FUJITSU

P3PC-2432-04FRZ0

ScanSnap
Color Image Scanner
S1500/S1500M

Guide d’utilisation

Introduction

Nous vous remercions d'avoir choisi le scanneur d'images couleur ScanSnap S1500/S1500M (désormais nommé « le ScanSnap » dans les pages qui suivent).

Dans ce guide, vous trouverez des explications relatives à l'installation et à l'utilisation du ScanSnap.
Avant d'utiliser le ScanSnap, assurez-vous d'avoir lu ce guide ainsi que les Instructions préliminaires avec soin et dans leur intégralité.
Nous espérons que ce guide vous sera d'une grande utilité au moment d'utiliser le ScanSnap.

Si vous utilisez le système d'exploitation Microsoft® Windows®, le programme Adobe® Acrobat® (7.0 au minimum) ou Adobe® Reader™ (7.0 au minimum) doit, au préalable, être installé pour pouvoir consulter et imprimer ce guide.

Les marques

Microsoft, Windows, Windows Vista, Excel, PowerPoint, Outlook, SharePoint et Entourage sont des marques déposées ou commerciales de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Word est le produit de Microsoft Corporation aux États-Unis.

Apple, le logo Apple, Mac, Mac OS, iPhoto et Rosetta sont des marques commerciales d'Apple Inc.

Adobe, le logo Adobe, Acrobat et Adobe Reader sont des marques déposées ou des appellations commerciales d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Intel, Pentium et Intel Core sont des marques déposées ou commerciales d'Intel Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.

PowerPC est une marque déposée ou commerciale d'International Business Machines Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Cardiris est une marque commerciale d'I.R.I.S.

ABBYY™ FineReader™ Engine ©2011 ABBYY. OCR by ABBYY

ABBYY et FineReader sont des marques commerciales d'ABBYY.

Evernote est une marque déposée ou commerciale d'Evernote Corporation.

Google et Google Documents sont des marques déposées ou commerciales de Google Inc.

Salesforce, le logo Salesforce et Salesforce CRM sont des marques déposées ou commerciales de salesforce.com, inc. aux États-Unis et dans d'autres pays.

ScanSnap, le logo ScanSnap, CardMinder et Rack2-Filer sont des marques déposées ou commerciales de PFU LIMITED au Japon.

Les autres noms d'entreprises et de produits cités dans ce guide sont des marques déposées ou commerciales de leurs détenteurs respectifs.

Fabricant

PFU LIMITED
International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group Solid Square East Tower 580 Horikawa-chô, Saiwai-ku, Kawasaki-shi, Kanagawa 212-8563, JAPON
Téléphone : (81-44) 540-4538

© PFU LIMITED, 2008-2011

Avis de non-responsabilité

●Reproductibilité des images numérisées

Assurez-vous que l'image numérisée avec le ScanSnap correspond à vos attentes (ex. exactitude de la taille de l'image reproduite, nombre d'informations, fidélité, contenu et couleur).

●Avant de rendre le document original

Vérifiez les images numérisées avec le ScanSnap en utilisant une application associée et assurez-vous que l'intégralité des données a été généré avant de vous séparer de l'original.

Il est de la responsabilité du client de stocker et de gérer l'image numérisée, mais aussi de rendre le document original numérisé avec le ScanSnap.

Les guides

Consultez les guides suivants autant de fois que nécessaire lorsque vous utilisez le ScanSnap.

Guide	Description	Emplacement
Consignes de sécurité	Consultez ce guide avant de commencer à utiliser le produit car il contient des informations importantes qui vous permettront une utilisation sûre du ScanSnap.	Inclus dans l'emballage.
ScanSnap S1500/S1500M Instructions préliminaires	Ce guide vous présente le contenu de l'emballage du ScanSnap, l'installation du logiciel, la connexion du ScanSnap et la confirmation de son bon fonctionnement.	

Guide	Description	Emplacement
ScanSnap S1500/S1500M Guide d'utilisation (le présent guide)	Consultez ce guide pour obtenir des informations sur les opérations usuelles du ScanSnap, l'installation des composants du logiciel livré, les méthodes de numérisation, les divers paramètres et la manipulation du ScanSnap.	Windows Sélectionnez le menu **Démarrer** → **Tous les programmes** → **ScanSnap Manager** → **Guide d'utilisation du ScanSnap**. Mac OS Sélectionnez **Applications** dans la barre latérale du Finder et double-cliquez sur **ScanSnap** → **Manuals**→ **Guide de l'utilisateur**.
Dépannage (installation)	Consultez ce guide si vous rencontrez des problèmes lors de l'installation des composants du logiciel ou lorsque le ScanSnap ne fonctionne pas normalement malgré l'installation complète du logiciel. Vous y trouverez des solutions.	Windows ● Cliquez sur **Guides** → **Dépannage (installation)** dans la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** qui s'ouvre après l'insertion du Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM. ● Sélectionnez le menu **Démarrer** → **Tous les programmes** → **ScanSnap Manager** → **Dépannage (installation)**. Mac OS ● Double-cliquez sur l'icône de **Dépannage (installation)** dans la fenêtre **ScanSnap** qui s'ouvre après avoir inséré le Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM. ● Sélectionnez **Applications** dans la barre latérale du Finder et double-cliquez sur **ScanSnap** → **Manual** → **Dépannage (installation)**.
Guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS)	Consultez ce guide pour obtenir des informations sur la connexion de périphériques mobiles sur l'ordinateur, l'utilisation de ScanSnap Connect Application sur ces mobiles, les paramètres et la réception des fichiers.	Cliquez sur le bouton à l'écran **Liste des fichiers** de ScanSnap Manager installé sur le périphérique mobile. Ensuite, cliquez sur le bouton **Aide** à l'écran **Information** qui s'affiche.

Guide	Description	Emplacement
Windows ScanSnap Organizer Guide d'utilisation	Consultez ces guides si vous utilisez le produit pour la première fois et lorsque vous aurez, par la suite, besoin d'explications relatives aux fonctionnalités, aux boîtes de dialogue/fenêtres, aux systèmes d'exploitation compatibles et aux fonctions.	Windows Sélectionnez le menu **Démarrer** → **Tous les programmes** → **ScanSnap Organizer** → **Guide**.
Windows Guide d'utilisation de CardMinder		Windows Sélectionnez le menu **Démarrer** → **Tous les programmes** → **CardMinder** → **Guide**.
Mac OS Cardiris™ 4 Guide de l'utilisateur		Mac OS Dans le Finder, sélectionnez **Applications** et double-cliquez sur **Cardiris for ScanSnap** → **Manuals** → **Guide de l'utilisateur.pdf**.
Windows Guide d'utilisation d'ABBYY FineReader for ScanSnap		Windows Sélectionnez le menu **Démarrer** → **Tous les programmes** → **ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.1** → **Guide de l'utilisateur**.
Windows Guide d'utilisation de Scan to Microsoft SharePoint		Windows Sélectionnez le menu **Démarrer** → **Tous les programmes** → **KnowledgeLake** → **Scan to Microsoft SharePoint - Guide d'utilisateur**.
ScanSnap Manager Aide	Consultez les rubriques d'aide lorsque vous avez des doutes ou rencontrez des problèmes avec une opération (ex. configuration des paramètres). Chaque opération, chaque problème et sa solution, chaque boîte de dialogue/fenêtre et chaque message y sont expliqués.	Consultez les rubriques d'aide selon une des méthodes suivantes : Windows ● cliquez avec le bouton droit sur l'icône de dans la barre des tâches, puis sélectionnez **?** → **Rubriques d'aide** dans le menu qui s'affiche. Dans Windows 7, l'icône de ScanSnap Manager est affichée dans le menu qui s'ouvre lorsque vous cliquez sur dans la barre des tâches ; ● cliquez sur le bouton dans ScanSnap Manager ; ● appuyez sur la touche [F1] de votre clavier lorsqu'une fenêtre est en cours d'affichage ; ● cliquez sur le bouton **Aide** dans chaque boîte de dialogue ; Mac OS ● tout en appuyant sur la touche [control] de votre clavier, cliquez sur l'icône de ScanSnap Manager dans le Dock, puis sélectionnez **Aide** → **Aide** dans le menu qui s'affiche ; ● cliquez sur le bouton dans ScanSnap Manager ; ● dans la barre des menus, sélectionnez **Aide** → **Aide pour ScanSnap Manager**.

Guide	Description	Emplacement
Windows ScanSnap Organizer Aide	Consultez les rubriques d'aide lorsque vous avez des doutes ou vous rencontrez des problèmes concernant une opération (ex. pour configurer les paramètres). Chaque opération, chaque boîte de dialogue/fenêtre et chaque message y sont expliqués.	Pour en savoir plus sur l'ouverture des rubriques d'aide, consultez le guide d'utilisation de chaque produit.
Windows Aide pour CardMinder		
macOS Aide pour Cardiris		macOS Dans la barre des menus, sélectionnez **Aide** → **Aide de Cardiris**.
macOS Aide pour ABBYY FineReader for ScanSnap		macOS Dans la barre des menus, sélectionnez **Aide** → **Aide de FineReader for ScanSnap**.
Aide pour Adobe Acrobat		Dans la barre des menus, sélectionnez **Aide** → **Aide**.

■ À propos de ce guide

Structure

Ce guide est structuré de la manière suivante :

Présentation du ScanSnap

Ce chapitre vous présente les fonctionnalités du ScanSnap, ses composants, les plateformes requises ainsi que son utilisation usuelle.

Installer le logiciel

Ce chapitre vous présente les composants du logiciel fourni avec le ScanSnap et vous guide dans leur installation.

Utiliser le ScanSnap (avec Windows)/Utiliser le ScanSnap (avec Mac OS)

Ce chapitre vous explique comment numériser, modifier ou enregistrer les paramètres de numérisation, ajouter, modifier ou supprimer un profil, ainsi que les nombreuses autres fonctions disponibles.

Dépannage

Ce chapitre vous propose des solutions aux problèmes rencontrés comme, par exemple, dégager un bourrage de document.

Entretien

Dans ce chapitre, vous trouverez des explications sur les produits d'entretien et le nettoyage du ScanSnap.

Consommables

Ce chapitre vous explique comment obtenir un nouveau séparateur et un nouveau rouleau de prise afin de procéder à leur remplacement.

Annexe

Cette annexe vous donne des informations sur les mises à jour de ScanSnap Manager, la désinstallation des logiciels, les paramètres disponibles selon la méthode de numérisation, l'achat et le nettoyage des Transparents ainsi que les spécifications relatives à l'installation du ScanSnap.

Pour une meilleure compréhension du ScanSnap, veuillez lire ce guide en respectant l'ordre des chapitres énoncés depuis « Présentation du ScanSnap » jusqu'à « Utilisation du ScanSnap ».

Symboles utilisés dans ce guide

Les indications suivantes sont utilisées dans ce guide afin d'éviter tout risque d'accident ou de dommages à vous et toute autre personne présente ainsi qu'à votre propriété. Ces avertissements se composent d'un niveau d'alerte et d'une description. Voici la liste des divers avertissements et leur signification.

Indication	Description
	Cette indication signale à l'utilisateur une opération qui peut être à l'origine de blessures graves voire mortelles si elle n'est pas scrupuleusement respectée.
	Cette indication signale à l'utilisateur une opération qui peut abîmer le matériel mais également, mettre en danger la sécurité de toute personne présente si elle n'est pas scrupuleusement respectée.

Parallèlement à ces indications, les symboles suivants sont également utilisés dans ce manuel.

Symbole	Description
	Ce symbole indique à l'utilisateur une information particulièrement importante. Lisez soigneusement cette information.
	Ce symbole informe l'utilisateur d'un conseil ou d'une astuce particulièrement utile concernant une opération.
	Ce symbole indique que les opérations s'effectuent sur Windows.
	Ce symbole indique que les opérations s'effectuent sur Mac OS.

Les flèches dans ce guide

Les flèches orientées vers la droite (→) sont utilisées pour énumérer une suite d'opérations à effectuer.

Exemple : sélectionnez le menu **Démarrer** → **Poste de travail**.

Les captures d’écran de ce guide

●Fenêtres de Windows

Les captures d'écran insérées dans le présent guide ont été réalisées selon les directives de Microsoft Corporation.

Elles sont extraites du système d'exploitation Windows Vista.

Selon le système d'exploitation que vous utilisez, les écrans et les manipulations peuvent différer de ceux exprimés dans le guide.

●Fenêtres de Mac OS

Les captures d'écran du présent guide ont été réalisées avec le système d'exploitation Mac OS X v10.6.

Les fenêtres et opérations peuvent légèrement différer selon le système d'exploitation que vous utilisez.

En vue d’une amélioration du produit, les captures d’écran de ce guide sont sujettes à des modifications sans préavis.

Si les captures d'écran présentées dans le guide diffèrent de celles de votre système d'exploitation, suivez les indications affichées à l'écran.

Abréviations utilisées dans ce guide

Les abréviations suivantes sont utilisées dans ce guide :

Windows 7	:	Windows® 7 Édition Starter Windows® 7 Édition Familiale Premium Windows® 7 Professionnel Windows® 7 Entreprise Windows® 7 Édition Intégrale
Windows Vista	:	Windows Vista® Édition Familiale Basique Windows Vista® Édition Familiale Premium Windows Vista® Professionnel Windows Vista® Entreprise Windows Vista® Édition Intégrale
Windows XP	:	Windows® XP Édition Familiale Windows® XP Professionnel
Windows 2000	:	Windows® 2000 Professionnel
Windows	:	système d'exploitation Windows 7, Windows Vista, Windows XP ou Windows 2000
Microsoft Office	:	Microsoft® Office
Word	:	Microsoft® Word 2010 Microsoft® Office Word 2007 Microsoft® Office Word 2003 Microsoft® Office Word 2002 Microsoft® Word pour Mac 2011 Microsoft® Word 2008 pour Mac Microsoft® Word 2004 pour Mac
Excel	:	Microsoft® Excel® 2010 Microsoft® Office Excel® 2007 Microsoft® Office Excel® 2003 Microsoft® Office Excel® 2002 Microsoft® Excel® pour Mac 2011 Microsoft® Excel® 2008 pour Mac Microsoft® Excel® 2004 pour Mac
PowerPoint	:	Microsoft® PowerPoint® 2010 Microsoft® Office PowerPoint® 2007 Microsoft® Office PowerPoint® 2003 Microsoft® Office PowerPoint® 2002
SharePoint	:	Microsoft® SharePoint™ Server 2010, version française Microsoft® Office SharePoint™ Server 2007, version française Microsoft® Office SharePoint™ Portal Server 2003, version française Microsoft® SharePoint™ Foundation 2010, version française Microsoft® Windows® SharePoint™ Services 2.0/3.0, version française
Office Live	:	Microsoft® Office Live
Internet Explorer	:	Windows® Internet Explorer® Microsoft® Internet Explorer®
Windows Live Mail	:	Windows Live™ Mail

Windows Mail	:	Microsoft® Windows® Mail
Outlook	:	Microsoft® Outlook® 2010 Microsoft® Office Outlook® 2007 Microsoft® Office Outlook® 2003
Outlook Express	:	Microsoft® Outlook® Express
Outlook pour Mac	:	Microsoft® Outlook® pour Mac
.NET Framework	:	Microsoft® .NET Framework
Entourage	:	Microsoft® Entourage®
Mac OS	:	Mac OS X v10.7 Mac OS X v10.6 Mac OS X v10.5 Mac OS X v10.4
Adobe Acrobat	:	Adobe® Acrobat® Toutes les descriptions contenues dans ce guide supposent l'utilisation d'Adobe Acrobat fourni avec le ScanSnap. En l'absence de remarques particulières, l'appellation « Adobe Acrobat » se réfère au logiciel fourni avec le ScanSnap. Adobe Acrobat est soumis à des mises à jour sans préavis. Si les descriptions diffèrent de celles indiquées à l'écran, consultez les rubriques d'aide d'Adobe Acrobat.
Adobe Reader	:	Adobe® Reader™
ABBYY FineReader for ScanSnap	:	ABBYY FineReader for ScanSnap™ Toutes les descriptions contenues dans ce guide supposent l'utilisation d'ABBYY FineReader for ScanSnap fourni avec le ScanSnap. En l'absence de remarques particulières, l'appellation « ABBYY FineReader for ScanSnap » se réfère au programme fourni avec le ScanSnap. ABBYY FineReader for ScanSnap est soumis à des mises à jour sans préavis. Si les descriptions diffèrent de celles indiquées à l'écran, consultez les rubriques d'aide d'ABBYY FineReader for ScanSnap.
Cardiris	:	Cardiris™ for ScanSnap
Google Documents	:	Google Documents™
ScanSnap	:	Scanneur d'images couleur ScanSnap S1500 Scanneur d'images couleur ScanSnap S1500M
Transparent	:	Transparent du ScanSnap

Table des matières

Introduction 2

■ **À propos de ce guide 7**

Présentation du ScanSnap 17

Fonctionnalités du ScanSnap 18

Nom et fonction des composants 22

■ Avant 22
■ Arrière 23

Plateforme requise 24

■ Windows 24
■ Mac OS 27

Mise sous tension et hors tension du ScanSnap 29

Formats de papier acceptés 31

■ Conditions des documents pouvant être numérisés 31
■ Conditions pour utiliser le Transparent 33

Chargement des documents 34

Brève introduction à la numérisation 38

Installer le logiciel 41

Présentation du logiciel fourni 42

Installer sur Windows 44

■ Installer le logiciel 44
■ Logiciel ScanSnap 46
■ Evernote pour Windows 50
■ Scan to Microsoft SharePoint 52
■ Logiciel d'essai 54
■ Adobe Acrobat 56

Installer sur Mac OS 58

■ Installer le logiciel 58
■ Logiciel ScanSnap 59
■ Evernote pour Mac 62
■ Adobe Acrobat 65

Utiliser le ScanSnap (avec Windows) 67

Icônes et opérations de ScanSnap Manager 68

■ Le Menu clic droit 69
■ Le Menu clic gauche 71

Numériser un document 72

■ Préparation 72
■ Avec le Quick Menu 73
■ Sans le Quick Menu 79
■ Interrompre la numérisation 82
■ Fermer le ScanSnap 83

Configurer ScanSnap Manager 84

■ Paramètres du Quick Menu 84
■ Configurer les paramètres de numérisation 87
■ Gérer les profils 90
■ Établir un lien automatique avec les applications 99
■ Connaître l'activité du ScanSnap 102
■ Afficher la progression de la numérisation 104

Actions 106

■ Enregistrer les données dans un dossier 108
■ Joindre un fichier à un courriel 115
■ Utiliser le ScanSnap comme photocopieuse 124
■ Enregistrer des fichiers dans le dossier d’images 131
■ Convertir au format Word/Excel/PowerPoint 138
■ Stocker des cartes de visite dans CardMinder 147
■ Enregistrer des données dans SharePoint 153
■ Enregistrer dans Rack2-Filer 162
■ Enregistrer des documents dans Evernote 169
■ Enregistrer des notes manuscrites dans Evernote 176
■ Enregistrer des documents dans Google Documents 181
■ Publier sur Salesforce Chatter 190
■ Enregistrer des données sur un périphérique mobile 201

Configurer le ScanSnap selon vos besoins 213

■ Numériser un seul côté du document 213
■ Numériser un document couleur en mode gris ou noir et blanc..... 215
■ Numériser un document couleur avec une compression élevée 217
■ Supprimer des pages vierges numérisées..... 219
■ Corriger les chaînes de caractères désalignées 221
■ Corriger l'orientation des images numérisées 223
■ Numériser une pile de documents de largeurs et longueurs diverses..... 225
■ Numériser des documents supérieurs au format A4/Lettre..... 228
■ Numériser des photographies ou des articles 232
■ Numériser une page longue..... 236
■ Enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF 238
■ Créer des fichiers PDF indexables..... 240
■ Enregistrer les mots clés d'un fichier PDF 243
■ Protéger un fichier PDF avec un mot de passe d'ouverture..... 248

Utiliser le ScanSnap (avec Mac OS)..... 252

Icônes et opérations de ScanSnap Manager 253

■ Menu de ScanSnap Manager 254
■ Menu Profil 256

Numériser un document 257

■ Préparation..... 257
■ Avec le Quick Menu 258
■ Sans le Quick Menu 262
■ Interrompre la numérisation 265
■ Fermer le ScanSnap 266

Configurer ScanSnap Manager 267

■ Paramètres du Quick Menu 267
■ Configurer les paramètres de numérisation 270
■ Gérer les profils..... 273
■ Établir un lien automatique avec les applications 283
■ Afficher la progression de la numérisation 284

Actions 286

■ Enregistrer les données dans un dossier..... 288
■ Joindre un fichier à un courriel 295
■ Utiliser le ScanSnap comme photocopieuse..... 305

■ Convertir au format Word/Excel. 312
■ Stocker des cartes de visite dans Cardiris 320
■ Conserver des images numérisées dans iPhoto 328
■ Enregistrer des documents dans Evernote 333
■ Enregistrer des notes manuscrites dans Evernote 340
■ Enregistrer des documents dans Google Documents 345
■ Publier sur Salesforce Chatter 353
■ Enregistrer des données sur un périphérique mobile 363

Configurer le ScanSnap selon vos besoins 379

■ Numériser un seul côté du document 379
■ Numériser un document couleur en mode gris ou noir et blanc 381
■ Supprimer des pages vierges numérisées 383
■ Corriger les chaînes de caractères désalignées 385
■ Corriger l'orientation des images numérisées 388
■ Numériser une pile de documents de largeurs et longueurs diverses 391
■ Numériser des documents supérieurs au format A4/Lettre 395
■ Numériser des photographies ou des articles 399
■ Numériser une page longue 402
■ Enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF 404
■ Créer des fichiers PDF indexables 406
■ Enregistrer les mots clés d'un fichier PDF 409
■ Enregistrer deux fichiers ou deux pages sur une image en double page 414

Dépannage 415

Entretien 416

Produits de nettoyage 417

Nettoyer l'extérieur du ScanSnap 418

Nettoyer l'intérieur du ScanSnap 419

Consommables 424

Références et fréquence de remplacement des consommables 425

Remplacer le séparateur 427

Remplacer le rouleau de prise 432

Annexe 440

Mettre à jour ScanSnap Manager 441

■ Mettre à jour sur Windows 441
■ Mettre à jour sur Mac OS 443

Supprimer le logiciel 445

■ Désinstaller sur Windows 445
■ Désinstaller sur Mac OS 447

Configurer les paramètres avec le Quick Menu/sans le Quick Menu 452

Obtenir et entretenir les Transparents 456

■ Obtenir des Transparents 456
■ Nettoyer le Transparent 457

Spécifications pour l'installation 458

À propos de la maintenance 459

Index 460

Présentation du ScanSnap

Ce chapitre vous présente les fonctionnalités du ScanSnap, ses composants, les plateformes requises ainsi que les opérations usuelles.

Fonctionnalités du ScanSnap 18
Nom et fonction des composants 22
Plateforme requise 24
Mise sous tension et hors tension du ScanSnap 29
Formats de papier acceptés 31
Chargement des documents 34
Brève introduction à la numérisation 38

Fonctionnalités du ScanSnap

Les principales fonctionnalités du ScanSnap sont les suivantes :

●Conversion des documents en données numériques, uniquement en appuyant sur la touche [Scan]

Après avoir converti en fichiers PDF ou JPEG, les feuilles qui encombrent votre bureau, vous pourrez les consulter, les éditer, les gérer et les archiver sur votre ordinateur.

●Numérisation rapide

Des documents recto verso couleur au format A4 ou Lettre peuvent être numérisés à une vitesse moyenne de 20 feuilles par minute sous les conditions suivantes :

- Plateforme requise

  Windows

  processeur Intel® Core™ 2 Duo 2,2 GHz au minimum
  système d'exploitation Windows 7, Windows Vista ou Windows XP

  Mac OS

  processeur Intel® Core™ 2 Duo 2,4 GHz au minimum
  système d'exploitation Mac OS X v10.7, Mac OS X v10.6, Mac OS X v10.5 ou Mac OS X v10.4

- Paramètres de numérisation*
  À condition que **Qualité de l'image** soit défini sur **Résolution automatique**, **Mode couleur** sur **Détection auto des couleurs**, **Taux de compression** sur **3** et que tous les autres paramètres conservent leur valeur par défaut.

* - Selon le document, la numérisation pourrait être lente en mode **N&B** (noir et blanc).
Exemple : numérisation de la page d'une brochure en mode **N&B** (image couleur à convertir en noir et blanc)
- la numérisation sera lente si vous activez les paramètres **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** et/ou **Rotation automatique des images**.

●Le « Quick menu » ou un menu simple et concis

Même si vous utilisez le ScanSnap pour la première fois, le Quick Menu vous permettra de l'utiliser sans peine. Appuyez uniquement sur la touche [Scan] du scanneur pour numériser votre document et le Quick Menu s'ouvrira afin de vous permettre de sélectionner une action de votre choix.

●Distinction automatique des documents couleur des documents en noir et blanc

Le ScanSnap détermine le mode couleur de chaque document. Ainsi, les documents couleurs sont enregistrés en mode couleur, les documents en noir et blanc sont enregistrés en mode noir et blanc et les documents noir et blanc composés de photographies ou d'illustrations sont enregistrés en gamme de gris. Cette fonction va optimaliser la taille des fichiers PDF.

●Numérisation d'une pile de documents de formats divers (détection automatique des formats, utilisation du Transparent)

Le format d'une page étant automatiquement détecté, inutile de modifier les paramètres à chaque numérisation. Le Transparent, qui est un accessoire optionnel, vous permet de numériser des documents supérieurs au format à A4/Lettre, ainsi que des photographies et des coupures de presse. Vous pourrez numériser le Transparent seul ou avec une pile de documents standard.

●Définition automatique de la résolution selon le format de page

Dans un premier temps, le document est numérisé avec une résolution de 300 ppp. Si sa longueur est inférieure ou égale à 148 mm (5,83 po), l'image numérisée sera enregistrée sous 300 ppp, tandis que la résolution passera à 200 ppp pour les documents les plus longs. En cas de liaison avec une application de reconnaissance textuelle (ex. pour numériser des cartes de visite), vous pouvez enregistrer les images numérisées sous une haute résolution, sans avoir à modifier les paramètres de numérisation.

●Création de fichiers PDF indexables

Vous pouvez créer des fichiers PDF indexables en effectuant une reconnaissance textuelle automatique sur les fichiers PDF numérisés.

Vous pouvez également réaliser une reconnaissance textuelle sur des passages surlignés au feutre fluorescent d'un document en noir et blanc et les enregistrer en tant que mots clés du fichier PDF.

●Envoi par courriel ou impression des images numérisées

Vous pouvez joindre une image numérisée à un courriel, sans avoir à ouvrir une application quelconque ou l'imprimer sans utiliser de photocopieur.

●Compatible avec Windows et Mac OS

Vous pourrez utiliser le ScanSnap de la manière qui convient le mieux à votre système d'exploitation, parmi Windows et Mac OS*.

* Les fonctions suivantes seront indisponibles si votre système d'exploitation est Mac OS :
- Compression couleur élevée
- Orientation du document vers l'extérieur
- Mot de passe pour les fichiers PDF

●Conversion d'un document papier en un fichier Word, Excel ou PowerPoint

Utilisez le programme ABBYY FineReader for ScanSnap fourni, pour directement convertir l'image numérisée au format Word, Excel ou PowerPoint.

Avec Mac OS, seules les conversions en fichiers Word et Excel sont possibles.

●Tri et gestion des images numérisées en établissant un lien avec ScanSnap Organizer Windows

- Enregistrement de mots clés (indexation intelligente)
  Vous pourrez créer des mots clés avec les méthodes suivantes :
  - reconnaissance d'une chaîne de caractères sur une page (traitement OCR) et enregistrement en tant que mot clé (zone OCR) ;
  - enregistrement de n'importe quelle chaîne de caractères en tant que mot clé ;
  - enregistrement d'une chaîne de caractères surlignée en tant que mot clé (indexation grâce à un surligneur) ;
  - glissé-déposé d'un mot dans la liste des mots clés (ajout d'un mot clé avec un glissé-déposé).

  Vous pourrez visualiser les mots clés sur les vignettes. (superposition des mots clés sur les images numérisées)
- Diffusion des fichiers par mots clés (tri automatique par mot clé)
  Les fichiers pourront également être classés dans des dossiers selon le mot clé enregistré en tant que condition du tri.
- Recherche de plusieurs fichiers (sélection du moteur de recherche)
  Les fichiers pourront être retrouvés rapidement par nom, mot clé, texte ou date.
- Copie des sections surlignées
  Les passages surlignés d'une page au feutre fluorescent pourront être copiés et collés dans un fichier différent, en vue de créer un album de coupures.

●Classement simple des cartes de visite

Grâce à l'application fournie avec le ScanSnap, la reconnaissance textuelle pourra être effectuée sur les cartes de visite qui seront alors facilement converties en données numériques. Avec CardMinder, vous pouvez créer une base de données qui facilitera la recherche des cartes de visite converties en données numériques.

L'application fournie est la suivante :

Windows CardMinder

Mac OS Cardiris

●Partage des documents convertis en données numériques Windows

Vous pouvez partager des documents en enregistrant les images numérisées directement dans SharePoint ou Office Live.

●Accès aux documents convertis en données numériques à tout moment, n'importe où

Après la conversion des images numérisées en données numériques et leur enregistrement dans Evernote, Google Documents ou Salesforce, vous pourrez les consulter à tout moment depuis un ordinateur ou un téléphone intelligent et ce, où que vous soyez.

●Enregistrement des documents convertis en données numériques sur un périphérique mobile

Vous pouvez enregistrer les images sur un périphérique mobile (ex. tablette tactile, smartphone).

●Fusion de deux images numérisées

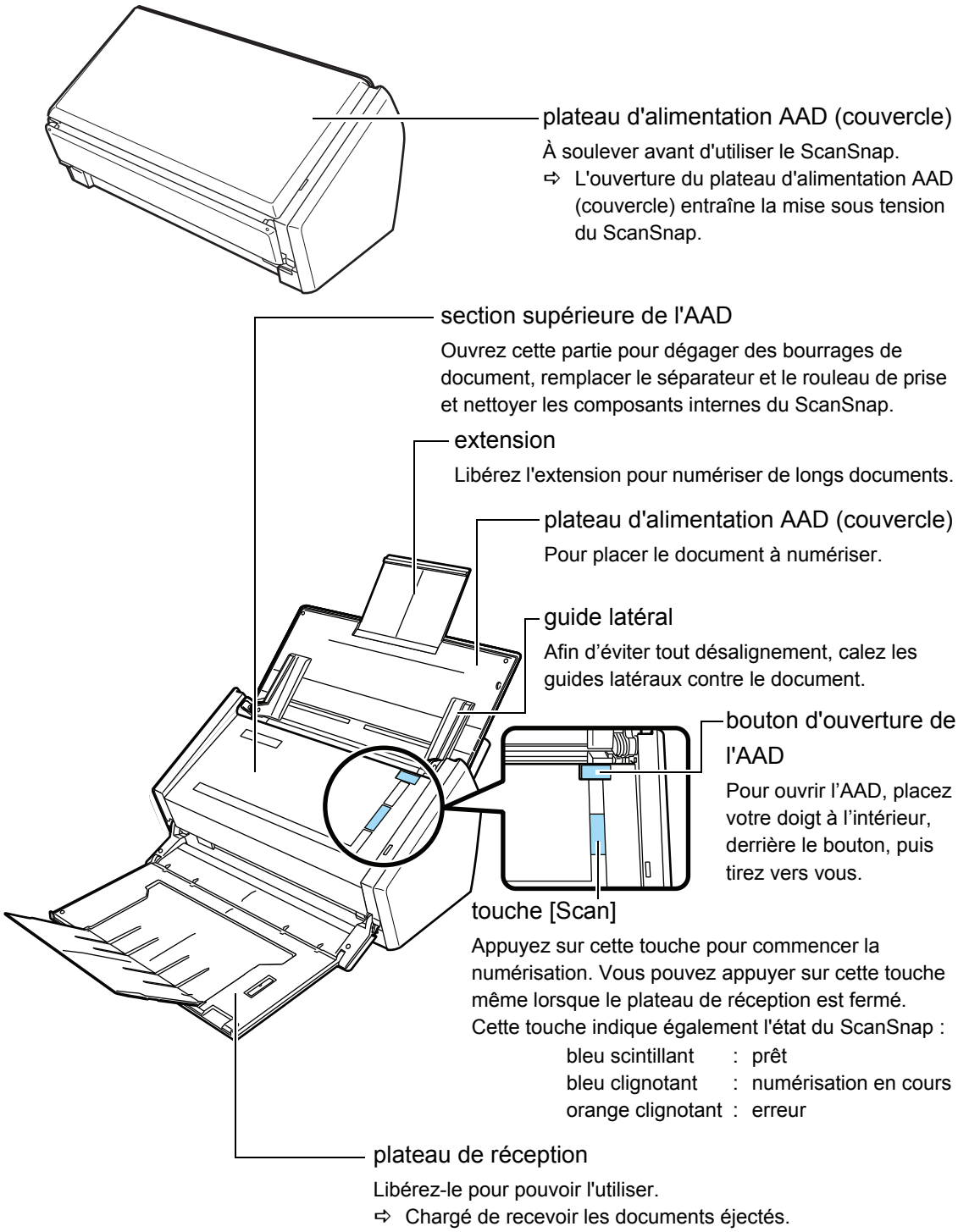
Vous pouvez fusionner, verticalement ou horizontalement, deux images numérisées pour qu'elles n'en forment qu'une seule.

Remarque : le ScanSnap n'est pas conforme aux normes standard TWAIN, ISIS et WIA.

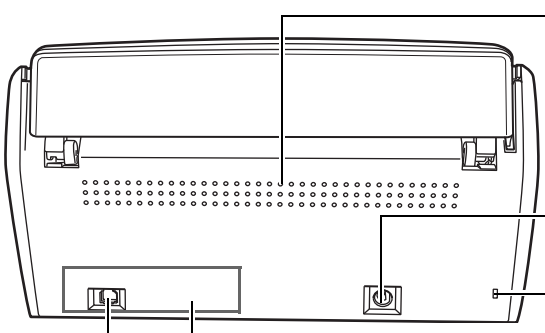
Nom et fonction des composants

Cette partie vous présente les composants du ScanSnap ainsi que leurs fonctions.

■ Avant



■ Arrière



trous pour la ventilation

Ces trous permettent l'aération du ScanSnap.

prise d'alimentation

encoche pour câble de sécurité

Pour brancher un câble de sécurité ou un antivol (disponible dans les grandes surfaces).

vignette

Retirez cette vignette après avoir installé le logiciel.

connecteur USB

Plateforme requise

La plateforme requise pour le ScanSnap est la suivante :

■ Windows

Système d'exploitation	Windows 7 (32/64 bits)	Windows Vista (32/64 bits)	Windows XP (*1) (32 bits)	Windows 2000 (*2)
Unité centrale	processeur Intel® Core™ 2 Duo 2,2 GHz au minimum recommandé (minimum : Intel® Pentium® 4 1,8 GHz)			
Mémoire	32 bits : 1 Go au minimum 64 bits : 2 Go au minimum	512 Mo au minimum (1 Go au minimum recommandé)		
Résolution de l'affichage	800 × 600 pixels au minimum (*3)			
Espace libre du disque dur	L'espace disque requis pour installer le logiciel fourni avec le ScanSnap est le suivant : ● ScanSnap Manager : 530 Mo ● ScanSnap Organizer : 620 Mo ● CardMinder : 280 Mo ● ABBYY FineReader for ScanSnap : 600 Mo ● Evernote for Windows : 150 Mo ● Scan to Microsoft SharePoint : 40 Mo ● Adobe Acrobat X Standard : 1 130 Mo			
Port USB (*4)	USB2.0/USB1.1			

*1 : Service Pack 2 au minimum requis
*2 : Service Pack 4 au minimum requis
Evernote pour Windows et Adobe Acrobat X ne sont pas compatibles.
*3 : si la taille de police des caractères est importante, l'affichage de certains écrans sera incomplet.
Le cas échéant, utilisez une police de caractères plus petite.
*4 : si vous utilisez un port USB 3.0, le transfert des données sera aussi rapide que si vous utilisiez un port USB 2.0.

- L'installation des applications suivantes pourrait être simultanée à celle de ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer ou CardMinder :
  Windows Vista
  - .NET Framework 3.5 SP1 (500 Mo d'espace disque libre requis)

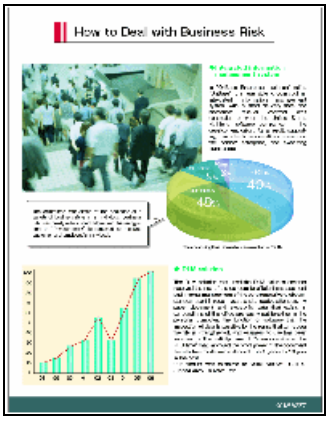
  Windows XP
  - si le Service Pack 3 au minimum est installé
    - .NET Framework 3.5 SP1 (500 Mo d'espace disque libre requis)
  - si le Service Pack 2 est installé
    - Windows Installer 3.1 (30 Mo d'espace disque libre est requis)
    - .NET Framework 3.5 SP1 (500 Mo d'espace disque libre requis)
- L'installation des applications suivantes pourrait être simultanée à celle de Scan to Microsoft SharePoint :
  Windows XP
  - si le Service Pack 3 au minimum est installé
    - .NET Framework 2.0 (280 Mo d'espace disque libre requis)
  - si le Service Pack 2 est installé
    - Windows Installer 3.1 (30 Mo d'espace disque libre est requis)
    - .NET Framework 2.0 (280 Mo d'espace disque libre requis)

  Windows 2000
  - Windows Installer 3.1 (30 Mo d'espace disque libre est requis)
  - .NET Framework 2.0 (280 Mo d'espace disque libre requis)

- Évitez de brancher le ScanSnap sur le port USB de la souris ou du moniteur (il pourrait ne pas fonctionner correctement).
- Si vous utilisez un concentrateur USB acheté en grande surface, assurez-vous qu'il est équipé d'un adaptateur c.a.
- Si vous utilisez un port USB ou un concentrateur USB de type 1.1, la numérisation sera moins rapide.
- Si l'unité centrale ou la mémoire ne respecte pas les spécifications requises, la numérisation sera moins rapide.
- Selon le gestionnaire de disque de votre système Windows, l'espace disque utilisé après l'installation pourrait être différent de l'espace disque requis.
- Un espace disque environ trois fois supérieur à la taille du fichier à générer est nécessaire pour la numérisation du document.
- Si les caractères ne s'affichent pas correctement lorsque vous utilisez CardMinder, Scan to Mobile ou Scan to Salesforce Chatter, effectuez les opérations suivantes :
  - Windows 2000 (*)
    - Sélectionnez **Panneau de configuration** → **Options régionales** → onglet **Général** → **Paramètres de langues du système** et cochez les cases **Europe occidentale et Etats-Unis d'Amérique**, **Chinois simplifié**, **Chinois traditionnel** et **Coréen**.
    - Installez la police universelle (Arial Unicode MS) depuis le disque d'installation de Microsoft Office 2000 et versions ultérieures.
  - Windows XP
    - Sélectionnez **Panneau de configuration** → **Options régionales et linguistiques** → onglet **Langues** → cochez la case **Installez les fichiers pour les langues d'Extrême-Orient**.
    - Installez la police universelle (Arial Unicode MS) depuis le disque de paramétrage de Microsoft Office 2000 au minimum.
  - Windows Vista ou Windows 7
    Installez la police universelle (Arial Unicode MS) depuis le disque de paramétrage de Microsoft Office 2003 au minimum.

    *: Les applications suivantes ne sont pas compatibles avec Windows 2000 :
    - Scan to Mobile
    - Scan to Salesforce Chatter

Dans les tableaux suivants, vous trouverez des exemples de tailles de fichier pour la numérisation d'un document couleur, en mode simple.

