



GUIDE D'UTILISATION

SOMMAIR E

INTRODUCTION

Page 3

CONNEXION

Page 4

ADMINISTRATION

Page 10

FONCTIONNALITE « IMPORTER »

Page 19

FONCTIONNALITE « GERER »

Page 21

FONCTIONNALITE « QUALIFIER »

Page 28

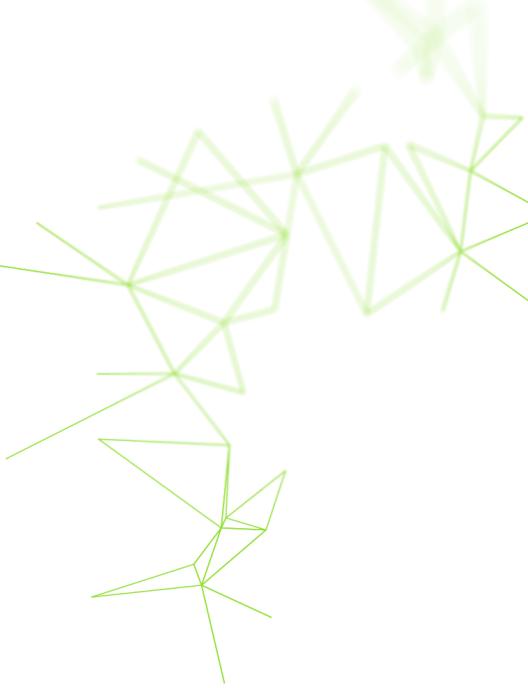
FONCTIONNALITE « EXPORTER »

Page 35

ASSISTANCE TECHNIQUE

Page 37

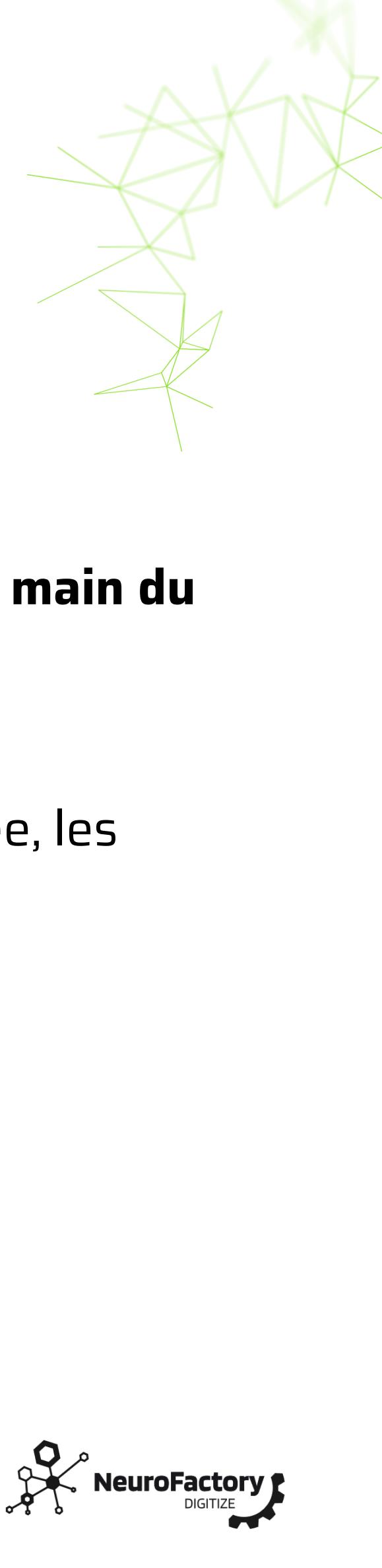
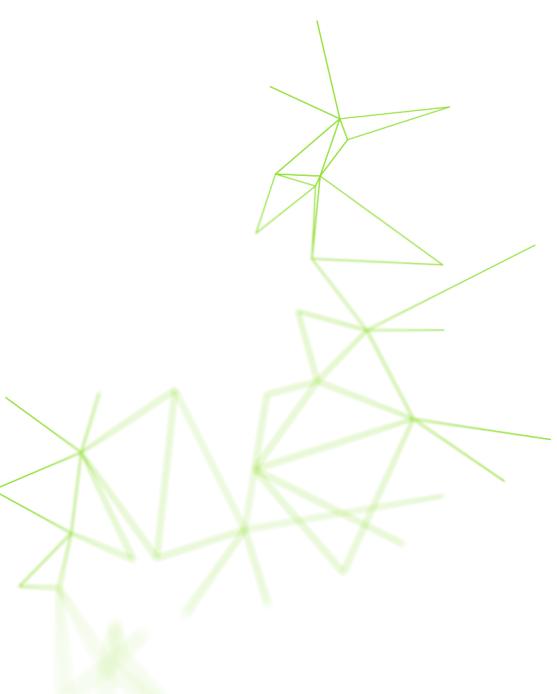
INTRODUCTIO N



Ce guide d'utilisation a été édité en vue d'accompagner les utilisateurs dans la bonne prise en main du logiciel NeuroFactory Digitize

NeuroFactory Digitize est une solution de Traitement Intelligent des Documents, permettant de digitaliser vos documents, des plus simples aux plus techniques, tout en extrayant de façon ciblée, les informations essentielles des métiers.

NeuroFactory Digitize comporte une couche logicielle d'analyse sémantique lui permettant de comprendre différents langages métiers, quel que soit le secteur d'activité concerné.





NeuroFactory
DIGITIZE

CONNEXIO N



NeuroFactory
DIGITIZE

BIENVENUE !

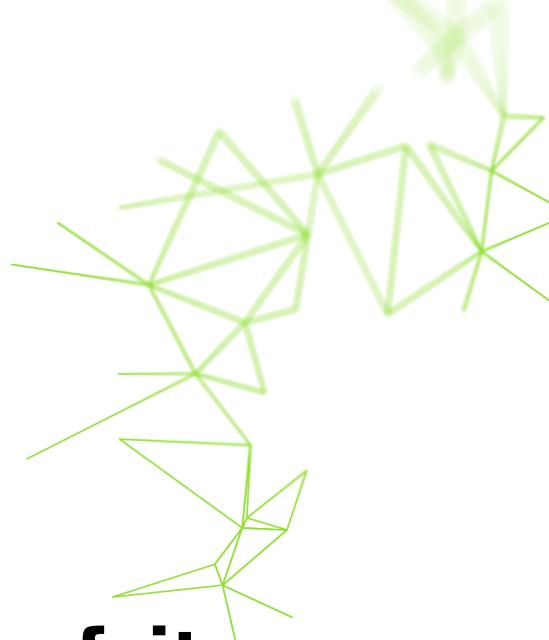
Email*

Mot de passe*

Connexion

[Inscription / Mot de passe oublié](#)

CONNEXIO N



La connexion à NeuroFactory Digitize se fait sur le réseau local par un navigateur web, de préférence Google Chrome, à l'adresse indiquée par votre administrateur.

Entrez votre login (adresse email), votre mot de passe et cliquez sur le bouton « Connexion » pour accéder à la page d'accueil de NeuroCop.

En cas de mot de passe oublié, vous pourrez cliquer sur « Mot de passe oublié » situé en dessous du bouton « Connexion ».

