Plugin AVH-Braille

# Version du document

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Date** | **Changement** | **Auteurs** |
| 1.0 | 2024/05/03 | Rédaction initiale | Nicolas Pavie |
| 1.2 | 2024/09/30 | Mise à jour | Nicolas Pavie |
| 1.3.5 | 2024/11/26 | Mise à jour | Nicolas Pavie |

# Présentation du complément

Le complément Word « Braille » du Pôle d’Adaptation des Ouvrages Numériques fournis aux transcripteurs un pré-traitement d’analyse du document, et un traitement guidé semi-interactif pour la protection de mots abrégeables.

Ce complément installe un nouvel onglet « Braille » dans le ruban de Microsoft Office Word.

Une image contenant texte, Police, ligne, nombre

Description générée automatiquement

Cet onglet est composé de différents groupes de boutons :

* Un premier groupe « **Actions**» contient le bouton « **Lancer le traitement** » qui permet le lancement de l’analyse du document.
* Un deuxième groupe « **Statut** » informe sur le dernier mot sélectionner et en attente d’action, ainsi que sur l’avancement du traitement de protection du document.
  + Un bouton « **Resélectionner** » permet de remettre en avant dans Word le dernier mot sélectionné.
* Un troisième groupe « **Navigation** » permet de naviguer entre les mots précédemment identifiés dans la phase d’analyse.
* Un groupe « **Données** » permet de consulter les données du complément :
  + Le bouton « **Dictionnaire de travail**» permet de consulter la liste de tous les mots et actions choisis pour ces mots dans le document
  + Le bouton « **Base de protection** » permet de consulter la base de données des statistiques de protection utiliser pour la pré-protection, et de rechercher dans cette base les informations de statistiques de protection d’un mot.
* Un groupe « **Sélection** » permet de traiter manuelle un élément dans le texte :
  + Le bouton « **Protéger la sélection** » insère un code de protection devant le mot sélectionné.
  + Le bouton « **Abréger la sélection** » supprime (s’il est présent) un code de protection situé devant un mot.

## Le dictionnaire de travail

Le complément créé et gère un fichier dit de « dictionnaire de travail » enregistrer au même emplacement qu’un fichier analyser et portant le même nom que celui-ci, mais avec une extension de fichier en « **.bdic** ».

Ce dictionnaire de travail est un fichier texte (encodé au format Latin-1 ou Windows-cp1252) contenant l’intégralité des décisions prises par le programme ou par le transcripteur, et ceux pour chaque occurrence de mots abrégeables identifiés lors de l’analyse du document. Chaque décision est conservée sur une ligne de ce fichier, sous la forme d’un code d’action entre 0 et 3, suivi du mot auquel appliqué l’action tel que rencontrer dans le document.

Ce dictionnaire est utilisé par le complément pour conserver les actions choisies lors du traitement, et est relu au lancement de l’analyse si celui-ci est présent.

**Attention, ce dictionnaire n’est pas transférable d’un document a un autres. Des travaux sont en cours pour permettre la réutilisation des décisions d’un manuscrit sur un autre.**

## Base de données statistiques

Le complément va de paire avec une base de données de statistiques de protection. Cette base de données, disponible en ligne à l’adresse  
<https://gitlab.com/studio-paon-avh/protection_db>  
regroupe les informations de tous les dictionnaires de travail produit par le PAON pour en déduire une liste de mots associé aux informations suivantes :

* Le nombre de document dans lesquels le mot a nécessité une action du transcripteur
* Le nombre de décision de protection dans tout le document pour le mot
* Le nombre de décision d’abréviation dans tout le document pour le mot
* Un indicateur de demande systématique d’une analyse par le transcripteur
  + Par exemple pour les mots existant dans différentes langues
* Un éventuel commentaire sur le mot
  + Par exemple pour indiquer les différentes langues dans lesquels le mot peut être rencontré

Cette base de données est mise à jour à l’aide des nouveaux dictionnaires de travail produit par le complément braille. La fonctionnalité est en cours de réalisation, mais dans une prochaine version du complément, lorsqu’une mise à jour de la base de données sera disponible, le complément récupèrera ces mises à jour pour les utiliser.

# Installation

## (Optionnel) Installer le certificat du PAON

Le complément braille est réaliser par l’équipe du Pole d’Adaptation des Ouvrages Numériques. L’équipe de développement utilise un certificat interne pour signer ces développements, mais ce certificat n’est pas issus d’une autorité de certification officielle (ce type de certificat coute chère). Pour éviter une alerte de sécurité lors de l’installation du complément ou de ses mises à jours, vous pouvez installer le certificat « certificat-devs-paons.crt » fournis avec le logiciel.

## Installer le complément

Dans le répertoire de déploiement du complément, double cliquer le fichier « setup.exe » pour lancer l’installation du complément. L’installateur n’étant pas signé avec un certificat de haut niveau, un avertissement de sécurité vous sera présenté.

