BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ሥልጣኔ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

Guide d'utilisation de Tropy

Pour bien débuter avec TROPY…

Qu'est-ce que Tropy?

Principales fonctionnalités

Tropy est un logiciel gratuit et *open source* qui permet d'organiser et de décrire les photographies de matériaux de recherche. Une fois ces photographies importées dans Tropy, on peut les combiner en objets ou *items* (par exemple, les photos des trois pages d'une lettre en un seul élément) et on peut les regrouper dans des listes. On peut également décrire le contenu d'une photographie.

Tropy utilise des modèles de métadonnées personnalisables (*template*) avec plusieurs champs pour chaque propriété du contenu, par exemple **titre, date, auteur, boîte, dossier, collection, archive**. Les informations peuvent être ajoutées et modifiées dans le modèle pour une photo individuelle ou sur un bloc sélectionné de plusieurs photos.

Tropy permet aussi de marquer des photos à l'aide de *tags*. On peut également ajouter une ou plusieurs notes à une photo (une note renverra par exemple à la retranscription d'un document). La fonction de recherche permet de retrouver le matériau associé aux photos, à l'aide des métadonnées, des *tags* et des notes. Enfin, Tropy permet d'exporter ces objets sous divers formats (.CSV, JSON LD, .ZIP, etc.) et notamment vers la plateforme Omeka S, pour créer des expositions en ligne.

Ce que Tropy n'est pas…

Tropy n'est pas un logiciel de retouche photo (comme Photoshop), car il ne propose que des fonctions d'édition de base (rotation, recadrage, zoom et quelques autres), celles-ci étant juste suffisantes pour permettre de rendre le contenu d'une photo lisible.

Tropy n'a rien à voir non plus avec un gestionnaire de citation (comme par exemple, Zotero).

Ce n'est pas non plus une plateforme pour rédiger une recherche (comme DEVONthink), et bien qu'il permette de prendre des notes jointes aux photos, on ne peut pas l'utiliser pour créer un autre type de document.

Enfin, Tropy n'est pas une plateforme pour présenter vos recherches en ligne (comme par exemple, Omeka). En effet, il fonctionne sur un ordinateur personnel et non sur un serveur.

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ᎰᏩᎳᏏ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

Guide d'utilisation de Tropy

Préparation à l'utilisation de Tropy

Où sont vos photos ?

Pour organiser et décrire des photos, on doit les importer dans Tropy. La première étape de l'utilisation de Tropy consiste donc à identifier la localisation de vos photos (c'est-à-dire le dossier concerné et son chemin d'accès depuis votre bureau).

Vos photos sont-elles au format requis par Tropy?

Tropy fonctionne actuellement avec ces formats de fichiers : JPG / JPEG, PNG, SVG, TIFF, GIF, PDF, JP2000.

Télécharger Tropy

Pour utiliser Tropy, il faut télécharger une copie du logiciel à partir de la page www.tropy.org. C'est un logiciel libre ; il n'y a aucun frais pour le télécharger ou l'utiliser. Il est disponible pour MacOs, Windows et Linux (choisissez la version de votre système d'exploitation ; une fois téléchargé, ouvrez-le logiciel et suivez les instructions pour l'installer sur votre ordinateur).

À qui appartiennent les droits sur les documents d'archives que j'utilise?

Les propriétaires des documents d'archive sur lesquels on travaille peuvent encore avoir des droits légaux pour restreindre l'utilisation ou la publication de ceux-ci. Le fait de trouver des documents protégés par la législation sur le droit d'auteur dans une archive ne signifie pas que l'on ne peut pas lire ces documents et les citer dans son travail : vous pouvez normalement utiliser des copies fournies par les centres d'archives et bibliothèques dans une mesure raisonnable, mais en cas de publication de ce matériau, il vous faudra parfois veiller à obtenir l'autorisation des ayants-droit (héritiers d'un auteur, etc.) ou des propriétaires des documents (musées, archives, bibliothèques, etc.), y compris pour une publication au format numérique.

Beaucoup de sites institutionnels imposent une déclaration des conditions d'utilisation des documents que vous devrez lire, accepter et signer avant de pouvoir consulter les documents. Ces conditions d'utilisation sont consultables et dans les aides ou les catalogues en ligne. Par ailleurs, il vous faudra obligatoirement inclure et enregistrer les informations sur les droits dans les métadonnées des

éléments de Tropy : les modèles par défaut du logiciel incluent en effet des droits en tant que champ obligatoire, de sorte qu'une alerte s'affiche jusqu'à ce que vous ayez correctement achevé d'indexer ce matériau. Pour faire au mieux, il est recommandé d'inclure une URL vers les informations pertinentes dans vos métadonnées de droits, le cas échéant (voir, par exemple, cette page de la *Massachusetts Historical Society*).

Malheureusement, il existe des différences considérables dans la présentation des informations relatives à ces obligations légales, et il n'est pas toujours facile de comprendre qui détient effectivement ces droits : les centres d'archives ne bénéficient pas automatiquement d'un droit d'auteur sur leurs fonds. Les donateurs d'archives privées peuvent par exemple conserver leur statut d'ayant droit, ou ils ne bénéficier de ce statut que sur une partie du fonds légué. Un donateur peut ne pas détenir le droit d'auteur sur les lettres qui lui sont écrites, ou il peut avoir accordé une licence d'exploitation à un tierce personne, comme un éditeur.

Très souvent aussi, des archives (qui par définition sont souvent anciennes) peuvent être dans le domaine public, ce qui signifie qu'elles peuvent être utilisées librement sans autorisation préalable (en France toutefois, l'attribution est obligatoire au nom du droit moral à la paternité).

Qu'est-ce que les métadonnées et comment les utiliser ?

Utiliser des métadonnées

Lorsque vous prenez des photos de documents d'archives, vous pouvez collecter une grande quantité d'informations sur ces sources, qui vous aideront à bien les utiliser pour vos projets. Il est important d'enregistrer ces informations dès que possible, car il est très facile d'oublier les éléments-clés. Tropy vous donne la possibilité de joindre des informations à vos photos de recherche plutôt que de conserver ces informations quelque part séparément de vos photos.

Les métadonnées sont des informations descriptives de documents, images ou objets. Or, il est essentiel de les enregistrer pour plusieurs raisons :

• Premièrement, des métadonnées telles que l'emplacement dans les archives vous permettront de créer des citations qui permettront à d'autres de trouver vos sources.

• Deuxièmement, les métadonnées vous permettront de retrouver des sources spécifiques et avec des attributs particuliers pendant la phase d'analyse et de rédaction de votre recherche .

Les métadonnées structurées sont des catégories (ou « champs »), tels que le titre, la date ou le créateur, que l'on renseigne pour chaque élément. Les *templates* de Tropy sont des formulaires créés pour décrire un matériau particulier, qui parfois proviennent de collections ou de fonds uniques en leur genre. Ces modèles sont en quelque sorte des gabarits, avec lesquels vous définissez un ensemble de catégories d'information qui sont nécessaires et particulièrement adaptées au traitement du matériau sur lequel vous travaillez.

De plus, Tropy propose des *tags* (marqueurs) qui fournissent un moyen simple de créer des **métadonnées non structurées** : vous pouvez utiliser n'importe quel mot ou ensemble de mots, comme tag, plutôt que de suivre un ensemble structuré de champs. Vous pouvez aussi associer autant de *tags* que vous le souhaitez à un élément, plutôt que l'ensemble d'informations spécifiées dans un modèle.

D'où viennent les métadonnées ?

Si vous avez pu trouver des sources à photographier dans un centre d'archives ou une bibliothèque, vous avez déjà utilisé des métadonnées. Les catalogues de bibliothèque et les outils de recherche regorgent de métadonnées qui vous sont utiles. Les bibliothécaires et les archivistes élaborent des descriptions de leurs collections pour aider les chercheurs qui utilisent leurs collections, et vous devez absolument profiter de leur travail. Certaines des métadonnées que vous souhaitez enregistrer dans Tropy proviennent directement du catalogue ou de l'outil de recherche, comme le nom de l'archive, le nom de la collection et des éléments de classification tels que l'identifiant, la boîte et le dossier.

Les métadonnées supplémentaires proviennent de chaque source individuelle elle-même, et sont appelées **métadonnées au niveau de l'élément.** Mais il existe peu d'aides à la recherche d'archives ou de catalogues comprenant des métadonnées au niveau de l'élément, car il est plus facile de décrire une collection uniquement au niveau de chaque dossier d'une boîte ou de chaque boîte.

Par exemple, l'outil de recherche des archives de la *Pinkerton National Detective Agency* à la Bibliothèque du Congrès (USA) indique que la boîte 79 contient 3 dossiers de rapports d'enquête sur le vol de bijoux de *Bonner Manufacturing Co*. de 1924. Dans un modèle Tropy, les métadonnées au niveau de l'article décrivant ces rapports pourraient inclure le nom de l'agent qui a rédigé le rapport, la date du rapport, le lieu mentionné dans le rapport, si le rapport a été manuscrit ou édité et dactylographié, le type de méthodes d'enquête utilisées (observation, surveillance secrète, informateurs, entretiens, etc.) et l'objet du rapport. Ainsi, les champs

caractéristiques d'une source seront communs à tous ces rapports ; en revanche, les traits particuliers qui n'apparaissent que dans certaines sources pourront apparaître comme marqueurs ou simplement enregistrés dans les notes.

Utilisation de normes et de vocabulaires

Il est généralement préférable d'essayer d'enregistrer des métadonnées à l'aide d'une norme qui existe déjà. Pourquoi ? Parce que ces normes de métadonnées offrent une cohérence documentaire non seulement interne, au sein de vos propres projets, mais aussi externe, dans une plus grande communauté de chercheurs.

C'est pourquoi chaque catégorie d'un modèle de métadonnées Tropy doit être liée à une catégorie (ou propriété) d'une norme de métadonnées existante. C'est pourquoi il n'est pas possible non plus d'utiliser une même catégorie plus d'une fois dans un modèle.

Plusieurs standards, ou « vocabulaires », sont inclus dans Tropy ; vous pouvez en ajouter davantage. Les spécialistes des métadonnées dans presque tous les domaines d'études ont créé de nombreux vocabulaires. Il est donc fort probable que les propriétés dont vous avez besoin apparaissent déjà dans un vocabulaire existant. Pour rechercher un vocabulaire de métadonnées qui répond à vos besoins, commencez par explorer le site des vocabulaires ouverts liés, qui propose les meilleures pratiques pour créer de bonnes métadonnées.

Un modèle dans Tropy fournit un moyen de créer des métadonnées structurées sur vos sources. Chaque élément d'un projet Tropy peut avoir son modèle propre, mais vous constaterez probablement que seuls un ou deux modèles, ou un modèle pour chaque collection, répondront à vos besoins.

Trois modèles sont livrés avec Tropy ; ils ont été conçus pour capturer les informations les plus utiles aux chercheurs. Mais dans la plupart des cas, il est possible de créer un modèle pour ses matériaux de recherche, simplement en modifiant l'un de ces modèles, par exemple pour ajouter des catégories d'informations (champs) supplémentaires, ou pour supprimer des catégories qui ne sont pas importantes pour vous.

Les métadonnées descriptives vous permettront de localiser rapidement et facilement vos sources au niveau de l'élément. Par conséquent, chaque élément doit avoir sa propre entrée de métadonnées unique, mais les images de la même source partageront souvent des informations telles que le nom et l'emplacement de la

collection, qui, dans Tropy, sont faciles à ajouter en bloc ou en tant que valeurs par défaut dans un modèle. Il y a trois choses principales à retenir lors de l'écriture de bonnes métadonnées :

- Être aussi descriptif que possible ;
- Être cohérent ;
- Être vigilant en ce qui concerne l'objet de chaque catégorie / champ.

Métadonnées et modèles Tropy (*templates*)

Voici un bref passage en revue des divers champs utilisés dans deux des modèles par défaut inclus avec Tropy. Tropy est livré avec un modèle Dublin Core neutre, qui conserve les étiquettes Dublin Core.

Dans la liste des modèles, vous verrez également Tropy Photo et Tropy Photo Selection. Bien que vous puissiez créer des modèles supplémentaires pour le niveau de photo et de sélection, nous vous recommandons de laisser les modèles de photo et de sélection par défaut comme paramètres par défaut et d'effectuer vos lourdes métadonnées au niveau de l'élément.

Tropy Generic

Titre renvoie au nom de la source. Des documents tels que des livres, des brochures et même des mémos ont des titres évidents, qui peuvent être enregistrés dans ce champ. Les bonnes pratiques d'indexation suggèrent toutefois d'inclure davantage que ce simple titre, et d'utiliser ce champ pour une brève description du document qui fournit les informations essentielles à son sujet.

Un titre descriptif peut répéter certaines des informations que vous incluez dans d'autres catégories du modèle (comme l'auteur, le type de document, le sujet du document), mais l'inclure ici présente l'avantage de donner une « image concentrée » de la source en un seul endroit, ce qui est particulièrement utile dans Tropy pour identifier rapidement la nature d'une source lors du défilement de votre matériau dans l'interface de visualisation du projet.

Property used: purl.org/dc/elements/1.1/title

Le créateur est la personne ou l'organisation responsable de la création d'une source.

Afin d'organiser au mieux la collection et de permettre une recherche par nom optimale, les pratiques admises suggèrent le format suivant : Nom, Prénom, Initiale du deuxième prénom.

Propriété utilisée: purl.org/dc/elements/1.1/creator

Guide d'utilisation de Tropy

La norme de métadonnées Dublin Core a été conçue pour fournir des catégories de base applicables à un large éventail de ressources : c'est pourquoi elle utilise le terme de « créateur » plutôt que des formes plus spécifiques telles que l'auteur, le cinéaste, le sculpteur, etc. Ce modèle remplace « créateur » par « auteur » pour refléter la forme spécifique des documents auxquels il sera appliqué. Vous pouvez cependant renommer ce champ « artiste », « architecte » ou tout autre type de créateur avec lequel vous travaillez.

Date correspond à la date de création d'une source. Si vous n'êtes pas sûr de la date exacte, il est toujours préférable d'inclure une plage de dates plutôt que pas de date du tout.

Afin d'organiser au mieux la collection et de permettre une recherche efficace par date, utilisez un format de date cohérent tel que AAAA-MM-JJ. Si vous utilisez ce format ISO, votre date sera automatiquement reformatée pour être plus facilement lisible.

Si la date est inconnue ou incertaine, utilisez le symbole ~ avant ou après la date (par exemple, ~ 1802, ou ~ 1802-01-01 ; 1802 ~ ou 1802-01-01 ~ pour indiquer une incertitude sur le jour). Votre date sera reformatée pour inclure le symbole "c." Cette fonctionnalité évolue toujours et devrait prochainement permettre la prise en charge de format de date plus complexe.

Propriété utilisée: purl.org/dc/elements/1.1/date

Remarque: vous serez peut-être amené à décrire une source avec des dates, en plus de la date de sa création, comme par exemple une ou plusieurs dates auxquelles il est fait référence dans la source, ou encore des dates auxquelles une source a été modifiée ou éditée. Dans ces cas, il existe des propriétés de métadonnées supplémentaires grâce auxquelles vous pourrez ajouter des champs de date supplémentaires à votre modèle, tels que…

purl.org/dc/elements/1.1/coverage, purl.org/dc/terms/created ou purl.org / dc / terms / modified.

Type correspond à un type ou un genre spécifique de source. Un type de document, ce sera par exemple : correspondance, livre, brochure, mémo, formulaire, etc. Un genre, ce sera : autobiographie, rapport psychiatrique, transcription du procès, etc. Ce champ s'applique bien sûr aux types et genres d'images ou d'objets : par exemple, peinture, carte, diagramme, dessin animé, etc.

Afin d'organiser au mieux votre classification et donc vos recherches basées sur ce champ, il est conseillé d'utiliser des termes cohérents ou un vocabulaire contrôlé. Le vocabulaire type de l'Initiative des métadonnées de Dublin Core et le Thésaurus Getty Art and Architecture sont de bonnes ressources.

Propriété utilisée: purl.org/dc/elements/1.1/type

Archive fait référence à l'emplacement de la source, par exemple, la Bibliothèque du Congrès.