INSCRIPTION

Prénom*

Nom*

Email*

Mot de passe*

Confirmation du mot de passe*

 **Inscription**

[Connexion](#)

PREMIERE CONNEXION

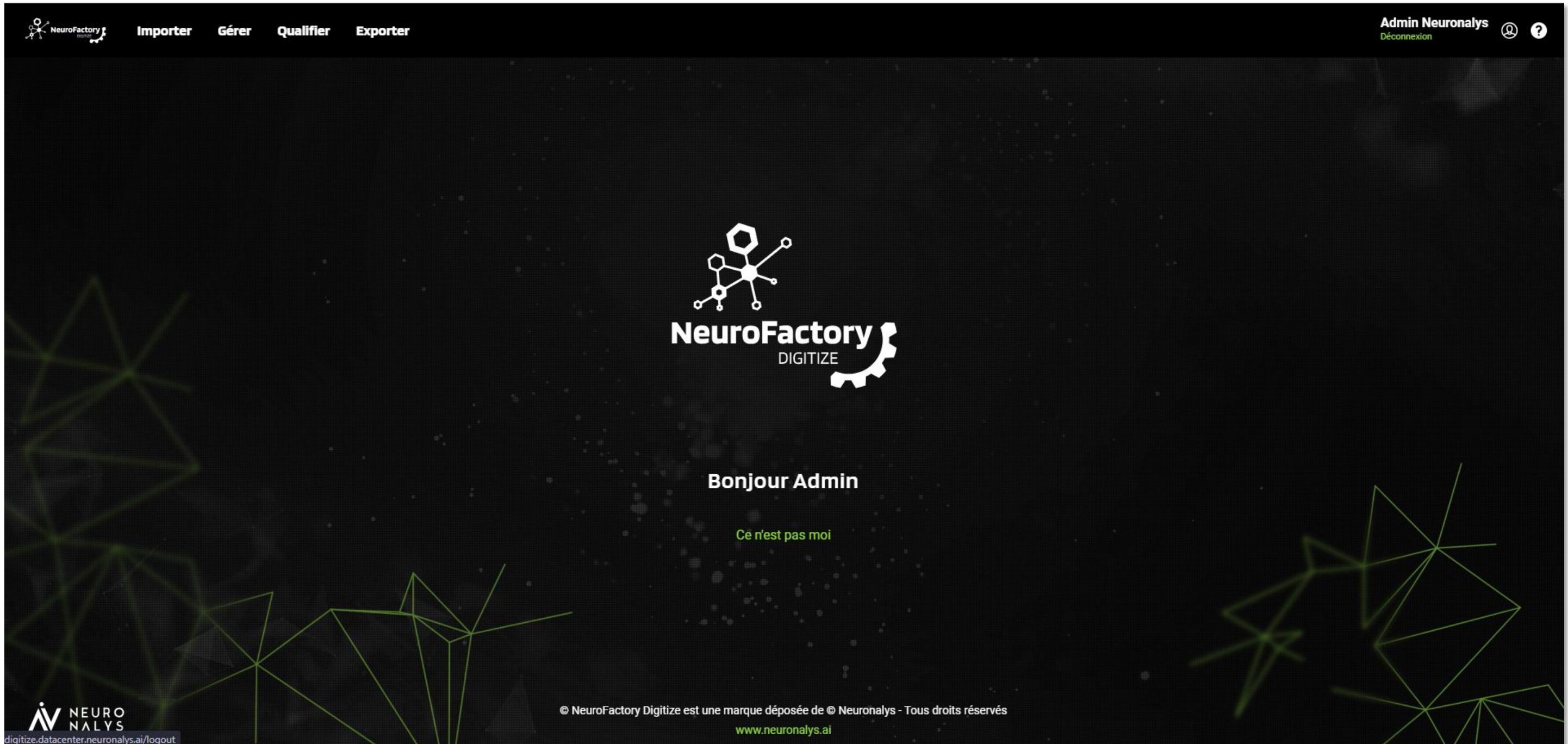


S'il s'agit de votre première connexion, utilisez la fonction « Inscription », renseignez les champs suivants puis cliquez sur le bouton « Inscription » :

- ▶ « Prénom »
- ▶ « Nom »
- ▶ « Email »
- ▶ « Mot de passe »
- ▶ « Confirmation du mot de passe »

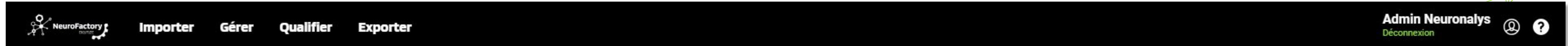
Une fois le formulaire rempli et envoyé, votre administrateur vous avertira de l'activation de votre compte afin que vous puissiez utiliser le logiciel NeuroFactory Digitize et accéder à la page d'accueil

PAGE D'ACCUEIL



Une fois connecté, vous accéderez à **la page d'accueil** de NeuroFactory Digitize présente comme suit.

PAGE D'ACCUEIL



Pour vous déconnecter de votre session, il vous faudra cliquer sur « Déconnexion », visible en haut, à droite de votre écran (en dessous de votre nom d'utilisateur).

Vous pourrez également consulter/modifier vos « Informations personnelles » ou encore vous rapporter à « l'Aide et support » en cas de besoins par le biais des icônes prévus à cet effet (à droite de votre nom d'utilisateur).



Par ailleurs, si par inadvertance vous n'êtes pas connecté à votre session mais à celle d'un autre utilisateur, deux choix s'offrent à vous :

- ▶ Vous pourrez soit cliquer sur « Ce n'est pas moi »
- ▶ Soit cliquer sur « Déconnexion » et suivre la procédure susvisée

Suite à cela, vous pourrez vous reconnecter avec votre propre login et mot de passe.

NB : votre login et votre mot de passe sont personnels et ne doivent  être communiqués.

PAGE D'ACCUEIL



Le bandeau de la page d'accueil vous permet également d'accéder aux **différentes fonctionnalités** du logiciel NeuroFactory Digitize (en haut, à gauche de votre écran). À savoir que lorsqu'une fonctionnalité est sélectionnée, elle apparaît en vert.

- Fonctionnalité « **Importer** » : elle permet d'importer un ou plusieurs documents de différents formats images (pdf, jpg, png, tif, svg) dans l'application
- Fonctionnalité « **Gérer** » : elle permet d'administrer et gérer les projets, les dictionnaires métier, les documents et les profils d'exports
- Fonctionnalité « **Qualifier** » : elle permet de travailler sur les documents (vérification et le cas échéant correction de l'océrisation, vérification des données avant export,...)
- Fonctionnalité « **Exporter** » : elle permet de définir les profils d'export en fonction des types de documents et projets

Détaillons chacune d'entre elles



NeuroFactory
DIGITIZE

ADMINISTRATIO N

ADMINISTRATION



Sur un passage de la souris, sur votre nom d'utilisateur, un menu déroulant apparaîtra et vous permettra d'accéder à l'ensemble des **modules de l'administration**.

Détaillons-les un par un.

INFORMATIONS PERSONNELLES

The screenshot shows the 'Informations personnelles' (Personal Information) tab selected. The page title is 'Admin Neuronaly's' and the role is 'Administrateur'. On the left, there is a list of personal details with edit icons:

- Prénom*: Admin
- Nom*: Neuronaly's
- Email*: admin@neuronaly's.ai
- Entreprise: Neuronaly's
- Nº de poste: [empty]

On the right, there is a 'Modifier le mot de passe' (Change password) section with three input fields:

- Mot de passe actuel (Current password)
- Nouveau mot de passe (New password)
- Vérification nouveau mot de passe (Confirm new password)

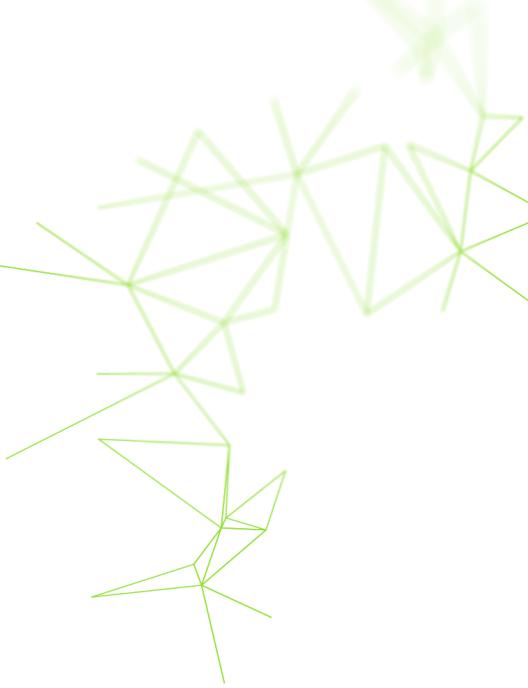
A green 'Valider' (Validate) button is located at the bottom right of the form.

