

## Musée royal de l'Afrique centrale

### Transcription des données : registres de spécimens zoologiques

Merci de votre coopération dans notre mission de déblocage des informations des collections détenues au Musée royal de l'Afrique centrale !

Si vous souhaitez mieux connaître les animaux du continent africain et aider la science avec une contribution plus approfondie, alors la transcription des données est faite pour vous !

L'objectif de ce tutoriel est de vous aider à fournir des informations correctes sous une forme standardisée, afin que les scientifiques puissent directement les utiliser pour enrichir leurs métadonnées de collection.

Chaque projet est accompagné d'un texte court sur la collection avec laquelle vous allez travailler. Cliquez sur "Commencer" pour continuer. Dès que vous cliquez de nouveau sur "Commencer", la page se rafraîchit pour vous montrer une image - un spécimen avec des étiquettes ou une page du registre - et un tableau composé de plusieurs champs à côté et en dessous.

The screenshot shows a web interface for a project on the AfricaMuseum platform. At the top, there is a navigation bar with a 'Retour' button, the project name 'Un projet DOE DATA', and user information 'Mon profil' and 'FR'. The main content area features the AfricaMuseum logo and the title 'Registre de la collection d'oiseaux de l'AfricaMuseum'. Below the title, a short description reads: 'Notre collection d'oiseaux, presque entièrement obtenue en Afrique, contient plus de 150 000 spécimens d'oiseaux, y compris des peaux plates, des spécimens conservés en alcool, montés et des squelettes, mais aussi des œufs, des nids d'oiseaux, etc. Environ 250 espèces et sous-espèces d'oiseaux sont représentées par des spécimens types.' There are two buttons: 'Commencer' (highlighted in red) and 'Tutoriel'. A link to 'Visiter le forum du projet' is also present. At the bottom, a progress bar shows '0% Validées', '0% Transcrites', '126 Tâches', '1 Contributeurs', and '126 Tâches'.

Notre projet actuel consiste à retranscrire les registres d'oiseaux. Notre collection d'oiseaux, presque entièrement obtenue en Afrique, contient plus de 150 000 spécimens d'oiseaux, dont des peaux, des spécimens conservés dans de l'alcool, des spécimens montés et des squelettes, mais aussi des œufs, des nids d'oiseaux, etc.

Environ 250 espèces et sous-espèces d'oiseaux sont représentées par des spécimens types.

Le premier spécimen d'oiseau de notre collection d'ornithologie remonte à 1897, mais ce n'est qu'à partir des années 1910-1920, lorsque le zoologiste belge Henri Schouteden a commencé à travailler aux services scientifiques du Musée royal de l'Afrique centrale, que des registres d'oiseaux ont été rédigés. Ils sont affichés dans le même ordre!

Ces registres ont été numérisés car ils contiennent des informations précieuses sur notre collection d'oiseaux (localités, collecteurs, observations particulières, ...), qui peuvent être ajoutées à nos bases de données numériques et ainsi améliorer la gestion des collections et servir la recherche scientifique.

### Quelques conventions générales :

Pour ce projet spécifique, chaque champ du tableau est une colonne d'une seule registre. Les titres dans le registre sont écrits en français ou en néerlandais, et dans le tableau ils sont écrits dans la même langue. Tous les registres ont la même disposition avec 9 colonnes : Numéro, Désignation, Origine, Dates, Informations diverses, Expéditeur, Numéro de catalogue, Justification et Observation. Chaque ligne représente un spécimen.

DOE DAT ••• Registre de la collection d'oiseaux de l'AfricaMuseum birds0015.jpg

Sauter Créer un sujet de forum Tutoriel

1. Détails du document

Numéro	Désignation	Origin	Dates	Renseignements Divers	Expéditeur	Numéro du catalogue	Justification	Observations	Extra
111	Fulica cristata	Belgique	1910	...	Schouteden	...	...	...	
112	Fulica cristata	Belgique	1910	...	Schouteden	...	...	...	