Propriété utilisée: purl.org/dc/elements/1.1/source

Sachant qu'il est possible de copier et modifier ce modèle pour créer un modèle « calibré » pour une archive spécifique, si l'on ajoute alors une valeur par défaut dans ce champ, il ne sera pas nécessaire de saisir les informations pour chaque élément ou groupe d'éléments.

Collection est le nom officiel de la collection ou du fonds dont la source fait partie, par exemple, *Pinkerton National Detective Agency Records*. Il est utile de consulter un catalogue ou un autre outil de recherche (index, descriptif du fonds) pour s'assurer que l'on utilise le bon titre pour une collection.

Propriété utilisée: tropy.org/v1/tropy#collection

Les vocabulaires de métadonnées existants n'offrent pas de catégorie qui corresponde à l'organisation habituelle des archives. Pour cette raison, Tropy inclut un nombre limité de champs de métadonnées personnalisés. En cas de création ou de modification d'un modèle, si l'on ajoute une valeur par défaut à ce champ, il ne sera pas nécessaire de saisir les informations pour chaque objet ou groupe d'objets.

La boîte est l'unité de la collection dans laquelle la source peut être trouvée. Cette catégorie peut ne pas être nécessaire pour toutes les sources, car toutes les collections n'utilisent pas des boîtes comme forme de classification. Si tel est le cas, vous pouvez copier et modifier ce modèle pour en créer un qui ne comporte pas ce champ, ou laisser ce champ vide.

Propriété utilisée: tropy.org/v1/tropy#box

Si l'institution avec laquelle vous travaillez use de termes différents pour classer et organiser son matériau (par exemple, folio ou conteneur, plutôt que boîte), vous pourrez modifier le modèle et changer l'étiquette de ce champ, en une étiquette appropriée à la collection d'où proviennent vos sources.

Le dossier renvoie au dossier (dans une boîte) dans lequel se trouve la source décrite. Là encore, cette catégorie peut ne pas être nécessaire dans toutes les situations, car toutes les collections n'utilisent pas des dossiers comme mode d'organisation. Si tel est le cas, vous pouvez modifier ce modèle pour telle collection spécifique, en supprimant ce champ.

Propriété utilisée: tropy.org/v1/tropy#folder

L'identifiant est un numéro d'appel ou une URL avec laquelle une source peut être trouvée, lorsque cela est possible. Ce champ peut également être utilisé pour inclure un lien vers un outil de recherche en ligne pour une collection.

Propriété utilisée: purl.org/dc/elements/1.1/identifier

Les droits sont des informations sur la façon dont vous, chercheur, pouvez utiliser chaque élément. Cela inclut normalement des informations sur le droit d'auteur, ainsi que des informations spécifiques de l'institution (centre d'archives, musée, bibliothèque, etc.) d'où provient l'image. Comme signalé plus haut, dans la mesure du possible, la meilleure pratique consiste à inclure un lien / URL vers les informations sur les droits fournis par l'institution propriétaire.

Attention : étant donné la facilité avec laquelle il est possible de partager des images numériques et de les publier en ligne, Droits est un champ obligatoire dans tous les modèles fournis avec Tropy afin de souligner combien il est important que le chercheur connaisse et reconnaisse les droits dont il dispose avant de publier ses photos.

Propriété utilisée: dc / elements / 1.1 / rights

Tropy Correspondence

Ce modèle est destiné spécifiquement à la correspondance, un type de source largement utilisé, et il intègre des champs du modèle standard Tropy Generic. Des champs supplémentaires peuvent aussi être ajoutés pour personnaliser le modèle afin de prendre en compte les spécificités certaines collections. Beaucoup de champs de Tropy Correspondence apparaissent aussi dans le modèle générique : voici les champs qui ont été ajoutés ou modifiés.

Type est le type ou le genre de source, ici correspondance. Cette information est incluse afin de pouvoir identifier les objets relevant de la correspondance au sein de l'ensemble de vos documents.

Propriété utilisée: purl.org/dc/elements/1.1/type

« Correspondance » est donc une valeur par défaut dans ce champ, ce qui signifie que vous n'avez pas à saisir les informations pour chaque objet ou groupe d'objets. Vous pouvez cependant modifier ce champ pour avoir une valeur plus spécifique, telle que "circulaire" ou "extrait de lettre".

Le destinataire est la personne à qui une lettre est adressée, qui devra être mentionné selon le format suivant : Nom, Prénom, Initiale du deuxième prénom.

Propriété utilisée: purl.org/dc/terms/audience

Dans ce modèle, le terme «audience» est donc remplacé par le terme plus spécifique « destinataire » pour refléter la forme spécifique des documents auxquels il sera appliqué.

Couverture est l'emplacement d'où la lettre a été envoyée. Il est conseillé d'utiliser un répertoire d'autorités ou un thésaurus des noms géographiques pour organiser ce champ au mieux.

Propriété utilisée: purl.org/dc/elements/1.1/coverage

Donc, dans le modèle Tropy Correspondence, le champ « couverture » est remplacé par le champ « localisation », terme mieux adapté à la forme spécifique des documents auxquels il sera appliqué : en effet, la couverture de l'élément Dublin Core peut faire référence aux caractéristiques spatiales ou temporelles d'une source.

Les tags (ou marqueurs / étiquettes)

Un tag est un mot-clé ou une expression librement choisie. Il peut faire référence à n'importe quelle spécificité d'une source, plutôt qu'à une catégorie comme dans les métadonnées structurées d'un modèle Tropy. Vous pouvez ajouter autant de marqueurs que vous le souhaitez à un élément.

Il n'y a pas de bonne ou de mauvaise étiquette tant que cela vous est utile. Cependant, lorsque vous créez des marqueurs, vous devrez être attentif à ne pas utiliser d'homonymes (les mêmes tags utilisés avec des significations différentes) et des synonymes (plusieurs tags pour le même concept), car cela peut conduire à une classification inefficace de votre matériau : par exemple, le tag « Orange » pourrait faire référence à la couleur ou au fruit. De même, faire attention à n'utiliser que le singulier ou le pluriel, ce qui vous aidera à produire des tags réellement utiles.

Dans Tropy, l'une des choses qui distingue les divers champs d'un modèle, des différents tags, c'est la façon par laquelle on accède aux objets décrits. Tous les objets avec un même tag peuvent être trouvés simplement en cliquant sur le marqueur en question, qui apparaît dans le bandeau de gauche de la page de visualisation de projet. En revanche, pour retrouver des objets décrits avec un terme particulier dans le modèle de métadonnées, vous devrez utiliser la barre de recherche du panneau central de la page de visualisation projet.

Métadonnées de la photo

Les appareils photo numériques stockent des informations sur les images dans l'en-tête du fichier numérique, en utilisant la norme Exif. Ces informations incluent généralement la marque et les modèles de l'appareil photo, les paramètres de l'appareil photo et la date à laquelle la photo a été prise.

Tropy importe certaines de ces métadonnées de photo et les affiche dans les métadonnées de l'objet :

- le nom du fichier ;
- la date à laquelle l'image a été prise ;
- la taille de l'image en pixels ;
- la taille du fichier.

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ᨅᨔᨑᨗ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

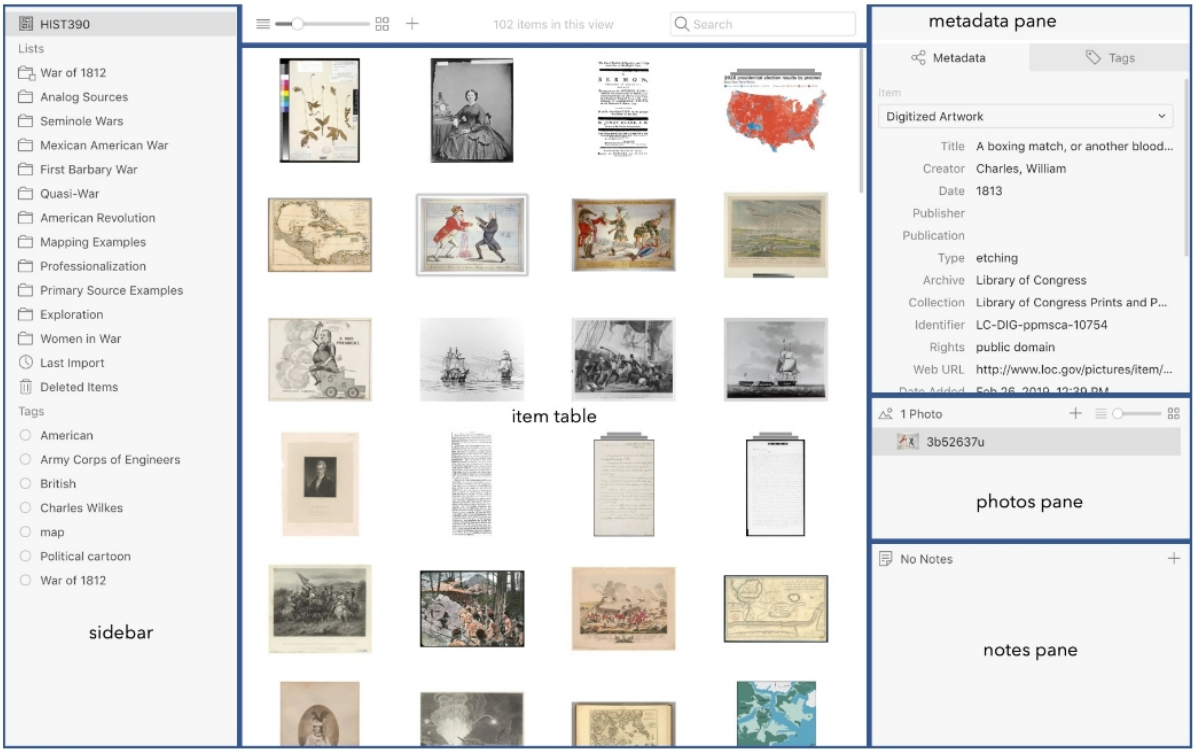
Guide d'utilisation de Tropy

Utiliser Tropy

Introduction à l'interface Tropy

L'interface de Tropy est conçue pour être aussi conviviale et simple que possible. Il existe deux vues principales : la visualisation projet (*project*) et la visualisation objet (*item*).

La visualisation du projet

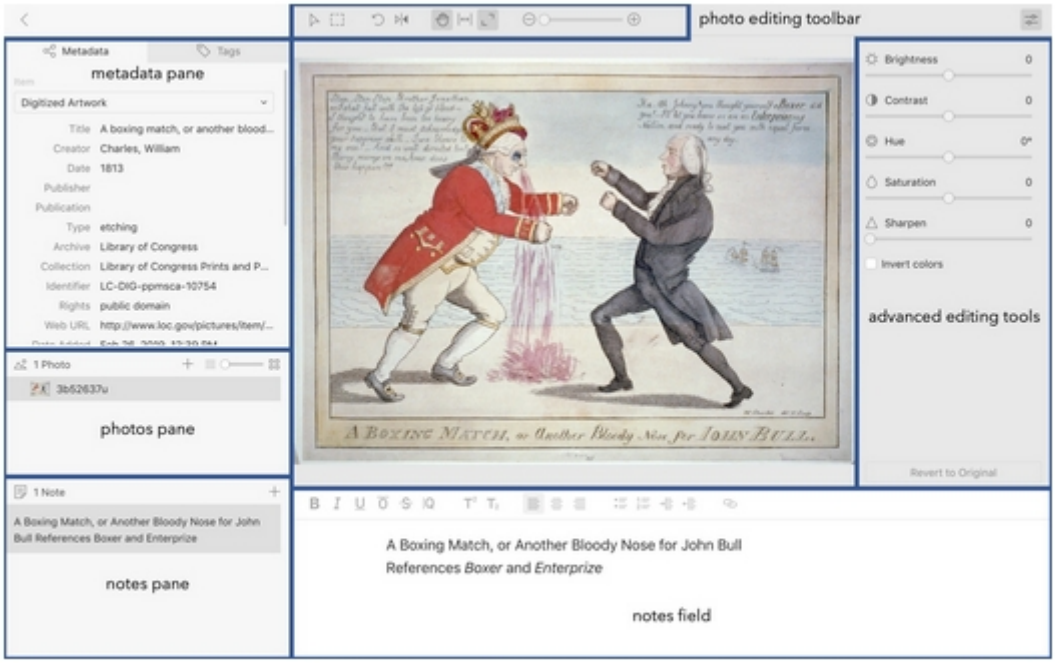


Pour réduire ou développer l'un des volets de droite, double-cliquez sur leurs en-têtes. Pour plus d'informations sur l'utilisation des fonctionnalités de cette page de visualisation, voir « Afficher des photos dans la visualisation de projet ».

La visualisation de l'objet (voir capture ci-dessous)

Ici, on peut aussi réduire ou développer le volet des métadonnées, des photos ou des notes en double-cliquant sur leurs en-têtes. Pour réduire ou développer les outils avancés de retouche photo, cliquez sur l'icône en haut à droite. Pour plus

d'informations sur l'utilisation de cette page, voir « Mise en route dans la vue d'élément ».



Item view, with advanced editing tools engaged

Créer un nouveau projet

Un projet est une collection de photographies. Attention, vous ne pouvez ouvrir qu'un seul projet à la fois dans Tropy, ce qui signifie que vous ne pouvez pas déplacer des photos d'un projet à un autre. Pour cette raison, il est généralement logique de concevoir un projet en des termes très généraux : un projet sera plutôt un livre ou une thèse, pas un chapitre. En revanche, vous pouvez utiliser des listes, des balises et / ou des notes pour organiser le contenu d'un projet Tropy.

Dans la barre de menus: cliquez sur Fichier› Nouveau› Projet.

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ᨅᨔᨑᨗ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

Guide d'utilisation de Tropy



Pour modifier l'emplacement d'enregistrement de votre projet:

Par défaut, votre projet est enregistré dans votre dossier de documents sur votre disque dur (Mes documents sous Windows, Documents sous MacOS, etc.).

Toutefois, il est possible de modifier cet emplacement d'enregistrement par défaut au moment de la création du projet, en cliquant sur « Changer le nom du fichier ou sa localisation » dans la boîte de dialogue « Créer un nouveau projet ». Sélectionnez ensuite un nouvel emplacement.

- ✓ Vous pouvez également renommer le fichier (.tpy) de telle sorte que le nom du projet soit différent du nom du fichier. Cliquez ensuite sur Enregistrer pour revenir à la boîte de dialogue "Créer un nouveau projet". Lorsque vous avez nommé votre projet, cliquez sur Créer un projet.

Pour savoir où votre projet est enregistré :

Une fois dans Tropy, si vous voulez vérifier où votre projet est enregistré, faites un clic droit sur son nom dans la barre latérale de gauche et sélectionnez « Montrer le fichier dans son répertoire ».

Ouvrez plusieurs projets en même temps.

Pour ouvrir plusieurs projets en même temps, accédez à Fichier› Ouvrir dans une nouvelle fenêtre et sélectionnez le projet que vous souhaitez ouvrir, en plus du projet que vous avez actuellement ouvert.

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ᨅᨔᨑᨗ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

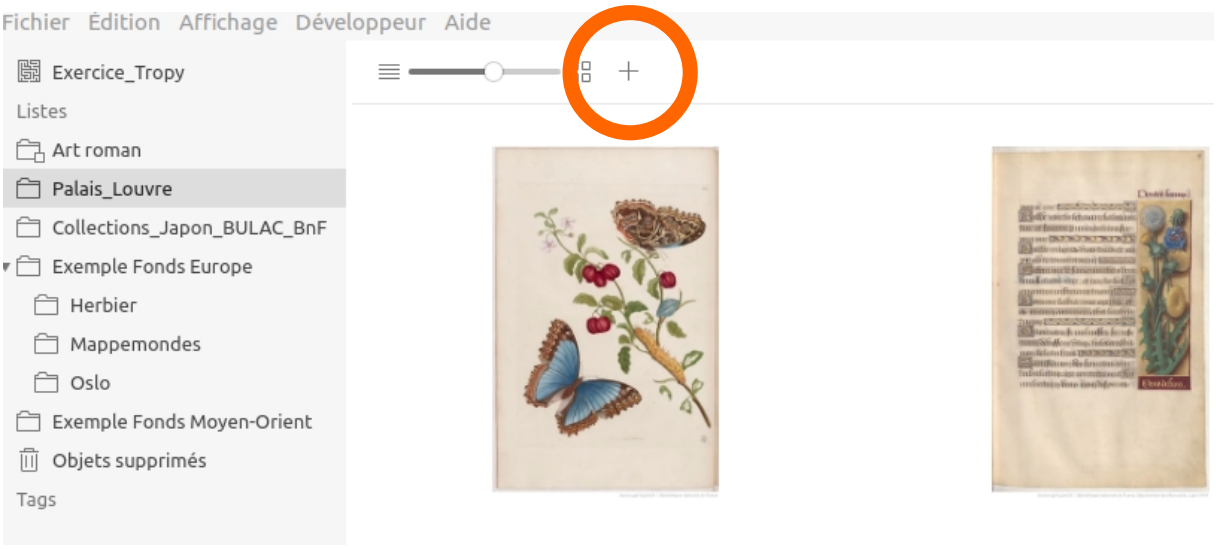
Guide d'utilisation de Tropy

Ajouter des photos dans Tropy

Lorsque vous importez une photo, Tropy fait une copie miniature de la photo. La photo d'origine reste à son emplacement sur votre disque dur. Vous avez plusieurs options pour ajouter des photos à votre projet.

