

## **Paratext 8**

**Manuel de cours Étape 3-6 : (Français)**

# **Paratext 8**

## **Manuel de cours Étape 3-6 : (Français)**

*Jenni Beadle*

*Matthew Lee*

# Table de matières

## Part I Introduction du Cours

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 1 Introduction . . . . . | 2 |
| 1.1 But . . . . .        | 2 |
| 1.2 Objectifs . . . . .  | 2 |

## Part II Étape 3 : Préparation pour le conseiller

|   |    |
|---|----|
| 2 RT1 : Retraductions 1 . . . . .   | 5  |
| 2.1 Créer un nouveau projet pour la retraduction . . . . .                        | 5  |
| 2.2 Saisir votre retraduction . . . . .   | 6  |
| 2.3 Marquer le chapitre comme Achevé . . . . .                                    | 6  |
| 2.4 Quand une modification est faite dans votre projet . . . . .                  | 7  |
| 2.5 Afficher les différences pour les versets périmés . . . . .                   | 7  |
| 2.6 Passer aux différences suivantes . . . . .                                    | 8  |
| 2.7 Vérifiez votre plan de projet . . . . .                                       | 8  |
| 2.8 Vérification de versets de la retraduction (dans le plan du projet) . . . . . | 8  |
| 2.9 Statut de la retraduction dans le plan du projet . . . . .                    | 9  |
| 2.10 Tâche d'apprentissage . . . . .  | 9  |
| 3 RT2 : Retraductions 2 (mot à mot) . . . . .                                     | 10 |
| 3.1 Créer un nouveau projet pour la retraduction mot à mot . . . . .              | 11 |
| 3.2 Créer une glose interlinéaire mot à mot . . . . .                             | 11 |
| 3.3 Corriger l'interlinéaire . . . . .  | 13 |
| 3.4 Traduire/gloser une expression . . . . .                                      | 13 |
| 3.5 Ajouter des mots supplémentaires . . . . .                                    | 14 |
| 3.6 Spécifier la morphologie . . . . .  | 14 |
| 3.7 Exporter/approuver le texte . . . . .   | 14 |
| 3.8 Aide . . . . .  | 14 |
| 4 Comparer des textes . . . . .   | 15 |
| 4.1 Sauvegarder à chaque étape majeure de votre projet . . . . .                  | 15 |
| 4.2 Voir les différences entre deux points (ou versions) . . . . .                | 16 |
| 5 BC3: Vérifications de base 3 . . . . .  | 17 |
| 5.1 Erreurs de ponctuation en paires correspondantes . . . . .                    | 18 |
| 5.1.1 Inventaire . . . . .  | 18 |
| 5.1.2 Faire la vérification . . . . .   | 18 |
| 5.2 Références . . . . .  | 19 |
| 5.3 Numéros . . . . .   | 21 |
| 5.4 Règles de guillemets . . . . .  | 22 |
| 5.5 Vérification des citations . . . . .  | 22 |
| 5.6 Texte cité . . . . .  | 23 |

## Part III Étape 4 : Vérification par un conseiller

# Part IV Étape 5 [3 UBS] : Tester/réviser avec la communauté

|  |    |
|--|----|
| 6 Rapport du progrès . . . . .   | 26 |
| 6.1 Vérifiez votre plan . . . . .  | 26 |
| 6.2 Produire le graphique de progrès d'équipe . . . . .                            | 27 |
| 7 Rapport des termes bibliques . . . . .   | 28 |
| 7.1 Outil de termes biblique . . . . .   | 28 |
| 7.2 Enregistrez la liste à un fichier . . . . .                                    | 29 |
| 7.3 D'autres façons d'identifier des équivalents . . . . .                         | 29 |
| 7.3.1 Tirer par les remarques des équivalents . . . . .                            | 29 |
| 7.3.2 Trouvez des termes avec du texte dans la description d'équivalents . . . . . | 29 |

# Part V Étape 6 [4 UBS] : Finalisation pour la publication

|  |    |
|--|----|
| 8 Finalisation pour la publication . . . . .                   | 31 |
| 8.1 Ajouter des illustrations et légendes . . . . .            | 31 |
| 8.2 Trouver les noms des villes pour les cartes . . . . .      | 33 |
| 8.3 Ajouter l'introduction au NT/Bible . . . . .               | 33 |
| 8.4 Vérifier les passages parallèles . . . . .                 | 33 |
| 8.5 Vérifier que tous les contrôles soient complets . . . . .  | 34 |
| 8.5.1 Livre actuel . . . . .                                   | 34 |
| 8.5.2 Plusieurs livres . . . . .                               | 34 |
| 8.5.3 Vérifications du liste de mots . . . . .                 | 34 |
| 8.6 Vérification finale des noms propres . . . . .             | 35 |
| 8.7 Les chiffres, l'argent, les poids et les mesures . . . . . | 35 |
| 8.8 Vérification du mise en forme . . . . .                    | 35 |
| 9 PP : Comparer passages parallèles . . . . .                  | 36 |
| 9.1 Ouvrir la fenêtre de Textes parallèles . . . . .           | 37 |
| 9.2 Afficher les textes sources . . . . .                      | 37 |
| 9.3 Sélectionner des Textes comparatifs . . . . .              | 37 |
| 9.4 Filtres . . . . .  | 38 |
| 9.5 Comparer des passages . . . . .                            | 38 |
| 9.6 Pour faire des corrections . . . . .                       | 38 |
| 9.7 Copier un texte . . . . .                                  | 39 |
| 9.8 Marquer un texte comme fini . . . . .                      | 39 |
| 9.9 Les passages qui ont été modifié . . . . .                 | 39 |
| 9.10 Comparer les textes pendant la traduction . . . . .       | 40 |
| 9.11 Voir un troisième passage . . . . .                       | 40 |
| 9.12 Tâche de l'apprentissage . . . . .                        | 41 |
| A Textes spéciaux . . . . .                                    | 42 |
| B Livres de la Bible : Abréviations en trois lettres . . . . . | 45 |
| C Les caractères de Tchad Unicode . . . . .                    | 47 |
| D USFM Marqueurs fréquents . . . . .                           | 49 |
| Glossary . . . . .   | 50 |
| Index . . . . .  | ?? |

# **Part I**

## **Introduction du Cours**

# 1

## Introduction

---

### 1.1 But

Les participants traiteront leur traduction à l'aide de Paratext 8 , un logiciel créé pour stocker et vérifier les textes de la traduction. On suit les six étapes du plan de SIL du processus de traduction. [Les quatres étapes de UBS sont 1, 2, 5 et 6.] Il y a trois manuels. Le premier manuel traite les tâches qui doivent être faire par un administrateur. Le deuxiem manuel traite les deux premier étapes. Ce manuel traite des étapes 3 au 6 (ou 3-4 de UBS).

