

Apprendre à vivre avec Transkribus : premiers pas

Version 1.2 : 3 juin 2022



Préparé par :
Catherine Broué
Justin Dubé
Maxime Gohier



Nouvelle France
NUMÉRIQUE

Table des matières

Introduction	2
1) Obtenir Transkribus (version <i>Expert Client</i>)	3
2) Entrer dans Transkribus	6
3) Comprendre l'organisation de l'interface Transkribus	6
4) Accéder aux collections de documents	8
5) Téléverser un document.....	8
6) Lancer une reconnaissance de texte.....	10
7) Ajuster les zones de texte	12
8) Déchiffrer le document	15
9) Autres fonctions.....	18

Introduction

Le présent document constitue un abrégé des principales étapes nécessaires pour se familiariser avec les fonctionnalités du logiciel *Transkribus*. La READ-COOP SCE, qui développe le logiciel, fournit sur son site web (<https://readcoop.eu/transkribus/resources/>) plusieurs guides spécifiques (essentiellement en anglais) à l'utilisation de ses certaines fonctionnalités. Une riche section de *Questions fréquemment posées* (<https://readcoop.eu/transkribus/questions/>) offre aussi des réponses précises et détaillées aux principaux problèmes d'utilisation soulevés par la communauté d'utilisateurs.

Quelques tutoriels vidéo produits par la READ-COOP sont aussi disponibles sur le site web de *Transkribus* : <https://readcoop.eu/transkribus/resources/video>.

Il est à noter qu'une version simplifiée (*Transkribus Lite*) du logiciel est aussi accessible en ligne, qui fonctionne directement sur les principaux navigateurs Internet. Cette version, qui contient les fonctionnalités plus fréquemment utilisées dans la version *Expert Client*, est plus facile à prendre en charge et aussi disponible en français. Cette version est accessible à l'adresse suivante : <https://transkribus.eu/lite/>. La documentation relative à cette version du logiciel est disponible sur le site de *Transkribus*, à l'adresse suivante : <https://readcoop.eu/transkribus/resources/how-to-guides/>.

1) Obtenir Transkribus (version « *Expert Client* »)

* Transkribus est un logiciel développé dans l'environnement Java et nécessite l'installation d'une version particulière du logiciel Java d'Oracle : JDK (pour *Java Development Kit*). La version **1.19** de Transkribus nécessite plus précisément l'installation de la version JDK 17 ou JDK 18. Ces versions de Java sont accessibles à l'adresse suivante : <https://www.oracle.com/java/technologies/downloads/>.

Attention : il est important de choisir la version de JDK adaptée au système d'exploitation de l'ordinateur sur lequel il sera installé (MacOS 64 bits; MacOS Arm; Windows 32 bits; Windows 64 bits; Linux 64 bits; Linux Arm).

Il est possible de vérifier la version de Java sur votre ordinateur en cliquant ici : https://java.com/en/download/help/version_manual.xml

* Sous MacOS, certains problèmes concernent l'utilisation du module de développement Java. Le cas échéant, consultez la foire aux questions de Transkribus (<https://readcoop.eu/transkribus/questions/>), qui propose de multiples solutions, notamment sous les rubriques « [Outdated Java / Already logged in](#) », « [Wrong JAVA Version on Mac](#) » et « [MacBook \(Pro\) start problem](#) ».

* Pour plus d'informations sur le téléchargement et l'installation de Transkribus : <https://readcoop.eu/transkribus/wiki/download-and-installation/> (en anglais)

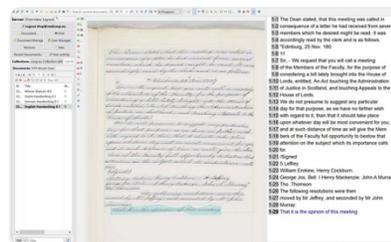
a) Pour obtenir Transkribus, visitez le site web : <https://readcoop.eu/transkribus/download/>. L'image suivante devrait s'afficher :

Download Transkribus

The Expert Client is the standalone version of Transkribus with the full power of the Transkribus platform: **digitisation, AI-powered recognition, transcription and searching of historical documents**. Transkribus can be trained to recognize exactly the documents you are interested in.

Select your operating system

To download Transkribus please
[sign up for free](#) or [log in to an existing account](#).



Note: In order to work with Transkribus you need to have java installed. You can download the latest version from the official oracle website [here](#).

b)

Cliquez sur « sign up for free » pour créer gratuitement votre compte d'utilisateur.

Entrez votre adresse courriel comme nom d'utilisateur et choisissez votre mot de passe. Ces coordonnées vous seront ensuite nécessaires pour lancer le logiciel.

* Lors de votre inscription, vous recevrez un courriel de confirmation à l'adresse constituant votre nom d'utilisateur. Vous devez ouvrir ce courriel et suivre ses instructions pour compléter votre inscription.

Attention : si vous ne recevez pas de courriel d'activation, vérifiez votre boîte de courriers indésirables; les courriels de Transkribus y sont parfois redirigés automatiquement.

c)

Téléchargez Transkribus.

