

**ABBYY FlexiCapture 8.0**  
**Professional**  
**Guide de l'opérateur d'acquisition de données**

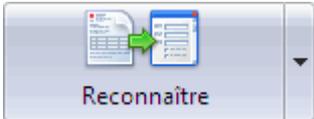
Présentation.....	2
Chargement des images .....	2
Reconnaissance .....	3
Vérification .....	3
Exportation.....	7
Annexe .....	8

## Présentation

Quatre étapes interviennent dans un processus type d'acquisition de données :

1. **Chargement des images** : les images de documents sont ajoutées au projet.
2. **Reconnaissance** : les données des images sont reconnues.
3. **Vérification** : les données reconnues sont vérifiées.
4. **Exportation** : les résultats vérifiés sont enregistrés.

À chaque étape correspond un bouton de la barre d'outils :

<p><b>Chargement des images</b></p> <p>La flèche située à droite permet de sélectionner la façon dont les images sont acquises. Vous pouvez <b>Charger les images</b>, <b>Numériser les images</b> ou <b>Importer les images</b> au moyen de l'un des profils d'importation d'image disponibles. La légende du bouton change pour refléter votre choix.</p>	
<p><b>Reconnaissance</b></p> <p>Lance le processus de reconnaissance. Cliquez sur la flèche située à droite pour sélectionner la commande <b>Analyser</b> ou <b>Associer un modèle</b>.</p>	
<p><b>Vérification</b></p> <p>Lance le processus de vérification. Cliquez sur la flèche située à droite pour sélectionner la commande <b>Vérifier à nouveau les règles</b>.</p>	
<p><b>Exportation</b></p> <p>Exporte les données en fonction des paramètres du modèle. Cliquez sur la flèche située à droite pour sélectionner la commande <b>Exporter vers un fichier</b> ou <b>Exporter vers une base de données</b>.</p>	

## Chargement des images

Vous devez tout d'abord sélectionner un projet :

1. Cliquez sur  et sélectionnez le projet souhaité.

2. Sélectionnez un lot ou créez un nouveau lot dans lequel les images seront chargées. Pour créer un nouveau lot, cliquez dans la fenêtre principale avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Nouveau lot** dans le menu contextuel. Si vous essayez d'ajouter des images à un projet qui ne contient aucun lot, un nouveau lot sera automatiquement créé.

Vous devez à présent charger les images dans le lot. Il existe plusieurs manières de charger des images :

1. Vous pouvez charger des fichiers d'image existants. Pour charger des images existantes, cliquez sur la flèche située en regard du bouton **Importer des images...**, puis sélectionnez **Charger les images...** Vous pouvez également utiliser le raccourci clavier CTRL+O.
2. Vous pouvez numériser des documents papier. Pour numériser des documents papier, cliquez sur la flèche située en regard du bouton **Importer**, puis sélectionnez **Numériser les images...** Le programme vous invite à sélectionner un scanner.
3. Vous pouvez importer des images en utilisant l'un des profils d'importation d'images précédemment créé par l'administrateur.

Si des profils d'importation d'images sont disponibles, leur nom apparaît dans le menu déroulant du bouton **Importer**. Sélectionnez le profil souhaité pour lancer l'importation des images.

Cliquez sur **Importer les images...** La boîte de dialogue **Sélectionner le profil d'importation** s'ouvre. Sélectionnez le profil d'importation souhaité, puis cliquez sur **Importer** pour lancer l'importation des images.

Une fois que vous avez sélectionné un profil d'importation d'images, son nom apparaît sur le bouton **Importer les images...** Vous n'avez ainsi plus besoin de le sélectionner à nouveau depuis la liste pour l'utiliser les fois suivantes.

Il est possible d'importer les images en mode arrière-plan si un profil d'importation a été créé. La sélection de ce type de profil charge automatiquement les images dans le lot, depuis un dossier actif dédié.

Une fois les images ajoutées, les pages non traitées s'affichent dans la liste.

## *Reconnaissance*

Vous lancez le processus de reconnaissance en cliquant sur le bouton **Reconnaître**.

Il est également possible de lancer automatiquement le processus de reconnaissance dès que les images sont ajoutées au lot. Pour activer cette option, sélectionnez **Outils > Options**, cliquez sur l'onglet **Traitement de document**, puis cochez la case **Reconnaître les images ajoutées automatiquement**.