---

### 1.2 Objectifs

À la fin de ce cours, le participant sera capable de :

#### *Étape 3 : Préparation pour le conseiller*

- Faire des retraductions
  - Retraduction 1 (libre)
  - Retraduction 2 (mot à mot)
- Faire d'autres vérifications

#### *Étape 4 : Vérification par un conseiller*

- Toutes les tâches de cette étape ont été couvertes dans les modules précédents.

#### *Étape 5 : Tester/réviser avec la communauté*

- Rapport de progrès à faire
- Rapport de Termes bibliques à faire

#### *Étape 6 : Finalisation pour la publication*

- Ajouter des illustrations et légendes
- Trouver les noms des villes pour les cartes

- Ajouter l'introduction au NT / Bible
- Vérifier les passages parallèles
- Vérifier que tous les contrôles sont complets
- Vérification finale des noms propres
- Les chiffres, l'argent, les poids et les mesures
- Vérification du formatage

## Part II

### Étape 3 : Préparation pour le conseiller

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

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

| Stage 3. Preparing for the consultant check - Not started |              |          | Target Completion Date for MAT, Stage 3  |
|---|--------------|----------|--|
| Task/Check  | Assigned to  |          | Status   |
| First comprehension testing                               | (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Stage: <a href="#">Team Checking</a>                                   |
| First revision  | (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">First comprehension testing</a>                      |
| Print first revision                                      | (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">First revision</a>                                   |
| Second comprehension testing                              | (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Print first revision</a>                             |
| Second revision   | (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Second comprehension testing</a>                     |
| Comprehension testing of supplementary materials          | (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Stage: <a href="#">Team Checking</a>                                   |
| Revision of supplementary materials                       | (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Comprehension testing of supplementary materials</a> |
| Update Biblical Terms Tool                                | (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Revision of supplementary materials</a>              |
| Grammar and discourse write up                            | (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Stage: <a href="#">Team Checking</a>                                   |
| Draft the back translation                                | (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Stage: <a href="#">Team Checking</a>                                   |
| Check back translation                                    | (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Draft the back translation</a>                       |
| Références  | (Unassigned) | MAT 1-28 | 15 issues  |
| Quoted Text   | (Unassigned) | MAT 1-28 | 9 issues   |
| Numeration  | (Unassigned) | MAT 1-28 | ✓ No issues  |
| Erreurs de ponctuation en paires correspondantes          | (Unassigned) | MAT 1-28 | ✓ No issues  |
| Citations   | (Unassigned) | MAT 1-28 | Setup required...  |
| Words with Unknown spelling status                        | (Unassigned) | MAT 1-28 | 545 issues   |
| Words with incorrect spelling status                      | (Unassigned) | MAT 1-28 | ✓ No issues  |

Les modules suivants vous aideront avec ces étapes :

- RT1 : Retraductions 1
- RT2 : Retraductions 2 (mot à mot)
- BC3: Vérifications de base 3
- Rapport du progrès



## 2

# RT1 : Retraductions 1

### *Introduction*

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

### *Où en sommes-nous ?*

Vous avez saisi, vérifié et révisé votre traduction dans Paratext. Votre administrateur doit créer un projet pour la retraduction.

### *Pourquoi est-il important ?*

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

### *Que ferez-vous ?*

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

---

## 2.1 Créer un nouveau projet pour la retraduction

(Première fois, seulement par l'administrateur)

- Fichier > Nouveau Projet
- Cliquez le bouton **Édition**
- Saisissez le nom complet et un nom raccourci
- Cliquez sur OK
- Choisissez la langue pour votre retraduction (p.ex. française)
- Choisissez la versification

- Comme type de projet, choisissez « retraduction »
- Choisissez votre projet du liste **Based on (basé sur)**.
- Cliquez sur l'onglet **Books (Livres)**
- Choisissez les livres désirés
- Cliquez sur **OK** encore
- Cliquez sur le lien **Create book(s) (Créer des livres)**.
- Créez des livres comme voulu.

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

---

## 2.2 Saisir votre retraduction

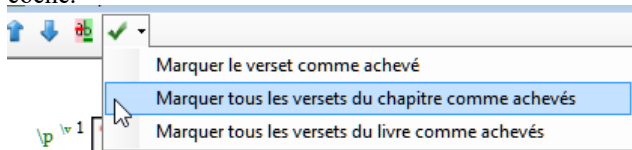
- Ouvrez votre projet
- Ouvrez votre retraduction
- Arrange les fenêtres côte à côte pour facilement voir les deux fenêtres.
- Cliquez dans la fenêtre de retraduction (le verset dans votre projet est surligné)
- Saisissez la retraduction dans chaque verset (après la case à cocher).
- Continuez à saisir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

---

## 2.3 Marquer le chapitre comme Achevé

Quand vous avez fini le chapitre


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



sent from God. Jesus wants me to tell all the people a


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

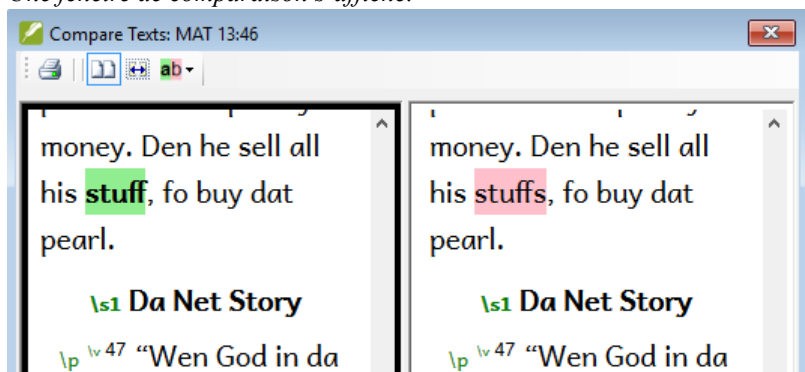
## 2.4 Quand une modification est faite dans votre projet

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

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

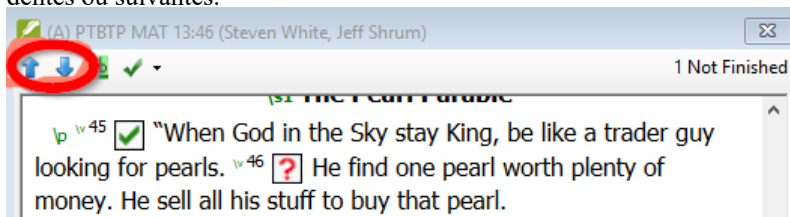
## 2.5 Afficher les différences pour les versets périmés

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



## 2.6 Passer aux différences suivantes

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



## 2.7 Vérifiez votre plan de projet

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

Back translation (BtPTP) verse check

(Unassigned) ▼

Back translation (BtPTP) status complete

(Unassigned) ▼

*Le nombre de problèmes est affiché.*

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

- Cliquez sur le lien d'issues de « back translation verse check »  
*Une liste de résultats s'affiche de toutes les erreurs.*
- Corrigez toutes les erreurs.