Format de fichier	Taux de compression	Taille du papier
PDF	3	A4 (catalogue) 

Tailles approximatives d'une image numérisée (Ko)

Mode couleur	Résolution automatique	Standard	Fine	Supérieure	Excellente
Couleur	438,4	295,1	442,4	859,3	2 921,4
Gris	393,4	264,3	390,0	753,1	2 500,4
N&B	175,8	112,0	183,5	352,1	1 630,2
Compression couleur élevée	209,8	164,2	222,5	156,8	—

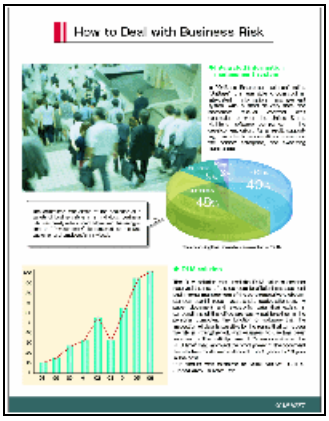
■ Mac OS

Système d'exploitation (*1)	Mac OS X v10.7	Mac OS X v10.6	Mac OS X v10.5	Mac OS X v10.4 (*2)
Unité centrale	processeur Intel® Core™ 2 Duo 2,4 GHz au minimum recommandé (minimum : Intel® Core™ Duo 1,83 GHz ; PowerPC® G5 1,6 GHz)			
Mémoire	2 Go au minimum	1 Go au minimum	512 Mo au minimum (1 Go au minimum recommandé)	
Résolution de l'affichage	1 024 × 768 pixels au minimum			
Espace libre du disque dur	L'espace disque requis pour installer le logiciel fourni avec le ScanSnap est le suivant : ● ScanSnap Manager : 800 Mo ● Cardiris : 130 Mo ● ABBYY FineReader for ScanSnap : 570 Mo ● Evernote pour Mac : 55 Mo ● Adobe Acrobat 9 Pro (*3) : 1 540 Mo			
Port USB (*4)	USB2.0/USB1.1			

*1 : nous vous invitons à appliquer les dernières mises à jour de Mac OS.
*2 : Evernote pour Mac n'est pas compatible avec les versions antérieures à Mac OS X v.10.5.8.
*3 : Si vous utilisez Mac OS X v10.7, votre version d'Adobe Acrobat doit être compatible avec Mac OS X v10.7.
Pour en savoir plus sur les versions d'Adobe Acrobat compatibles avec Mac OS X v10.7, visitez le site internet d'Adobe Systems Incorporated.
*4 : si vous utilisez un port USB 3.0, le transfert des données sera aussi rapide que si vous utilisiez un port USB 2.0.

- Évitez de brancher le ScanSnap sur le port USB de la souris ou du moniteur (il pourrait ne pas fonctionner correctement).
- Si vous utilisez un concentrateur USB acheté en grande surface, assurez-vous qu'il est équipé d'un adaptateur c.a.
- Si vous utilisez un port USB ou un concentrateur USB de type 1.1, la numérisation sera moins rapide.
- Si l'unité centrale ou la mémoire ne respecte pas les spécifications requises, la numérisation sera moins rapide.
- Un espace disque environ trois fois supérieur à la taille du fichier à générer est nécessaire lors de la numérisation du document.

Dans les tableaux suivants, vous trouverez des exemples de tailles de fichier pour la numérisation d'un document couleur, en mode simple.

Format de fichier	Taux de compression	Taille du papier
PDF	3	A4 (catalogue) 

Tailles approximatives d'une image numérisée (Ko)

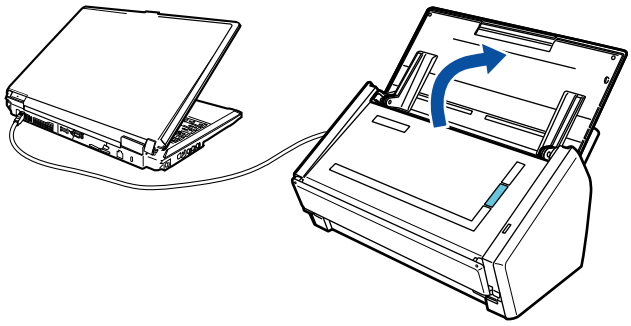
Mode couleur	Résolution automatique	Standard	Fine	Supérieure	Excellente
Couleur	438,4	295,1	442,4	859,3	2 921,4
Gris	393,4	264,3	390,0	753,1	2 500,4
N&B	175,8	112,0	183,5	352,1	1 630,2

Mise sous tension et hors tension du ScanSnap

Cette section vous explique comment allumer et éteindre le ScanSnap.
La mise sous tension ou hors tension du ScanSnap dépend de celle de votre ordinateur. Par conséquent, inutile de vous inquiéter de la mise sous tension et hors tension du ScanSnap, aussi longtemps qu'il est connecté à l'ordinateur.

● Allumer le ScanSnap

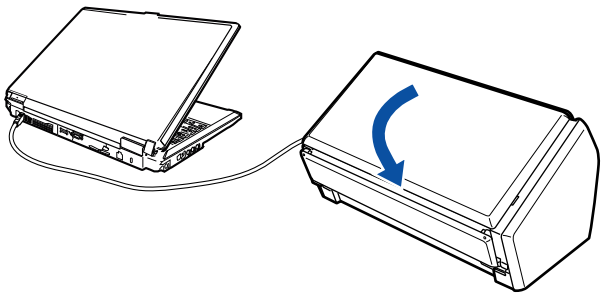
Soulevez le plateau d'alimentation AAD (couvercle) lorsque l'ordinateur est allumé.
La touche [Scan] clignote en bleu pour indiquer que le ScanSnap est allumé, puis elle scintille, toujours en bleu, lorsque le ScanSnap est prêt à numériser.



Après le démarrage de certains ordinateurs, l'initialisation du ScanSnap pourrait s'effectuer plusieurs fois.

● Éteindre le ScanSnap

Éteignez l'ordinateur ou fermez le plateau d'alimentation de l'AAD (couvercle).
La touche [Scan] s'éteint lorsque le ScanSnap est mis hors tension.



- Rangez l'extension du plateau d'alimentation AAD (couvercle) et fermez-le.
- Assurez-vous de fermer avec soin le plateau de réception. Si vous fermez la section supérieure de l'AAD alors que le plateau de réception n'est pas rangé, le ScanSnap ne s'éteindra pas.
- Selon l'ordinateur utilisé, il faudra patienter deux voire trois minutes avant que la touche [Scan] ne cesse de scintiller après l'arrêt de votre ordinateur.

- **Mise en veille du ScanSnap**

  Si le ScanSnap est allumé, il passera en mode veille (économie d'énergie) après un quart d'heure d'inutilisation.

  En mode veille, les lampes internes du ScanSnap arrêtent de clignoter.

Formats de papier acceptés

Dans cette section, vous trouverez des informations sur les documents acceptés par le ScanSnap.

■ Conditions des documents pouvant être numérisés

Les conditions des documents pouvant être numérisés avec le ScanSnap sont les suivantes :

Support papier	papier standard de bureau, cartes postales, cartes de visite
Grammage	entre 52 et127 g/m² (14 et 34 lb)
Taille du papier	largeur : entre 50,8 et 216 mm (2 et 8,5 po) longueur : entre 50,8 et 360 mm (2 et 14,17 po) format maximal pour la numérisation d'une page longue* 216 × 863 mm (8,5 × 34 po)

* Pour numériser une page longue, gardez le doigt appuyé sur la touche [Scan] du ScanSnap pendant trois secondes au minimum.

- Les documents rédigés au crayon pourraient être maculés lors de la numérisation. Nous vous invitons à numériser de tels documents avec le Transparent. Si vous décidez de ne pas utiliser le Transparent, nettoyez régulièrement les rouleaux afin d'éliminer les dépôts accumulés, souvent à l'origine d'erreurs de chargement.
  Pour en savoir plus, consultez Nettoyer l'intérieur du ScanSnap (page 419)
- Vous ne devez pas numériser les types de document suivants :
  - document relié par un trombone ou agrafé (veuillez les ôter avant la numérisation) ;
  - document dont l'encre n'a pas encore adhéré (attendre le séchage complet pour pouvoir numériser) ;
  - document d'un format supérieur à 216 × 863 mm/8,5 × 34 po (L × l) ;
  - document au support autre que le papier comme le tissu, les feuilles métalliques, les transparents usuels et les cartes plastifiées.
- L'illustration d'une carte postale pourrait être endommagée après la numérisation.
- Si vous numérisez les types de document suivants sans le Transparent, ceux-ci pourraient être endommagés ou incorrectement numérisés. Nous vous invitons à utiliser le Transparent pour numériser de tels documents :
  - document d'un format inférieur à 50,8 × 50,8 mm/2 × 2 po (L × l) ;
  - document dont le grammage est inférieur à 52 g/m² (14 lb) ;
  - document d'épaisseur inégale (ex. enveloppes et documents avec collage) ;
  - document froissé ou corné ;
  - document plié ou déchiré ;
  - papier calque ;
  - papier couché ;
  - photographie (papier photographique) ;
  - document perforé ou poinçonné ;
  - document de forme irrégulière (ni carré ni rectangulaire) ;
  - papier carbone ou thermique ;
  - document avec notes ou papillons.

- Comme le papier autocopiant contient des produits chimiques pouvant endommager le séparateur ou le rouleau de prise, accordez une attention particulière aux points suivants :
  - nous vous invitons à utiliser le Transparent pour numériser de tels documents ;
  - si vous n'utilisez pas le Transparent, assurez-vous de nettoyer régulièrement les rouleaux afin de préserver les performances du scanneur. Selon le type de papier autocopiant, par rapport au chargement de documents de bureau standard, la durée de vie du scanneur pourrait être réduite.

■ Conditions pour utiliser le Transparent

Le Transparent est un accessoire permettant le transport des documents dans le ScanSnap. Vous pourrez numériser des documents plus grands que le format A4/Lettre, des photographies et des coupures de presse.
Les conditions d'utilisation du Transparent sont les suivantes.

⚠ATTENTION

- Évitez d'utiliser un Transparent abîmé car il pourrait endommager le scanneur.
- Attention à ne pas vous couper avec le bord du Transparent.

Support papier	documents impossibles à charger directement dans le ScanSnap
Grammage	jusqu'à 127 g/m² (34 lb) jusqu'à 63,5 g/m² (17 lb) (lors de la numérisation d'un document plié en deux)
Format du papier	Transparent (216 × 297 mm) A3 (297 × 420 mm)* A4 (210 × 297 mm) A5 (148 × 210 mm) A6 (105 × 148 mm) B4 (257 × 364 mm)* B5 (JIS) (182 × 257 mm) B6 (JIS) (128 × 182 mm) Carte postale (100 × 148 mm) Carte de visite (90 × 55 mm, 55 × 90 mm) Lettre (8,5 × 11 po/216 × 279,4 mm) 11 × 17 po (279,4 × 431,8 mm)* format personnalisé largeur : entre 25,4 et 216 mm (1 et 8,5 po) longueur : entre 25,4 et 297 mm (1 et 11,69 po)

* Plié en deux pour la numérisation.

- Évitez de salir ou de couper la partie hachurée en noir et blanc du Transparent. Faute de quoi, il sera incorrectement reconnu.
- Évitez de charger le Transparent à l'envers. Faute de quoi, un bourrage de papier pourrait se produire et endommager et le Transparent et le document inséré à l'intérieur.
- Évitez de laisser un document dans le Transparent. Faute de quoi, l'encre du document pourrait maculer le Transparent.
- Pour qu'il ne soit pas déformé, évitez d'utiliser ou de laisser le Transparent dans une pièce fortement réchauffée, directement sous les rayons du soleil ou près d'un appareil de chauffage.
- Évitez de plier ou de tendre le Transparent.
- Pour éviter toute déformation, gardez le Transparent sur une surface plane, sans rien poser dessus.
- Un bourrage de papier pourrait se produire si vous insérez plusieurs petits documents (photographies, cartes postales) dans le Transparent. Veuillez insérer un document à la fois dans le Transparent.
- Si les bourrages de papier sont fréquents, chargez le Transparent avec 50 feuilles de papier PPC ou de papier recyclé. Vous pouvez utiliser du papier PPC vierge ou imprimé.

Chargement des documents

Placez des documents dans le ScanSnap comme expliqué ci-dessous.
Pour en savoir plus, consultez Formats de papier acceptés (page 31).

1. Accordez une importance particulière au nombre de feuilles pouvant formant une pile.

Le nombre maximal de documents pouvant être placés dans le ScanSnap est établi de la manière suivante :

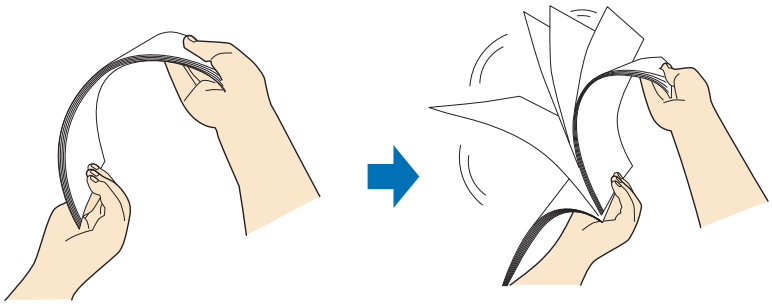
format A4 au maximum : 50 feuilles au maximum (avec un grammage de 80g/m² [20 lb] et une épaisseur de la pile, inférieure ou égale à 5 mm).

Si vous tentez de numériser un plus grand nombre de documents, les problèmes suivants pourraient se produire :

- la création des fichiers pourrait être impossible en raison de leur taille excessive ;
- des bourrages de document pourraient se produire.

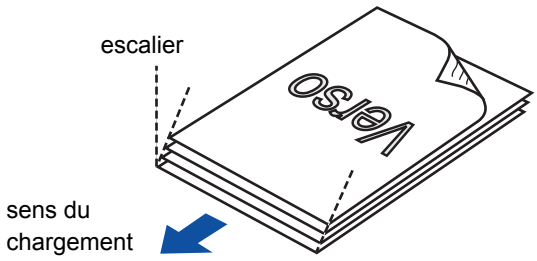
2. Déramez les documents.

1. Saisissez les documents dans leur longueur, puis déramez plusieurs fois.



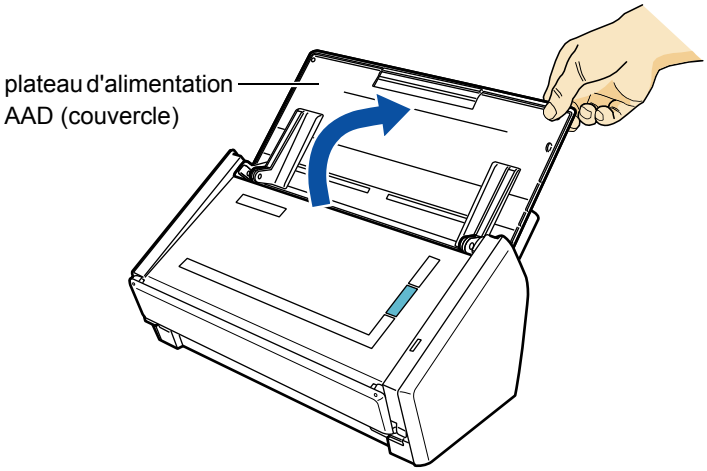
2. Saisissez les documents dans leur largeur et déramez de la même manière.

3. Alignez les documents, puis formez un « escalier » avec les bords supérieurs.

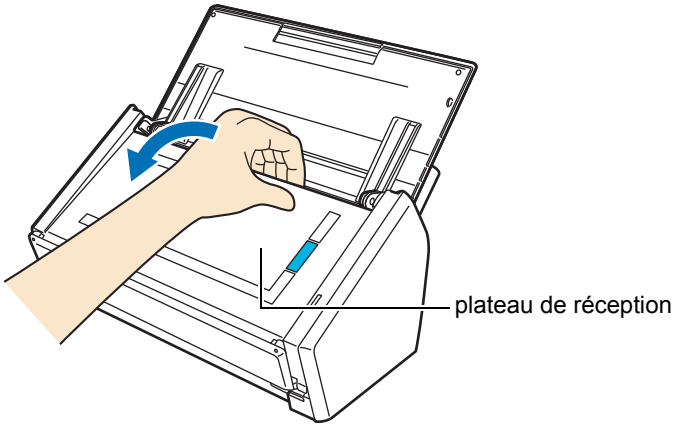


Si vous n'espacez pas les bords supérieurs des documents, des bourrages de papier pourraient se produire ou vos documents pourraient être endommagés.

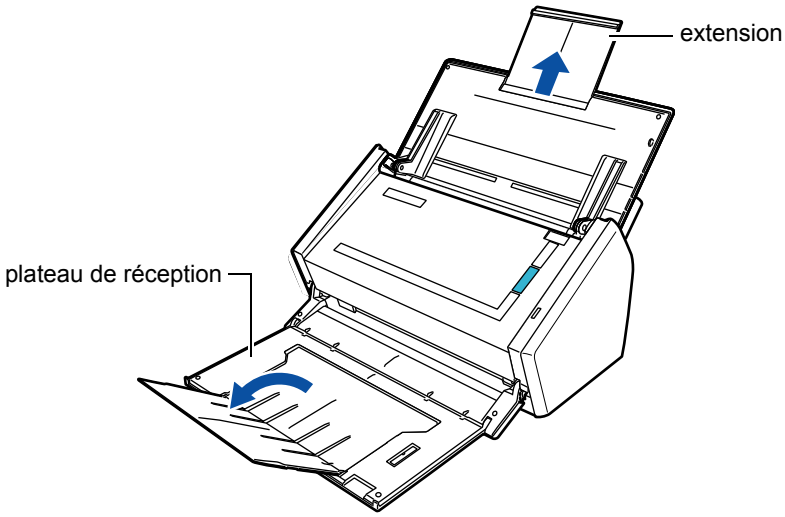
4. Soulevez le plateau d'alimentation AAD (couvercle) du ScanSnap.



5. Libérez le plateau de réception de l'AAD en le ramenant vers vous.

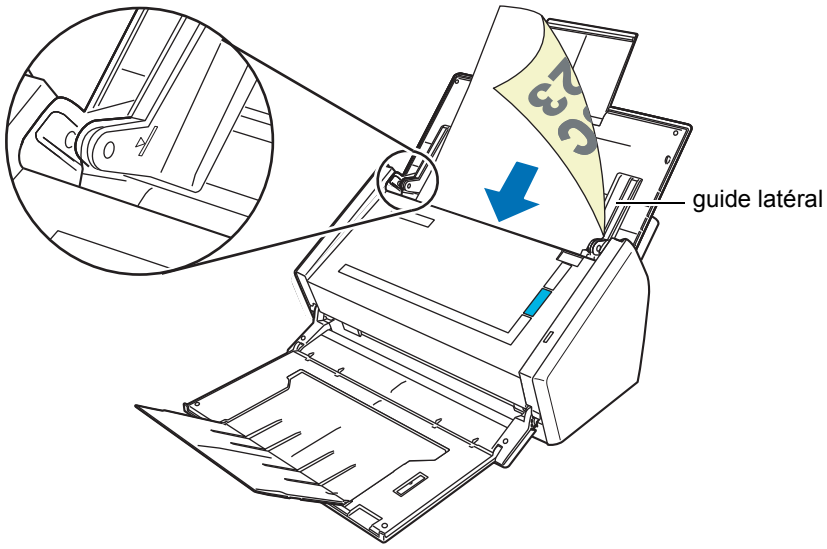


6. Dépliez ensuite l'extension du plateau d'alimentation de l'AAD (couvercle) et libérez le plateau de réception.



7. Posez la pile de documents sur le plateau d'alimentation de l'AAD (couvercle).

Placez le recto de la pile contre le plateau d'alimentation, le bord supérieur orienté vers le bas. Veillez à ce que les documents ne dépassent pas les repères gravés sur les guides latéraux.



- Évitez de laisser plus de cinquante feuilles (80 g/m² ou 20 lb) s'empiler sur le plateau de réception.

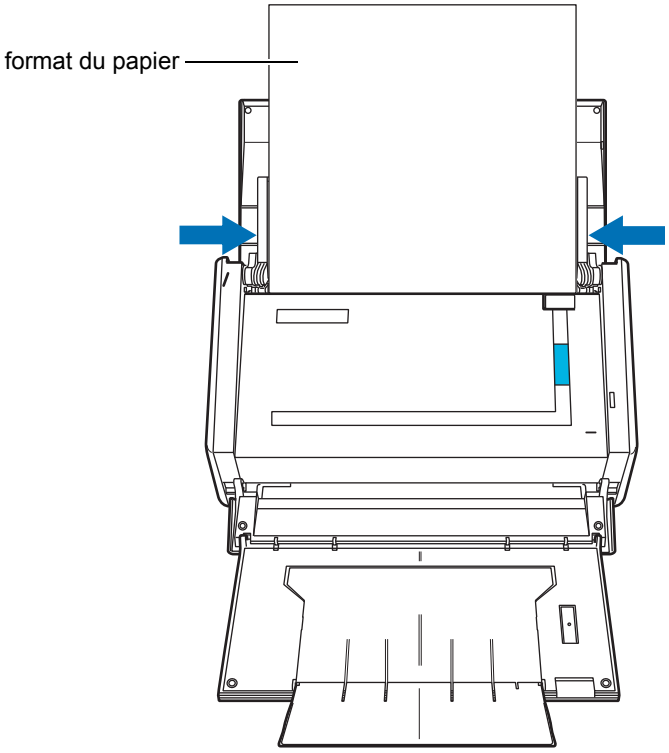
Windows

- Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de ScanSnap Manager dans la barre des tâches, puis sélectionnez **Configuration de la touche Scan**. Dans la boîte de dialogue de paramétrage du ScanSnap, cliquez sur le bouton **Détails** pour afficher le menu. Ensuite, cliquez sur l'onglet **Numérisation** → bouton **Option**. Dans la boîte de dialogue **Option Mode de numérisation**, si vous avez coché la case **Orientez le côté à numériser vers l'extérieur**, placez le document en conséquence (le bord supérieur vers le bas).

Dans Windows 7, cliquez sur dans la barre des tâches pour afficher le menu listant l'icône de ScanSnap Manager .

8. Veillez à ce que les guides latéraux épousent le bord des documents.

Calez les guides latéraux contre les documents, de manière à ne laisser aucun espace. Faute de quoi, les documents pourraient être décentrés.



Brève introduction à la numérisation

Cette section vous présente les différentes étapes d'une numérisation.
Deux méthodes de numérisation sont à votre disposition. Choisissez celle qui est la plus adaptée à vos besoins.

●Avec le Quick Menu

Grâce au Quick Menu et aux diverses fonctions offertes par le ScanSnap, suivez les instructions à l'écran pour simplifier votre première numérisation.
Après la numérisation, sélectionnez l'application qui interagira avec ScanSnap Manager dans le Quick Menu.
Pour en savoir plus sur le Quick Menu, consultez :

- avec Windows (→ page 73)
- avec Mac OS (→ page 258)

●Sans le Quick Menu

Vous pouvez numériser des documents en utilisant des paramètres de numérisation prédéfinis.
Avant la numérisation, sélectionnez un profil dans lequel vous aurez configuré l'application qui interagira avec ScanSnap Manager. La numérisation s'effectuera conformément aux paramètres de numérisation du profil sélectionné.
Pour en savoir plus sur le Quick Menu, consultez :

- avec Windows (→ page 79)
- avec Mac OS (→ page 262)

Vous pouvez passer d'une méthode de numérisation à l'autre en cochant ou décochant la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration/fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Vous pouvez ouvrir la boîte de dialogue de configuration/fenêtre de paramétrage du ScanSnap de la manière suivante :

Windows

Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de ScanSnap Manager dans la barre des tâches, puis sélectionnez **Configuration de la touche Scan**.

Dans Windows 7, cliquez sur dans la barre des tâches pour afficher le menu listant l'icône de ScanSnap Manager .

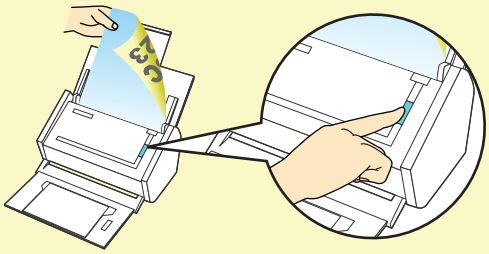
Mac OS

Tout en gardant le doigt appuyé sur la touche [control] de votre clavier, cliquez sur l'icône de ScanSnap Manager dans le Dock, puis sélectionnez **Paramètres**.

Avec le Quick Menu **Sans le Quick Menu**

Allumez le ScanSnap. (→ page 29)

Sélectionnez un profil.



Appuyez sur la touche [Scan] pour commencer la numérisation.

Sélectionnez une application dans le Quick Menu.

Windows

Mac OS

L'application sélectionnée démarre.

Installer le logiciel

Ce chapitre vous présente les composants du logiciel fourni avec le ScanSnap et vous guide dans leur installation.

Présentation du logiciel fourni 42
Installer sur Windows 44
Installer sur Mac OS. 58

Présentation du logiciel fourni

Vous trouverez ci-dessous une brève présentation de chaque logiciel fourni. Vous pourrez éditer, gérer et organiser les images numérisées en utilisant les composants suivants du logiciel :

- **ScanSnap Manager**

  Ce pilote pour scanneur est nécessaire pour la numérisation de documents avec le ScanSnap. Une image numérisée peut être enregistrée sous un fichier PDF ou JPEG.
  Vous devez installer ScanSnap Connect Application sur votre périphérique mobile pour pouvoir y enregistrer des fichiers PDF et JPEG.
  Vous pouvez télécharger ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles depuis une boutique d'applications telle que l'App Store.

- **ScanSnap Organizer** Windows

  Cette application va vous permettre d'afficher les images numérisées (dans des fichiers PDF ou JPEG) sans avoir à les ouvrir, de créer des dossiers et de classer vos fichiers.

- **CardMinder** Windows

  Cette application va vous permettre de numériser efficacement un grand nombre de cartes de visite.
  La reconnaissance textuelle pourra être réalisée sur les cartes de visite et vous pourrez créer une base de données afin de vous faciliter la gestion et la recherche des contacts.

- **Cardiris** Mac OS

  Cette application va vous permettre de numériser efficacement un grand nombre de cartes de visite avec la reconnaissance textuelle.

- **ABBYY FineReader for ScanSnap**

  Cette application va vous permettre d'effectuer une reconnaissance textuelle sur les images numérisées avec le moteur OCR (reconnaissance optique des caractères) et de les convertir en fichiers Word, Excel ou PowerPoint que vous pourrez éditer.
  Avec Mac OS, seules les conversions en fichiers Word et Excel sont possibles.

- **Evernote pour Windows** Windows **/Evernote pour Mac** Mac OS

  Vous pouvez, de manière simple, enregistrer des fichiers dans Evernote avec le ScanSnap.

- **Scan to Microsoft SharePoint** Windows

  Vous pouvez, de manière simple, enregistrer des fichiers dans SharePoint et Office Live avec le ScanSnap.

●Version d'essai Rack2-Filer V5.0 Windows

Cette application offre une gestion intégrée des documents papier numérisés (documents électroniques) et des données numériques créées avec l'ordinateur, comme si vous classiez des documents dans de vrais dossiers reliés.
Pour connaître les langues accueillies, consultez le fichier *Lisez-moi de Rack2-Filer*.

●Adobe Acrobat X Standard Windows (*1)/ Adobe Acrobat 9 Pro Mac OS (*2)

Application industrielle standard qui va vous permettre de créer, modifier et gérer des documents électroniques au format PDF.

*1 : livré uniquement avec le S1500.
*2 : livré uniquement avec le S1500M.

Installer sur Windows

Cette section vous explique comment installer le logiciel sur Windows.

■ Installer le logiciel

Après avori inséré le Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM de votre ordinateur, la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** s'ouvre.

Les fonctions de chaque bouton de la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** sont les suivantes.

Bouton	Fonction
Lisez-moi	Pour ouvrir la boîte de dialogue **Lisez-moi** qui vous permettra de consulter le fichier Lisez-moi de chaque logiciel.
Installer les produits	Pour ouvrir la boîte de dialogue **Install Products** qui vous permettra d'installer les composants suivants du logiciel : ● bouton **ScanSnap** - ScanSnap Manager - ScanSnap Organizer - CardMinder - ABBYY FineReader for ScanSnap ● bouton **Evernote** - Evernote pour Windows ● bouton **Scan to Microsoft SharePoint** - Scan to Microsoft SharePoint
Guides	Pour ouvrir la boîte de dialogue **Documents** qui vous permettra de consulter le guide d'utilisation de chaque composant du logiciel, le guide *Dépannage (installation)* compris.

Bouton	Fonction
Parcourir le DVD	Pour ouvrir Windows Explorer qui vous permettra d'afficher les fichiers du DVD-ROM.
Pour nous contacter	Pour afficher les informations relatives à l'assistance technique.
Logiciel d'essai	Pour ouvrir la boîte de dialogue **Logiciel d'essai** qui vous permettra d'installer le logiciel d'essai.

■ Logiciel ScanSnap

Installez les composants suivants :

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder
- ABBYY FineReader for ScanSnap

La méthode est la suivante.

1. Allumez l’ordinateur, puis ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d’un administrateur.

2. Insérez le Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM.

⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Setup** s'ouvre.

> Si la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** ne s’ouvre pas, double-cliquez sur **ScanSnap.exe** du DVD-ROM dans l’explorateur de Windows.

3. Cliquez sur le bouton Installer les produits.

⇨ La boîte de dialogue **Install Products** s'ouvre.

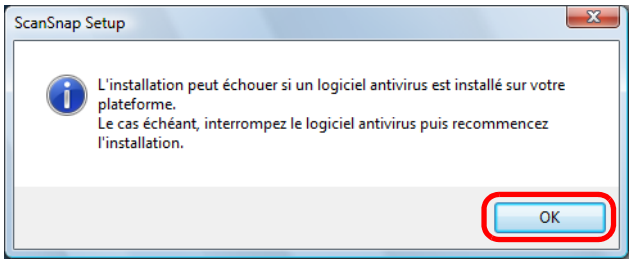
4. Cliquez sur le bouton ScanSnap.

⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap** s'ouvre, affichant l'écran **Bienvenue dans le programme d'installation du ScanSnap**.

5. Cliquez sur le bouton Suivant.

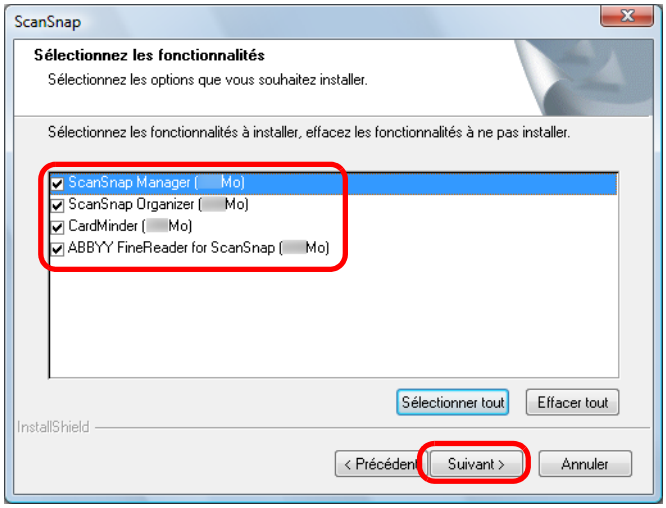
⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Setup** s'affiche.

6. Lisez le message concernant le logiciel antivirus et cliquez sur OK.



⇨ La fenêtre **Sélectionnez les fonctionnalités** s'affiche.

7. Assurez-vous que l'ensemble des cases sont cochées, puis cliquez sur le bouton Suivant.



- Un composant du logiciel non coché ne sera pas installé.
- Notez que vous devez installer ScanSnap Manager. Ainsi, nous vous invitons à installer l'ensemble des composants afin de profiter de toutes les fonctionnalités du ScanSnap.

⇨ L'écran **Sélectionnez l'emplacement de l'installation** s'ouvre.

8. Confirmez le dossier de destination, puis cliquez sur le bouton Suivant.

⇨ Une fenêtre de confirmation vous demandant d'accepter les termes du contrat s'ouvre.

9. Lisez le CONTRAT DE LICENCE D'UTILISATEUR FINAL et cochez la case J'accepte les termes de la licence. Puis cliquez sur le bouton Suivant.

Selon le nombre de composants à installer, cette étape peut être requise plusieurs fois.

⇨ L'écran **Début de copie des fichiers** s'affiche.

10. Confirmez les paramètres, puis cliquez sur le bouton Suivant.

⇨ L'installation commence. L'installation terminée, l'écran **Assistant de fin d'installation** s'affiche.

11. Cliquez sur le bouton Terminer.

12.Retirez le Setup DVD-ROM du lecteur de DVD-ROM.

Si l'installation n'a pas été réalisée avec succès, sélectionnez **Guides** → **Dépannage (installation)** dans la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** et consultez le document correspondant.

■ Evernote pour Windows

La méthode est la suivante.

1. Allumez l’ordinateur, puis ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d’un administrateur.

2. Insérez le Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM.

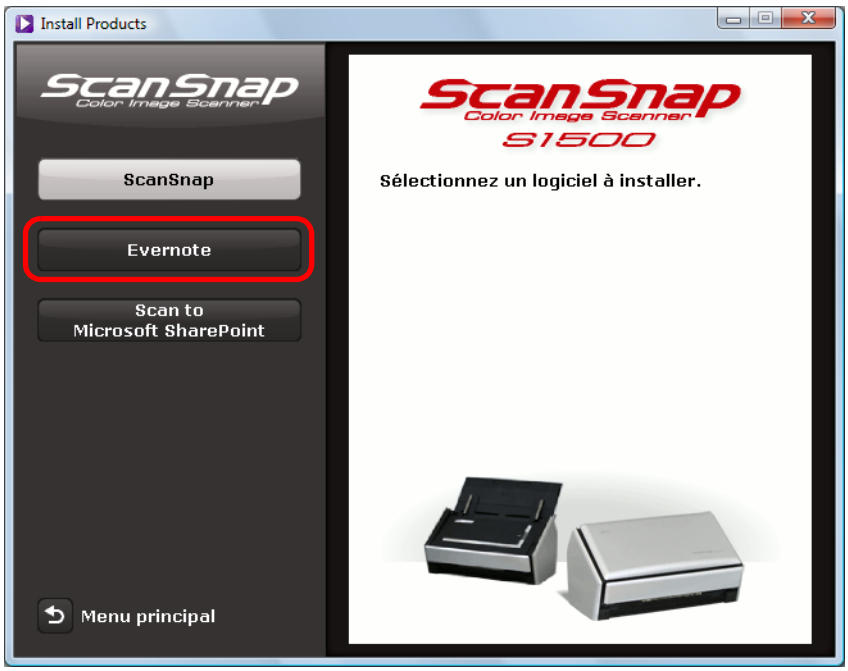
⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Setup** s'ouvre.

> Si la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** ne s’ouvre pas, double-cliquez sur **ScanSnap.exe** du DVD-ROM dans l’explorateur de Windows.

3. Cliquez sur le bouton Installer les produits.

⇨ La boîte de dialogue **Install Products** s'ouvre.

4. Cliquez sur le bouton Evernote.



⇨ L'installation commence.

5. Suivez les instructions affichées à l'écran pour compléter l'installation.

6. Cliquez sur le bouton Terminer lorsque la notification informant de la fin de l'installation s'affiche.

7. Retirez le Setup DVD-ROM du lecteur de DVD-ROM.

■ Scan to Microsoft SharePoint

La méthode est la suivante.

> Pour en savoir plus sur la plateforme requise et autres remarques sur l'installation, consultez le fichier **Lisez-moi** de Scan to Microsoft SharePoint. Cliquez sur le bouton **Lisez-moi** dans la boîte de dialogue **Scan to Microsoft SharePoint** afin d'ouvrir le fichier correspondant.

1. Allumez l’ordinateur, puis ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d’un administrateur.

2. Insérez le Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM.

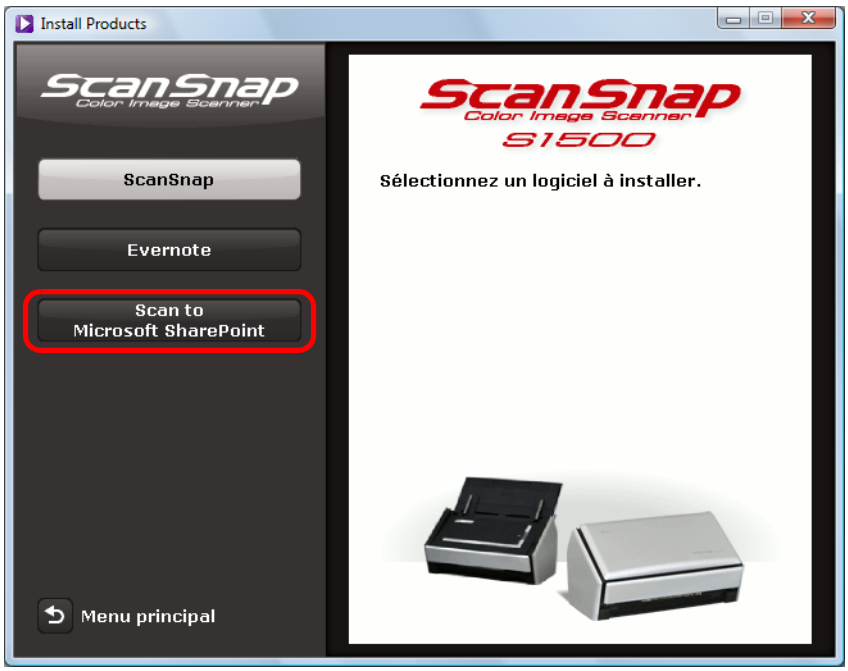
⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Setup** s'ouvre.

> Si la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** ne s’ouvre pas, double-cliquez sur **ScanSnap.exe** du DVD-ROM dans l’explorateur de Windows.

3. Cliquez sur le bouton Installer les produits.

⇨ La boîte de dialogue **Install Products** s'ouvre.

4. Cliquez sur le bouton Scan to Microsoft SharePoint.



⇨ L'installation commence.

5. Suivez les instructions affichées à l'écran pour compléter l'installation.

6. Cliquez sur le bouton Fermer lorsque la notification informant de la fin de l'installation s'affiche.

7. Retirez le Setup DVD-ROM du lecteur de DVD-ROM.

Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation de Scan to Microsoft SharePoint. Cliquez sur le bouton **Scan to Microsoft SharePoint** dans la boîte de dialogue **Documents** pour consulter le guide d'utilisation de Scan to Microsoft SharePoint.

■ Logiciel d'essai

La méthode est la suivante.

> Pour en savoir plus sur la plateforme requise et l'installation, consultez le fichier **Lisez-moi** du logiciel d'essai. Cliquez sur le nom du logiciel dans la boîte de dialogue **Trial Software**, puis cliquez sur le bouton **Lisez-moi** pour consulter le fichier.

1. Allumez l'ordinateur, puis ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d'un administrateur.

2. Insérez le Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM.

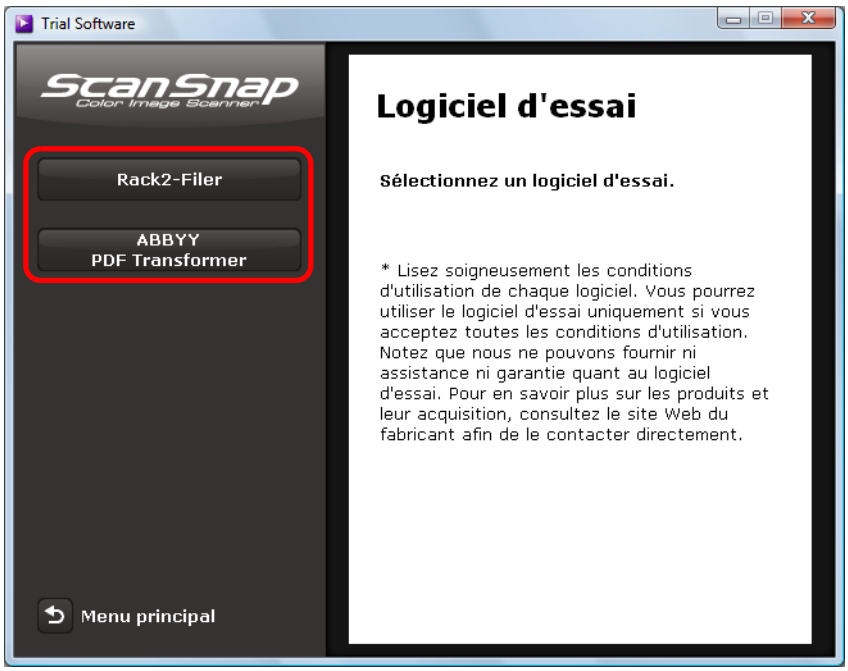
⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Setup** s'ouvre.

> Si la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** ne s'ouvre pas, double-cliquez sur **ScanSnap.exe** du DVD-ROM dans l'explorateur de Windows.

3. Cliquez sur le bouton Logiciel d'essai.

⇨ La boîte de dialogue **Logiciel d'essai** s'ouvre.

4. Cliquez sur le bouton du logiciel d'essai que vous souhaitez installer.



⇨ La boîte de dialogue de configuration du logiciel d'essai s'affiche (ex. **Configuration de Rack2-Filer**).

5. Cliquez sur le bouton Installer le produit.

⇨ L'installation commence.

6. Suivez les instructions affichées à l'écran pour compléter l'installation.

7. Cliquez sur le bouton Terminer lorsque la notification informant de la fin de l'installation s'affiche.

8. Retirez le Setup DVD-ROM du lecteur de DVD-ROM.

Pour en savoir plus sur l'utilisation de ces versions d'essai, consultez le guide du logiciel. Cliquez sur le bouton **Guides** dans la boîte de dialogue de configuration du logiciel d'essai afin de consulter le guide.

■ Adobe Acrobat

Installez Adobe Acrobat en suivant la procédure ci-dessous.

- « Adobe Acrobat DVD-ROM » pour Windows est livré avec le S1500.
- Adobe Acrobat est compatible avec les systèmes d'exploitation suivants :
  - Windows 7
  - Windows Vista (Service Pack 2 au minimum requis)
  - Windows XP (Service Pack 3 au minimum requis)

Notes supplémentaires sur l'installation :
- Internet Explorer 7.0 au minimum/Firefox 3.5 au minimum
- Une résolution d'affichage de 1 024 × 576 pixels au minimum.

