

Réunion ATAF 19/12/2023

Structuration fichiers Word 1

Établissements représentés

1. Accès sensoriel (Transcripteur indépendant)
2. Adèle de Glaubitz
3. AlterDV (Transcripteur indépendant)
4. APIDV
5. ASRL Lille
6. AVH
7. Transcripteur indépendant
8. CTEB
9. EDRLab
10. IJA Toulouse
11. INJA
12. INSEI
13. IPIDV Brest
14. IRECOV
15. Les Doigts Qui Rêvent
16. Normandie-Lorraine
17. Ocms
18. Pep Bretill'Armor Saint-Brieux
19. PEP45
20. Santifontaine
21. SESSAD IRIS
22. STAD Vannier

Établissements non présents mais contributeurs

1. CTRDV
2. Montéclair
3. SIDVA91

ATAF

ATAF, association fondée sur l'identité professionnelle des transcripteurs-adaptateurs, propose depuis 2017 un espace de réflexion et de partage pour penser notre métier ensemble, entre transcripteurs, dans une logique différente du quotidien.

Activités de l'association

- Publication de dossiers thématiques : <http://sitewp.transcripteur.fr/category/publications-ataf/>
- Accompagnement des évolutions du métier en cours avec la volonté d'y porter la voix des transcripteurs-adaptateurs.
Récemment :
 - Portail édition adaptée = participation aux ateliers
 - Recensement des retours des transcripteurs sur nouvelle version Platon
- Mise en place de groupes de réflexion depuis 1 an afin d'approfondir ensemble certains sujets :
 - DER
 - Ressources
 - Compétences

→ publication prochaine pour certains, plus lointaine pour d'autres
- Journées d'Étude Annuelles
Date : 20 et 21 juin 2024
Thème : adaptations scientifiques
Lieu : Limoges
→ appel à participations si vous connaissez des sujets intéressants
- Réunions thématiques entre transcripteurs
 - Plusieurs par an, en visio
 - Pour partager, s'informer et débattre de sujets variés (jeux, statut de transcripteurs indépendants...)
 - Parfois intervenants extérieurs (thèse DER, Belgique...)

Thématique

Avec tout ce qu'on entend au sujet de la mutualisation, des portails, de l'automatisation, de la structuration de la filière, etc. il nous semble vraiment utile de parler entre transcripteurs des fichiers structurés, pour définir un peu ce que ça représente actuellement dans le quotidien des services, et ce qui pourrait être mis en place ensemble en restant bien dans les besoins réels et avec l'accompagnement d'ATAF.

2 réunions thématiques en distanciel pour réfléchir ensemble au sujet de la structuration des fichiers dans Word (format de fichier le plus souvent échangé et réutilisé par les services de transcription) :

- 1^{re} réunion 19/12/2024 : état des lieux des pratiques quotidiennes actuelles dans nos services
- 2^e réunion en janvier 2024 : réflexion commune pour imaginer comment harmoniser nos pratiques afin de faciliter nos échanges de fichiers et d'améliorer nos flux de travail

Contexte

- Portail édition adaptée et accessible (mise en place 2025)
mission INJA = structuration de la filière
- enjeu = harmonisation des pratiques pour pouvoir échanger nos fichiers
 - Échanges sur Platon aussi par le biais des dépôts
- fichiers très disparates au niveau du traitement

Objectif : trouver le point dans chaîne de travail où on peut le mieux échanger

Word = format un peu pivot = préparation fichier pour :

- braille → DBT
 - epub → outils daisy consortium
 - pdf structuré
 - epub → xml DTbook
 - Indesign préparé avec Word
- Word = format qui peut réunir tout le monde

Harmonisation des flux de travail

- on a vraiment intérêt à échanger et à se faciliter le traitement des fichiers
- d'autres formats ont été promus, avec des avantages certains (ex : xml dtbook) mais peu de services savent les manipuler de manière correcte
- si qq choisit pour nous un format trop compliqué, on ne le fera pas

→ si on ne veut pas se faire imposer un format qui ne nous intéresse pas dans l'état actuel de nos méthodes de travail, on a intérêt à décider nous-mêmes et on peut harmoniser nous-mêmes

Messages des absents

CTRDV

On ne structure pas nos fichiers notamment car on ne travaille que peu ou pas sur les adaptations en caractères agrandis, aussi parce qu'on mutualise au final assez peu de documents vu qu'on ne traite pas ou que très rarement les manuels de manière intégrale (en tout cas, on fait la plupart du temps des extraits très courts donc non déposés sur Platon) et qu'on réutilise assez peu nos propres fichiers en interne.