Une fois votre compte activé, la fenêtre suivante devrait s'afficher dans votre navigateur :

Download

The Expert Client is the standalone version of Transkribus with the full power of the Transkribus platform: **digitisation, AI-powered recognition, transcription and searching of historical documents**. Transkribus can be trained to recognize exactly the documents you are interested in. You can also use Transkribus in your browser with [Transkribus lite](#).

Here you can find a [more detailed guide](#).

Transkribus is platform independent and will run on Windows, Mac and Linux.



Cliquez sur l'onglet « Download Transkribus ». Le document téléchargé sera un dossier compressé au format .zip. Décompressez ce dossier en double-cliquant dessus et ouvrez le dossier Transkribus qui en sera extrait.

* Sous MacOS, il faut d'abord glisser le dossier (décompressé) complet du logiciel dans le dossier « Applications » de votre ordinateur.

En cas de problème pour accéder à la page de téléchargement du logiciel, vous pouvez l'obtenir en vous rendant dans le répertoire de toutes les versions de Transkribus, à l'adresse suivante : <https://transkribus.eu/TranskribusX/releases/>.

d)

Lancez Transkribus

Sous MacOS : lancez le logiciel en double-cliquant sur le fichier **Transkribus.command**

Sous Windows : lancez le fichier **Transkribus.exe**

* Dans l'environnement MacOS, il faut tenter de lancer le logiciel une première fois, puis se rendre dans les Préférences Système, sous l'onglet **Sécurité et confidentialité/Général** pour y autoriser le lancement de l'application (malgré le fait qu'elle ait été téléchargée à partir du site d'un développeur inconnu).

* Prenez soin d'effectuer les mises à jour proposées par Transkribus.

*Pour les ordinateurs Macintosh datant d'avant 2014, dont les systèmes d'exploitation ne peuvent plus être mis à jour, il faut utiliser une version plus ancienne de Transkribus. Toutes les anciennes versions sont disponibles pour téléchargement à partir du répertoire suivant : <https://transkribus.eu/TranskribusX/releases/mac/>.

Pour obtenir une version plus ancienne pour Windows (32 ou 64 bits) ou Linux, consultez le répertoire suivant : <https://transkribus.eu/TranskribusX/releases/>.

2) Entrer dans Transkribus

Ouvrez Transkribus et cliquez sur « Login » pour accéder à votre compte.

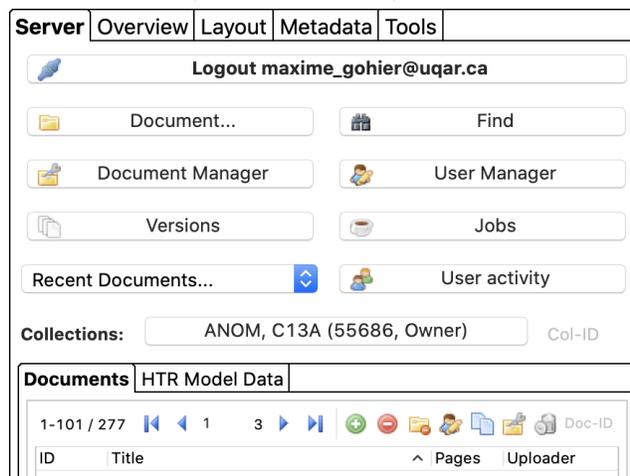
Entrez les coordonnées (nom d'utilisateur/adresse courriel et mot de passe) utilisées pour créer votre compte.

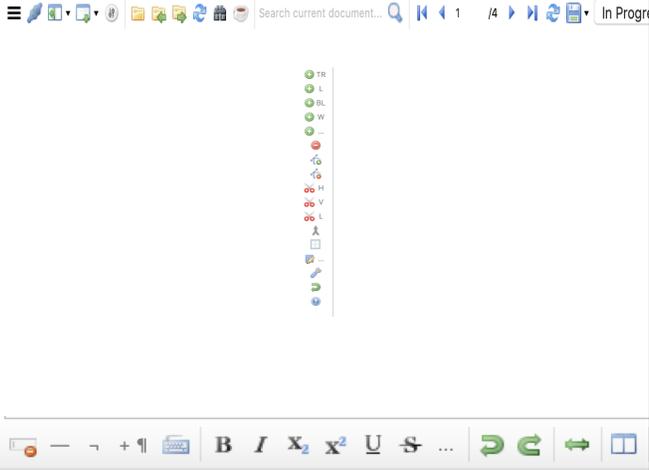


3) Comprendre l'organisation de l'interface Transkribus

a)

