

Guide Xeditor: autrices et auteurs

Contenu

1	Premiers pas	1
1.1	Rapide schéma du processus de correction	1
1.2	Accès aux textes	2
1.3	Préparation de l'éditeur	3
2	Corrections	4
2.1	Fonction d'ajout de commentaires	4
2.2	Corrections dans le texte.....	4
2.3	Ajouter un chapitre avec un titre	5
2.4	Listes et énumérations	5
2.5	Surligner certains passages	6
3	Insérer.....	6
3.1	Tableaux	6
3.2	Graphiques et images.....	7
3.3	Références internes et externes / (hyper)liens.....	9
3.4	Notes de bas de page & références	9
4	Page de titre et menu Back	9
4.1	Page de titre	9
4.2	Back	10
5	Liste de symboles	11

1 PREMIERS PAS





Chères autrices, chers auteurs,

Nous vous avons envoyé une adresse Internet et des identifiants de connexion à Xeditor, le programme de traitement de texte XML en ligne que nous utilisons. Cela vous permettra d'accéder aux épreuves de vos textes et de procéder aux changements souhaités. Veuillez noter que l'éditeur peut certes proposer des processus de changement intuitifs, mais que ces derniers sont un peu plus limités que ce que vous connaissez dans les autres programmes de traitement de texte comme Microsoft Word ou InDesign. Ces restrictions sont absolument nécessaires pour respecter l'intégrité des codes XML et garantir la lecture optique. Vous remarquerez que parfois l'éditeur bloque vos demandes de modifications. La plupart du temps, c'est parce que la zone de texte sur laquelle vous êtes en train de travailler n'est pas correctement définie, ou qu'un autre élément bloque vos opérations. Ce guide a pour objectif de vous aider à travailler sur vos textes avec le moins de frustrations possible.

IMPORTANT! Pour que vous ayez accès à vos documents, le statut **With author** de ces derniers doit apparaître dans la barre de menus, tout en haut. Ne modifiez ce statut que quand vous avez terminé vos corrections et que vous souhaitez retourner votre épreuve à l'éditeur.

1.1 RAPIDE SCHÉMA DU PROCESSUS DE CORRECTION

En résumé, le déroulement est le suivant :

- a) EMH vous envoie l'adresse Internet et les identifiants de connexion.
- b) Vous vous connectez à Xeditor et accédez à votre texte (*Check-Out*¹).
- c) Faites les corrections souhaitées, puis enregistrez-les avec  (*Check-In*), ou si vous souhaitez renoncer aux modifications mettez fin au *Check-Out* avec  (*Dismiss Check-Out*).
- d) Une fois que vous avez fait toutes les modifications souhaitées, pour renvoyer le texte à l'éditeur, vous devez modifier le statut du texte en cliquant sur  pour  une relecture.

¹ *Check-Out* est le terme utilisé pour cette étape dans l'architecture logicielle Xpublisher. Il est peut-être légèrement contre-intuitif. Vous trouverez d'autres explications à ce sujet et sur d'autres processus dans la liste des symboles (chapitre 5).

- e) Vous vous déconnectez soit en fermant la fenêtre dans votre navigateur, soit en cliquant sur le bouton *Logout* de la fenêtre *Browse* d’Xeditor, qui est désormais vide² (ill. 1).

There are currently no content assets assigned to you.

Refresh

Logout

Ill. 1 Logout

IMPORTANT! Pendant que vous travaillez à vos changements il est primordial que vous enregistriez l’article assez souvent (💾 ou 🔒). En particulier lorsque vous faites des pauses prolongées car, en cas d’inactivité, l’Xeditor se déconnecte et vos changements pourraient être perdus. Si vous devez recharger la page web pour une raison quelconque, la dernière version de l'article enregistrée (💾) sera restaurée.

1.2 ACCÈS AUX TEXTES

En cliquant sur le lien que vous avez reçu, vous voyez apparaître la fenêtre de connexion ci-après (ill. 2).