Nous préférons pour notre part récupérer des textes bruts par nos usages.

On reste particulièrement intéressés par ce qui va pouvoir émerger de ces réunions pouvoir éventuellement l'appliquer au service de reprographie notamment qui s'occupe des adaptations en caractères agrandis et de manière générale on n'est évidemment pas fermés aux différentes propositions qui suivront bien qu'on ne structure pas les fichiers à ce jour :)

On reste disponibles pour la suite des échanges, en espérant qu'on puisse participer à la 2e réunion.

SIDVA91

Structuration fichiers Word pas systématique, pas identique pour toute l'équipe, réflexion en cours

Géraud :

- gros k :
 - démarrage structuration avec nécessité de faire sommaires
 - maintenant structuration systématique ou presque
- braille :
 - pour les petits pas de structuration car demande des enseignantes = tout aligner à gauche
 - pour les plus grands
 - oui si braille papier
 - non si braille numérique car pas géré par Esysuite sur bloc-note

Structure des manuels pas toujours évidente, certains manuels ont peu de titres, très disséminés, plutôt des consignes → pas facile de mettre hiérarchie niveaux de titres

Montclair

Tous les transpositeurs du service utilisent les mêmes styles ce qui permet de modifier rapidement la taille de la police ou bien les caractéristiques de couleurs d'un fichier par exemple. Pour modifier rapidement la police ou la taille, nous allons dans les styles, et modifions le "Normal". Tous les styles basés sur le normal sont alors modifiés d'un seul coup.

Nous avons pour habitude d'encadrer les titres, de mettre les numéros des docs ou numéros de pages avec un fond de couleur (noir de préférence). Cela nous permet d'avoir les mêmes repères pour l'ensemble du service, et de gagner en efficacité lors de la reprise d'un travail effectué par un collègue.

Nous utilisons également les niveaux de titre 1,2, etc. Nous utilisons donc très souvent le volet de navigation pour vérifier que tout est bien structuré (ALT + N + V)

La feuille de style est certainement perfectible car déjà utilisée depuis plusieurs années (plus de 5 ans il me semble).

Nous avons essayé de faire des modèles de document : par ex A18, A20, Braille etc, mais nous avons rencontré des problèmes entre les différentes versions de Word. C'est peut-être résolu depuis ! La réunion m'intéresse fortement car il y a sûrement des manières de faire "plus propres".

Nous travaillons de + en + en numérique (braille ou gros caractères), donc nous intégrons des cases à cocher, des menus déroulants, des liens hypertextes. Je te joins également une fiche que nous avons rédigé rapidement pour informer les enseignants spé de ces nouveautés (c'est pareil ça date un peu maintenant). Ceci dans un but de faciliter l'accessibilité pour l'utilisateur. On s'était rendu compte que de nombreuses fonctions d'accessibilité n'étaient pas utilisées car non enseignées aux jeunes, il a donc fallu faire une séance "transpositeurs + formateurs aides technologiques + enseignants spé". Les formateurs et enseignants spé se sont emparés petit à petit de ces outils. Il a fallu donner des exemples pour montrer l'intérêt de ces outils.

[Voir documents partagés](#)

Présentation des pratiques des établissements présents

Normandie Lorraine

2 services différents pour adaptation Braille et GK
2 transpositeurs-adaptateurs dans chaque service

- GK : Indesign
Possible d'intégrer des fichiers Word structurés dans flux de travail INDD
Si fichier adapté provenant de Platon pas structuré : pas intéressant
- Braille : Word structuré depuis longtemps
[Voir documents partagés](#)

Ocens

5 transpositeurs-adaptateurs Braille et GK

- Braille
DBT + Natbraille
Word pour préparation
Libreoffice
- GK
Indesign
Illustrator

Pas d'uniformisation des pratiques, chacun a ses techniques et ses astuces, car formation différente.

