



Rencontre informatique

16 mars 2013 – Allauch

Intervention trucs et Astuces – Catherine Panitskas

2 axes principaux :

- Comment faciliter la mise en place de l'ordinateur
- Comment mettre en forme un document destiné à un enfant DYS.

I Fonction OCR

L'OCR est la reconnaissance optique de caractère. Elle permet de récupérer un texte afin de le modifier.

Ex : document distribué par le professeur, ou scan d'exercice sur un livre.

L'O C R : différentes solutions

Logiciel	Ex : Omnipage	100 € environ
Imprimante-scanner AVEC OCR	BROTHER DCP-J725DW CANON PIXMA MG5350 EPSON...	Entre 100 et 150 €
Scanner à main	Iris scan II	129 € / ou en prêt auprès de l'association – voir mail précédent
OneNote	Intégré dans la suite Office de Microsoft (payant)	La suite office 140 € OneNote seul 70 €

II Mise en forme d'un document

Choix de la police	Arial	Toute police sans empâtement	
	Tahoma	Sans empâtement	A
	Verdana...	Avec empâtement	A
Interligne	1, 5	Ou plus	Distance entre chaque ligne
Espacement étendu	1,4	Ou plus	Distance entre chaque lettre
Distance entre les mots	3 espaces		
colonne	2 ou 3		
Choix de la couleur	Texte et fond		

III Sitographie

Site	Adresse
Macro pour automatiser la mise en page	http://college.dargent.free.fr/spip.php?article682
CNED en ligne : tous les cours, tous les exercices, toutes les corrections. Du CP à la terminale.	http://www.academie-en-ligne.fr
CCDMD : Exercices d'apprentissage du français, avec corrigé et rappel de la règle – Site canadien	http://www.ccdmd.qc.ca/fr/autocorrection/#
Sans oublier les dictionnaires – synonymes et conjugueurs (français et étranger)	