Email

Password

Anmelden

Ill. 2 Fenêtre de connexion à Xeditor

Entrez votre adresse e-mail et le mot de passe communiqué. Si vous parvenez à vous connecter, vous entrez dans Xeditor et la fenêtre d’accès (*Browse*) s’affiche, avec vos textes (ill. 3). Normalement, seul un texte devrait apparaître à ce stade.


² Il n’est pas nécessaire de vous déconnecter avec le bouton *Logout*. Cependant, si vous souhaitez le faire et que vous constatez que la fenêtre *Browse* n’est pas vide, pour une raison quelconque, et que de ce fait vous ne voyez pas le bouton, vous pouvez, en haut à gauche de la fenêtre, demander une langue dans laquelle aucun texte ne s’affiche pour vous. Vous devriez alors voir le bouton.

The screenshot shows the 'Browse' window of the Xeditor application. At the top, there is a search bar with 'Deutsch' selected, a search icon, and a 'Modified on' dropdown menu. Below this, three article entries are visible:

- Das Alter und die Emotionen**: Last change: 07/26/21 10:28 AM by autor autor. ID: 2120908461246319619 | Type: Standard | Leading Issue: 2021-08-PHC - 8 (Printausgabe) - de. Status: With author.
- Das neue Gesundheitsheft SGP 2020**: Last change: 06/24/21 7:40 AM by Martin Fux. ID: 2117221360804112336 | Type: Imported article | Leading Issue: 03 - 3 (Webausgabe) - de. Status: With author.
- «Die ärztliche Konsultation ist ein kommunikativer Vorgang»**: Last change: 06/24/21 7:39 AM by Martin Fux. ID: 2117221390918690738 | Type: Imported article | Leading Issue: 02 - 2 (Webausgabe) - de. Status: With author.




At the bottom right of the list, there is an 'Open' button.

III. 3 Fenêtre d'accès *Browse*

Attention: le réglage des langues, en haut à gauche, ne se réfère pas à la langue dans laquelle le texte est rédigé, mais à la langue de la revue dans laquelle les textes sont publiés. Si vous ne voyez pas vos textes, essayez de modifier ce réglage de la langue. Si le symbole  s'affiche devant le statut de votre texte, c'est qu'une autre personne travaille actuellement sur le texte, dont l'accès est momentanément bloqué. Mais cela ne devrait pas arriver. Si c'est le cas, veuillez contacter la personne responsable au sein des éditions.

Pour ouvrir un texte, sélectionnez-le et cliquez sur  .

1.3 PRÉPARATION DE L'ÉDITEUR

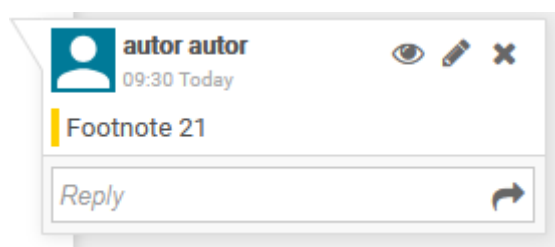
Vous avez désormais accès au texte et voyez toute l'interface utilisateur/utilisatrice de l'éditeur. Sur le côté gauche (suivant qu'ils sont réduits ou non) vous pouvez voir l'éditeur XML et la *Table of contents* (table des matières). Vous n'aurez pas besoin de l'éditeur XML et vous pouvez le réduire avec la flèche bleue (). Dans la barre latérale *Table of contents*, vous pouvez voir l'ordre des différents chapitres et passer de l'un à l'autre avec un simple clic. Cela facilitera votre aperçu général du document et votre navigation. C'est aussi ici que vous pouvez modifier l'emplacement de chapitres entiers de votre texte. Il vous suffit d'utiliser la souris pour les déplacer en les glissant. Vous pouvez, au choix, réduire ou développer (/) les barres latérales.