2. Notes Écrivez ici tous ce que vous considérez comme étant utile pour la validation de la fiche.

Vos remarques

Lorsque vous parcourez de case à case, compte tenu de la longueur du formulaire et de la taille de l'écran de la plupart des ordinateurs, vous finirez par perdre le page de registre de vue. Pour éviter de monter et descendre tout le temps, vous pouvez d'abord cliquer sur l'un des symboles de l'image, juste en dessous :



En cliquant sur le premier symbole, une seconde fenêtre s'ouvrira avec uniquement le page de registre. En adaptant la taille des deux fenêtres, vous pouvez les disposer de manière à ce que

l'échantillon soit toujours en place sur l'une et que vous puissiez vous déplacer librement dans les champs sur l'autre.



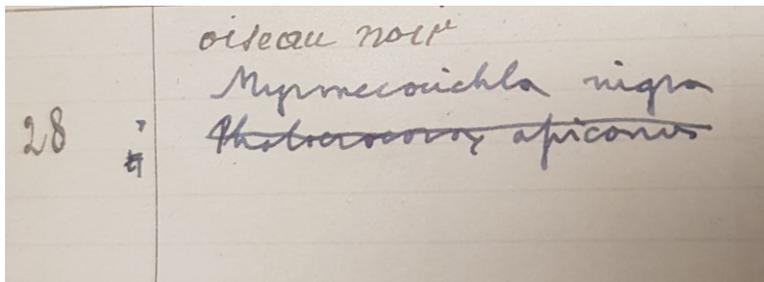
En cliquant sur le deuxième symbole, l'image reste figée sur place et pouvez alors vous déplacer librement sur le formulaire.

Concernant également la langue, nous vous conseillons de ne pas changer de langue une fois que vous avez commencé une tâche, car sinon toutes les informations que vous avez déjà saisies seront perdues.

Le texte descriptif peut être écrit tel quel.

Chaque fois que vous n'êtes pas sûr de l'information que vous transcrivez, peut-être parce que l'écriture est difficile à lire, que l'encre a presque disparu, que l'information est recouverte par quelque chose, etc., faites de votre mieux et écrivez votre interprétation entre crochets « [] » (par exemple, écrivez « 500 m de la [côte] » ou « entre [Kinshasa] et [Banane] » lorsque certains mots ou une partie de ceux-ci ne sont pas clairement écrits). Si malgré tous les efforts, vous n'avez vraiment aucune idée de ce qui est écrit, entrez simplement "[ ]".

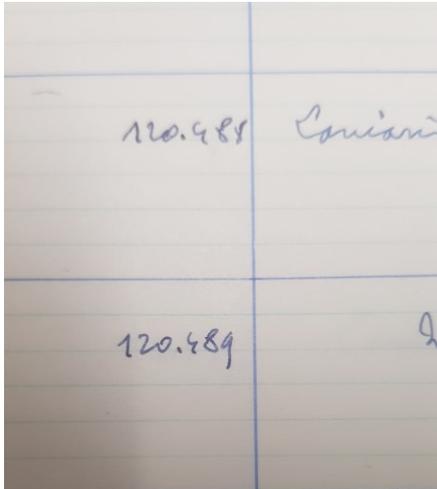
Utilisez un double tilde (~~) pour le texte barré (dans l'exemple ci-dessous il faut écrire : oiseau noir *Myrmecocichla nigra* ~~~~~*Phalacrocorax africanus*~~~~~).



