pratiques fondamentales pour leur permettre d'explorer les potentialités du numérique, de constituer une réflexion critique sur les outils numériques et de développer leurs propres pratiques d'écriture et de publication.

## Support de cours

Le support de cours est multiformat. Un site Web est à votre disposition à l'adresse suivante : https://mathildevrst.github.io/hnu6051-a24/. Vous pourrez y télécharger le PDF et afficher les slides de chaque séance.

## Organisation des séances

Nous alternerons entre pratique théorie et pratique. Il est conseillé de venir en cours avec son ordinateur personnel.

## ! Important

Le programme des séances est sujet à de légers changements en fonction du niveau et de l'avancement du groupe.

#### Séance 1 (4 octobre):

Horaire	Matière	Type
09h30-10h00	Présentation & Introduction de l'atelier	
10h00-10h50	Édition savante, formats de fichiers	Théorie
10h50-11h10	Bonnes pratiques de l'édition	Théorie
11h10-11h30	The Plain Text Project	Théorie et exercice
11h30-12h30	Pause	_
12h30-13h00	Markdown	Théorie et exercice
13h00-14h15	Chaînes éditoriales, Stylo	Théorie et pratique
14h15-15h15	Références structurées, Zotero	Théorie et exercice
15h15-15h30	Présentation du rendu pour la séance 2	Rendu
	(stylo basique)	

## Séance 2 (11 octobre) :

Horaire	Matière	Type
09h30-10h00	Retour sur le rendu	Rendu
10h00-11h15	Single Source Publishing	Théorie
11h15-11h30	Installation de Codium	_
11h30-12h30	Pause	_
12h30-13h30	Utilisation du terminal	Pratique
13h30-14h30	Zotero et Bibtex	Pratique
14h30-15h15	Stylo en mode avancé	Exercice
15h15-15h30	Présentation du rendu pour la séance 3	Rendu
	(stylo avancé; recherches terminal)	

#### Séance 3 (18 octobre):

Horaire	Matière	Type
09h30-10h00	Retour sur le rendu	Rendu
10h00-10h45	Les caractères à l'écran	Théorie
10h45-11h30	Pandoc	Pratique
11h30-12h30	Pause	_
12h30-13h30	Quarto	Pratique
13h30-14h30	Git et Github	Théorie
14h30-15h15	Yaml	Théorie et exercices
15h15-15h30	Présentation du rendu final (création multi-format avec quarto)	Rendu

#### Évaluation

#### Exercices durant les séances : 20%

Durant les séances de l'atelier, plusieurs exercices seront demandés à l'étudiant  $\cdot$  e pour valider au fur et à mesure les acquis techniques. Cette évaluation se fera sur un mode continu.

#### Exercices hebdomadaires: 30%

Chaque semaine, en préparation de la séance prochaine, un exercice sera soumis à l'étudiant  $\cdot$  e et sera discuté par la suite en classe :

- pour le cours du 11 octobre (soit, la veille) : Markdown (10%)
- pour le cours du 18 octobre (soit, la veille) : Stylo en mode avancé (10%) ; Apprenez-moi quelque chose quant au terminal (10%)

#### Travail final: 50%

Le travail final consiste en la création d'un *book* multiformat avec le système de publication *Quarto*. Le contenu du travail est libre. Je vous invite, dans la mesure du possible, à réutiliser un rendu d'un autre cours.

Quelques critères sont à remplir :

- Le livre doit être présenté en deux formats au moins;
- Le livre doit comporter au moins 4 chapitres;
- Le thème doit avoir été au moins légèrement modifié;

- Le fichier \_quarto.yml doit avoir été personnalisé;
- Une publication accessible en ligne (via github pages) sera particulièrement appréciée;
- Date de remise : vendredi 8 novembre.

#### Références et ressources

Une liste de références et de ressources variées sera mise à jour tout au long du cours. Elle est disponible en cliquant ici.

## Intégrité

L'Université de Montréal s'est dotée de deux règlements disciplinaires sur la fraude et le plagiat. L'une s'adresse aux étudiant · e · s de 1<sup>er</sup> cycle, la seconde aux étudiant · e · s des cycles supérieurs : https://integrite.umontreal.ca/boite-a-outils/les-reglements.

#### **Crédits**

Le contenu de ce cours doit beaucoup aux préparations réalisées par Antoine Fauchié, Margot Mellet, Alix Chagué ainsi qu'aux séances de *Débogue tes humanités*.

Le support du cours a été créé avec quarto, les slides suivent un modèle développé par Alison Presmanes Hill.

#### License

Tous les contenus de ce site ou de ce document sont sous licence CC BY-NC-SA : Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions.

# Première partie session 1

## 1 Introduction

#### 1.1 Lecture du plan de cours

#### 1.2 Déroulement de l'atelier

- Un peu de théorie
- Beaucoup de pratique : on met les mains à la pâte, on teste des outils, on produit, on fabrique!

Vous n'êtes pas un groupe homogène donc vous n'irez pas toutes et tous à la même vitesse, pas d'inquiétude!

#### 1.3 Tour de table

Quelques informations pour savoir qui vous êtes, quel est l'objectif de cet atelier et comment les séances vont être organisées. 5 questions :

- Quel est votre nom?
- Où étiez-vous l'année dernière ?
- Quel cursus suivez-vous cette année?
- Pourquoi suivez-vous cet atelier?
- Qu'est-ce qui vous vient instinctivement à l'esprit quand je vous dis format?