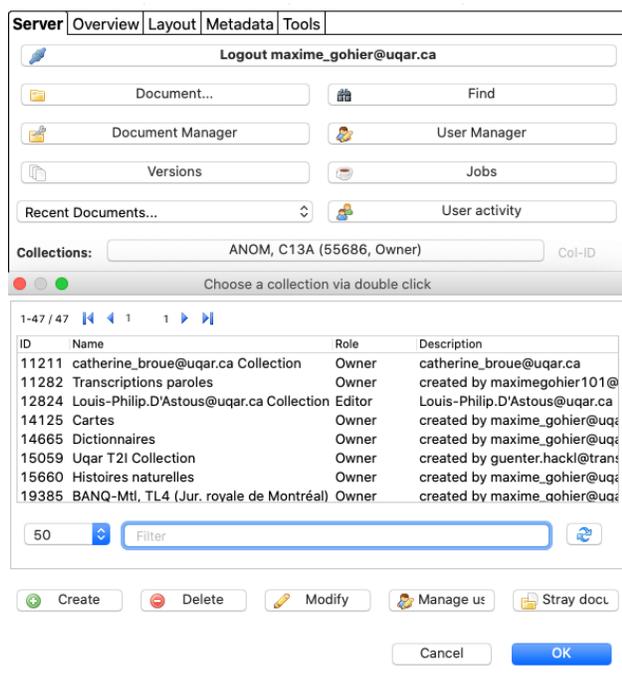
Repérez le menu de travail, situé à gauche de la fenêtre. Ce menu comprend des onglets donnant accès aux outils de gestion et de traitement des documents.



<p>b)</p>	<p>Repérez les différentes barres d'outils :</p> <ul style="list-style-type: none"> * la barre d'outils principale est située tout en haut de la fenêtre ; * située au centre de la fenêtre, la barre d'outils verticale donne accès aux outils de segmentation et de structuration du texte ; * située au bas de l'écran, la barre d'outils de mise en forme offre différents raccourcis pour accéder aux fonctions les plus courantes. 	
<p>c)</p>	<p>Personnaliser l'affichage :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Vous pouvez personnaliser l'affichage de l'interface grâce aux icônes « Menu view docking state » et « Transcription view docking state ». * Ces onglets permettent de modifier l'affichage (rendre mobile ou masquer) des menus et de la zone de transcription. 	

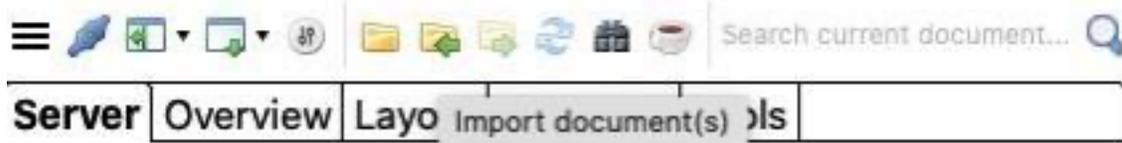
4) Accéder aux collections de documents

Dans Transkribus, tous les documents sont associés à des collections. Pour accéder à une collection, cliquez dans le menu « Server » sur le nom de la collection, situé immédiatement à droite de l'onglet « Collections ». Le menu « Choose a collection » s'ouvre alors, dans lequel s'affichent toutes les collections auxquelles vous avez accès, aussi bien celles que vous avez créées vous-mêmes que celles que d'autres utilisateurs ont partagées avec vous.



5) Téléverser un document

- a) Pour téléverser un document sur Transkribus, il faut cliquer sur l'icône « Import document(s) », représentée par l'icône «  ».



- b) Une fenêtre contextuelle intitulée « Document ingest/upload » s'ouvre alors.

	<ul style="list-style-type: none"> - Sélectionnez le format de document à téléverser. S’il s’agit d’un document simplement composé d’images numériques individuelles, sélectionnez « Upload single document ». - Vous pouvez aussi choisir la collection dans laquelle verser votre dossier. Pour un premier exercice, utilisez votre collection personnelle, attitrée par défaut à votre compte. - Cliquez sur «  » pour aller indiquer au logiciel le chemin d’accès pour récupérer ce document parmi vos dossiers. <p>* Transkribus est en mesure de recevoir à peu près tous les types de fichiers images existants : .jpg, .jpg2000, .tiff, .png, etc. Les fichiers d’images brutes (.raw et .HEIC), cependant, ne sont pas pris en charge. Il faut d’abord les convertir en .jpg.</p> <p>* Notez qu’il est préférable de limiter la résolution des images versées dans Transkribus. Ce logiciel, en effet, n’exige pas une très haute résolution pour obtenir des résultats satisfaisants (1 MO par image est une résolution bien suffisante!). Au contraire, des images de trop haute résolution risquent de ralentir le traitement des données et le logiciel.</p> <p>Pour plus d’information, consulter le tutoriel <i>Uploading documents</i> du guide d’utilisation <i>How to Transcribe Documents with Transkribus – Introduction</i>, disponible à l’adresse suivante : https://readcoop.eu/transkribus/wiki/uploading-documents/</p>
c)	<p>Sélectionnez les pages du document à téléverser et cliquer sur « Upload ».</p> <ul style="list-style-type: none"> * Pour téléverser un document composé de plusieurs images, il faut d’abord placer toutes les images dans un même dossier. * Transkribus attribue automatiquement le titre de votre dossier au document. Vous pouvez néanmoins forcer Transkribus à modifier le nom en spécifiant le nouveau nom que vous souhaitez lui attribuer sous la rubrique « Title on server ». * Des méthodes de téléversement plus sophistiquées sont aussi disponibles. Pour en connaître davantage à ce sujet, consultez le tutoriel suivant : Upload documents to Transkribus.