---

## 2.9 Statut de la retraduction dans le plan du projet

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






---

## 2.10 Tâche d’apprentissage

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

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

---

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

---

Table 2.1

Reponses: A3, B4, C5, D1, E2

## 3

# RT2 : Retraductions 2 (mot à mot)

### *Introduction*

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

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

### *Où en sommes-nous ?*

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

### *Pourquoi est-il important ?*

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

### *Que ferez-vous ?*

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

---

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

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

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

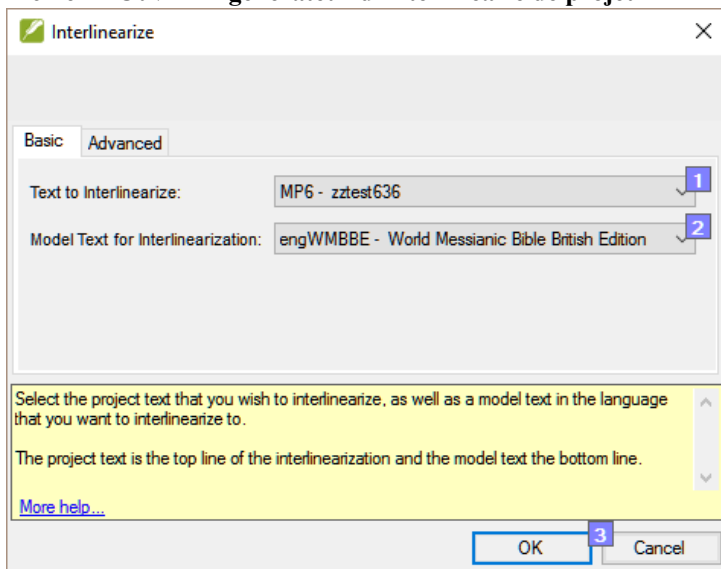
Ce projet n'a pas besoin d'être enregistré parce ce qu'il hérite la registration de votre projet. [Vous pouvez avoir deux projets de retraduction – un pour la retraduction libre et un pour la retraduction mot à mot.]

---

### 3.2 Créer une glose interlinéaire mot à mot

- Cliquez dans votre projet

• **Fichier > Ouvrir le générateur d'Interlinéaire de projet**



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

N.B. : Vous n'avez pas besoin d'utiliser la case "**Model and text are related**". C'est utile quand vous faites une adaptation (ou un changement d'orthographe).



### 3.3 Corriger l'interlinéaire

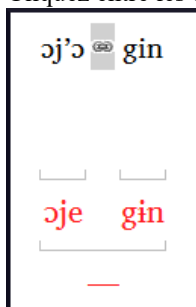
Vous n'avez pas besoin de confirmer les gloses correctes.  
Toutes gloses qui ne sont pas corrigées seront confirmées automatiquement quand vous approuvez et exportez.

Pour corriger les gloses incorrectes

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

### 3.4 Traduire/gloser une expression

- Cliquez entre les deux mots




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

---

### 3.5 Ajouter des mots supplémentaires

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

---

### 3.6 Spécifier la morphologie

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

---

### 3.7 Exporter/approuver le texte

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

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

---

### 3.8 Aide

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

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

## 4

# Comparer des textes

### *Introduction*

Dans ce module, vous apprendrez comment enregistrer les versions anciennes de votre texte pour les revoir plus tard.

### *Où en sommes-nous ?*

Vous avez travaillé sur votre texte dans Paratext et vous êtes arrivé au un point important (point de repère) du projet.

### *Pourquoi cette aptitude est-elle importante ?*

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

### *Qu'est-ce qu'on va faire ?*

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

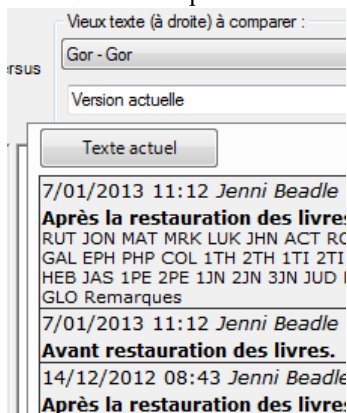
---

## 4.1 Sauvegarder à chaque étape majeure de votre projet

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

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

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



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

Chaque partie du texte qui a été supprimée est barrée.  
Chaque partie de texte qui a été ajoutée est soulignée.

# 5

## BC3: Vérifications de base 3

### *Introduction*

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

### *Où en sommes-nous ?*

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

### *Pourquoi est-il important ?*

Paratext a onze vérifications de base. Vous avez déjà vu les six premières vérifications. Ce dernier ensemble des vérifications vous aide à trouver des erreurs rattachées à la matière renvoyée d'autres livres. Vous voulez être sûr que les références sont exactes pour que le lecteur puisse trouver ces passages.

### *Que ferez-vous ?*

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

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

---

## 5.1 Erreurs de ponctuation en paires correspondantes

Cette vérification regarde la ponctuation qui se produit dans les paires (une ouverture et une fermeture) et énumère des erreurs où il n'est pas correspondu par l'autre moitié de la paire. Cela peut être délibéré, mais sera plus probablement une erreur, par ex. (), [], etc.