2 CORRECTIONS

IMPORTANT! Nous vous demandons de bien vouloir limiter le plus possible les modifications de formatage. Si vous avez des demandes concernant le formatage, vous pouvez les faire grâce aux commentaires 🗨️ (*Comment*) (chap. 2.1), sur la page correspondante. Nous nous efforcerons d'en tenir compte lors de la prochaine étape de relecture.

2.1 FONCTION D'AJOUT DE COMMENTAIRES

Vous pouvez insérer un commentaire en surlignant une partie du texte, puis en cliquant sur 🗨️ (ill. 4). Vous pouvez taper votre texte directement à côté de la barre jaune, et enregistrer votre commentaire avec ✓ (*Save*). Vous pouvez ensuite modifier votre commentaire avec ✎ (*Edit*) ou le supprimer avec ✕ (*Delete*). Vous pouvez aussi marquer le commentaire d'une autre personne (ou le vôtre si vous le souhaitez) comme lu ou y répondre avec 👁️ (*Read*). Pour répondre à un commentaire, tapez votre texte dans *Reply* et confirmez avec ↩️ (*Reply*). Il peut y avoir plusieurs réponses à un commentaire. Attention: la croix ✕ supprime la totalité du commentaire, réponses comprises.



Ill. 4: Fonction d'ajout de commentaire

Si vous effacez un commentaire par mégarde, vous pouvez le faire réapparaître avec ↶ (*Undo*) ou CTRL + Z.





IMPORTANT! Pendant que vous travaillez à vos changements il est primordial que vous enregistriez l'article assez souvent (💾 ou 🔒). En particulier lorsque vous faites des pauses prolongées car, en cas d'inactivité, l'Xeditor se déconnecte et vos changements pourraient être perdus. Si vous devez recharger la page web pour une raison quelconque, la dernière version de l'article enregistrée (💾) sera restaurée.

2.2 CORRECTIONS DANS LE TEXTE

Pour faire des corrections dans le texte, vous pouvez, comme d'habitude, cliquer sur l'endroit souhaité avec le curseur et écrire directement dans le texte. Vous pouvez ajouter des paragraphes avec la touche *Entrée*. Les lettres, sur la droite, indiquent les éléments ajoutés. P signifie par exemple

Paragraph. Vous pouvez appliquer un formatage au texte surligné avec les boutons de la barre de symboles: **B** pour *gras*, *I* pour *italique*, U pour *souligné*, x^2 pour *exposant* et x_2 pour *indice*. Vous trouverez certains signes spéciaux dans € (*Symbol*).





2.3 AJOUTER UN CHAPITRE AVEC UN TITRE

Le bouton  (*Section*) permet d'ajouter un chapitre avec un titre. Attention: vous devez pour cela ajouter d'abord un nouveau paragraphe, sinon tout le texte du paragraphe existant sera formaté comme un titre. Vous pouvez décider de la division en sous-chapitres et de la numérotation avec  (*Indent*) et  (*Remove indent*). Si vous cliquez sur  alors que vous êtes sur un titre, l'éditeur passe automatiquement à la fin des paragraphes qui suivent ce titre et ajoute un nouveau titre.




2.4 LISTES ET ÉNUMÉRATIONS

Vous avez deux possibilités pour ajouter des listes ou des énumérations:

Possibilité 1:

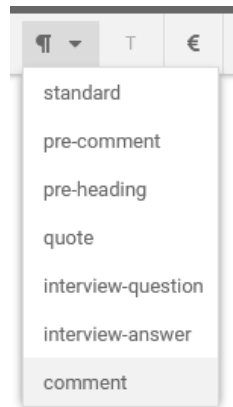
- a) Écrivez dans un seul paragraphe tous les éléments que vous souhaitez voir apparaître dans la liste ou l'énumération.
- b) Sélectionnez tous ces éléments et cliquez sur  (*Unordered List*) ou sur  (*Ordered List*).
- c) Vous pouvez adapter la liste / l'énumération et faire des sous-groupes en ajoutant de nouveaux paragraphes et en cliquant sur  ou sur . Mais les possibilités sont limitées. Notamment, vous ne pouvez pas combiner une liste et une énumération, ni l'inverse.