Cet onglet vous permet de visualiser votre identité telle que vous l'avez mentionné lors de votre inscription. Celle-ci peut être modifiable.

Vous avez aussi la possibilité de changer de mot de passe.

Ne pas oublier de valider pour chaque changement effectué.

GESTION DES UTILISATEURS



Informations personnelles

Gestion des utilisateurs

Gestion des utilisateurs

Note : Les utilisateurs suivis d'un et en tête de liste font partie de votre équipe.

Utilisateurs référencés

Administrateurs

Admin Neuronaly

Email: admin@neuronaly.ai

Modifier

1 Jean DUFOUR

Email: jean.dufour@neuronaly.ai

Modifier

Utilisateurs

Jean Dufour

Email: dufour.jean1970@gmail.com

Modifier

Ajouter un utilisateur [Réinitialiser](#)

Prénom

Nom

Email

Entreprise

N° de poste

Actif :

Actif Désactivé

Rôle :

Administrateur Utilisateur

Gestion des droits :

Export **Désactivé**

Gestion d'équipe **Désactivé**

Gestion des dictionnaires **Désactivé**

Le module « Gestion des utilisateurs » vous permettra **de gérer et attribuer les droits des utilisateurs** sur l'application.

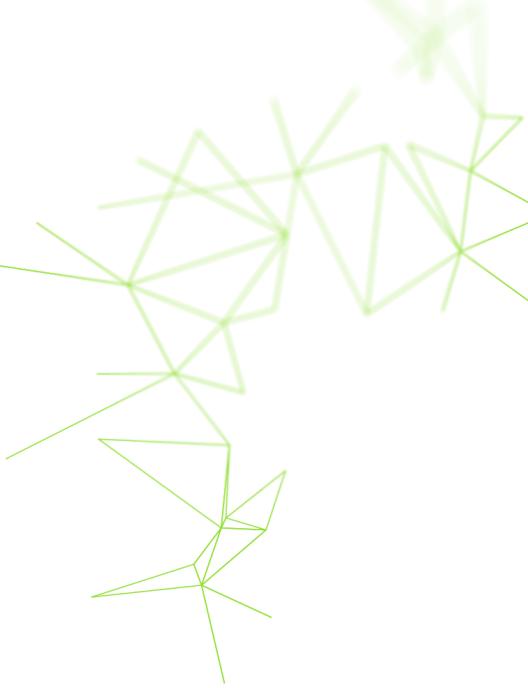
Ce module se compose de deux parties

Détaillons-les une par une.

IMPORTANT :

Le modules « Gestion des Utilisateurs » n'est disponible qu'en mode administrateur.

GESTION DES UTILISATEURS



PARTIE

1

Utilisateurs référencés

Administrateurs

Admin Neuronaly •

Email: admin@neuronaly.ai

[Modifier](#)

Utilisateurs

Maintenance 1 •

Email: maintenance@neuronaly.ai

[Modifier](#)

Utilisateurs supprimé

I***** T*** •

Email: ing*****

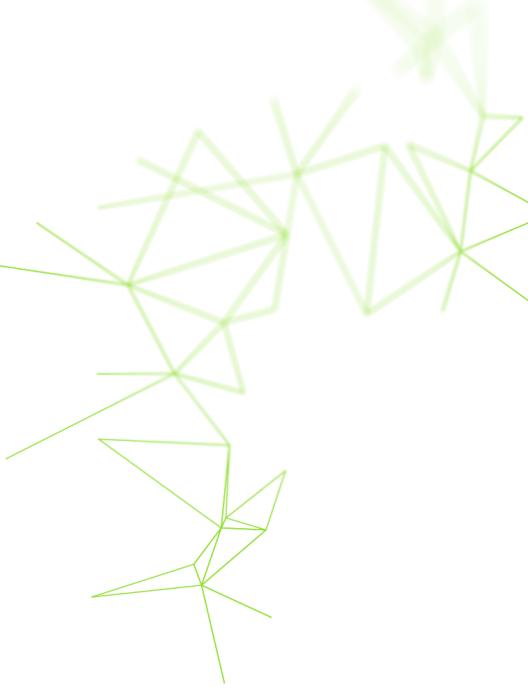
[Restaurer](#)

Cette partie, vous permet de **visualiser les utilisateurs référencés** en fonction de leur droit (Administrateur, Utilisateurs ou Utilisateurs supprimés) et de sélectionner pour modification ou restauration.

La pastille verte, indique que l'utilisateur est actif.

La pastille rouge, indique que l'utilisateur est désactivé.

GESTION DES UTILISATEURS



Modifier un utilisateur Annuler

Prénom	Admin
Nom	Neuronaly
Email	admin@neuronaly.ai
Entreprise	Neuronaly
N° de poste	

Actif :
 Actif Désactivé

Rôle :
 Administrateur Utilisateur

Gestion des droits :

Export	Activé
Gestion d'équipe	Activé
Gestion des dictionnaires	Activé
Gestion des documents	Activé
Gestion des projets	Activé
Gestion profil d'export	Activé
Gestion Templates	Activé
Gestion utilisateur	Activé
Import	Activé
Qualifier	Activé

Valider

Supprimer l'utilisateur

Ajouter un utilisateur Réinitialiser

Prénom	
Nom	
Email	
Entreprise	
N° de poste	

Actif :
 Actif Désactivé

Rôle :
 Administrateur Utilisateur

Gestion des droits :

Export	Désactivé
Gestion d'équipe	Désactivé
Gestion des dictionnaires	Désactivé
Gestion des documents	Désactivé
Gestion des projets	Désactivé
Gestion profil d'export	Désactivé
Gestion Templates	Désactivé
Gestion utilisateur	Désactivé
Import	Désactivé
Qualifier	Désactivé

Une fois le nouvel utilisateur créer son mot de passe temporaire sera 'password'

Valider

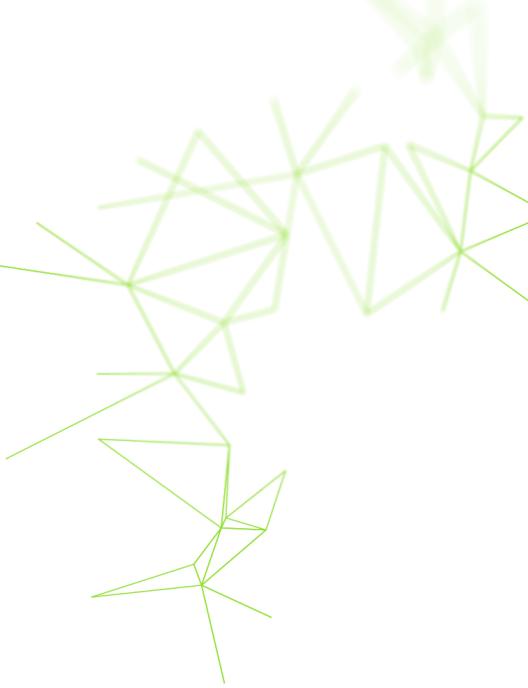
PARTIE **2**

Cette partie s'affiche lorsque vous cliquez sur un des utilisateurs référencés

Et vous permettra d'attribuer le bon rôle pour le compte sélectionné, de le rendre actif ou non, de donner accès ou non aux modules disponibles dans la solution et de le supprimer.