Accepter l’installation pour que le complément Word s’installe.

Une fois l’installation valider, vous pouvez ouvrir Word pour constater l’apparition du nouvel onglet « Braille ».

# Traitement pour le braille

Pour commencer la préparation d’un fichier pour le braille :

1. Ouvrez le document à préparer avec Word, puis sélectionner l’onglet « **Braille** » dans le ruban de Word.

Une image contenant texte, Police, capture d’écran, blanc

Description générée automatiquement

1. Sous le groupe « Actions », cliquez ensuite sur le bouton « **Lancer le traitement** »

Une image contenant texte, capture d’écran, Police, nombre

Description générée automatiquement

Au lancement du traitement sur un document, le complément ouvrira un journal de traitement et procédera à un prétraitement d’analyse du document pour en extraire les mots nécessitant un choix de protection ou d’abréviation. Pour information, ces mots sont

* Tous les mots abrégeables contenant au moins une majuscule
* Tous les mots issus de la base de données de protection et indiqués comme étant à évaluer systématiquement.
* Tous les mots étrangers détectés par Word
  + **Pour activer la détection des mots étranger par le complément, il est nécessaire d’installer une ou plusieurs langues de création supplémentaires dans les options de Langue de Word.**

A noter que l’analyse du document, et en particulier la détection des mots étranger, peut prendre plusieurs minutes dans le cas document long (plus de cent pages).

A la première utilisation du complément ou si une mise à jour de la base de données de protection est disponible, le complément installera la base de données des statistiques de protection. Le complément récupèrera, à partir de cette base de données, les statistiques disponibles pour les mots identifiés à l’étape précédente, et procédera à un prémarquage des mots dans le dictionnaire de travail en suivant les règles suivantes :

* Si le mot est indiqué comme requérant systématiquement un avis du transcripteur, le mot est marqué comme « Ambigu » dans le dictionnaire de travail
* Si le mot a été répertorié dans plus de 100 documents et que plus de 99% de ses occurrences ont eu le même statut (c.a.d. plus de 99% d’abrégé ou plus de 99% de protégé), ce statut est repris dans le dictionnaire de travail

Une fois cette analyse terminée, le traitement ouvre la fenêtre d’action par mot :

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, nombre

Description générée automatiquement

Cette fenêtre permet de parcourir et de choisir s pour chaque mot et pour chaque occurrence de celui-ci.

1. Fermez l’éditeur de dictionnaire pour que commence le traitement de protection interactive des différentes occurrences des mots identifiés au sein du document.

Pour chaque occurrence identifiée, le complément va appliquer les règles suivantes :

* Si le mot est indiqué comme « Protéger » dans le dictionnaire, le traitement va ajouter un code de protection duxburry indiquant que le mot doit rester complet en braille abrégé ;
* Si le mot est indiqué comme « Abréger » dans le dictionnaire, le traitement va laisser le mot inchangé ou supprimer le code de protection s’il était précédemment défini ;
* Si le mot est indiqué comme « Inconnu », une boite de dialogue d’action pour le mot sélectionné s’ouvre pour sélectionner le statut du mot.

La boite de dialogue d’action reprend les informations statistiques disponibles pour le mot dans la base de données statistiques, et vous fournis 6 boutons d’actions utilisables sur le mot sélectionné :

* Un bouton « **Protéger ici** » (activable également avec la touche « **i** » de votre clavier) rajoute un code de protection sur le mot.
* Un bouton « **Resélectionner** » (activable également avec la touche « **f** » de votre clavier) permet de resélectionner le mot dans Word
* Un bouton « **Abréger ici** » (activable également avec la touche « **a** » de votre clavier) enlève un code de protection si celui-ci est présent devant le mot, et ignore le mot si ce n’est pas le cas.
* Un bouton « **Protéger partout** » (activable également avec la touche « **p** » de votre clavier) va ajouter un code de protection sur le mot sélectionné, et va indiquer au traitement que toutes les occurrences suivantes peuvent être automatiquement protégé. Le mot sera également indiqué en statut « Protéger » dans le dictionnaire de travail.
* Un bouton « **Ignorer** » (activable également avec la touche « **$** » de votre clavier) ignore le mot temporairement : une action sera redemandée pour ce mot une fois la fin du document atteinte.
* Un bouton « **Abréger partout** » (activable également avec la touche « **b** » de votre clavier) va ignorer le mot ou supprimer le code de protection sur le mot sélectionné, et va indiquer au traitement que toutes les occurrences suivantes peuvent également être ignorées ou déprotégées. Le mot sera également indiqué en statut « Abréger » dans le dictionnaire de travail.

En plus de ces 6 actions, vous pouvez également interrompre le traitement en cours en fermant simplement la boite de dialogue, et reprendre le traitement en cliquant à nouveau sur le bouton « **Lancer le traitement** ».

# Gestion du dictionnaire de travail

A rédiger

# Consultation des données statistiques

A rédiger