## 1.4 En ce qui me concerne

En ce qui me concerne, je m'appelle Mathilde Verstrate. Je suis doctorante au Département de littératures et de langues du monde à l'Université de Montréal, dans l'option humanités numériques. J'ai une formation en lettres classiques – que j'ai suivie en Belgique, à l'Université Catholique de Louvain. Je suis passée du côté obscur de la force en rejoignant la Chaire de recherche du Canada sur les écritures numériques (dirigée par Marcello Vitali-Rosati). C'est à partir de ce moment là que j'ai commencé à sérieusement m'intéresser et à me spécialiser dans les humanités numériques. C'est la première fois que j'enseigne ce cours – j'enseignais un cours de latin les années précédentes.

## 1.5 Me contacter

N'hésitez pas à me contacter. Veillez à vous y prendre à l'avance si vous avez des questions conernant les rendus.

mathilde.verstraete@umontreal.ca

## 2 Les formats : théorie

#### 2.1 Les formats : un peu d'étymologie

- Format, fromage?;
- Dimensions d'une feuille de papier, d'un feuillet;
- Du latin *formare* : donner une forme, former, conformer; arranger, organiser, régler; façonner;
- Extension à de nombreux domaines : imprimerie, photographie, cinéma, **informatique**

#### 2.2 Vers une définition du format

- Ce qui donne une forme et un ensemble de caractéristiques à un ensemble d'informations (image, écriture, son, etc.);
- La dimension (format A4 ou *letter* par ex.) qui va impliquer un agencement;
- Une manière de représenter des données (pdf, docx) qui impose une structure;
- interopérabilité.

Structure définie de données contenues dans un fichier, établie selon des règles qui régissent notamment leur sauvegarde, leur affichage et leur manipulation par un logiciel compatible. (OQLF, 2022).

En informatique, au niveau le plus fondamental, tout est exprimé dans un alphabet numérique binaire : 0 et 1. Un format, c'est une convention qui établit la correspondance entre une certaine succession de 0 et de 1, et quelque chose d'autre : par exemple une couleur, ou une lettre de l'alphabet, ou la position d'un pixel sur un écran. L'expression « format texte » désigne une catégorie de formats pour lesquels le contenu en binaire des fichiers encode des caractères textuels uniquement. (Arthur Perret)

#### 2.3 Format et édition savante

— Production de documents scientifiques qui ont des caractéristiques exigées par les normes de l'édition savante :

- appareil critique accompagnant le texte (notes de bas de page, bibliographie, index, etc.);
- citabilité (métadonnées  $\rightarrow$  identification);
- structuration (normalement) rigoureuse (balisage sémantique, non ambigu);
- pérennité
- Les formats utilisés doivent répondre à ces exigences, permettant notamment d'expliciter la fonction de chaque élément du document (titre, citation, métadonnées, références bibliographiques,...)

#### 2.4 Format et extension

À chaque format de fichier est associée une extension de nom de fichier qui permet de l'identifier. [Cette] extension de nom de fichier indique au système d'exploitation quel logiciel d'application peut ouvrir le fichier et quelle icône afficher. (OQLF, 2022)

L'extension d'un fichier texte indique à l'utilisateur et à l'ordinateur quel est son format, c'est-à-dire :

- Comment sont organisées les informations relatives au fichiers et les métadonnées;
- Avec quel logiciel l'ouvrir;
- S'il contient ou non des informations de mise en page qu'il faut interpréter.

## 2.5 Formats libres, formats propriétaires

Formats libres	Formats propriétaires
ouverts spécifications techniques publiques	fermés (parfois ouverts) spécifications techniques contrôlées par une entité privée
pas de restriction d'accès définis par les pratiques exigences de recherche .txt;.odt;.tex;.html;.svg;.png;.epub; .zip	usage limité conditionnés par les pratiques exigences commerciales .pdf; .docx; .pptx; .xlsx; .ai; .jpeg; .psd; .mp3

## 2.6 Le format n'est pas neutre!

Le format est politique en ce qu'il porte un modèle de l'information.

#### 2.7 Critères d'un format

Le format répond à plusieurs critères : pertinence, économie, efficacité, sécurité.

#### 2.7.1 Pertinence

Certains formats sont plus pertinents que d'autres, dépendant de la discipline, de l'utilisation, de la langue, du contexte,...

Ex. : .pdf a été conçu spécifiquement pour la mise en page de documents prévus pour l'impression

#### 2.7.2 Économie

Quel modèle soutient le format? Quel poids du document? Pour quelle possibilité de stockage?

Ex. : un texte à envoyer rapidement (une note) doit être relativement léger; pour un texte plus important, on peut prioritiser des fonctionnalités plus complexes, plus permissives mais qui alour dissent le fichier.

#### 2.7.3 Efficacité

Quelle temporalité pour l'écriture et la finalisation du document?

#### 2.7.4 Sécurité

Le contenu est-il garanti? Quelles protection pour les données? Quelle pérennité pour le document?

## 2.8 Format, logiciel, extension

- un format n'est pas un logiciel : parler du format Word, c'est faux ;
- un format n'est pas une extension : changer l'extension ne change pas le format.

Le format va structurer une information, va lui donner une forme, va délimiter son utilisabilité, les manipulations qui vont être possibles ou non.