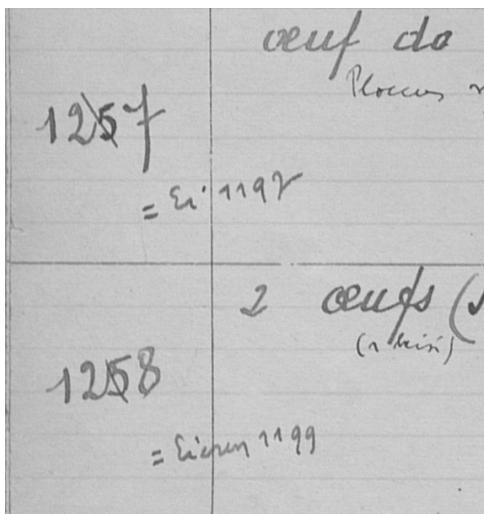
Il y a de la place pour 10 enregistrements sur chaque page du registre. Également dans le tableau, vous voyez 10 lignes. Essayez de remplir toutes les lignes. Si vous ne voyez que des numéros sur la feuille, n'écrivez que des numéros.

Une description de l'objectif de chaque champ et des exemples sont présentés ci-dessous.

**Numéro** : numéro attribué au spécimen par le responsable de la collection. Il s'agit d'une numérotation de bout en bout de 1 à 128626. Veuillez noter que le numéro doit être écrit sans point de séparation (pour l'exemple ci-dessous, le numéro doit être écrit comme '120488' et '120489').

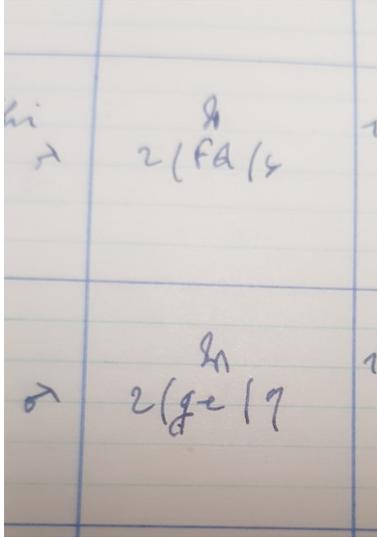


Parfois, il y a une autre note à côté du numéro, souvent elle fait référence au nid ou aux œufs correspondants collectés avec le spécimen (voir exemple ci-dessous). Veuillez ajouter ces informations supplémentaires dans le champ "Extra".



**Désignation:** nom donné à un spécimen. Comprend généralement un nom commun et/ou un nom scientifique. Mais il peut aussi s'agir d'une brève description d'un spécimen (ex. : « petit oiseau couleur brune »).

**Origine :** lieu où le spécimen a été collecté. Souvent, vous trouverez dans cette colonne l'abréviation « id » (en latin pour « idem » ) ou une double apostrophe « » signifiant « le même ». S'il est clair de quel emplacement il s'agit, veuillez le copier au lieu d'utiliser "id" ! Si ce n'est pas clair, remplissez "id". Parfois, vous pouvez y trouver un numéro (voir exemple ci-dessous) qui représente un numéro de champ ou de station.



**Dates** : date à laquelle le spécimen a été collecté/reçu ou arrivé au musée. Souvent, vous trouverez dans cette colonne l'abréviation « id » (en latin pour « idem » ) ou une double apostrophe « » signifiant « le même ». S'il est clair de quel date il s'agit, veuillez le copier au lieu d'utiliser "id" ! Si ce n'est pas clair, remplissez "id".

**Renseignements divers** : peuvent inclure un texte libre sur le spécimen (couleur, taille, état), l'événement de collecte (lieu, collectionneur), la position dans l'exposition, le lieu de stockage ou des commentaires de détermination.

**Expéditeur** : est en fait le nom d'un collectionneur. Souvent, vous trouverez dans cette colonne l'abréviation « id » (en latin pour « idem » ) ou une double apostrophe « » signifiant « le même ». S'il est clair de quel expéditeur il s'agit, veuillez le copier au lieu d'utiliser "id" ! Si ce n'est pas clair, remplissez "id".

**Numéro du catalogue** : le plus souvent ce champ est vide, mais s'il y a du texte, écrivez-le ici.

**Justification et observations** : différents gestionnaires de collection utilisent ces champs pour ajouter différents types d'informations sur le stockage, l'état du spécimen ou des notes d'identification. Ignorez tous les symboles car nous ne connaissons pas leur signification exacte.