Adobe Acrobat peut afficher une image numérisée en interagissant avec ScanSnap Manager. Inutile d'installer Adobe Acrobat si vous possédez la dernière version.

1. Insérez « Adobe Acrobat DVD-ROM » dans le lecteur de DVD-ROM.

⇨ La boîte de dialogue **Exécution automatique** s'affiche.

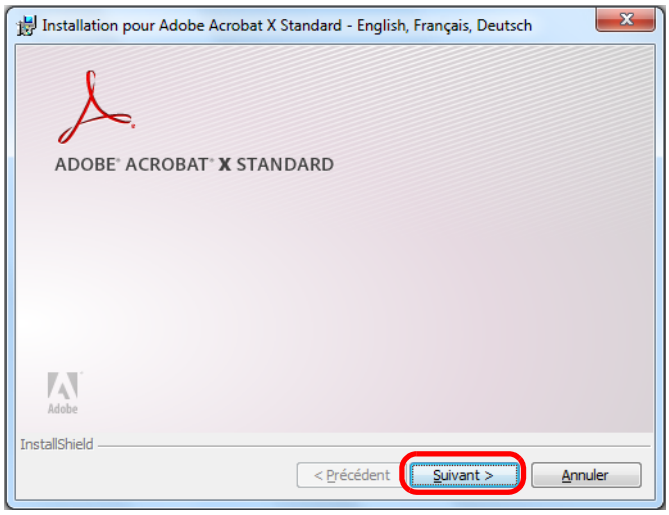
2. Cliquez sur Exécuter AutoPlay.exe.

⇨ La boîte de dialogue **Setup** s'ouvre.

3. Cliquez sur le bouton English / Français / Deutsch dans Choisissez une langue.

⇨ La fenêtre **Installation pour Adobe Acrobat X Standard - English, Français, Deutsch** s'ouvre.

4. Cliquez sur le bouton Suivant.



5. Suivez les instructions affichées à l'écran pour compléter l'installation.

- Pour en savoir plus sur l'installation d'Adobe Acrobat, consultez le fichier **Lisez-moi** disponible sur « Adobe Acrobat DVD-ROM ».
  Pour consulter le fichier **Lisez-moi**, ouvrez-le avec l'explorateur Windows.
  lecteur DVD-ROM : \Lisezmoi.htm
- Pour en savoir plus sur l'utilisation d'Adobe Acrobat, consultez ses rubriques d'aide.

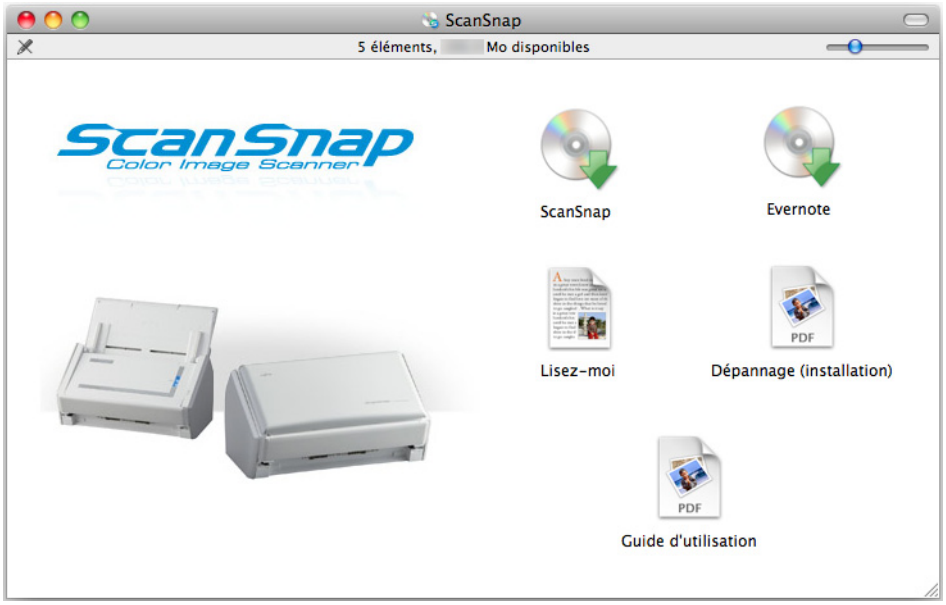
6. L'installation terminée, retirez « Adobe Acrobat DVD-ROM » du lecteur de DVD-ROM.

Installer sur Mac OS

Cette section vous explique comment installer les composants du logiciel sur Mac OS.

■ Installer le logiciel

Après avor inséré le Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM de votre ordinateur, la fenêtre **ScanSnap** s'ouvre.



La fonction de chaque icône de la fenêtre **ScanSnap** est expliquée ci-dessous.

Icône	Fonction
ScanSnap	Pour installer les composants suivants du logiciel : ● ScanSnap Manager ● ABBYY FineReader for ScanSnap ● Cardiris
Evernote	Pour installer Evernote.
Lisez-moi	Pour consulter le fichier Lisez-moi.
Dépannage (installation)	Pour consulter la rubrique *Dépannage (installation)*.
Guide d'utilisation	Pour consulter le présent guide.

■ Logiciel ScanSnap

Installez les composants suivants :

- ScanSnap Manager
- ABBYY FineReader for ScanSnap
- Cardiris

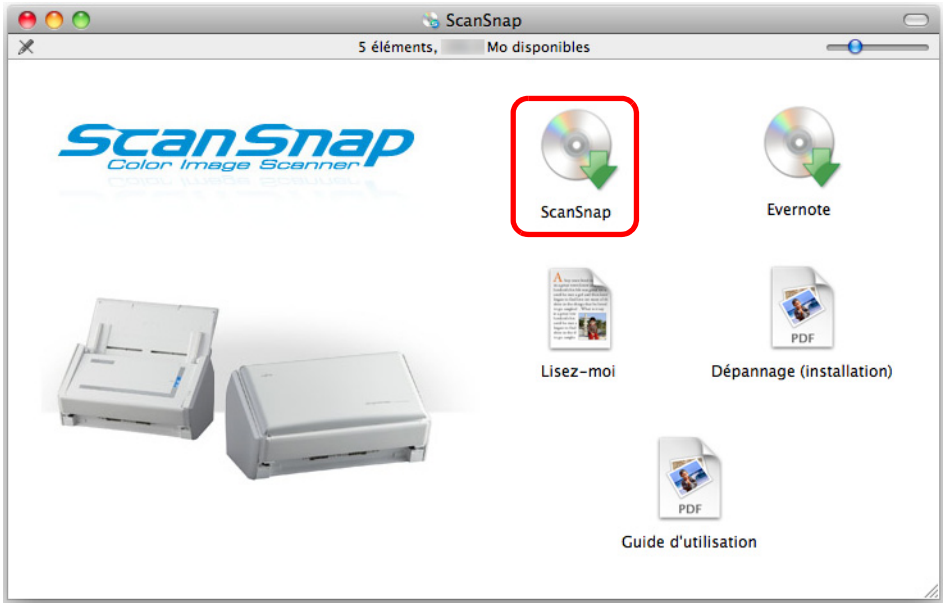
La méthode est la suivante.

1. Allumez l’ordinateur, puis ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d’un administrateur.

2. Insérez le Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM.

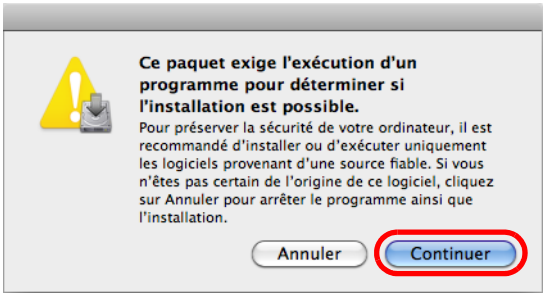
⇨ La fenêtre **ScanSnap** s'ouvre.

3. Double-cliquez sur l'icône de ScanSnap.



⇨ Un message de confirmation s'affiche.

4. Cliquez sur le bouton Continuer.



⇨ La fenêtre **Installer le ScanSnap** s'ouvre, affichant l'écran **Bienvenue dans le programme d'installation du logiciel ScanSnap**.

5. Cliquez sur le bouton Continuer.

⇨ L'écran **Informations importantes** s'affiche.

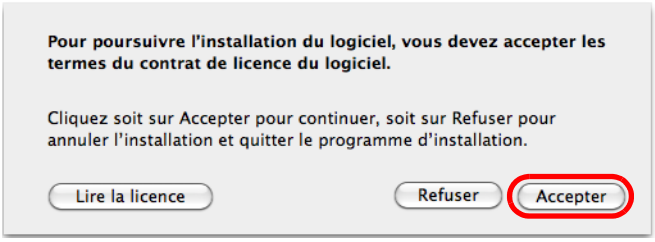
6. Lisez tout le contenu de l'écran et cliquez sur le bouton Continuer.

⇨ L'écran **Contrat de licence** s'affiche.

7. Lisez le Contrat de licence d'utilisateur final et cliquez sur le bouton Continuer.

⇨ Un message de confirmation s'affiche.

8. Pour accepter les termes du contrat de licence, cliquez sur le bouton Accepter.



⇨ L'écran **Contrat de licence de Cardiris** s'affiche.

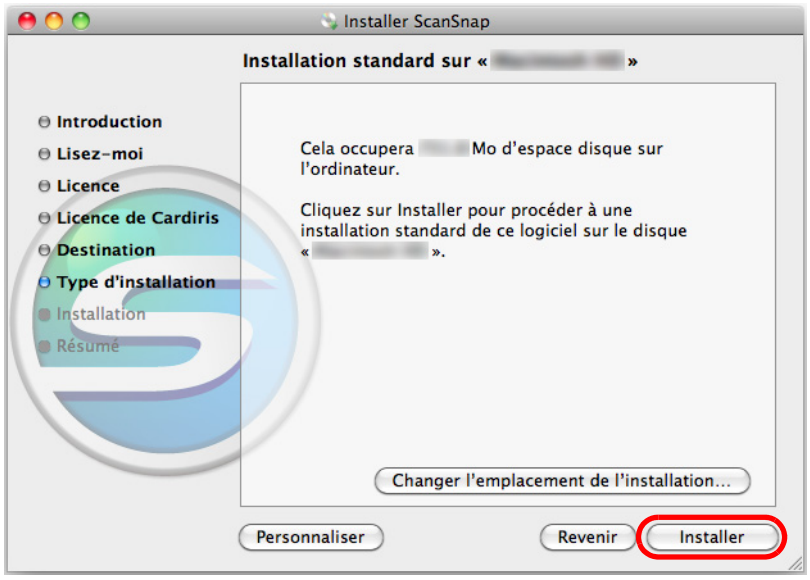
9. Déroulez le contrat afin de le lire dans son intégralité, puis cliquez sur le bouton Continuer.

⇨ Un message de confirmation s'affiche.

10.Pour accepter les termes du contrat de licence, cliquez sur le bouton Accepter.

⇨ L'écran **Installation standard sur** *nom du disque* s'affiche.

11.Cliquez sur le bouton Installer.



- Pour installer uniquement ScanSnap Manager, décochez les cases **ABBYY FineReader for ScanSnap** et **Cardiris** à l'écran **Installation personnalisée sur** *« nom du disque »* que vous pouvez afficher en cliquant sur le bouton **Personnaliser**.
- ABBYY FineReader for ScanSnap et Cardiris ne peuvent être installés seuls.

⇨ Une fenêtre d'authentification s'affiche.

12.Saisissez le nom et le mot de passe d'utilisateur avec les privilèges d'administrateur, puis cliquez sur le bouton OK.

⇨ L'installation commence. L'installation terminée, l'écran de l'Assistant de fin d'installation s'affiche.

13.Cliquez sur le bouton Fermer.

14.Retirez le Setup DVD-ROM du lecteur de DVD-ROM.

■ Evernote pour Mac

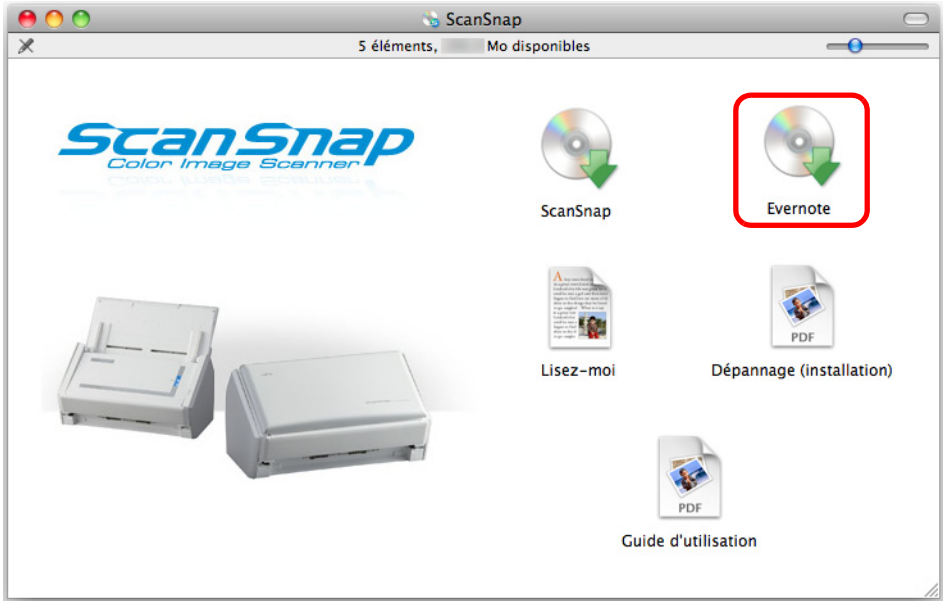
La méthode est la suivante.

1. Allumez l’ordinateur, puis ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d’un administrateur.

2. Insérez le Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM.

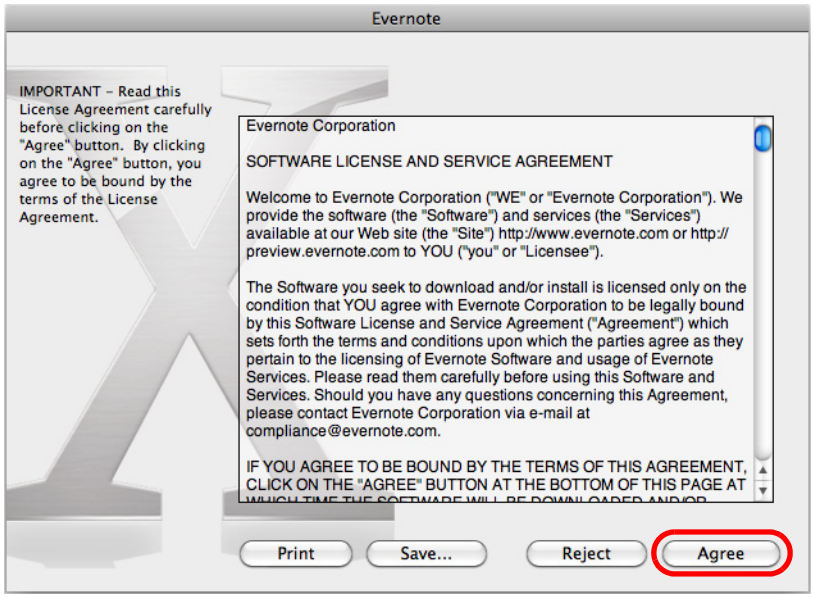
⇨ La fenêtre **ScanSnap** s'ouvre.

3. Double-cliquez sur l'icône d'Evernote.



⇨ Un message de confirmation s'affiche.

4. Pour accepter les termes du contrat de licence, cliquez sur le bouton Agree.



⇨ Une fenêtre pour démarrer l'installation d'Evernote pour Mac s'ouvre.

5. Glissez l'icône d'Evernote sur l'icône des Applications.

⇨ Evernote pour Mac est copié dans le dossier **Applications**.

6. La copie terminée, glissez l'icône d'Evernote dans la corbeille.

7. Retirez le Setup DVD-ROM du lecteur de DVD-ROM.

Si l'installation n'a pas été réalisée avec succès, sélectionnez **Dépannage (installation)** dans la fenêtre **ScanSnap** afin de trouver des solutions.

8. Préparez l'interaction avec Evernote.

Démarrez Evernote et créez un bloc-notes.

■ Adobe Acrobat

Installez Adobe Acrobat en suivant la procédure ci-dessous.

- « Adobe Acrobat DVD-ROM » pour le système d'exploitation Mac OS est livré avec le S1500M.
- Adobe Acrobat est compatible avec les systèmes d'exploitation suivants :
  - Mac OS X v10.6 (Adobe Acrobat 9.1 au minimum requis)
  - Mac OS X v10.5
  - Mac OS X v10.4.11

  Notes supplémentaires sur l'installation :
  - Safari 3.0.4 au minimum
  - Une résolution d'affichage de 1 024 × 768 pixels au minimum.

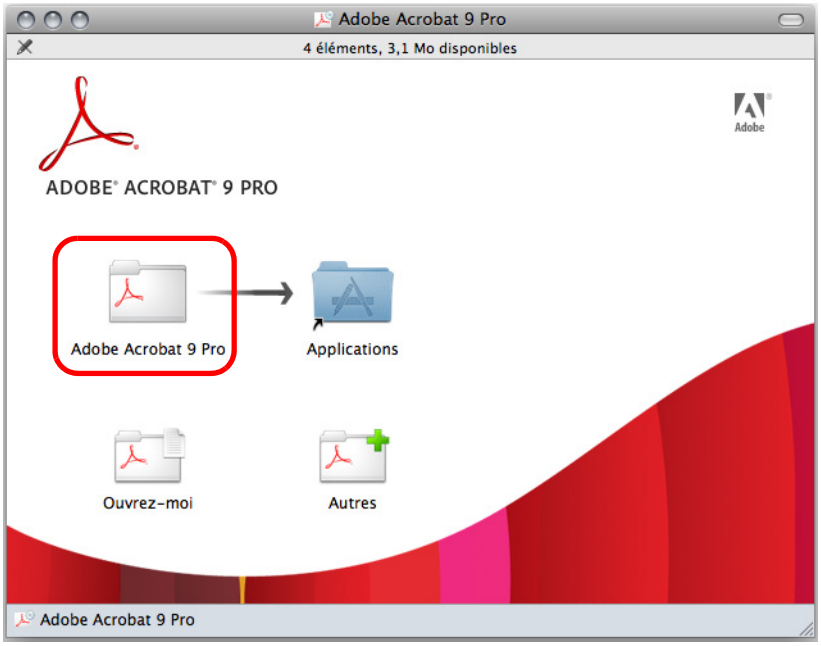
Adobe Acrobat peut afficher une image numérisée en interagissant avec ScanSnap Manager. Inutile d'installer Adobe Acrobat si vous possédez la dernière version.

1. Insérez « Adobe Acrobat DVD-ROM » dans le lecteur de DVD-ROM.

⇨ Le DVD-ROM est automatiquement détecté et la fenêtre **Adobe Acrobat 9 Pro** s'ouvre.

- Pour retirer le DVD-ROM, cliquez sur le bouton [⏏] ou appuyez sur la touche [F12] de votre clavier.
- Si la fenêtre **Adobe Acrobat 9 Pro** ne s'ouvre pas après avoir inséré « Adobe Acrobat DVD-ROM » dans le lecteur de DVD-ROM, double-cliquez sur l'icône d'**Adobe Acrobat 9 Pro** sur le poste de travail.

2. Glissez l'icône d'Adobe Acrobat 9 Pro sur l'icône des Applications.



⇨ **Adobe Acrobat 9 Pro** est copié dans le dossier **Applications**.

3. La copie terminée, installez Adobe Acrobat de la manière suivante.

1. Double-cliquez sur l'icône des **Applications**.
2. Dans le dossier **Applications**, ouvrez le dossier **Adobe Acrobat 9 Pro**.
3. Double-cliquez sur l'icône **Adobe Acrobat Pro**, puis suivez les instructions affichées à l'écran.

- Pour en savoir plus sur l'installation d'Adobe Acrobat, cliquez sur **Ouvrez-moi** dans la fenêtre **Adobe Acrobat 9 Pro** à l'étape 2. et lisez les instructions.
- Pour en savoir plus sur l'utilisation d'Adobe Acrobat, consultez ses rubriques d'aide.

4. L'installation terminée, retirez « Adobe Acrobat DVD-ROM » du lecteur de DVD-ROM.

Utiliser le ScanSnap (avec Windows)

Dans ce chapitre, vous trouverez des explications sur la numérisation, la configuration des paramètres de numérisation, la création, la modification et la suppression de profils, ainsi que diverses fonctions et utilisations du scanneur.

Icônes et opérations de ScanSnap Manager 68
Numériser un document 72
Configurer ScanSnap Manager 84
Actions 106
Configurer le ScanSnap selon vos besoins 213

Icônes et opérations de ScanSnap Manager

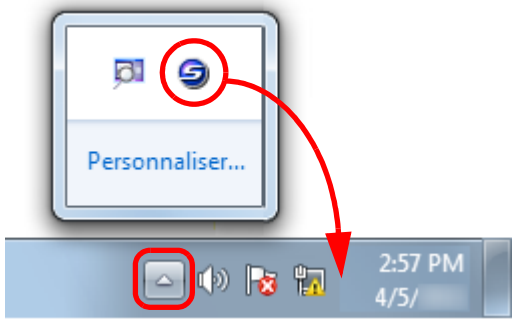
Toutes les opérations du ScanSnap sont gérées dans ScanSnap Manager.
Au démarrage de Windows, l'icône de ScanSnap Manager s'affiche automatiquement dans la barre des tâches.
Cette icône vous informe de la correcte communication de ScanSnap Manager avec le ScanSnap. L'aspect de cette icône dépend de l'état de la communication, comme indiqué ci-dessous :

État	Icône de ScanSnap Manager
communication établie	
absence de communication	

Ce menu s'affiche lorsque vous cliquez sur l'icône de ScanSnap Manager.

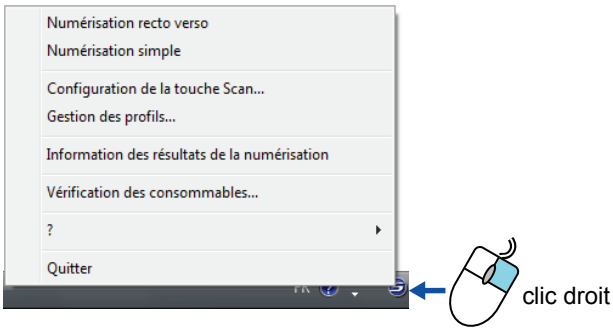
Dans Windows 7, cliquez sur dans la barre des tâches pour afficher le menu listant l'icône de ScanSnap Manager .

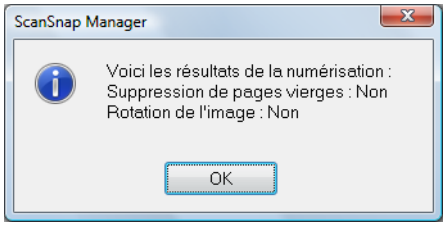
Pour que l'icône de ScanSnap Manager soit toujours affichée, glissez-déposez l'icône sur la barre des tâches.



■ Le Menu clic droit

Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de ScanSnap Manager pour afficher ce menu.

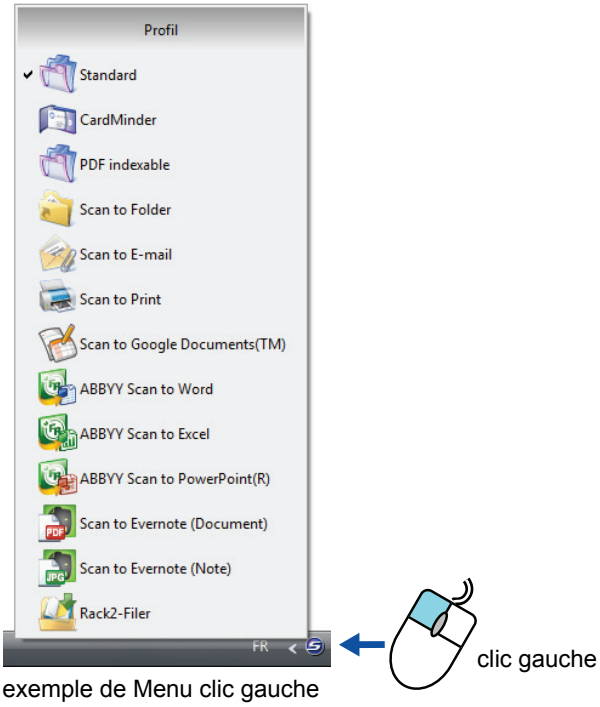


Rubrique	Fonction
Numérisation recto verso	Pour numériser les deux côtés du document. La numérisation s'exécute selon les paramètres configurés dans **Configuration de la touche Scan**.
Numérisation simple	Seul un côté du document sera numérisé. La numérisation s'exécute selon les paramètres configurés dans **Configuration de la touche Scan**.
Configuration de la touche Scan	Pour ouvrir la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. Vous pouvez configurer les paramètres de numérisation dans cette boîte de dialogue. ⇨ Configurer les paramètres de numérisation (page 87)
Gestion des profils	Pour ouvrir la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Gestion des profils**. Vous ne pourrez pas sélectionner **Gestion des profils** si vous cochez la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. ⇨ Gérer les profils (page 90)
Information des résultats de la numérisation	La numérisation terminée, un message s'affiche pour vous informer si des pages vierges ont été supprimées ou si des images ont été pivotées. 
Vérification des consommables	Pour ouvrir la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Vérification des consommables**. Après avoir remplacé les pièces de rechange, vous devrez réinitialiser les compteurs. Consommables (page 424)

Rubrique	Fonction
?	Cette rubrique comporte les sous-menus suivants : ● Rubriques d'aide Pour consulter les rubriques d'aide de ScanSnap Manager. ● Dépannage Pour consulter la rubrique **Dépannage** disponible dans les rubriques d'aide de ScanSnap Manager. ● Site portail de ScanSnap Pour ouvrir la page d'accueil globale du ScanSnap (http://scansnap.fujitsu.com/). ● À propos de ScanSnap Manager Pour ouvrir la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Informations relatives à la version**. ● Préférences Pour ouvrir la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Préférences**. ● Mise à jour automatique Pour ouvrir la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Mise à jour en ligne** (page 441).
Quitter	Pour quitter ScanSnap Manager. ⇨ Fermer le ScanSnap (page 83)

■ Le Menu clic gauche

Cliquez avec le bouton gauche sur l'icône de ScanSnap Manager pour afficher ce menu.
Les profils disponibles sont affichés dans le Menu clic gauche.



exemple de Menu clic gauche

Sélectionnez un profil dans ce menu avant de numériser vos documents. La numérisation s'effectuera conformément aux paramètres de numérisation du profil sélectionné.
Pour en savoir plus, consultez Gérer les profils (page 90).

- Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. Tant que cette case sera cochée, le Menu clic gauche ne s'affichera pas.
- Les profils configurés pour les modèles de scanneur suivants seront préservés avec le ScanSnap S1500/S1500M, si l'ordinateur connecté est le même :
  - ScanSnap S1300
  - ScanSnap S1100
  - ScanSnap S510
  - ScanSnap S500
  - ScanSnap S300

Numériser un document

Dans cette section, vous allez apprendre à numériser avec le ScanSnap.

■ Préparation

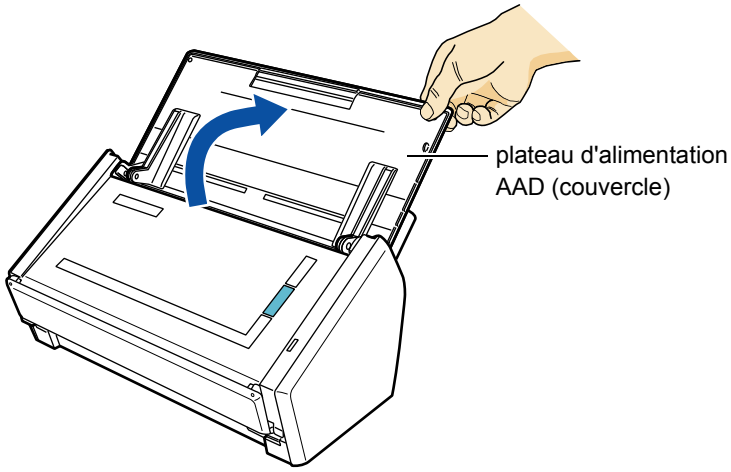
1. Allumez l'ordinateur.

⇨ Au démarrage de Windows, l'icône de ScanSnap Manager s'affiche dans la barre des tâches.

- Si l'icône n'est pas affichée, ouvrez le menu **Démarrer** → **Tous les programmes** → **ScanSnap Manager** → **ScanSnap Manager** pour démarrer ScanSnap Manager. Normalement, ScanSnap Manager est enregistré sous **Démarrage** après son installation et son icône est affichée dans la barre des tâches lorsque Windows démarre.
- Si ScanSnap Manager n'est pas enregistré sous **Démarrage**, procédez à son enregistrement de la manière suivante :
  1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez **?** → **Préférences**.
     ⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Préférences** s'ouvre.
  2. Cochez la case **Exécuter ScanSnap Manager à l'ouverture de la session** dans l'onglet **Exécution automatique**.
- Dans Windows 7, cliquez sur dans la barre des tâches pour afficher le menu listant l'icône de ScanSnap Manager .

  Pour en savoir plus sur l'affichage de l'icône de ScanSnap Manager dans la barre des tâches, consultez Icônes et opérations de ScanSnap Manager (page 68).

2. Soulevez le plateau d'alimentation AAD (couvercle) du ScanSnap pour le mettre sous tension.



⇨ L'icône de ScanSnap Manager passe de à .

> Selon les performances, la plateforme et la charge de l'ordinateur (nombre de programmes en cours d'ouverture, par exemple), l'icône de ScanSnap Manager peut passer à après un moment d'attente.

Il existe deux méthodes de numérisation : une avec le Quick Menu, l'autre sans le Quick Menu. Pour en savoir plus, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 73)
- sans le Quick Menu (→ page 79)

■ Avec le Quick Menu

L'exemple suivant concerne une numérisation avec le Quick Menu.

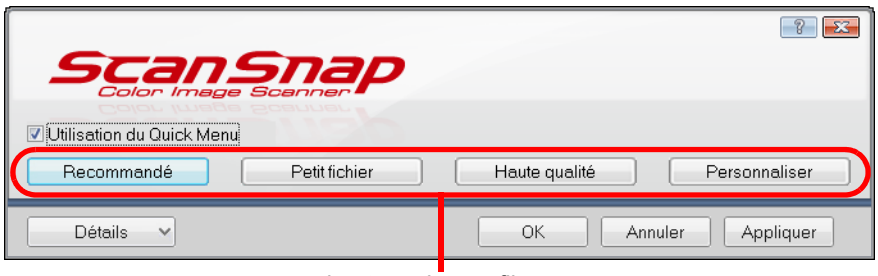
1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Cochez la case Utilisation du Quick Menu.

3. Cliquez sur le bouton d'un profil.



boutons des profils

Profil	Description
bouton **Recommandé**	Les paramètres sont **Résolution automatique** pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. Tandis que les autres paramètres sont définis par défaut. Nous vous invitons à sélectionner ce bouton si vous souhaitez obtenir une qualité optimale pour la numérisation de documents selon leur format.
bouton **Petit fichier**	Les paramètres sont **Normale** (couleur/gris : 150 ppp, N&B : 300 ppp) pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. Tandis que les autres paramètres sont définis par défaut. Nous vous invitons à sélectionner ce bouton si vous souhaitez réduire la taille du fichier.
bouton **Haute qualité**	Les paramètres sont **Supérieure** (couleur/gris : 300 ppp, N&B : 600 ppp) pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. Tandis que les autres paramètres sont définis par défaut. Nous vous invitons à sélectionner ce bouton si vous souhaitez numériser des documents avec une qualité élevée.
bouton **Personnaliser**	Les paramètres par défaut sont identiques à ceux du bouton **Recommandé**. Les paramètres pourront être modifiés selon le but de la numérisation.

- Le bouton **Recommandé** est sélectionné par défaut.
- Pour en savoir plus sur les paramètres par défaut avec le Quick Menu, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.
- Vous ne pouvez pas changer les paramètres des boutons **Recommandé**, **Petit Fichier** et **Haute Qualité**. Si vous veniez à modifier un seul de ces paramètres, le profil passerait automatiquement à **Personnaliser**.
  Pour en savoir plus, consultez Configurer les paramètres de numérisation (page 87).

4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

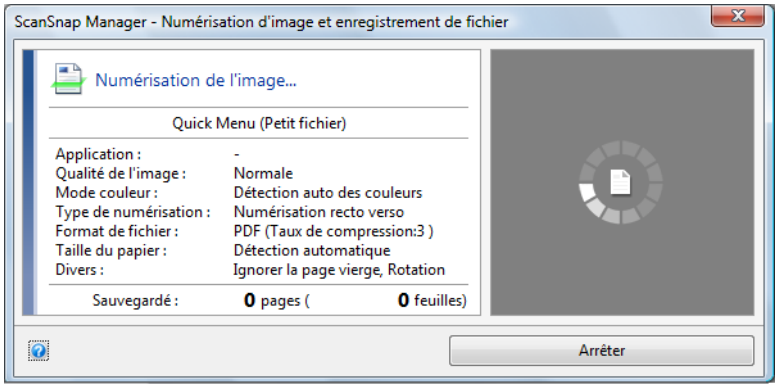
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

- La configuration de la touche [Scan] est, par défaut, **Numérisation recto verso (des deux côtés)**. Dans ScanSnap Manager, vous pouvez configurer la touche [Scan] sur le mode **Numérisation simple (un seul côté)**.
  Pour en savoir plus, consultez Numériser un seul côté du document (page 213).
- Vous pouvez également commencer la numérisation avec le Menu clic droit.
  Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

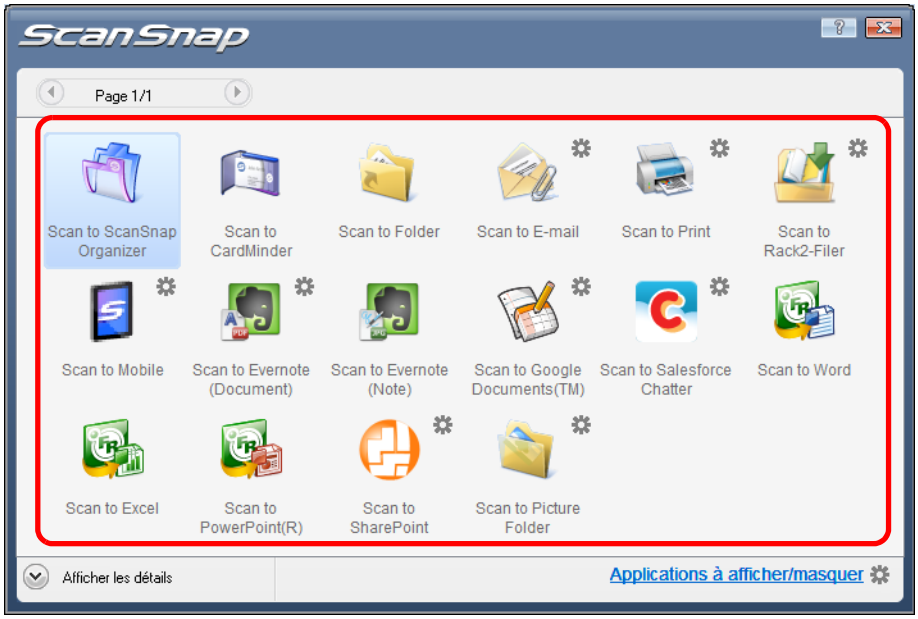
- Évitez de rebrancher le ScanSnap ou d'autres appareils USB durant la numérisation.
- Évitez de fermer le plateau d'alimentation AAD (couvercle) durant la numérisation.
- Évitez de changer d'utilisateur durant la numérisation. La numérisation pourrait être annulée.

⇨ La touche [Scan] du ScanSnap clignote en bleu pendant la numérisation.
La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.



⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

7. Dans le Quick Menu, cliquez sur l'icône de l'application qui interagira avec ScanSnap Manager.



⇨ L'application sélectionnée démarre.

- Pour en savoir plus sur l'affichage et le masquage des applications dans le Quick Menu, consultez Paramètres du Quick Menu (page 84).
- Pour sélectionner l'application à lier avec ScanSnap Manager avant la numérisation, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

Application	Description
Scan to ScanSnap Organizer (*1)	Pour ouvrir la boîte de dialogue **ScanSnap Organizer**. Vous pourrez enregistrer les image numérisées dans le dossier sélectionné dans ScanSnap Organizer. Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Organizer.
Scan to CardMinder (*2)	Pour ouvrir la boîte de dialogue **CardMinder**. Vous pourrez enregistrer les images numérisées dans CardMinder. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Stocker des cartes de visite dans CardMinder (page 147).
Scan to Folder	Pour ouvrir la boîte de dialogue **Scan to Folder**. Vous pourrez sélectionner le dossier dans lequel enregistrer les images numérisées. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer les données dans un dossier (page 108).
Scan to E-mail	Pour ouvrir la boîte de dialogue **Scan to E-mail**. Vous pourrez joindre les images numérisées à un courriel. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Joindre un fichier à un courriel (page 115).

Application	Description
Scan to Print	Pour ouvrir la boîte de dialogue **Scan to Print**. Vous pourrez imprimer les images numérisées avec l'imprimante de votre choix. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Utiliser le ScanSnap comme photocopieuse (page 124).
Scan to Rack2-Filer (*3)	Vous pourrez créer un fichier PDF depuis les images numérisées et l'enregistrer dans un dossier relié de Rack2-Filer. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer dans Rack2-Filer (page 162).
Scan to Mobile (*4) (*5)	Pour ouvrir la boîte de dialogue **Scan to Mobile**. Vous pourrez enregistrer les images numérisées sur un périphérique mobile. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer des données sur un périphérique mobile (page 201).
Scan to Evernote (Document) (*5) (*6)	Vous pourrez enregistrer dans Evernote les fichiers PDF créés depuis les images numérisées. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer des documents dans Evernote (page 169).
Scan to Evernote (Note) (*5) (*6)	Vous pourrez enregistrer dans Evernote les fichiers JPEG créés depuis les images numérisées. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer des notes manuscrites dans Evernote (page 176).
Scan to Google Documents(TM) (*4) (*5)	Vous pourrez enregistrer dans Google Documents les fichiers PDF créés depuis les images numérisées. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer des documents dans Google Documents (page 181).
Scan to Salesforce Chatter (*4) (*5)	Vous pourrez publier les images numérisées sur Salesforce Chatter. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Publier sur Salesforce Chatter (page 190).
Scan to Word (*7)	Vous pourrez créer un fichier Word en convertissant les images numérisées en données textuelles. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Convertir au format Word/Excel/PowerPoint (page 138).
Scan to Excel (*7)	Vous pourrez créer un fichier Excel en convertissant les images numérisées en données textuelles. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Convertir au format Word/Excel/PowerPoint (page 138).
Scan to PowerPoint(R) (*7)	Vous pourrez créer un fichier PowerPoint en convertissant les images numérisées en données textuelles. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Convertir au format Word/Excel/PowerPoint (page 138).
Scan to SharePoint (*8)	Vous pouvez enregistrer les images numérisées dans SharePoint ou Office Live. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer des données dans SharePoint (page 153).

Application	Description
Scan to Picture Folder	Pour ouvrir la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder**. Vous pourrez enregistrer les fichiers JPEG créés depuis les images numérisées dans le dossier d'images. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer des fichiers dans le dossier d'images (page 131).

*1 : affiché si ScanSnap Organizer est installé.
*2 : affiché si CardMinder est installé.
*3 : affiché si la version d'essai de Rack2-Filer (fournie avec le ScanSnap) ou Rack2-Filer (V5.0 au minimum recommandé/modèle fourni ou vendu séparément) est installé.
*4 : affiché si .NET Framework 3.0 est installé.
.NET Framework 3.0 est également compris dans .NET Framework 3.5 (SP1 au minimum). Nous vous invitons à utiliser .NET Framework 3.5 (SP1 au minimum) en procédant à la mise à jour de Windows.
Même si vous avez installé .NET Framework 4.0 au minimum, l'installation de .NET Framework 3.0 reste nécessaire car cette version n'est pas comprise dans .NET Framework 4.0 au minimum.
*5 : non affiché dans Windows 2000.
*6 : affiché si Evernote for Windows 3.5 au minimum est installé.
*7 : affiché si ABBYY FineReader for ScanSnap est installé.
*8 : affiché si Scan to Microsoft SharePoint est installé.

- Le format de l'image générée peut légèrement différer de l'original.
- Si vous numérisez en appuyant sur la touche [Scan] tandis que l'une des applications suivantes est active (dont la boîte de dialogue est affichée au premier plan et sélectionnée dans la barre des tâches), la liaison entre ScanSnap Manager et l'application est automatiquement faite.
  - ScanSnap Organizer
  - CardMinder (interaction avec ScanSnap Manager uniquement si le document numérisé est une carte de visite)
  - version d'essai de Rack2-Filer (fournie avec le ScanSnap) ou Rack2-Filer (V5.0 au minimum recommandé/modèle fourni ou vendu séparément)
  - Scan to Mobile

  Pour en savoir plus, consultez Établir un lien automatique avec les applications (page 99).

- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Vous devez soit sélectionner une icône dans le Quick Menu afin de terminer le traitement, soit fermer le Quick Menu avant de passer à la numérisation suivante.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

■ Sans le Quick Menu

L'exemple suivant concerne une numérisation sans le Quick Menu.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

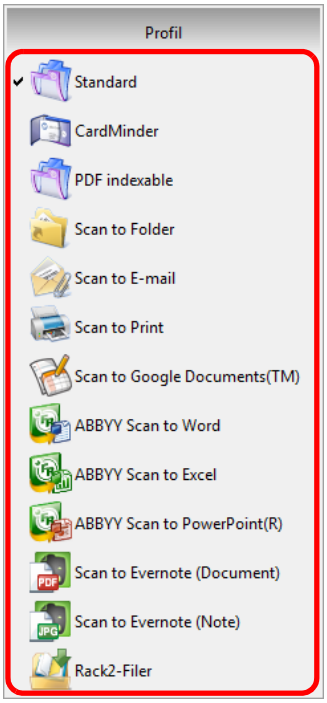
2. Décochez la case Utilisation du Quick Menu.

3. Sélectionnez un profil.

Sélectionnez un profil dans :

- la liste déroulante **Profil**

- le Menu clic gauche



4. Placez un document dans le ScanSnap.

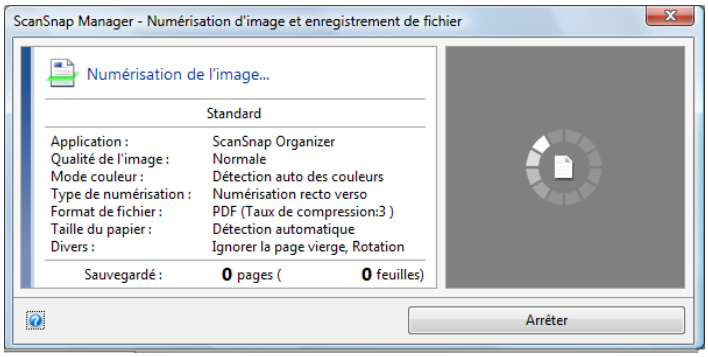
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

5. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

- La configuration de la touche [Scan] est, par défaut, **Numérisation recto verso (des deux côtés)**. Dans ScanSnap Manager, vous pouvez configurer la touche [Scan] sur le mode **Numérisation simple (un seul côté)**.
  Pour en savoir plus, consultez Numériser un seul côté du document (page 213).
- Vous pouvez également commencer la numérisation avec le Menu clic droit.
  Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

- Évitez de rebrancher le ScanSnap ou d'autres appareils USB durant la numérisation.
- Évitez de fermer le plateau d'alimentation AAD (couvercle) durant la numérisation.
- Évitez de changer d'utilisateur durant la numérisation. La numérisation pourrait être annulée.

⇨ La touche [Scan] du ScanSnap clignote en bleu pendant la numérisation.
La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.



⇨ L'application relative au profil sélectionné démarre.

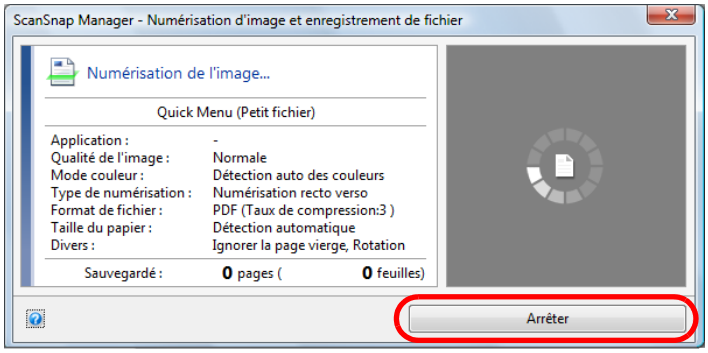
- Pour sélectionner l'application qui interagira avec ScanSnap Manager dans le Quick Menu à la fin de la numérisation, consultez Avec le Quick Menu (page 73).
- Si vous avez coché la case **Indexer le texte sélectionné en tant que mot-clé du fichier PDF** ou **Convertir au format PDF indexable** dans l'onglet **Fichier**, l'application s'ouvrira après que la reconnaissance textuelle ait été réalisée sur l'image numérisée. Une boîte de dialogue affichant la progression de la reconnaissance textuelle s'ouvre.
- Par défaut, les documents sont numérisés avec les paramètres suivants : **Qualité de l'image** : **Résolution automatique** et **Mode couleur** : **Détection auto des couleurs**. Pour en savoir plus, consultez Configurer les paramètres de numérisation (page 87).
- L'application qui démarre après la numérisation dépend de votre choix effectué dans l'onglet **Application** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. Pour en savoir plus, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.
- Le format de l'image générée peut légèrement différer de l'original.
- Si ScanSnap Organizer, CardMinder ou Rack2-Filer est actif (dont la boîte de dialogue est affichée au premier plan et sélectionnée dans la barre des tâches), appuyez sur la touche [Scan] pour numériser vos documents et établir automatiquement une liaison entre ScanSnap Manager et l'application active.
  - ScanSnap Organizer
  - CardMinder (interaction avec ScanSnap Manager uniquement si le document numérisé est une carte de visite)
  - Affiché si la version d'essai de Rack2-Filer (fournie avec le ScanSnap) ou Rack2-Filer (V5.0 au minimum recommandé/modèle fourni ou vendu séparément) est installé.
  - Scan to Mobile

  Pour en savoir plus, consultez Établir un lien automatique avec les applications (page 99).

■ Interrompre la numérisation

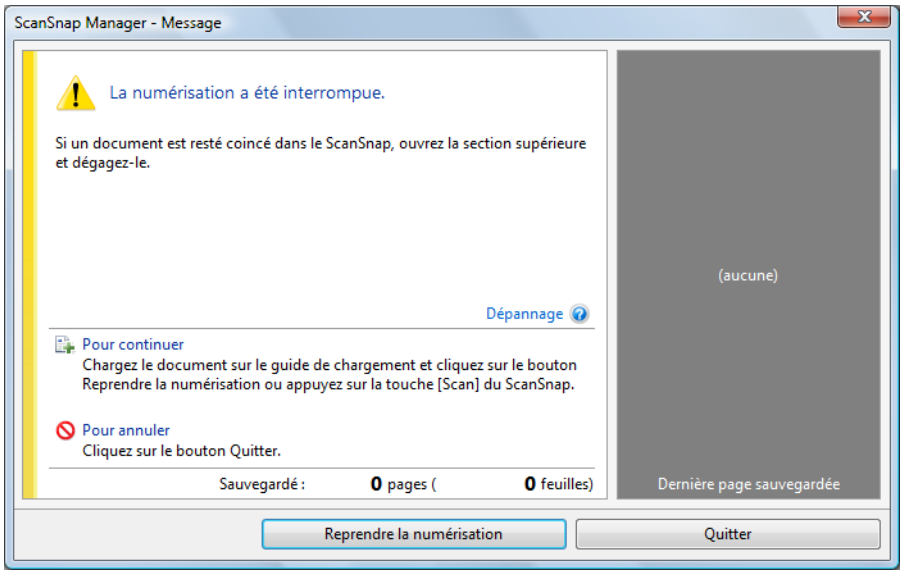
Vous pouvez interrompre la numérisation d'un document.
Annulez la numérisation de la manière suivante.

1. Cliquez sur le bouton Arrêter dans la boîte de dialogue ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier qui s'ouvre pendant la numérisation.



La numérisation interrompue, retirez tous les documents du ScanSnap.
Pour savoir comment dégager un document, consultez la section *Dépannage* disponible dans les rubriques d'aide de ScanSnap Manager

⇨ Le message suivant s'affiche lorsque la numérisation s'arrête.



2. Cliquez sur le bouton Quitter.

Pour continuer, cliquez sur le bouton **Reprendre la numérisation** ou appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap après y avoir placé un document.

■ Fermer le ScanSnap

Quitter ScanSnap Manager

Sélectionnez **Quitter** dans le Menu clic droit.

Normalement, vous n'avez pas besoin de quitter ScanSnap Manager.

Vous ne pourrez plus utiliser le ScanSnap après avoir quitté ScanSnap Manager.
Si vous souhaitez utiliser le ScanSnap, sélectionnez le menu **Démarrer** → **Tous les programmes** → **ScanSnap Manager** → **ScanSnap Manager** pour ouvrir ScanSnap Manager.

Déconnecter le ScanSnap

1. Rabaissez le plateau d'alimentation AAD (couvercle) du ScanSnap.

⇨ L'icône de ScanSnap Manager dans la barre des tâche passe de à .

2. Débranchez le câble USB de l'ordinateur.

3. Débranchez le câble d'alimentation du ScanSnap de la prise c.a.

Le ScanSnap ne comporte pas d'interrupteur et sa mise sous tension/tension se fait parallèlement à celle de l'ordinateur. Vous pouvez également allumer/éteindre le ScanSnap en ouvrant/fermant son plateau d'alimentation AAD (couvercle).

Configurer ScanSnap Manager

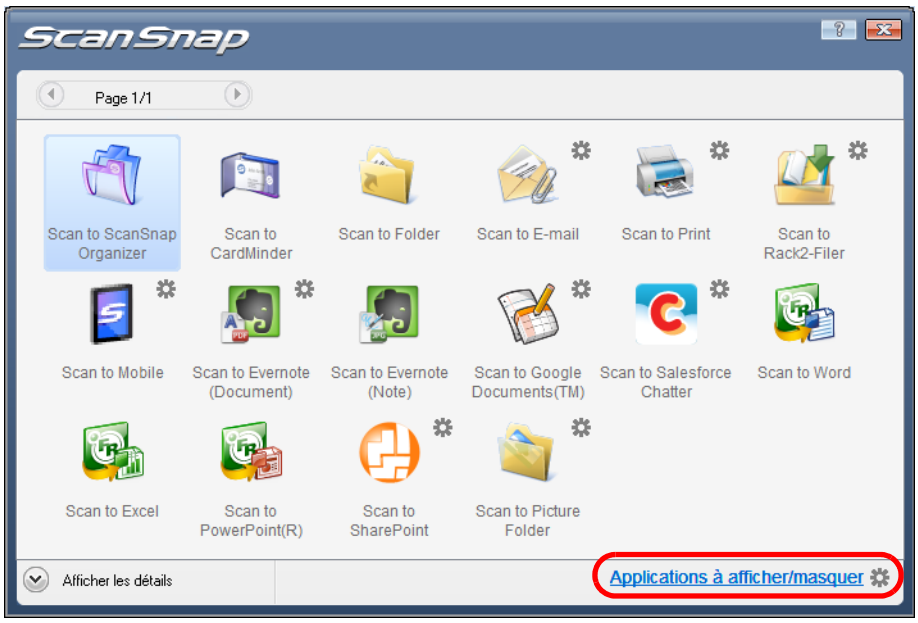
Dans cette section, vous trouverez des explications sur le choix des applications à afficher dans le Quick Menu, les paramètres de numérisation, la création, la modification et la suppression d'un profil, la liaison automatique avec une application, la progression de la numérisation et les boîtes de dialogue qui s'ouvrent lors de la numérisation.

■ Paramètres du Quick Menu

Vous pouvez choisir les applications à afficher dans le Quick Menu et celles à masquer, ainsi que modifier leur ordre d’affichage en effectuant les opérations suivantes.

1. Cliquez sur Applications à afficher/masquer dans le Quick Menu.

Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

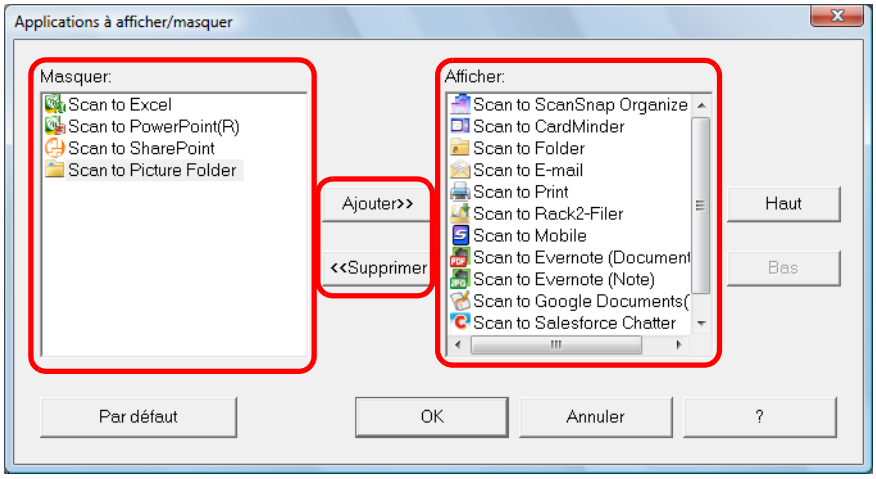


⇨ La boîte de dialogue **Applications à afficher/masquer** s’ouvre.

2. Sélectionnez les applications à afficher dans le Quick Menu.

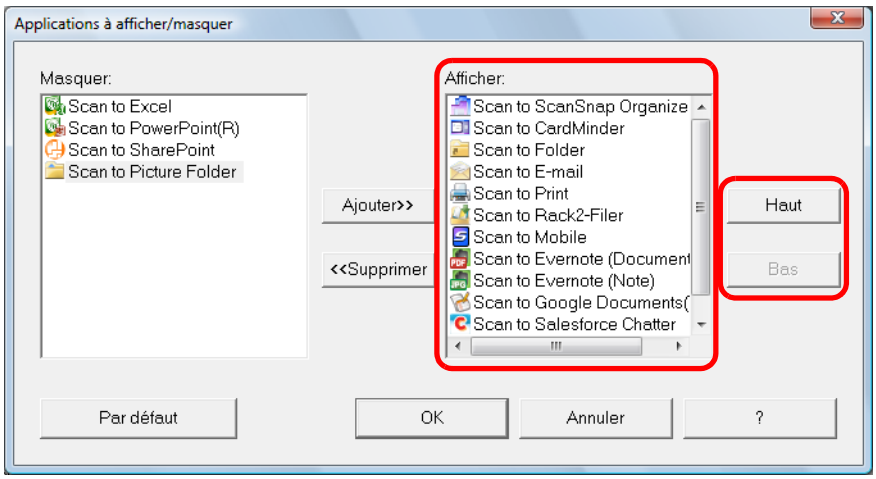
●Affichage et masquage des icônes des applications

L'icône de chaque application listée sous **Afficher** est indiquée dans le Quick Menu.
Lorsque vous sélectionnez une application dans **Afficher** et vous cliquez sur le bouton **Supprimer**, elle sera déplacée dans la liste **Masquer**. Inversement, si vous sélectionnez une application dans **Masquer** et cliquez sur le bouton **Ajouter**, elle sera déplacée dans la liste **Afficher**.
Pour afficher toutes les applications dans le Quick Menu, cliquez sur le bouton **Par défaut**.

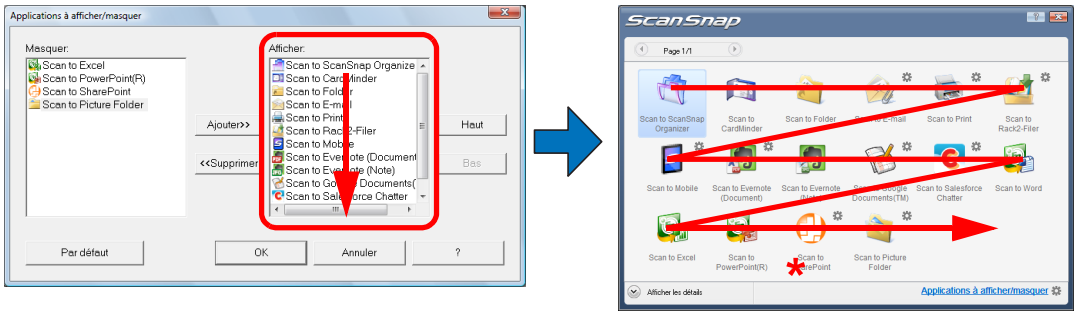


●Ordre d'affichage des applications

L'ordre d'affichage des icônes des applications dans le Quick Menu respecte celui de la liste **Afficher**.
Vous pouvez modifier la position d'une application en la sélectionnant dans **Afficher** et en double-cliquant soit sur **Haut**, soit sur **Bas**.
Pour restaurer l'ordre d'affichage par défaut du Quick Menu, cliquez sur le bouton **Par défaut**.



Les applications sont affichées dans l'ordre indiqué ci-dessous dans le Quick Menu et dans **Afficher** de la boîte de dialogue **Applications à afficher/masquer**.



3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue Applications à afficher/masquer.

➪ La sélection des applications à afficher dans le Quick Menu et leur nouvelle position sont validées.

■ Configurer les paramètres de numérisation

Vous pouvez configurer les paramètres de numérisation dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap selon vos besoins.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

Vous pouvez ouvrir la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap :

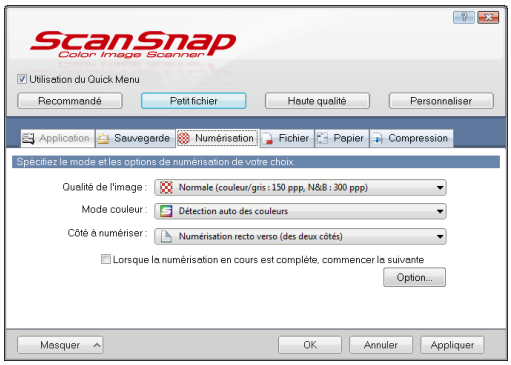
- en double-cliquant sur l'icône de ScanSnap Manager ;
- en appuyant simultanément sur les touches [Ctrl] + [Maj] + [espace].

2. Cliquez sur le bouton Détails pour passer en mode d'affichage détaillé.

●Avec le Quick Menu

affichage général

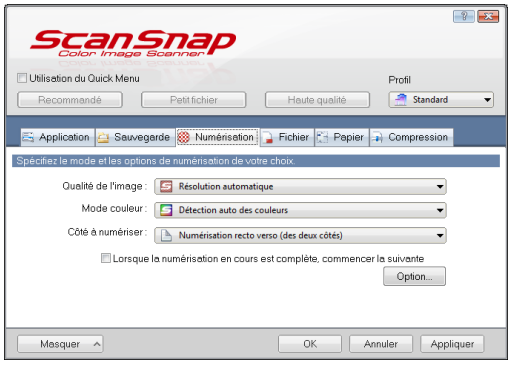
affichage détaillé



●Sans le Quick Menu

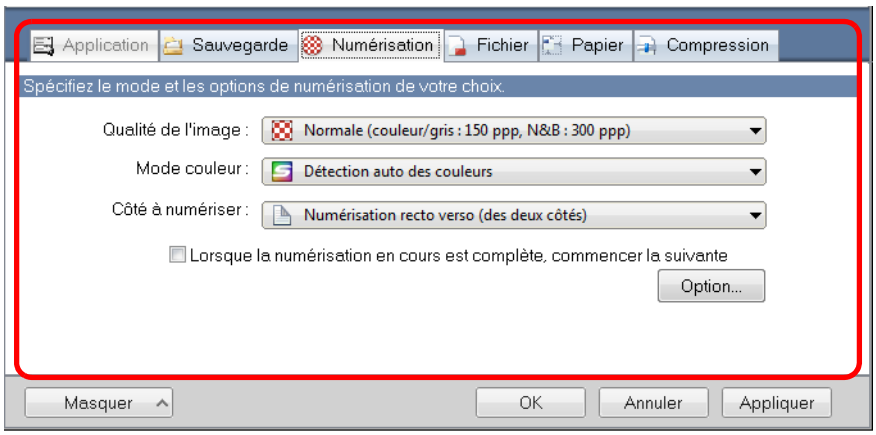
affichage général

affichage détaillé



L'aspect de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, la dernière fois que vous l'avez utilisé, est conservé. Par exemple, si la boîte de dialogue a été fermée en mode d'affichage détaillé, elle sera affichée en mode détaillé la prochaine fois que vous l'ouvrirez.

3. Modifiez les paramètres de numérisation dans chaque onglet.



Vous pouvez configurer les rubriques suivantes.

Pour en savoir plus, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.

- Onglet **Application**
  - Application à utiliser avec le ScanSnap
- Onglet **Sauvegarde**
  - Dossier dans lequel l'image numérisée sera enregistrée
  - Nom de fichier utilisé pour enregistrer l'image numérisée
- Onglet **Numérisation**
  - Mode de numérisation
    (qualité de l'image, couleur, gris ou noir et blanc, numérisation simple ou recto-verso, activer ou désactiver les paramètres **Configuration pour document avec texte seulement**, **Suppression automatique des pages vierges**, **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** et **Rotation automatique des images**, **Orienter le côté à numériser vers l'extérieur**, **Lorsque la numérisation en cours est complète, commencer la suivante**)
- Onglet **Fichier**
  - Format de fichier de l'image numérisée (*.pdf, *.jpg)
  - Reconnaissance textuelle éventuelle d'une chaîne de caractères surlignée qui pourra être enregistrée en tant que mot clé du fichier PDF
    (reconnaissance textuelle sur la première section ou sur toutes les sections surlignées à enregistrer en tant que mots clés, choix de la langue de la reconnaissance textuelle)
  - Reconnaissance textuelle éventuelle des chaînes de caractères sur une image numérisée, conversion d'un fichier au format PDF indexable
    (conversion de la première page ou de toutes les pages et choix de la langue pour la reconnaissance textuelle)
  - Création éventuelle de fichiers PDF distincts
    (pour regrouper toutes les images numérisées dans un fichier PDF unique ou créer plusieurs fichiers PDF composés d'un nombre prédéfini de pages)
  - Création éventuelle d'un mot de passe pour protéger les fichiers PDF créés
    (création d'un mot de passe identique pour tous les fichiers PDF ou de mots de passe distincts par numérisation)

- Onglet **Papier**
  - Format des documents (sélection du format, utilisation du Transparent)
  - Détection d'un chargement multiple
- Onglet **Compression**
  - Taille de fichier de l'image numérisée (niveau de compression)

Les paramètres de numérisation varient en fonction de la méthode de numérisation utilisée.
Pour en savoir plus, consultez Configurer les paramètres avec le Quick Menu/sans le Quick Menu (page 452).

4. Cliquez sur le bouton OK ou Appliquer.

⇨ Si vous utilisez le Quick Menu, les paramètres de numérisation du bouton **Personnaliser** seront modifiés.

⇨ Si vous n'utilisez pas le Quick Menu, les paramètres de numérisation du profil sélectionné seront modifiés.

Si vous appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap alors que la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap est ouverte, cette dernière se fermera et la numérisation commencera. Les changements effectués jusqu'ici sont enregistrés et les documents sont numérisés selon les paramètres sélectionnés.
Tant que d'autres boîtes de dialogue seront ouvertes, la numérisation ne commencera pas, même si vous appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap.

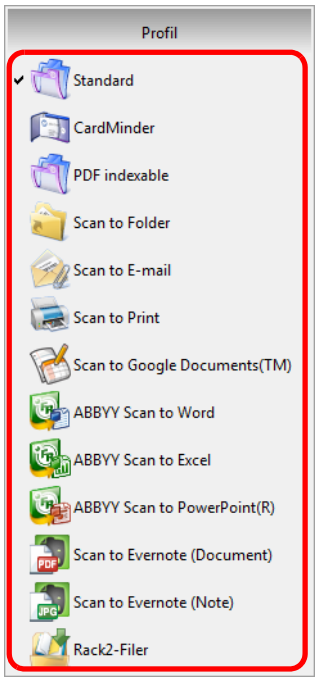
■ Gérer les profils

Vous pouvez gérer vingt profils au maximum.
Pour sélectionner un profil, ouvrez la liste déroulante **Profil** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap ou dans le Menu clic gauche.

> Pour pouvoir utiliser un profil, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

- liste déroulante **Profil**

- Menu clic gauche



Une fois que vous aurez enregistré les paramètres de numérisation fréquemment utilisés dans des profils, vous n'aurez plus besoin d'ouvrir à chaque fois la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap pour modifier les paramètres de numérisation. Vous pouvez passer d'un profil à l'autre, uniquement en le sélectionnant.
Pour en savoir plus, consultez :

- ajouter un profil (→ page 91)
- modifier un profil (→ page 94)
- renommer un profil (→ page 96)
- supprimer un profil (→ page 98)

Ajouter un profil

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

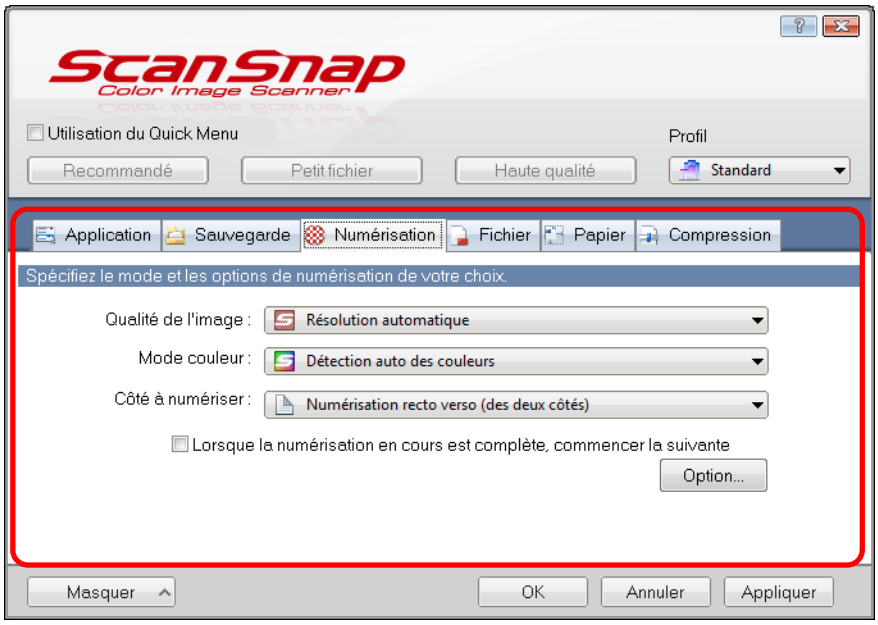
Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

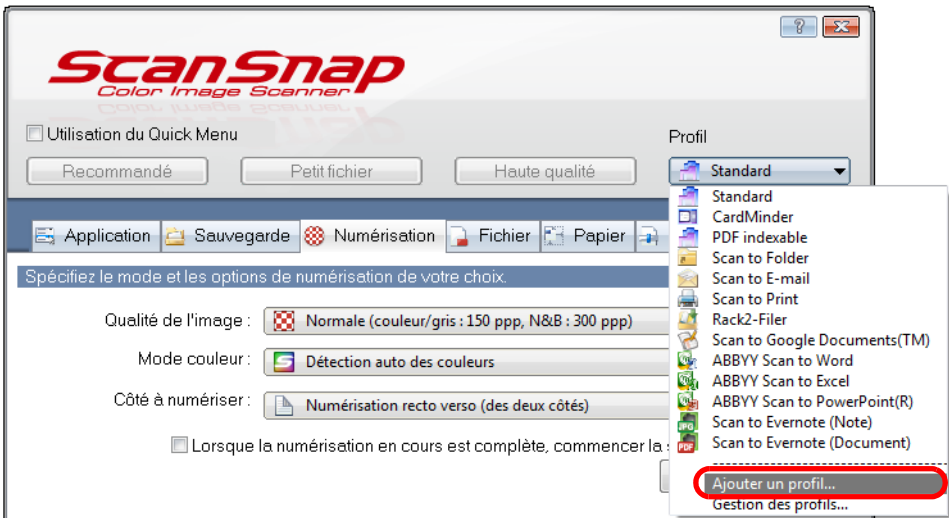
Décochez la case **Utilisation du Quick Menu**.

2. Configurez les paramètres de numérisation dans chaque onglet.

Pour en savoir plus sur les onglets, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.

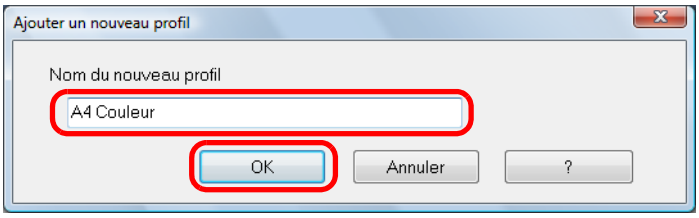


3. Sélectionnez Ajouter un profil dans la liste déroulante Profil.

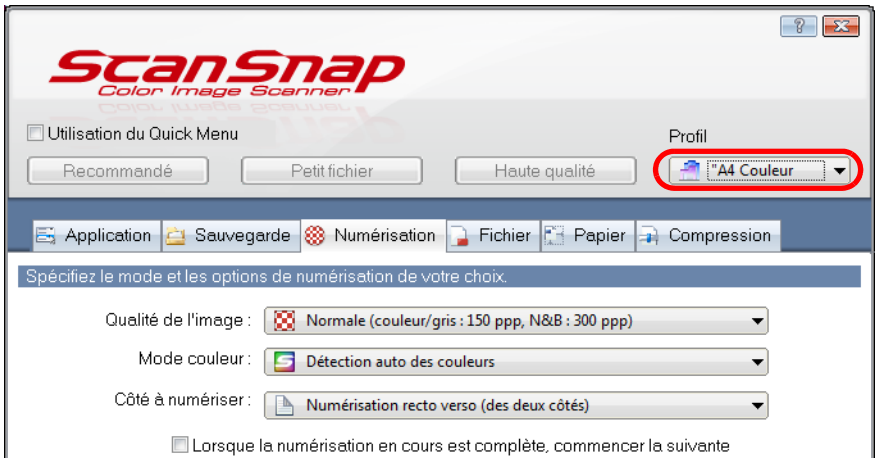


⇨ La boîte de dialogue **Ajouter un nouveau profil** s'ouvre.

4. Nommez le profil, puis cliquez sur le bouton OK.

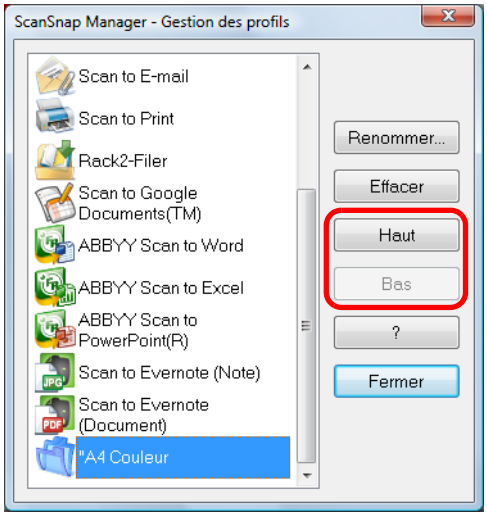


⇨ Le nom du nouveau profil s'affiche dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.



5. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

- Vous pouvez créer vingt profils au maximum, le profil **Standard** compris.
- Vous pouvez modifier l'ordre d'affichage des profils, abstraction faite du profil **Standard**.
  1. Sélectionnez **Gestion des profils** dans le Menu clic droit ou dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
     ⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Gestion des profils** s'ouvre.
  2. Sélectionnez les profils, un à un, dans la liste afin de réorganiser leur ordre d'affichage.
  3. Cliquez sur le bouton **Haut** ou **Bas** pour déplacer un profil.



  4. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Gestion des profils**.

Modifier les paramètres d'un profil

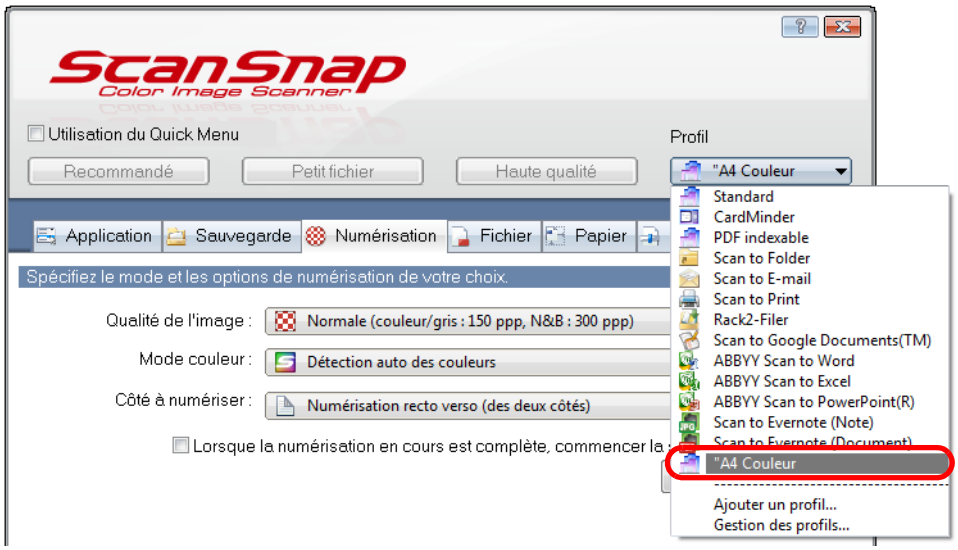
1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

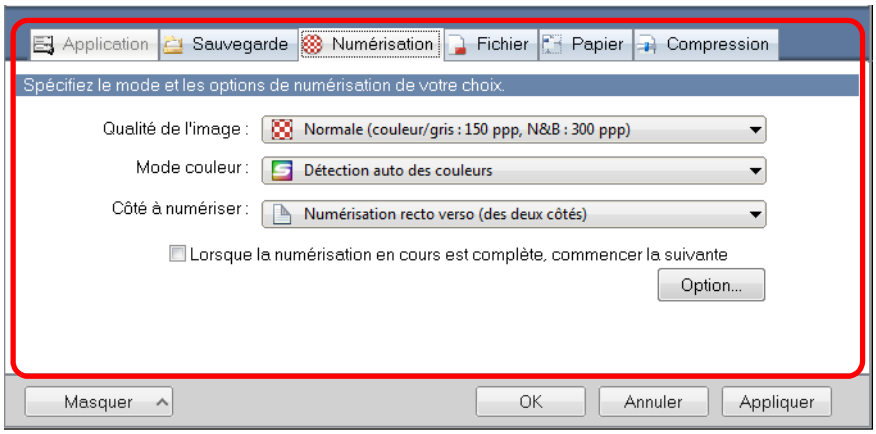
> Décochez la case **Utilisation du Quick Menu**.

2. Sélectionnez un profil dans la liste déroulante Profil.



3. Modifiez les paramètres de numérisation dans chaque onglet.

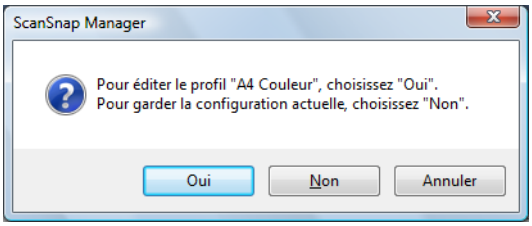
Pour en savoir plus sur les onglets, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



4. Lorsque vous avez fini de changer la configuration du profil, cliquez sur le bouton OK.

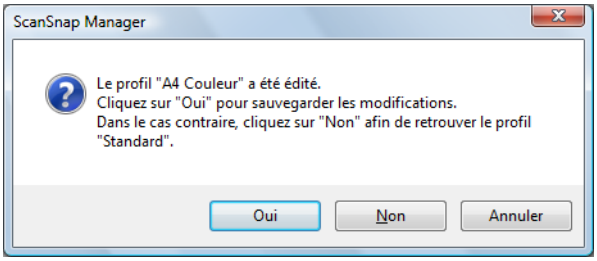
⇨ Un message de confirmation s'affiche.

Si vous sélectionnez un profil différent dans la liste déroulante **Profil** avant de cliquer sur le bouton **OK**, le message suivant s'affiche.



Si vous cliquez sur le bouton **Oui**, les nouveaux paramètres seront validés et le profil passera à celui sélectionné dans la liste déroulante **Profil**.
Si vous cliquez sur le bouton **Non**, les paramètres modifiés seront annulés et le profil passera à celui sélectionné dans la liste déroulante **Profil**.

5. Pour écraser le profil, cliquez sur le bouton Oui. Pour enregistrer les paramètres sous Standard, cliquez sur le bouton Non.



Si vous avez sélectionné le profil **Standard** à l'étape 2., aucun message de confirmation ne s'affichera.

Renommer un profil

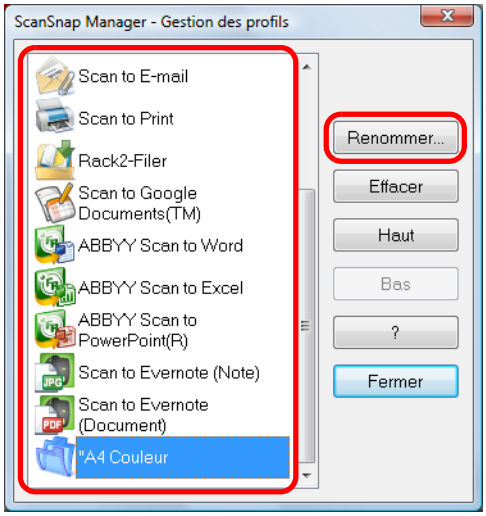
1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Gestion des profils.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Gestion des profils** s'ouvre.

- Si vous ne pouvez pas sélectionner **Gestion des profils** dans le Menu clic droit, décochez la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
- Vous pouvez également ouvrir la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Gestion des profils** en sélectionnant **Gestion des profils** dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

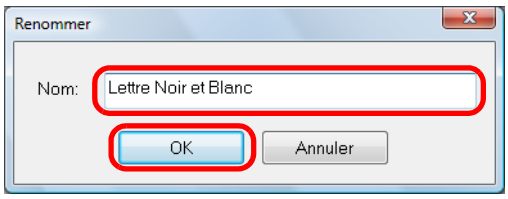
2. Sélectionnez un profil, puis cliquez sur le bouton Renommer.



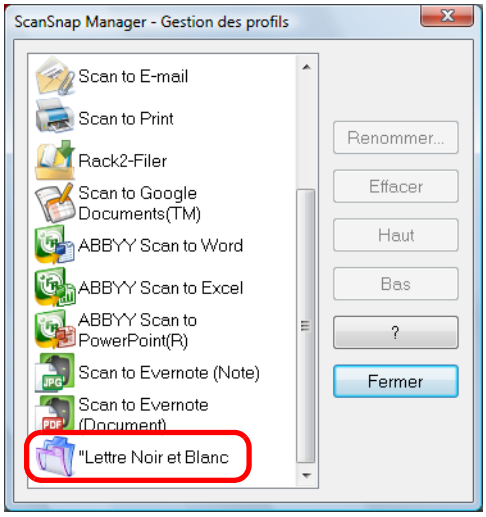
⇨ La boîte de dialogue **Renommer** s'ouvre.

Vous ne pouvez pas renommer le profil **Standard**.

3. Renommez le profil, puis cliquez sur le bouton OK.



⇨ Le profil est renommé.



4. Cliquez sur le bouton Fermer pour fermer la boîte de dialogue ScanSnap Manager - Gestion des profils.

Supprimer un profil

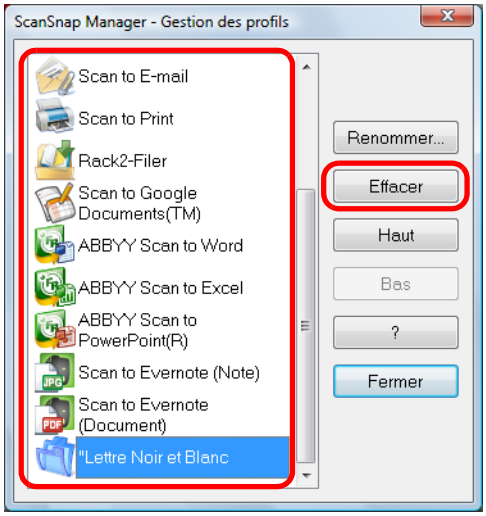
1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Gestion des profils.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Gestion des profils** s'ouvre.

- Si vous ne pouvez pas sélectionner **Gestion des profils** dans le Menu clic droit, décochez la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
- Vous pouvez également ouvrir la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Gestion des profils** en sélectionnant **Gestion des profils** dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

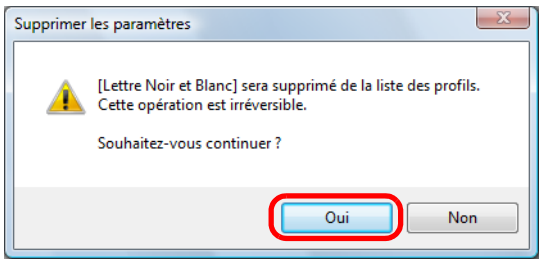
2. Sélectionnez un profil, puis cliquez sur le bouton Effacer.



Vous ne pouvez pas supprimer le profil **Standard**.