---

### 5.1.1 Inventaire

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

---

### 5.1.2 Faire la vérification

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

## 5.2 Références

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

- **Projet > Paramètres des références bibliques**

The screenshot shows the 'Scripture Reference Settings: LT17' dialog box with the 'Reference Format' tab selected. The dialog has three tabs: 'Reference Format', 'Book Names', and 'Origin Options'. The 'Reference Format' tab contains several input fields and a preview area. The fields are: 'Copy Reference Format...' (with a blue square icon), 'Chapter/Verse', 'Range of Verses', 'List of Verses', 'Range of Chapters or Books', 'List of Chapters', 'List of Books', 'Extra Material', and 'Final Punctuation'. To the right of each field is a preview of the resulting reference format. Numbered callouts (1-12) point to specific elements: 1 points to the 'Chapter/Verse' field; 2 points to the 'Range of Verses' field; 3 points to the 'List of Verses' field; 4 points to the 'Range of Chapters or Books' field; 5 points to the 'List of Chapters' field; 6 points to the 'List of Books' field; 7 points to the 'Extra Material' field; 8 points to the 'Final Punctuation' field; 9 points to the 'Copy Reference Format...' button; 10 points to the 'OK' button; 11 points to the 'Cancel' button; 12 points to the 'More help...' link. The preview area shows examples like 'Matt 1:23', 'Matt 1:1-3', 'Matt 1:1,3', 'Matt 1:2—3:4', 'Matt 1:2; 3:4', and 'Matt 1:2; Luke 3:4'. A yellow note at the bottom states: 'On the Reference Format tab, specify punctuation used in Scripture references. On the Book Names tab, specify book abbreviations and book names used in Scripture references.' A 'More help...' link is also present.

- Pour chaque paramètre, tapez la ponctuation dans la boîte  
*L'échantillon sera actualisé à droite.*

- Cliquez sur l'onglet **Book names** (noms du livres)

Scripture Reference Settings: MP1

Reference Format | **Book Names** | Origin Options

Copy Book Names...

| Book              | Abbreviation (toc3) | Short Name (toc2) | Long Name (toc1) |
|-------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| GEN - Genesis     |                     | Da Start          | Da Start         |
| EXO - Exodus      |                     |                   |                  |
| LEV - Leviticus   |                     |                   |                  |
| NUM - Numbers     |                     |                   |                  |
| DEU - Deuteronomy |                     |                   |                  |
| JOS - Joshua      |                     |                   |                  |
| JDG - Judges      |                     |                   |                  |
| RUT - Ruth        |                     |                   |                  |

Cross References (xt) use: **Abbreviation**

Parallel Passage References use (\'r, \'nr, \'sr, \'rq, \'vor, \'pr, \'fig): **Short Name**

On the Reference Format tab, specify punctuation used in Scripture references. On the Book Names tab, specify book abbreviations and book names used in Scripture references.

[More help...](#)

OK Cancel

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


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



## 5.3 Numéros

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

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

 Paramètres de chiffres: PTP ×

[Copier paramètres de chiffres ...](#)

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

st nd rd th

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

[Aide supplémentaire](#)

OK Annuler

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

---

## 5.4 Règles de guillemets

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

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

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

---

## 5.5 Vérification des citations

- **Vérification > Effectuer les vérifications de base**
- Cochez **Quotations**
- Cliquez sur **OK**.  
*Une liste d'erreurs est affichée. Il montre des erreurs possibles, mais inclut quatre citations correctes auparavant et après l'erreur possible.*
- Double-cliquez sur le premier élément qui ne commence pas par « ... »
- Corigez si nécessaire.
- Cliquez sur le bouton **Relancer** pour confirmer que vous avez corrigé l'erreur.

---

## 5.6 Texte cité

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

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

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








# Part III

## Étape 4 : Vérification par un conseiller

### Introduction

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

La quatrième étape d'un projet de traduction est la vérification par un conseiller. Vous rencontrerez le conseiller et évaluer votre texte, prendre des notes, réviser vos textes et les retraductions si nécessaire. Vous voudrez vous assurer que vous avez mis à jour l'état de votre traduction dans le plan de projet.

| Stage 4. Consultant Check - Not started |  |          | Target Completion Date for MAT, Stage 4                               |
|---|--|----------|---|
| Task/Check                              | Assigned to  |          | Status  |
| Evaluation of Text                      |  (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Stage: <a href="#">Preparing for the consultant check</a> |
| Consultant visit                        |  (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Stage: <a href="#">Preparing for the consultant check</a> |
| Third Revision                          |  (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Consultant visit</a>                    |
| Biblical terms tool revision            |  (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Third Revision</a>                      |
| Back translation revision               |  (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Stage: <a href="#">Preparing for the consultant check</a> |
| Preliminary consultant approval         |  (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Stage: <a href="#">Preparing for the consultant check</a> |
| Consultant report distributed           |  (Unassigned) | MAT 1-28 | Waiting for Stage: <a href="#">Preparing for the consultant check</a> |

•

Toutes les tâches de cette étape ont été couvertes dans les modules précédents.

- Voir le manuel précédent
- 2 Retraduction 1
- 3 Retraduction 2







# Part IV

## Étape 5 [3 UBS] : Tester/réviser avec la communauté

### Introduction

*N.B. : Cette étape est équivalente à la troisième étape du plan du UBS.*

La cinquième étape d'un projet de traduction est la révision par la communauté. Dans la révision, vous vérifierez le caractère naturel, produisez un rapport d'avancement d'équipe et révisez les termes clés.

| Stage 5. Review by the community - Not started |  |          | Target Completion Date for IMAT, Stage 5                                 |
|--|--|----------|--|
| Task/Check                                     | Assigned to  |          | Status   |
| Naturalness review                             |  (Unassigned) v | MAT 1-28 | Waiting for Stage: <a href="#">Consultant Check</a>                      |
| Fourth revision                                |  (Unassigned) v | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Naturalness review</a>                     |
| Team progress report                           |  (Unassigned) v | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Fourth revision</a>                        |
| Community review of Biblical Key terms         |  (Unassigned) v | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Team progress report</a>                   |
| Key term revision                              |  (Unassigned) v | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Community review of Biblical Key terms</a> |
| Team Biblical Key terms report                 |  (Unassigned) v | MAT 1-28 | Waiting for Task: <a href="#">Key term Revision</a>                      |

Les modules suivants vous aideront avec cette étape :

- Rapport — progrès de projet
- Rapport — termes clés

## 6

# Rapport du progrès

### *Introduction*

Dans ce module vous créerez un rapport sur l'état d'avancement.

### *Où en sommes-nous ?*

Comme vous avez travaillé sur votre traduction, vous avez actualisé votre plan de projet avec votre progrès sur les chapitres accomplis et les livres. Maintenant vous préparer un rapport.

### *Pourquoi est-il important ?*

Vos administrateurs et fondeurs ont besoin des rapports exacts de votre progrès.

### *Que ferez-vous ?*

- Vérifiez que votre plan de projet est à jour.
- Produisez plusieurs rapports.

---

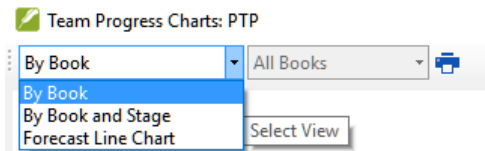
## 6.1 Vérifiez votre plan

- Ouvrez votre projet
- Cliquez sur l'icône de plan de Projet
- Actualisez votre progrès comme nécessaire.