La colonne **Niveau de confiance** affiche le pourcentage de caractères fiables reconnus.

Une fois le processus de reconnaissance terminé, vous pouvez en vérifier les résultats.

## *Vérification*

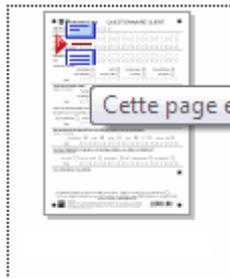
Vérifier consiste à contrôler les données reconnues à la recherche d'éventuelles erreurs.

Concernant les documents multipages, vous devez commencer par contrôler que les pages ont été correctement assemblées dans les documents. Vous vérifiez ensuite les données reconnues à l'aide de la vérification groupée et contextuelle. Rien ne vous empêche également de vérifier les données dans la fenêtre de document. La vérification des règles intervient également dans cette étape.

**1. Vérification de l'assemblage du document.** Ce contrôle n'est pas obligatoire si vous traitez des documents ne comportant qu'une seule page. Vous pouvez passer directement à la vérification des données.

Concernant les documents multipages, vous devez commencer par contrôler que le programme a correctement assemblé les pages dans les documents.

Si l'ordre des pages d'un document ne correspond pas à l'ordre indiqué pour ce document ou si les valeurs du champ clé ne sont pas identiques sur toutes les pages, un drapeau rouge apparaît en regard du document et un message d'erreur s'affiche dans la fenêtre de document.



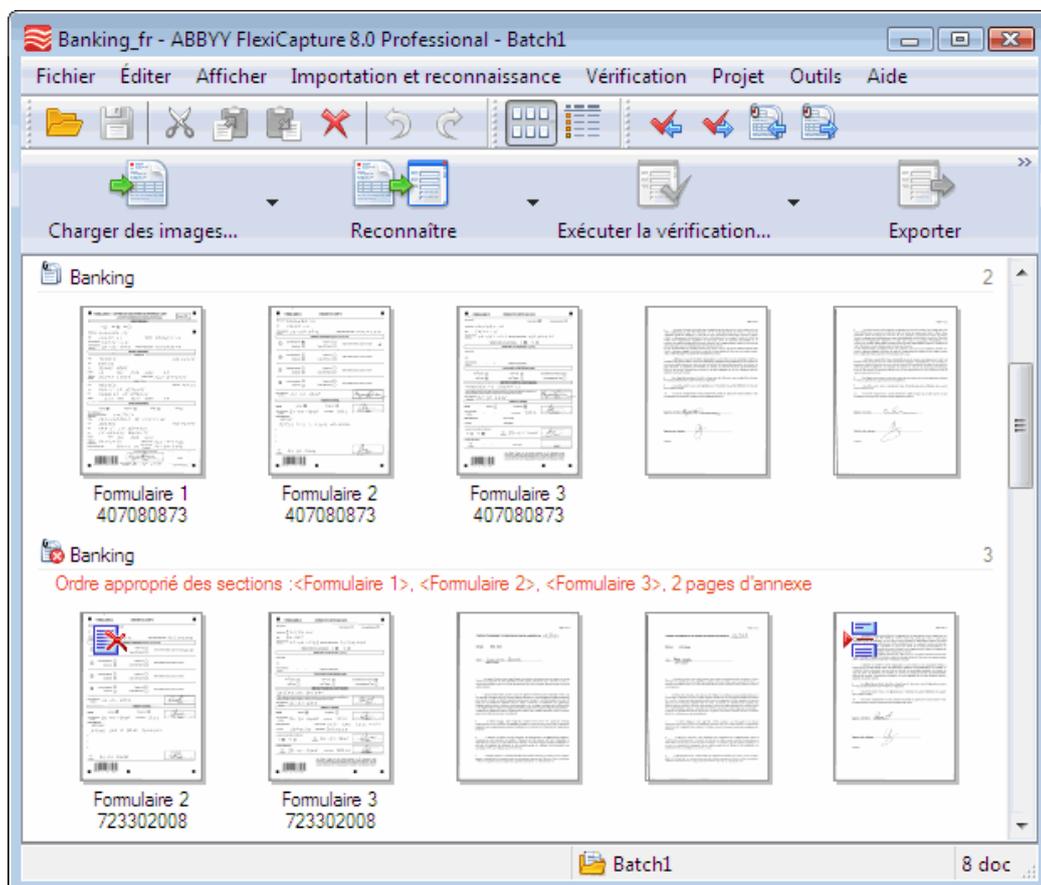
Si tel est le cas, assurez-vous, pour commencer, que les pages n'ont pas été mélangées au moment de la numérisation. Un grand nombre d'erreurs d'assemblage peut être corrigé en modifiant simplement l'ordre des pages.