⇨ La boîte de dialogue **Supprimer les paramètres** s'ouvre.

3. Cliquez sur le bouton Oui.



⇨ Le profil est supprimé de la liste.

4. Cliquez sur le bouton Fermer pour fermer la boîte de dialogue ScanSnap Manager - Gestion des profils.

■ Établir un lien automatique avec les applications

Lorsque vous effectuez une numérisation, alors qu'une application interactive est ouverte, ScanSnap Manager établira automatiquement un lien avec l'application, quels que soient les paramètres de numérisation ou que vous utilisiez le Quick Menu ou non.
Les applications qui peuvent automatiquement interagir avec ScanSnap Manager sont les suivantes :

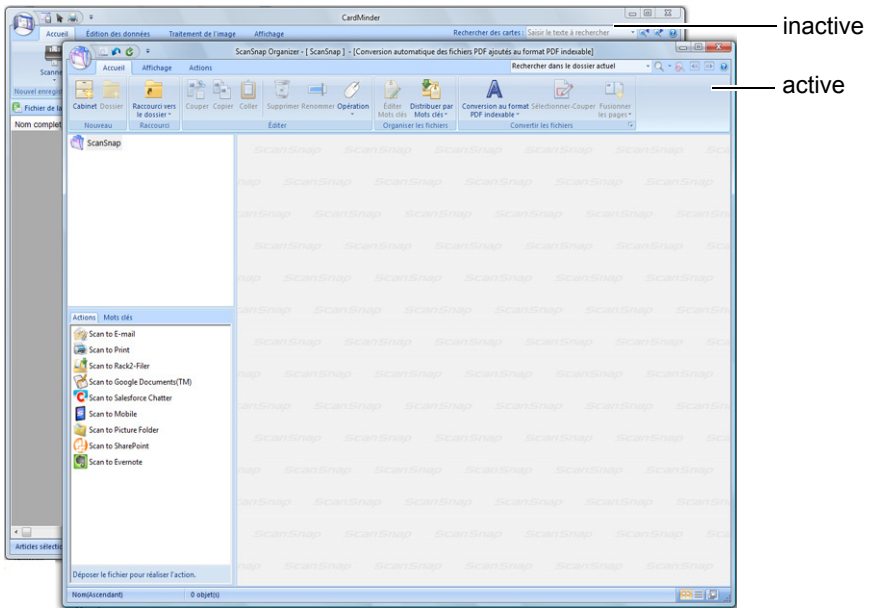
- ScanSnap Organizer
  L'image numérisée est affichée dans ScanSnap Organizer.
- CardMinder
  L'image numérisée est affichée dans CardMinder.
- Version d'essai de Rack2-Filer (fournie avec le ScanSnap) ou Rack2-Filer (V5.0 au minimum recommandé/modèle fourni ou vendu séparément)
  L'image numérisée est enregistrée dans un dossier relié de Rack2-Filer.
- Scan to Mobile*
  L'image numérisée est envoyée sur un périphérique mobile.

* : L'interaction automatique sera possible uniquement si l'application est active.

Il existe deux modes d'interaction automatique.

●Établir un lien lorsqu'une des applications précitées est active (recommandé)

Si ScanSnap Organizer, CardMinder ou Rack2-Filer est actif (dont la boîte de dialogue est affichée au premier plan et sélectionnée dans la barre des tâches), appuyez sur la touche [Scan] pour numériser vos documents et établir automatiquement une liaison entre ScanSnap Manager et l'application active.



Dans l'exemple ci-dessus, ScanSnap Manager interagira automatiquement avec ScanSnap Organizer car la boîte de dialogue de ScanSnap Organizer est au premier plan (boîte de dialogue active).

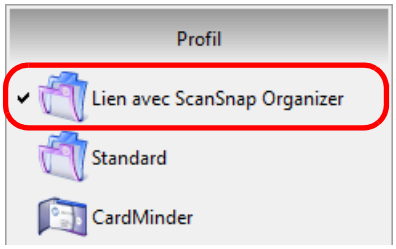
●Toujours établir un lien avec une des applications précitées en cours d'exécution

Si vous avez ouvert ScanSnap Organizer, CardMinder ou Rack2-Filer, l'application sélectionnée dans la liste déroulante **Application choisie** de l'onglet **Application** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap sera ignorée et passera automatiquement à celle en cours d'ouverture. L'application interagira automatiquement avec ScanSnap Manager, même si la fenêtre de l'application est réduite ou n'est pas affichée au premier plan. Le lien établi entre l'application et ScanSnap Manager prendra fin, une fois que vous quitterez l'application.

Si vous avez ouvert plus d'une application, l'ordre de priorité sera le suivant :

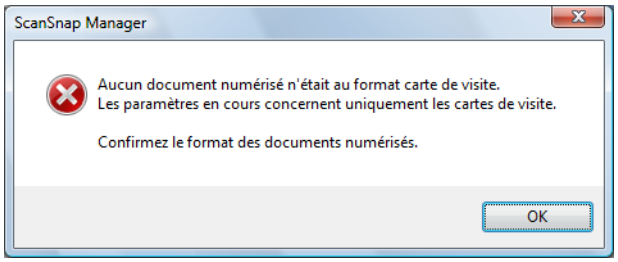
- CardMinder
- ScanSnap Organizer
- Version d'essai de Rack2-Filer (fournie avec le ScanSnap) ou Rack2-Filer (V5.0 au minimum recommandé/modèle fourni ou vendu séparément)

Lorsque le Quick Menu est désactivé, le nom de l'application indiqué dans le Menu clic gauche est précédé de « Lien avec ».



lorsque ScanSnap Organizer interagit automatiquement avec ScanSnap Manager

- Si ScanSnap Manager interagit automatiquement avec CardMinder, les cartes de visite seront numérisés avec les paramètres en cours. Si certains paramètres ne sont pas accueillis par CardMinder, les paramètres par défaut seront utilisés.
  Pour en savoir plus sur CardMinder, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.
- ScanSnap Manager interagira avec CardMinder seulement si le format du document numérisé est une carte de visite.
  Si vous numérisez un document de format différent, le message d'erreur suivant s'affichera.



Changer le mode d'interaction automatique

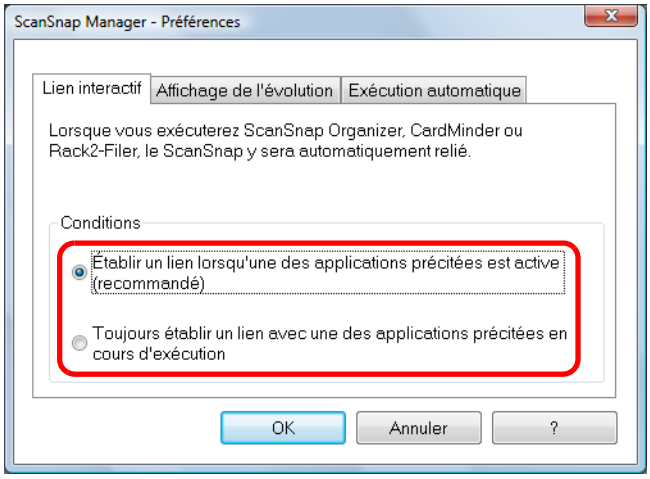
Vous pouvez modifier le mode d'interaction automatique de la manière suivante.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Aide → Préférences.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Préférences** s'ouvre.

2. Dans l'onglet Lien interactif, sélectionnez le mode de liaison automatique.



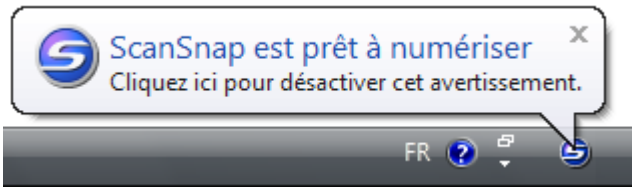
3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue ScanSnap Manager - Préférences.

⇨ L'application interagira avec ScanSnap Manager selon le mode que vous avez sélectionné.

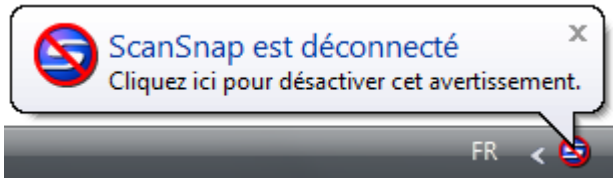
■ Connaître l'activité du ScanSnap

Si vous éteignez ou allumez le ScanSnap alors que ScanSnap Manager est ouvert, une bulle contextuelle s’affichera depuis la barre des tâches pour vous informer de l’activité du ScanSnap.

●**lorsque le ScanSnap est allumé**



●**lorsque le ScanSnap est éteint**



Pour désactiver les notification relatives à l'activité du ScanSnap, cliquez sur la bulle contextuelle et décochez la case **Information sur l'état de la communication** dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Préférences**.

Recevoir ou masquer les notifications relatives à l'activité du ScanSnap

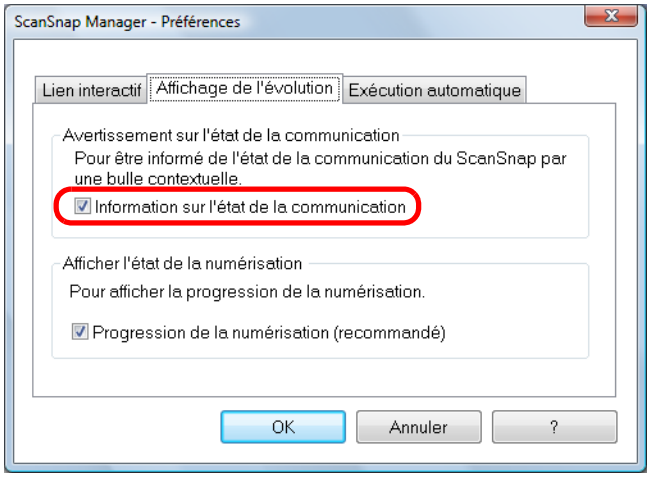
Vous pouvez choisir de bloquer ou d'afficher les bulles contextuelles relatives à l'activité du ScanSnap.
Configurez le paramètre de la manière suivante.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Aide → Préférences.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Préférences** s'ouvre.

2. Dans l’onglet Affichage de l’évolution, cochez ou décochez la case Information sur l’état de la communication.



Si vous cochez la case **Information sur l’état de la communication**, vous recevrez une notification selon que le ScanSnap est allumé ou éteint.
Si vous décochez la case **Information sur l’état de la communication**, vous ne recevrez aucune notification.

3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue ScanSnap Manager - Préférences.

■ Afficher la progression de la numérisation

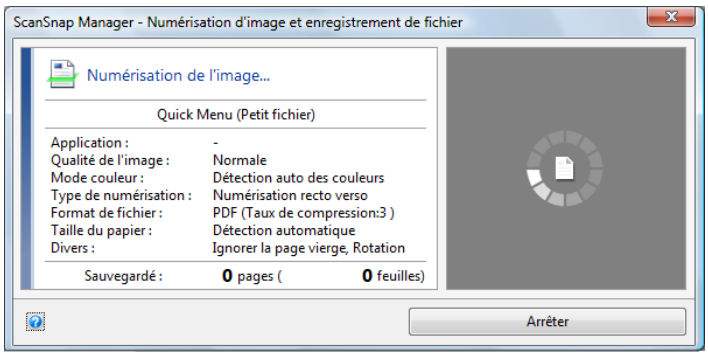
Lorsque la numérisation commence, la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.

Cette boîte de dialogue est composée des rubriques suivantes :

- progression de la numérisation
- paramètres de numérisation
- enregistrement terminé
- prévisualisation

Par ailleurs, vous pouvez interrompre la numérisation en cliquant sur le bouton **Arrêter** dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier**.

Pour en savoir plus, consultez Interrompre la numérisation (page 82).



Après avoir enregistré la dernière image numérisée, la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** se ferme automatiquement.

Masquer la progression de la numérisation

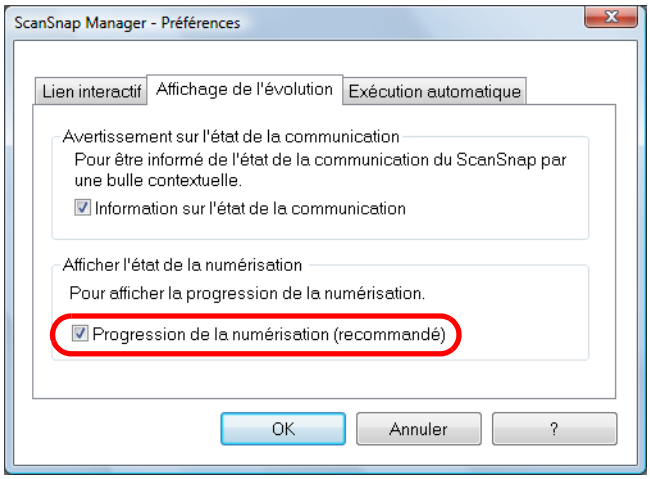
Vous pouvez masquer la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** de la manière suivante.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez ? → Préférences.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Préférences** s'ouvre.

2. Dans l'onglet Affichage de l'évolution, décochez la case Progression de la numérisation (recommandé).



3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue ScanSnap Manager - Préférences.

⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** sera masquée dès la prochaine numérisation.

Si vous décidez de masquer la progression de la numérisation, l'icône de ScanSnap Manager alternera entre et .

Actions

Afin de vous faire gagner du temps au bureau, le ScanSnap vous propose une liste d’actions. Celles-ci vont vous permettre de :

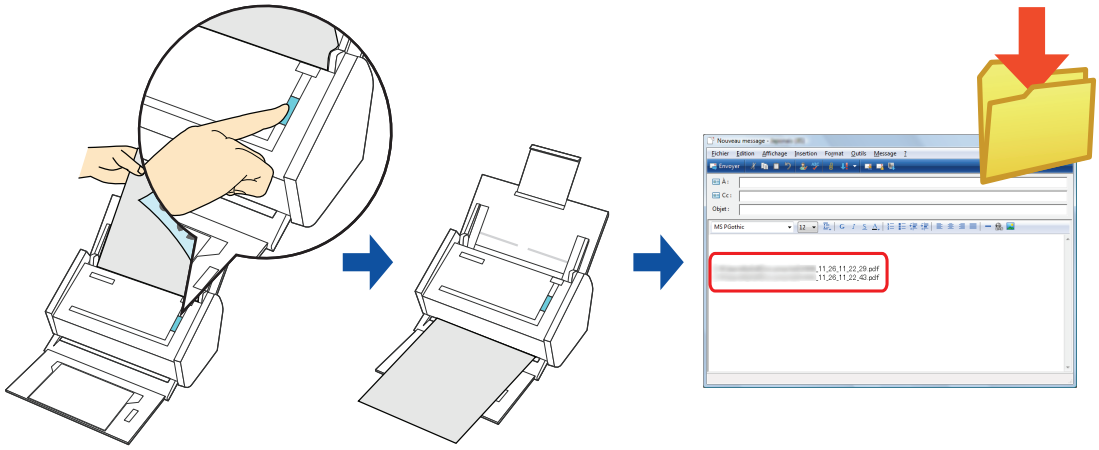
- **Partager les fichiers des documents numérisés.**
  Après la numérisation, vous pouvez enregistrer l'image numérisée directement dans un dossier mis en réseau, la partager et informer de son chemin d'accès complet dans un courriel automatiquement créé.
- **Envoyer les fichiers des documents par courriel aux personnes assistant à une réunion.**
  Vous pouvez envoyer par courriel le fichier de l'image numérisée.
- **Utiliser une imprimante plutôt qu'une photocopieuse pour imprimer les documents.**
  Vous pouvez imprimer l'image numérisée avec une imprimante.
- **Convertir les pages d’un catalogue ou d’une brochure en données numériques et les enregistrer.**
  Vous pouvez enregistrer les pages numérisées d'un catalogue ou d'une brochure directement dans votre dossier d'images.
- **Citer le texte d’un document papier que vous ne souhaitez pas saisir manuellement.**
  Vous pouvez exécuter une reconnaissance textuelle sur l'image numérisée et la convertir en un document Word, Excel ou PowerPoint.
- **Trier et organiser un grand nombre de cartes de visite.**
  Vous pouvez stocker et gérer des cartes de visite dans CardMinder.
- **Partager les fichiers des documents numérisés en utilisant SharePoint.**
  Vous pouvez enregistrer les images numérisées dans SharePoint et Office Live.
- **Convertir des documents papier en données numériques afin de les organiser à votre convenance.**
  Vous pouvez enregistrer les images numérisées directement dans Rack2- Filer afin de les gérer et de les organiser.
- **Gérer les documents numérisés en établissant un lien avec Evernote.**
  Vous pouvez enregistrer les fichiers PDF dans Evernote et les consulter à tout moment, n'importe où.

- **Gérer des notes manuscrites en établissant un lien avec Evernote.**
  Vous pouvez enregistrer les fichiers JPEG dans Evernote et les consulter à tout moment, n'importe où.
- **Gérer les documents numérisés en établissant un lien avec Google Documents.**
  Vous pouvez enregistrer les fichiers PDF dans Google Documents et les consulter à tout moment, n'importe où.
- **Gérer les documents numérisés en établissant un lien avec Salesforce Chatter.**
  Vous pouvez publier les images numérisées sur Salesforce Chatter et les gérer avec Salesforce CRM.
- **Enregistrer les documents numérisés sur un périphérique mobile.**
  Vous pouvez enregistrer les fichiers d'images numérisées sur un périphérique mobile. Vous pourrez les consulter en établissant un lien avec une application accueillant les fichiers PDF ou JPEG.

Dans les pages suivantes, vous allez apprendre à utiliser les actions.

■ Enregistrer les données dans un dossier

Cette section vous explique comment enregistrer le fichier d'une image numérisée dans un dossier de votre choix.
Vous pouvez enregistrer le fichier d'une image numérisée dans un dossier mis en réseau afin de le partager. De plus, vous pourrez informer les personnes de votre choix du chemin d'accès au dossier qui sera automatiquement indiqué dans un courriel.



Le logiciel de messagerie électronique par défaut sera utilisé.
Ce logiciel de courriel peut ne pas répondre correctement avec ScanSnap Manager, même s'il a été défini par défaut. Le cas échéant, contactez le fournisseur de courrier électronique.
Configurez les paramètres du logiciel de courriel de la manière suivante.

Windows 7/Windows Vista

1. Sélectionnez le menu **Démarrer** → **Programmes par défaut** → **Choisissez vos programmes par défaut**.
   ⇨ La boîte de dialogue correspondante s'ouvre.
2. Dans **Programmes**, sélectionnez le logiciel de courriel qui interagira avec ScanSnap Manager.
3. Sélectionnez **Définir ce programme par défaut** et cliquez sur le bouton **OK**.

Windows XP/Windows 2000

Le logiciel de courriel sélectionné dans le menu **Outils** → **Options Internet** → onglet **Programmes** → liste déroulante **Courrier électronique** d'Internet Explorer interagira avec ScanSnap Manager.
Si aucun logiciel de courriel n'a été sélectionné, choisissez-en un dans la liste déroulante **Courrier électronique**. Vous ne pourrez pas choisir de logiciels de courriel non enregistrés dans cette liste déroulante.

Logiciels de courrier électronique confirmés

- Windows Live Mail
- Windows Mail (Windows Vista)
- Outlook 2010/2007/2003
- Outlook Express 6
- Thunderbird version 3.1

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'enregistrement d'une image numérisée dans un dossier avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 109)
- sans le Quick Menu (→ page 112)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

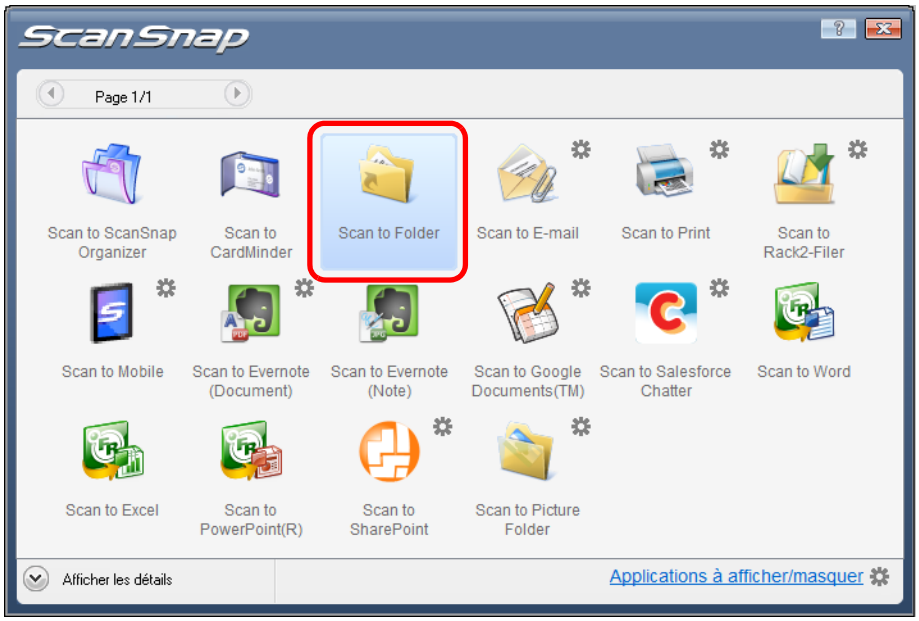
1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

3. Double-cliquez sur l'icône Scan to Folder.

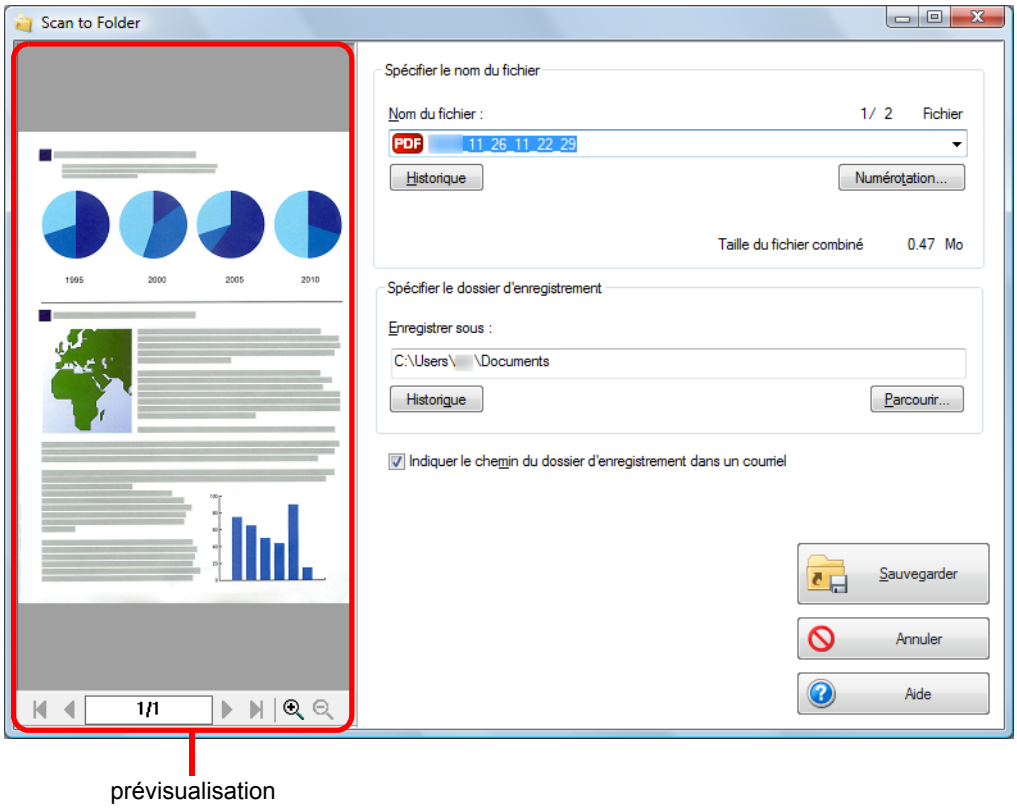


⇨ La boîte de dialogue **Scan to Folder** s'ouvre.

4. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la boîte de dialogue **Scan to Folder**, vous pouvez renommer les fichiers et les dossiers d'enregistrement, mais aussi indiquer le chemin d'accès au dossier d'enregistrement dans un courriel.

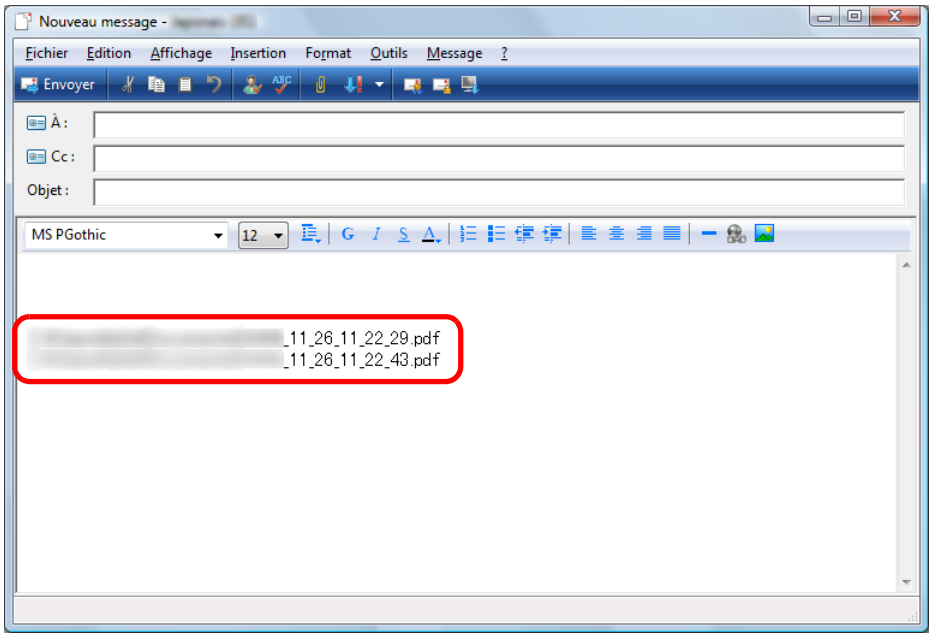
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Folder**, consultez l'aide de ScanSnap Manager.



5. Cliquez sur le bouton Sauvegarder.

⇨ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.

⇨ Si vous avez coché la case **Indiquer le chemin du dossier d'enregistrement dans un courriel** dans la boîte de dialogue **Scan to Folder**, un logiciel de courriel démarre et un message, composé du chemin d'accès au dossier où est enregistré le fichier, est créé.



- La numérisation ne commencera pas, tant que le Quick Menu est affiché et la boîte de dialogue **Scan to Folder** est ouverte. Fermez la boîte de dialogue **Scan to Folder** avant de numériser le document suivant.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que le Quick Menu est affiché et que la boîte de dialogue **Scan to Folder** est ouverte.

Sans le Quick Menu

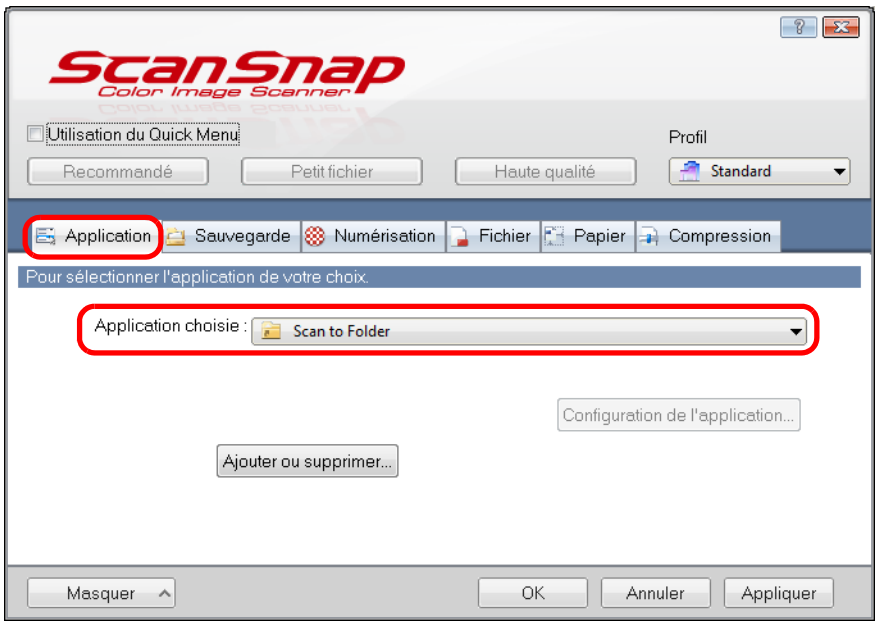
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Folder.



ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Folder** si vous sélectionnez :

- **Scan to Folder** dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap ;
- **Scan to Folder** dans le Menu clic gauche.

3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

4. Placez un document dans le ScanSnap.

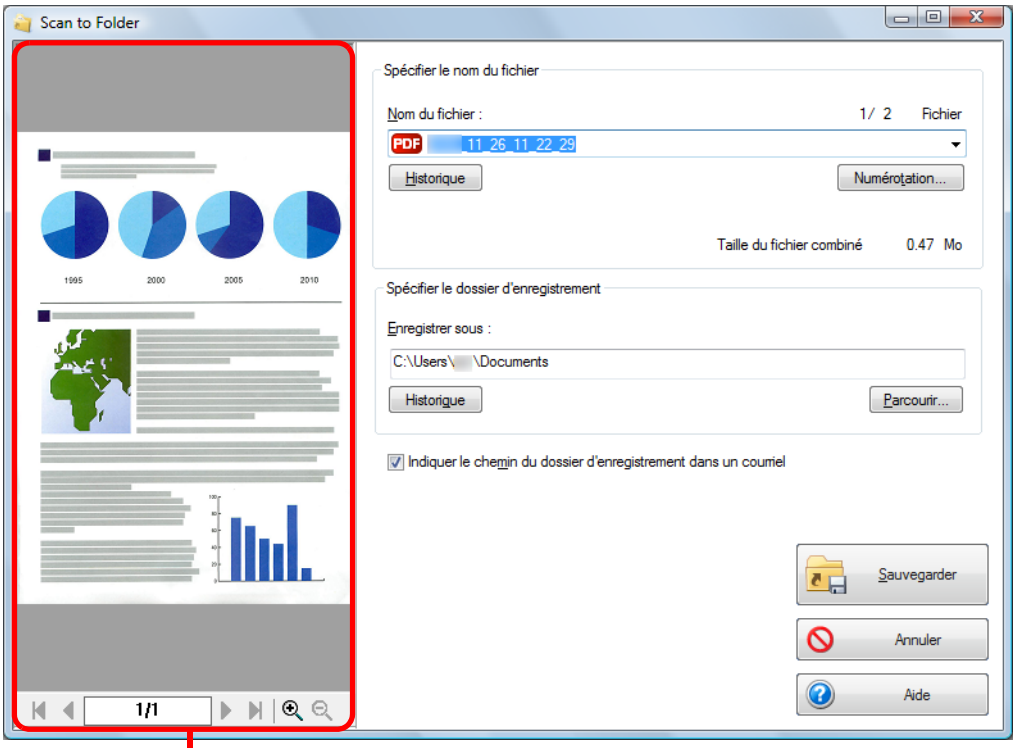
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

5. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La numérisation terminée, la boîte de dialogue **Scan to Folder** s'ouvre.

6. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

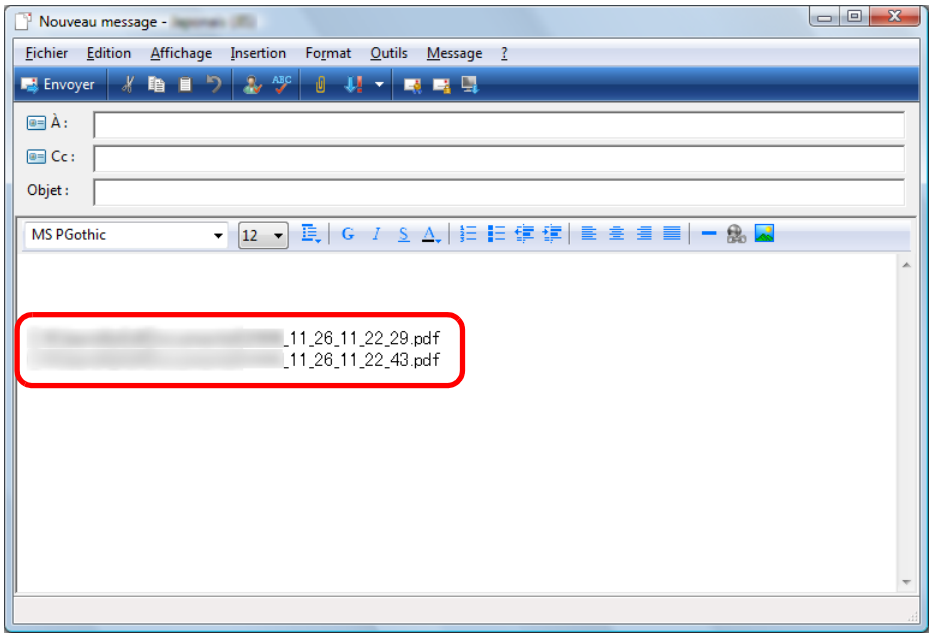
Dans la boîte de dialogue **Scan to Folder**, vous pouvez renommer les fichiers et les dossiers d'enregistrement, mais aussi indiquer le chemin d'accès au dossier d'enregistrement dans un courriel.
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Folder**, consultez l'aide de ScanSnap Manager.



7. Cliquez sur le bouton Sauvegarder.

⇨ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.

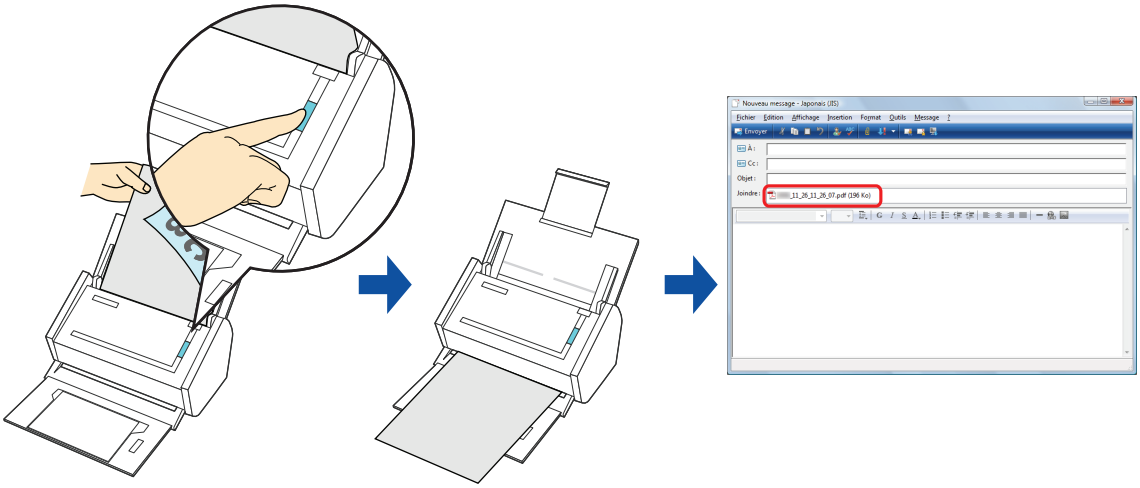
⇨ Si vous avez coché la case **Indiquer le chemin du dossier d'enregistrement dans un courriel** dans la boîte de dialogue **Scan to Folder**, un logiciel de courriel démarre et un message, composé du chemin d'accès au dossier où est enregistré le fichier, est créé.



- Aucune numérisation ne pourra être réalisée tant que la boîte de dialogue **Scan to Folder** sera ouverte. Fermez la boîte de dialogue avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer l'image numérisée dans une application différente tant que la boîte de dialogue **Scan to Folder** est affichée.

■ Joindre un fichier à un courriel

Cette section vous explique comment joindre une image numérisée à un courrier électronique.



Le logiciel de messagerie électronique par défaut sera utilisé.
Ce logiciel de courriel peut ne pas répondre correctement avec ScanSnap Manager, même s'il a été défini par défaut. Le cas échéant, contactez le fournisseur de courrier électronique.
Configurez les paramètres du logiciel de courriel de la manière suivante.

Windows 7/Windows Vista

1. Sélectionnez le menu **Démarrer** → **Programmes par défaut** → **Choisissez vos programmes par défaut**.
   ⇨ La boîte de dialogue correspondante s'ouvre.
2. Dans **Programmes**, sélectionnez le logiciel de courriel qui interagira avec ScanSnap Manager.
3. Sélectionnez **Définir ce programme par défaut** et cliquez sur le bouton **OK**.

Windows XP/Windows 2000

Le logiciel de courriel sélectionné dans le menu **Outils** → **Options Internet** → onglet **Programmes** → liste déroulante **Courrier électronique** d'Internet Explorer interagira avec ScanSnap Manager.
Si aucun logiciel de courriel n'a été sélectionné, choisissez-en un dans la liste déroulante **Courrier électronique**. Vous ne pourrez pas choisir de logiciels de courriel non enregistrés dans cette liste déroulante.

Logiciels de courrier électronique confirmés

- Windows Live Mail
- Windows Mail (Windows Vista)
- Outlook 2010/2007/2003
- Outlook Express 6
- Thunderbird version 3.1

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'envoi par courriel d'une image numérisée avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 116)
- sans le Quick Menu (→ page 120)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

Vous pouvez joindre, au maximum, dix fichiers à un courriel.
Si vous numérisez plus d'un document avec les paramètres de numérisation suivants, plusieurs fichiers seront créés. Accordez une attention particulière au nombre de documents à numériser :

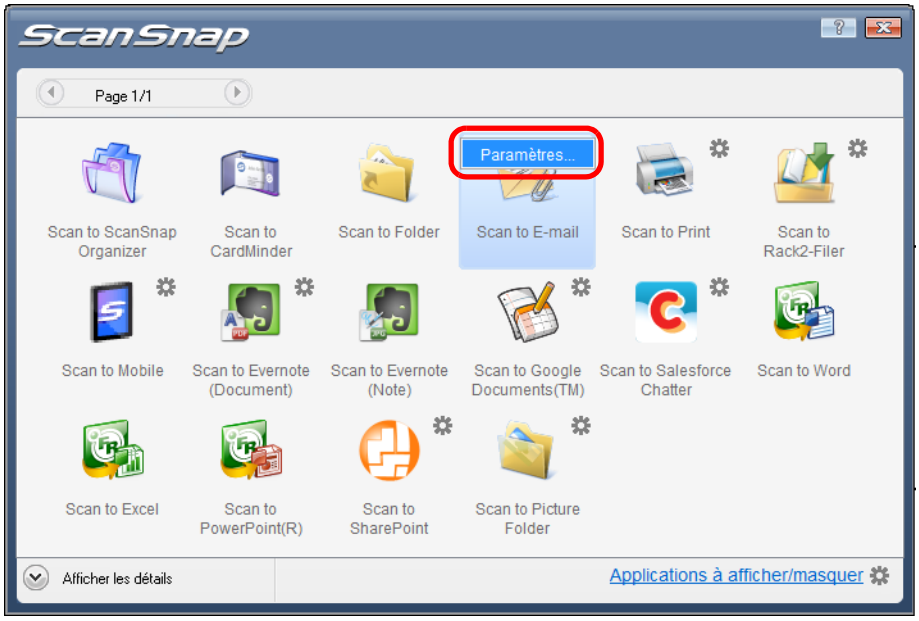
- format de fichier : JPEG (*.jpg)
- cochez la case **Générer un fichier PDF après (n) page(s)**

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

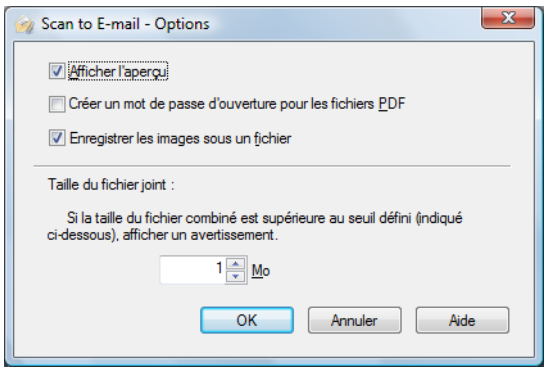
3. Modifiez les paramètres de Scan to E-mail. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙ de l'icône **Scan to E-mail** et sélectionnez le menu **Paramètres**.