#### 2.9 Structuration de l'information

Nous devons faire la distinction entre :

- le corps du document,
- les métadonnées,
- le contenu additionnel, comme la bibliographie.

## 2.10 Formats de balisage

- un format de balisage : des balises pour structurer et qualifier le texte (.md, .html, .xml);
- un format de balisage léger : compréhensible par les humains ;
- un format transformable : format source facilement interprétable pour obtenir un format de sortie riche
- un format pérenne : encore utilisable dans 10 ans (car porté par une communauté et des standards)



Lecture recommandée : (Coombs, Renear, and DeRose 1987).

#### 2.10.1 Texte brut, texte enrichi

Les informations de mise en forme sont des annotations qui sont formées selon plusieurs standards ou normes.

- texte brut (ou *plain text*) : texte dépourvu d'information de mise en forme, qui se limite à l'affichage de la traduction des données binaires en caractères alphanumériques et symboles ;
- texte enrichi (ou *rich text*) : texte qui comporte des éléments de mise en forme, qu'ils soient ou non affichés dans l'interface graphique; Un fichier de texte peut contenir des indications de mise en forme.

Les normes et standards encadrant la manière de former les annotations sont étroitement liées au format du document et au standard qu'il suit.

#### 2.10.2 WYSIWYM vs WYSIWYG

WYSIWYM	WYSIWYG
What You See Is What You Mean	What You See Is What You Get
éditeur de texte qui présente le texte et ses	éditeur de texte quie présente un texte
informations de mise en forme sans les	enrichi <b>avec</b> sa mise en forme, de manière
interpréter	simultanée

Le logiciel de traitement de texte Word est-il WYSIWYM ou WYSIWYG?

#### **2.10.3 WYSIWYM**

- Moindre confusion entre mise en forme et indication de la structure logique;
- La mise en forme apparaît après *parsing* du document (création d'un PDF ou ouverture dans un navigateur);
- Le paramétrage de la mise en forme peut être géré dans un fichier externe (ex : CSS pour HTML).



## 2.11 Mettre en forme =/= structurer

Mise en forme	Structure logique	
Du texte en gras Du texte en italique Du texte entre guillements	Un titre Un titre, un mot étranger Une citation	

#### 2.12 Markdown

— Inventé en 2004 par John Gruber et Aaron Swartz;

- Markdown est un langage de balisage léger qui permet d'encoder facilement la structure et certains éléments de mise en forme du texte sans gêner sa lecture;
- Il permet de créer des fichiers HTML ou PDF et est beaucoup utilisé sur le Web, notamment sur des plateformes comme Github;
- Même non compilé, un texte Markdown est facile à lire car les annotation sont légères et limitées;
- On peut utiliser Markdown ou un système similaire dans Whatsapp et Messenger.



#### 2.13 LaTeX

- LaTeX est un langage et un système de composition de documents, bien plus complet que Markdown;
- Utilisé dans le domaine des sciences car on peut facilement écrire des formules mathématiques ;
- Les balises sémantiques de LaTeX sont plus "invasives". Exemple : \chapter{Titre de chapitre};
- Pour voir la mise en forme, on doit *compiler* le fichier .tex. On obtient généralement un PDF:
- LaTeX ne sert pas qu'à annoter la structuration logique : il prend en charge la mise en forme du document au sens large.

#### 2.14 CSV

CSV (Comma Separated Values) - données tabulaires

- -1 ligne de texte = 1 ligne de tableau;
- 1 virgule = 1 nouvelle cellule de tableau;
- un ficher csv peut être ouvert avec Excel.



# 2.15 Questions?

# 3 Bonnes pratiques d'édition

#### 3.1 Les fichiers dans votre ordinateur

#### 3.1.1 Organisation des fichiers

- Votre ordinateur a son propre système d'organisation;
- Il faut comprendre les systèmes de chemin;
- Tout est arborescence

```
mak@ubuntu-VM:-$ tree -d -/
//hone/mak/
Bureau
Documents
Images
Modeles
Mustque
Public
snap
Current -> 2088
xnapd-desktop-integration
Shustque
Mustque
```

Il faut d'abord comprendre comment est organisé votre ordinateur et où se trouvent vos fichiers. Votre disque dur peut être compris comme une grande boîte dans laquelle se trouvent d'autres boîtes (dossiers). La boîte principale est ce qu'on appelle « racine ». Dans un ordinateur Unix (Mac ou Linux) la racine est /. Dans un ordinateur Windows, la racine est C :/. Dans la racine vous trouvez plusieurs « boîtes ».

L'emplacement du Dossier correspond à ce qu'on appelle son « chemin » (path).

Exemple d'un dossier « Vacances » :

- Unix : /Document Personnel/Images/Vacances
- Windows : C :/Dossier Personnel/Images/Vacances

Il est important que vous connaissiez la structure de l'arborescence de votre ordinateur car c'est ainsi qu'on accède aux fichiers.

#### 3.1.2 Nommage de fichier

Quel nom donner à un fichier ? Quelques règles :

- Les noms de fichier ne doivent pas contenir des caractères spéciaux, ni des accents, ni des espaces : l'ordintateur ne les reconnaît pas immédiatement, il doit les convertir, ce qui peut provoquer des erreurs ;
- Les noms des fichiers doivent être significatifs;
- Les noms des fichiers ne doivent pas dépasser 80 caractères;
- Faites attention aux extensions de fichiers! Il est préférable de ne pas les masquer : information primordiale pour la machine ET les utilisateurs.