- ✓ Accédez à Fichier› Import. Vous pouvez sélectionner une photo dans vos fichiers, ou en utilisant Maj + clic ou Ctrl / Commande + clic, vous pouvez sélectionner plusieurs photos. Pour sélectionner toutes les photos d'un dossier, tapez Ctrl / Commande + A. Cliquez ensuite sur Ouvrir dans la boîte de dialogue.

- ✓ Cliquez sur le + dans la barre de menus au-dessus du tableau des éléments dans la vue du projet.



Dans l'arborescence des dossiers de votre ordinateur, accédez au dossier où se trouvent vos photos et sélectionnez une ou plusieurs photos. Faites ensuite glisser ces photos dans le volet central de Tropy afin de les ajouter.

Selon le nombre de photos traitées, l'importation peut prendre parfois un certain temps.

Remarque : Pour le moment, Tropy ne prend pas en charge le « glisser-déposer » directement depuis le logiciel photo d'Apple, y compris iPhoto et Photos.app. Il faudra donc exporter d'abord ces photos vers un autre emplacement sur votre ordinateur, puis suivre les étapes ci-dessus.

Par ailleurs, vous souhaiterez peut-être ajouter un objet auquel aucune photo n'est encore attachée. Pour ce faire, accédez à Fichier› Nouveau› Objet. Vous pouvez ensuite ajouter des photos à cet élément de la même manière que vous ajouteriez des photos à un objet qui contient déjà des photos.

Dépannage : lorsque vous importez des photos dans Tropy, assurez-vous que la zone de recherche soit vide ; sinon, l'import pourra sembler ne pas fonctionner.

Importation de fichiers volumineux à partir de PDF / SVG

Si vous travaillez avec des fichiers très volumineux, vous devrez peut-être effectuer certains ajustements pour qu'ils demeurent visibles dans Tropy.

Pour cela, modifiez le paramètre « pixels par pouce » (ppi), dans le panneau de métadonnées. Vous pouvez accéder au paramètre ppi dans la photo. La valeur par défaut est 72ppi. Si votre image n'est pas de qualité suffisante à 72ppi, vous pouvez l'augmenter (vous devriez essayer 144ppi puis 300ppi). Une fois que vous avez modifié le PPI, la visionneuse d'image doit actualiser votre image.

Vous pouvez modifier le paramètre ppi par défaut auquel les images sont importées dans Préférences› Densité par défaut (résolution ppi).

Glisser des images directement depuis un navigateur Web

Tropy vous permet de faire glisser des images statiques dans Tropy directement depuis un navigateur Web. Cliquez et maintenez sur l'image que vous souhaitez importer et faites-la glisser vers le tableau des objets. Cette action crée un lien vers la version Web de l'image, mais il ne la télécharge pas. Pour accéder à l'emplacement Web d'origine de l'image, cliquez avec le bouton droit sur le nom de la photo dans le panneau de photos et sélectionnez Afficher la photo d'origine.

Remarque : Cette méthode ne fonctionne pas avec les images affichées dans un navigateur d'images interactif (comme l'interface de la New York Public Library). Pour utiliser des images dans un navigateur interactif, vous devrez utiliser les options de téléchargement et enregistrer une copie locale de l'image.

Importation de fichiers JSON-LD

Vous pouvez importer des fichiers JSON-LD dans Tropy. Les fichiers JSON-LD permettent d'importer des images et des métadonnées dans Tropy. Pour importer des fichiers JSON-LD, suivez la même procédure que pour importer une image, mais assurez-vous d'importer le fichier JSON-LD lui-même, pas les images associées. Le fichier JSON-LD trouvera les images correctes à importer avec les métadonnées.

Consolidez votre photothèque.

Guide d'utilisation de Tropy

Si vous apportez des modifications aux originaux de vos photos, vous devrez informer Tropy que vous avez apporté des modifications : par exemple, vous avez peut-être recadré ou modifié le contraste d'une photo à l'extérieur de Tropy. Ce processus est appelé « consolidation ».

Pour consolider, accédez à Fichier› Regrouper la photothèque. Vous n'avez rien d'autre à faire ; cette commande permet à Tropy de recréer toutes les vignettes manquantes ou modifiées.

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ᨅᨔᨑᨗ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

Guide d'utilisation de Tropy

En mode visualisation « projet »

Visualisez les photos en mode projet

Tropy a deux modes de visualisation. La visualisation « projet » apparaît par défaut lorsque vous ouvrez Tropy. Elle répertorie tous vos objets, vous permet de voir votre travail en termes généraux, et de le modifier ou de lui adjoindre des marqueurs en bloc. La visualisation « objet » vous permet de vous concentrer sur un objet, un objet particulier, vous donne un espace pour ajouter des notes ou une transcription. Les deux modes vous permettent de modifier les métadonnées et les balises.

Visualisation « projet »

Ici, vous pouvez afficher vos objets dans une liste ou dans une grille de photos. Pour modifier le type de visionnage, utilisez le curseur en haut du tableau des éléments : vos photos apparaissent sous forme de liste lorsque le curseur est complètement à gauche. Les colonnes par défaut dans la vue liste correspondent aux champs de métadonnées les plus couramment utilisés dans le modèle Tropy Generic.

Amélioration de la photo dans la visualisation « projet »

Pour modifier l'orientation des photos de vos objets, cliquez avec le bouton droit sur l'objet que vous souhaitez faire pivoter, puis cliquez sur « Tourner à gauche » ou « Tourner à droite ».

Vous pouvez également utiliser le clavier en appuyant sur Ctrl / Cmd + [ou Ctrl / Cmd +]. La modification de l'orientation dans le tableau des objets dans la vue du projet modifie toutes les photos d'un objet ou toutes les photos de tous les objets que vous avez sélectionnés.

Pour faire pivoter des photos individuelles dans un objet, sélectionnez une photo dans le volet de photos à droite du tableau des objets, au lieu d'un objet dans le tableau des objets.

Fonctions d'affichage de liste

Si vous visualisez vos photos sous forme de liste, vous pouvez modifier la configuration par défaut.

Pour trier la liste par colonne : cliquez sur le nom de la colonne que vous souhaitez trier ; la flèche (^) indique dans quelle colonne vos articles sont triés et s'ils sont triés par ordre croissant (^) ou décroissant (ˇ).

Pour réorganisez les colonnes : cliquez sur l'en-tête de la colonne et faites-la glisser vers l'emplacement souhaité.

Pour sélectionner les différentes colonnes à afficher, pour modifier ou ajouter des colonnes : cliquez avec le bouton droit sur un en-tête de colonne ; sélectionnez les colonnes que vous souhaitez voir apparaître dans la liste. Vous pouvez sélectionner en faisant défiler la liste des champs, ou vous pouvez taper le nom du champ souhaité dans la barre de recherche qui apparaît en haut du menu contextuel. Une fois que vous avez identifié votre domaine, cliquez dessus pour le sélectionner.

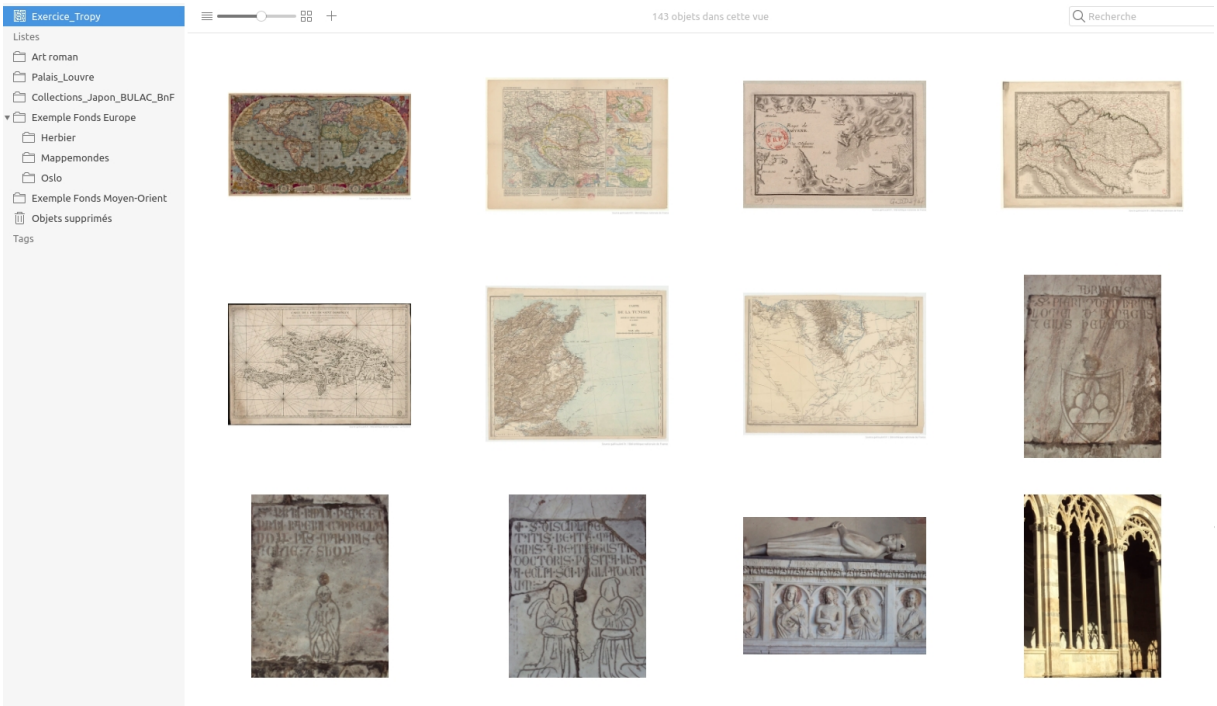
Quels champs peuvent être des en-têtes de colonne?

Tout champ qui apparaît dans vos vocabulaires peut être un en-tête de colonne, plus quelques champs supplémentaires. Un clic droit sur l'en-tête de la colonne affichera tous les champs qui apparaissent dans les modèles actuellement installés dans votre Tropy. Si vous appuyez sur Maj ou Alt avec le clic droit, vous pourrez voir tous les champs qui existent dans n'importe quel vocabulaire que vous avez installé.

Tropy diffuse aussi des champs automatiquement associés à chaque objet : « Date d'ajout » et « Date de modification ». Ces champs peuvent apparaître comme colonnes dans la vue de liste.

Fonctionnalités d'affichage de la grille

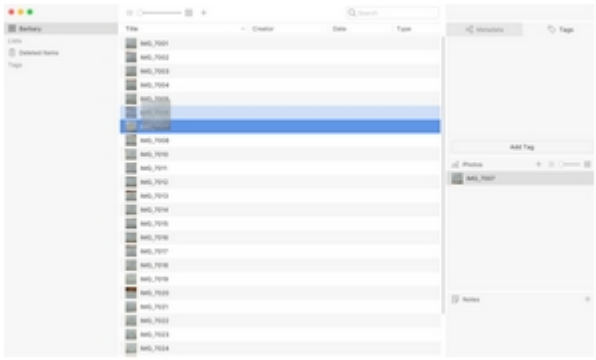
En déplaçant le curseur vers la droite, on bascule vers un affichage en grille. Les images de cette vue sont simplement des miniatures ; vos photos n'ont pas été recadrées ; dans la visualisation « objet », elles s'afficheront en taille réelle.



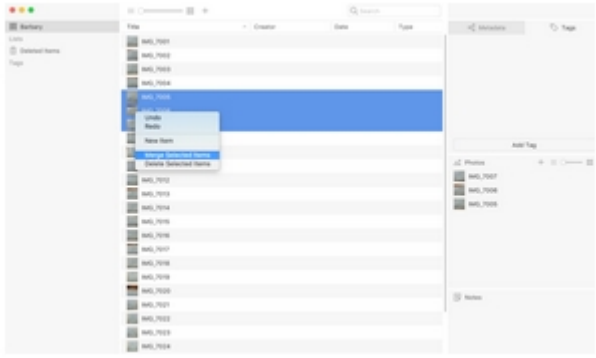
Guide d'utilisation de Tropy

Vous pouvez combiner des objets dans Tropy en utilisant plusieurs méthodes :

- Glisser-déposer: faites glisser un objet par-dessus un autre objet pour les fusionner en un seul élément ;



- Clic droit : maintenez la touche Commande / Ctrl enfoncée, puis cliquez sur chaque objet. Cliquez avec le bouton droit, puis cliquez sur « Fusionner les objets sélectionnés » dans le menu déroulant.



Si vous souhaitez ajouter des photos à un objet et que ces photos ne sont pas dans Tropy, vous avez deux options :

- cliquez avec le bouton droit sur l'objet auquel vous souhaitez ajouter des photos ; sélectionnez « Ajouter une photo » et sélectionnez une ou plusieurs photos dans votre système de fichiers ; cliquez sur « Ouvrir » ; la photo sera ajoutée à votre objet ; vous pouvez le voir dans le volet des objets sous l'onglet « Photos » ;
- dans le volet des objets sous le volet des « Photos », cliquez sur le +, sélectionnez une ou plusieurs photos, puis cliquez sur « Ouvrir ».

Fusion de métadonnées

Conflits de métadonnées : lorsque vous fusionnez deux objets ayant des métadonnées différentes, Tropy résout automatiquement les conflits de métadonnées de la façon suivante :

- si vous faites un glisser-déposer, les métadonnées cibles sont conservées ;
- si vous faites Ctrl + clic et utilisez le menu contextuel, les métadonnées de l'élément supérieur sont conservées.

Métadonnées supplémentaires : si un champ de métadonnées est rempli dans un objet mais n'est pas rempli dans d'autres, le champ de métadonnées rempli est appliqué à l'ensemble de l'objet.

Toutes les opérations de fusion peuvent être annulées. Vous pouvez annuler à partir du menu supérieur, sous « Modifier », ou en cliquant avec le bouton droit sur un objet et en sélectionnant « Annuler » dans le menu.

Exploser un élément.

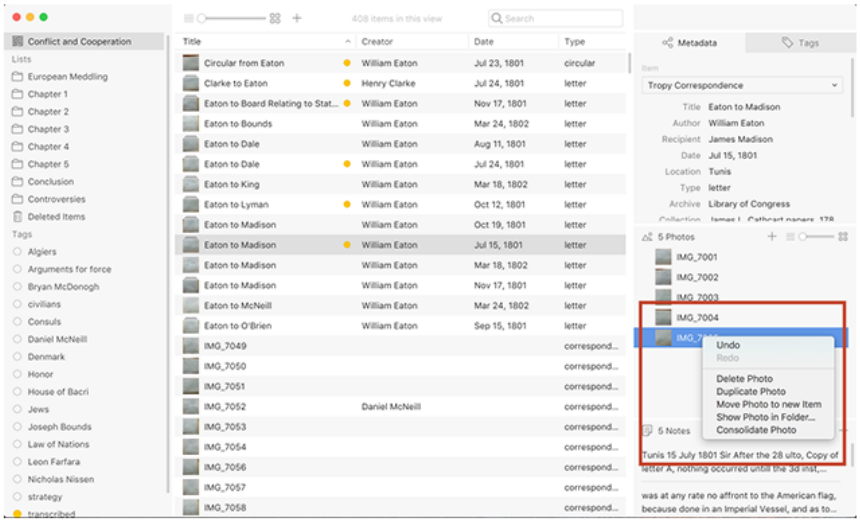
Parfois, vous vous rendrez compte que vous aurez fusionné par erreur des objets qui devaient être séparés. Si vous réalisez immédiatement, vous pouvez annuler en cliquant avec le bouton droit et en sélectionnant Annuler.