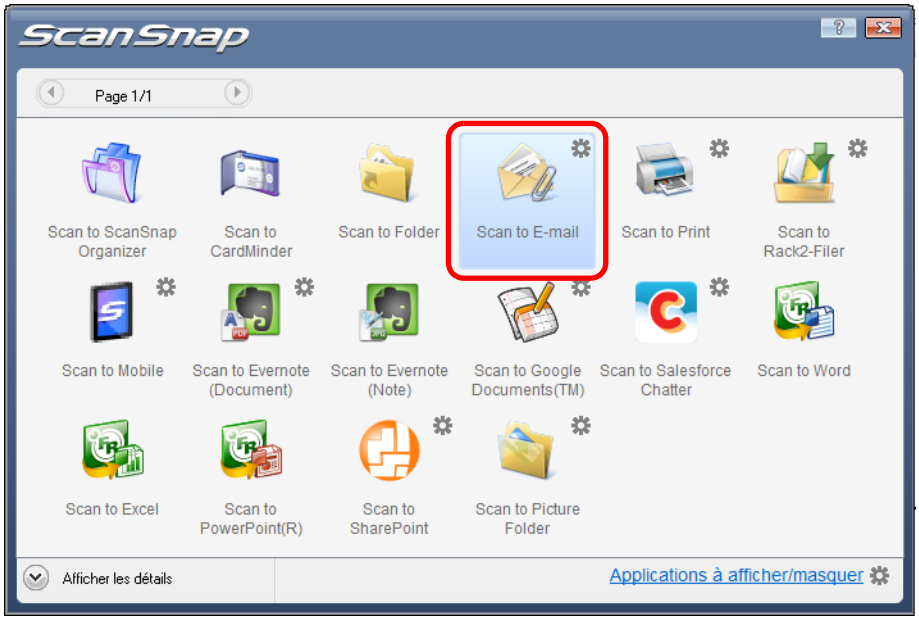
⇨ La boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options**, consultez les rubrique d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options**.

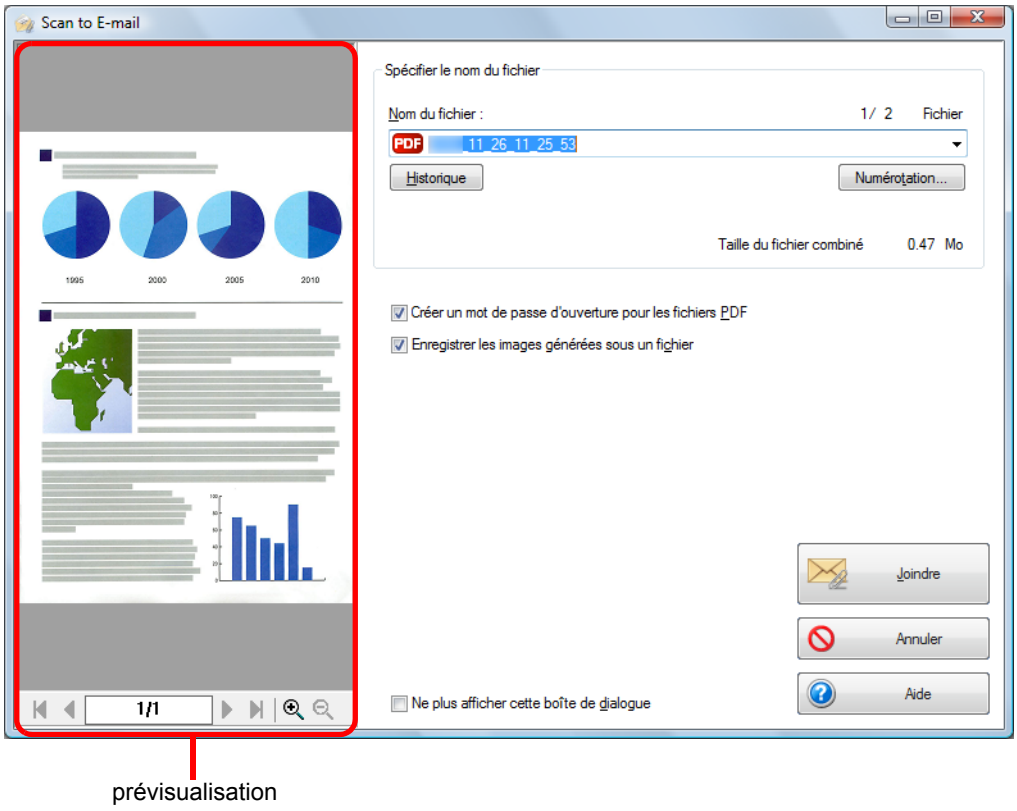
4. Cliquez sur l'icône Scan to E-mail.



⇨ La boîte de dialogue **Scan to E-mail** s'ouvre.
Si vous avez décoché la case **Afficher l'aperçu** dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options** à l'étape 3., la boîte de dialogue **Scan to E-mail** ne s'ouvrira pas. Un message avec les fichiers à joindre s'affichera plutôt.

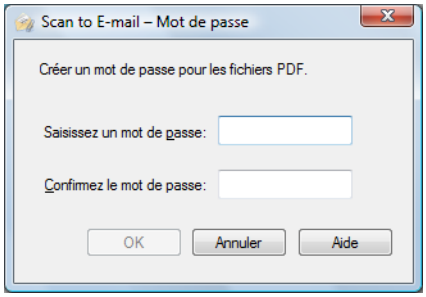
5. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail**, vous pouvez renommer le fichier, protéger son accès avec un mot de passe d'ouverture et l'enregistrer dans le dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** après l'avoir joint à un courriel.
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to E-mail**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



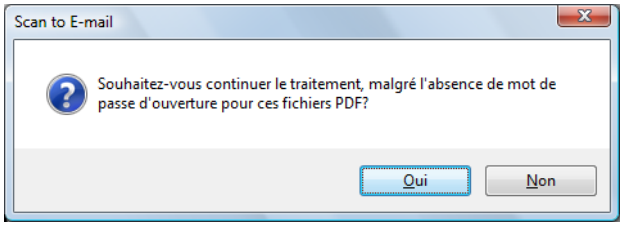
6. Cliquez sur le bouton Joindre.

⇨ Si vous avez coché la case **Créer un mot de passe d'ouverture pour les fichiers PDF** dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options** ou **Scan to E-mail**, la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Mot de passe** s'ouvre.



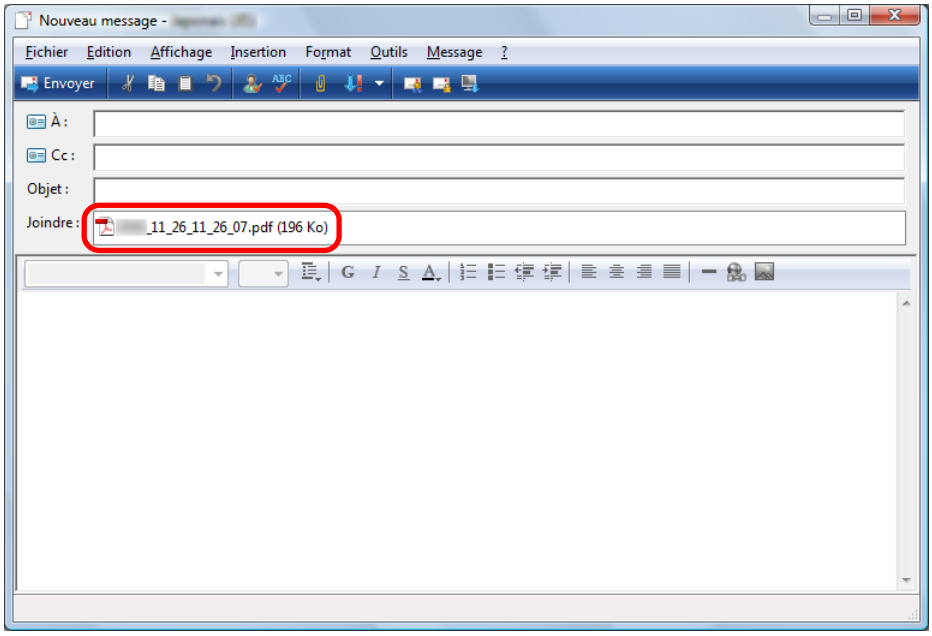
Saisissez un mot de passe, puis cliquez sur le bouton **OK**.

Le message suivant s'affichera si vous cliquez sur le bouton **Annuler** dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Mot de passe**.



Si vous ne souhaitez pas créer de mot de passe d'ouverture, cliquez sur le bouton **Oui**.

⇨ Un logiciel de courriel démarre et le fichier sélectionné est joint à un courriel.



- La numérisation ne commencera pas, tant que le Quick Menu est affiché et la boîte de dialogue **Scan to E-mail** est ouverte. Fermez la boîte de dialogue **Scan to E-mail** avant de poursuivre la numérisation.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que le Quick Menu est affiché et que la boîte de dialogue **Scan to E-mail** est ouverte.

Sans le Quick Menu

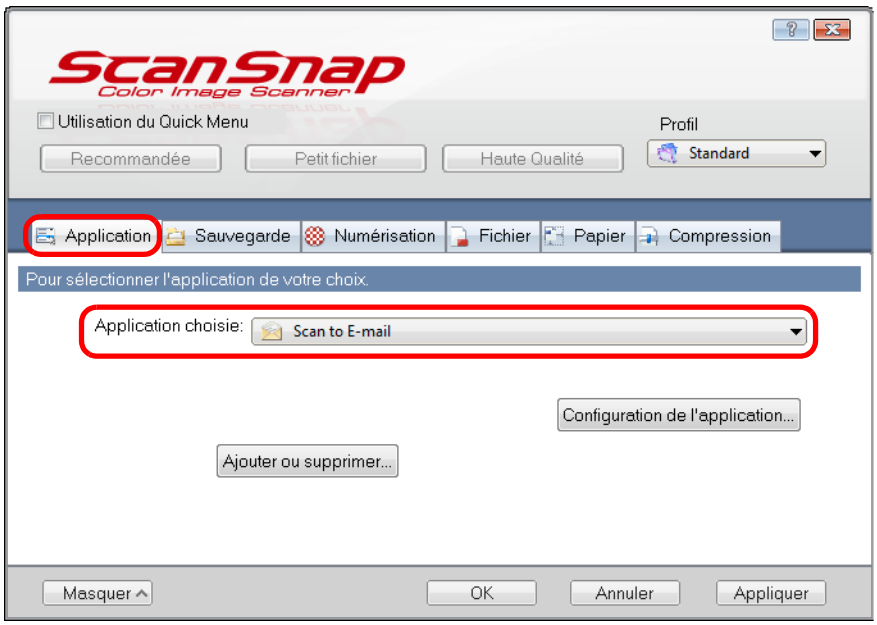
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to E-mail.

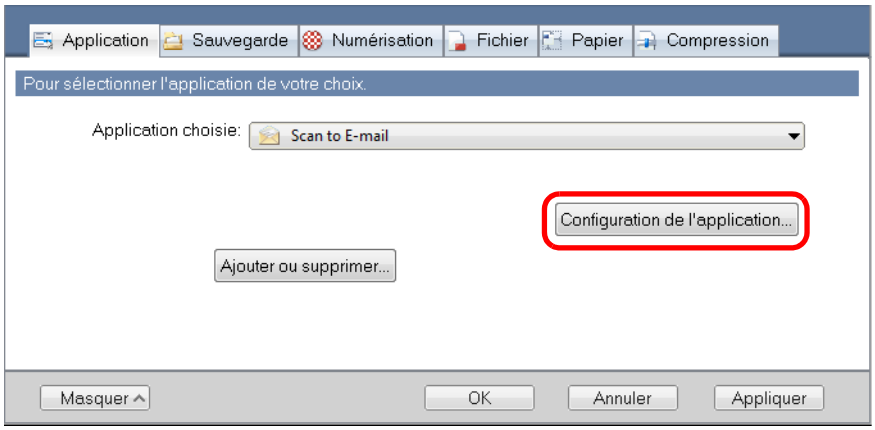


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to E-mail** lorsque vous sélectionnez :

- **Scan to E-mail** dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap ;
- **Scan to E-mail** dans le Menu clic gauche.

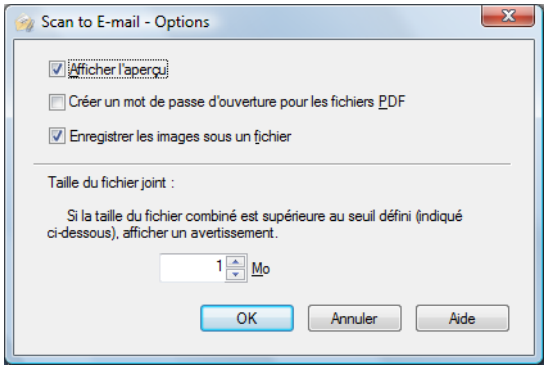
3. Modifiez les paramètres de Scan to E-mail. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



➪ La boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options**, consultez les rubrique d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options**.

4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

Vous pouvez joindre, au maximum, dix fichiers à un courriel.
Si vous numérisez plus d'un document avec les paramètres de numérisation suivants, plusieurs fichiers seront créés. Accordez une attention particulière au nombre de documents à numériser :

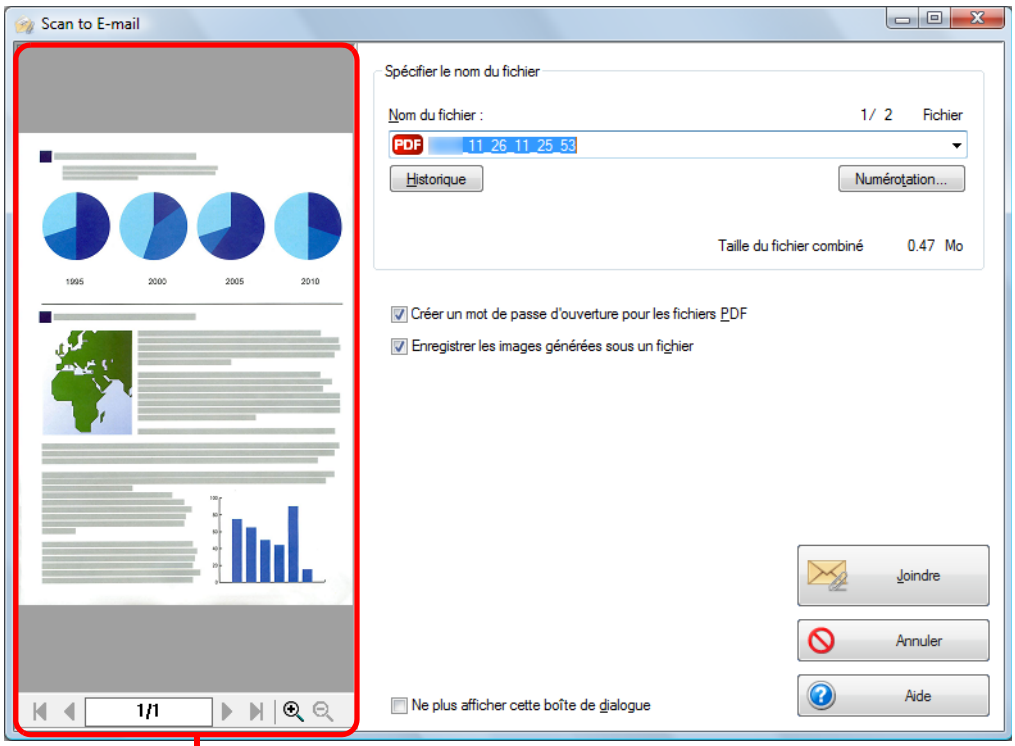
- format de fichier : JPEG (*.jpg)
- cochez la case **Générer un fichier PDF après (n) page(s)**

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La numérisation terminée, la boîte de dialogue **Scan to E-mail** s'ouvre.
Si vous avez décoché la case **Afficher l'aperçu** dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options** à l'étape 3., la boîte de dialogue **Scan to E-mail** ne s'ouvrira pas. Un message avec les fichiers à joindre s'affichera plutôt.

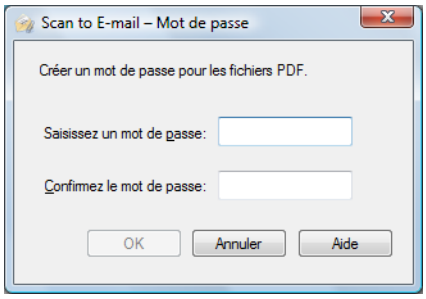
7. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail**, vous pouvez renommer le fichier, protéger son accès avec un mot de passe d'ouverture et l'enregistrer dans le dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** après l'avoir joint à un courriel.
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to E-mail**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



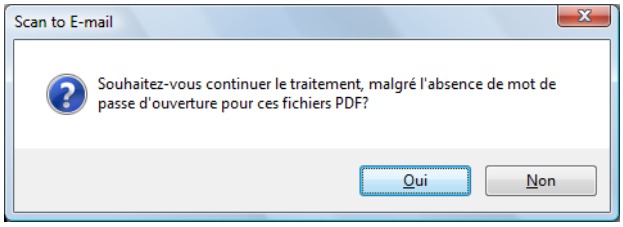
8. Cliquez sur le bouton Joindre.

⇨ Si vous avez coché la case **Créer un mot de passe d'ouverture pour les fichiers PDF** dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options** ou **Scan to E-mail**, la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Mot de passe** s'ouvre.



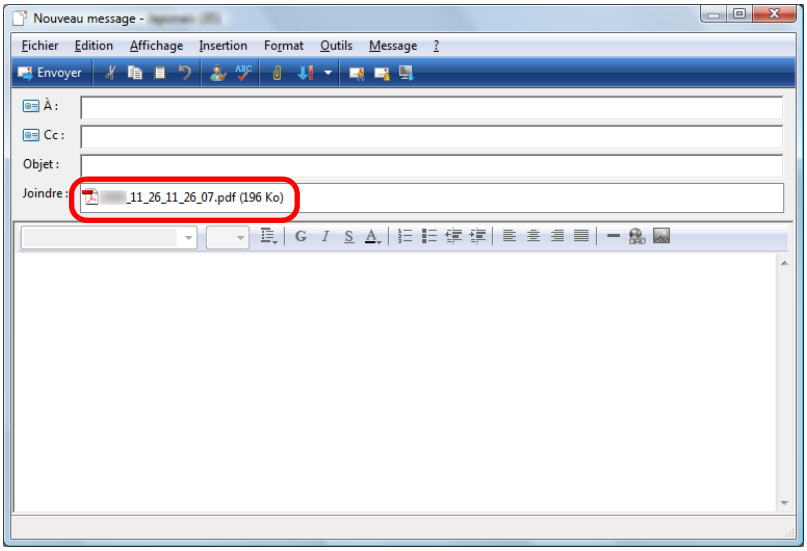
Saisissez un mot de passe, puis cliquez sur le bouton **OK**.

Le message suivant s'affichera si vous cliquez sur le bouton **Annuler** dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Mot de passe**.



Si vous ne souhaitez pas créer de mot de passe d'ouverture, cliquez sur le bouton **Oui**.

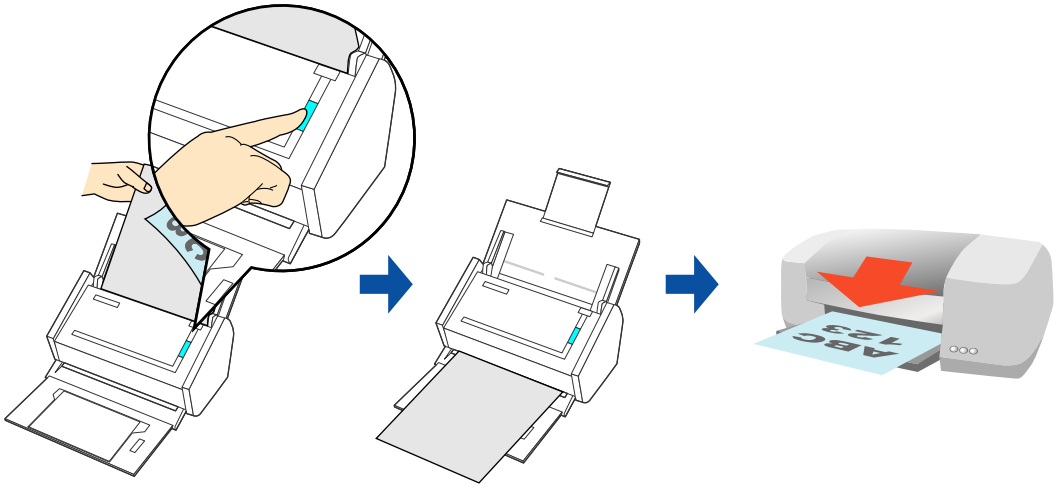
⇨ Un logiciel de courriel démarre et les fichiers sélectionnés sont joints à un courriel.



- Aucune numérisation ne commencera tant que la boîte de dialogue **Scan to E-mail** sera ouverte. Fermez la boîte de dialogue avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que la boîte de dialogue **Scan to E-mail** est ouverte.

■ Utiliser le ScanSnap comme photocopieuse

Cette section vous explique comment imprimer une image numérisée avec une imprimante. Lorsqu'une imprimante interagit avec ScanSnap Manager, le ScanSnap peut être utilisé comme photocopieuse.



- Les ombres encadrant le document peuvent être reproduites sous forme de lignes sur l'image numérisée, selon la méthode de numérisation et les conditions du papier. Si vous imprimez de telles images, ces lignes seront également reproduites à l'impression.
- L'image numérisée sera imprimée avec une résolution de 150 ppp, quel que soit le paramètre sélectionné dans **Qualité de l'image** de l'onglet **Numérisation**.

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'impression d'une image numérisée avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 125)
- sans le Quick Menu (→ page 128)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

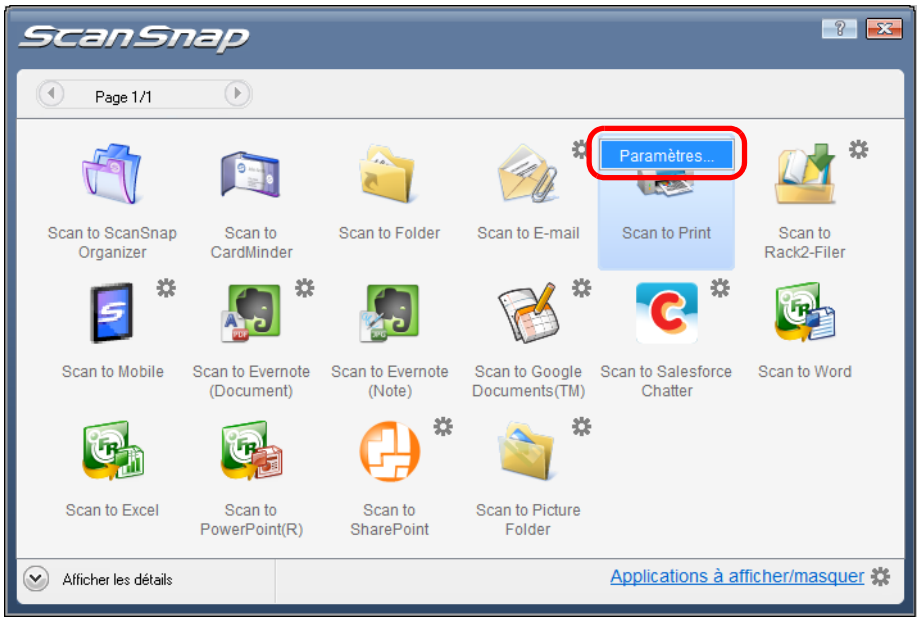
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

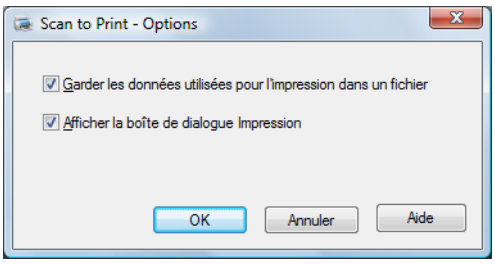
3. Modifiez les paramètres de Scan to Print. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙ de l'icône **Scan to Print** et sélectionnez le menu **Paramètres**.



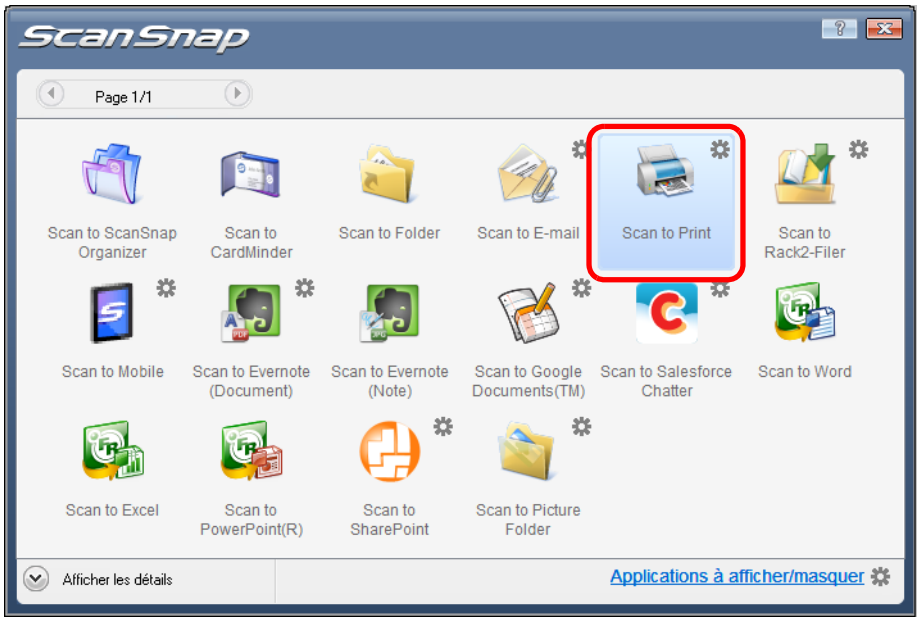
⇨ La boîte de dialogue **Scan to Print - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Print - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Print - Options**.

4. Cliquez sur l'icône Scan to Print.

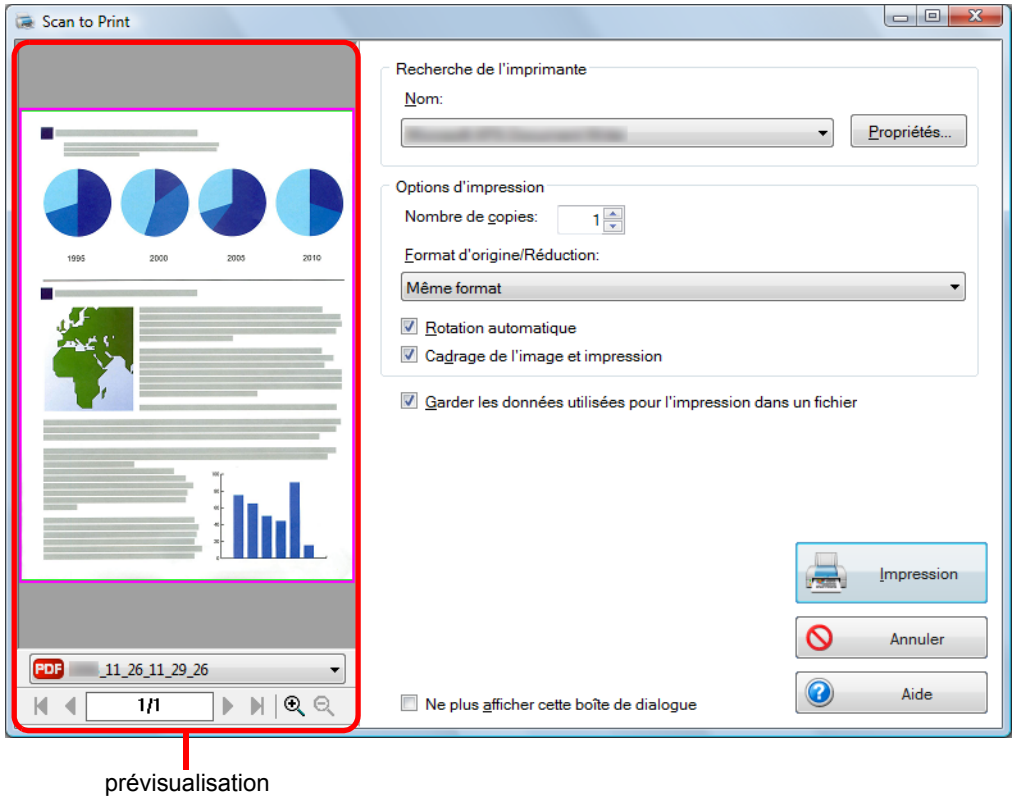


⇨ La boîte de dialogue **Scan to Print** s'ouvre.
Si vous avez décoché la case **Afficher la boîte de dialogue Impression** à l'étape 3., l'impression est réalisée immédiatement.

5. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la boîte de dialogue **Scan to Print**, vous pouvez sélectionner l'imprimante à utiliser, le nombre d'exemplaires et la taille de l'image numérisée à imprimer, mais aussi enregistrer l'image numérisée dans le dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images**.

Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Print**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



6. Cliquez sur le bouton Impression.

⇨ L'image numérisée est imprimée.

- La numérisation ne commencera pas, tant que le Quick Menu est affiché et la boîte de dialogue **Scan to Print** est ouverte. Fermez la boîte de dialogue **Scan to Print** avant de poursuivre la numérisation.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que le Quick Menu est affiché et que la boîte de dialogue **Scan to Print** est ouverte.

Sans le Quick Menu

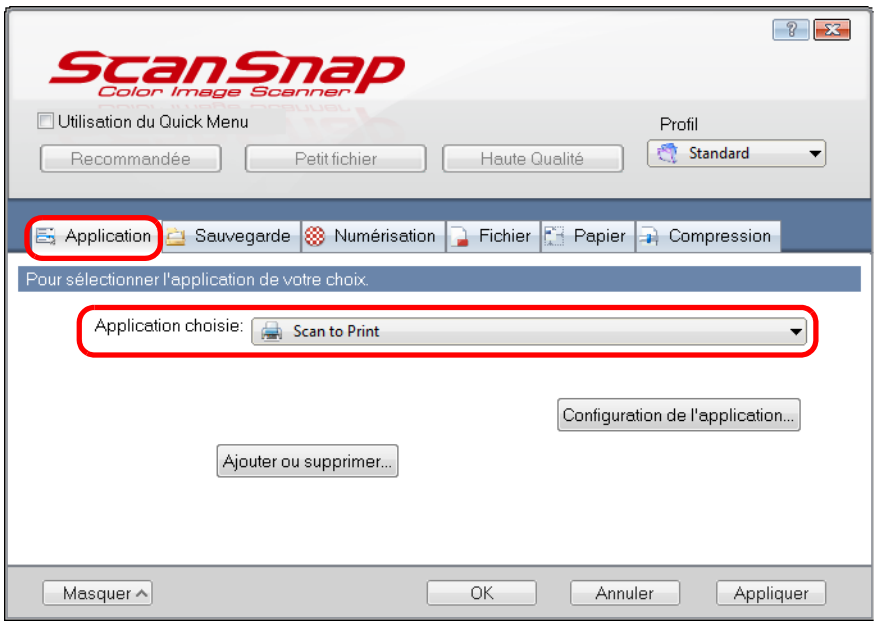
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Print.

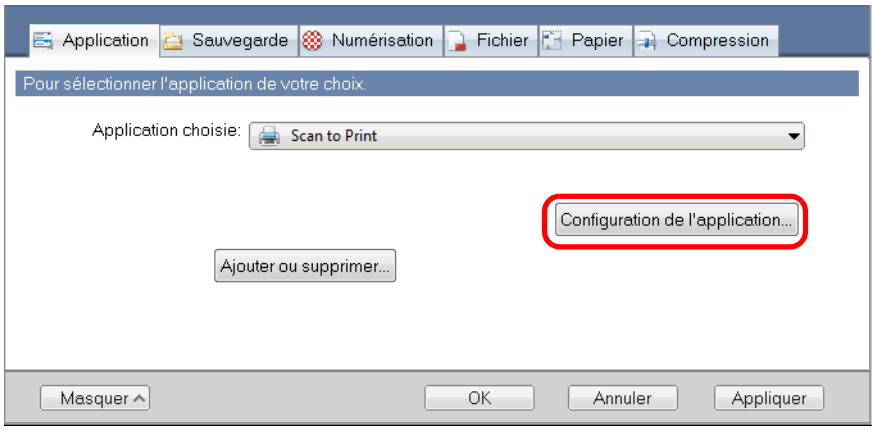


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Print** si vous sélectionnez :

- **Scan to Print** dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap ;
- **Scan to Print** dans le Menu clic gauche.

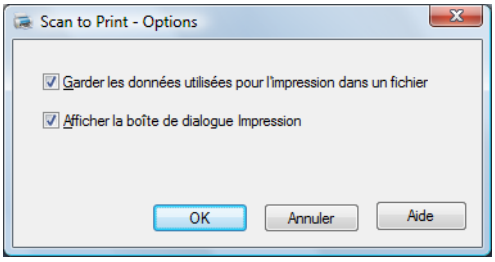
3. Modifiez les paramètres de Scan to Print. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



   ⇨ La boîte de dialogue **Scan to Print - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Print - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Print - Options**.

4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

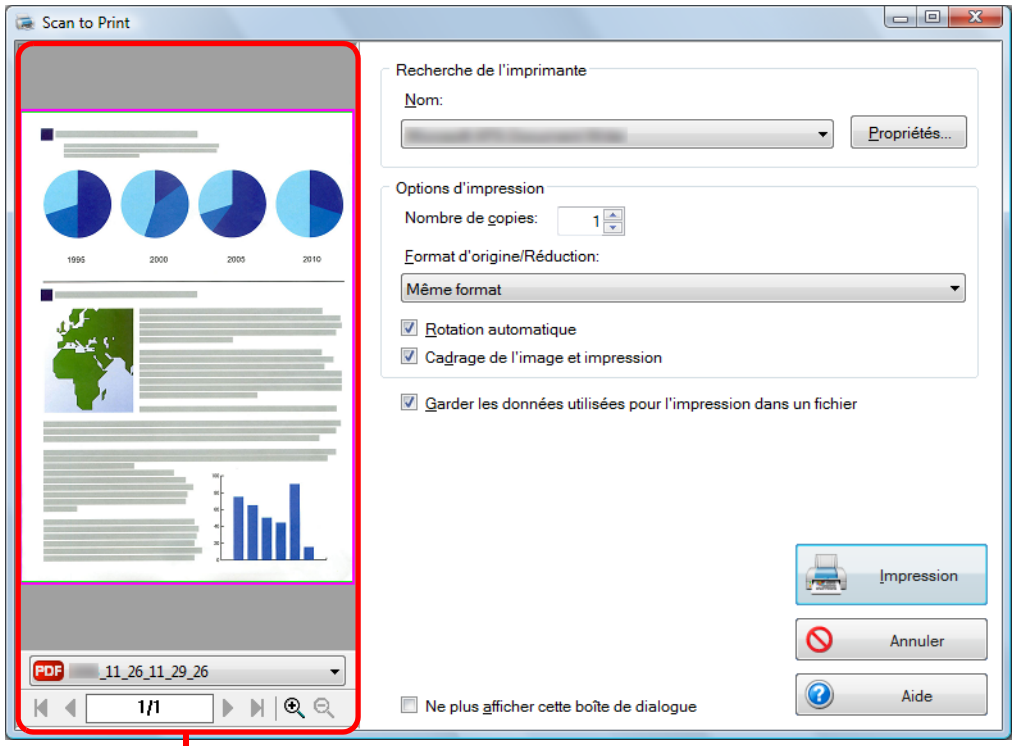
6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La numérisation terminée, la boîte de dialogue **Scan to Print** s'ouvre.
Si vous avez décoché la case **Afficher la boîte de dialogue Impression** à l'étape 3., l'impression est réalisée immédiatement.

7. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la boîte de dialogue **Scan to Print**, vous pouvez sélectionner l'imprimante à utiliser, le nombre d'exemplaires et la taille de l'image numérisée à imprimer, mais aussi enregistrer l'image numérisée dans le dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images**.

Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Print**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



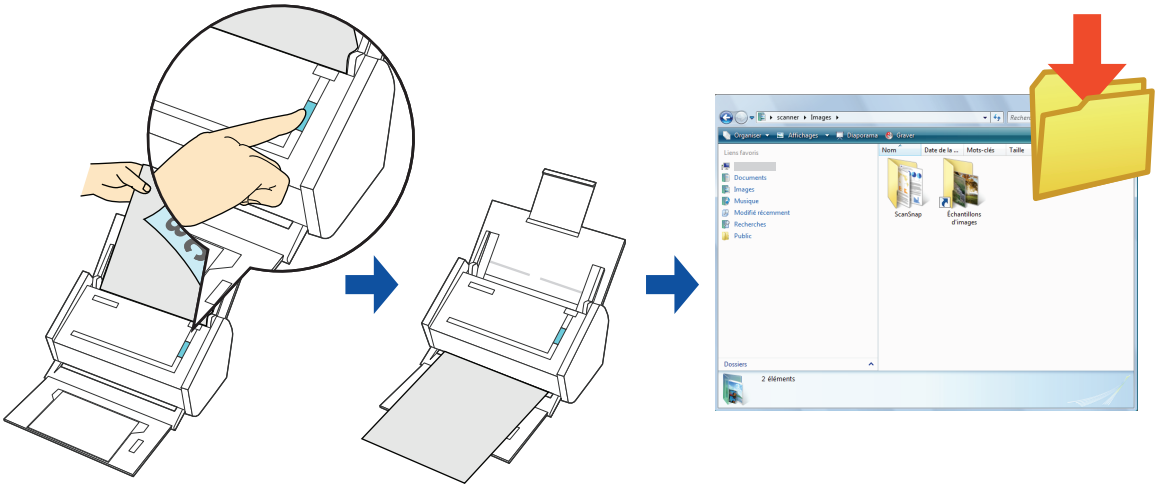
8. Cliquez sur le bouton Impression.

⇨ L'image numérisée est imprimée.

- Aucune numérisation ne commencera tant que la boîte de dialogue **Scan to Print** sera ouverte. Fermez la boîte de dialogue avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer l'image numérisée dans une application différente tant que la boîte de dialogue **Scan to Print** est ouverte.

■ Enregistrer des fichiers dans le dossier d’images

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée sous un fichier JPEG dans le dossier d'images.



Le dossier d'images par défaut est le suivant :

- Windows 7/Windows Vista
  nom du lecteur (ex. C):\Users*nom de l'utilisateur*\Images\ScanSnap
- Windows XP/Windows 2000
  nom du lecteur (ex. C):\Documents and Settings*nom de l'utilisateur*\Mes documents\Mes images\ScanSnap

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'enregistrement d'une image numérisée dans le dossier d'images, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 132)
- sans le Quick Menu (→ page 135)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

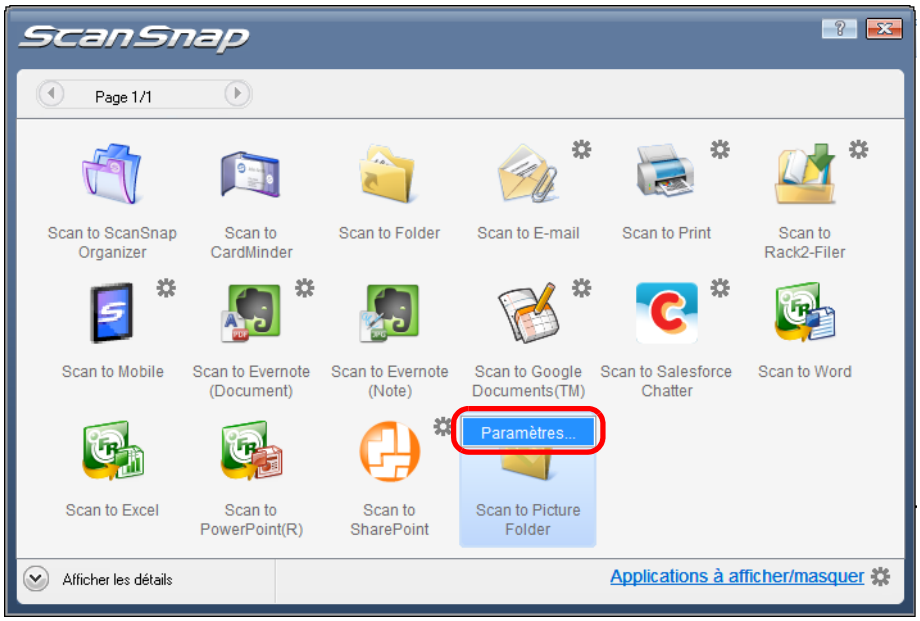
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

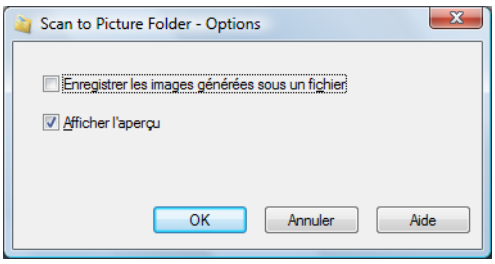
3. Modifiez les paramètres de l'action Scan to Picture Folder. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙ de l'icône **Scan to Picture Folder** et sélectionnez le menu **Paramètres**.



