

Formation OmniPage

■ Durée :	2 jours (14 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	1 050,00 CHF HT (standard) 840,00 CHF HT (remisé)
■ Public :	Tous
■ Pré-requis :	Connaissance de l'environnement Windows. Utilisation basique d'un traitement de texte. Manipulation d'un scanner et d'un appareil photo
■ Objectifs :	Numériser un document à partir d'un scanner ou d'une photo - Produire un document PDF au texte formaté conforme à l'original - Produire un document PDF ou Word intégralement reformaté
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
■ Modalités d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
■ Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ Référence :	BUR100339-F
■ Note de satisfaction des participants:	3,79 / 5

■ Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
■ Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
■ Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.
■ Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Enseignement théorique sur l'image imprimée et l'image numérique

Trame d'impression, pixels, rapport pixels/surface, rapport points/sur face, méthodes d'impression, comprendre la différence entre résolution et définition.

Enseignement théorique sur la Reconnaissance Automatisée de Caractères

Comprendre comment les différentes caractéristiques de la sources (résol ution, déformations et perspectives, typographies, ombrages, défaut de papier et d'impression)peuvent influencer l'OCR. Apprendre à optimiser la qualité de la source.

Présentation du logiciel

Les différents panneaux, les commandes de base, les modes d'affichage de l'éditeur de texte, les barres d'outils, le format OPD.

Importation de documents depuis différentes sources

Utilisation du scanner et de l'appareil photo pour importer des documents dans différents formats.

L'utilisation du panneau de Retouche d'Image

Les différents outils de retouche et leur utilisation en vue d'améliorer l'efficacité de la reconnaissance de caractères et de nettoyer le fond de document pour un export en PDF formaté.

Le travail dans l'Image de Page

Définir les zones d'image, de texte, d'exclusion, l'ordre des zones en vue d'un reformatage, gérer les colonnes.

La Vérification de l'OCR

Relecture et correction manuelle des erreurs, utilisation du correcteur d'orthographe et du dictionnaire utilisateur.

Le travail dans l'Editeur de Texte incorporé

L'usage des modes de formatage TruePage, Les outils de mise en page. Texte Brut, Texte Formaté.

L'export

Le niveau de formatage, les options d'export aux formats PDF et Word, document monopage et document multi-pages, contrôle qualité dans un lecteur PDF externe, essai d'impression et de recherche de mot.

Le traitement de lots

Utilisation du flux de travail, automatisation et configuration des options.