Vous pouvez vérifier l'assemblage du document en vue vignettes (Figure 1). Dans ce mode, libre à vous de modifier l'emplacement des pages ou même de les déplacer d'un document à un autre au moyen de la souris.

Si les valeurs des champs clés sont utilisées pour veiller à l'assemblage correct du document, elles s'affichent sous l'image de chaque page (Figure 1). Si les valeurs des champs clés ne sont pas identiques sur les pages d'un même document, elles apparaissent en rouge.

Une incohérence au niveau des valeurs des champs clés peut se produire si la reconnaissance ou la saisie est incorrecte. Vérifiez les valeurs des champs clés. Si l'incohérence persiste, les pages concernées proviennent très certainement d'autres documents. Trouvez les pages possédant des valeurs de champs clés identiques et assemblez-les dans les documents.

**Remarque :** Pour modifier l'échelle des vignettes, maintenez la touche CTRL enfoncée et utilisez la molette de la souris.



**Figure 1. Pages du document en vue vignettes**

Ensuite, lancez le processus de vérification en cliquant sur **Exécuter la vérification**. La fenêtre de vérification groupée s'ouvre en premier. Une fois la vérification groupée terminée, la fenêtre de vérification contextuelle s'affiche.

2. La **vérification groupée** regroupe les images de caractères reconnues comme étant identiques. Les caractères identiques (par exemple les chiffres 4 dans la Figure 2) apparaissent en groupe afin que vous puissiez confirmer les caractères reconnus et de toute évidence corrects puis retarder les caractères incorrects ou suspects jusqu'à la prochaine étape de la vérification.

Si vous avez des doutes au sujet d'un caractère :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur ce caractère et sélectionnez **Afficher l'image du caractère** dans le menu contextuel ou appuyez sur F2. L'image du champ contenant le caractère à vérifier s'affiche.
2. Dans la fenêtre de vérification, sélectionnez **Afficher > Image du champ > Afficher l'image du champ** ou utilisez le raccourci clavier CTRL+I. La fenêtre de vérification se divise alors en deux panneaux et le champ approprié s'affiche dans le panneau inférieur lorsque vous positionnez le curseur de la souris sur un caractère suspect.

Si un caractère a été incorrectement reconnu :

1. Sélectionnez le caractère incorrect et saisissez une valeur que vous savez convenir. La valeur saisie apparaît en vert dans le coin supérieur gauche de l'image du caractère.
2. Si vous n'êtes pas sûr que le caractère ait été correctement reconnu, même après l'avoir visualisé dans son contexte, cliquez sur celui-ci pour le marquer d'un point d'interrogation rouge. Vous pouvez également cliquer sur le bouton **Basculer** de la barre d'outils pour modifier l'état du caractère.

Pour confirmer qu'un caractère a été correctement reconnu, cliquez dessus avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Confirmer** dans le menu contextuel. Vous pouvez également confirmer tous les caractères actuellement affichés en cliquant sur **Tout confirmer** dans la barre d'outils.