Possibilité 2:

- a) Cliquez sur  ou sur  pour créer le premier item de votre liste.
- b) Pour ajouter d'autres items, ouvrez l'onglet *List* dans la barre sous l'item, et sélectionnez *Item* dans *Insert element*. Un item est ajouté à la liste / l'énumération.
- c) Pour constituer un sous-groupe dans une liste, sélectionnez l'onglet *Item* dans la barre, puis l'option *List* dans *Insert element*. Un nouvel onglet *List* apparaît, dans lequel vous pouvez de nouveau ajouter des items, et ainsi de suite.
- d) Pour ajouter un sous-groupe dans une énumération, procédez comme en c), puis cliquez sur . Pour poursuivre la numérotation du sous-groupe, vous pouvez répéter l'étape c) dans ce sous-groupe (onglet *List*, qui se trouve toujours tout à droite). Un seul sous-groupe peut être ajouté comme énumération, mais il est possible de créer d'autres listes.

2.5 SURLIGNER CERTAINS PASSAGES


Xeditor vous permet de surligner certains passages. Les éditions appliqueront alors à ces passages le formatage spécifique et les mettra en évidence. Vous trouverez les identifications possibles sous ¶ ▼ (*Paragraph*) (ill. 5). Vous pouvez par exemple signaler certains passages comme des citations, des questions ou des réponses d'interview, des commentaires, ou autres.



Ill. 5 Passages spécifiques

3 INSÉRER

3.1 TABLEAUX



Vous pouvez insérer un tableau avec  (*Table*). S'ouvre alors une fenêtre (ill. 6), dans laquelle vous pouvez donner un titre au tableau (*Table caption*) et indiquer le nombre de lignes (*Rows*) et de colonnes (*Columns*). Vous pouvez aussi ajouter des en-têtes de ligne ou de colonne (cochez *Head row* ou *Head column*) et consacrer une cellule à calculer la somme d'une colonne ou d'une ligne (*Sum row* ou *Sum column*). Merci de bien vouloir n'utiliser que la fonction *Head row*.



III. 6 Ajouter un tableau

Pour modifier le tableau après-coup, sélectionnez le tableau avec un clic droit de la souris, puis choisissez la modification souhaitée dans l'onglet. Si vous voulez sélectionner plusieurs cellules en même temps, vous pouvez le faire avec un clic droit et l'option *Merge selection*.

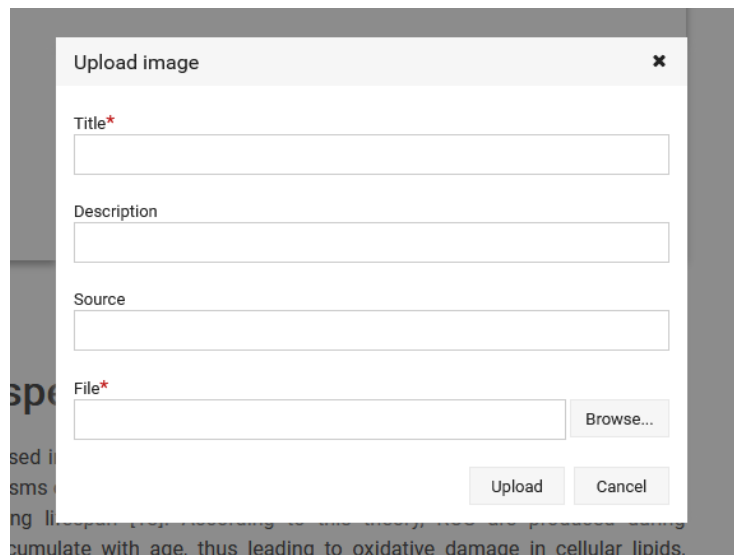
Il n'est pas possible d'ajouter plusieurs paragraphes dans une cellule. Pour que les énumérations s'affichent correctement dans le tableau, vous devez utiliser une cellule pour chaque point de l'énumération. Si vous n'avez pas besoin des cellules de la même ligne dans les autres colonnes, vous pouvez les sélectionner et les fusionner verticalement (*Merge selection*). Si vous ne le faites pas, les bordures apparaîtront dans toutes les colonnes.