L'administrateur a la possibilité d'ajouter un utilisateur

GESTION DES EQUIPES



Gérer les équipes

The screenshot shows the 'Gérer les équipes' (Manage Teams) page. On the left, there's a sidebar with a search bar and a dropdown for sorting by creation date. It lists two teams: 'Test' (3 collaborateurs) and 'Test1' (2 collaborateurs). The main area has a 'Nom de l'équipe' input field with 'Test' typed in, a 'Renommer' button, and a 'Créer une équipe' button. Below it is a 'Membres' section with three users: Jean Dufour, Jean DUFOUR, and Admin Neuronaly. Each user has 'Définir comme manager' and 'Supprimer' buttons. A 'Ajouter' button is also present. The 'Projet Associé:' section shows a list of projects: 'test', 'Test 3', and 'Test1'. For each project, there are 'ACTION' buttons: 'Dissocier de l'équipe' (green), 'Lier à l'équipe' (red), and 'Dissocier de l'équipe' (green).

Le module « Gestion des équipes » vous permettra **de créer, gérer et supprimer l'équipe et ses membres et les associer aux projets.**

Un nouveau rôle, en plus de celui d'administrateur, pour cette gestion, est celui de **manager d'équipe**.

Ce rôle aura la possibilité :

- De renommer l'équipe
- D'ajouter ou retirer des membres
- De promouvoir un membre comme manager
- De supprimer l'équipe



FONCTIONNALITÉ

«IMPORTER»

IMPORTER

NeuroFactory Importer Gérer Qualifier Exporter Admin Neuronaly Déconnexion

Importer

Importer un ou plusieurs fichiers en drag and drop ou en cliquant sur Sélectionner. Les formats supportés sont PDF, JPG, PNG ou TIFF.

Définir plus tard le projet associé + Sélectionner des documents + Ajouter un projet

Documents en importation: 0

L'importation se fait en tâche de fond et ne vous empêche pas de travailler sur d'autres documents. La pastille de couleur dans la barre d'outil vous permet de surveillez l'évolution du processus d'import pour chaque document :

* Importation en cours * Océrisation en cours * Importation terminée * Importation en échec

© NeuroFactory Digitize est une marque déposée de © Neuronaly - Tous droits réservés www.neuronaly.ai

Cette fonctionnalité, vous permet d'importer des documents, depuis votre ordinateur vers NeuroFactory Digitize, en les associant à un projet, préalablement créer avec la fonctionnalité « Gérer », que l'on détaillera ultérieurement. Les formats supportés, par l'application NeuroFactory Digitize, sont PDF, JPG, PNG, TIFF ou SVG.

Le processus d'import se décompose en quatre phase :

- Importation,
- Conversion,
- Détection,
- Océrisation.

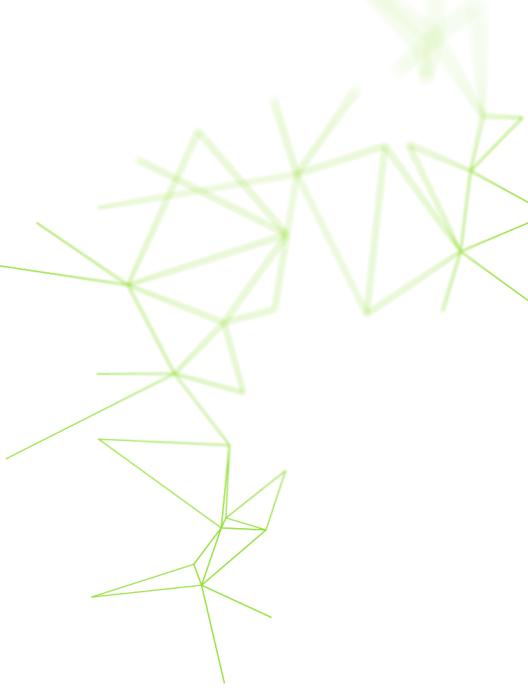
Une fois le processus d'import terminé, vous pourrez manipuler vos documents avec les fonctionnalités « Gérer », « Qualifier » et « Exporter ».



FONCTIONNALITÉ

«GERER»

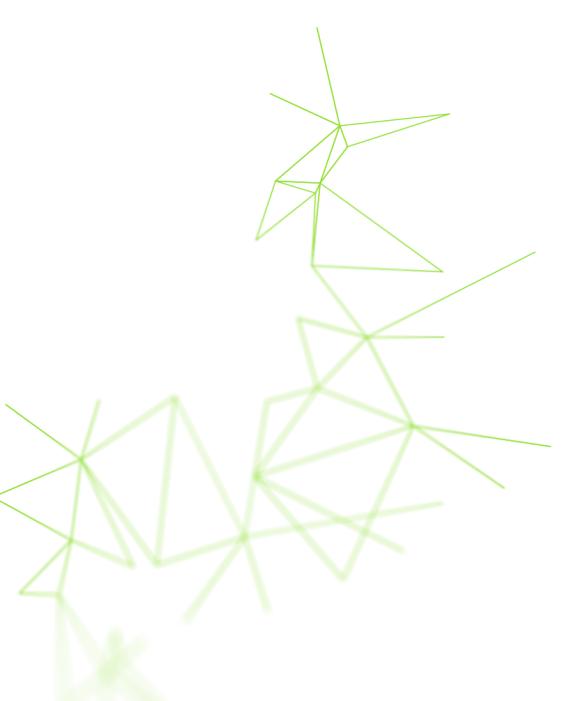
GERER



Cette fonctionnalité va vous permettre de gérer, sous 6 angles :

- Vos projets
- Vos documents
- Vos dictionnaires métiers
- Vos templates
- Vos prompts
- Vos profils d'export

Nous vous proposons de les découvrir.



GERER

The screenshot shows the 'Gérer les projets' (Manage Projects) section of the NeuroFactory Digitize software. At the top, there's a navigation bar with links for Importer, Gérer, Qualifier, and Exporter. On the right, it shows 'Admin Neuronaly' and 'Déconnexion'. Below the navigation, there are five tabs: 'Gestion des projets' (selected), 'Gestion des documents', 'Gestion des dictionnaires métiers', 'Gestion des templates', and 'Gestion des profils'. A search bar and a date filter ('Date de création (Récent -> Ancien)') are also present. The main area displays three projects: 'Projet_SG' (4 documents, 0 dictionnaires), 'Test_A' (7 documents, 3 dictionnaires), and 'Projet_E' (7 documents, 1 dictionnaire). To the right of 'Projet_E', a detailed configuration panel is open, showing advanced detection parameters: 'Détection de la rotation' set to 'Activé', 'Détection des groupes de mots' set to 'Désactivé', 'Utilisation du moteur d'IA' set to 'Hybride', and a dropdown menu listing 'Moteur 1', 'Moteur 2', and 'Hybride'. At the bottom, there's a footer with the NeuroFactory logo and copyright information: '© NeuroFactory Digitize est une marque déposée de © Neuronaly - Tous droits réservés www.neuronaly.ai'.