Exemple: 2024-10-04-edn6051-bonnes-pratiques.md

Cette question pas si banale que ca. Il existe des règles qui sont fondamentales pour :

- Classer un fichier:
- Le retrouver facilement;
- Partager ses fichiers avec d'autres personnes;
- Éviter des problèmes de comptabilité d'un système à un autre.

## 4 Le texte brut

## 4.1 Plain text / Plein texte / Texte brut

Le terme plein text, largemnt utilisé, est une mauvaise traduction du terme anglais plain text. On préférera l'appellation texte brut en français.

#### 4.2 Texte brut: introduction

- Fichier texte non formaté qui ne nécessite aucun programme spécial pour être créé et ouvert ;
- Format extrêment simple;
- Stockage d'information en texte brut;
- Pas de mise en forme, pas d'images, pas d'éléments multimédia;
- Utile pour documents simples, prise de notes,...

#### 4.2.1 Simplicité

— Uniquement des caractères alphanumériques, des symboles

#### 4.2.2 Absence de style

— Chaque caractère est traité de manière identique.

#### 4.2.3 Universalité

— Le "plain text" est facilement lisible et compréhensible par n'importe quel éditeur de texte, quel que soit le système d'exploitation ou le logiciel utilisé.

#### 4.2.4 Interopérabilité

— Les fichiers en "plain text" peuvent être utilisés et interprétés par de nombreux systèmes, langages de programmation et applications.

#### 4.2.5 Poids

— Les fichiers .txt sont généralement très légers, car ils n'incluent pas de mises en forme ou d'éléments graphiques. Cela les rend rapides à transférer et à charger.

Faisons le test!

- 1. Créer un dossier dans votre ordinateur;
- 2. Créez un fichier test : hnu6051-test.txt;
- 3. Ajoutez-y quelques phrases:

Catullus
Ad Lesbiam (V)
Vivamus mea Lesbia, atque amemus,
rumoresque senum seueriorum
omnes unius aestimemus assis!
soles occidere et redire possunt:
(5) nobis cum semel occidit breuis lux,

- nox est perpetua una dormienda.

  4. Sauvez le document;
  - 5. Faites de même avec un document sur Word. Mettez-en forme le titre, ajoutez de l'italique, du gras... puis sauvez-le;
  - 6. Comparez la taille des deux documents;
  - 7. Essayez d'extraire l'archive de votre document .docx (clic droit ; décompresser, extraire vers...)

## 4.3 Pourquoi utiliser le texte brut?

## 4.4 Un exemple : The Plain Text Project

Parcourez le site

Qu'en pensez-vous?

# 5 Exercice markdown

## 5.1 Markdown : langage de balisage léger

Nous en avons parlé ici

Markdown	Rendu graphique	Balisage HTML
Un texte _en	Un texte en italique	Un texte <em>en italique</em>
italique_		
### Titre de niveau	Titre de niveau 3	<h3>Titre de niveau 3</h3>
3		
Un	Un lien	Un <a< td=""></a<>
[lien](https://www.ur	nlien.org)	href="https://www.unlien.org">lien
Un texte **en	Un texte <b>en gras</b>	Un texte <strong>en</strong>
gras**		gras

## 5.2 Tutoriel (à faire en classe)

https://www.arthurperret.fr/tutomd/

## 5.3 Rendu pour le 10 octobre

```
Texte: pont_mirabeau.txt;Image: pont_mirabeau.png;Éditeur en ligne: Dillinger
```

Faire un encodage en Markdown du poème :

- mettre le titre en niveau 1;
- faire de chaque première ligne de strophe un titre de niveau 3;
- mettre en italique le paratexte;
- mettre les noms propres en gras;
- sauver le document en .md;
- le déposer sur studium / me l'envoyer par mail.

# 6 Chaînes éditoriales & Stylo

#### 6.1 Chaînes éditoriales

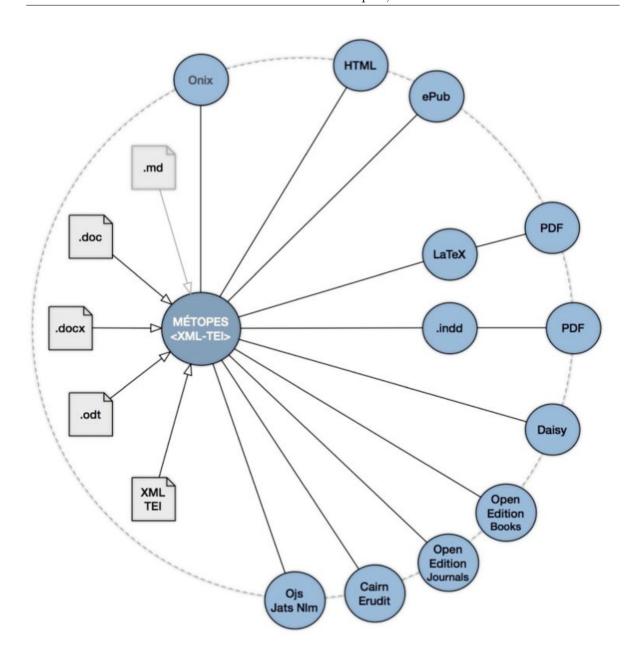
Encore un peu de théorie avant de prolonger les manipulations.

