

Arbejdstrin – en miniguide

1: Log ind og find dit dokument

1. Gå til www.transkribus.org, tryk på "open app" øverst i højre hjørne og log ind
2. Find den samling/collection, du vil arbejde med eller opret en ny og upload et dokument deri. En ny samling/collection oprettes ved at gå til "Desk" i menuen til venstre og trykke på "Collections" nedenunder. Tryk derefter på "+ New Collections" øverst i højre hjørne. For at lægge et nyt dokument op i en samling/collection skal man gå ind på den pågældende samling/collection og trykke "+ Upload" øverst i højre hjørne.
3. Klik dig hele vejen ind på den side, du gerne vil arbejde med, for at begynde.

2: Layoutanalyse

1. Lav en layoutanalyse ved at trykke på "Process with AI" i menuen foroven. Nu får man en ny menu på skærmen
 - a. Under overskriften "Process Type" øverst i menuen vælges muligheden "Layout". Nedenunder vælges enten "Universal Lines" eller "Mixed Line Orientation". Test evt. om den ene virker bedre end den anden på netop dit dokument. Der kan godt være en betydelig forskel.
 - b. Tryk på "Start Recognition" for at påbegynde layoutanalysen.
2. Vent på, at layoutanalysen bliver gennemført. Vær tålmodig.
3. Ret tekstregioner og linjer ved at lave nye eller slette forkerte samt ved at klikke på dem og trække i punkterne, der udgør dem, lægge dem sammen, tilføje nye eller slette dem. Brug evt. dokumentet "Keyboard Shortcuts" for yderligere hjælp.
4. Ret læserækkefølgen ved at klikke på "Layout"-knappen (forestiller tre linjer) i menuen til højre for transskriberingsfeltet for at aktivere rettefunktionen. Træk tekstregionerne eller linjerne rundt, indtil læserækkefølges passer. Husk at deaktivere "Layout"-knappen ved at klikke på den igen, når du er færdig med at arbejde med læserækkefølgen.

3: Tekstgenkendelse

1. Lav en tekstgenkendelse ved at trykke på "Process with AI" i menuen foroven. Nu får man en ny menu på skærmen.
 - a. Under overskriften "Process Type" øverst i menuen vælges muligheden "Text". Nedenunder vælges den tekstgenkendelsesmodel, som man gerne vil bruge. Brug evt. dokumentet "Gratis modeller" for at få hjælp til at finde de bedst egnede modeller. Prøv evt. flere modeller af, hvis det er svært at vide, hvilken der vil passe bedst.

- b. Gå til "Advanced Settings" længere nede i samme menu. Vink "Keep Original Line Polygons" af for at undgå, at Transkribus retter i dit layout.
 - c. Tryk på "Start Recognition" for at påbegynde tekstgenkendelsen.
2. Vent på, at tekstgenkendelsen bliver gennemført. Vær tålmodig – det kan godt tage lang tid. (Imens man venter, kan man evt. gå til næste side og rette layoutet på den.)

4: Korrektur

1. Ret teksten i den automatiske transskribering, så den stemmer overens med teksten i originaldokumentet. Der må ikke rettes stavefejl o.l. – sørg for at transskriberingen er tro mod originalen.
2. Sæt evt. "tags" i teksten ved at trykke på "Tagging"-knappen i menuen til højre for transskriberingsfeltet for at aktivere taggingfunktionen. Markér det bogstav/ord/linjestykke, som du vil tage og vælg det tag, du ønsker, i menuen, der dukker op ved den markerede tekst. Husk at deaktivere "Tagging"-knappen ved at klikke på den igen, når du er færdig med at arbejde med tags.
3. Når siden er færdigbearbejdet, ændres dens status fra "In Progress" til "Done" eller "Final" i menuen foroven.
3. Gå til næste side via ned-pilen i menuen til venstre. Begynd arbejdsprocessen forfra.

Husk at gemme dit arbejde ofte.

Skriv eller ring til Mia på mgj@danskearkiver.dk eller 75840898 for support.