---

## 6.2 Produire le graphique de progrès d'équipe

- Du menu **Projet**, choose **Progress chart**
- Cliquez sur la flèche bas dans la liste à gauche.



- Choisissez comme appropriés.
- Cliquez sur l'icône d'imprimante  
*Une fenêtre s'affiche.*
- Cliquez sur l'icône **Print**
- Choisissez votre imprimante (ou PDF creator)
- Cliquez sur **OK**

## Rapport des termes bibliques

### *Introduction*

Une tâche dans ce étape est de produire un rapport des changements faits dans les termes bibliques.

### *Où en sommes-nous ?*

Dans le fait de travailler sur votre traduction vous avez identifié et avez changé un certain nombre de termes bibliques clés.

### *Pourquoi est-il important ?*

Bien que vous ne puissiez pas utiliser Paratext pour écrire le rapport, il peut produire une liste des termes dont vous vous auriez besoin d'inclure dans votre rapport.

### *Que ferez-vous ?*

Dans l'outil de termes biblique, vous filtrerez les livres que vous voulez inclure dans votre rapport. Vous sauverez alors la liste des termes comme un Fichier HTML séparé. Vous pouvez aussi filtrer la liste sur toutes notes de discussion que vous avez faites.

---

### 7.1 Outil de termes biblique

- Cliquez dans votre projet
- **Outils – Termes bibliques**
- Activez le filtre des termes comme désiré.
- Activez le filtre des versets (des livres que vous voulez inclure).
- Triez la liste comme désiré.



---

## 7.2 Enregistrez la liste à un fichier

- **Fichier > Enregistrer en format HTML**
- Tapez un nom pour le fichier
- Cliquez sur **Save/Enregistrer**
- Ouvrez le fichier dans **Word/LibreOffice**

---

## 7.3 D'autres façons d'identifier des équivalents

---

### 7.3.1 Tirer par les remarques des équivalents

- Cliquez sur ? (l'en-tête du deuxiem colonne) pour tirer par les remarques des équivalents.

| * | ? | Term  |
|---|---|-------|
| ☆ | ⓘ | Ἀρῶν  |
| ★ | ⓘ | ὁπώρα |

---

### 7.3.2 Trouvez des termes avec du texte dans la description d'équivalents

- Cliquez sur la flèche à côté du **Rechercher** sur la barre d'outils.
- Choisissez **Rendering Description (descriptions des équivalents)**
- Tapez le texte à rechercher  
*La liste est filtré.*
- Enregistrez la liste à HTML (comme au-dessus).

# Part V

## Étape 6 [4 UBS] : Finalisation pour la publication

La sixième étape d'un projet de traduction (ou quatrième étape du UBS) est finalisée pour publication. Il s'agit d'ajouter les images, de matériel supplémentaire, de vérification de passages parallèles et d'un certain nombre d'autres vérifications finales.

| Stage 6. Finalizing for Publication - Not started            |              |     | Target Completion Date for MAT, Stage 6   |
|--|--------------|-----|---|
| Task/Check   | Assigned to  |     | Status  |
| Choose final illustrations and write captions                | (Unassigned) | MAT | Waiting for Stage: <a href="#">Review by the community</a>                            |
| Choose maps and label place names                            | (Unassigned) | MAT | Waiting for Stage: <a href="#">Review by the community</a>                            |
| Draft introduction to Bible/NT, preface, and other front end | (Unassigned) | MAT | Waiting for Stage: <a href="#">Review by the community</a>                            |
| Check parallel passages                                      | (Unassigned) | MAT | Waiting for Stage: <a href="#">Review by the community</a>                            |
| Verify that all PT Checks are complete                       | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Check parallel passages</a>                             |
| Proper names final check                                     | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Verify that all PT Checks are complete</a>              |
| Numbers final check  | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Proper names final check</a>                            |
| Money final check  | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Numbers final check</a>                                 |
| Weights final check  | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Money final check</a>                                   |
| Measures final checks  | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Weights final check</a>                                 |
| Consistency check-Biblical key terms                         | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Measures final checks</a>                               |
| Consistency check-parallel passages                          | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Consistency check-Biblical key terms</a>                |
| Check references   | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Consistency check-parallel passages</a>                 |
| Formatting check: Footnotes and cross references             | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Check references</a>                                    |
| Formatting check final: Section breaks and headings          | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Formatting check: Footnotes and cross references</a>    |
| Formatting check final: Paragraph breaks                     | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Formatting check final: Section breaks and headings</a> |
| Formatting check final: Layout and indents                   | (Unassigned) | MAT | Waiting for Task: <a href="#">Formatting check final: Paragraph breaks</a>            |

Les modules suivants vous aideront avec ces étapes :

- FC: Finalisation pour la publication
- PP: Comparer passages parallèles

# 8

## Finalisation pour la publication

### *Introduction*

Ce module traite la variété de tâches qu'on doit faire pour finaliser le texte pour la publication.

### *Qu'est-ce que vous allez faire ?*

- Ajouter des illustrations et légendes
- Trouver les noms des villes pour les cartes
- Ajouter l'introduction au NT / Bible
- Vérifier les passages parallèles
- Vérifier que tous les contrôles sont complets
- Vérification finale des noms propres
- Vérifier les chiffres, l'argent, les poids et les mesures
- Vérification du formatage.

---

### 8.1 Ajouter des illustrations et légendes

- Dans votre projet, allez au verset désiré.
- Du menu **Insérer**, choisissez **Image**

The image shows a 'Figure Properties' dialog box with the following fields and callouts:

- 1**: Caption text field.
- 2**: Description text field.
- 3**: Width dropdown menu, currently set to 'Single column'.
- 4**: Location text field.
- 5**: Reference text field, currently set to '1:1'.
- 6**: File text field with a 'Browse...' button next to it.
- 7**: OK button.

At the bottom of the dialog, there is a yellow box with the text: 'Use this dialog to insert a figure into your text.' and a link for 'More help...'. A Cancel button is also present next to the OK button.

- Saisissez une **légende** pour être imprimé avec l'image. [1]
- Entrez une **description** en français de l'image (ne pas être imprimé) [2].
- Indiquez si l'image doit remplir la largeur d'une colonne ou d'une page. [3]
- Permet d'entrer des informations sur l'emplacement de l'image. [\*] [Facultatif]
- Entrez les informations de droits d'auteur (copyright) nécessaires sur l'image [4]
- Paratext va remplir la référence de chapitre et verset qui concerne l'image. [5]
- Cliquez sur **Parcourir...** pour rechercher le fichier de l'image. [6]
- Cliquez sur **OK**.