3.2 GRAPHIQUES ET IMAGES




IMPORTANT! Les icônes  *Graphic* et  *Upload image* sont très proches. En général, vous n'utiliserez que la première.

Pour ajouter un graphique ou une image dans un texte, utilisez  (*Graphic*). Vous ne pouvez utiliser que les graphiques ou les images qu'EMH a attribué au texte ou que vous avez vous-même téléchargés. Pour télécharger vous-même un graphique, utilisez  (*Upload image*).³ Vous pouvez donner un titre au graphique dans la fenêtre correspondante (*Title*), ajouter une rapide description (*Description*) et mentionner sa source (*Source*) (ill. 7). La fonction *Browse* vous permet d'ouvrir l'explorateur de fichiers et de sélectionner le fichier en remontant le chemin d'accès correspondant. Cliquez sur *Upload* pour terminer le processus.

³ Attention: vous ne pouvez télécharger ici que des graphiques et des images qui ont été vérifiés au niveau des droits d'auteur. Vous devez mentionner ces derniers.

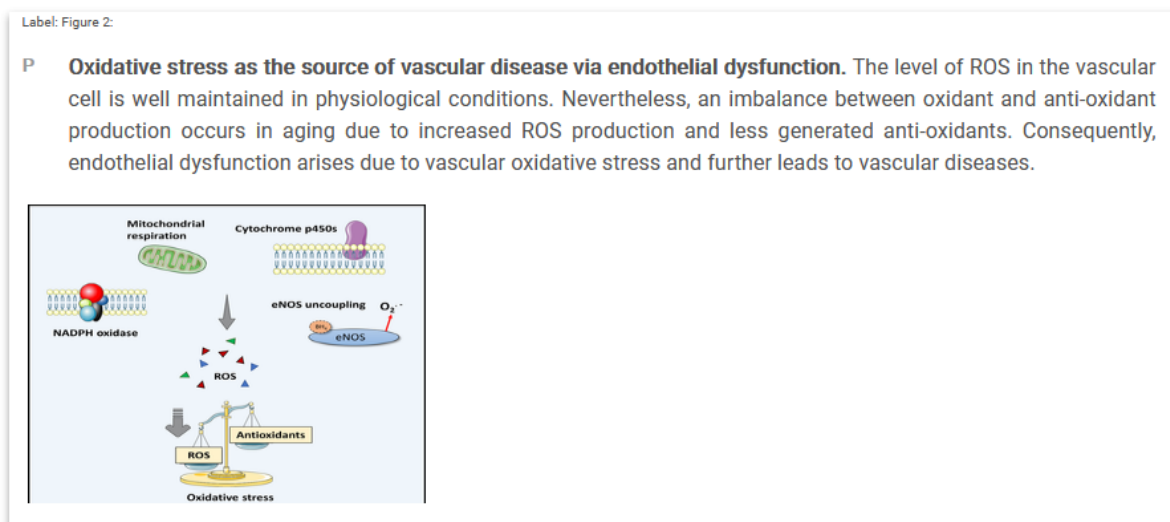


III. 7 Télécharger un graphique

Attention: avec  (*Dismiss Check-Out*), le graphique téléchargé sera supprimé d’Xeditor. Cependant, si vous enregistrez le texte avec , vous pourrez à l’avenir accéder au graphique en cliquant sur .



Le graphique inséré est mis en évidence dans un encadré, dans lequel il y a de la place pour inscriptions, titre et texte. Avec un clic droit de la souris sur cet encadré, vous pouvez modifier d’autres spécifications (ex. ill. 8).