**Extra** : veuillez ajouter ici tout ce dont vous ne savez pas à quoi il appartient. Il peut s'agir du sexe, du nombre correspondant d'œufs ou de nids, ou de remarques écrites entre les colonnes.

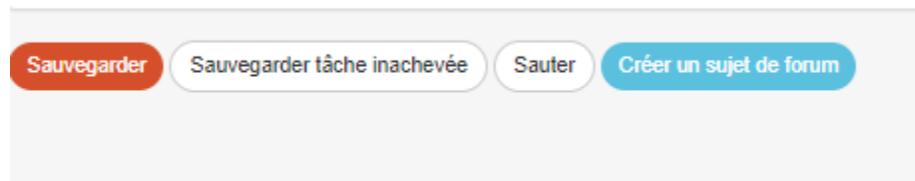
### **Remarques:**

*Vos remarques:* Ceci est votre espace! Entrez ici toute information pertinente qui, selon vous, pourrait être utile lors de la validation de cette tâche.

### **Enregistrer la tâche**

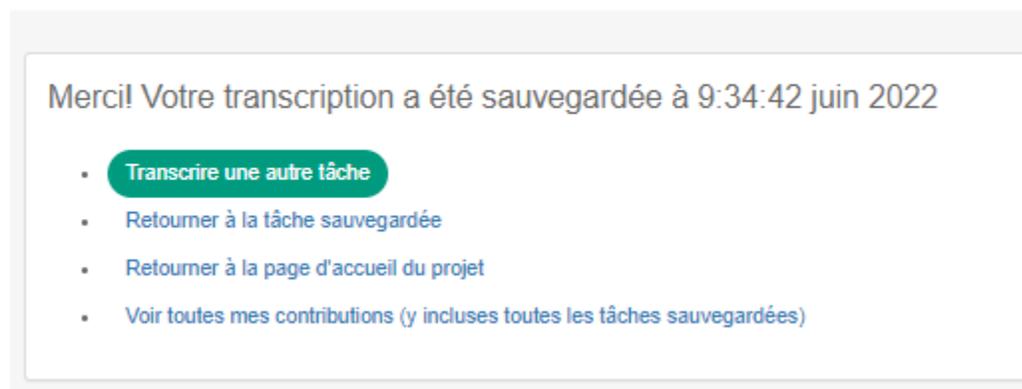
Toutes les informations disponibles sur la page associé au spécimen doivent se retrouver dans l'un des champs du formulaire. Une fois que vous avez fait cela, vous avez terminé cette tâche!

Si vous avez saisi toutes les informations, vous pouvez alors cliquer sur Enregistrer en bas de la page. Ici, vous pouvez également enregistrer une tâche inachevée pour y revenir plus tard, ignorer la tâche ou poser une question sur le forum à propos de ce spécimen.



Dans la fenêtre suivante, vous pouvez alors choisir votre prochaine action :

## Transcription sauvegardée



Et c'est fini!

En cas de doutes ou de questions, il peut être utile de visiter notre Forum et soit de rechercher des réponses existantes, soit de créer vous-même un sujet.

Si les boutons d'aide disponibles et les entrées du forum ne suffisent pas, nous sommes toujours joignables par e-mail (voir les contacts répertoriés sous Contact sur la page principale). Nous essaierons de répondre le plus rapidement et le plus clairement possible.

Enfin, nous vous rappelons que toute contribution, grande ou petite, régulière ou sporadique, est grandement appréciée !

Faites de votre mieux tout en gardant à l'esprit les directives ci-dessus et les instructions des boutons d'aide, mais ne prenez jamais un projet DoeDat comme une corvée ou ne vous inquiétez pas trop ! Tout le monde fait des erreurs et toutes les données seront validées.

Merci de vous joindre à nous dans notre mission!