Gestion des projets

Par cette interface, vous pouvez créer et gérer des projets, dans lesquels se retrouveront les documents associés.

Ces derniers pourront être associés dès la phase d'import, si le projet est créé en amont.

Des paramètres avancés sont proposés dans le cadre des phases de détection et reconnaissance du texte :

- L'activation ou non de la détection de la rotation, celle-ci vous permettra de détecter et reconnaître du texte vertical en plus du texte horizontal,
- L'activation ou non de la détection de groupes de mots, celle-ci vous permettra de détecter et reconnaître des expressions que simplement des mots distincts,
- Le choix du moteur d'IA dans la reconnaissance de caractères, qui vous permettra de choisir parmi ces moteurs d'avoir le meilleur résultat. Vous avez la possibilité à ce niveau d'intégrer des LLM (Large Language Model)

Pour chaque projet, est indiqué le nombre de documents et le nombre de dictionnaires métier (que l'on détaillera un peu plus tard dans ce guide) associés au projet.

GERER

The screenshot shows the NeuroFactory Digitize software interface. At the top, there is a navigation bar with links: Importer, Gérer (highlighted in green), Qualifier, and Exporter. On the right side of the bar, it says "Admin Neuronalyse" and "Déconnexion". Below the navigation bar, there are five tabs: Gestion des projets, Gestion des documents (which is currently selected and highlighted in green), Gestion des dictionnaires métiers, Gestion des templates, and Gestion des profils. The main area is titled "Gérer les documents" (Manage Documents). It features a search bar with a placeholder "(nom:FR_143xx projet:DOSS_3xx type:pdf ...)" and a magnifying glass icon. Below the search bar are four dropdown filters: "Tous les projets", "Toutes les extensions", "Date de création (Récent -> Ancien)", and "Afficher 20 lignes". The main content area displays a table of documents. The columns are labeled: PROJET, TYPE, AJOUTÉ LE, MODIFIÉ LE, % OCR, and a small circular icon. The table lists various documents with their details:

	PROJET	TYPE	AJOUTÉ LE	MODIFIÉ LE	% OCR	
<input type="checkbox"/>	Test_A	pdf	10/07/2024	25/11/2024	80%	
<input type="checkbox"/>	Projet_S	svg	05/07/2024	05/07/2024	83%	
<input type="checkbox"/>	Projet_S	svg	05/07/2024	05/07/2024	87%	
<input type="checkbox"/>	Projet_S	tif	25/03/2024	26/03/2024	98%	
<input type="checkbox"/>	Projet_E	jpg	14/03/2024	26/03/2024	77%	
<input type="checkbox"/>	Projet_E	jpg	14/03/2024	26/03/2024	45%	
<input type="checkbox"/>	Projet_E	jpg	14/03/2024	24/04/2024	57%	
<input type="checkbox"/>	Projet_E	jpg	14/03/2024	26/03/2024	38%	
<input type="checkbox"/>	Projet_E	jpg	14/03/2024	26/03/2024	64%	
<input type="checkbox"/>	Projet_E	jpg	14/03/2024	27/03/2024	65%	
<input type="checkbox"/>	Projet_E	jpg	14/03/2024	26/03/2024	50%	
<input type="checkbox"/>	Projet_SG	pdf	02/02/2024	02/02/2024	99%	
<input type="checkbox"/>	Projet_SG	pdf	02/02/2024	02/02/2024	99%	
<input type="checkbox"/>	Projet_SG	pdf	02/02/2024	02/02/2024	99%	
<input type="checkbox"/>	Projet_SG	ndf	02/02/2024	02/02/2024	99%	

Gestion des documents

Cette fonctionnalité va vous permettre de lister l'ensemble des documents présents dans votre instance NeuroFactory Digitize et d'effectuer des opérations comme :

- la suppression, le rattachement d'un ou des documents à un projet existant,
- la recherche de documents par projet, par date, par type,
- la modification des titres des documents

L' , vous permet de prévisualiser le document

GERER

Dictionnaires Métiers

Entite

Rechercher un terme

Ajouter un terme

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Contrôle Bailey

Ajouter un synonyme

- Controle Bailey
- controlebailey
- ControleBailey
- CONTROLE bailey
- CONTROLE Bailey

Description

Supprimer

© NeuroFactory Digitize est une marque déposée de © Neuronaly - Tous droits réservés
www.neuronaly.ai

Gestion des dictionnaires métiers

Cette fonctionnalité va vous permettre de créer et gérer, par projets, un ou plusieurs dictionnaires métiers.

La création de ces dictionnaires peut être entièrement créé via cette interface ou par l'import d'un fichier csv.

La structuration du fichier csv est la suivante. Une ligne correspond à une classe sémantique, reprenant chaque termes (synonymes, variantes orthographiques ou expressions) séparés par une virgule. Le premier terme sera l'intitulé de la classe.

Ces dictionnaires auront une double fonctionnalité permettant, le cas échéant :

- Le regroupement de termes (synonymes ou variantes orthographiques) ou expressions, ayant la même signification ou définition, sous une même classe sémantique.
- Auto-compléter un champ du profil d'export (que l'on détaillera un peu plus tard dans ce guide)

GERER

Gestion des prompts

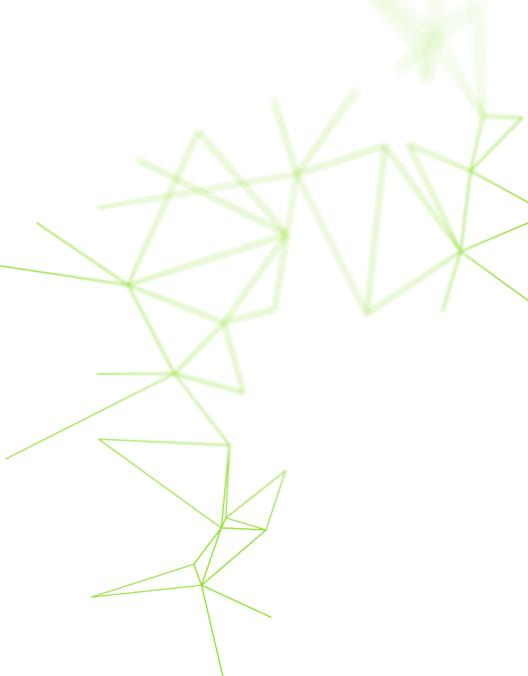
Cette fonctionnalité va vous permettre, pour un type de document, d'extraire du contenu par prompts dans le document.

Dans un premier temps, il vous est demandé de renseigner un nom de prompt, l'affecter à un projet et de sélectionner un ou des documents candidats, préalablement chargé dans ce projet.

Dans un second, une fois le document visible, sur la partie droite de l'écran, il, vous, est possible de créer des zones, de les placer à un endroit précis dans le document et de leur attribuer un nom.

A partir de là, il sera possible d'associer une zone à un champ du profil d'export (que l'on détaillera dans la partie suivante de ce guide) et ainsi d'extraire de façon automatique, le contenu textuel présent dans la zone correspondante.

GERER



Gestion des templates

The screenshot shows the 'Gérer les templates' (Manage templates) section of the application. On the left, there's a form to define a template, including fields for 'Nom du template*' (Template Merlin Gerin 3), 'Projet:' (Projet_E), and 'Document:' (0158). Below this is a table for creating zones, with a button '+ Créer une zone'. On the right, a document page is displayed with a grid for defining extraction zones. The top right corner of the interface shows 'Admin Neuronalyis' and 'Déconnexion'.

Cette fonctionnalité va vous permettre, pour un type de document, d'extraire du contenu par ciblage géographique (zoning) dans le document.