En revanche, si vous avez effectué d'autres tâches dans Tropy avant de réaliser votre erreur, vous devrez utiliser la fonction « Exploser un objet ». Cliquez avec le bouton droit sur l'objet fusionné par erreur, et sélectionnez « Exploser un objet ». Lorsque vous effectuez cette opération, chaque photo de votre objet devient un objet distinct, mais chaque nouvel objet conserve les métadonnées qui existaient dans l'objet combiné avant l'explosion. Donc, l'éclatement d'un objet ne restaure pas les métadonnées d'un objet avant sa fusion. À partir de là, vous pouvez traiter chaque nouvel objet comme un élément normal, fusionner ou modifier ses métadonnées.

Dupliquez une photo.

Parfois, vous constaterez que vous avez une photo qui doit apparaître dans deux objets différents. Par exemple, dans un livre de lettres, la fin d'une lettre peut apparaître sur la même page que le début de la suivante. Tropy vous permet de dupliquer une photo afin qu'elle puisse apparaître dans plusieurs objets.

Pour dupliquer, cliquez avec le bouton droit sur la photo dans le volet « Photos », sélectionnez « Dupliquer la photo ». Cette action crée une copie exacte de la photo dans son élément actuel, avec les mêmes métadonnées.



Pour déplacer la photo dupliquée vers son propre objet, cliquez avec le bouton droit sur la photo et sélectionnez « Déplacer la photo vers un nouvel objet ». Lorsque vous faites cela, la photo dupliquée apparaîtra dans le tableau des objets, comme un objet propre, que vous pourrez ensuite modifier pour mentionner ses métadonnées spécifiques.

Pour déplacer la photo dupliquée vers un objet existant, faites glisser la photo du volet « Photos » sur l'élément du tableau des objets auquel vous souhaitez l'ajouter.

Ajoutez des métadonnées aux objets

Pour décrire le contenu d'un objet, Tropy utilise des modèles de métadonnées personnalisables, avec plusieurs champs pour les différentes propriétés du contenu de votre élément, par exemple, titre, date, auteur, boîte, dossier, collection, archive et droits. Veuillez consulter plus haut le chapitre sur les métadonnées pour en savoir davantage sur les bonnes pratiques de création de métadonnées.

Comme il a été dit plus haut, il est possible d'ajouter un nouveau modèle à son projet Tropy pour s'assurer que les métadonnées que l'on souhaite figurent dans son modèle. Il est aussi possible de modifier un modèle existant pour réorganiser, ajouter ou soustraire des champs.

Pour ajouter ou modifier les métadonnées nécessaires à la description de votre objet, cliquez dessus pour le sélectionner. Dans le volet de métadonnées sur le côté droit de la visualisation « projet », sélectionnez un modèle dans le menu déroulant.

Ensuite, vous avez plusieurs options pour ajouter des informations :

- Entrez vos informations de métadonnées dans le volet de métadonnées sur le côté droit de la fenêtre ; appuyez sur « Entrée » pour enregistrer vos informations, ou sur « Tab » pour enregistrer vos informations et passer au champ suivant.
- Lorsque vous affichez vos objets sous forme de liste, vous pouvez directement modifier les champs qui apparaissent dans les colonnes de liste. Sélectionnez votre objet dans le tableau des objets, puis cliquez à nouveau sur le champ que vous souhaitez modifier. Une fois que vous avez terminé votre saisie, appuyez sur « Entrée » ou sur « Tab » pour enregistrer vos informations et continuer.
- Un double-clic sur votre objet dans le tableau des objets vous amènera à la visualisation « objet », où vous pourrez également modifier les métadonnées dans le volet de gauche.

Ajout de champs supplémentaires à des objets individuels

Généralement, toutes vos métadonnées sont saisies dans un modèle qui peut être appliqué à n'importe quel objet. Cependant, vous pouvez trouver des métadonnées qui ne s'appliqueront qu'à un seul objet. Par exemple, si vous travaillez principalement avec des sources de langue anglaise, mais que l'une de vos sources est traduite d'une autre langue, il serait dommage de créer un tout nouveau modèle afin d'enregistrer la langue d'origine dans le volet de métadonnées. Au lieu de cela, vous pouvez ajouter un champ supplémentaire qui ne fait pas partie du modèle, à cet objet particulier.

Pour ce faire, cliquez avec le bouton droit sur le nom du modèle dans le volet de métadonnées. Cliquez sur « Nouveau champ ». Une boîte apparaîtra où vous pouvez sélectionner le terme de vocabulaire de métadonnées dont vous avez besoin pour créer votre champ supplémentaire : notez que même pour des champs supplémentaires, il faut obligatoirement se référer à un schéma de métadonnées existant. Une fois que vous avez sélectionné le terme adéquat pour votre nouveau champ, il apparaîtra à la fin de votre modèle de métadonnées existant, en italique (cela indique qu'il ne fait pas partie du modèle).

Déplacer des métadonnées d'un champ à un autre

Vous pouvez déplacer les métadonnées d'un champ à un autre en cliquant et en maintenant le champ de métadonnées que vous souhaitez déplacer. Faites ensuite glisser votre curseur vers le nouveau champ et déposez-le.

Guide d'utilisation de Tropy

Modification des métadonnées en bloc

Il est possible de modifier les métadonnées de plusieurs objets à la fois :

- Ctrl / Commande + cliquez sur chaque élément que vous souhaitez modifier ; puis saisissez vos métadonnées dans le volet des métadonnées sur le côté droit.
- pour sélectionner un grand groupe, appuyez sur Maj, puis sélectionnez le dernier élément du groupe que vous souhaitez sélectionner. Les métadonnées que vous saisissez seront appliquées à tous les éléments que vous avez sélectionnés.
- pour tout sélectionner dans le tableau des éléments, appuyez sur Ctrl / Commande + A.

Métadonnées photo de l'image

Les appareils photo numériques stockent des informations sur les images qu'ils capturent dans l'en-tête du fichier numérique, en utilisant la norme Exif ou IPTC. Ces informations incluent généralement la marque et les modèles de l'appareil photo, les paramètres de l'appareil et la date à laquelle la photo a été prise.

Tropy importe certaines de ces métadonnées photo et les affiche dans un modèle de métadonnées spécifique. La liste ci-dessous est constituée des champs automatiquement renseignés ; si vous souhaitez ajouter plus de champs à partir des données de l'appareil photo ou de tout autre vocabulaire, vous pouvez modifier ou créer votre propre modèle de photo dans les « Préférences ». Notez que pour remplir automatiquement votre modèle de photo avec les données de votre appareil photo, vous devrez définir ce modèle comme modèle de photo par défaut avant d'importer vos photos. En effet, les champs ne se rempliront pas automatiquement si vous changez de modèle une fois qu'une photo est dans Tropy.

- Titre du fichier (qui est modifiable dans le volet « photo » lorsque vous sélectionnez la photo, lorsque vous cliquez dessus) ;
- date à laquelle l'image a été prise ;
- taille de l'image en pixels ;
- taille du fichier ;
- date d'ajout à Tropy ;
- date de dernière modification dans Tropy.

Ces informations peuvent être directement importées vers les métadonnées de votre objet si elles s'inscrivent dans le schéma de votre modèle.

Par exemple, le nom de fichier est importé en tant que titre dans la plupart des cas. Mais si vous souhaitez ajuster différemment le champ vers lequel le nom de fichier apparaîtra dans votre modèle, vous pouvez le faire dans les Préférences.

Étiqueter les objets.

Utiliser des marqueurs (tags)

Les tags sont utiles pour délimiter les sujets, l'organisation, les points forts du contenu, ainsi que de nombreuses autres utilisations. Pour optimiser l'utilisation de vos marqueurs, il est conseillé d'en vérifier la liste, avant d'en créer un nouveau, pour être certain que vous ne l'avez pas déjà créé. Vous pouvez également consulter le chapitre plus haut sur les métadonnées pour plus d'informations.

Créez un nouveau tag

Pour ajouter des marqueurs à un objet, choisissez l'objet puis cliquez sur l'onglet « Tags » du volet de métadonnées. Saisissez votre nouveau nom de marqueur dans le champ qui apparaît, puis validez avec « Entrée ». Ce tag apparaît maintenant dans la liste des marqueurs dans la barre latérale, ainsi que dans l'onglet des tags du volet de métadonnées.

Vous pouvez également ajouter un nouveau tag à un groupe d'objet :

- Ctrl / Commande + clic ou Maj + clic pour sélectionner les objets, puis cliquez sur l'onglet « tags » du volet de métadonnées. Renseignez le champ, puis appuyez sur « Entrée » pour valider. Le tag est maintenant appliqué à tous les objets sélectionnés.

Pour accéder à tous vos articles étiquetés avec un marqueur spécifique, cliquez sur le nom tag dans la barre latérale.

Ajoutez un marqueur qui existe déjà

Vous avez deux options pour ajouter un tag qui existe déjà. Vous pouvez :

(1) soit glisser-déposer votreobjet sur la balise dans la barre latérale ;

(2) soit cliquez avec le bouton droit sur l'objet, puis accédez à « Tags » et sélectionnez le marqueur souhaité dans la liste déroulante.

Vous pouvez également ajouter des tags en bloc, en sélectionnant plusieurs objets, puis en faisant glisser et déposer ou en sélectionnant un marqueur dans le menu contextuel.

Dans l'onglet des tags du volet de métadonnées, vous pouvez également cliquer sur « Ajouter un tag à l'objet », puis commencer à taper le marqueur, et vous verrez des suggestions de tags à compléter automatiquement.

Renommez un marqueur existant.

Vous avez deux options pour renommer un tag :

- dans la liste du menu de gauche, cliquez avec le bouton droit sur le tag et sélectionnez « Renommer le tag » ; entrez le nouveau nom et appuyez sur « Entrée » ; le tag sera renommé dans tous les objets auxquels il a été appliqué.
- dans l'onglet « Tags » du volet de métadonnées, cliquez avec le bouton droit sur le marqueur et sélectionnez « Renommer le tag ». Entrez le nouveau nom et appuyez sur « Entrée » ; le marqueur sera renommé dans la liste du menu de gauche et dans tous les objets auxquels il a été appliqué.

Supprimez un tag d'un objet

Dans l'onglet des marqueurs du volet des métadonnées, cliquez sur un tag pour le sélectionner, puis appuyez sur « Retour arrière » pour supprimer le marqueur de l'objet.

Supprimez complètement un tag.

Dans la barre latérale, cliquez avec le bouton droit sur un marqueur et sélectionnez « Supprimer le tag ».

Attribuez une couleur à votre tag.

Une fois que vous avez créé un marqueur, vous pouvez lui attribuer une couleur. Dans la liste des tags de la barre latérale de gauche, cliquez avec le bouton droit sur le nom du marqueur et accédez à « Changer la couleur ». Si vous attribuez une couleur à un tag, les objets associés à ce marqueur recevront un petit cercle coloré en mode grille, afin que vous puissiez facilement voir quels objets ont des marqueurs colorés.

Vous pouvez attribuer à tous vos nouveaux tags une couleur par défaut. Cliquez avec le bouton droit sur le mot « Tags » dans la liste des marqueurs de la visualisation « projet » et sélectionnez « Couleur du tag par défaut ». Une fois cette sélection faite, tous les nouveaux marqueurs auront cette couleur automatiquement (bien que vous puissiez changer la couleur en utilisant le même menu).

Afficher les objets marqués

Pour afficher les objets avec tags, cliquez sur le nom du tag dans la barre latérale. Les objets associés à ce marqueur apparaîtront dans le tableau des objets. Notez que si vous avez sélectionné une liste, seuls les objets de cette liste apparaîtront dans les résultats des objets marqués.

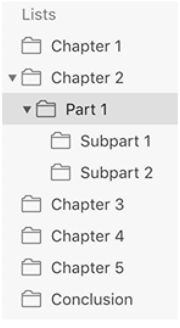
Organisez les objets en listes

Les listes sont un outil d'organisation. Vous pouvez les utiliser pour sélectionner des objets liés par un même thème. Les mêmes objets peuvent apparaître dans plusieurs listes, celles-ci peuvent donc être utilisées pour mettre en place une organisation structurée (chapitres ou sections de votre recherche) ou thématique (un thème comme l'impérialisme ou la politique). Les objets dans les listes demeurent dans la visualisation principale du projet.

Créez une nouvelle liste

Pour créer une nouvelle liste, aller dans Fichier> Nouveau> Liste. La nouvelle liste apparaît dans la barre latérale. Tapez maintenant un nom pour votre liste et appuyez sur « Entrée ».

Vous pouvez aussi créer une liste en cliquant avec le bouton droit sur « Listes » ou sur le nom de votre projet dans le volet gauche, puis en sélectionnant « Nouvelle liste ».



Listes imbriquées

Guide d'utilisation de Tropy

Vous pouvez imbriquer des listes les unes dans les autres (*nested lists*), créant une arborescence de listes. Pour créer une nouvelle liste imbriquée, cliquez avec le bouton droit sur le nom de la liste mère et sélectionnez « Nouvelle liste ». Vous pouvez ensuite nommer votre nouvelle liste comme vous le souhaitez.

Pour imbriquer une liste existante dans une autre liste, faites un glisser- déposer du nom de la liste cible vers la liste dans laquelle vous souhaitez l'imbriquer.

Ajoutez des objets à une liste

Pour ce faire, glisser-déposer un objet sur le nom de la liste afin de l'y ajouter. L'objet ne disparaît pas pour autant de la visualisation principale du projet avec cette opération. De plus, les objets peuvent apparaître dans plusieurs listes.

Il est possible d'ajouter plusieurs objets à la fois dans une liste, en les sélectionnant en bloc (en utilisant Ctrl / Commande + clic ou Maj + clic), puis en les faisant glisser vers un nom de liste.

Supprimez des objets ou des listes

Pour supprimer un objet d'une liste : cliquez avec le bouton droit sur l'objet dans la liste et sélectionnez « Supprimer l'objet de la liste ».

Pour supprimer une liste : cliquez avec le bouton droit sur le nom de la liste et sélectionnez « Supprimer la liste ».

Recherchez des objets, des métadonnées, des notes ou des marqueurs

Pour faire une recherche parmi toutes les métadonnées et les notes, cliquez dans la barre de recherche en haut du tableau des objets, et tapez votre terme. Vos résultats apparaîtront dans le tableau des objets.

Copiez et collez des objets

Vous pouvez copier un objet d'un projet et le coller à nouveau dans le même projet, ou dans un autre projet sur votre ordinateur. Pour déplacer des éléments entre des projets sur différentes machines, il est recommandé d'utiliser le plug-in *Archive*.

Pour copier, sélectionnez votre objet et appuyez sur Ctrl / Cmd + C sur votre clavier.

Pour coller cet élément, assurez-vous que votre table des objets est active, puis appuyez sur Ctrl / Cmd + V sur votre clavier.

Supprimer des objets

Vous pouvez supprimer objets de deux manières :

- soit cliquez avec le bouton droit sur un objet et sélectionnez « Supprimer l'objet » ;
- soit faites glisser votre élément vers la corbeille « Objets supprimés » sur le côté gauche de la visualisation « projet » afin de le supprimer.

Les objets supprimés sont effacés de toutes les listes et projets. Pour les afficher, cliquez sur « Objets supprimés ». Pour restaurer un élément supprimé, faites un clic droit dessus dans « Objets supprimés ». Cliquez ensuite sur « Restaurer l'objet ». Pour supprimer définitivement, cliquez avec le bouton droit sur l'objet, puis cliquez sur « Supprimer définitivement ». Pour supprimer définitivement tous les objets supprimés, cliquez avec le bouton droit sur « Objets supprimés » et sélectionnez « Supprimer définitivement ».