IMPORTANT! Dans Xeditor les graphiques sont souvent déformés ou coupés. Ce n’est pas grave, ce qui est déterminant, c’est l’aperçu *PDF-Preview*.



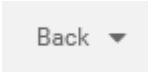
III. 8 Exemple de graphique

3.3 RÉFÉRENCES INTERNES ET EXTERNES / (HYPER)LIENS

Là encore, vous pouvez insérer des liens et des références dans le texte et les signaler avec la fonction  destinée aux commentaires. Les éditions procéderont ensuite au formatage. Si vous souhaitez cependant insérer un (hyper)lien vers une page Internet externe directement dans le texte, vous pouvez utiliser en plus la fonction  (*Link*). S'ouvre alors la fenêtre *Ext-link*, dans laquelle vous pouvez nommer le lien (*Link text*) et entrer l'URL correspondante (*Href*). Le lien est signalé suivant les conventions habituelles, par un soulignage et la couleur bleue. Vous pouvez tester le lien en combinant la touche Ctrl et un clic gauche de la souris sur le lien.

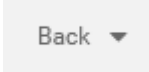
Front ▼

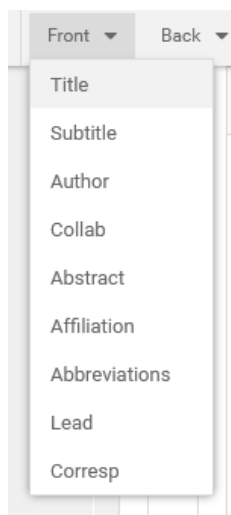
3.4 NOTES DE BAS DE PAGE & RÉFÉRENCES

Si vous souhaitez indiquer des références, vous pouvez les insérer dans le texte et les signaler à l'aide d'un commentaire. EMH regroupera ensuite toutes les références et appliquera le bon formatage. Pour les notes de bas de page, vous pouvez utiliser la fonction *Footnote* dans le menu  (voir chap. 4.2).

4 PAGE DE TITRE ET MENU BACK

4.1 PAGE DE TITRE

Les éléments de la page de titre sont précisément définis et signalés. Si vous souhaitez modifier des éléments existants, vous pouvez tout simplement cliquer dessus avec le curseur. Mais si vous voulez ajouter un autre élément (un titre ou un co-auteur / une co-autrice par ex.), vous devez ajouter un nouveau paragraphe dans la partie texte de l'article et attribuer au texte souhaité la fonction correspondante du menu  .. L'illustration 9 vous indique le choix d'éléments existant.

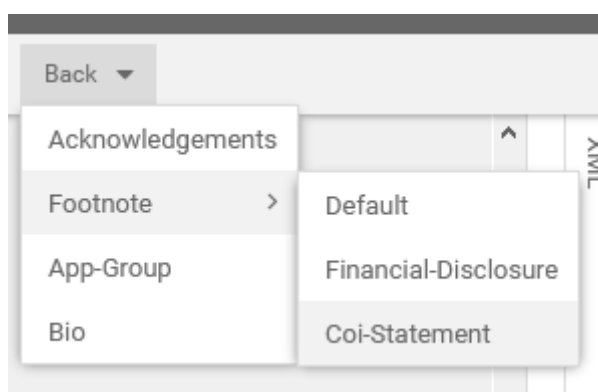


III. 9 Éléments de la page de titre

Vous pouvez indiquer titre, sous-titre, auteur/autrice, collaborateur/collaboratrice, abstract, affiliations, abréviations, chapeau et données de contact. Pour indiquer une affiliation à un auteur / une autrice, vous pouvez attribuer une étiquette (*label*) à la personne ou l'institution en question.