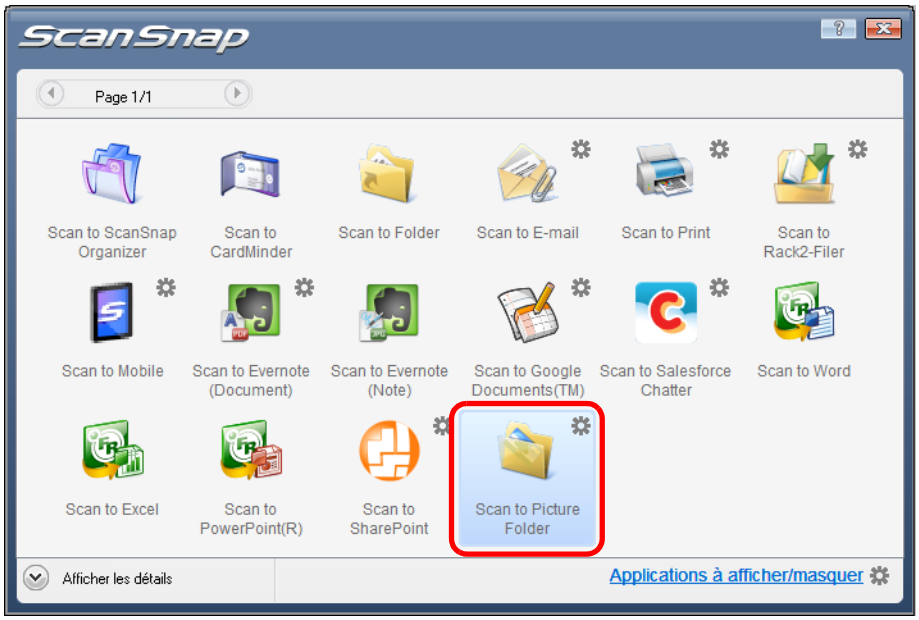
⇨ La boîte de dialogue **Scan to Picture Folder - Options** s'affiche.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder - Options**, consultez l'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder - Options**.

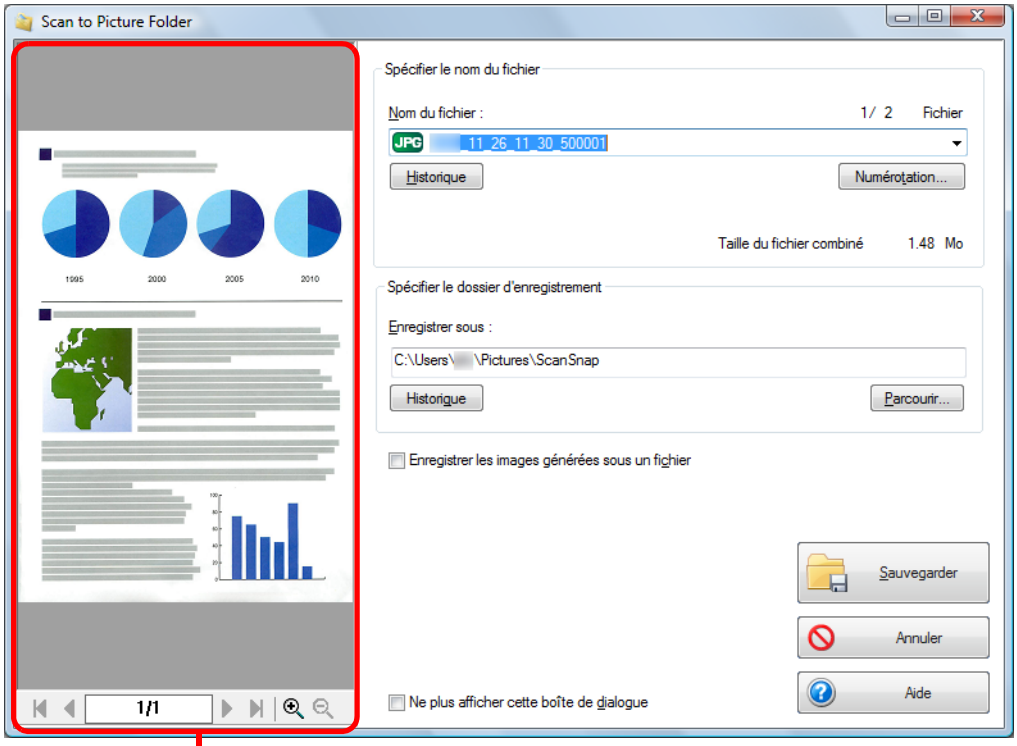
4. Cliquez sur l'icône Scan to Picture Folder.



⇨ La boîte de dialogue **Scan to Picture Folder** s'ouvre.
Si vous avez décoché la case **Afficher l'aperçu** à l'étape 3., l'image numérisée est directement enregistrée dans le dossier d'images.

5. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder**, vous pouvez renommer le fichier et l'enregistrer dans le dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images**. Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



Dans **Spécifier le dossier d'enregistrement**, vous pourrez choisir un dossier autre que le dossier d'images.

6. Cliquez sur le bouton Sauvegarder.

⇨ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier d'images.

- La numérisation ne commencera pas, tant que le Quick Menu est affiché et la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder** est ouverte. Fermez la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder** avant de poursuivre la numérisation.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que le Quick Menu est affiché et que la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder** est ouverte.

Sans le Quick Menu

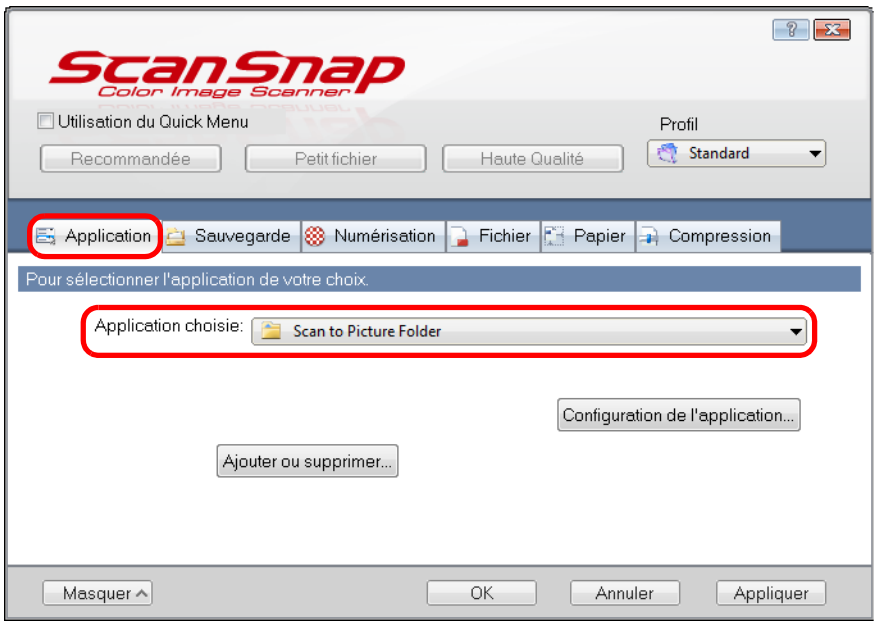
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

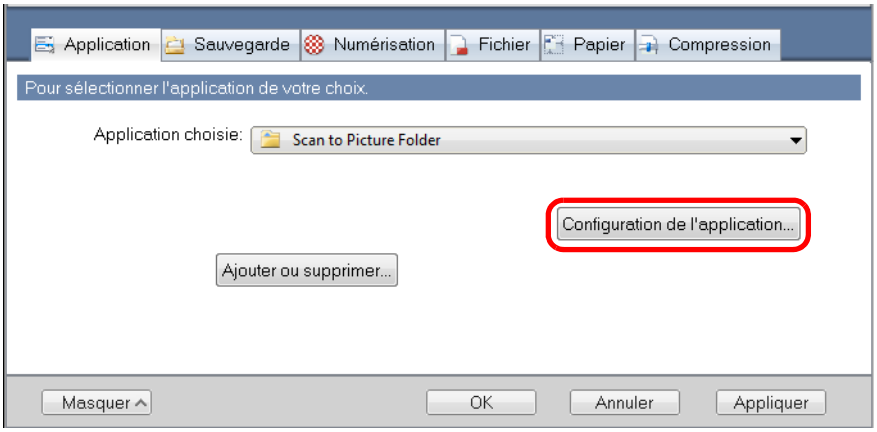
2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Picture Folder.



Après avoir enregistré des paramètres de numérisation dans un profil, vous pourrez sélectionner l'application interactive avec ScanSnap Manager dans la liste déroulante **Profil** ou dans le Menu clic gauche pour la prochaine numérisation.
Pour en savoir plus, consultez Gérer les profils (page 90).

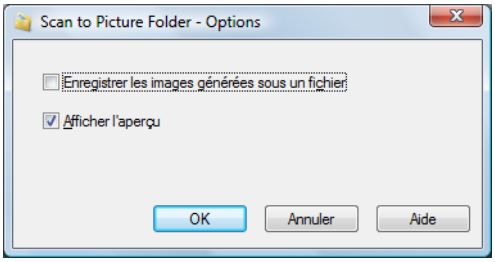
3. Modifiez les paramètres de l'action Scan to Picture Folder. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



   ⇨ La boîte de dialogue **Scan to Picture Folder - Options** s'affiche.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder - Options**, consultez l'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder - Options**.

4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

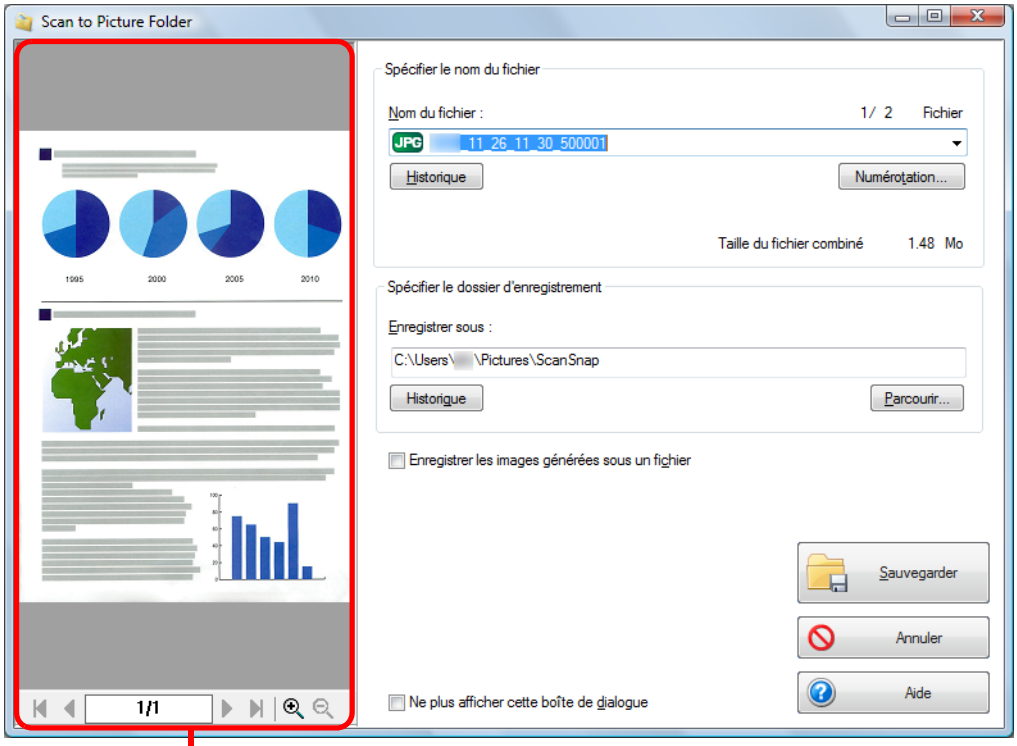
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La numérisation terminée, la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder** s'ouvre.
Si vous avez décoché la case **Afficher l'aperçu** à l'étape 3., l'image numérisée est directement enregistrée dans le dossier d'images.

7. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder**, vous pouvez renommer le fichier et l'enregistrer dans le dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images**. Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



Dans **Spécifier le dossier d'enregistrement**, vous pourrez choisir un dossier autre que le dossier d'images.

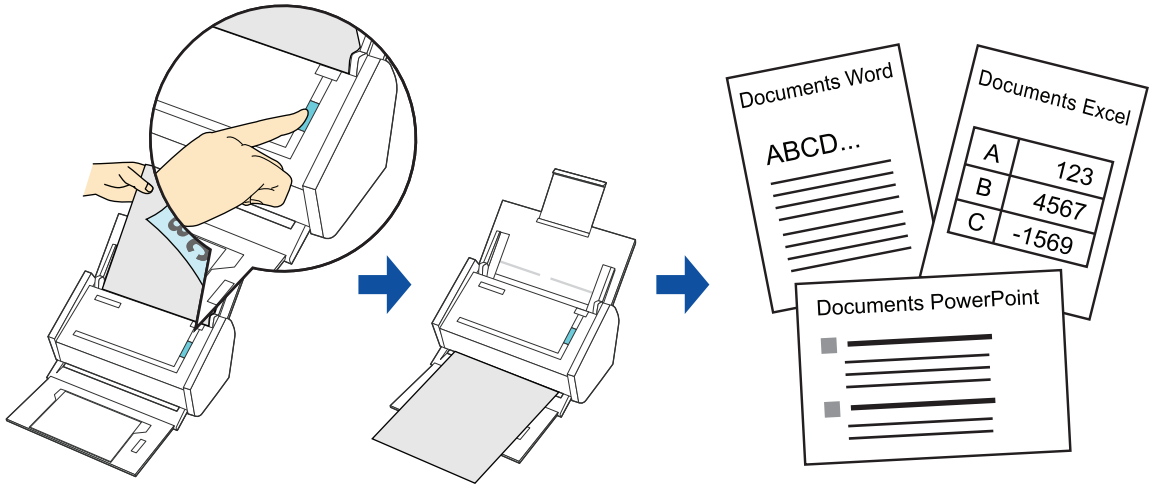
8. Cliquez sur le bouton Sauvegarder.

⇨ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier d'images.

- Aucune numérisation ne commencera tant que la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder** sera ouverte. Fermez la boîte de dialogue avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer l'image numérisée dans une application différente tant que la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder** est ouverte.

■ Convertir au format Word/Excel/PowerPoint

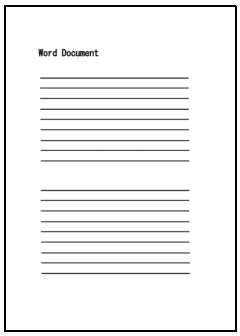
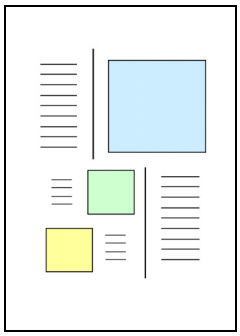
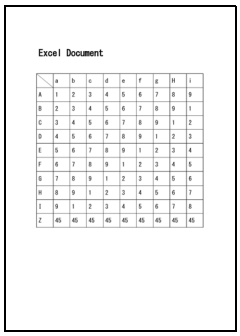
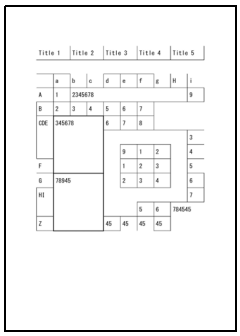
Cette section vous explique comment convertir les images numérisées en fichiers Word, Excel et PowerPoint avec ABBYY FineReader for ScanSnap, fourni avec le ScanSnap.

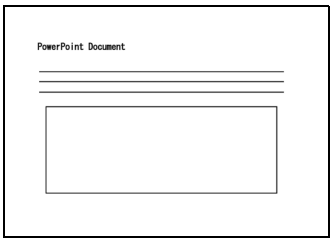
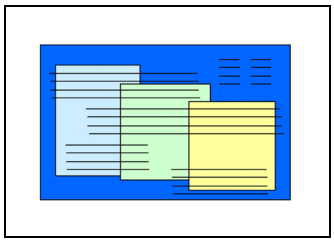


- Les applications suivantes doivent être installées sur votre ordinateur afin que la reconnaissance textuelle soit possible.
  - ABBYY FineReader for ScanSnap (fourni avec le ScanSnap)
  - Word
  - Excel
  - PowerPoint
  - Visual Basic for Applications of Office Shared Features (son installation est simultanée à celle, standard, de Microsoft Office)
- Vous ne pourrez pas visualiser les documents convertis en fichier Word, Excel ou PowerPoint, tant que les applications correspondantes ne seront pas installées et que votre enregistrement pour pouvoir les utiliser ne sera pas complète. Installez ces applications et complétez l'enregistrement de l'utilisateur pour pouvoir consulter les documents convertis sur votre ordinateur.
- ABBYY FineReader for ScanSnap peut être utilisé avec les versions des programmes suivants :
  - Word : 2010/2007/2003/2002
  - Excel : 2010/2007/2003/2002
  - PowerPoint : 2010/2007/2003/2002
- Évitez d'utiliser cette fonction si vous travaillez déjà sur Word, Excel ou PowerPoint. Et vice et versa. Faute de quoi, vous recevriez un message tel que « L'appel a été rejeté par l'appelé » et les résultats de la conversion pourraient ne pas s'afficher.

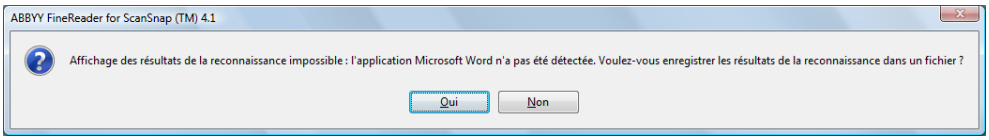
À propos de la fonction OCR d'ABBYY FineReader for ScanSnap

- ABBYY FineReader for ScanSnap est une application exclusive du ScanSnap. Cette application peut effectuer une reconnaissance textuelle uniquement sur des fichiers PDF créés avec le ScanSnap. La reconnaissance textuelle de fichiers PDF créés avec Adobe Acrobat ou d'autres applications sera impossible.
- La reconnaissance optique des caractères offre les fonctionnalités suivantes. Avant d'exécuter la reconnaissance textuelle, vérifiez que les documents sont convertibles en consultant les directives suivantes :

Application	Convertible	Non convertible
Scan to Word	document dont la mise en page est simple, avec une ou deux colonnes 	document dont la mise en page est complexe, composé de diagrammes, de tableaux et de texte (ex. brochures, magazines et journaux) 
Scan to Excel	document composé de tableaux simples dont aucune cellule n'est fusionnée 	document composé de : - tableaux sans bords solides - tableaux composés de formats de cellule compliqués - tableaux complexes composés de sous-tableaux - diagrammes - graphes - photographies - texte à la verticale 

Application	Convertible	Non convertible
Scan to PowerPoint(R)	document composé de texte et de diagrammes simples ou de tableaux avec un fond blanc ou uni et clair 	- document de mise en page complexe et composé de texte, diagrammes ou illustrations - document dont le texte recouvre une photographie ou un fond à motifs - document avec un texte estompé sur un fond très sombre 

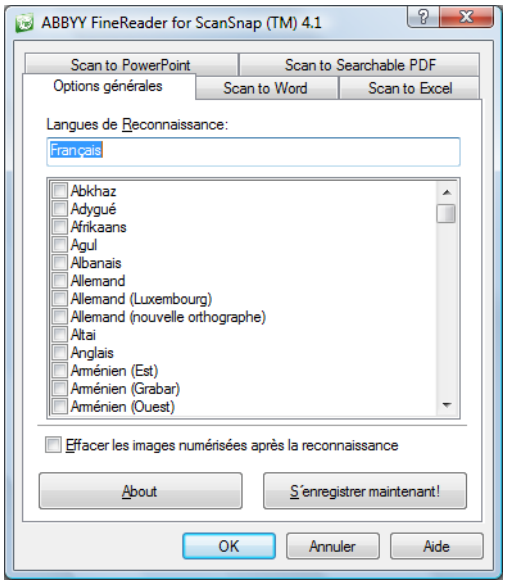
- Les paramètres suivants pourraient ne pas être conservés. Nous vous invitons à confirmer les documents convertis avec Word, Excel ou PowerPoint afin d'y apporter d'éventuelles corrections :
  - taille et police des caractères
  - interlettrage et interligne
  - soulignement, mises en gras et en italique
  - exposant/indice
- Les types de document suivants (caractères) peuvent être incorrectement reconnus. Pour une meilleure reconnaissance textuelle, modifiez le mode de couleur ou augmentez la résolution :
  - document comportant des notes manuscrites
  - document contenant des petits caractères (inférieur à 10 points)
  - document désaligné
  - document rédigé dans une langue autre que celle sélectionnée
  - document dont les caractères sont imprimés sur un fond dégradé
    ex. caractères ombrés
  - document composé d'un grand nombre de caractères décorés
    ex. caractères décorés (gaufre/contour)
  - document dont les caractères recouvrent un fond à motifs
    ex. caractères chevauchant des illustrations ou des diagrammes
  - document dont un grand nombre de caractères est souligné ou touche le bord
  - document de mise en page complexe ou comportant une quantité importante de bruit d'image
    (La reconnaissance textuelle sur ces documents sera plus longue.)
- Le message suivant s'affiche lors de la conversion d'une page longue en un fichier Word. Les résultats de la conversion peuvent être indiqués sur plusieurs pages.



- Lors de la conversion en un fichier Excel, la reconnaissance ne peut pas s'effectuer sur plus de 65 536 lignes.
- Lors de la conversion en un fichier Excel, les informations relatives à la mise en page du document, les diagrammes et les dimension des graphiques et tableaux ne sont pas conservés.
- Un fichier converti au format PowerPoint ne contiendra pas la couleur de fond originale et les motifs.
- Les images numérisées à l'envers ou à l'italienne pourraient être incorrectement reconnues. Cochez la case **Rotation automatique des images** page 224 ou chargez les documents vers le bas, en les orientant à la française.
- Dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, même si vous cochez la case **Générer un fichier PDF après (n) page(s)** dans l'onglet **Fichier** → **Option**, les résultats de la conversion seront enregistrés dans un fichier unique.

Vous pouvez changer les paramètres de numérisation appliqués durant la conversion au format Word, Excel ou PowerPoint dans la boîte de dialogue de configuration d'ABBYY FineReader for ScanSnap.

Sélectionnez le menu **Démarrer** → **Tous les programmes** → **ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.1** → **ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.1** pour ouvrir la boîte de dialogue suivante.



Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation d'ABBYY FineReader for ScanSnap.

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et de conversion d'une image numérisée en un fichier Word/Excel/PowerPoint, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 143)
- sans le Quick Menu (→ page 145)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

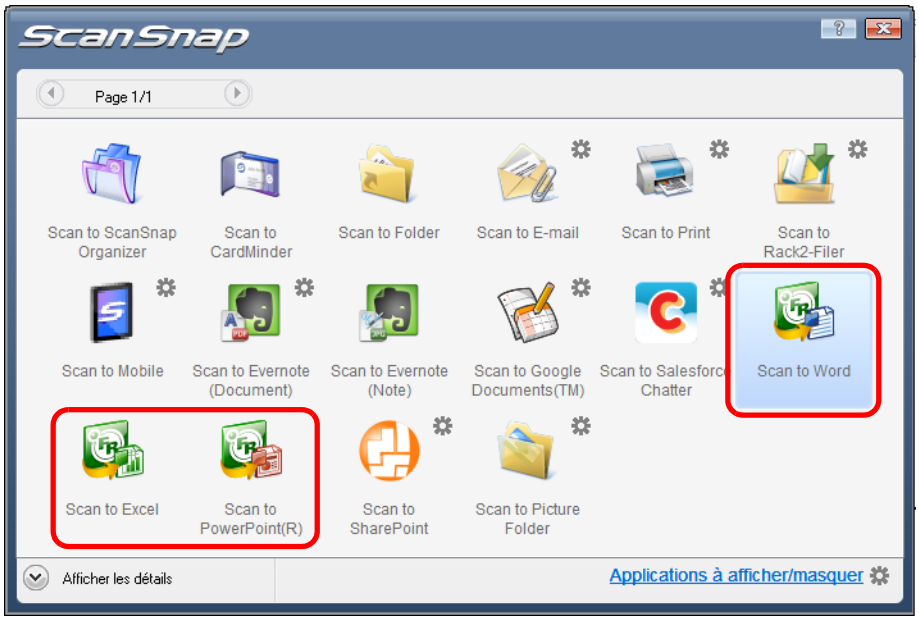
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

Nous vous invitons à sélectionner **Résolution automatique** ou **Supérieure** dans **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

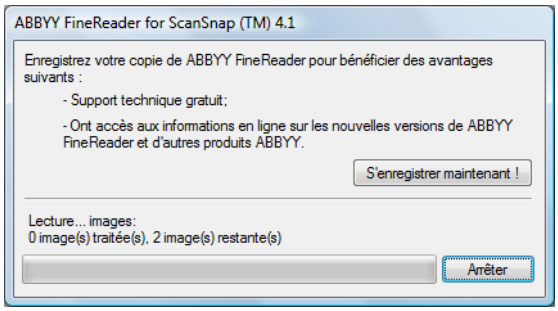
⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

3. Cliquez sur l'icône de Scan to Word, Scan to Excel ou Scan to PowerPoint(R).



- Si vous numérisez un document en sélectionnant **JPEG(*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, aucune donnée ne pourra être convertie au format Word, Excel ou PowerPoint.
- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Attendez la fin de la conversion avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ La fenêtre suivante s'ouvre et la conversion commence.



⇨ La conversion terminée, Word, Excel ou PowerPoint s'ouvre et le résultat de la conversion est affiché.

Si Word, Excel ou PowerPoint n'est pas installé sur la plateforme de l'ordinateur, l'image numérisée sera enregistrée sous un des formats suivants à la fin de la conversion :

- Scan to Word : format RTF (.rtf)
- Scan to Excel : format XLS (.xls)
- Scan to PowerPoint : PPT format (.ppt)

Sans le Quick Menu

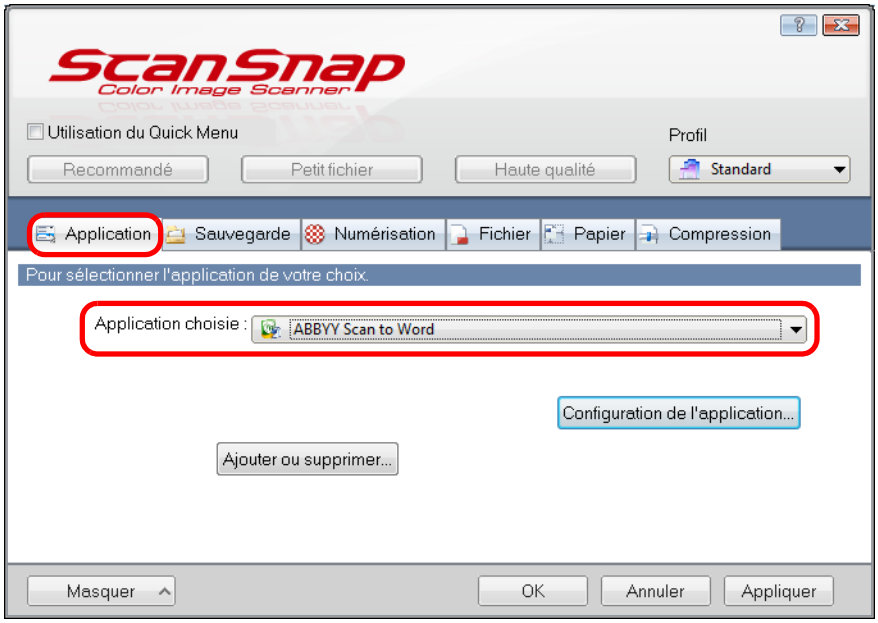
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez ABBYY Scan to Word, ABBYY Scan to Excel ou ABBYY Scan to PowerPoint(R).



- Nous vous invitons à sélectionner **Résolution automatique** ou **Supérieure** dans **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
- ScanSnap Manager peut également interagir avec **ABBYY Scan to Word**, **ABBYY Scan to Excel** ou **ABBYY Scan to PowerPoint(R)** lorsque vous sélectionnez :
  - **ABBYY Scan to Word**, **ABBYY Scan to Excel** ou **ABBYY Scan to PowerPoint(R)** dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap ;
  - **ABBYY Scan to Word**, **ABBYY Scan to Excel** ou **ABBYY Scan to PowerPoint(R)** dans le Menu clic gauche.

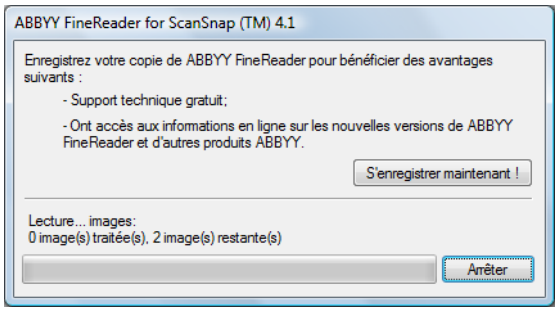
3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

4. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

5. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La numérisation terminée, le message suivant s'affiche et la conversion commence.



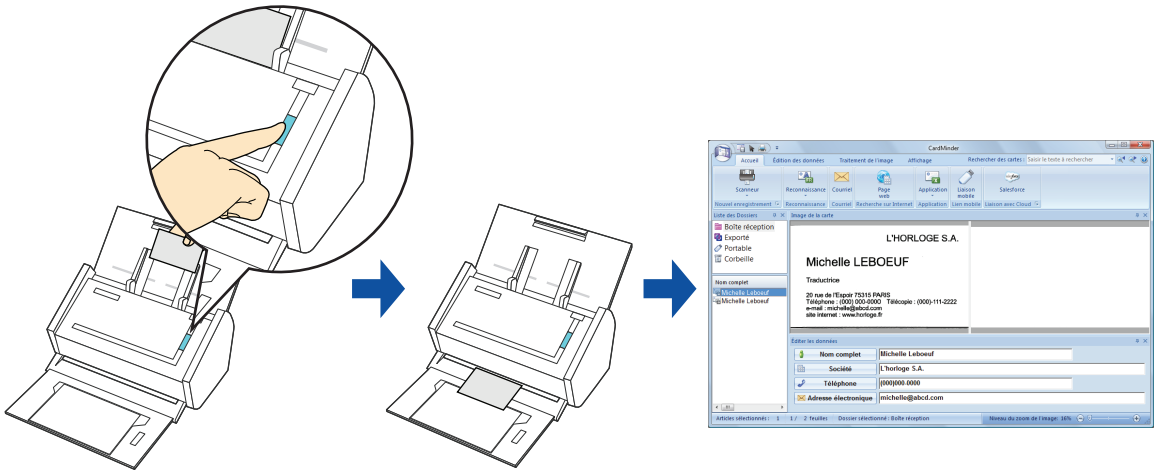
⇨ La conversion terminée, Word, Excel ou PowerPoint s'exécute et le résultat de la conversion est affiché.

Si Word, Excel ou PowerPoint n'est pas installé sur la plateforme de l'ordinateur, l'image numérisée sera enregistrée sous un des formats suivants à la fin de la conversion :

- Scan to Word : format RTF (.rtf)
- Scan to Excel : format XLS (.xls)
- Scan to PowerPoint : PPT format (.ppt)

■ Stocker des cartes de visite dans CardMinder

Cette section vous explique comment conserver les images numérisées des cartes de visite et les informations correspondantes dans CardMinder.



- Lorsque vous stockez les images numérisées des carte de visite dans CardMinder, aucune page vierge ne sera supprimée, même si vous avez coché la case **Suppression automatique des pages vierges**.
- Mille pages au maximum, parges vierges comprises, peuvent être simultanément stockées dans CardMinder.

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et de gestion des cartes de visite dans CardMinder, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

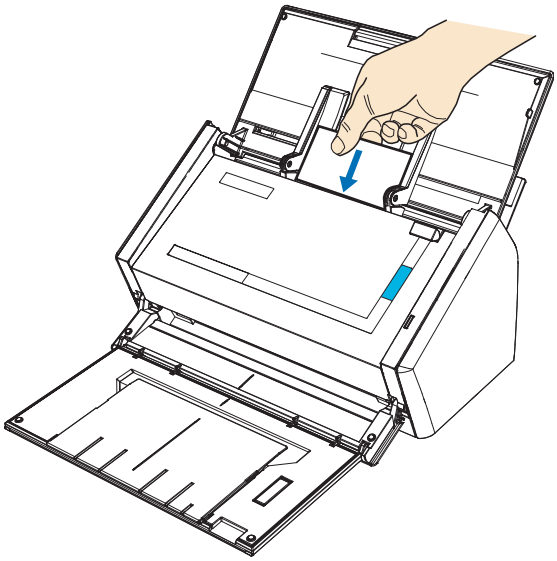
- avec le Quick Menu (→ page 148)
- sans le Quick Menu (→ page 150)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

1. Placez une carte de visite dans le ScanSnap.

- Posez le recto de la carte de visite contre le plateau d'alimentation AAD (couvercle).
- Vous pouvez numériser plusieurs cartes de visite.
- Calez les guides latéraux contre les cartes de visite, de manière à ne laisser aucun espace.

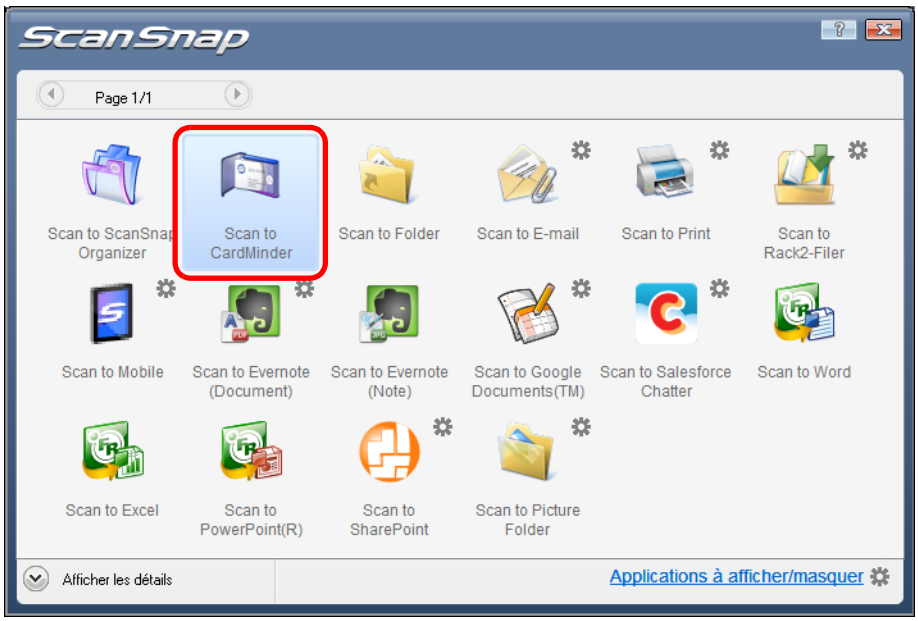


2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

Nous vous invitons à sélectionner **Résolution automatique** ou **Supérieure** dans **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. ScanSnap Manager ne pourra pas interagir avec CardMinder si **Qualité de l'image** est défini sur **Excellente**.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

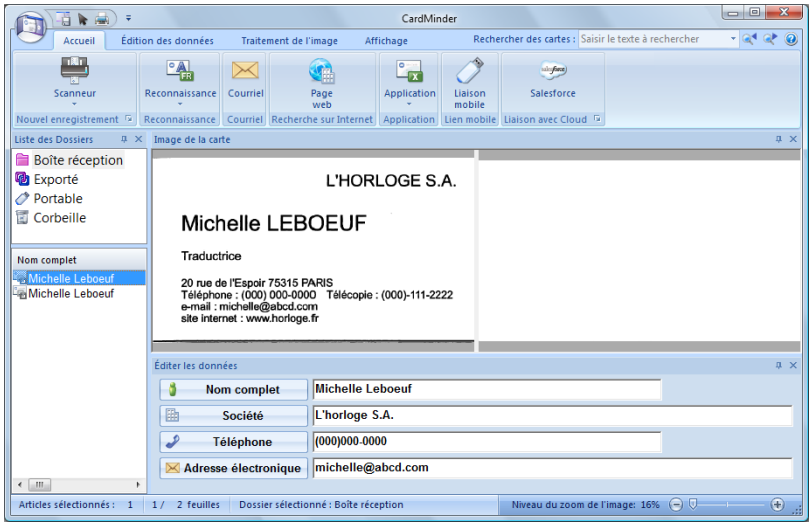
3. Cliquez sur l'icône Scan to CardMinder.



- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Attendez que ScanSnap Manager interagisse avec CardMinder avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ La fenêtre CardMinder s'affiche.

4. Confirmez l'image numérisée et le résultat de la reconnaissance textuelle.



Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation et les rubriques d'aide de CardMinder.

Sans le Quick Menu

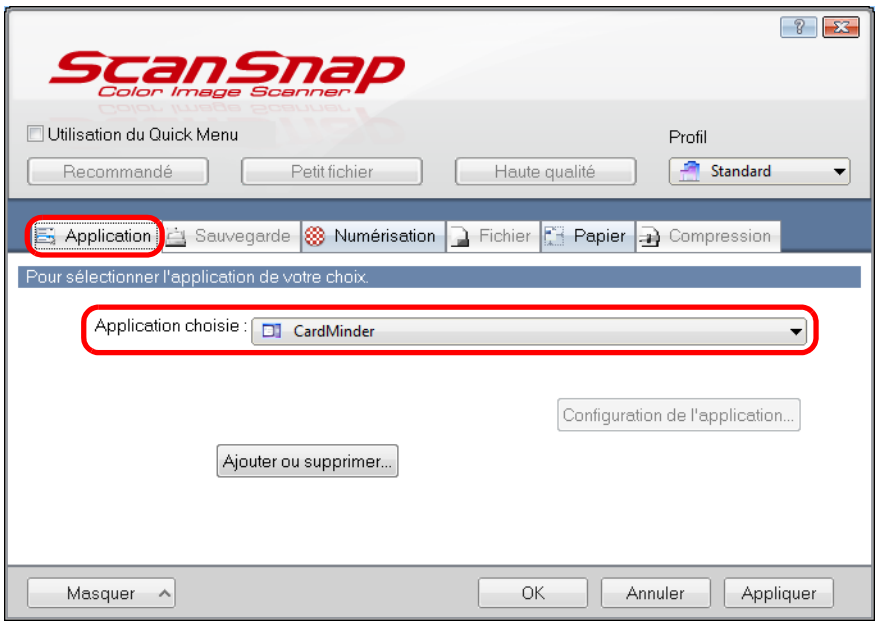
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez CardMinder.



Nous vous invitons à sélectionner **Résolution automatique** ou **Supérieure** dans **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. ScanSnap Manager ne pourra pas interagir avec CardMinder si **Qualité de l'image** est défini sur **Excellente**.

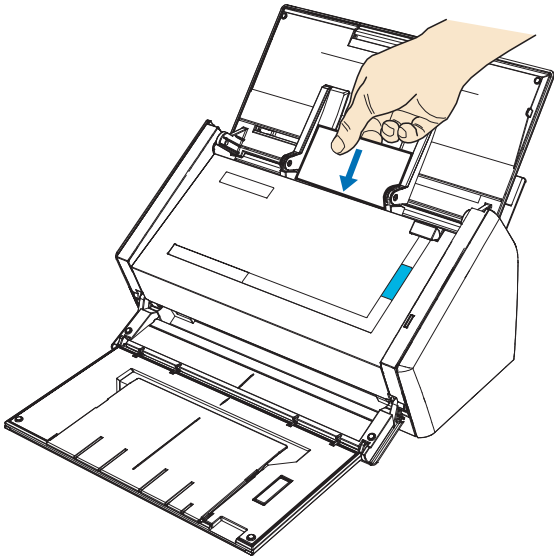
ScanSnap Manager peut également interagir avec **CardMinder** si vous sélectionnez :

- [CardMinder] dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap ;
- **CardMinder** dans le Menu clic gauche.

3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

4. Placez une carte de visite dans le ScanSnap.

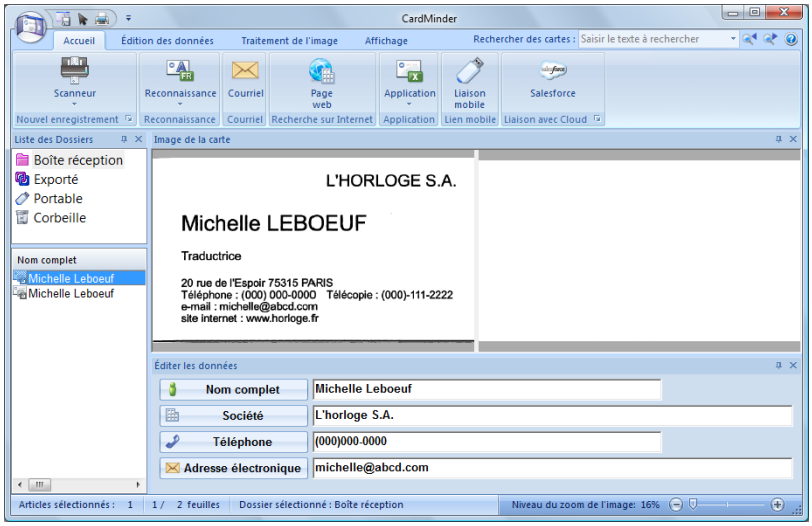
- Posez le recto de la carte de visite contre le plateau d'alimentation AAD (couvercle).
- Vous pouvez numériser plusieurs cartes de visite.
- Calez les guides latéraux contre les cartes de visite, de manière à ne laisser aucun espace.



5. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La fenêtre CardMinder s'affiche.