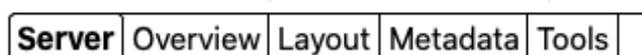
6) Lancer une reconnaissance de texte

Le tutoriel de Transkribus *Layout Analysis with Transkribus* (en anglais) présente comment segmenter un texte en régions, en lignes et en lignes de base à l'aide des outils du logiciel : <https://readcoop.eu/transkribus/resources/video/>

a) Dans la barre d'outils principale, sous l'onglet « Server », vous pouvez sélectionner votre collection et naviguer dans vos documents.

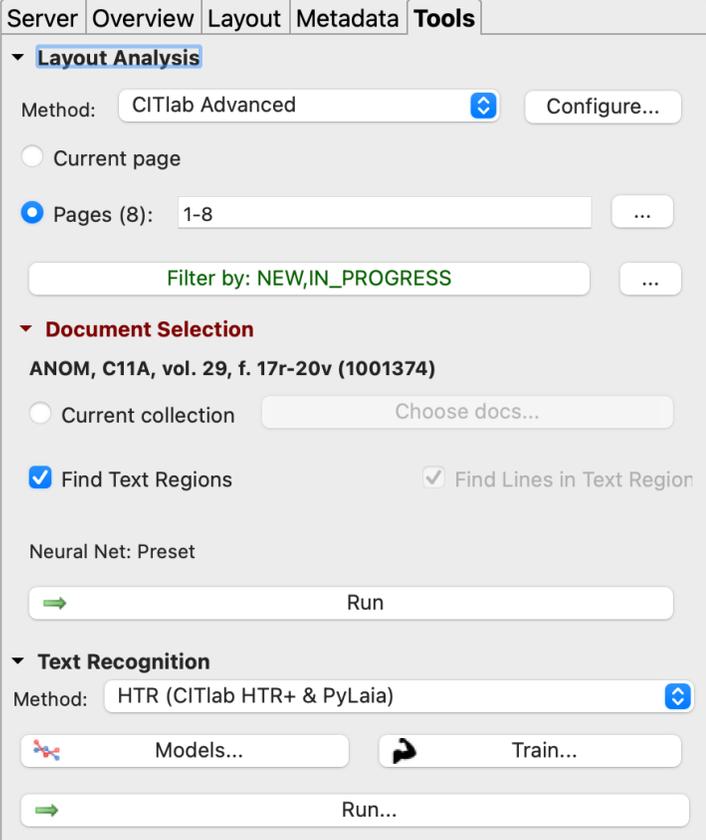
Sous l'onglet « Overview », apparaissent toutes les pages de votre document et l'état de leur traitement.

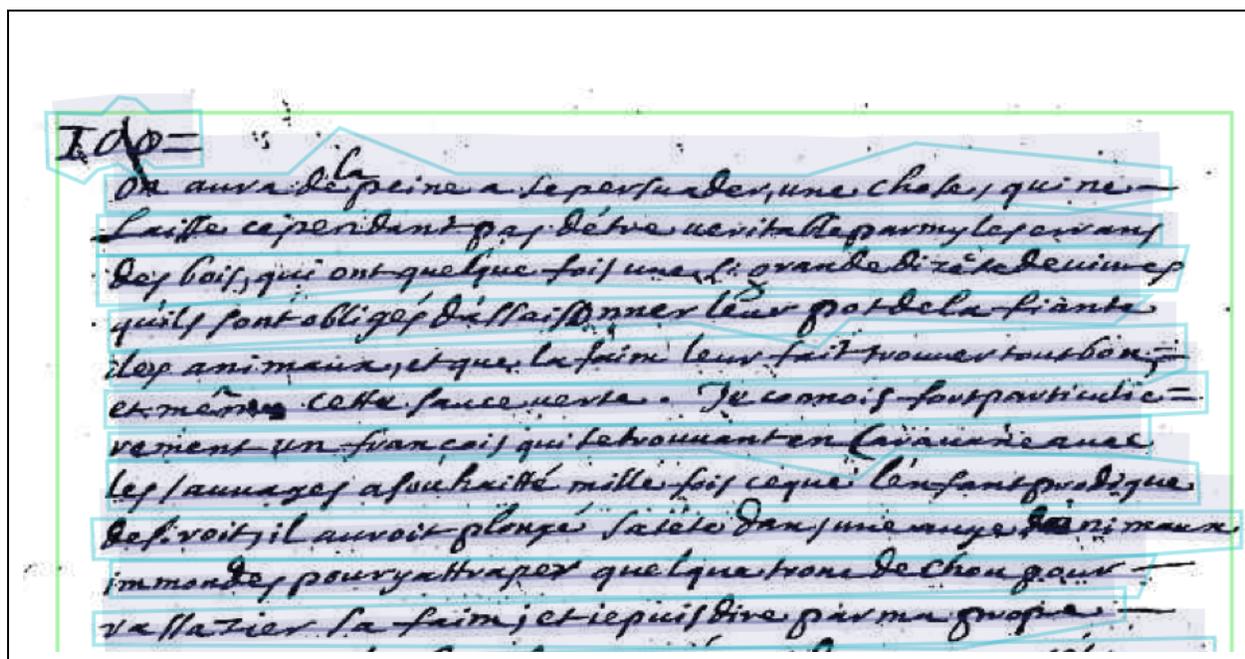
Au-dessus de votre document, vous pouvez changer de page avec les flèches et enregistrer votre document.