Si fichier adapté provenant de Platon pas structuré / facile à réutiliser : reprennent à partir du fichier éditeur

Transcripteur indépendant

Braille : structuré systématiquement

GK : recherche de structuration car indispensable

Utilisation de styles de titres et styles de paragraphes.

Liste de styles [Voir documents partagés](#)

Chaque style est rattaché à un raccourci clavier.

Question centrale de la transcription = ne pas refaire, pouvoir réutiliser l'existant

→ éviter si possible extraits trop courts et trop décousus, pour avoir des chapitres diffusables et partageables (si on passe 1h pour 1/2h d'utilisation, moins rentable que quelques heures sur extrait plus long partageable)

→ Word est l'outil de travail et de partage

Inconvénients avec Indesign

- Mathématiques
 - Les éditeurs dessinent les objets mathématiques donc pas récupérables pour traitement et adaptation (au départ ils créent la séquence sous Word, avec Mathtype par exemple, puis le graphiste dessine des objets mathématiques à la place et on obtient ce qui est donné avec les fichiers éditeurs) = objets graphiques
 - Pb soulevé auprès d'Adobe
 - [Attention dans la discussion on a entendu que depuis 2021 InDesign permet d'écrire en mathml mais finalement non avéré.]
 - Styles mal définis chez les éditeurs
 - Risque de retrouver ces soucis dans les adaptations
- Indesign n'est pas le choix le plus pertinent pour la mutualisation des adaptations

JA : Effectivement Word = le plus petit dénominateur commun.

Si on veut travailler avec Indesign, on peut préparer dans Word pour mutualisation, car dans Indesign récupération possible de la structuration des fichiers Word.

Word = carrefour des pratiques actuelles

CTEB

Production de livres de littérature pour vente (Braille intégral + Braille Abrégé)

Adaptation sur Word, même fichier Word pour braille intégral et abrégé

Styles personnalisés pour DBT

3 niveaux de titres

Styles = raccourcis claviers

Un style Word pour forcer ensuite le braille intégral lors de la transcription en braille abrégé.

Codification utilisée avec les balises correspondant à celles de DBT avec par exemple :

[[*hds*]], [[*pg*]], ...

Saisie = bénévoles + transcripateurs

→ Modèles Word pour harmoniser

→ Enjeu de clarté et de simplification pour les bénévoles, permet de faire faire de la saisie facilement par des opérateurs qui ne connaissent pas le braille

→ Harmonisation en interne pour meilleure communication avec les bénévoles

Utilisation des XML quand ils sont disponibles sur Platon

[Voir documents partagés](#) + présentation détaillée écrite après la réunion

AVH

Production de livres pour médiathèque AVH Éole

Uniformisation des pratiques des 3 transcripateurs depuis 3 ans pour compenser des absences de personnels et avoir une continuité de service.

Ancienne méthode : Word XML pour epub = base de départ + modification en fonction de la finalisation GK, Braille ou Audio = répétition du travail plusieurs fois

→ Réflexion pour modifier/améliorer ce fonctionnement

→ Développement d'un outil de conversion = Éditeur Xml un peu comme du Word pour structurer et exporter

→ Beaucoup de structuration en amont = peu de travail restant en finalisation suivant le format final souhaité

pdf éditeur = quand même Word pour traitement + structuration et produit xml dtbook pour injecter dans système

APIDV

3 services de transcription différents
Transcripteurs = bénévoles et salariés

Uniformisation des styles et formats

Travail depuis 2 ans pour avoir une harmonisation des feuilles de styles entre services

Modèle Word commun à tous les transcripteurs

Utilisation de Daisy Pipeline

Jamais utilisé Indesign

Au début des documents, présentation des raccourcis claviers qui permettent d'utiliser les liens dans la table des matières

Importance de la formation des enseignants / formateurs ou des élèves / lecteurs

JA : Modifications plus faciles dans documents structurés

Indesign = pratique et souple pour des mises en pages avec bcp d'images

Importance de la formation pour les logiciels également

IPIDV

Transcripteurs formés à des époques différentes.