---

## 8.2 Trouver les noms des villes pour les cartes

- Cliquez dans votre projet.
- Du menu **Outils**, choisissez **Termes bibliques**
- Du menu **Fichier**, choisissez **Sélectionner liste de termes**
- Double-cliquez sur NTMaps Biblical Terms
- Filtre sur un nombre de carte spécifique (par ex. [01])
- Ajouter les équivalents comme normaux.
- **Fichier > Enregistrer au format HTML**
- Tapez un nom pour le fichier.
- Cliquez sur **Save/Enregistre**.

---

## 8.3 Ajouter l'introduction au NT/Bible

- Accédez au livre INT
- Vérifiez qu'il y a un ligne \h
- Entrez votre introduction en utilisant au moins les marqueurs suivant :  
  \mt1  
  \is  
  \ip
- Tapez l'introduction du Bible dans le livre **INT**

---

## 8.4 Vérifier les passages parallèles

- Voir module PP

---

## 8.5 Vérifier que tous les contrôles soient complets

---

### 8.5.1 Livre actuel

- Ouvrez le plan du projet.
- Vérifiez qu'il n'y a plus d'issues pour les vérifications.

---

### 8.5.2 Plusieurs livres

- Refaites les inventaires.
- **Vérification > Effectuer les vérifications de base**
- Cochez toutes les vérifications
- Sélectionnez tous les livres à publier
- Cliquez sur **OK**.
- Corrigez toutes les erreurs.

---

### 8.5.3 Vérifications du liste de mots

De la liste de mots

- **Outils > Vérifier l'orthographe > All checks**
- **Outils > Rechercher mots pareils**
- **Outils > Rechercher des mots mal liés ou mal divisés**

---

## 8.6 Vérification finale des noms propres

- **Outils > Termes bibliques**
- Dans le menu **Fichier, Sélectionner la liste termes bibliques** et choisissez **Termes bibliques principaux**
- Faites un filtre de noms propres avec les équivalents manquants (missing renderings)
- Vérifier que tous les noms ont un équivalent (ajoutez si nécessaire).

---

## 8.7 Les chiffres, l'argent, les poids et les mesures

- Cliquez dans votre projet.
- Du menu **Outils**, choisissez **Termes bibliques**
- Du menu **Fichier**, choisissez **Sélectionner liste de termes**
- Choisissez la liste approprié.
- Ajouter les équivalents comme normaux.

---

## 8.8 Vérification du mise en forme

- Refaites le module VM : Vérification de mise en page d'étape 2.
- **Outils > Listes récapitulatives > Versets longs/Versets courts**
- **Outils > Listes récapitulatives > Word or phrase (mots ou expression)**

## PP : Comparer passages parallèles

### *Introduction*

Il y a des milles des passages dans un NT où le même événement est décrit ou qui citent un autre verset. On doit comparer ces textes pour vérifier qu'il est cohérent.

### *Où en sommes-nous ?*

Normalement, vous aurez déjà traduit et vérifié les textes avec un conseiller avant de comparer les textes. Bien qu'il y ait des temps que vous voudrez comparer les autres versets avant que vous traduisiez le deuxième passage.

### *Pourquoi cette aptitude est-elle importante ?*

Les passages parallèles doivent être cohérents, mais ils ne doivent pas toujours être exactement le même. Paratext peut vous surligner quand la forme du texte est la même, mais c'est le sens (et pas nécessairement la forme) qui est important. Souvent ces comparaisons sont faites après avoir traduit les passages parce qu'on ne veut pas être influencé par ce que peut être une mauvaise traduction. Mais il y a des fois qu'on veut voir un autre passage d'un différent livre en même temps.

### *Qu'est-ce qu'on va faire ?*

- vous utilisez l'outil Textes parallèle pour comparer les textes.
- grâce aux nouvelles cases on peut savoir quels passages sont déjà finis et aussi s'il un passage était changé après vous l'avez vérifié.
- filtrer pour voir les versets qui étaient changé
- ouvrez une fenêtre de référence rapide dans Paratext pour voir un autre passage pendant que vous traduisez.
- vous pouvez également voir un troisiem passage dans une fenêtre.



---

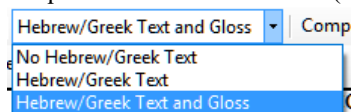
## 9.1 Ouvrir la fenêtre de Textes parallèles

- Naviguez au livre/chapitre/verset voulu.
- **Outils > Textes parallèles**  
*Une fenêtre s'affiche avec une liste de références et des passages.*

---

## 9.2 Afficher les textes sources

- Cliquez sur la liste déroulante (options de hébreu/grec)



- Choisissez comme désiré  
*Les changements d'affichage.*

---

## 9.3 Sélectionner des Textes comparatifs

- Cliquez sur le bouton **Textes comparatifs**
- Cliquez sur une ressource (à gauche)
- Cliquez sur la flèche droite
- Répétez si nécessaire
- Cliquez sur **OK**

---

## 9.4 Filtres

- Choisissez les filtres comme désiré: [All references, Current book, Synoptic gospels]

---

## 9.5 Comparer des passages

- Cliquez dans une ligne dans la partie en haut.  
*Les textes s'affichent en bas.*

Le texte en vert montre qu'il y a les mots exactement la même dans d'un autre passage.

Le texte en jaune n'est pas exact, mais vient de la même racine.

Si le texte est en vert en grec votre texte doit être la même.

Normalement, si le texte est différent en grec, votre texte doit être différent, mais pas toujours.

---

## 9.6 Pour faire des corrections

- Cliquez sur le lien bleu « Édition »
- Faites les corrections.
- Cliquez sur **OK**.

---

## 9.7 Copier un texte

Si les deux passages doivent d'être le même, vous devriez choisir un (normalement votre traduction dernière) et le copier sur l'autre.

- Cliquez sur le lien bleu « **Édition** »
- Sélectionnez le texte
- Copiez (ctrl+c)
- Cliquez sur **OK**. >
- Cliquez sur le lien bleu d'autre texte
- Sélectionnez le texte
- Collez (ctrl+v)
- Cliquez sur **OK**. >

Faites attention s'il y a plus un verset. On ne veut pas coller le \v.

---

## 9.8 Marquer un texte comme fini

- Cliquez sur la case pour le cocher.

---

## 9.9 Les passages qui ont été modifié

Identifier les passages qui ont été modifiés après avoir marqué comme finis.