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ሥልጣኔ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

Guide d'utilisation de Tropy

En mode visualisation « objet »

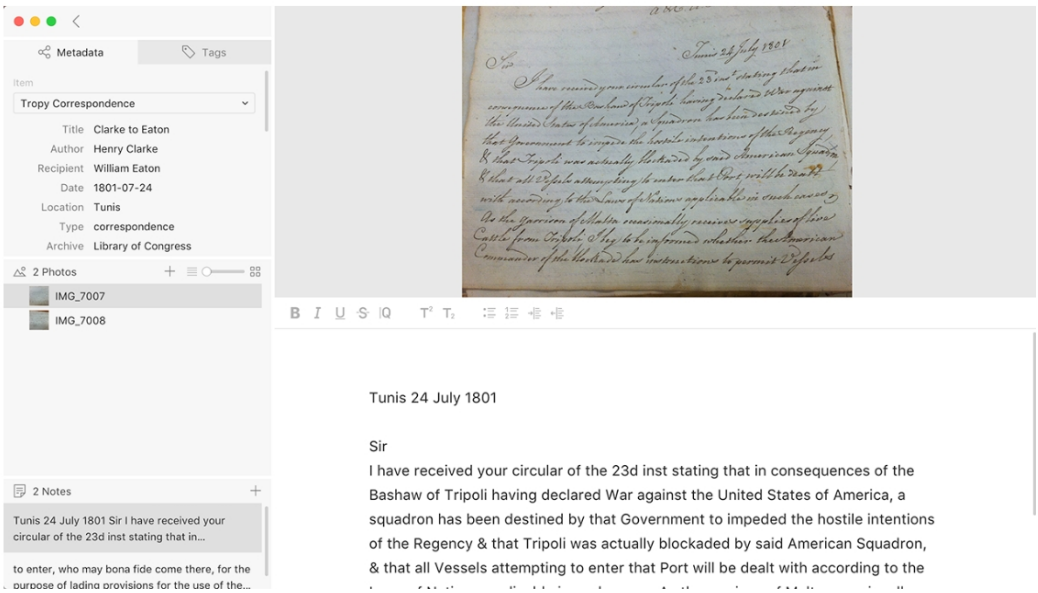
Premiers pas dans le mode visualisation des objets

La visualisation « objet » est l'espace où vous pouvez vous concentrer sur le contenu de vos éléments. Vous pouvez en modifier les métadonnées, étiqueter des objets et prendre des notes ou faire une transcription de vos objets.

Raccourcis clavier importants

Action	Raccourci
Passer à l'objet suivant (dans l'ordre de tri de la visualisation projet)	Alt + flèche vers le bas
Passer à l'objet précédent (dans l'ordre de tri de la visualisation projet)	Alt + flèche vers le haut
Passer à la photo suivante (dans un objet)	Alt + flèche droite
Passer à la photo précédente (dans un objet)	Alt + flèche gauche
Faire pivoter l'image	R (rotation à droite) ou L (rotation à gauche) (ou Ctrl / Commande +])
Remplissez l'image	Ctrl / Commande + 9
Ajuster l'image à la largeur	Ctrl / Commande + 0

Guide d'utilisation de Tropy



Modifier des photos dans un objet

Tropy vous permet de faire une retouche photo de base. Vous pouvez effectuer toutes vos retouches à l'aide de la barre d'outils en haut du volet photo dans la visualisation « objet ».



De gauche à droite, les boutons sont les suivants :

- la flèche, c'est l'outil de base pour cliquer sur votre photo ; double-cliquez sur votre photo lorsque la flèche est active pour agrandir votre photo à 100% ;
- la sélection permet de faire des sélections autonomes (voir chapitre suivant) ;
- la rotation fait pivoter votre photo de 90 degrés dans le sens contraire des aiguille d'une montre (le raccourci clavier pour cette action est Ctrl + espace).
- l'outil « miroir » retourne votre photo comme un reflet miroir ;
- le panoramique permet de déplacer votre photo pendant qu'elle est agrandie. Vous pouvez également activer le panoramique en maintenant la barre d'espace enfoncée ;
- l'ajustement de la largeur (ce bouton adaptera votre photo à la largeur de la fenêtre) ;

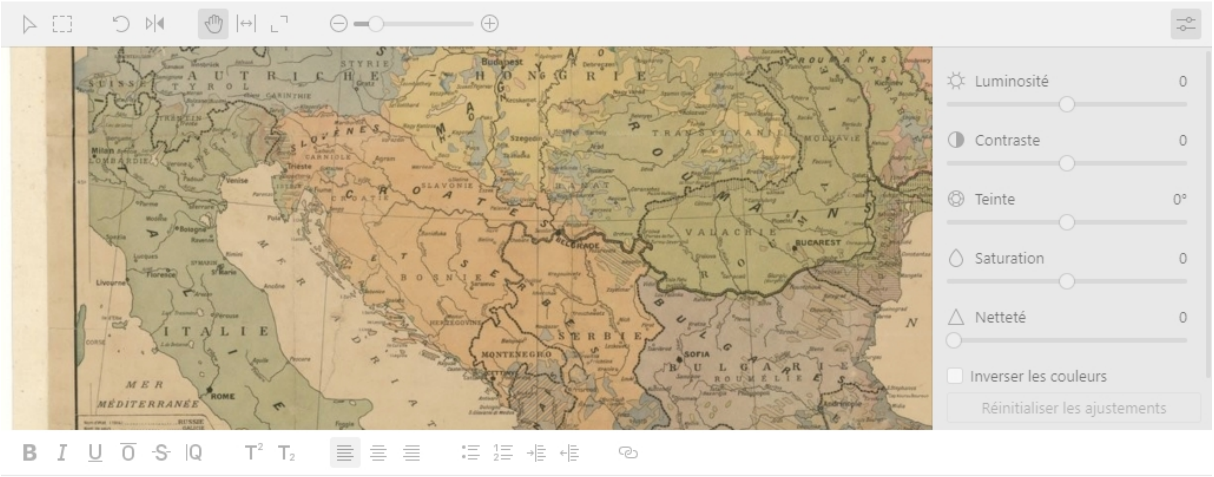
- l'ajustement la fenêtre (ce bouton permet d'adapter l'intégralité de votre photo à la fenêtre) ;
- le curseur de zoom (il est aussi possible de zoomer ou dézoomer manuellement avec la souris).

Retouches photo avancées

Il est possible de régler divers paramètres sur vos photos pour les rendre plus lisibles. Pour accéder aux outils avancés de retouche photo, cliquez sur le bouton à l'extrême droite du panneau de retouche photo. Ces outils incluent la luminosité, le contraste, la teinte, la saturation et la netteté.

La case à cocher « Inverser les couleurs » vous permet d'inverser les couleurs dans un négatif, comme un microfilm.

Attention : le bouton « Réinitialiser les ajustements » réinitialisera tous vos paramètres de retouche photo, y compris la rotation et la mise en miroir, pas seulement les curseurs.



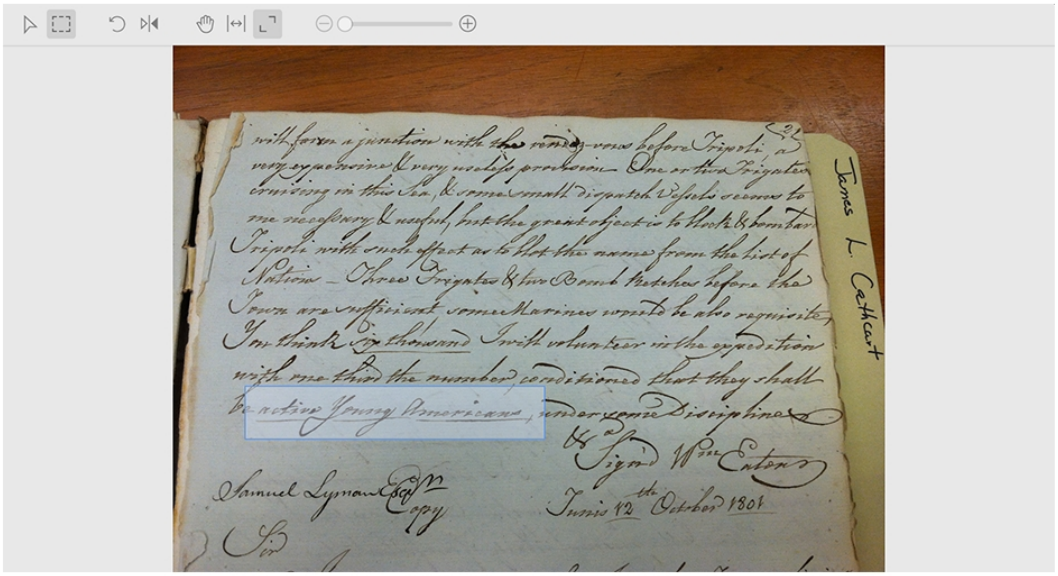
Créez des sélections dans un objet

Les sélections sont un outil pour capturer des parties spécifiques d'un objet, que vous souhaitez mettre en évidence ou analyser plus en détail. Ils créent en réalité

une copie recadrée de votre photo, que l'on peut ensuite renommer et à laquelle on peut ajouter des notes.

Créez une sélection

Pour créer une sélection, cliquez sur le bouton de sélection dans la barre d'outils de retouche photo. Dessinez ensuite un rectangle sur votre photo, comprenant la zone que vous souhaitez sélectionner.



Lorsque vous avez créé une sélection, elle apparaît imbriquée sous sa photo d'origine dans le volet « Photos » sur le côté gauche de la visualisation « objet ». Si vous cliquez sur son nom, la sélection apparaît en surbrillance dans la visualisation « objet ».

Ajoutez des métadonnées à votre sélection

Pour modifier le nom de votre sélection, cliquez la sélection dans le volet « Photo ». Puis, allez vers le bas dans le volet « Métadonnées », dans la partie « Tropy Selection », puis cliquez sur « Titre » pour passer en mode modifiable. Vous pouvez ensuite modifier le nom de la sélection.

Vous pouvez modifier toutes les métadonnées de la sélection. Les modèles de métadonnées de sélection sont entièrement personnalisables, tout comme les

modèles au niveau objet et au niveau photo, vous pouvez donc ajouter de nombreux champs à votre sélection.

Enfin, lorsque vous avez une sélection en surbrillance, quelles que soient les notes que vous saisissez dans le champ dédié, elles sont attachées à cette sélection.

Prenez des notes ou retranscrivez le contenu d'un objet

Pour faire une transcription ou prendre des notes relatives à votre objet, utilisez le volet inférieur de traitement de texte dans la visualisation « objet ». Vos notes sont enregistrées automatiquement au fur et à mesure que vous tapez. Vous pouvez revenir au volet de notes à tout moment pour continuer à les modifier si besoin. Les notes sont attachées à des photos ou des sélections individuelles dans votre objet, plutôt qu'à l'objet lui-même, mais vous pouvez toujours voir une liste de vos notes dans le volet des notes sur le côté gauche de la vue de l'élément.

Pour passer de la disposition verticale (l'éditeur de photos en haut du volet des notes) à la disposition « côte à côte », cliquez avec le bouton droit dans le volet des notes ou l'éditeur de photos et sélectionnez « Afficher la disposition ». Sélectionnez ensuite « Côte à côte ».

Barre d'outils de mise en forme des notes

Vous pouvez formater vos notes à l'aide de la barre d'outils en haut du volet des notes. Sélectionnez le texte que vous souhaitez formater et cliquez sur le bouton de la barre d'outils. Les fonctions disponibles pour le formatage sont :

- Caractères gras
- Italique
- Souligner
- Barré
- Citation de bloc
- Exposant
- Indice
- Trois boutons d'ajustement du texte
- Liste à puces
- Liste énumérée
- Deux boutons vous permettent d'avoir plusieurs niveaux de retrait sur vos listes pour les listes à puces et énumérées)

- Hyperlien : notez que pour utiliser un hyperlien, vous devrez Ctrl / Cmd + cliquer sur l'hyperlien dans le champ des notes.

Plusieurs actions de formatage sont effectuées automatiquement pour vous, notamment la création de tirets courts et longs. Pour supprimer le formatage automatique, appuyez sur « Retour arrière » (Supprimer pour MacOS) immédiatement après la frappe qui crée le formatage automatique. Votre texte reviendra alors à la séquence d'origine.

Plusieurs notes

Les objets Tropy peuvent contenir autant de notes que vous le souhaitez. Pour ajouter une nouvelle note, cliquez sur le + dans le volet des notes. Cette fonctionnalité vous permet de retranscrire et de prendre des notes sur vos objets tout en conservant votre travail au même endroit.

Plusieurs modes d'écriture

Tropy vous permet d'écrire à la fois horizontalement (de gauche à droite) et verticalement. Pour passer en mode vertical, saisissez le champ des notes puis cliquez avec le bouton droit dans le champ des notes. Dans le menu contextuel qui apparaît, accédez à Mode d'écriture> Vertical. Vous ne pouvez avoir qu'un seul mode d'écriture par note, vous devrez donc créer plusieurs notes afin de prendre des notes dans plusieurs modes sur la même photo.

Numéros de ligne et retour à la ligne

Vous pouvez activer les numéros de ligne dans votre note en tapant dans le champ des notes, puis en cliquant avec le bouton droit. Dans le menu contextuel qui apparaît, cliquez sur « Afficher les numéros de ligne ». Le retour à la ligne automatique est activé par défaut ; pour le désactiver, cliquez dessus.

L'édition de modèle (*template*)

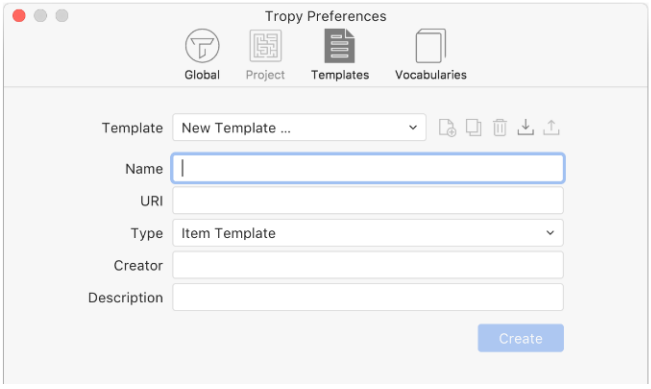
Premiers pas avec les modèles

Qu'est-ce qu'un modèle de métadonnées?

Les modèles de métadonnées sont des formulaires que vous sélectionnez ou créez et qui vous permettent d'enregistrer des informations sur vos objets de manière réellement adaptée. Vous pouvez sélectionner parmi les modèles fournis dans Tropy, ou vous pouvez créer les vôtres. Avant de commencer à créer votre propre modèle, il est toutefois recommandé de parcourir les modèles disponibles pour voir si l'un d'eux peut être utilisable, car il est plus facile d'ajouter des champs à un modèle existant que de recommencer à zéro. Pour une explication plus approfondie des modèles fournis avec Tropy, voir le chapitre « Qu'est-ce que les métadonnées et comment les utiliser? »

Travailler avec l'éditeur de modèles

Accédez à l'éditeur de modèles en accédant à Tropy› Préférences (sous Windows, Tropy› Modifier› Préférences). Cliquez sur l'icône « Modèles de saisie ».



Dans la liste déroulante, vous verrez "Nouveau modèle ..." La liste déroulante est l'espace où vous pouvez accéder à tous les modèles actuellement gérés dans votre version de Tropy. Les icônes à droite de cette liste déroulante représentent les premières étapes vers la création ou la modification d'un modèle de métadonnées. Les sections suivantes de la documentation vous expliquent comment utiliser chacun de ces boutons.

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ᎨᏃᎳᏗ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

Guide d'utilisation de Tropy

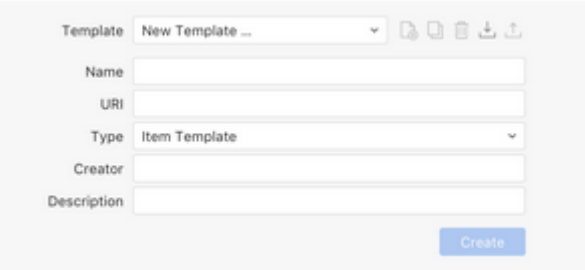
Créez un nouveau modèle

La création d'un nouveau modèle comporte plusieurs étapes. Avant de commencer, vous pouvez consulter notre documentation sur les métadonnées.