Server	Overview	Layout	Metadata	Tools
Document:	ANOM, C13A, vol. 13, f. 265-266v, ID: 418212			
Collection:	ANOM, C13A, ID: 55686			
Filename:	FRANOM34_C13_013_0541.jpg			
Image URL:	https://files.transkribus.eu/Get?id=ALCAYDYDCFDXW			
Transcript URL:	https://files.transkribus.eu/Get?id=XTHBDMTXBTUBB			
Page/Transcript ID:	16658551/32781534			
Thumbnail Overview:				
<input type="button" value="Show Document Manager"/>				



<p>b)</p>	<p>Pour effectuer une reconnaissance de texte, allez sur l'onglet « Tools ».</p> <p>Vous pouvez appliquer l'outil à toutes les pages ou à une sélection de pages.</p> <p>Activez d'abord l'outil de « Layout Analysis » en cliquant le premier bouton « Run » pour exécuter la segmentation des zones de texte.</p>	
<p>c)</p>	<p>Sous l'onglet « Server », le sous-onglet « Jobs » permet de consulter l'état d'avancement des commandes que vous avez lancées (« Pending », « Running », « Finished » ou « Canceled »).</p> <p>Dites oui (« Yes ») lorsque Transkribus vous demandera de rafraîchir la page courante (« reload the current page »).</p>	
<p>d)</p>	<p>Une fois la segmentation effectuée, vos pages seront parcourues de cases vertes et bleues.</p> <p>Les cases vertes sont des zones de texte. Elles identifient et circonscrivent des paragraphes.</p> <p>Les cases bleues identifient et circonscrivent les lignes de textes. Elles sont obligatoirement intégrées dans une zone de texte.</p> <p>Chaque ligne de texte contient aussi une ligne de base (« Baseline ») (en mauve), qui indique le sens de lecture du texte d'une ligne.</p>	



7) Ajuster les zones de texte

Pour en apprendre davantage sur la segmentation des zones de texte, consultez la section *Segmentation – Layout Analysis* du guide d'utilisation *How to Transcribe Documents with Transkribus - Introduction* : <https://readcoop.eu/transkribus/howto/how-to-transcribe-documents-with-transkribus-introduction/>

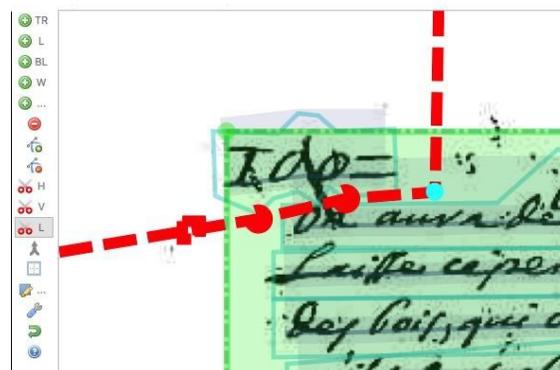
- a) La première étape consiste à ajuster les zones de textes que le logiciel n'aura parfois délimité qu'imparfaitement.
- Par exemple, il est utile de séparer les zones de textes en fonction des blocs de textes réels (paragraphe, paratexte, numéros de pages, sceaux d'institutions d'archives, etc.). Ainsi, dans l'exemple précédent, il importe de séparer le numéro de folio (« 100 ») du reste du corps du texte.

Pour ce faire, sélectionnez la zone de texte contenant le texte à découper. Ensuite, utilisez les ciseaux pour exécuter le découpage.

Trois types de ciseaux peuvent être employés : le premier (« H ») coupe la région de manière horizontale, le second (« V »), de manière verticale, et le troisième (« L ») permet le découpage à angles.

Lorsque l'on utilise le ciseau angulé (« L »), on crée un angle chaque fois que l'on clique sur le bouton gauche de la souris, ce qui applique un point rouge permettant de continuer la sélection libre.

Pour terminer un découpage (avec les trois outils), double-cliquez sur le bouton gauche de la souris.

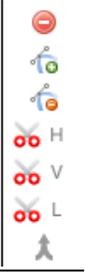
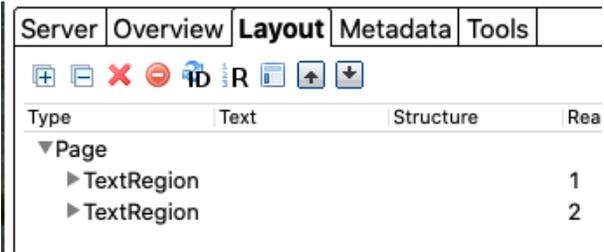


Autres commandes

La barre horizontale propose plusieurs fonctions, dont nous détaillons les plus utiles ci-dessous :