- Dans l'outil de Textes parallèles
- Changez le filtre de passage au « Changed Text »
- Cliquez sur l'icône « ab ».



*Une fenêtre de comparaison s'affiche en Paratext.*

- Modifiez le texte si nécessaire.

- Retourner à l'outil textes parallèles (avec la barre des tâches)
- Cliquez sur la case pour le cocher est marqué comme fini.

---

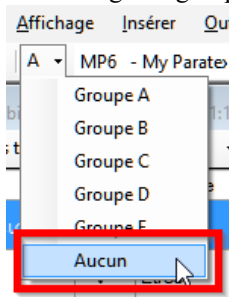
## 9.10 Comparer les textes pendant la traduction

- Cliquez dans votre projet.
- **Outils > Aperçu Rapide**  
*Une fenêtre s'affiche avec le groupe défilement à "Aucun/None"*
- Changez la référence à un autre passage.

---

## 9.11 Voir un troisième passage

- Ouvrez votre projet un deuxième fois [File-Ouvrir projet/ressource]
- Puis changer la groupe de défilement de [A] au « Aucun »/None.



- Changez le référence au autre passage.

### 9.12 Tâche de l'apprentissage

Savez-vous ce que signifient les couleurs et les symboles? Faites correspondre les symboles avec leurs significations pour le volet supérieur et inférieur:

Volet supérieur    Volet inférieur






|   |                 |   |                                     |   |   |   |                            |
|---|-----------------|---|-------------------------------------|---|---|---|----------------------------|
| 1 | MAT 1:1 (noir)  | a | Approuvé                            | 1 |  | A | Fini                       |
| 2 | MAT 1:1 (vert)  | b | Changé depuis approuvé              | 2 |  | B | pas de permission          |
| 3 | MAT 1:1 (gris)  | c | pas de texte ou no. verset manquant | 3 |  | C | pas de texte/no. de verset |
| 4 | MAT 1:1 (rouge) | d | ne fait pas partie du projet        | 4 |  | D | pas fini                   |
| 5 | MAT 1:1 (rouge) | e | pas encore approuvé                 | 5 |  | E | p rim                      |
|   |                 |   |                                     | 6 | pas de case   | F | Verset manquant            |

Table 9.1

Réponses: Upper pane: 1e, 2a, 3d, 4c, 5b, Lower pane: 1B, 2D, 3A, 4E, 5F, 6C

# A

## Textes spéciaux

Les passages suivants ont souvent le formatage spécial (en ajoutant d'autres codes d'USFM)

- Mat 1.2-16 : La généalogie, qui n'est pas la prose normale. Souvent mis dans un format poétique spécial dont les pères se mettent en rang et le formulaire indique que c'est une liste spéciale (avec les commentaires).
- Mat 5.3-10 : Les béatitudes. Souvent mis en forme poétique.
- Mat 6.9-13 : La prière du Seigneur. Souvent mis en forme poétique.
- Mat 21.9 : La salutation à Jésus. Souvent mis en forme poétique.
- Mat 27.37 : Le signe sur la croix. Souvent mis en petites majuscules.
- Mat 27.46 : Le cri de Jésus. Parfois placé entre \t1 et \t1\*, le balise pour une transliteration (parce que c'est dans une autre langue).
- Mrk 5.41 : La commande à la fille morte. Parfois placé entre \t1 et \t1\*, le balise pour une transliteration (parce que c'est dans une autre langue).
- Mrk 11.9 : La salutation à Jésus. Souvent mis en forme poétique.
- Mrk 14.36 : « Abba ». Parfois placé entre \t1 et \t1\*, le balise pour une transliteration (parce que c'est dans une autre langue).
- Mrk 15,26 : Le signe sur la croix. Souvent mis en petites majuscules.
- Mrk 15,34 : Le cri de Jésus. Parfois placé entre \t1 et \t1\*, le balise pour une transliteration (parce que c'est dans une autre langue).
- Mrk 16,9 : Une note indiquant une autre fin de Mark. Quelquefois séparé par une règle horizontale.
- Luk 1.46-55 : La chanson de Mary (ou Elizabeth ; Magnificat). Souvent mis en forme poétique.
- Luk 1.68-79 : La chanson de Zechariah. Souvent mis en forme poétique.
- Luk 2.14 : Le chant du chœur angélique. Souvent mis en forme poétique.
- Luk 2.29-32 : La louange de Simeon. Souvent mis en forme poétique.
- Luk 3.23-38 : La généalogie. Souvent mis en forme poétique spécial semblable à la généalogie dans Matthew.

- Luke 6.20-22 : Les béatitudes (bénédiction). Souvent mis en forme poétique.
- Luke 6.24-26 : Les béatitudes (malheurs). Souvent mis en forme poétique.
- Luke 11.2-4 : la prière du Seigneur. Souvent mis en forme poétique.
- Luke 19.38 : La salutation à Jésus. Souvent mis en forme poétique.
- Luke 23.38 : Le signe sur la croix. Souvent mis dans de petites majuscules.
- Jhn 7.53-8.11 : L'histoire de la femme prise sur le fait. La tête de section se produit d'habitude avant le vers 53. Rarement, séparé par une règle horizontale auparavant et après le texte.
- Jhn 12.13 : La salutation à Jésus. Souvent mis en forme poétique.
- Jhn 17.1-27 : La prière de Jésus. Quelquefois, bien que rarement, mit en paragraphes en retraite ajoutée de la marge gauche.
- Jhn 19.19 : Le signe sur la croix. Souvent mis dans de petites casquettes.
- Act 15.23-29 : La lettre. Souvent mis dans les paragraphes avec un retrait ajoutée de la marge gauche.
- Act 23.26-30 : La lettre à Claudius Lysias. Souvent mis dans les paragraphes en retrait ajoutée de la marge gauche.
- Rom 8.15 : « Abba ». Parfois placé entre \t1 et \t1\*, le balise pour une transliteration (parce que c'est dans une autre langue).
- Rom 11.33-36 : La doxologie. Souvent mis en forme poétique.
- Rom 16.3-16 : Les salutations spéciales. Quelquefois mis dans un format poétique spécial semblable aux généalogies.
- Gal 4.6 : « Abba ». Parfois placé entre \t1 et \t1\*, le balise pour une transliteration (parce que c'est dans une autre langue).
- Php 2.6-11 : Les attitudes. Quelquefois mis en forme poétique.
- 1Ti 2.5-6 : Un credo. Quelquefois mis en forme poétique.
- 1Ti 3.16 : Un credo. Souvent mis en forme poétique.
- 2Ti 2.11-13 : Un credo. Souvent mis en forme poétique.
- 1Jn 2.12-14 : je vous écris. Quelquefois mis en forme poétique.
- Apo 1.4-7 : La salutation et doxologie. Quelquefois mis comme la poésie et la prose.
- Apo 2-3 : Les sept lettres. Souvent mis dans les paragraphes en retrait ajoutée de la marge gauche.
- Apo 4.8 : Un chant. Parfois mis en forme poétique centré.