Lorsque vous êtes prêt à créer votre modèle, accédez à Tropy> Préférences, et cliquez sur la section « Modèles ». Lorsque vous ouvrez le volet « Préférences » pour la première fois, « Nouveau modèle » sera la valeur par défaut, mais si vous cliquez sur l'un des autres modèles, vous pouvez revenir au « Nouveau modèle » en cliquant dessus dans la liste déroulante ou en cliquant sur la croix à côté du menu déroulant.

Métadonnées sur votre modèle

Pour créer votre modèle de métadonnées, vous devez commencer par renseigner… les métadonnées sur le modèle !



Chaque modèle nécessite en effet au minimum un nom et un URI. Les champs « créateur » et « description » sont facultatifs, mais précieux si vous avez l'intention de partager le modèle que vous créez.

Nom

vous pouvez donner n'importe quel nom à votre modèle. Il est toutefois recommandé de choisir un nom aussi spécifique que possible. Par exemple, il est probable que vous créez un modèle pour traiter le matériau d'une institution particulière, il est donc logique de nommer votre modèle avec le nom de l'institution. Si vous travaillez avec une collection particulière dont les métadonnées sont uniques, donnez à votre modèle le nom de cette collection. Par exemple, "Archives nationales" peut être suffisant, ou vous pouvez aussi appeler votre modèle "Archives nationales RG 45" si votre modèle doit être révisé afin de s'adapter à d'autres groupes de documents, aux Archives nationales.

URI

L'URI doit être un terme unique dans votre installation Tropy. Tropy génère automatiquement un URI pour vous, mais vous pouvez le modifier en un terme plus facile à retenir. Il est recommandé de penser à l'URI en termes généraux, notamment si vous avez l'intention de le partager, mais il devra toujours être unique, peu importe son usage. Les modèles fournis avec Tropy, par exemple, ont des URI qui ressemblent à ceci : https://tropy.org/v1/templates/[name of template].

Si vous avez votre propre site Web, il peut être judicieux de donner à vos modèles Tropy des URI connectés à votre site. Mais vous pouvez aussi donner à votre modèle un URI aussi simple que «national-archives» ou «FR-NatArch».

Type

Ce champ vous permet de définir le niveau auquel votre modèle va s'appliquer : l'Objet, la Photo ou la Sélection. Ce que vous renseignerez ici déterminera à quel niveau votre modèle sera visible dans le volet de métadonnées.

Créateur

Pour les personnes individuelles, le créateur sera obligatoirement le nom. Mais si vous créez un modèle au nom d'une institution, il est recommandé de mentionner l'institution en tant que créateur. Par exemple, si un membre du personnel de l'*American Antiquarian Society* a créé un modèle pour une collection, le créateur devra être « *American Antiquarian Society* ».

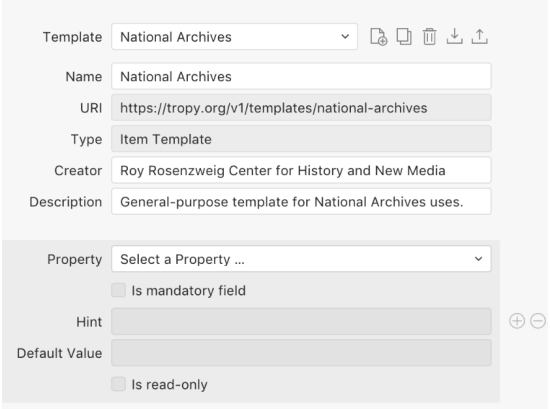
Description

Une courte mention sur l'usage du modèle serait utile ici ;par exemple, s'il cible des collections particulières, vous pouvez renseigner le nom des collections qui fonctionneront le mieux avec le modèle.

Une fois que vous avez rempli tous les champs appropriés, cliquez sur Créer.

Créer de nouveaux champs dans votre modèle

Maintenant que vous disposez des métadonnées générales concernant votre modèle, vous pouvez créer des champs spécifiques.



Tropy n'autorise actuellement que les champs qui ont des URI dans un schéma de métadonnées existant. Cela signifie que si vous n'avez aucune connaissance des schémas de métadonnées, vous feriez bien mieux de travailler avec un modèle existant plutôt que d'essayer de créer le vôtre à partir de zéro.

Propriété

La liste déroulante permet de sélectionner parmi des propriétés qui apparaissent dans divers schémas de métadonnées. Les champs principaux de *Dublin Core* sont ceux qui apparaissent par défaut ; mais vous pouvez ajouter d'autres schémas de métadonnées dans la section « Schémas » des Préférences.

Vous pouvez rechercher des termes de métadonnées en cliquant dans le champ « Propriété » et en commençant à taper un terme, puis en choisissant parmi les termes proposés celui que vous souhaitez. Le nom de la propriété est celui qui apparaîtra dans votre modèle. Si vous lui donnez une dénomination différente (par exemple, « Archive » à la place de « Source »), vous pouvez remplir le champ « Label » avec la dénomination souhaitée.

Champ obligatoire

Si cette case est cochée, Tropy affichera un bouton d'alerte à côté du champ dans le volet des métadonnées, dans la visualisation « projet » ou la visualisation « objet « , et ce jusqu'à ce qu'il soit correctement rempli.

Indice

L'indice apparaîtra dans le champ modifiable du modèle de métadonnées, dans la visualisation du projet ou de l'objet. C'est un moyen utile d'expliciter à quoi correspond la propriété choisie. Par exemple, si vous utilisez un format standard tel que ISO pour les dates, vous pouvez mettre "format ISO" dans l'indice.

Valeur par défaut

Si ce champ est rempli, ce texte apparaîtra automatiquement dans le volet de métadonnées, dans la visualisation du projet ou de l'objet. Cette fonctionnalité est particulièrement pertinente pour les institutions qui créent des modèles utilisables par les clients. Vous pouvez renseigner, par exemple, le nom de votre institution, tel que vous souhaitez qu'il apparaisse, des informations sur les droits propres à vos collections, et d'autres champs qui seront les mêmes, quel que soit l'utilisateur du modèle.

En lecture seule

Cette case permet au créateur d'un modèle d'indiquer que la propriété à laquelle elle s'applique ne pourra pas être modifiée dans le volet de métadonnées.

Pour ajouter plus de champs à votre modèle, cliquez sur le + à droite. Pour supprimer des champs, cliquez sur le -.

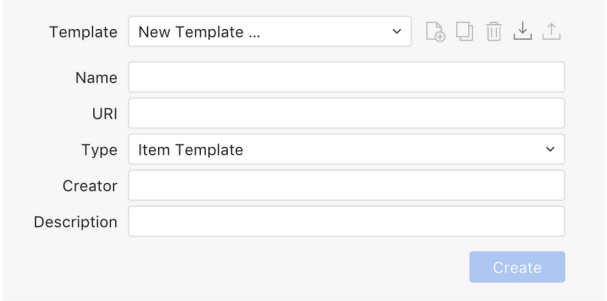
Vous pouvez réorganiser vos champs en faisant glisser les cases. Cliquez et maintenez sur le côté gauche de la case pour placer vos champs dans un ordre différent.

Modifiez un modèle

La modification de modèles est un processus similaire à la création de modèles. Il existe deux façons de modifier un modèle.

Pour les modèles que vous avez créés vous-même ou les modèles qui ne sont pas verrouillés, vous pouvez ajouter ou modifier des champs comme vous le feriez lors de la création initiale d'un modèle.

Dans un modèle verrouillé, les champs sont tous grisés et non cliquables. Si vous souhaitez modifier un modèle verrouillé, vous devrez dupliquer le modèle verrouillé. Pour dupliquer, cliquez sur le deuxième bouton à côté de « Modèle de saisie » dans l'éditeur.



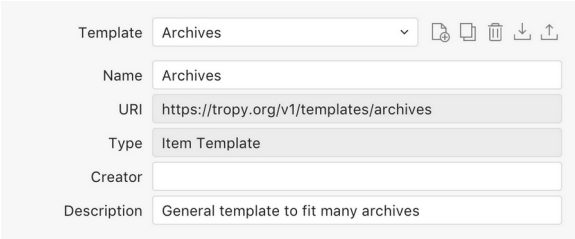
Une fois le modèle dupliqué, renommez-le et attribuez-lui un URI différent, puis cliquez sur Créer. Après avoir créé le nouveau modèle, vous pourrez modifier des champs, en rajouter ou en supprimer.

Exportez et importez des modèles

Exporter un modèle

Une fois que vous avez créé un modèle, vous pouvez l'exporter pour que d'autres puissent également l'utiliser.

Cliquez sur le cinquième bouton dans l'en-tête du modèle.



Cela ouvrira une boîte de dialogue. De là, vous pouvez enregistrer votre modèle. Le nom de fichier par défaut est le nom que vous avez donné à votre modèle. Le format de fichier est .ttp.

Importer un modèle

Vous pouvez aussi importer des modèles : tout fichier .ttp peut être importé dans Tropy. Cliquez sur le quatrième bouton dans l'en-tête du modèle. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, accédez à l'endroit où vous avez enregistré le fichier .ttp, puis cliquez sur « Ouvrir ». Le modèle importé apparaît maintenant dans la liste

déroulante « Modèle de saisie » de l'en-tête. Vous n'avez rien d'autre à faire pour pouvoir utiliser le modèle. Une fois que vous fermez la fenêtre « Préférences », le modèle sera disponible dans votre volet de métadonnées.

Ajoutez des vocabulaires.

Vous pouvez ajouter des vocabulaires à la liste Tropy des schémas de métadonnées afin de les utiliser dans vos modèles. Les vocabulaires doivent être au format de fichier .ttl ou .n3. Dans le lien ci-dessous, vous pouvez avoir accès à une liste importante de vocabulaires susceptibles d'être facilement importés dans Tropy.

lov.okfn.org/dataset/lov/vocabs

Tropy est livré avec plusieurs vocabulaires couramment utilisés. Certains d'entre eux sont les vocabulaires sur lesquels Tropy est basé ; d'autres sont couramment utilisés dans les archives et les bibliothèques :

- Métadonnées Dublin Core (éléments et termes)
- Vocabulaires RDF
- Modèle de données Europeana et vocabulaires associés.

Pour ajouter davantage de schémas dans Tropy, cliquez sur le + dans le coin inférieur gauche. Vous pouvez ensuite importer un fichier .ttl ou .n3 depuis votre ordinateur. Une fois que vous aurez importé un nouveau schéma, le nom du vocabulaire apparaîtra dans la liste des vocabulaires, et ses termes seront disponibles dans l'éditeur de modèles.

Autres fonctionnalités

Exporter de Tropy

Les objets Tropy peuvent être exportés au format JSON-LD, ainsi que vers Omeka S et vers CSV.

Vers JSON-LD

Pour exporter à partir de Tropy, cliquez avec le bouton droit sur un objet dans le tableau des objets. Dans le menu contextuel, sélectionnez Exporter l'élément› JSON-LD. Cette action ouvrira une boîte de dialogue, où vous pourrez enregistrer votre fichier JSON sur votre ordinateur. Pour exporter plusieurs objets, Ctrl / Commande + clic ou Maj + clic pour sélectionner plusieurs objets. Cliquez ensuite avec le bouton droit et sélectionnez « Exporter les objets sélectionnés ».

À l'heure actuelle, Tropy n'exporte que les métadonnées et les notes vers JSON-LD, mais pas les photos associées. Celles-ci sont localisées hors de Tropy, car l'importation dans Tropy ne crée en réalité que des liens vers vos photos.

Vous pouvez exporter vos notes au format HTML ou *Markdown*. Pour modifier le format que vous souhaitez utiliser, accédez à « Préférences » et faites défiler jusqu'à « Exporter ». Sélectionnez « Notes au format HTML » ou « Notes au format Markdown ».

Exporter avec le plugin d'exportation CSV

Utilisation du plugin d'exportation CSV

1. Téléchargez et installez le plugin.

Téléchargez le plugin depuis GitHub.

https://github.com/inukshuk/tropy-plugin-csv/releases/tag/v1.1.0

Ensuite, dans Tropy, accédez à Préférences› Plugins (sous Windows, Edition› Préférences› Plugins).

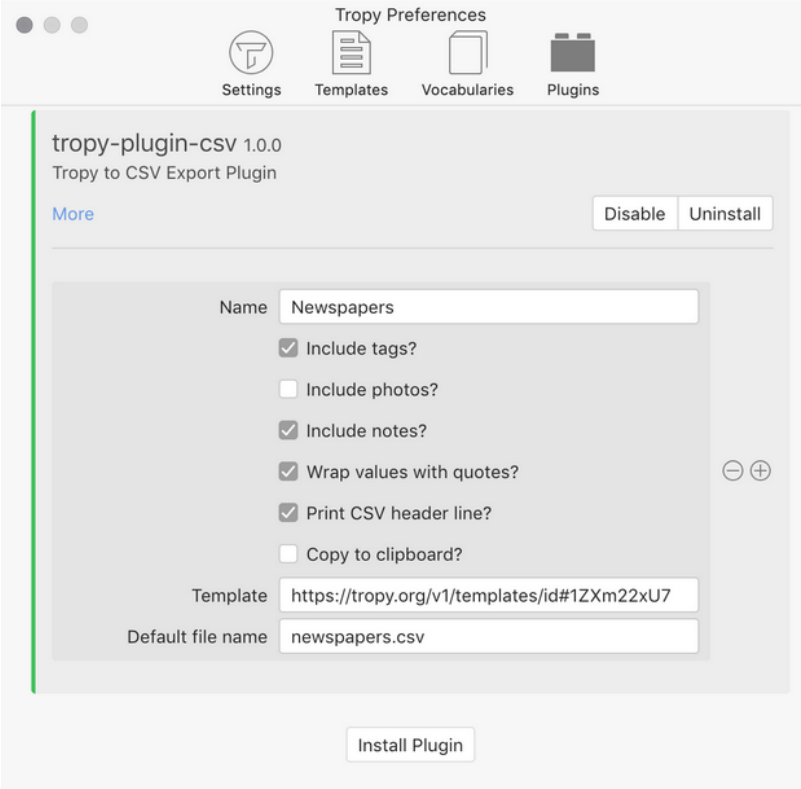
Cliquez sur « Installer le plugin ». Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, accédez à l'endroit où vous avez enregistré le dossier du plugin depuis GitHub ; sélectionnez-le, puis cliquez sur « Ouvrir ». Vous avez maintenant installé le plugin CSV Export.

2. Activez et personnalisez le plugin.

Tout d'abord, cliquez sur Activer à côté du nom du plugin.

Cliquez ensuite sur le nom du plugin pour ouvrir un panneau de personnalisation dans le volet Plugins.

Vous y verrez plusieurs options de personnalisation. Vous pouvez changer le nom de votre instance de plugin si vous le souhaitez. Cochez ensuite les cases des options souhaitées.



Le champ intitulé « Modèle / Template » indique à Tropy exactement quels champs vous souhaitez inclure dans l'exportation CSV. Si vous exportez des objets qui utilisent tous le même modèle personnalisé, vous devez trouver l'URI de ce modèle personnalisé et le coller dans le champ « Template ». Cela permettra un export des champs selon l'ordre que vous attendez.

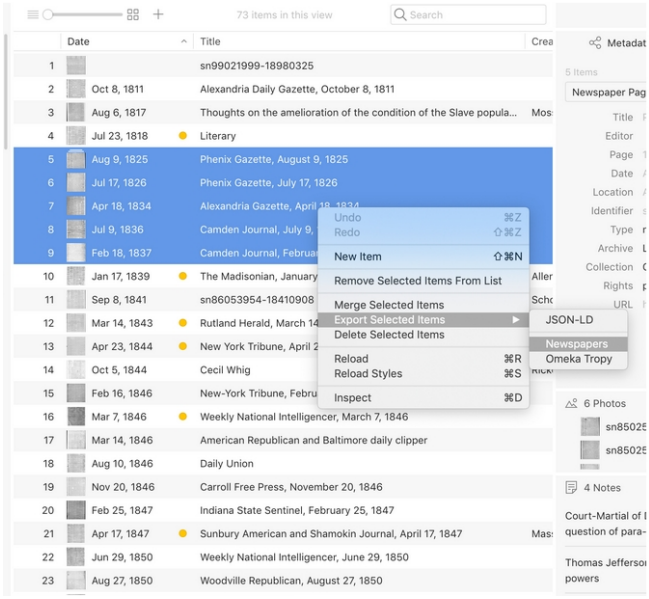
Si vous exportez plusieurs objets qui utilisent plusieurs modèles, vous souhaiterez créer un nouveau modèle dans l'éditeur de modèles qui comprendra tous les champs que vous souhaitez dans votre exportation. Collez ensuite l'URI de ce modèle ici, dans le champ « Template », dans « Plugins ».