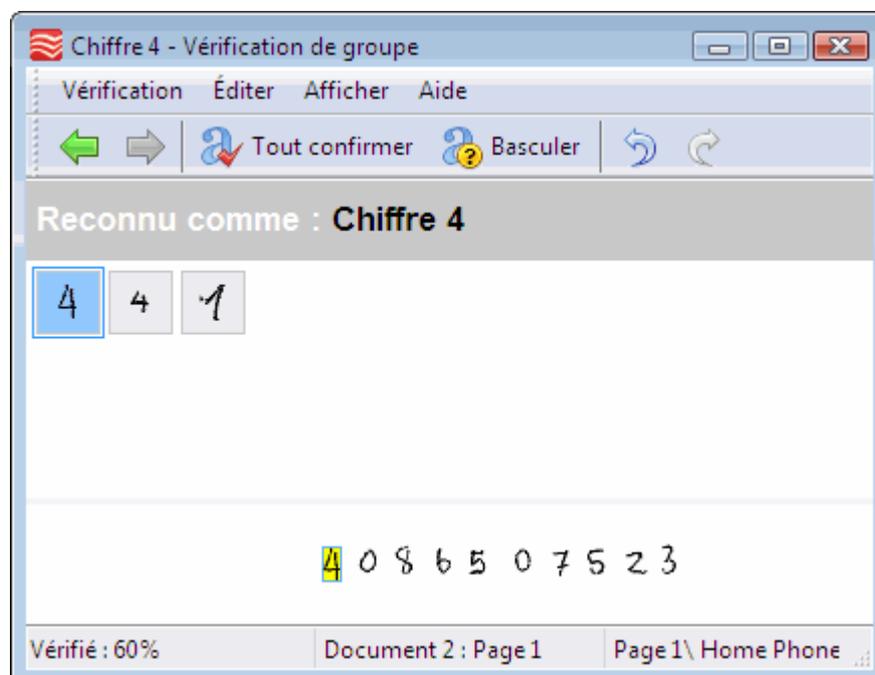


Figure 2. Vérification groupée des chiffres

3. La **vérification contextuelle** vous permet de vérifier les caractères reconnus et jugés incertains en contexte, c'est-à-dire dans leurs champs respectifs, avec des plages de valeurs connues à l'avance. Par exemple, vous connaissez peut-être les pays du champ **Pays** et vous pouvez alors aisément corriger les erreurs éventuelles dans ce champ.

Pour corriger les erreurs de reconnaissance, vous pouvez utiliser les modes d'insertion et de remplacement standard, habituellement fournis par les éditeurs de texte. Appuyez sur le bouton **INSER** du clavier pour passer d'un mode à un autre.

Affichez les résultats de la reconnaissance de chacun des champs, corrigez-les ou confirmez-les en appuyant sur la touche **ENTRÉE** ou en cliquant sur **Confirmer le champ** dans la barre d'outils.

Les champs dont les valeurs ne correspondent pas au type de données prédéfini sont marqués d'un drapeau rouge et un message d'erreur s'affiche les concernant. De même, le programme indiquera d'un drapeau les champs dont les valeurs ne correspondent pas aux règles définies. Vous avez le choix entre corriger les valeurs de ces champs ou les mettre en attente en cliquant sur le bouton **Pause**.



Figure 3. Fenêtre de vérification contextuelle

4. La *fenêtre de document* vous permet de vérifier et de corriger les caractères reconnus (Figure 4). Pour ouvrir la fenêtre de document, double-cliquez sur le nom d'une page. La fenêtre de document affiche les données, l'image de la page et les règles d'erreur (le cas échéant). Cliquez sur le bouton **Présentation** pour modifier la mise en page de la fenêtre.

Dans la section des données, les caractères incertains sont indiqués en rouge et les champs possédant des types de données non valides et des erreurs de règle sont mis en surbrillance. Utilisez les boutons



et pour revenir à l'erreur précédente ou passer à l'erreur suivante. Ces boutons vous permettent de parcourir les erreurs d'assemblage, les caractères incertains, les erreurs de règle, etc.