Dans un premier temps, il vous est demandé de renseigner un nom de template, l'affecter à un projet et de sélectionner un document candidat, préalablement chargé dans ce projet.

Dans un second, une fois le document visible, sur la partie droite de l'écran, il, vous, est possible de créer des zones, de les placer à un endroit précis dans le document et de leur attribuer un nom.

A partir de là, il sera possible d'associer une zone à un champ du profil d'export (que l'on détaillera dans la partie suivante de ce guide) et ainsi d'extraire de façon automatique, le contenu textuel présent dans la zone correspondante.

GERER

Gérer les profils

NOM	TYPE	
A_Template	csv	
S_JSON	json	
S_SVG	svg	
E_PDF	pdf	
E_CSV	csv	
PDF	pdf	
Test_E	json	

Modifier un profil Annuler

Nom du profil* E_CSV

Format de sortie CSV

Regex: Nouvelle Regex (Aucune par défaut)

Dictionnaires: Ajouter un dictionnaire

Templates: Définir un template

Arborescence: Définir parent (Aucun par défaut)

Ajouter

TITRE*

ENTITE EMETTRICE PRINCIPALE*

REFERENCE PRINCIPALE*

INDICE REFERENCE PRINCIPALE*

Modifier

© NeuroFactory Digitize est une marque déposée de © Neuronaly - Tous droits réservés
www.neuronaly.ai

Gestion des profils d'export

Cette fonctionnalité va vous permettre de créer, modifier et lister l'ensemble des profils d'export.

Pour la création, il vous est demandé de renseigner un nom de profil, le type de format en sortie (txt, csv, xml, json, pdf*, svg*) et puis de nommer et d'ajouter chaque champ pour lesquels vous allez associer une valeur extraite.

En fonction de paramétrage que vous avez effectué dans les modules précédents (Dictionnaires métiers, et Templates), vous avez la possibilité de définir le ou les moyens d'extraire les contenus textuels et de les associer au champ, que vous avez créé préalablement.

* Pour les formats de sortie pdf et svg, ils vont vous permettre de sortir un pdf et ou svg searchable à partir d'un pdf ou svg image.

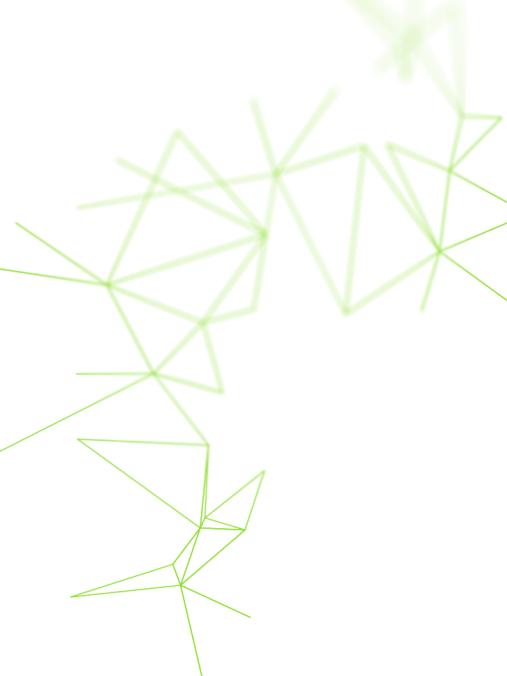




FONCTIONNALITÉ

«QUALIFIER»

QUALIFIE R



NeuroFactory DIGITIZE

Importer Gérer Qualifier Exporter

Admin Neuronaly Déconnexion ?

Explorateur

Rechercher

Trier par Nom

1

Projet_E

58% 8 documents

- __M097948_F4PZ_17KR... 38% 14/03/24 Nombres de page : 1
- __M097948_F4PZ_17KR... 57% 14/03/24 Nombres de page : 1
- __M097948_F4PZ_17KR... 45% 14/03/24 Nombres de page : 1
- __M097948_F4PZ_17KR... 50% 14/03/24 Nombres de page : 1
- 0426d 65% 14/03/24 Nombres de page : 1
- 0359 77% 14/03/24 Nombres de page : 1
- 0282 64% 14/03/24 Nombres de page : 1
- 0158 66% 26/11/24 Nombres de page : 1

2

0158 - Page 0

Désignation / Designation

Indice de modification / Modification index

Page	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
2b										
2b										
43b										

Désignation / Designation

Indice de modification / Modification index

Page	A	B	C	D	E	F	G	H	J

Sommaire Châssis CCNPB2L (Spécifique pour TN2)

Raccordement bornier BNb. (.. ..)

BAIE N° 1 SOMMAIRE

Récapitulatif des pages et indice de modification Page summary and modification index

MERLIN GERIN 6605884

Archivage/Maintenance

BAIE N° 1 SOMMAIRE

© NeuroFactory Digitize est une marque déposée de © Neuronaly - Tous droits réservés

www.neuronaly.ai

3

Profil d'export:

E_CSV

TITRE

- BAIE
- N°
- 1
- SOMMAIRE

ENTITE EMETTRICE PRINCIPALE

- MERLIN
- GERIN

REFERENCE PRINCIPALE

- 6605884

INDICE REFERENCE PRINCIPALE

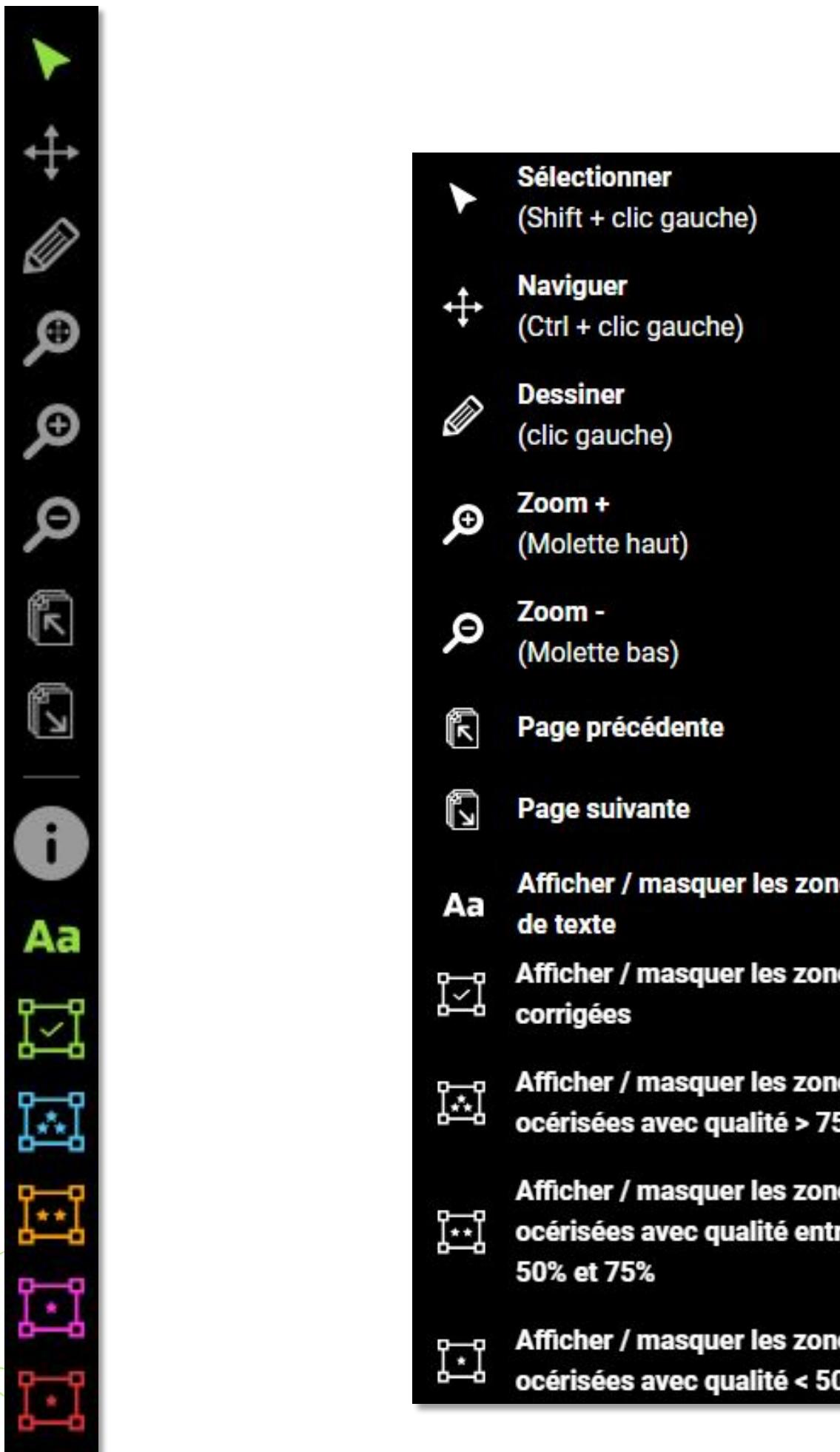
- J
- k

→ Valider

L'écran de la fonctionnalité « Qualifier » se compose de 3 parties.

Détaillons les unes par unes.

QUALIFIER

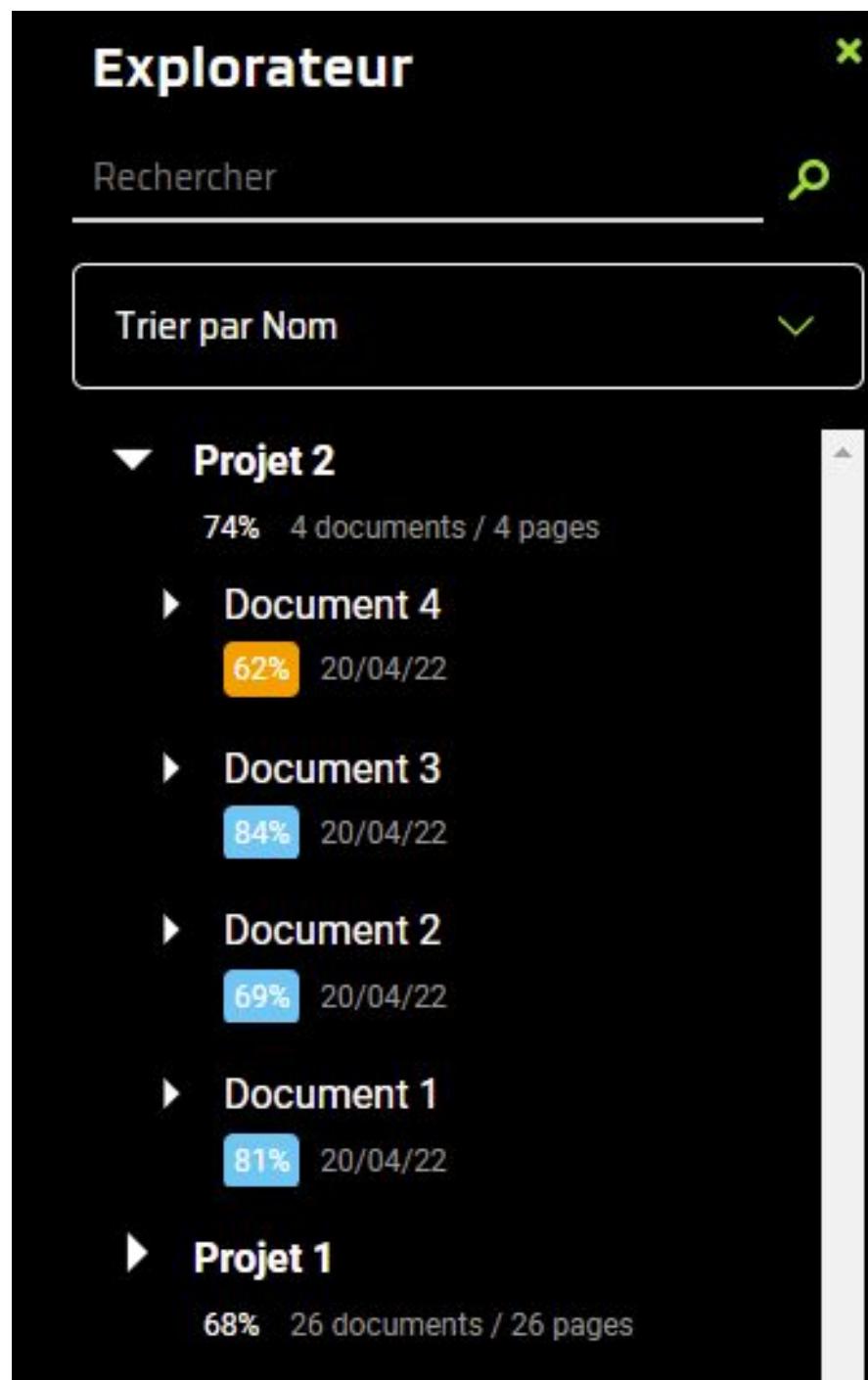


Partie ①

Cette barre d'icone, vous permettra d'interagir avec la partie ③ , en sélectionnant une des icônes.

A noter, que l'icone représentant un crayon, une fois sélectionnée, vous permettra de délimiter une zone dans le document, dans la partie ③ , sur un ou une chaine de caractères que l'OCR aurais omis de reconnaître et d'y renseigner son contenu.

QUALIFIER



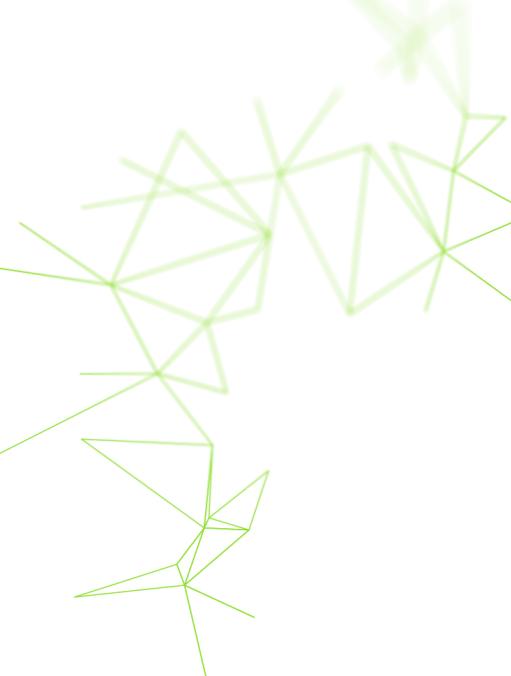
Partie 2

Cette partie regroupe, sous forme d'explorateur de fichiers, l'ensemble des projets et des documents s'y réfèrent.

Dans le cas de multitude de projets contenant de nombreux documents, vous avez la possibilité de rechercher par nom du document ou de trier par nom ou score.

Le score est le taux de succès de la phase de reconnaissance de caractères.