Vous pouvez également définir le nom du fichier par défaut de l'exportation (bien que cela puisse être modifié lorsque vous utilisez le plugin).

3. Utilisez le plug-in pour exporter des objets.

Une fois que vous avez personnalisé le plugin, fermez la fenêtre Préférences (il n'y a pas de bouton Enregistrer --- vos paramètres sont enregistrés automatiquement).

Dans votre tableau des objets, cliquez avec le bouton droit sur l'objet que vous souhaitez exporter, ou sélectionnez plusieurs objets, puis cliquez avec le bouton droit. Accédez à « Exporter les objets sélectionnés » et cliquez sur le nom du plugin CSV Export (n'oubliez pas que vous lui avez peut-être donné un nom différent dans la fenêtre de personnalisation des plugins).



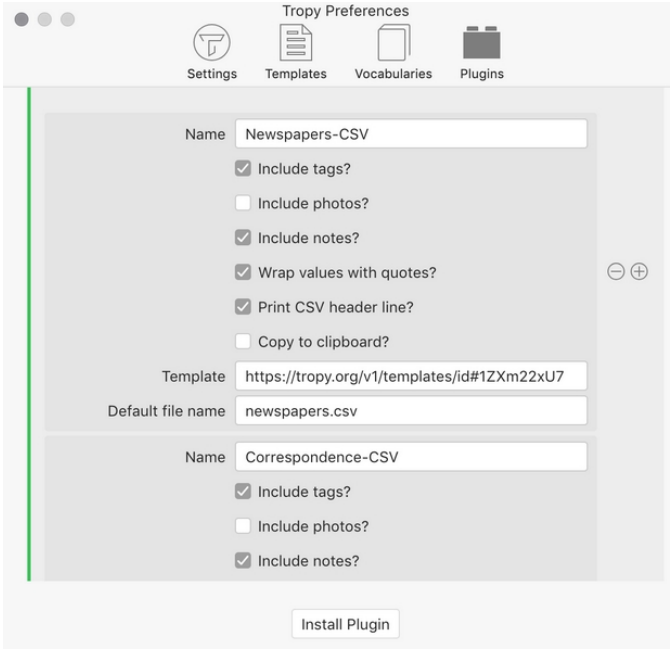
Une boîte de dialogue s'ouvre. Sélectionnez l'endroit où vous souhaitez enregistrer votre CSV exporté et modifiez le nom du fichier si vous le souhaitez. Cliquez ensuite sur « Enregistrer ».

4. Regardez votre CSV dans une autre application.

Votre CSV devrait être complet ! Si vous regardez le CSV dans une autre application, vous remarquerez que la ligne d'en-tête est l'URI des champs de votre modèle de métadonnées choisi. En effet, Tropy exporte à l'aide des URI, car il est possible que vous ayez plusieurs étiquettes pour la même propriété sur différents modèles.

Remarques : Si vous prévoyez souvent d'exporter des objets dans des catégories différentes (par exemple, les journaux et la correspondance), vous souhaiterez peut-être avoir deux instances distinctes du plugin afin de ne pas avoir à basculer entre votre modèle de journal et votre modèle de correspondance dans les

« Paramètres » du plugin. Pour ajouter une autre instance, cliquez sur le signe + à côté de la première instance de plugin pour ajouter une autre instance et la personnaliser comme vous le souhaitez (sans supprimer la première instance). Assurez-vous toutefois de lui donner un nom différent !



Exporter avec le plugin Archive

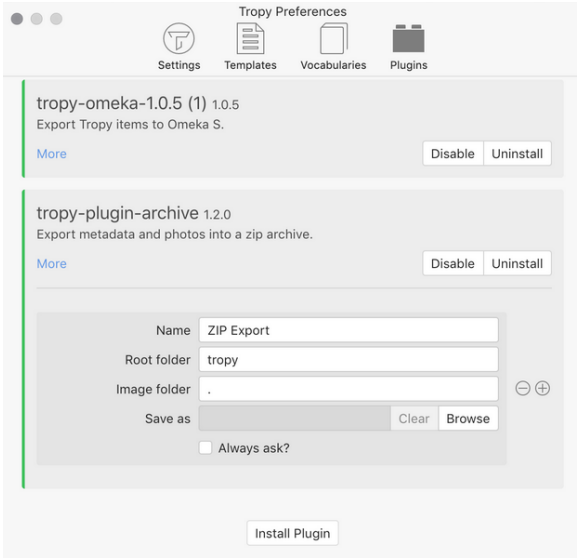
Le plugin Archive vous permet d'exporter des objets dans leur intégralité - y compris des photos, des métadonnées et des notes - vers une archive ZIP. Cette archive ZIP peut ensuite être transférée vers un autre ordinateur ou appareil.

Obtenir le plugin Archive

Tout d'abord, téléchargez la dernière version ici.

https://github.com/tropy/tropy-plugin-archive/releases

Ensuite, accédez à Préférences› Plugins. Cliquez sur « Installer le plugin » et accédez à l'emplacement du dossier ZIP enregistré sur votre ordinateur. Sélectionnez le dossier ZIP (ne le décompressez pas) et cliquez sur « Ouvrir ».



Fenêtre des plugins avec le plugin Archive actif

Le plugin devrait maintenant apparaître dans votre liste de plugins. Cliquez sur "Activer" pour activer le plugin.

Vous verrez alors un certain nombre d'options. Vous pouvez donner un nom à votre plugin, si vous le souhaitez (ou vous pouvez le laisser vide). L'option "Dossier racine" indique à Tropy où enregistrer votre archive lorsque vous l'avez générée. Vous pouvez définir un emplacement sur votre ordinateur dans lequel vos archives seront automatiquement enregistrées. Vous pouvez aussi modifier l'emplacement d'enregistrement des images, si vous souhaitez les séparer des métadonnées (bien que cela ne soit pas recommandé pour une utilisation générale).

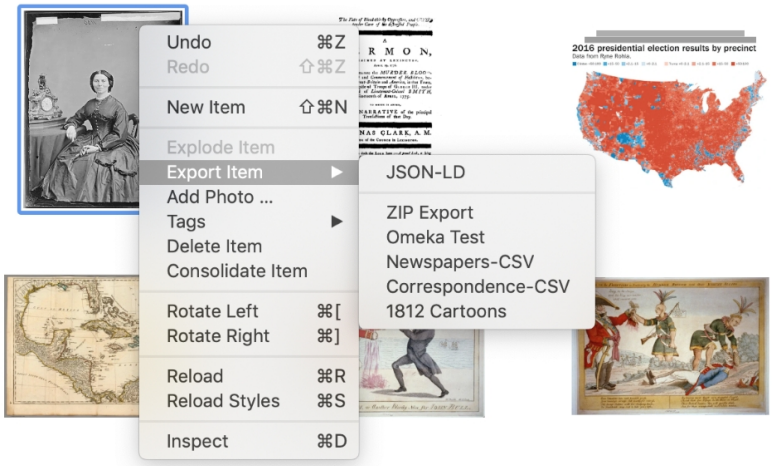
La fonction "Save as" vous permet de personnaliser l'emplacement de l'enregistrement ainsi que le nom du dossier ZIP.

Si vous sélectionnez "Always ask?", vous obtiendrez une boîte de dialogue à chaque fois que vous utiliserez le plugin dans l'interface principale de Tropy qui vous demandera où vous souhaitez enregistrer le dossier et comment vous voulez l'appeler.

Une fois que vous avez configuré vos préférences, fermez la fenêtre Préférences (aucune sauvegarde nécessaire).

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ᨀᨚᨈᨗ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

Guide d'utilisation de Tropy



Utilisation du plugin Archive

Pour exporter à l'aide du plugin d'archivage, sélectionnez l'objet ou les objets que vous souhaitez archiver. Cliquez avec le bouton droit sur ceux-ci, et aller vers « Exporter ». Sélectionnez ensuite le nom que vous avez donné au plugin.

Comment utiliser le plugin d'archivage (notez qu'ici, il s'appelle ZIP Export).

Si vous avez sélectionné "Toujours demander?", une boîte de dialogue s'ouvrira et vous pourrez sélectionner l'emplacement que vous souhaitez enregistrer et le nom que vous souhaitez donner à votre dossier. Si vous ne l'avez pas fait, votre archive ZIP sera enregistrée à l'emplacement que vous avez défini dans les préférences.

Exporter vers Omeka S

Le plugin Omeka S est actuellement en phase bêta.

Installation du plugin

L'installation du plugin Omeka S est un processus en plusieurs étapes.

Partie 1: Préparation

Accédez au référentiel GitHub du plugin ici : https://github.com/tropy/tropy-plugin-omeka/releases/tag/v1.1.1

Guide d'utilisation de Tropy

Téléchargez le code source du plugin Omeka S. Les utilisateurs de Windows doivent sélectionner .zip ; les utilisateurs de Linux doivent sélectionner tar.gz ; Les utilisateurs de Mac peuvent sélectionner l'un ou l'autre.

Partie 2: Dans Omeka S

Accédez au panneau d'administration de votre Omeka et cliquez sur « Utilisateurs ». Dans la liste des utilisateurs, chaque nom a un crayon à côté. Cliquez sur le crayon pour ouvrir le profil utilisateur. En savoir plus sur la façon d'ajouter ou de modifier des utilisateurs ici : https://omeka.org/s/docs/user-manual/admin/users/

Dans le profil utilisateur, cliquez sur les clés API.

Vous devez maintenant ajouter une nouvelle clé. Tapez un nom dans le champ « *New key label* » et appuyez sur « Entrée ».

Vous devriez obtenir une boîte qui génère une *key_identity* et un *key_credential*. Ne fermez pas cette page de navigateur avant d'avoir terminé le processus d'installation et de configuration du plugin Tropy.

Partie 3: dans le volet Plugins

Ouvrez Tropy et accédez à « Préférences » dans le menu supérieur (sous Windows, Édition› Préférences).

Dans les « Préférences », cliquez sur « Plugins ». En bas du volet « Plugins », cliquez sur « Installer le plugin ». Accédez à l'endroit où vous avez enregistré le fichier de plug-in depuis le référentiel GitHub ; sélectionnez-le et cliquez sur « Ouvrir ».

Votre plugin Omeka devrait maintenant apparaître dans le volet Plugins. Cliquez sur Activer pour continuer la configuration. Dans le formulaire qui s'ouvre lorsque vous activez le plugin, vous devez maintenant remplir tous les champs pour que votre plugin fonctionne correctement.

Nom

Vous pouvez nommer votre instance du plugin Omeka comme bon vous semble. Nous vous recommandons de lui donner le même nom que votre site Omeka.

URL de l'API

Copiez l'URL de votre installation Omeka et collez-la entre les <> (en supprimant les crochets). Vous ne devriez avoir qu'un seul http: //. Ne créez pas de lien vers votre site individuel dans votre installation Omeka, mais vers l'installation racine d'Omeka S.

Clé d'identité et clé d'identification

Ces deux champs proviennent de la page que vous devriez toujours avoir ouverte dans votre installation Omeka. Copiez-les et collez-les dans les champs appropriés.

Une fois que vous avez rempli ces champs, vous êtes prêt - vous pouvez maintenant fermer la fenêtre « Préférences ».

Utilisation du plugin

Une fois que vous avez tout configuré, l'utilisation du plugin Omeka est similaire à l'exportation JSON-LD.

Pour exporter à partir de Tropy, cliquez avec le bouton droit sur un objet dans le tableau des objets, puis dans le menu contextuel, sélectionnez « Exporter l'objet ». Vous devriez voir le nom que vous avez donné à votre instance de plugin dans la liste. Cliquez sur le nom.

Cette action enverra votre article directement dans votre liste d'objets de votre installation Omeka. Dans la phase bêta, il n'y a pas de rapport permettant la progression de l'export, vous devrez donc aller dans votre liste Omeka pour vérifier si vos objets ont bien été exportés, mais l'opération devrait normalement s'achever rapidement..

Vous pouvez exporter un ou plusieurs objets à la fois en sélectionnant plusieurs éléments avant de faire le clic droit.

Intégration de modèles personnalisés dans Omeka

Vos modèles personnalisés dans Tropy peuvent être répliqués dans Omeka en suivant quelques étapes.

Vocabulaires

Si vous avez importé des vocabulaires personnalisés dans Tropy, vous devrez également les importer dans Omeka. Vous pouvez trouver des instructions sur la façon de procéder dans la documentation Omeka.

Reconstruction de modèles

Les objets sont exportés de Tropy avec leurs modèles personnalisés. À condition que vous ayez importé tous les vocabulaires appropriés, votre article devrait donc apparaître dans Omeka avec tous les champs attendus. Cependant, les labels personnalisés ne sont pas transférés. Afin de les conserver dans Omeka, vous devrez donc créer un modèle de ressource qui reflète vos labels. Vous pouvez

ensuite appliquer votre modèle de ressource à vos objets individuellement ou en bloc.

Pour créer un modèle de ressource, accédez à la page d'administration de votre site Omeka. Dans le menu de gauche, cliquez sur « Modèles de ressources ». Cliquez ensuite sur « Ajouter un nouveau modèle de ressource en haut à droite ». Tout comme dans Tropy, vous devrez donner un nom à votre modèle. Si cela a du sens, vous pouvez lui donner le même nom que votre modèle Tropy.

Créez ensuite votre modèle en utilisant les mêmes champs que votre modèle Tropy. Vous pouvez trouver rapidement vos propriétés en les tapant dans la zone « Propriétés » du filtre sur le côté droit. Assurez-vous qu'ils sont identiques à ceux que vous avez utilisés dans votre modèle Tropy.

Une fois que vous avez assemblé tous vos champs, vous pouvez modifier les labels en cliquant sur le crayon à côté de chaque champ. Ajoutez votre label personnalisé dans la zone « Titre alternatif ». Assurez-vous de cliquer sur « Définir les modifications » une fois que vous avez ajouté votre label.

Lorsque vous avez modifié tous vos labels personnalisés, cliquez sur « Ajouter » en haut à droite pour ajouter votre modèle de ressource à vos ressources Omeka.

Pour appliquer votre modèle de ressource personnalisé à vos objets, revenez à la liste des objets. Cliquez ensuite sur le crayon à côté d'un élément pour le modifier. Définissez votre modèle de ressource, puis cliquez sur « Enregistrer ». Vous pouvez également effectuer cette action en bloc, en utilisant le bouton « Actions par lots » en haut.

Imprimer des objets

Tropy vous permet d'imprimer vos objets et leurs métadonnées à l'aide d'une boîte de dialogue d'impression standard.

Pour cela, sélectionnez le ou les objets que vous souhaitez imprimer. Pour sélectionner plusieurs éléments, appuyez sur Ctrl + cliquez sur chaque élément que vous souhaitez sélectionner. Ensuite, accédez à Fichier› Imprimer. Vous pouvez également appuyer sur Ctrl + P pour afficher la boîte de dialogue d'impression. La boîte de dialogue d'impression vous offre de nombreuses options de mise en forme et de mise en page. Sélectionnez le format souhaité et cliquez sur Imprimer.

Les préférences de Tropy vous donnent des options pour les parties de vos objetsque vous souhaitez imprimer. Pour les modifier, faites défiler les

« Préférences » jusqu'à Imprimer. Dans ce panneau, vous pouvez choisir d'imprimer avec des notes, des métadonnées et des photos.

Raccourcis clavier dans Tropy

Voici une liste de raccourcis clavier mondiaux à utiliser dans Tropy. Des raccourcis plus spécifiques sont identifiés dans la section de la documentation à laquelle ils se rapportent.