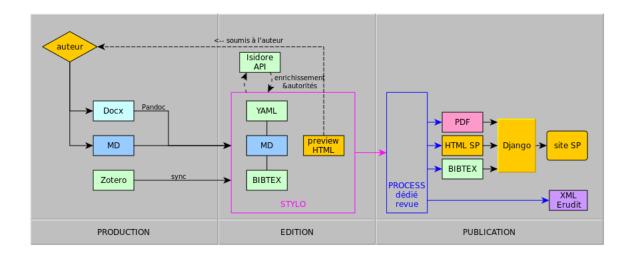
## 6.2 Définition

- Ensemble des processus, outils et méthodes mis en place pour réaliser une activité d'édition.
- On peut aussi parler de systèmes de publication, de fabriques d'édition ou de chaînes d'édition.

#### 6.3 Chaînes éditoriales variées

- classiques : traitement de texte + logiciel de publication assistée par ordinateur (essentiellement Adobe InDesign ou Microsoft Publisher);
- non conventionnelles: Stylo, Zettlr, Quire, etc.





#### 6.4 Stylo : un projet de recherche & un éditeur de texte

- Éditeur de texte sémantique pour la rédaction scientifique;
- Écrire, structurer, prévisualiser, réviser, exporter;
- Utilisation d'un langage de balisage léger (Markdown), d'un langage de description de métadonnées (YAML) et d'un langage de description bibliographique (BibTeX);
- Utilisation de briques logicielles existantes (et libres).

#### 6.4.1 Démonstration

- 1. Création d'un compte stylo : https://stylo.huma-num.fr;
- 2. Reprendre le texte de Catulle ici;
- 3. Ajouter le à votre document Stylo; ajoutez-lui un titre, éventuellement des titres de deuxième niveau, mettez des passages en italique, cherchez-lui une traduction et ajoutez des métadonnées;
- 4. Partagez le document avec moi : mathilde.verstraete@umontreal.ca;
- 5. Testez la *preview* et faites différents exports (.html, .pdf, .docx), comparez les résultats obtenus.

Alors Stylo, WYSIWYM ou WYSIWYG?

## 6.5 Stylo en mode avancé

Après avoir vu Zotero et BibTex (zotero avancé), nous pourrons nous essayez à une utilisation plus avancée de Stylo.

## 6.6 Rendu pour le 17 octobre

Création d'un article à partir de l'article « La traduction de documents XML dans les mémoires de traduction » (https://www.persee.fr/doc/equiv\_0751-9532\_2005\_num\_32\_1\_890) de Pascaline Merten (Merten 2005) :

#### Méthode:

- parcourir le document et relevé les différentes tâches à réaliser (structuration, métadonnées) ;
- commencer par intégrer le texte en copiant-collant la « version texte » à retrouver sur la page Persée —, puis en le structurant en vous référant à la version graphique : niveaux de titres, italiques, notes de bas de page, références bibliographiques, images ;
- ajouter au moins quelques références bibliographiques ;
- ajouter toutes les métadonnées dont vous disposez via le mode « Editor Mode ».

Une fois le travail terminé, partagez votre article avec moi (mathilde.verstraete@umontreal.ca) et prévenez-moi par courriel.

## 7 Zotero

### 7.1 L'importance de structurer ses références bibliographiques

- Communauté scientifique & standards : inscrire votre travail dans les standards scientifiques d'une communauté;
- Éthique : qui réfère bien respecte le travail cité;
- Pérennité : pour retrouver vos sources médiation d'un travail de sources à la base de votre recherche;
- Esthétique : une bibliographie imparfaite fait tâche dans un travail de recherche;
- Personnel : vous avez le choix de structurer ces références selon le type de style bibliographique.

#### 7.2 Zotero: introduction



Tip

Lecture recommandée : (Daniel 2022).

#### 7.2.1 Qu'est-ce que Zotero ?

- Un logiciel et un service qui permet de gérer des références bibliographiques : conserver, organiser, citer et créer des bibliographies;
- Un logiciel libre, et gratuit;
- Un outil qui peut être collaboratif;
- Un logiciel + une extension de navigateur pour récupérer des références.

#### 7.2.2 Fonctionnalités

- Collecter : collecter des références bibliographiques en ligne et les conserver ;
- Organiser : organiser ses références en collections et sous-collections, et en attribuant des tags et des marqueurs;

- Citer : citer ses références facilement et les exporter/intégrer dynamiquement dans des documents;
- Synchroniser : synchroniser ses références avec un compte en ligne ;
- Collaborer : échanger ses références avec d'autres utilisateurs.

#### 7.2.3 Un logiciel libre

Zotero est logiciel libre qui peut être téléchargé puis installé sur tous les ordinateurs.

Il faut également utiliser un connecteur pour récupérer des références sur le web puis faire le lien avec le logiciel qui les conserve.

#### 7.3 Utilisation de Zotero

#### 7.3.1 Utilisation générale

- Récupérer des références depuis un navigateur web (grâce à l'extension Zotero);
- Une icône apparaît pour enregistrer une référence (plusieurs types de documents);
- La référence est enregistrée dans le logiciel Zotero sous la forme d'une notice ;
- Il est possible de compléter la notice s'il manque des informations;
- La synchronisation permet de sauvegarder les données en ligne (pour cela il faut créer un compte Zotero).