QUALIFIER



Partie 3

The screenshot shows a software interface for document processing. On the left, there is a grid-based document view with handwritten text like "Sommaire", "Châssis CCNPBZI", and "Raccordement bornier BN5". Below the grid, there are tabs for "BAIE N°1 SOMMAIRE" and "MERLIN GERIN". A dropdown menu at the bottom shows "6605884" selected. On the right, a modal dialog box titled "Profil d'export" is open, showing a profile named "E_CSV" with several sections: "TITRE" (radio buttons for BAIE, N°, 1, SOMMAIRE), "ENTITE EMETTRICE PRINCIPALE" (radio buttons for MERLIN, GERIN), "REFERENCE PRINCIPALE" (radio button for 6605884), and "INDICE REFERENCE PRINCIPALE" (radio buttons for J, k). A "Valider" button is at the bottom.

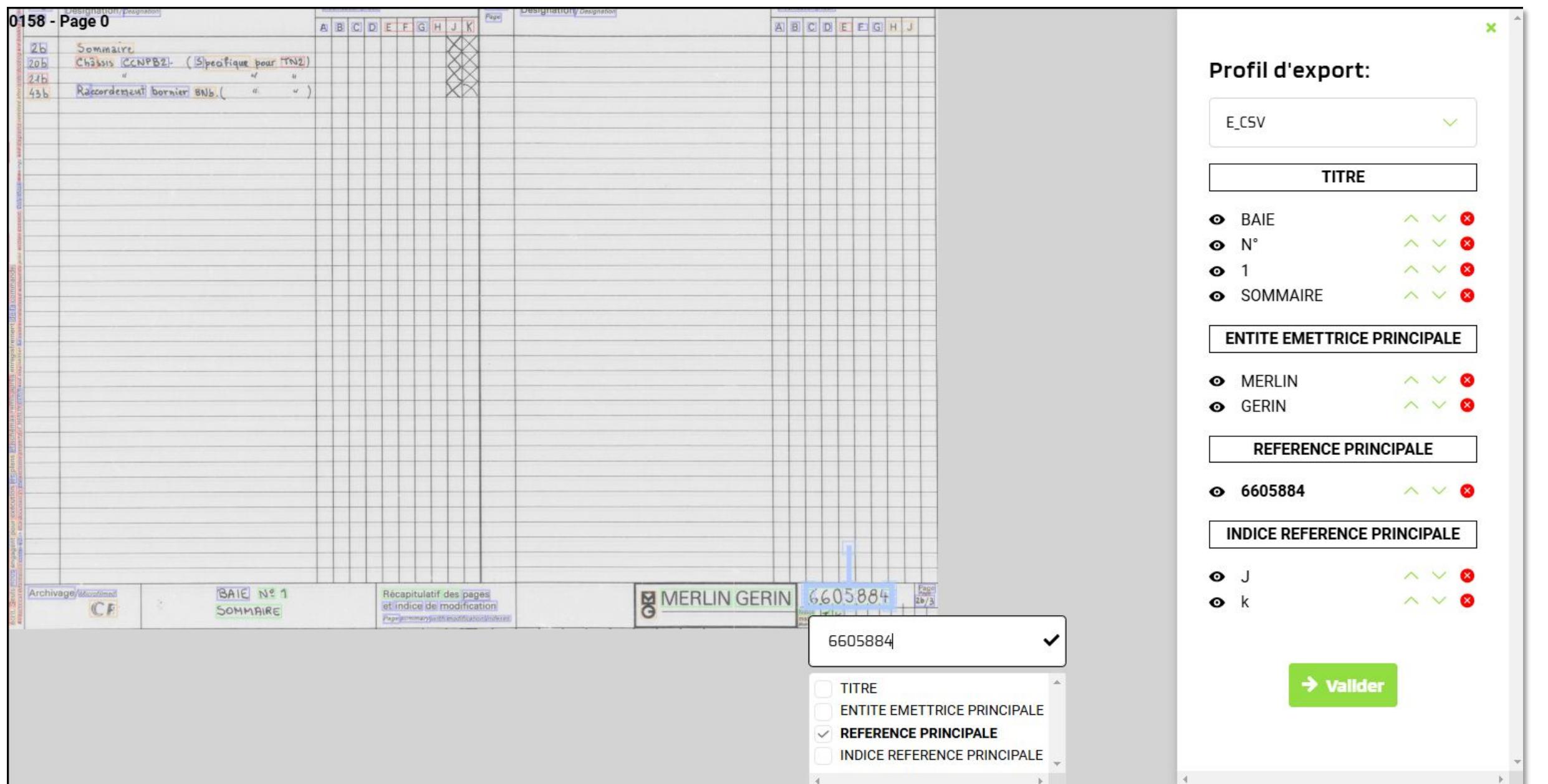
Cette partie va vous permettre de :

- corriger, le cas échéant, le texte reconnu par la phase d'océrisation
- de reconnaître
- corréler le contenu reconnu dans le document avec le profil d'export paramétré, préalablement dans le menu « Gérer > Profil d'export ». Pour cela, il suffit de sélectionner le **Remplissage automatique** sur le bouton

Le contenu du profil d'export peut être constitué ou enrichi manuellement, en sélectionnant, une ou plusieurs box dans le document.

Une pop-up va s'ouvrir, vous permettant de sélectionner le champ du profil sélectionné en amont (en haut à droite de l'écran), en cliquant sur celui-ci, auquel vous voulez associer la ou les données.

QUALIFIER



Partie 3

Une fois les données associées, vous avez la possibilité dans la partie « Profil d'export » :

- de modifier le contenu des box, de permuter l'ordre des box ou de supprimer une ou plusieurs , par l'intermédiaire de ces icônes
- de visualiser le positionnement du contenu des box du profil d'export sur le document
- de valider



FONCTIONNALITÉ

«EXPORTER»

EXPORTER

The screenshot illustrates the NeuroFactory Digitize 'Exporter' feature. It consists of two main sections:

- 1/ Choix du profil d'export:** A dropdown menu titled "E_CSV" containing fields: TITRE, ENTITE EMETTRICE PRINCIPALE, REFERENCE PRINCIPALE (*66), and INDICE REFERENCE PRINCIPALE.
- 2/ Choix des documents:** A table listing a single document: "0158 (nom:FR_143xx projet:DOSS_3xx type:pdf ...)". The table includes columns: PROJET, TYPE, AJOUTÉ LE, MODIFIÉ LE, and % OCR. The document details are: Projet_E, png, 26/11/2024, 26/11/2024, 66%.

A green arrow points from the "Lancer l'export" button at the bottom of the second section to a detailed view of the resulting CSV file:

A	B	C	D	E
Document Name	TITRE	ENTITE EMETTRICE PRINCIPALE	REFERENCE PRINCIPALE	INDICE REFERENCE PRINCIPALE
1 674dd197f6b7c20012784c4c.csv	158 BAIE,N°,1,SOMMAIRE MERLIN,GERIN			6605884 J,k
2				
3				

Cette fonctionnalité vous permet pour chaque document sélectionné, en fonction d'un profil d'export prédéfini avec la fonctionnalité « Gérer », d'exporter les données extraites et définies par la fonctionnalité « Corréler ».

Une fois lancé l'export, NeuroFactory Digitize vous télécharge, un fichier zippé contenant un ou plusieurs fichiers, en fonction du nombre de documents sélectionnés, au format prédéfini avec la fonctionnalité « Gérer » (txt, csv, xml, json), comprenant l'ensemble des données extraites



ASSISTANCE TECHNIQUE

ASSISTANCE TECHNIQUE

Merci de contacter notre support dans les cas suivants :

- ▶ Vous avez besoin d'aide concernant votre compte.
- ▶ Vous rencontrez des difficultés techniques lors de l'utilisation de NeuroFactory Digitize.