Utilisations / pratiques différentes

Yoram = plutôt LibreOffice, peu d'utilisation de Word

Interopérabilité LibreOffice / Word

- Structuration
 - Systématique pour romans
 - Plus difficile pour les manuels donc pas toujours fait
- Indesign
 - Utilisé pour traitement xml, souvent reçus des éditeurs pour romans
 - Recherche outils pour xml : exemple : traitement difficilement des notes de bas de page.

CG, NB, YM : LibreOffice structuré beaucoup utilisé pour les maths (avec insertion balises maths), pour les bloc-notes, Esysuite

[Voir documents partagés](#) + présentation détaillée écrite après la réunion

STAD Vannier

4 transcriptrices

Pas vraiment de modèle. Chacune a sa façon de faire mais souvent cela se rejoint dans la finalisation du document.

Uniformisation des logiciels utilisés

- Word le plus souvent
- LibreOffice pour les maths
- Suite Adobe (depuis 2 mois, débuts) pour schémas et pour de l'appoint éventuellement

Hiérarchisation des romans

Pour le reste, pas toujours de feuilles de style

Extensions gratuites de Word utilisées :

- Studies
 - Automatisation de frises chronologiques, opérations posées, schémas de chimie physique etc.
 - Base de données pour avoir des modèles
 - Nécessite parfois du temps d'investigation pour prise en main (exemple : frises)
- Colorization
 - Paramétrage de profils selon usager ou livre
 - Syllabes en couleurs, vagues syllabes automatiques pour apprentissage lecture (exemple : Taoki) etc.
 - Plus technique à installer
 - Équivalent LibreOffice = Lire couleur (Site = cartable fantastique)

INJA DTEA

Rappel Historique :

2000 : question de poursuivre développement de Braillestar (logiciel de transcription) sous Windows. → Choix = contribution à l'utilisation/développement de DBT dans ses améliorations = Bêta testeurs

2003/2004 : utilisation des modèles/styles. Traitement des fichiers directement dans DBT au début, pas encore utilisation par importation dans DBT de fichiers Word.

Depuis la version 10 : les codes DBT ont pu être insérés dans le document préparatoire Word puis importables dans DBT. Beaucoup de travail de collaboration INJA-AVH pour les insertions automatiques.

Depuis version 10.6 : développement d'un modèle français. À l'INJA, création d'un modèle personnalisé pour production DTEA.

6 transcripateurs

Modèle unique pour tous les transcripateurs du service, utilisé pour les manuels et romans

Fichiers récupérés non compatibles = basculés en style normal puis restylisés entièrement

Macro Word qui supprime tous les codes DBT pour pouvoir donner aux élèves les fichiers préparés auparavant pour DBT

Possibilité de contacter INJA ou AVH pour faire remonter à DBT des remarques, problèmes ou améliorations à prévoir

(Évolution nécessaire : traitement des maths dans DBT)

Discussion

JA : Si on peut s'orienter vers un minimum de structuration de fichier tout le monde sera gagnant.

STAD : Très peu de structure sur les manuels (destination = sortie papier). Souvent pour les manuels, réutilisation de fichiers de Platon sous Word avec très peu de modifications à faire. Pas besoin de structuration. Par rapport au temps alloué pour la production, on va au plus rapide.

CG : De plus en plus de demandes avec des besoins très particuliers, exemple : bigraphisme → pas nécessairement mutualisable, ni structurable

GC : Certaines limites attribuées à la structuration sont plutôt des limites de la connaissance d'un modèle documentaire, et un besoin de formation et de savoir-faire sur la structuration intrinsèquement.