4.2 BACK















Pour ajouter des éléments biographiques, des remerciements ou tout autre élément à la fin du texte, vous pouvez utiliser le menu **Back** (ill. 10). Vous trouverez aussi dans ce menu la fonction *Footnote*, avec laquelle vous pouvez appliquer à l'élément le formatage *Financial-Disclosure* et *Conflict-of-Interest-Statement*. Mais n'utilisez la fonction *Footnote > Default* que si vous l'avez expressément convenu avec les éditions. Comme pour le menu *Front*, vous devez tout d'abord créer un paragraphe avec le texte souhaité. Vous pouvez ensuite attribuer à ce paragraphe l'élément du menu *Back* souhaité.











III. 10 Éléments en fin de texte

5 LISTE DE SYMBOLES

SYMBOLE	NOM	FONCTION	RACCOURCI CLAVIER
	Open	Permet d'ouvrir des fichiers sur l'ordinateur.	
	Save	Enregistre le fichier ouvert.	
	Check-In	Enregistre l'article sur le serveur EMH. Une fois le statut de l'article modifié en <i>Check author's corrections</i> , l'article corrigé est retourné à EMH pour relecture.	
	Dismiss Check-Out	Annule toutes les modifications faites après le dernier <i>Check-In</i> .	
	Upload image	Cette fonction permet de télécharger vos propres graphiques ou images dans Xeditor, pour ensuite les insérer dans le texte avec  .	
	Copy	Copie les contenus.	Ctrl + C
	Cut	Coupe les contenus.	Ctrl + X
	Paste	Insère des contenus copiés ou coupés (dans Xeditor ne fonctionne ni avec un bouton, ni avec la souris, uniquement avec le raccourci clavier).	Ctrl + V
	Undo	Annule la dernière modification.	Ctrl + Z

	Redo	Rétablit les modifications annulées.	Ctrl + Y
	Bold	Marque le texte en gras.	
	Italic	Marque le texte en italique.	
	Underline	Souligne le texte.	
	Subscript	Met le texte en exposant.	
	Superscript	Met le texte en indice.	
	Section	Insère un nouveau chapitre avec titre.	
	Indent	Met en retrait listes / énumérations ou bien attribue une numérotation de sous- chapitres	
	Remove Indent	Supprime l'indentation d'une liste / énumération ou bien adapte la numérotation à celle du chapitre supérieur.	
	Link	Permet d'insérer un lien vers une page Internet externe. Dans la fenêtre <i>Ext-link</i> , vous pouvez donner le nom souhaité au lien avec <i>Link text</i> et avec <i>Href</i> vous pouvez insérer l'adresse internet (URL).	
	Table	Permet d'insérer un tableau.	
	Graphic	Permet d'intégrer des graphiques attribués au texte par EMH ou que vous avez vous-même téléchargés avec  .	
	Ordered List	Énumération	

	Unordered List	Liste	
	Box	Permet d'insérer dans l'épreuve des éléments non supportés par le schéma XML-JATS (les auteurs/autrices qui ne font que valider le bon à tirer n'utilisent pas cette fonction).	
	Paragraph	Cet onglet permet de signaler certains paragraphes comme passages spécifiques. Choix possibles: <i>standard</i> , <i>pre-comment</i> , <i>pre-heading</i> , <i>quote</i> , <i>interview-question</i> , <i>interview-answer</i> , <i>comment</i> .	
T	Reference Title		
€	Symbol	Permet d'insérer certains caractères spéciaux.	
	Search / Replace	Permet de rechercher certains termes / certaines phrases et de procéder à des remplacements automatiques.	Ctrl + F Ctrl + Maj. + F
	Comment	Permet d'insérer des commentaires. ✓ (<i>Save</i>) enregistre votre texte, avec  (<i>Edit</i>) vous pouvez procéder aux adaptations nécessaires et avec ✕ (<i>Delete</i>) vous supprimez le commentaire, réponses comprises. Vous pouvez aussi marquer certains commentaires comme lus avec  (<i>Read</i>) ou y répondre dans le champ	

Reply du commentaire, en enregistrant
votre texte avec  (*Reply*).