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> + TR + L + BL + W + ... | <ul style="list-style-type: none"> +TR : Créer une zone de texte ou <i>Text Region</i> (verte) +L : Créer une ligne ou <i>Line</i> (bleue) +BL : Créer une ligne de base ou <i>Baseline</i> (mauve) +W : Créer une zone de mot ou <i>Word</i> (rouge) +... : Créer tout autre type de zone |
|---|---|

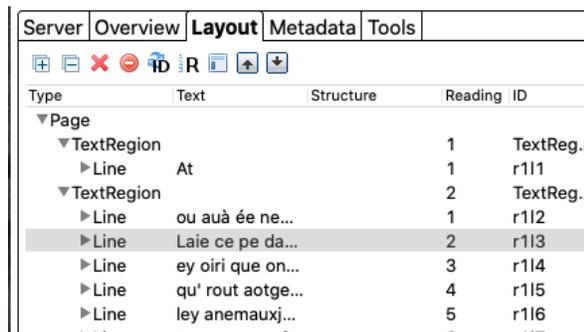
Notez que lorsque l'on crée une ligne de base (Baseline), une ligne lui est automatiquement associée par défaut.

	 	<p>Nous vous conseillons donc de vous borner à utiliser les fonctions « +TR » et « +BL », qui sont utiles pour ajouter/ajuster les zones de textes et les lignes.</p> <hr/> <p>La commande «  » sert à supprimer une zone.</p> <p>Les deux ciseaux (+) et (-) servent à ajouter ou supprimer des points délimitant les zones, ce qui permet de peaufiner la délimitation des zones.</p> <p>Les trois ciseaux (H, V et L) ont déjà été présentés.</p> <p>Les deux flèches noires convergentes servent à fusionner deux zones.</p> <p>Nous sautons quelques commandes moins utiles pour finir avec les deux suivantes :</p> <p>La flèche verte de retour permet d'annuler la dernière modification effectuée.</p> <p>Le « ? » permet de découvrir des raccourcis-clavier pour activer les différentes commandes.</p> <p>*La flèche verte située dans la barre verticale permet seulement d'annuler des modifications faites à la segmentation du texte. Pour annuler une modification faite à la transcription, il faut utiliser la même flèche située dans la barre de mise en forme, au bas de l'écran.</p>																
b)	<p>Dans l'onglet « Layout » du menu de travail, vérifiez que les zones de texte et les lignes soient ordonnancées de façon cohérente, en respectant un ordre de lecture logique</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type</th> <th>Text</th> <th>Structure</th> <th>Rea</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▼ Page</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>▶ TextRegion</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>▶ TextRegion</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Type	Text	Structure	Rea	▼ Page				▶ TextRegion			1	▶ TextRegion			2
Type	Text	Structure	Rea															
▼ Page																		
▶ TextRegion			1															
▶ TextRegion			2															

Vous pouvez ajuster l'ordre des zones en usant des flèches ou manuellement.

Vous pouvez aussi ajuster l'ordre des zones de lignes de texte (bleues).

Notez que le découpage de zones de texte génère parfois des lignes résiduelles vides dans l'une des deux zones. Supprimez ces lignes vides au moyen de l'icône «  ».



Type	Text	Structure	Reading	ID
▼ Page				
▼ TextRegion			1	TextReg...
▶ Line	At		1	r111
▼ TextRegion			2	TextReg...
▶ Line	ou auà ée ne...		1	r112
▶ Line	Laie ce pe da...		2	r113
▶ Line	ey oiri que on...		3	r114
▶ Line	qu' rout aotge...		4	r115
▶ Line	ley anemauxj...		5	r116
▶ Line	----- f		6	r117

8) Déchiffrer le document

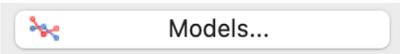
a)

Une fois que les zones de texte sont ajustées et organisées correctement, la transcription peut commencer.

À moins que vous décidiez d'entraîner votre propre modèle de reconnaissance en effectuant la transcription vous-même (si vous êtes un paléographe chevronné et que votre corpus présente une écriture très particulière), il sera plus productif, pour commencer, d'utiliser un modèle de reconnaissance déjà existant. Selon l'efficacité de ce modèle, vous aurez des ajustements plus ou moins importants à effectuer : un modèle est toujours perfectible.

Dans le cas d'un modèle en développement, il est encore plus important de faire un bon travail de déchiffrement.

Pour choisir le modèle à utiliser, cliquez sur le bouton

«  »

dans le menu « Tools ». Une fenêtre de dialogue (*pop-up*) s'ouvrira et vous offrira une liste de tous les modèles de reconnaissance disponibles dans votre collection (publics et privés). Vous pouvez trier ces modèles par langue des données d'entraînement ou par type d'engin d'intelligence artificielle (HTR+ ou PyLaia), pour faciliter votre recherche. Comparez ensuite les caractéristiques des données d'entraînement des modèles décrites sous l'onglet « Description » ainsi que leurs performances respectives sous les onglets « CER on Training Set » et « CER on Validation Set ».