Limites d'outils aussi car pour certaines choses on est obligé de tordre un peu le logiciel

JA : Il existe sans doute de meilleurs formats pour parler de structuration, mais Word est l'outil quotidien des services de transcription → il a des limites mais on le connaît bien et on partage majoritairement ce type de fichiers

BM : Nécessité de formation pour les formats de fichiers fournis par les éditeurs

Problématique des fichiers éditeur : format, support, contenu, interlocuteurs intermédiaires entre Platon, les éditeurs et leur société de production/publication des fichiers numériques.

Proposition : organiser documentation et mise en commun des travaux de réutilisation des fichiers éditeurs via ATAF

AVH est en train de préparer un document de structuration Word qu'on pourra partager aux membres de l'ATAF

JA : Confusions sur la structuration :

- Structurations hiérarchiques = pas tant de niveaux de structurations à proposer
- Structurations sémantiques : mises en évidence, notes de bas de page, consignes, titres d'œuvres, citation, légende de tableau...

Attention : les sections ne sont pas tant liées à la structuration qu'à des changements de format (marge, taille de papier, orientation)

AF : Réflexion en suisse au sujet des consignes : le texte a une fonction et le style sert à identifier fonction, pas uniquement visuellement = balise dans numérique aussi pour savoir quel type et fonction aura le texte qui suit, à associer à des raccourcis clavier et des macros = fonctionnaliser le texte

Exemple : utile dans livre de maths pour différencier consignes, sources, titres, etc.

Perspective

Pas uniformisation absolue des styles, mais compréhension de la structuration pour pouvoir mieux partager et utiliser ce qui a été réalisé ailleurs

Ce qu'on échange n'est pas un document final pour tous, c'est le document final du premier transcripteur, et ça facilite le travail de modification et de personnalisation des transcripteurs suivants

→ Éviter des étapes sans se fermer des portes

Suite prévue avec ATAF

Partage des documents envoyés par les différents services (mode d'emploi, exemples, modèles) sur un drive

Réunion en janvier 2024 pour imaginer ensemble comment harmoniser nos pratiques afin d'améliorer nos flux de travail

Présentations écrites après la réunion

SAAAS Saint-Brieuc

Ici au SAAAS Saint-Brieuc nous accompagnons des enfants de primaire (12 ans max) et je suis seule transcriptrice. Tous nos braillistes sont dans la classe Ulis de ma collègue institutrice spécialisée qui leur adapte directement le braille (hors DER). Je fais donc principalement des adaptations en gros caractères.

Je n'utilise quasiment pas Word, ça m'arrive quand je récupère des livres sur Platon mais je les importe ensuite sur InDesign la plupart du temps.

Je travaille sur la suite Adobe parce que je trouve ça plus confortable, plus souple et complet que Word (pour mon usage en tout cas) : InDesign pour les livres/manuels scolaires, Illustrator pour schémas et DER, et Photoshop pour le dessin/traitement/retouche d'image.

Niveau structure, j'utilise les styles (paragraphe/caractères/objets/tableaux) avec raccourcis clavier tout le temps, pour tous les types de documents. Je n'ai pas vraiment de "structure type" (je suis curieuse de la prochaine réunion et des exemples des collègues du coup !), je vous mets quelques détails plus bas si ça peut intéresser malgré le fait que ce ne soit pas sous Word, donc certainement moins normé.

Il faut que je me renseigne sur les façons de faire un export propre vers Word à partir de InDesign pour la mutualisation d'ailleurs, je ne me suis pas encore vraiment penchée dessus.

CTEB

CTEB Service livres :

Uniquement braille papier intégral et abrégé de littérature générale. 2 transcrip-teurs / adaptateurs, 2 adaptateurs, 5 bénévoles adaptatrices, 9 bénévoles correcteurs. En moyenne 200 livres / an.

Logiciels utilisés : Word, Balabolka, DBT, Libre office.

Format pivot souhaité : Word.

À noter : Comme il a été justement dit lors de la réunion, nos méthodes de travail viennent d'un manque de connaissance et de formation sur d'autres outils comme la pipeline Daisy.

Process :

1) Téléchargement sur Platon du fichier éditeur.

Nous partons toujours du fichier éditeur.

2) Nettoyage du fichier.