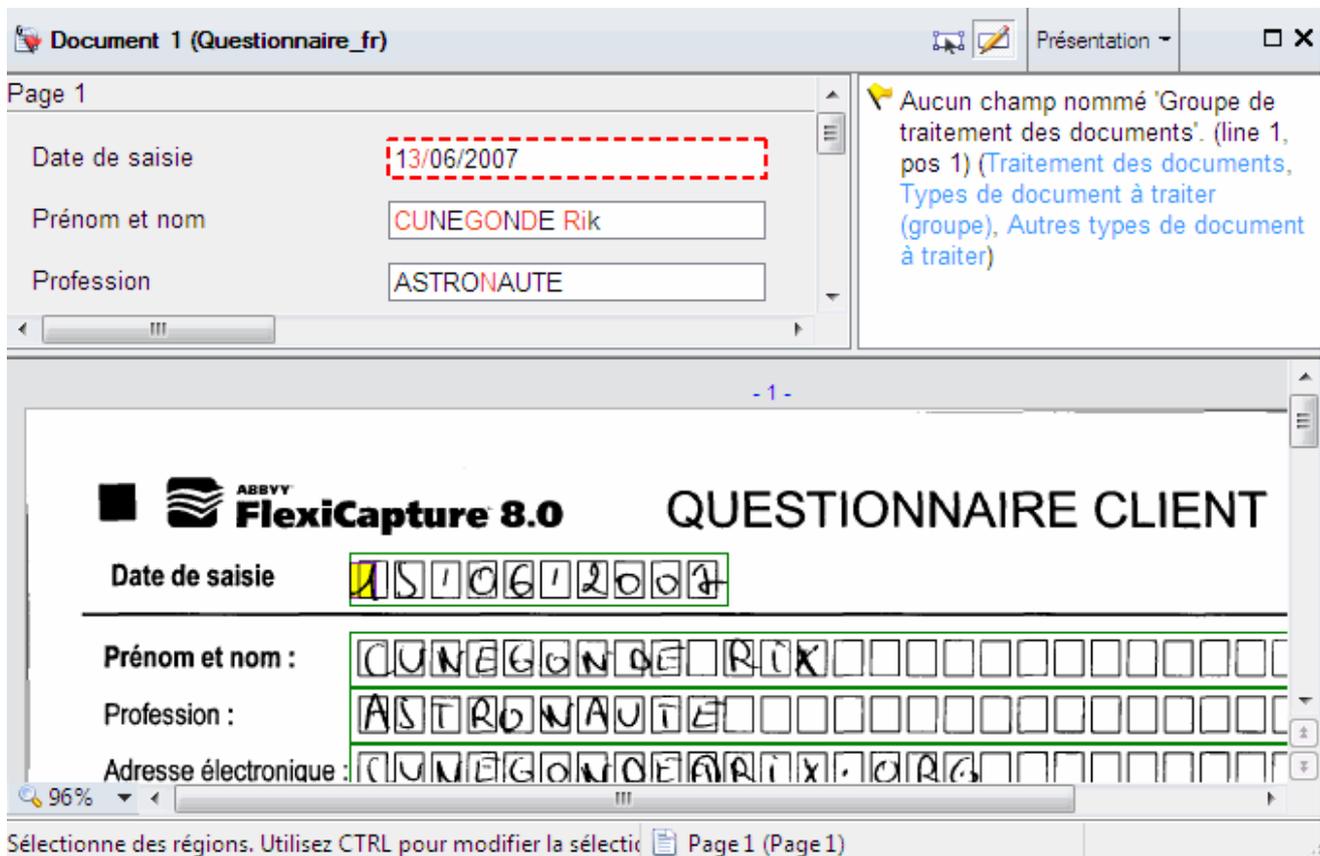


Figure 4. Fenêtre de document

**5. Validation par règle.** Les règles non suivies sont indiquées par des drapeaux : drapeaux jaunes pour les avertissements et drapeaux rouges pour les erreurs plus sérieuses.

Si des erreurs de règles sont trouvées, vérifiez que les données correspondantes ont bien été correctement reconnues. Si un champ a été incorrectement reconnu, corrigez l'erreur. Si un champ a été incorrectement renseigné et que l'erreur ne peut pas être corrigée, n'exportez pas le document.

Pour vérifier à nouveau les règles, cliquez sur la flèche située à droite du bouton **Exécuter la vérification** et sélectionnez **Vérifier à nouveau les règles**. Si les données ont été corrigées et les règles suivies, les drapeaux disparaissent.

## Exportation

Une fois les données reconnues vérifiées, cliquez sur le bouton **Exporter** pour les exporter. Les données seront exportées en fonction des paramètres du modèle de document.

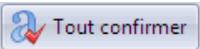
Si vous ne souhaitez pas utiliser les paramètres du modèle, exportez les données dans un fichier ou une base de données en sélectionnant l'élément correspondant dans le menu déroulant situé à droite du bouton **Exporter**. Définissez ensuite les paramètres d'exportation souhaités.