Choose a model

All text CITlab HTR+ French (18)

1-18 / 18

Name	Language	Curator	Technology	Created	nrOfWords	CER Train
Annuaire_Proprietaires_Adri_Pe	French	carmen.brande@eh	CITlab HTR+	25.06.21	72674	0.29%
BBM Bulliot French C19th hand	French	emmanuelle.perrin@	CITlab HTR+	14.03.21	146466	10.57%
BnF_Newseye_M2+	french	guenter.hackl@tran	CITlab HTR+	28.02.19	434100	4.72%
Charter Scripts XIII-XV_M1	German; Latin;	f tobias.hodel@uzh.c	CITlab HTR+	22.12.19	938325	7.82%
EW+20_21	French	rschlagd@ehess.fr	CITlab HTR+	02.09.20	34612	4.87%
EW-carla-PLAD	French	carladahmanileveq	CITlab HTR+	09.05.22	29203	4.28%
EW_2+	french	guenter.hackl@tran	CITlab HTR+	15.12.18	41757	5.27%
EW_Albane_Seminaire0522	French	albane.puissochet@	CITlab HTR+	09.05.22	58494	5.23%
EW_Laurine_Seminaire_0522	French	laurine@boileau.ovl	CITlab HTR+	23.05.22	26600	2.78%
EW_Lina_Seminaire_0522	French	lina.jml30@gmail.c	CITlab HTR+	09.05.22	20794	2.02%
Eugene seminaire EHESS 2021	French	rschlagd@ehess.fr	CITlab HTR+	12.01.21	45195	6.12%
Eugène Jeune 2	French	rschlagd@ehess.fr	CITlab HTR+	06.10.20	48620	11.74%
French_18thC_Print	French	info@caromein.nl	CITlab HTR+	05.12.19	38487	0.09%
HIMANIS Chancery M1+	Latin; French	guenter.hackl@tran	CITlab HTR+	13.04.19	665988	6.87%
LaMOP-Livre_Rouge_1	french	pierre.brochard@cr	CITlab HTR+	27.11.19	20358	0.43%
New France (17th-18th Century)	French	maxime_gohier@uc	CITlab HTR+	21.05.21	296403	5.96%
Ordonnances des Intendants	French	maxime_gohier@uc	CITlab HTR+	11.07.21	65386	1.94%
Transkribus print 0.3	German; English	guenter.hackl@tran	CITlab HTR+	14.01.21	4415767	2.33%

25 Filter

Details

Name: New France (17th-18th Centu) Language: French

Description: Model developed by the partnership project Nouvelle-France numérique (Digital New France), from the Université du Québec à

Parameters: Nr. of Epochs 350 Omitted Tags gap,unclear

Document Type: Hanc Show advanced parame

Nr. of Words: 296403 Nr. of Lines: 40621

Save Show Tra Show Val Show Ch.

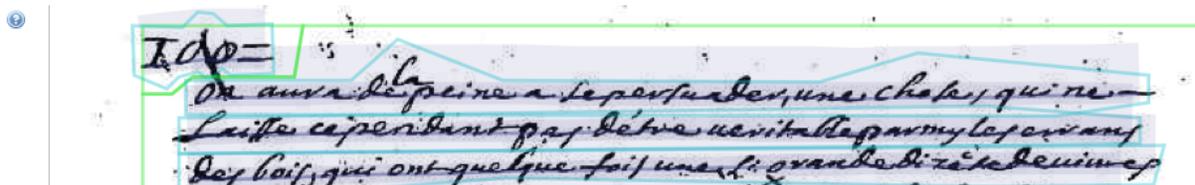
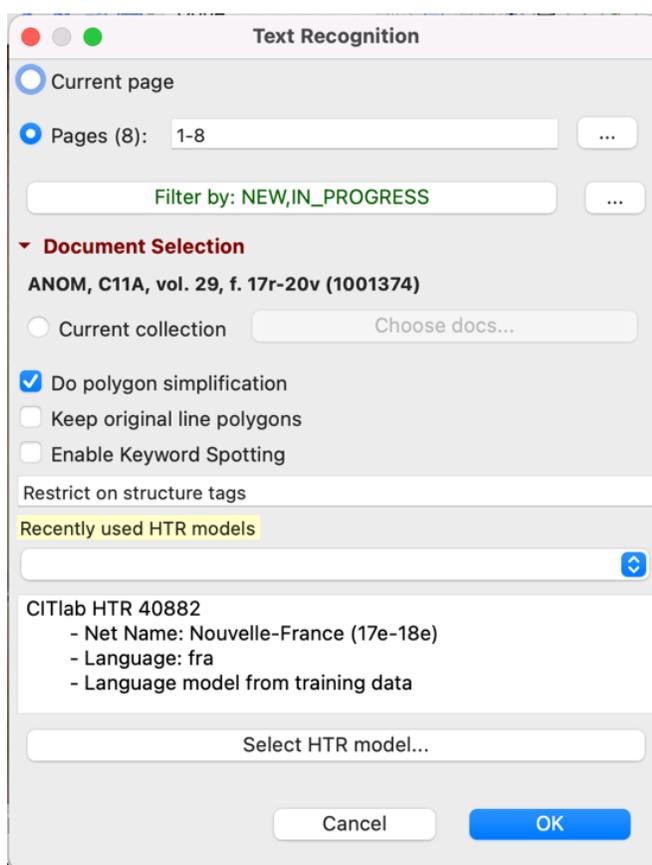
Learning Curve