Si epub ou pdf, ouverture sur Balabolka, copier / coller sur notre modèle Word. Si xml, ouverture sur Libre office, copier / coller sur Word. Passage des macros sur Word. Si autre fichier, bricolage.

2.1 : Les macros. Les macros Word changent souvent mais nous en avons une principale qui supprime les espaces avant les ponctuations ainsi que la mise en page et d'autres qui résolvent les pbs inhérents à certains fichiers (souvent les pdf). Pour les mots dont il est préférable de forcer l'abrègement (et donc devant lesquels il faut placer le code `[[*i0*]]`) nous avons aussi une macro (mais son utilité contestable la met régulièrement sur la sellette

3) Adaptation.

Nous appliquons les styles de notre modèle Word au document pour faciliter la transcription et nous assurons de la mise en page. Tous les employés travaillent avec les mêmes styles Word.

3.1 : Les styles. Là aussi ils changent parfois. Nous essayons d'avoir le moins de style possible pour ne pas perdre nos bénévoles qui adaptent beaucoup de livres (45 sur 200 cette année). Intégral (pour les mots à garder en intégral), poème, signature, url, marqueur, p6 (le nom p6 est trompeur il s'agit en réalité des points 56, code [[*ii*]] sur dux), trois niveaux de titre, les mises en évidences sont placées avec "cédille" et pas avec les italique, gras ou souligné qui rentrent parfois en conflit avec les styles Word.

4) Transcription.

À quelques détails près, tous les employés travaillent avec les mêmes styles DBT.

Ouverture du docx sur DBT, transcription en intégral et en abrégé. Première phase de correction sur l'intégral. Nous cherchons les fautes qui reviennent le plus : tirets doublés, points 456 mal placés, lignes blanches mal placées, mauvaises césures, la mauvaise gestion de duxbury des mots en "oe", les fautes d'abrégé liées à des pbs dans le fichier éditeur. Découpage du livre en volumes (entre 75 et 110 pages en moyennes par volume).

5) Correction.

Neuf bénévoles correcteurs relisent les livres en braille abrégé et nous signalent les fautes, nous corrigeons le fichier et le mettons au catalogue.

Je vous mets en PJ les macros, les documents que nous envoyons aux bénévoles pour les aider à préparer les fichiers sur Word, le mws, des exemples de styles DBT et de correction.

IPIDV

Comme dit lors de la réunion, nous travaillons toutes différemment, avec des outils, des cultures et des formations différentes : InDesign avec bibliothèques de style en ligne, libre office et Word avec modèles de documents contenant les feuilles de styles, etc. Dessin dans InDesign, Illustrator, Inkscape ou LibreOffice Draw.

Personnellement (Yoram), en plus des modèles de document ott joints, j'utilise des modèle InDesign contenant des styles de paragraphes, essentiellement pour faire des romans en epub (d'où la table des matières présente mais pas visible), ou en papier. Mais j'ai tendance à privilégier les outils libres et d'accès gratuit car plus inclusifs (et éthiques, ça compte pour moi), et je pense qu'un partage à grande échelle devrait prendre en compte ce critère (tout le monde n'a pas accès facilement à une appli x€/mois), car cela aura un effet uniformisant et agira comme un levier faisant basculer les services vers un logiciel ou un autre. Je sais très bien que c'est lié à la question de la formation, mais il faut bien prendre le problème par un bout...

Prune fait remarquer qu'InDesign est un outil puissant en termes d'utilisation des styles, puisque les objets peuvent être stylés, permettant, par exemple de modifier en 1 clic l'épaisseur des traits des objets graphiques de tout un manuel, ou de remplacer une couleur par une autre.

Association Adèle de Glaubitz

Concernant nos pratiques de structuration :

- Les romans et lectures suivies sont structurés ce qui permet la modification rapide de la police.
- Les manuels scolaires sont traités de manière partielle et donc sans structuration.
- Les consommables dans lesquels écrivent les enfants et qui comportent beaucoup d'illustrations ne sont pas structurés. En effet la double pagination oblige à une nouvelle mise en page à chaque changement.
- Pour le braille, on fait du .TXT (demande des enseignants et des élèves). Pour le grand caractère, nous fournissons du Word. Les deux méthodes permettent aux élèves de compléter directement dans les fichiers fournis.