#### 7.3.2 Fonctionnalités proposées avec un compte

- Synchronisation : vos références sont sauvegardées et disponibles en se connectant depuis n'importe quel ordinateur;
- Sauvegarde;
- Interface web: un peu moins pratique que le logiciel;
- Afficher ses références;
- Créer ou participer à des groupes;
- Etc.

#### 7.3.3 Installation

- Installer le logiciel Zotero en suivant les recommandations du site web officiel;
- Installer l'extension pour Firefox/Chrome/Safari;
- Créer un compte en ligne;
- Connecter votre logiciel à ce compte (Édition > Préférence > Synchronisation).

#### 7.3.4 Exemple à partir du catalogue de la Bibliothèque universitaire de l'UdeM

À voir en cours.

#### 7.3.5 De nombreuses bases de données compatibles

De nombreux catalogues, bases de données, revues en ligne, journaux, blog, réseaux sociaux proposent des références :

Sudoc;
Gallica;
OpenEdition, revues.org, Hypothèses;
Érudit;
Google Livres, Google Scholar, YouTube;
Internet Archive;
Cairn.info;
etc.

#### 7.3.6 Description d'une utilisation classique

Prérequis : logiciel installé et extension installée (par exemple dans Firefox).

- Ouvrir le logiciel (Zotero Standalone);
- Rechercher un document sur le web;
- Enregistrer la référence via l'extension du navigateur;
- Vérifier dans le logiciel si la référence convient (et si elle est placée au bon endroit);
- Compléter les informations.

#### 7.3.7 Quelques points importants

- Pas besoin d'être en ligne pour utiliser Zotero (mais vous ne pourrez pas afficher de pages web ou synchroniser vos collections);
- Les fonctions de Zotero sont nombreuses, n'hésitez pas à les tester et à les utiliser!
- Zotero permet de conserver et de gérer des références de pages web, mais ce n'est pas sa fonction première;
- N'oubliez pas d'ouvrir le logiciel Zotero pour enregistrer vos références.

#### 7.3.8 Collecter

- Via la navigateur en cliquant sur l'icône : Zotero récupère les métadonnées de la page web (page web qui présente un document);
- Si le texte intégral est disponible en PDF, Zotero le récupère et le sauvegarde;
- Si la page web contient plusieurs références (par exemple une page de résultats), alors l'icône est un dossier et il est possible de sélectionner les résultats que vous souhaitez conserver;
- Zotero peut ajouter une référence automatiquement grâce à un identifiant ISBN ou DOI : cliquez sur « Ajouter un élément par son identifiant » dans la barre d'outils Zotero, puis tapez le numéro d'identification, l'élément sera ajouté à votre bibliothèque.

#### 7.3.9 Créer

Vous pouvez aussi créer manuellement des références en sélectionnant le type de document que vous souhaitez référencer et en remplissant les champs de la notice.

## 7.4 Organiser

#### 7.4.1 Collections

- Dans colonne de gauche, « Mes collections » ou « Ma bibliothèque », il est possible de créer plusieurs collections ;
- Créez une nouvelle collection en cliquant sur le bouton « Nouvelle collection » ;
- Il est possible de créer, renommer ou supprimer une collection (via un clic droit sur une collection);
- Pour organiser vos références il suffit de les déplacer d'un dossier d'une collection à une autre ;
- Les collections peuvent comprendre des sous-collections!

#### 7.4.2 Tags et marqueurs

- Les tags et les marqueurs servent à ajouter des informations de description;
- Vous pouvez vous créer votre propre système de marqueurs et de tags pour organiser plus finement vos références;
- Certaines références importées comportent parfois des marqueurs, vous pouvez vous en inspirer ou les supprimer;
- Une recherche dans Zotero interroge tous les champs, y compris les marqueurs et les tags!

#### 7.4.3 Champ «note»

- Il permet de saisir du texte libre lié à une référence précise;
- Il peut y avoir plusieurs notes pour une même référence;
- Il est possible de les visualiser rapidement, de les supprimer, et elles sont synchronisées si vous avez un compte Zotero;
- Une recherche dans Zotero interroge tous les champs, y compris les notes!

#### 7.5 Exercice

- Créer une référence depuis Zotero : un livre de votre choix (titre, auteur · trice, maison d'édition, lieu, date, langue, ISBN) ;
- Intégrer 4 références : un article, un livre, un chapitre et une thèse ;
- Déplacer toutes vos références dans un dossier/répertoire edn6102.

#### 7.6 Zotero avancé

#### 7.7 Création de bibliographies

#### 7.7.1 Comment créer une bibliographie ?

- Plusieurs milliers de styles bibliographiques : https://www.zotero.org/styles (choisir la norme que l'on va utiliser);
- Exemple : « Université de Montréal APA (French Canada) » ;
  - Pour modifier le style par défaut de Zotero : Édition > Préférences > Citer;
- Création d'une bibliographie : chaque référence ou groupe de références peut être récupéré sous différents formats pour être intégré dans un document via un traitement de texte par exemple.