# Annexe

## Boutons de la barre d'outils standard de la fenêtre principale

Nom	Bouton	Description
Ouvrir un projet		Ouvre un autre projet
Enregistrer les modifications		Enregistre les modifications
Couper		Coupe un objet sélectionné lorsque vous travaillez avec les données dans la fenêtre de document
Copier		Copie un objet sélectionné
Coller		Colle un objet précédemment copié vers le Presse-papiers
Supprimer		Supprime un objet sélectionné
Annuler		Annule la dernière action
Rétablir		Rétablit une action précédemment annulée
Vue Vignettes		Affiche les images de la page du document sous forme de vignettes
Vue Détails		Affiche les documents et leurs pages sous forme de liste détaillée
Élément précédent à vérifier		Renvoie à l'élément précédent à vérifier. Le programme navigue parmi toutes les erreurs, notamment les erreurs d'assemblage, les caractères reconnus de manière incertaine, les erreurs de règle, les incohérences des champs clés, etc.
Élément suivant à vérifier		Se positionne sur l'élément suivant à vérifier. Le programme navigue parmi toutes les erreurs, notamment les erreurs d'assemblage, les caractères reconnus de manière incertaine, les erreurs de règle, les incohérences des champs clés, etc.
Document précédent		Retourne au document précédent
Document suivant		Se positionne sur le document suivant

## Boutons de la barre d'outils de la fenêtre de vérification groupée

Nom	Bouton	Description
Page précédente		Vous permet de vous positionner sur la page précédente si tous les caractères ne contiennent pas sur le même écran
Page suivante		Vous permet de vous positionner sur la page suivante si tous les caractères ne contiennent pas sur le même écran
Confirmer l'écran		Confirme la reconnaissance correcte de tous les caractères et vous positionne sur l'écran suivant
Changer l'état du caractère		Change l'état du caractère et le mentionne comme étant rejeté ou confirmé
Annuler		Annule la dernière action
Rétablir		Rétablit une action précédemment annulée

## Boutons de la barre d'outils de la fenêtre de vérification contextuelle

Nom	Bouton	Description
Champ précédent		Retourne au champ précédent
Champ suivant		Va au champ suivant
Confirmer le champ/Ignorer le champ		Confirme la reconnaissance correcte de tous les caractères d'un champ et vous positionne sur le champ suivant. Si la valeur du champ ne correspond pas au format indiqué, le nom du bouton devient Ignorer le champ. Si la valeur du champ ne peut pas être corrigée, sa vérification est différée ou ignorée.
Différer		Diffère la vérification du champ si sa valeur ne peut pas être corrigée
Caractère incertain précédent		Renvoie au caractère reconnu incertain précédent
Caractère incertain suivant		Passe au caractère reconnu incertain suivant
Annuler		Annule la dernière action
Rétablir		Rétablit une action précédemment annulée

## Raccourcis clavier dans la fenêtre de vérification groupée

Menu	Commande	Raccourcis clavier
Vérification	Tout confirmer Tout différer Basculer Page suivante Page précédente	ENTRÉE CTRL+ENTRÉE ESPACE PAGE SUIVANTE PAGE PRÉCÉDENTE
Afficher	Image du champ > Afficher l'image du champ Image du champ > Au dessus Image du champ > En dessous	CTRL+I ALT+1 ALT+2
Menu des symboles	Afficher l'image du caractère Confirmer Différer Réinitialiser	F2 CTRL+E CTRL+R ÉCHAP

## Raccourcis clavier dans la fenêtre de vérification de champ

Menu	Commande	Raccourcis clavier
Vérification	Confirmer le champ Pause Caractère incertain suivant Caractère incertain précédent Champ suivant Champ précédent	ENTRÉE CTRL+ENTRÉE F4 MAJ+F4 PAGE SUIVANTE PAGE PRÉCÉDENTE
Éditer	Couper Copier Coller Supprimer Insérer un saut de ligne Fusionner les caractères	CTRL+X CTRL+C CTRL+V SUPPR MAJ+ENTRÉE CTRL+M
Afficher	Données de champ > Texte reconnu Données de champ > Coupe des images de caractère Image du champ > Afficher l'image du champ Image du champ > Au dessus Image du champ > En dessous Afficher l'image du caractère	ALT+F1 ALT+F2 CTRL+I ALT+1 ALT+2 F2

## Raccourcis clavier pour les deux fenêtres de vérification

Commande	Raccourcis clavier
Zoom avant sur un champ	CTRL+NUM+
Zoom arrière sur un champ	CTRL+NUM-
Annuler	CTRL+Z
Rétablir	CTRL+Y
Tout sélectionner	CTRL+A
Plein écran	F11
Afficher l'aide	F1
Fermer	ALT+F4