CER on Train Set: 5.96% CER on Validation Set: 4.12%

Cancel OK

Une fois le modèle choisi, appliquez-le à votre document en cliquant sur le bouton « Run » de l'outil « Text Recognition ». Une fenêtre de dialogue s'ouvre alors, vous permettant de sélectionner les pages du document que vous souhaitez faire transcrire (ou même les différents documents sélectionnant l'option « Current collection », sous l'onglet « Document Selection »). Vous devez aussi sélectionner le modèle de reconnaissance à appliquer, dans la rubrique « Select HTR model... » ou en utilisant le menu défilant des modèles récemment employés (« Recently used HTR models »).

* Cliquez ensuite sur OK. L'utilisation de la reconnaissance automatique de texte étant la seule fonctionnalité payante dans Transkribus, une fenêtre de dialogue s'ouvrira vous indiquant le nombre de crédits nécessaires pour remplir la commande, qui seront déduits de votre compte ou des crédits attachés à la collection dans laquelle se trouve le document.



1-1 At

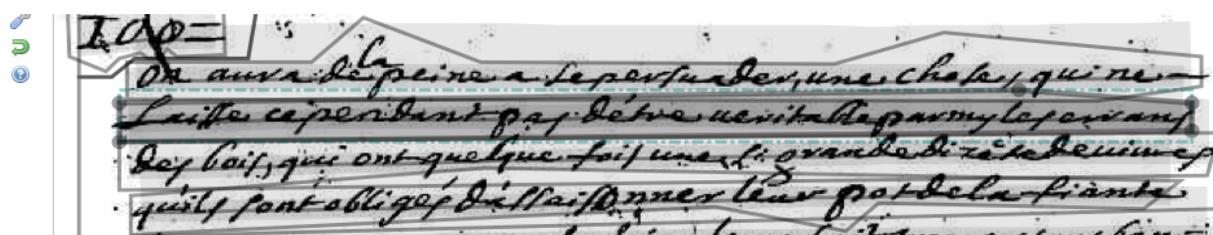
2-1 ou auà ee ne à se neirderune ctas, qu ne

2-2 Laite ce pe dant a dese uet e parny lereras

2-3 ey oiri que ont queque fisures cuxe se secou

- b) Dans le présent exemple, il est manifeste que le modèle de reconnaissance gagnerait à être peaufiné! Il faut donc user de ses compétences en paléographie pour déchiffrer le texte pour ce faire.

Nous vous invitons à consulter le « Protocole de transcription » disponible sur le site web de *Nouvelle-France numérique* pour connaître les normes les plus adéquates pour un usage optimal des transcriptions à des fins de recherche ou d'édition.



1-1 100

2-1 On aura de la peine à se persuader, une chose, qui ne

2-2 Laisse cependant pas d'être véritable parmi les e

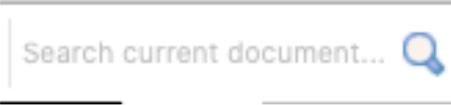
9) Autres fonctions

- a) L'onglet « Metadata » permet d'appliquer des métadonnées à des passages du texte à l'aide de *balises* (« tags ») signalant des particularités de structure textuelle (« Structural ») ou du texte lui-même (« Textual »).

Ces balises permettent, par exemple, d'identifier les numéros de page, les abréviations, les mots incomplets, les lectures incertaines en raison d'un défaut du papier, d'écritures superposées ou de graphies difficiles à déchiffrer, les passages ajoutés en cours d'écriture ou lors d'une étape de révision ultérieure, les passages supprimés, les notes marginales, les mentions de lieux, de personnes, les dates, etc.

Cet onglet permet également d'ajouter des commentaires au texte.

Les usages des différentes balises et la façon de les appliquer sont décrites de façon détaillée dans le document *Protocole d'encodage TEI pour Transkribus*, disponible lui aussi sur le site *Nouvelle-France numérique*.

b)	<p>Sachez que Transkribus effectue des sauvegardes incrémentielles de toutes les modifications apportées à un document. Ainsi, vos anciennes versions demeurent accessibles en tout temps sous l'onglet « Server », dans l'outil « Versions ».</p>
c)	<p>Une fois le document transcrit, rechercher un mot ou une expression devient facile grâce à la loupe bleue (« Search current document ») située dans la barre d'outils principale :</p>  <p>* Des fonctions de recherches avancées sont accessibles grâce à l'outil « Search for documents, keywords, etc. » () situé lui aussi dans la barre d'outils principale.</p>
	<p>Pour mettre en pratique les informations contenues dans ce guide, il est possible de s'exercer sur le document intitulé « Test Document » généré automatiquement par Transkribus et qui est associé par défaut à votre collection originale.</p> <p>Mais le mieux est de vous lancer en téléversant un premier document.</p>

Pour des conseils et instructions complémentaires, voir le guide d'Introduction à Transkribus :

<https://readcoop.eu/transkribus/howto/how-to-transcribe-documents-with-transkribus-introduction/>.