

UTILISATION DE L'OCR

UTILISATION ET FONCTIONNALITÉS DÉTAILLÉES

TABLE DES MATIÈRES

DÉFINITION	5
COMMANDES D'OCR	6
Basculer entre le mode de sélection simple et multiple	6
Supprimer les sélections	7
Effectuer l'OCR.....	7
Paramètres OCR	7
MODE DE SÉLECTION SIMPLE	8
MODE DE SÉLECTION MULTIPLE	10
EFFECTUER L'OCR SUR TOUTE LA PAGE	12

DÉFINITION

L'OCR (Reconnaissance Optique de Caractères) est une technologie utilisée pour extraire du texte à partir de documents scannés ou d'images.

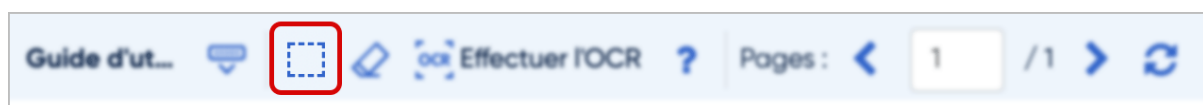
COMMANDES D'OCR

Les commandes d'OCR sont accessibles depuis la barre d'outils située en haut du panneau de visualisation des documents.

Dans Gargantua, ces commandes vous permettent de gagner du temps en reportant en quelques clics le texte reconnu dans des champs d'indexation, vous évitant ainsi de les renseigner manuellement.



BASCULER ENTRE LE MODE DE SÉLECTION SIMPLE ET MULTIPLE



Cette commande vous permet de passer du mode sélection simple (une seule zone sélectionnable) au mode sélection multiple (plusieurs zones sélectionnables).

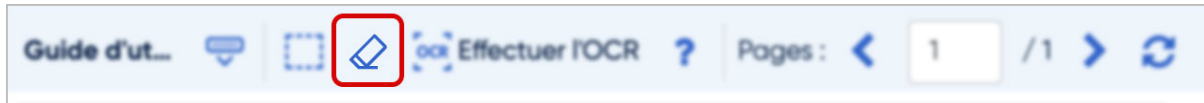


Mode de sélection simple



Mode de sélection multiple

SUPPRIMER LES SÉLECTIONS



Cette commande vous permet de supprimer toutes les zones sélectionnées sur le document.

EFFECTUER L'OCR



Cette commande permet d'effectuer l'OCR :

- Sur l'ensemble du document si aucune zone n'est sélectionnée.
- Sur les zones sélectionnées si vous êtes en mode de sélection multiple.

PARAMÈTRES OCR



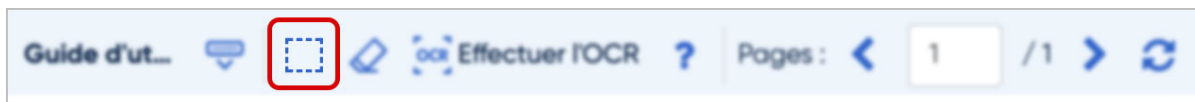
Cette commande vous permet d'accéder aux paramètres avancés de l'OCR.

Elle est disponible dès lors que le moteur d'OCR est installé sur votre poste de travail.

À l'inverse, si le moteur d'OCR n'est pas installé sur votre poste de travail, cette commande n'apparaît pas car vous utilisez alors le moteur OCR de Gargantua, commun à tous.

MODE DE SÉLECTION SIMPLE

Le mode de sélection simple vous permet de sélectionner une zone sur le document.



Assurez-vous que l'icône **Sélection simple** de la commande **Basculer entre le mode de sélection simple et multiple** soit active, puis sélectionnez une zone en maintenant le clic de votre souris et en la déplaçant en diagonale.



Le texte reconnu par l'OCR apparaît automatiquement dans un bandeau en bas du panneau de visualisation des documents.

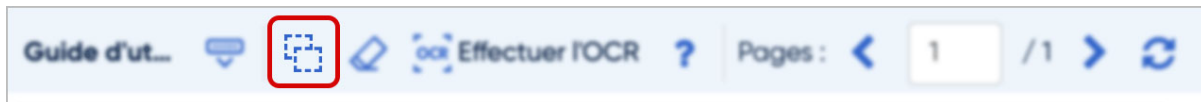
Depuis ce bandeau, vous pouvez :

- Choisir le champ de destination du texte reconnu en cliquant sur la commande **Choisir le champ de destination** puis en sélectionnant un champ d'indexation.
- Télécharger le texte reconnu au format .txt en cliquant sur la commande **Télécharger**.

- Modifier ou compléter le texte reconnu directement dans la zone de texte.
- Annuler l'opération d'OCR en cliquant sur l'icône **Fermer** de ce bandeau.

MODE DE SÉLECTION MULTIPLE

Le mode de sélection multiple vous permet de sélectionner plusieurs zones sur le document.



Assurez-vous que l'icône **Sélection multiple** de la commande **Basculer entre le mode de sélection simple et multiple** soit active, puis sélectionnez plusieurs zones en maintenant le clic de votre souris et en la déplaçant en diagonale.

Vous pouvez repositionner chaque zone sélectionnée en la faisant glisser à l'emplacement souhaité. Vous pouvez également supprimer toutes les zones sélectionnées en cliquant sur la commande **Supprimer les sélections**, ou ne supprimer qu'une seule zone en cliquant dessus puis en appuyant sur la touche **Suppr** de votre clavier.

Pour effectuer l'OCR sur les zones sélectionnées, cliquez sur la commande **Effectuer l'OCR**.



Le texte reconnu par l'OCR apparaît dans un bandeau en bas du panneau de visualisation des documents. Notez

qu'il tient compte de l'ordre dans lequel vous avez préalablement sélectionné les zones sur le document.

Depuis ce bandeau, vous pouvez :

- Choisir le champ de destination du texte reconnu en cliquant sur la commande **Choisir le champ de destination** puis en sélectionnant un champ d'indexation.
- Télécharger le texte reconnu au format .txt en cliquant sur la commande **Télécharger**.
- Modifier ou compléter le texte reconnu directement dans la zone de texte.
- Annuler l'opération d'OCR en cliquant sur l'icône **Fermer** de ce bandeau.

EFFECTUER L'OCR SUR TOUTE LA PAGE

Pour effectuer l'OCR sur toute la page, assurez-vous qu'aucune zone ne soit sélectionnée sur le document puis cliquez sur la commande **Effectuer l'OCR**.



Le texte reconnu par l'OCR apparaît automatiquement dans un bandeau en bas du panneau de visualisation des documents.

Depuis ce bandeau, vous pouvez :

- Choisir le champ de destination du texte reconnu en cliquant sur la commande **Choisir le champ de destination** puis en sélectionnant un champ d'indexation.
- Télécharger le texte reconnu au format .txt en cliquant sur la commande **Télécharger**.
- Modifier ou compléter le texte reconnu directement dans la zone de texte.
- Annuler l'opération d'OCR en cliquant sur l'icône **Fermer** de ce bandeau.