Nous travaillons essentiellement sous Word en grand caractère et en Braille.

Pour les mathématiques simples, il est possible que nous utilisions l'encodage en braille direct avec les balises directement dans Word ou en saisie manuelle directement dans DBT.

Pour les documents mathématiques complexes des plus grandes classes, on passe parfois par Libre Office et Natbraille avant un passage dans DBT.

IJA Toulouse

5 transpositeurs-adaptateurs

Formations et pratiques différentes dans l'équipe

Logiciels utilisés :

- Word la plupart du temps (avec DBT pour braille)
- Libreoffice pour les fichiers à utiliser directement sur bloc-notes pour les matières scientifiques
- Illustrator / Inkscape
- Indesign, rarement, pour récupérer / modifier du contenu existant

- Structuration hiérarchique

Littérature : braille et GK papier, numérique (docx ou odt transmis directement aux élèves)

Cours / extraits de manuels : numérique (docx ou odt transmis directement aux élèves)

➔ De plus en plus fréquente mais pas systématique

➔ Utilisée par une partie de l'équipe

➔ Pas ou peu appliquée aux cours / extraits de manuels braille et GK papier

➔ Pas de modèle commun

- Macros

Nettoyage de texte, mise en page, présentation, avec niveaux de titres, pour préparation braille ou GK papier ou numérique transmis directement aux élèves

Conçues pour la littérature

Utilisables (nettoyage notamment) pour le reste de la production mais moins systématique, et reste des éléments à compléter

➔ Utilisées par une partie de l'équipe

➔ Améliorations / compléments à intégrer régulièrement

Bibliothèque Braille Romande et livre parlé

5 transcriptrices-adaptatrices et 5 bénévoles

Type de documents adaptés :

- **Ouvrages pour la collection** → braille papier et numérique (BRF)
- **Manuels et divers documents scolaires** → numérique essentiellement (Word - taille de police standard ou GK)
- **Documents divers sur demande** → braille papier, braille numérique, Word, PDF accessible

À noter, concernant le braille : nous ne faisons que du braille intégral.

Logiciels utilisés :

- Word
- DBT
- Acrobat Pro

Document pivot et étapes de travail :

Notre **document pivot** est clairement le fichier Word.

Quel que soit le format du **document source**, papier (à scanner) ou numérique (PDF, HTML, ePub, etc.), nous convertissons toujours vers Word (avec éventuellement une étape intermédiaire en TXT pour supprimer tous les éventuels "polluants").

Pour des sources telles que ePub, nous utilisons l'outil Calibre pour convertir vers RTF, puis Word. Sinon nous faisons du copier-coller depuis la source vers Word (nous utilisons généralement notre modèle "transcription de livres-DBT" pour toutes sortes d'adaptations car il contient tous les styles nécessaires).

Nous passons une **macro** spécifique, notamment pour éliminer les espaces avant ponctuation et transformer les guillemets "chevrons" en guillemets droits.

Structuration :

Nous structurons tous nos documents au moyen de styles :

- **pour les ouvrages et autres documents braille papier :**
 - styles de hiérarchie (pas de limite dans les niveaux de titres, mais il est rare que l'on aille plus loin que Titre4)
 - autres types de styles (Poésie, Signature, Didascalie)
- **pour les documents scolaires :** s'agissant d'un partenariat avec le Département de l'instruction publique (équivalent genevois de l'Éducation nationale ☺), nous devons suivre leurs instructions et structurons uniquement les titres (en supprimant tous les gras et italiques), alignons tout à gauche, et n'appliquons (malheureusement) pas les règles officielles de notation mathématique braille (mais nous travaillons à leur faire changer d'avis sur cette question... ☺)
- **pour les autres documents (demandes particulières) :** cela dépend des documents et du support final (braille papier ou format numérique), mais a minima nous structurons au moyen des styles de hiérarchie (et nous ajoutons une table des matières interactive au début des documents numériques Word).

À noter : toutes les transcriptrices travaillent avec les mêmes styles.