Action	Raccourci
Nouveau projet	Ctrl / Commande + Maj + P
Nouvel article	Ctrl / Commande + Maj + N
Ouvrir projet	Ctrl / Commande + Maj + O
Importer des photos	Ctrl / Commande + Maj + I
Fermer	Ctrl / Commande + W
Quitter Tropy	Ctrl / Commande + Q
Annuler	Ctrl / Commande + Z
Refaire	Maj + Ctrl / Commande + Z
Couper	Ctrl / Commande + X
Copier	Ctrl / Commande + C
Coller	Ctrl / Commande + V
Fusionner des objets	Ctrl / Commande + Maj + M

Guide d'utilisation de Tropy

Préférences

Dans les « Préférences », vous pouvez personnaliser votre installation Tropy de plusieurs manières. Sous MacOS, les préférences apparaissent sous le menu Tropy. Sous Windows, elles apparaissent sous Edition› Préférences.

Général

Modèle par défaut : vous pouvez définir n'importe lequel de vos modèles comme valeur par défaut. Quel que soit le modèle que vous sélectionnez, il s'appliquera automatiquement à tout nouvel objet que vous importerez (bien que vous puissiez modifier les modèles ultérieurement).

Objets en double : vous pouvez sélectionner une préférence pour la gestion des doublons lors de l'importation. Tropy détectera si un fichier avec le nom de votre photo importée existe déjà, et vous pouvez sélectionner la manière dont vous souhaitez gérer les noms de fichiers identiques.

Thème : Sélectionnez le mode clair ou sombre.

Paramètres régionaux

Tropy peut être utilisé dans plusieurs langues. Sélectionnez la langue de votre choix. Si celle-ci n'apparaît pas et si vous êtes disposé à nous aider à traduire Tropy dans cette langue, vous pouvez rejoindre notre équipe de traducteurs chez Transifex !

Tropy dispose actuellement de paramètres régionaux en anglais, français, allemand, italien, japonais et espagnol.

Interface

Les préférences ici vous aident à adapter le comportement de Tropy à votre habitude de défilement.

Exporter

Tropy peut exporter vos notes au format HTML ou *Markdown*. Sélectionnez celui que vous souhaitez dans le menu ici.

Imprimer

Sélectionnez votre option d'impression ici. Voir « Imprimer les objets ».

Projet

Nom : vous pouvez modifier le nom de votre projet ici si vous le souhaitez.

ID : Vous ne pouvez pas changer cela ; cela va servir le logiciel à retrouver votre projet en interne.

Fichier : C'est **** où vous pouvez trouver votre fichier, si jamais vous avez besoin d'y accéder.

Lier des photos : Cette option a été récemment implémentée en remplacement de la recombinaison effectuée en mode « développeur » pour permettre la portabilité des projets Tropy. Ici, vous définissez la relation entre le fichier de projet et les fichiers image.

Utilisation de chemins absolus : cette option correspond au fonctionnement par défaut de Tropy. Si vous choisissez cette option, vous pouvez déplacer votre fichier de projet où vous le souhaitez, mais vous devrez consolider/ regrouper vos photos si vous les déplacez .

Relatif au fichier de projet : sélectionnez cette option si vous souhaitez déplacer vos photos et votre fichier de projet ensemble, ou si vous stockez vos photos au même emplacement que votre fichier de projet (soit sur un disque dur, soit sur un *cloud*). Vous pouvez ouvrir votre projet Tropy à partir de plusieurs appareils, mais vous ne devez pas déplacer vos photos sans également déplacer votre fichier de projet.

Relatif à votre répertoire personnel : cette option est celle qui vous convient si vous stockez vos photos et votre fichier de projet dans un *cloud*, et que vous ouvrez vos photos sur plusieurs ordinateurs où votre répertoire personnel peut avoir un nom ou un emplacement différent. Vos photos et votre fichier de projet doivent se trouver sur le même espace, mais cet espace est accessible à partir de plusieurs appareils.

Vous pouvez modifier cette option à tout moment ; cependant, assurez-vous que vos photos sont entièrement consolidées (les liens sont tous intacts) avant d'apporter une modification. Si vous faites une erreur en choisissant la bonne option pour votre situation, vous pouvez toujours à nouveau pour restaurer les liens.

Dossier de garde (*Watch Folder*) : Les dossiers de garde vous permettent d'importer automatiquement des éléments dans Tropy lorsque vous les placez dans un dossier désigné sur votre ordinateur. Si vous définissez un dossier de garde, tous les fichiers compatibles avec Tropy que vous placez dans ce dossier désigné seront automatiquement importés dans Tropy. Ils seront importés dans Tropy avec le modèle que vous avez défini par défaut, et la plupart des métadonnées intégrées dans le fichier seront automatiquement importées dans le modèle.

Modèles

Pour plus d'informations, voir la section « Modèles ».

Vocabulaires

Pour plus d'informations, voir la section « Vocabulaires ».

Dépannage

Déplacement de photos

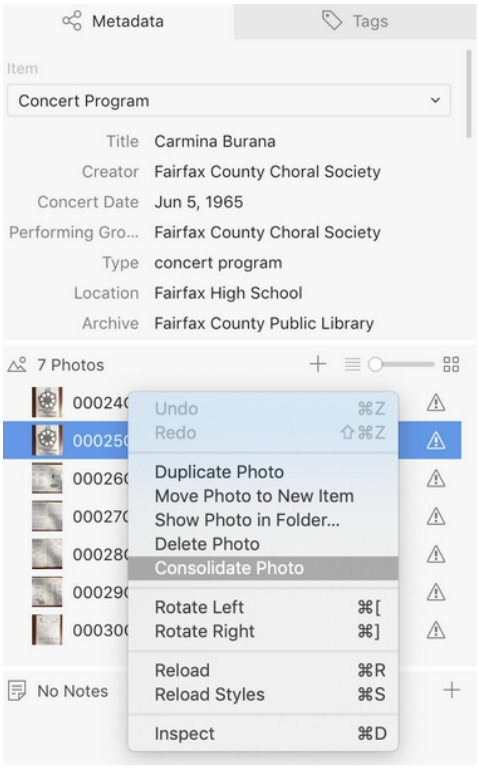
Cette page explique comment vous pouvez aider Tropy à réassocier des images si vous les déplacez vers un autre emplacement.

Généralement, il est recommandé de placer vos photos dans un espace permanent avant de les placer dans Tropy. Cependant, il arrive parfois que l'on est besoin de déplacer des photos après les avoir insérées.

Tropy ne fait pas de copie de vos photos - il maintient uniquement un lien vers leur emplacement de stockage sur votre ordinateur. Donc, si vous déplacez des photos, vous devrez indiquer à Tropy leur nouvel emplacement. Vous saurez que Tropy ne peut pas trouver vos photos si vous cliquez dessus dans le volet « Photo » et voyez un point d'exclamation.

Réassocier des photos

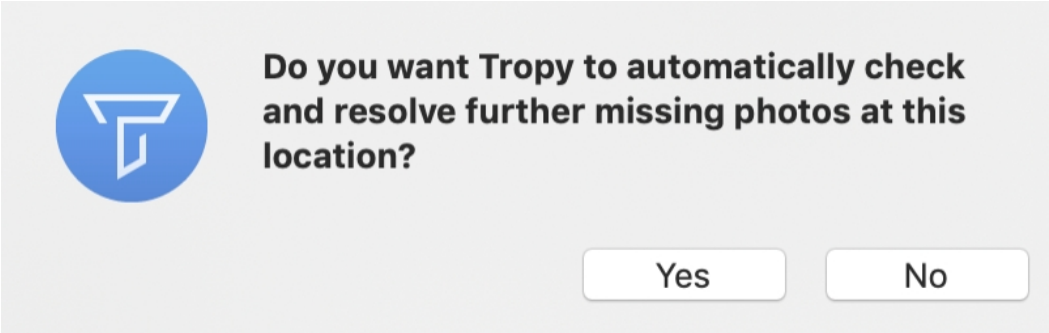
Pour réassocier vos photos, cliquez avec le bouton droit sur l'une des photos et cliquez sur « Regrouper la photo ». Une boîte de dialogue apparaîtra vous demandant d'identifier le nouvel emplacement du fichier photo.



Cliquez avec le bouton droit sur le nom de la photo et sélectionnez « Regrouper la photo ».

Une fois que vous avez choisi le nouvel emplacement, cliquez sur OK. Une autre boîte apparaîtra demandant « Voulez-vous que Tropy vérifie et résout automatiquement d'autres photos manquantes à cet endroit? »

Si vous cliquez sur Oui, Tropy utilisera l'emplacement que vous venez de fournir pour réassocier toutes les autres photos qu'il peut trouver en fonction de leur relation avec votre photo nouvellement identifiée.



Par exemple, supposons que vous importiez les photos directement de votre bureau dans Tropy, puis les déplaciez plus tard vers un emplacement plus permanent, de sorte que certaines photos passent de / Users / ariadne / Desktop à / Users / ariadne / Pictures / A et le reste à / Utilisateurs / ariadne / Images / B.

Pour réassocier toutes les photos, vous devez regrouper une seule photo par nouvel emplacement, c'est-à-dire une photo qui est allée au dossier A, et une autre qui est allée au dossier B. Les deux emplacements étant identifiés par Tropy, il peut ensuite consolider tous les autres fichiers dans les deux dossiers.

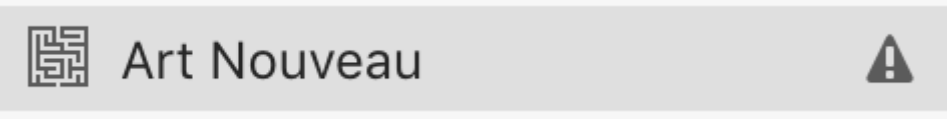
Ou alors, disons que vous obtenez un nouvel ordinateur et que vous déplacez votre projet et vos photos sur le nouvel ordinateur ; mais sur le nouvel ordinateur, certains chemins sont différents, par exemple, supposons que vous ayez un répertoire personnel différent et que maintenant vos images se trouvent dans / home / ariadne / Pictures / A et / home / ariadne / Pictures / B. Dans ce cas, vous pouvez consolider une seule photo dans l'un des deux dossiers : Tropy devrait toujours être en mesure de réassocier toutes les photos, car, les unes par rapport aux autres, elles ont toutes été déplacées vers un seul nouvel emplacement.

La réassociation en bloc ne fonctionne que si vous n'avez pas modifié les noms de fichiers lorsque vous avez déplacé vos dossiers. Si vous changez les noms de fichiers, vous devrez consolider chaque photo individuellement.

Signaler des problèmes

Détecter les problèmes

Si votre base de données a été corrompue d'une manière ou d'une autre, vous devriez voir un indicateur à côté du nom de votre projet.



Signaler des problèmes

Tropy maintient des forums de support où vous pouvez poser des questions, suggérer des fonctionnalités supplémentaires et voir ce que les autres disent de Tropy. Si vous avez des questions ou des suggestions pour rendre cette documentation plus utile, écrivez-nous une note sur les forums !

Sauvegarde

Les fichiers Tropy peuvent être sauvegardés comme tout autre fichier sur votre ordinateur. Ils vivent à trois endroits :

1. Le fichier de projet (.tpy), enregistré partout où vous avez dit au fichier de sauvegarder lorsque vous avez créé votre projet, probablement dans « Mes documents » ou un dossier similaire.

2. Le dossier « données utilisateur », qui contient tous les modèles personnalisés que vous pourriez avoir créés: ~ / Library / Application Support / Tropy (MacOS) ~ / .config / tropy (linux) ou% APPDATA% \ Tropy (Windows),

3. les photos (que Tropy ne modifie pas).

Vous pouvez sauvegarder tous ces fichiers comme vous le feriez pour tout autre fichier informatique, en utilisant un lecteur externe, un lecteur cloud ou une autre méthode.

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ᠮᠣᡪᡤᡳ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

Guide d'utilisation de Tropy

Pour bien débuter avec TROPY....1
....1
Guide d'utilisation de Tropy....1
Qu'est-ce que Tropy?....1
Principales fonctionnalités....1
Ce que Tropy n'est pas....1
Préparation à l'utilisation de Tropy....2
Où sont vos photos ?....2
Vos photos sont-elles au format requis par Tropy?....2
Télécharger Tropy....2
À qui appartiennent les droits sur les documents d'archives que j'utilise?....2
Qu'est-ce que les métadonnées et comment les utiliser ?....3
Utiliser des métadonnées....3
D'où viennent les métadonnées ?....4
Utilisation de normes et de vocabulaires....5
Métadonnées et modèles Tropy (*templates*)....6
Tropy Generic....6
Tropy Correspondence....9
Les tags (ou marqueurs / étiquettes)....10
Métadonnées de la photo....10
Utiliser Tropy....12
Introduction à l'interface Tropy....12
La visualisation du projet....12
La visualisation de l'objet (voir capture ci-dessous)....12
Créer un nouveau projet....13
Pour modifier l'emplacement d'enregistrement de votre projet:....14
Pour savoir où votre projet est enregistré :....14
Ouvrez plusieurs projets en même temps....14
Ajouter des photos dans Tropy....15
Importation de fichiers volumineux à partir de PDF / SVG....16
Glisser des images directement depuis un navigateur Web....16

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ᨅᨔᨑᨗ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

Guide d'utilisation de Tropy

Importation de fichiers JSON-LD 16
Consolidez votre photothèque 16
En mode visualisation « projet » 18
Visualisez les photos en mode projet 18
Visualisation « projet » 18
Amélioration de la photo dans la visualisation « projet » 18
Fonctions d'affichage de liste 18
Fonctionnalités d'affichage de la grille 19
Combinez des photos en objets 20
Fusion de métadonnées 21
Exploser un élément 21
Dupliquez une photo 22
Ajout de champs supplémentaires à des objets individuels 23
Déplacer des métadonnées d'un champ à un autre 24
Modification des métadonnées en bloc 24
Métadonnées photo de l'image 24
Étiqueter les objets 25
Utiliser des marqueurs (tags) 25
Ajoutez un marqueur qui existe déjà 26
Organisez les objets en listes 28
Créez une nouvelle liste 28
Listes imbriquées 28
Ajoutez des objets à une liste 28
Supprimez des objets ou des listes 29
Recherchez des objets, des métadonnées, des notes ou des marqueurs 29
Copiez et collez des objets 29
Supprimer des objets 29
En mode visualisation « objet » 31
Premiers pas dans le mode visualisation des objets 31
Raccourcis clavier importants 31
Modifier des photos dans un objet 32

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ᨅᨔᨑᨗ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

Guide d'utilisation de Tropy

Retouches photo avancées 33
Créez des sélections dans un objet 33
Créez une sélection 34
Ajoutez des métadonnées à votre sélection 34
Prenez des notes ou retranscrivez le contenu d'un objet 35
Barre d'outils de mise en forme des notes 35
Plusieurs notes 36
Plusieurs modes d'écriture 36
Numéros de ligne et retour à la ligne 36
L'édition de modèle (*template*) 37
Premiers pas avec les modèles 37
Qu'est-ce qu'un modèle de métadonnées? 37
Travailler avec l'éditeur de modèles 37
Créez un nouveau modèle 38
Métadonnées sur votre modèle 38
Créer de nouveaux champs dans votre modèle 39
Modifiez un modèle 41
Exportez et importez des modèles 42
Exporter un modèle 42
Importer un modèle 42
Ajoutez des vocabulaires 43
Autres fonctionnalités 44
Exporter de Tropy 44
Vers JSON-LD 44
Exporter avec le plugin d'exportation CSV 44
Exporter avec le plugin Archive 47
Obtenir le plugin Archive 47
Exporter vers Omeka S 49
Installation du plugin 49
Utilisation du plugin 51
Intégration de modèles personnalisés dans Omeka 51

BULAC
[도서관] [शिक्षा] [ဘာသာစကား] [ሥልጣኔ]
Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

Guide d'utilisation de Tropy

Imprimer des objets....52
Raccourcis clavier dans Tropy....53
Préférences....54
Général....54
Projet....54
Modèles....55
Vocabulaires....55
Dépannage....56
Déplacement de photos....56
Réassocier des photos....56
Signaler des problèmes....58
Détecter les problèmes....58
Signaler des problèmes....58
Sauvegarde....58

Dernière mise à jour de la traduction : Aladin Larguèche, avril 2023

Documentation officielle placée sous Licence CC BY 4.0