Plus d'informations : https://www.zotero.org/support/fr/creating\_bibliographies

#### 7.7.2 Citer et créer une bibliographique directement dans un traitement de texte

- Citations et bibliographies dynamiques dans des outils de traitement de texte (Word ou LibreOffice) :
- Ouvrez LibreOffice/Word et vérifiez que vous disposez bien des options de Zotero (dans la partie supérieure gauche) ;
- si vous n'avez pas l'extension Zotero pour LibreOffice, installez là via le logiciel Zotero : Édition > Préférences > Citer > Traitements de texte > Installer le module LibreOffice

- vous pouvez ajouter une citation d'une référence préalablement enregistrée dans Zotero;
- une fois des citations ajoutées, vous pouvez créer une bibliographie de ces citations ;
- si vous modifier vos références dans Zotero, vous pouvez mettre à jour votre document LibreOffice.

### 7.8 Création et gestion de groupes

### 7.8.1 À quoi sert un groupe ?

Un groupe est une collection à laquelle plusieurs personnes peuvent participer :

- Partager des références;
- Ouvrir les contributions;
- Afficher les contributions;
- Plusieurs rôles dans un même groupe : consulter, créer, modifier, administrer ;
- Le groupe peut être public avec des permissions plus ou moins ouvertes

### 7.9 BibTeX

BibTeX est un format de fichier structurant une bibliographie :

- Format qui a été créé en 1985 pour gérer les bases de données bibliographiques dans des fichier LaTeX ;
- Le format BibTeX fonctionne par entrée bibliographiques : chaque entrée correspond à une description d'un document avec des items « mot-clef = valeur ».

```
@book{kirschenbaum_track_2016,
   address = {{Cambridge, Massachusetts, Etats-Unis d'Am{\'e}rique}},
   title = {Track Changes: A Literary History of Word Processing},
   isbn = {978-0-674-41707-6},
   shorttitle = {Track Changes},
   language = {anglais},
   publisher = {{The Belknap Press of Harvard University Press, 2016}},
   author = {Kirschenbaum, Matthew G.},
   year = {2016, cop. 2016}}
```

### 7.10 Better BibTeX

Better BibTex (https://retorque.re/zotero-better-bibtex/installation/) ajoute à Zotero des fonctionnalités très pratiques :

- Affichage des clés de citation ;
- Nouveaux formats d'export ;
- Exports dynamiques (mises à jour automatiques) de bibliographies.

### 7.10.1 Installez Better BibTeX

https://retorque.re/zotero-better-bibtex/installation/

### 7.10.2 Exercices

- Créez une collection avec plusieurs références que vous exportez au format BetterBib-TeX avec l'option « Garder à jour » ;
- Ajouter une référence à cette collection;
- Est-ce que le fichier BibTeX a été modifié?;
- Verrouillez une clé de citation d'une référence de ce export;
- Modifiez les formats de clé, que s'est-il passé dans votre fichier BibTeX ?

### 7.11 Questions?

# Deuxième partie session 2 (à venir)

# 8 Le single source publishing

- 8.1 Kézako
- 8.2 Intérêts
- 8.3 Limites

Avez-vous remarquer les émojis dans mon plan de cours? Sont-ils dans la sortie PDF?

### 8.4 Quelques exemples

### 9 Utiliser son terminal

### 9.1 Terminal

Votre (émulateur de) terminal permet à un.e utilisateur.ice d'interagir avec un ordinateur. Il s'agit d'une interface permettant l'interaction humain-machine.

Terminal = console.

Le *terminal* que nous allons manipuler fait référence au logiciel avec lequel nous pouvons taper des lignes de commandes afin d'interagir avec le système d'exploitation <sup>1</sup>.

Shell.

### 9.2 Quelques commandes

Sous Linux ou Mac : chercher « Terminal » parmi les applications.

Sous Windows, chercher « Windows Power Shell » ; dans le menu déroulant en haut sélectionner « Ubuntu » ; écrire dans le terminal :

- pour savoir où l'on se trouve : pwd
- pour lister les fichiers : ls
- pour naviguer : cd Documents/cours-hnu6051
- pour comprendre à quoi sert une commande : man nom-de-la-commande (ex.: man rm)

### 9.2.1 Chemin absolu / chemin relatif

Il est possible d'indiquer à la fois un chemin relatif, donc sans commencer par une barre oblique, ou en commençant par une barre oblique pour un chemin absolu.

<sup>1.</sup> Soit, l'OS, le « logiciel faisant office d'interface [(graphique)] entre les composants informatiques et l'utilisateur, qui assure notamment l'exécution des programmes, l'allocation des ressources matérielles et le contrôle des opérations d'entrée-sortie sur les périphériques. » (OQLF 2022)

### 9.2.2 Quelques bons réflexes

- La touche TAB complète une commande;
- La flèche du haut parcourt les dernières commandes utilisées;
- CTRL + R pour rechercher une commande précédemment tapée; la recherche se mettra à jour au fur et à mesure que vous tapez les premières lettres de la commande;
- CTRL + L ou clear pour repartir sur un nouveau terminal.

### 9.2.3 Gérer des fichiers ou des dossiers

- mkdir hnu6051
- cd hnu6051
- touch fichier-test.txt

Pour trouver des fichiers qui contiennent un terme qui nous intéresse :

— grep -ri mot-recherche

Pour trouver tous les fichiers qui se terminent par l'extension .txt :

— "'find . -type f -name "\*.txt"

### 9.2.4 Déplacer un fichier



🕊 Tip

La commande my permet de renommer ou de déplacer un fichier (dans le terminal, c'est la même chose!)