- Apo 4.11 : Un chant. Souvent mis en forme poétique.
- Apo 5.9-10, 12, 13 : Chansons. Souvent mis en forme poétique.
- Apo 7.5-8 : Une liste. Souvent mise en forme poétique spécial.
- Apo 7.10, 12 : Chants. Souvent mis en forme poétique.
- Apo 7.15-17 : Une déclaration. Quelquefois mis en forme poétique.
- Apo 11.15, 17-18 : Chants. Souvent mis en forme poétique.
- Apo 12.10-12 : Une déclaration. Souvent mis en forme poétique.
- Apo 15.3-4 : Une chanson. Souvent mis en forme poétique.
- Apo 16.5-7 : Une déclaration. Souvent mis en forme poétique.
- Apo 17.5 : Un signe. Souvent centré, en petites majuscules.
- Apo 18.2-8 : Une déclaration. Souvent mis en forme poétique.
- Apo 18.10-24 : Une série de malheurs. Souvent mis en forme poétique.
- Apo 19.1-8 : Une série de déclarations. Souvent mis en forme poétique.
- Apo 19.16 : Un signe. Souvent le jeu a centré, en petites majuscules.
- Apo 21.19-20 : liste A. Quelquefois, bien que rarement, mis en forme poétique.



## B

### Livres de la Bible : Abréviations en trois lettres

|                              |                    |                   |
|------------------------------|--------------------|-------------------|
| Genèse [GEN]                 | Exode [EXO]        | Lévitique [LEV]   |
| Nombres (NUM)                | Deutéronome (DEU)  | Josué [JOS]       |
| Juges (JDG)                  | Ruth [RUT]         | 1 Samuel [1SA]    |
| 2 Samuel [2SA]               | 1 Rois [1KI]       | 2 Rois [2KI]      |
| 1 Chroniques [1CH]           | 2 Chroniques [2CH] | Esdras [EZR]      |
| Néhémie [NEH]                | Esther [EST]       | Job [JOB]         |
| Psaumes [PSA]                | Proverbes [PRO]    | Ecclésiaste (ECC) |
| Cantique des cantiques [SNG] | Ésaïe [ISA]        | Jérémie [JER]     |
| Lamentations [LAM]           | Ézékiel [EZX]      | Daniel [DAN]      |
| Osée [Hosea] [HOS]           | Joël [JOL]         | Amos [AMO]        |
| Abdias (OBA)                 | Jonas (JON)        | Michée (MIC)      |
| Nahoum (NAM)                 | Habacuc [HAB]      | Sophonie [ZEP]    |
| Aggée [HAG]                  | Zacharie [ZEC]     | Malachie [MAL]    |

Table B.1 Ancien Testament

|                         |                         |                  |
|-------------------------|-------------------------|------------------|
| Matthieu [MAT]          | Marc [MRK]              | Luc [LUK]        |
| Jean [JHN]              | Actes [ACT]             | Romains [ROM]    |
| 1 Corinthiens [1CO]     | 1 Corinthiens [2CO]     | Galates [GAL]    |
| Éphésiens [EPH]         | Philippiens (PHP)       | Colossiens (COL) |
| 1 Thessaloniciens (1TH) | 1 Thessaloniciens (2TH) | 1 Timothée (1TI) |
| 2 Timothée (2TI)        | Tite (TIT)              | Philémon (PHM)   |
| Hébreux (HEB)           | Jacques (JAS)           | 1 Pierre (1PE)   |
| 2 Pierre (2PE)          | 1 Jean (1JN)            | 2 Jean (2JN)     |
| 3 Jean (3JN)            | Jude (JUD)              | Apocalypse (REV) |

Table B.2 Nouveau Testament

# C

## Les caractères de Tchad Unicode

Certains des caractères utilisés dans les langues tchadiennes ne se trouvent pas sur le clavier. Pour les taper, vous devez appuyer sur plus qu’une touche.

Les tableaux ci-dessous montrent tous les caractères du Tchad. Les séquences de touches sont indiquées pour chaque caractère.

| Les caractères du Tchad | Les tons             |
|-------------------------|----------------------|
| Tapez ... pour avoir    | Tapez ... pour avoir |
| ;’ ’ ;n ŋ               | ] à ton bas          |
| ;b b ;o o               | [ á ton haut         |
| ;c c ;p œ               | = ā ton moyen        |
| ;d d ;y y               | ^ â ton descendant   |
| ;e e                    | ã ton montant        |
| ;f ə                    | # ä umlaut           |
| ;h fi                   | ~ ã tilde            |
| ;k i                    | ̣ ą sous-tilda       |
| ;m n                    | ` ą cédille          |

Table C.1

Taper les autres caractères spéciaux de la façon suivante :

| Tapez | pour avoir | Tapez | Pour avoir |
|-------|------------|-------|------------|
| ;]    | ]          | ;;    | ;          |
| ;[    | [          | ;{    | “          |
| ;=    | =          | ;}    | ”          |
| ;^    | ^          | ;(    | ,          |
| ;     |            | ;)    | ,          |

| Tapez              | pour avoir | Tapez | Pour avoir |
|--------------------|------------|-------|------------|
| ;<[1] <sup>1</sup> | «          |       |            |
| ;>                 | »          |       |            |
| ;<                 | ‹          |       |            |
| ;>                 | ›          |       |            |

Table C.2

[1] Pour Keyman << pour « et >> pour », ;< pour‹ et ;> pour ›

---

1

# D

## USFM Marqueurs fréquents

\c chapitre

\v verset

\p paragraphe (petit retrait)

\m même paragraphe (retour à la ligne, mais sans retrait)

\s1 sous-titre

\r références parallèles

\q1 poésie niveau 1

\q2 poésie niveau 2

\h entête (header)

\mt1 titre principal

\mt2 titre secondaire

\k ... \k\* mot-clé dans glossaire (dans le glossaire)

\w ... \w\* mot qui est dans le glossaire (dans le texte)

Introductions

\ip paragraphe

\is section heading

\io1 outline 1

\ili1 list level 1

\ili2 list level 2

# Glossary

**Note** Thing

# **Index**