- mv mon-fichier.txt fichier.txt
- mv /home/utilisateur/hnu6051/mon-fichier.txt /home/utilisateur/Documents/mon-fichier.tx

### 9.3 Rendu pour le 18 octobre

Apprenez-moi quelque chose à propos du terminal! Cela peut concerner une commande que vous trouvez utile, une astuce pour gagner du temps, ou une fonctionnalité du terminal que peu de gens connaissent. Nous commencerons le cours du 18 par vos trouvailles : une simple explication suffit, une démonstration est bienvenue.

# 10 Convertisseurs : le cas de *pandoc*

# Troisième partie session 3 (à venir)

# 11 Des caractères à l'écran – encodage numérique

### 11.1 Encodage numérique

### 11.2 Mémoire

### 11.3 0 ou 1?

Tout document conservé sur un ordinateur est constitué d'une série de 0 et de 1.

Ce sont les normes d'encodage et les formats qui permettent d'interpréter le sens de ces 0 et 1.

### 11.4 Normes d'encodage

### 11.5 Encodage des données textuelles

### 11.5.1 ASCII

### 11.5.2 ISO 8859-1

### 11.5.3 UTF-8

- Universal Character Set Transformation Format + base d'encodage (8, 16, 32, ...)
- En fonction de la base d'encodage, un caractère peut être représenté par 1, 2, 3 ou 4 octets.
- UTF est rétrocompatible avec ASCII, mais pas avec ISO 8859-1. Il s'inscrit dans le cadre établi par Unicode qui vise à faciliter l'échange de textes numériques en assurant leur compatibilité.
- Unicode définit plus de 137 000 caractères, issus de multiples alphabets, et prévoit aussi des symboles comme les emojis.

— Exemple: = 11110000 10011111 10100100 10010011

### 11.6 Mauvais encodage/décodage

Si on n'utilise pas la bonne clef d'encodage ou de décodage d'un texte, on risque d'obtenir un texte partiellement ou entièrement illisible.

UTF-8 ouvert avec 8859-1 (Latin 1)

La Joconde, ou Portrait de Mona Lisa, est un tableau de l'artiste Léonard de Vinci, réalisé entre 1503 et 1506 ou entre 1513 et 15161,2, et peut-être jusqu'à 1519 (l'artiste étant mort cette année-lÃ, le 2 mai)3, qui représente un portrait mi-corps, probablement celui de la Florentine Lisa Gherardini, épouse de Francesco del Giocondo. Acquise par François Ier, cette peinture à l'huile sur panneau de bois de peuplier de 77 à 53 cm est exposée au musée du Louvre à Paris. La Joconde est l'un des rares tableaux attribués de façon certaine à Léonard de Vinci.

UTF-8 ouvert avec ISO 8859-5 (Cyrillic)

La Joconde, ou Portrait de Mona Lisa, est un tableau de l'artiste L onard de Vinci, r alis entre 1503 et 1506 ou entre 1513 et 15161,2, et peut- tre jusqu' 1519 (l'artiste tant mort cette ann e-l , le 2 mai)3, qui repr sente un portrait micorps, probablement celui de la Florentine Lisa Gherardini, pouse de Francesco del Giocondo. Acquise par Fran ois Ier, cette peinture l'huile sur panneau de bois de peuplier de 77 53 cm est expos e au mus e du Louvre Paris. La Joconde est l'un des rares tableaux attribu s de fa on certaine L onard de Vinci.

### **11.7** Une norme?

UTF s'impose désormais comme la norme

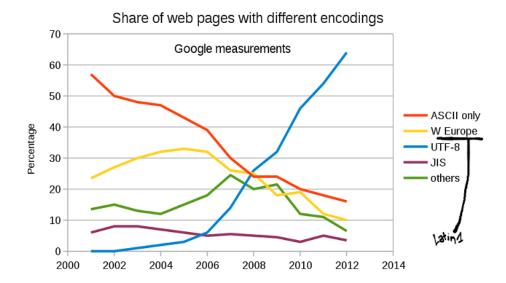


FIGURE 11.1 – diagramme montrant qu'UTF s'impose sur les autres normes depuis 2006

D'après W3Techs, 97.8% des pages web qui déclarent un encodage suivent UTF-8 aujour-d'hui.

(source du graphique : Wikimedia)

### 11.8 Enjeux

# 12 Quarto

# 13 Git et GitHub

- 13.1 Versionnement
- 13.2 Git vs Github

# **14 YAML**

## 14.1 À venir

### Références

- Boulétreau, Viviane, and Benoît Habert. 2014. "Les formats." In *Pratiques de l'édition numé*rique. Les Ateliers de [sens public].
- Coombs, James H., Allen H. Renear, and Steven J. DeRose. 1987. "Markup Systems and the Future of Scholarly Text Processing." *Commun. ACM* 30 (11): 933–47. https://doi.org/10.1145/32206.32209.
- Daniel, Johanna. 2022. "Ode à Zotero, une décennie d'usage de Zotero." {Billet}. *Isidore & Ganesh.* https://doi.org/10.58079/pw5v.
- Fauchié, Antoine. 2017/2018. "Markdown Comme Condition d'une Norme de l'écriture Numérique." *Réel-Virtuel*, no. 6 (2017/2018).
- Merten, Pascaline. 2005. "La traduction de documents XML dans les mémoires de traduction." Equivalences 32 (1): 63–78. https://doi.org/10.3406/equiv.2005.890.
- Simpkin, Sarah. 2015. "Débuter avec Markdown." Programming Historian, November.