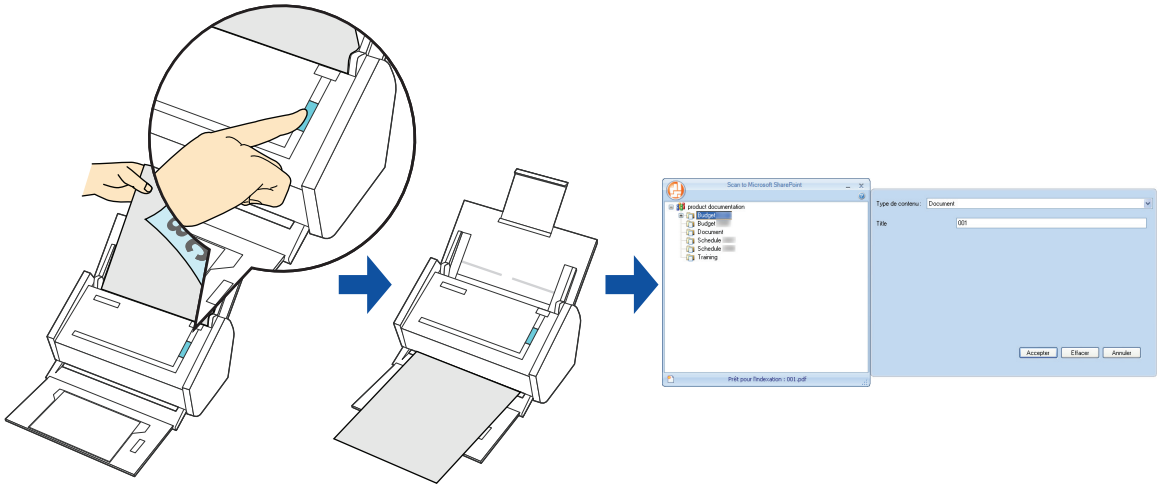
6. Confirmez l'image numérisée et le résultat de la reconnaissance textuelle.



Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation et les rubriques d'aide de CardMinder.

■ Enregistrer des données dans SharePoint

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée dans SharePoint ou Office Live.



- Pour enregistrer un fichier de taille importante dans SharePoint ou Office Live, vous devrez peut-être contacter l'administrateur du système pour modifier la configuration de SharePoint ou d'Office Live.
- Lorsque vous exécuterez Scan to Microsoft SharePoint pour la première fois, vous devrez enregistrer un site SharePoint. Une fois le site SharePoint enregistré, ScanSnap Manager se connectera automatiquement au site au prochain démarrage.
  Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation de Scan to Microsoft SharePoint.

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'enregistrement d'une image numérisée dans SharePoint et Office Live, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 154)
- sans le Quick Menu (→ page 158)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

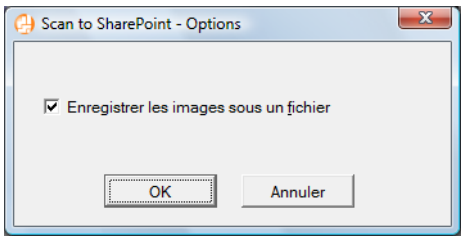
⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

3. Modifiez les paramètres de Scan to SharePoint. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙ de l'icône de **Scan to SharePoint** et sélectionnez le menu **Paramètres**.

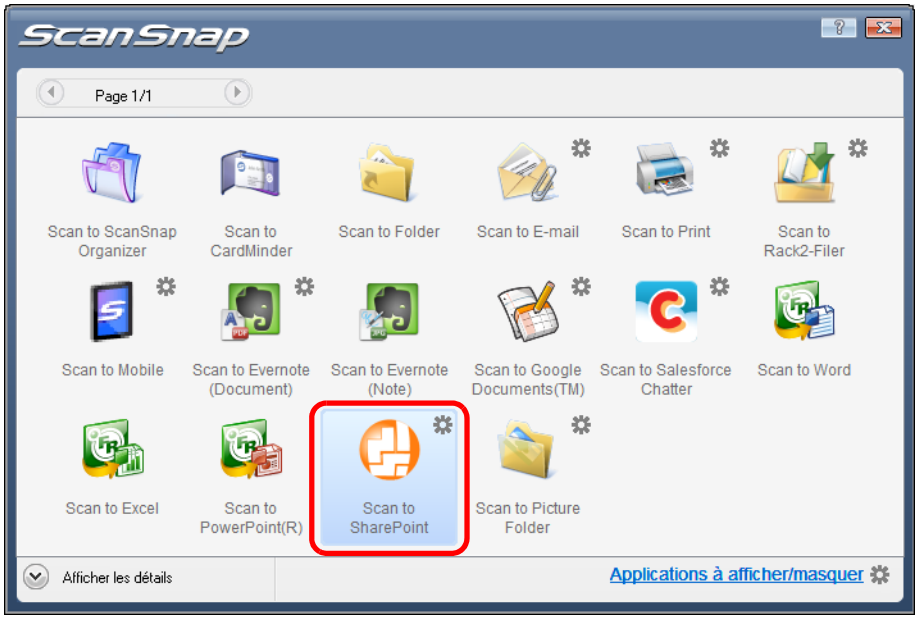
⇨ La boîte de dialogue **Scan to SharePoint - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to SharePoint - Options**, consultez l'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to SharePoint - Options**.

4. Cliquez sur l'icône Scan to SharePoint.



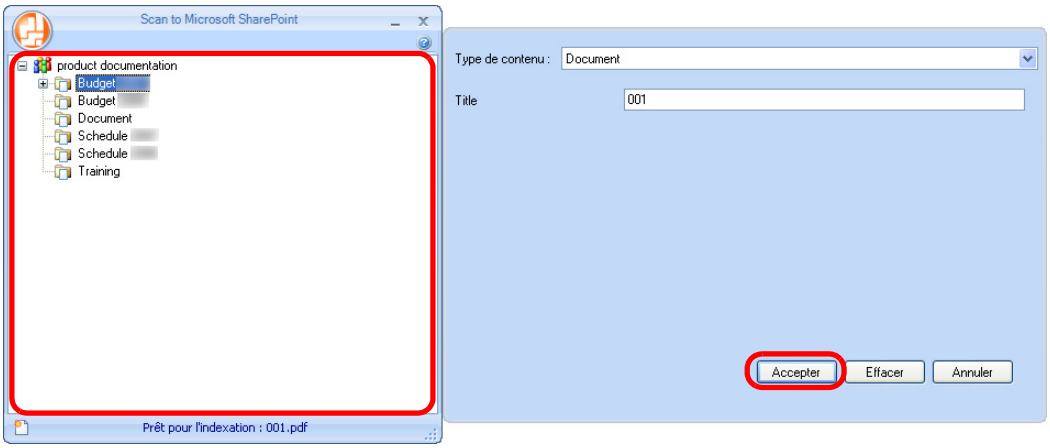
- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Attendez que ScanSnap Manager interagisse avec Microsoft SharePoint avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ Scan to Microsoft SharePoint démarre.

5. Enregistrez l'image numérisée.

●Enregistrer dans SharePoint

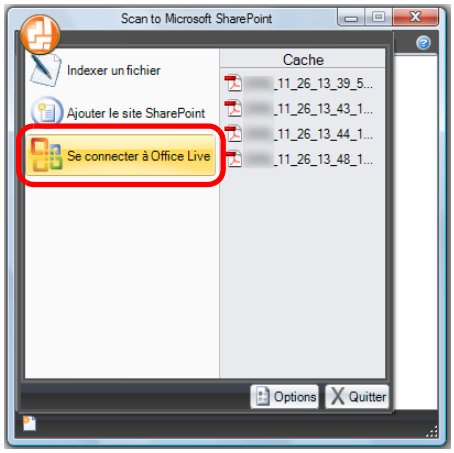
1. Sélectionnez un dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer l'image numérisée.
2. Dans le panneau d'indexation Scan to Microsoft SharePoint, saisissez des informations comme le titre et cliquez sur le bouton **Accepter**.



⇨ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.

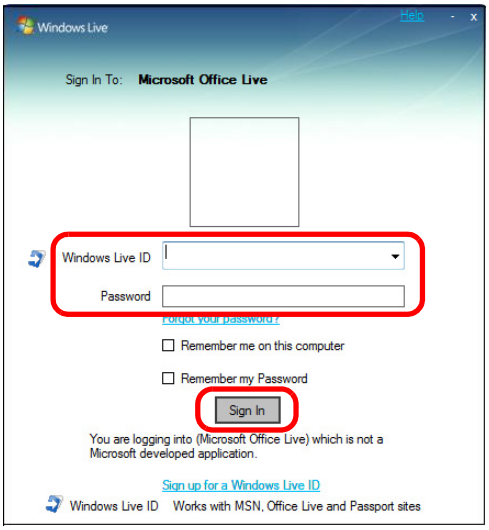
●Enregistrer dans Office Live

1. Sélectionnez **Se connecter à Office Live** dans le menu.



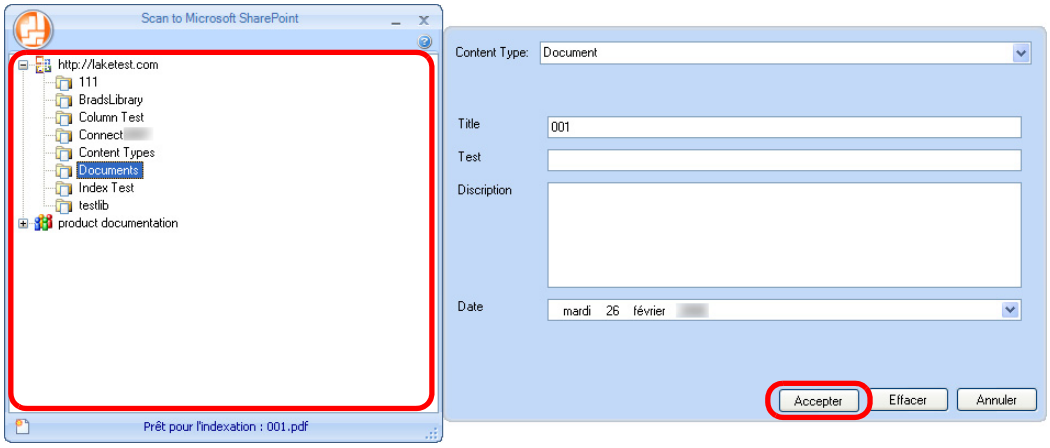
⇨ La boîte de dialogue de connexion à Office Live s'affiche.

2. Saisissez un identifiant et un mot de passe dans la boîte de dialogue de connexion à Office Live et cliquez sur le bouton **Sign in**.



⇨ Après que le ScanSnap soit connecté à Office Live, la boîte de dialogue **Scan to Microsoft SharePoint** s'ouvre.

3. Sélectionnez un dossier dans lequel enregistrer l'image numérisée.
4. Dans le panneau d'indexation Scan to Microsoft SharePoint, saisissez des informations comme le titre et cliquez sur le bouton **Accepter**.



⇨ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.

Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation de Scan to Microsoft SharePoint.

Sans le Quick Menu

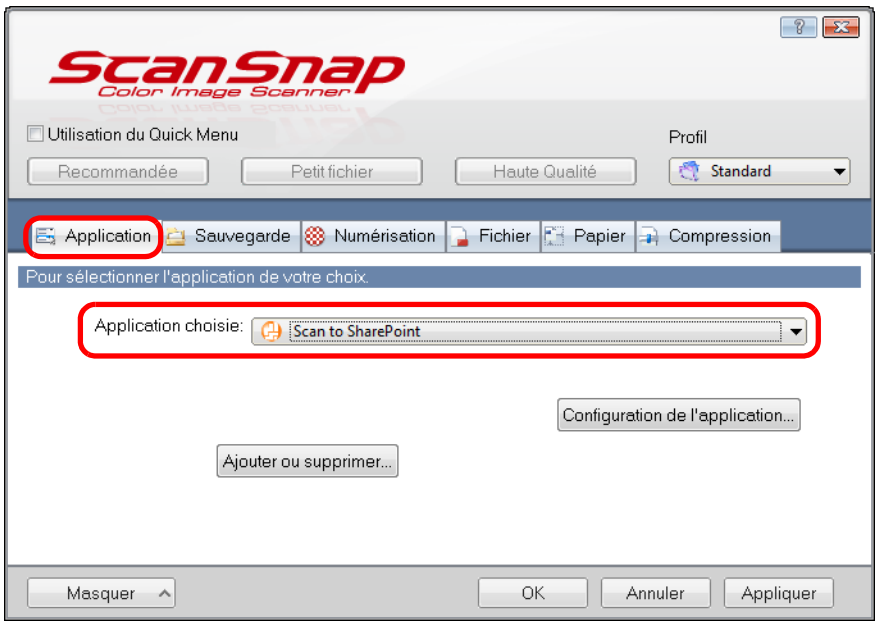
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

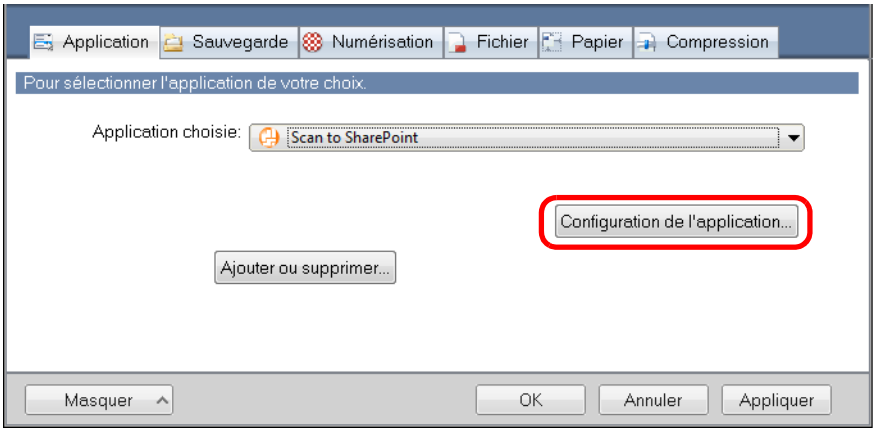
2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to SharePoint.



Après avoir enregistré des paramètres de numérisation dans un profil, vous pourrez sélectionner l'application interactive avec ScanSnap Manager dans la liste déroulante **Profil** ou dans le Menu clic gauche pour la prochaine numérisation.
Pour en savoir plus, consultez Gérer les profils (page 90).

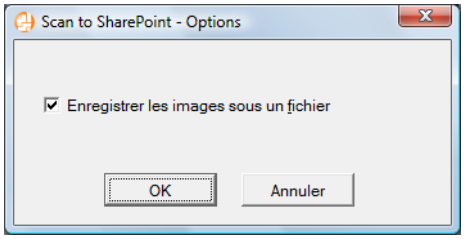
3. Modifiez les paramètres de Scan to SharePoint. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



➪ La boîte de dialogue **Scan to SharePoint - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to SharePoint - Options**, consultez l'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to SharePoint - Options**.

4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

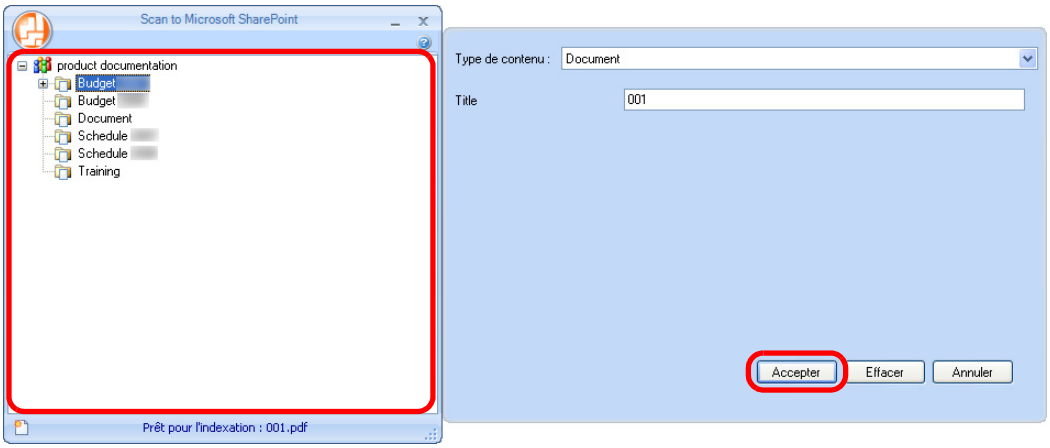
6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

➪ Scan to Microsoft SharePoint démarre lorsque la numérisation est terminée.

7. Enregistrez l'image numérisée.

●Enregistrer dans SharePoint

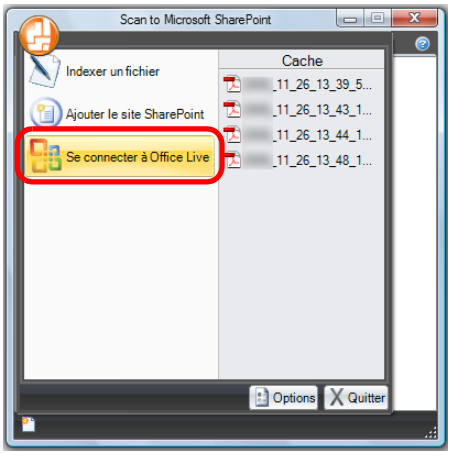
1. Sélectionnez un dossier dans lequel enregistrer l'image numérisée.
2. Dans le panneau d'indexation Scan to Microsoft SharePoint, saisissez des informations comme le titre et cliquez sur le bouton **Accepter**.



⇨ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.

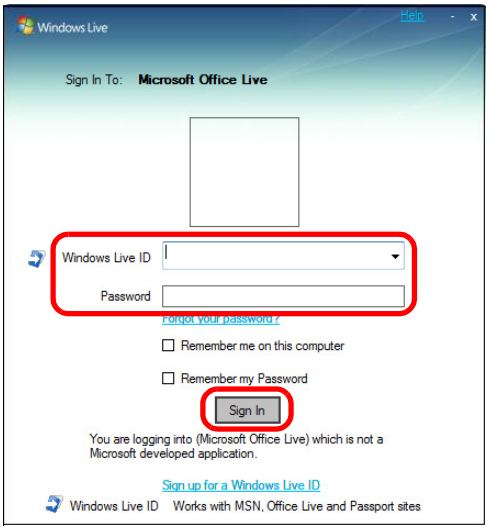
●Enregistrer dans Office Live

1. Sélectionnez **Se connecter à Office Live** dans le menu.



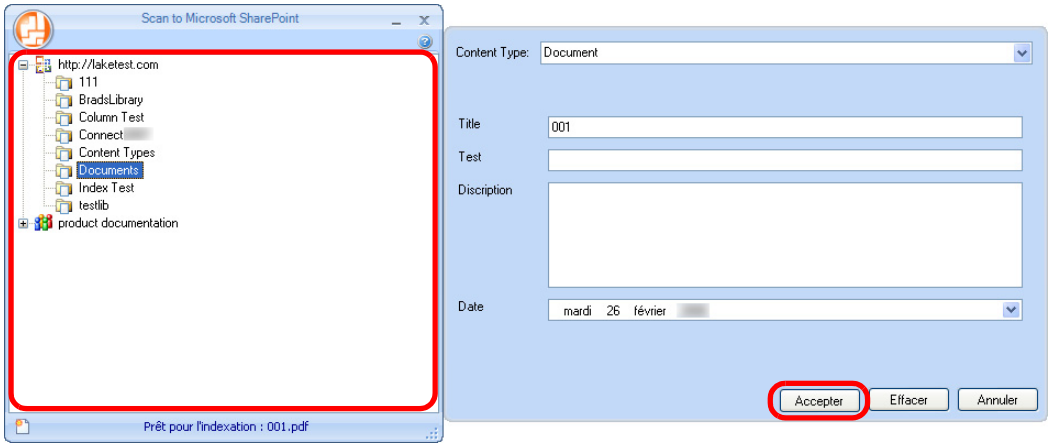
⇨ La boîte de dialogue de connexion à Office Live s'affiche.

2. Saisissez un identifiant et un mot de passe dans la boîte de dialogue de connexion à Office Live et cliquez sur le bouton **Sign in**.



⇨ Après que le ScanSnap soit connecté à Office Live, la boîte de dialogue **Scan to Microsoft SharePoint** s'ouvre.

3. Sélectionnez le dossier dans lequel enregistrer l'image numérisée.
4. Dans le panneau d'indexation Scan to Microsoft SharePoint, saisissez des informations comme le titre et cliquez sur le bouton **Accepter**.

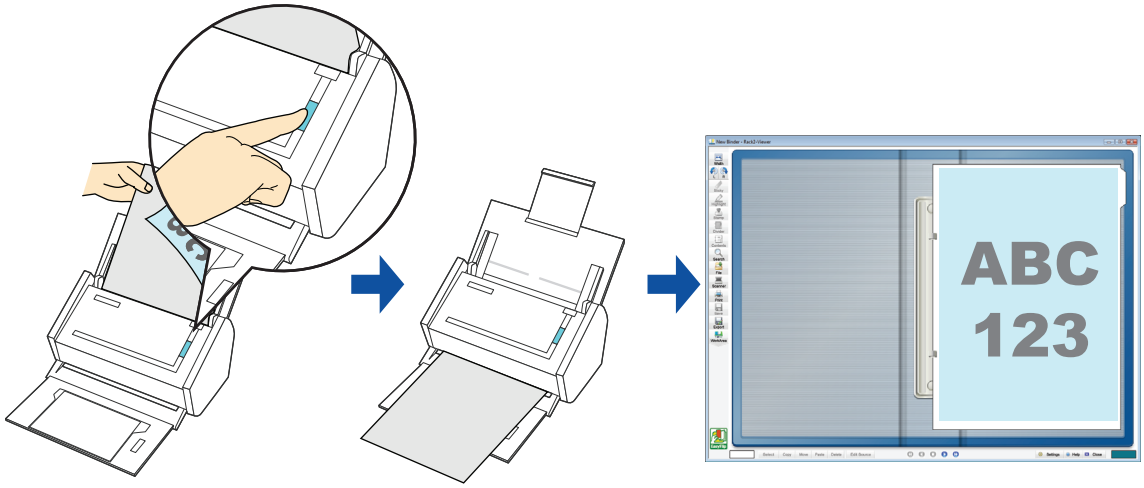


⇨ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.

Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation de Scan to Microsoft SharePoint.

■ Enregistrer dans Rack2-Filer

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée sous un fichier PDF dans la version d'essai de Rack2-Filer (fournie avec le ScanSnap) ou Rack2-Filer (V5.0 au minimum recommandé, fourni ou vendu séparément).



- La version d'essai de Rack2-Filer (fournie avec le ScanSnap) ou Rack2-Filer (V5.0 au minimum recommandé, modèle fourni ou vendu séparément) est nécessaire pour utiliser cette fonction.
  Rack2-Filer est une application qui va vous permettre de convertir vos documents papiers et électroniques en fichiers PDF. Vous pourrez, par la suite, les gérer sur un ordinateur. Vous pourrez virtuellement gérer vos documents en les insérant dans des dossiers reliés que vous rangerez dans une bibliothèque, comme si vous consultiez un livre.
- Les paramètres suivants dans ScanSnap Manager sont désactivés lorsque les images numérisées sont enregistrées dans Rack2-Filer.
  - Renommer le fichier après la numérisation
  - Compression couleur élevée

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'enregistrement d'une image numérisée dans Rack2-Filer, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 163)
- sans le Quick Menu (→ page 166)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

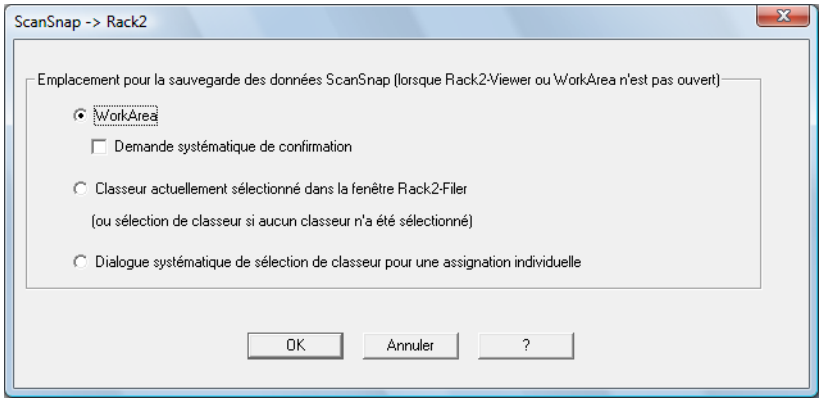
⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

3. Modifiez les paramètres de Scan to Rack2-Filer. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙ de l'icône de **Scan to Rack2-Filer** et sélectionnez le menu **Paramètres**.

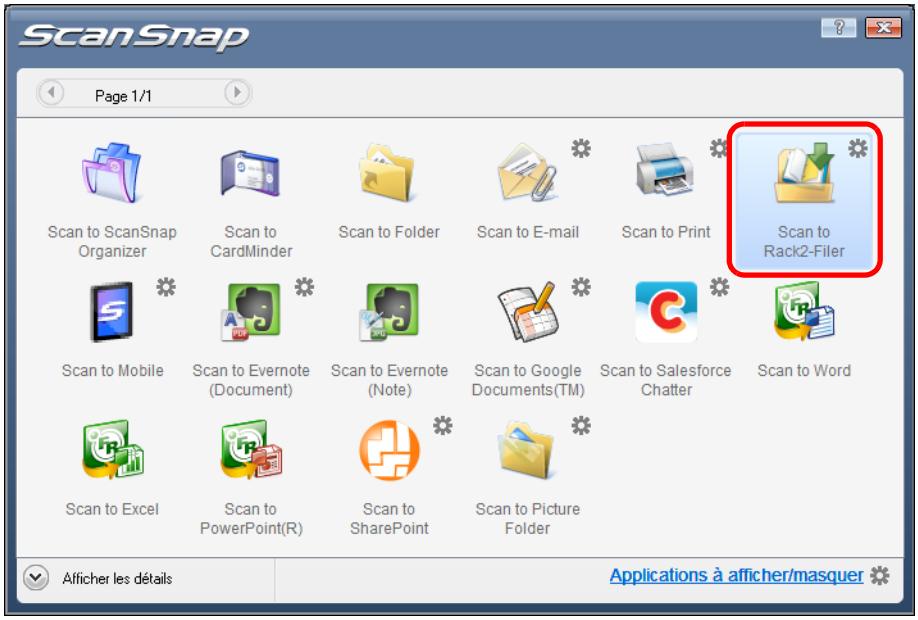
⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap -> Rack2** s'affiche.

2. Modifiez les paramètres.
   Dans cette boîte de dialogue, sélectionnez le dossier dans lequel enregistrer l'image numérisée.
   Pour en savoir plus, consultez les rubriques d'aide> de Rack2-Filer. Cliquez sur le bouton **Aide** dans la boîte de dialogue **ScanSnap -> Rack2** pour afficher cette rubrique.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **ScanSnap -> Rack2**.

4. Cliquez sur l'icône de Scan to Rack2-Filer.



- Si vous numérisez un document en sélectionnant **JPEG(*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, aucune image ne pourra être enregistrée dans Rack2-Filer.
- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Enregistrez l'image dans Rack2-Filer avant de numériser le document suivant.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ Rack2-Filer démarre et le fichier PDF créé avec le ScanSnap est enregistré dans Rack2-Filer, selon les paramètres configurés à l'étape 3.

Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation de Rack2-Filer.

Sans le Quick Menu

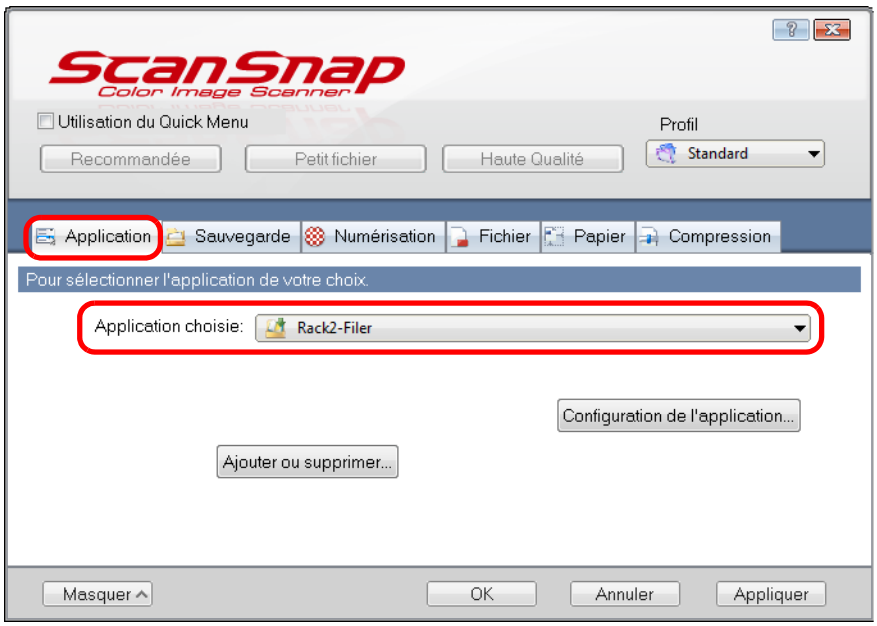
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Rack2-Filer.

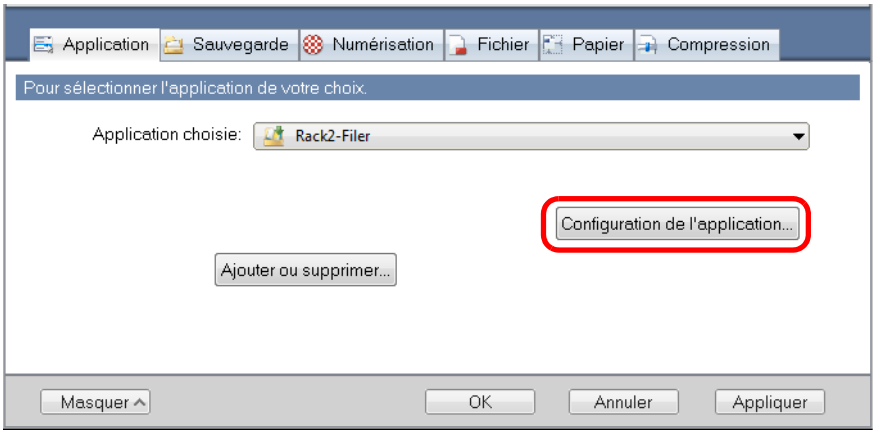


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Rack2-Filer** si vous sélectionnez :

- **Rack2-Filer** dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap ;
- **Rack2-Filer** dans le Menu clic gauche.

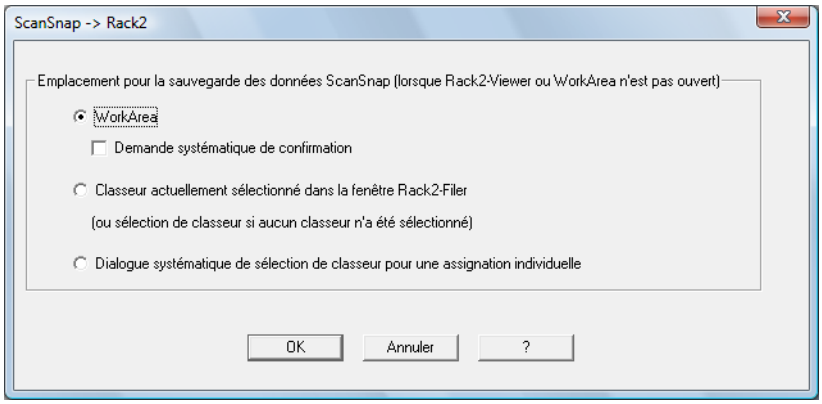
3. Modifiez les paramètres de Scan to Rack2-Filer. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap -> Rack2** s'affiche.

2. Modifiez les paramètres.
   Dans cette boîte de dialogue, sélectionnez le dossier dans lequel enregistrer l'image numérisée.
   Pour en savoir plus, consultez les rubriques d'aide> de Rack2-Filer. Cliquez sur le bouton **Aide** dans la boîte de dialogue **ScanSnap -> Rack2** pour afficher cette rubrique.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **ScanSnap -> Rack2**.

4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

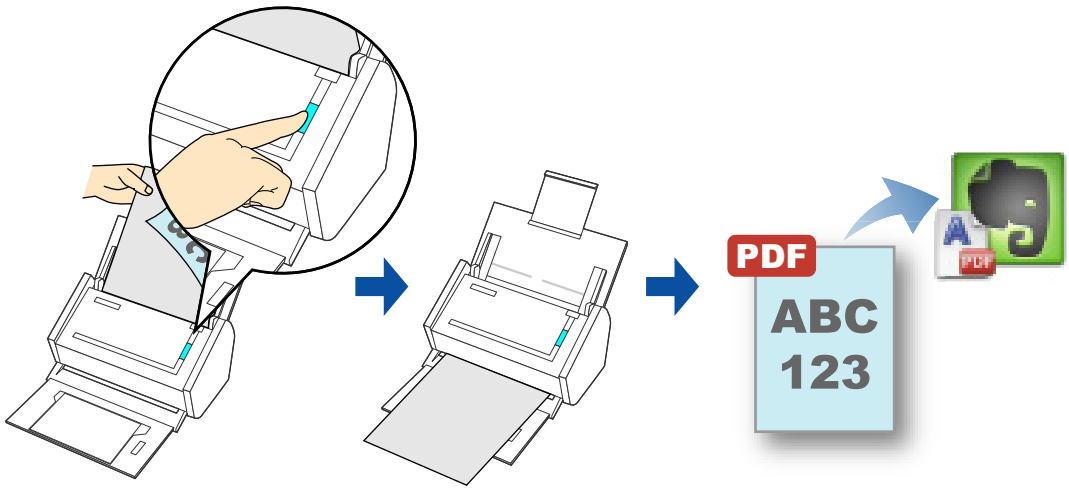
6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Rack2-Filer démarre et le fichier PDF créé avec le ScanSnap est enregistré dans Rack2-Filer, selon les paramètres définis à l'étape 3.

Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation de Rack2-Filer.

■ Enregistrer des documents dans Evernote

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée sous un fichier PDF dans Evernote.
Si vous enregistrez l'image numérisée dans Evernote après l'avoir convertie en un fichier PDF indexable, le fichier PDF deviendra indexable dans Evernote.



- Scan to Evernote (Document) n'est pas accueilli sur Windows 2000.
- Vous devez, au préalable, ouvrir une session dans Evernote pour Windows afin de pouvoir enregistrer un fichier dans Evernote.

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'enregistrement d'une image numérisée dans Evernote, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 170)
- sans le Quick Menu (→ page 173)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

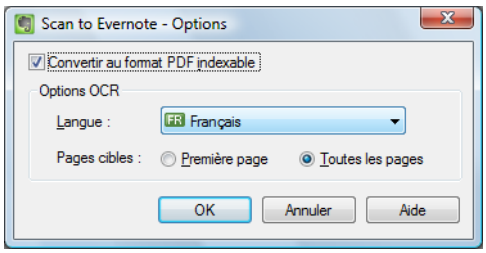
⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

3. Modifiez les paramètres de Scan to Evernote (Document). (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙ de l'icône de **Scan to Evernote (Document)** et sélectionnez le menu **Paramètres**.

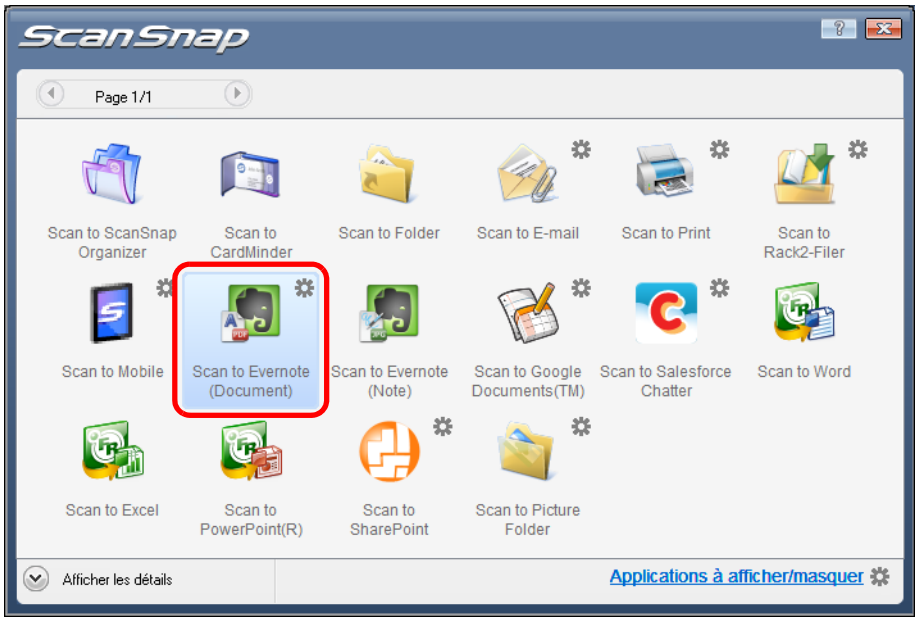
⇨ La boîte de dialogue **Scan to Evernote - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Evernote - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



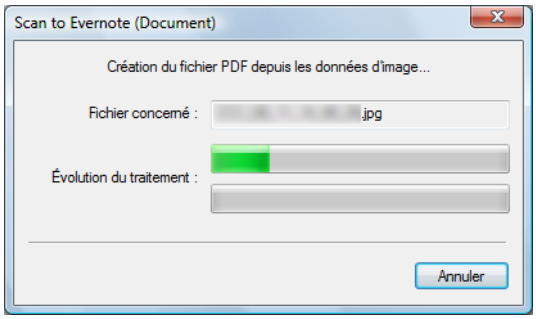
3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Evernote - Options**.

4. Cliquez sur l'icône de Scan to Evernote (Document).

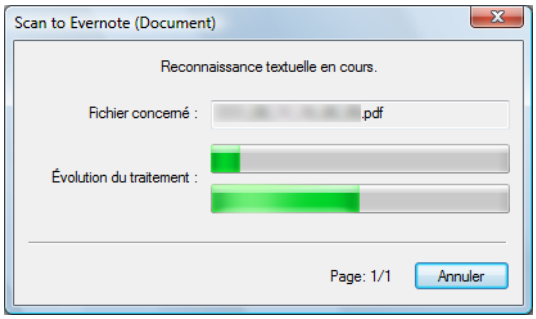


- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Enregistrez le fichier PDF dans Evernote avant de numériser le document suivant.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ Si vous numérisez un document après avoir sélectionné **JPEG (*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, un fichier PDF distinct sera créé pour chaque fichier JPEG.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.



⇨ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** à l'étape 3., la reconnaissance textuelle s'effectuera selon les paramètres sélectionnés dans **Options OCR** de la boîte de dialogue **Scan to Evernote - Options**.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la reconnaissance textuelle.



La reconnaissance textuelle est effectuée uniquement sur les pages qui n'ont pas encore été reconnues textuellement.

⇨ Evernote pour Windows démarre et le fichier PDF est enregistré dans Evernote.

Le fichier dans lequel l'image numérisée est enregistrée, est conservé dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, même après avoir enregistré l'image numérisée dans Evernote. Supprimez ce fichier s'il est inutile.

Sans le Quick Menu

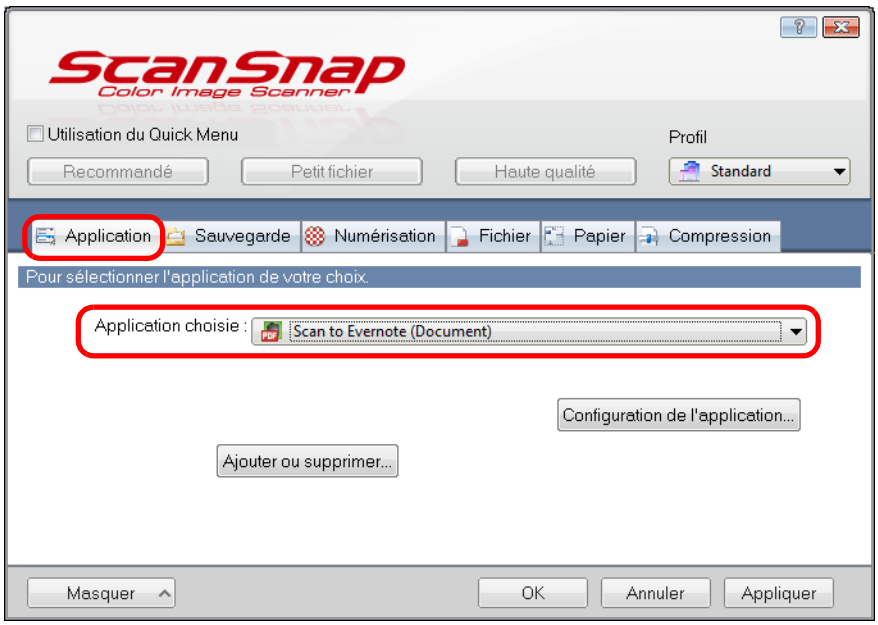
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Evernote (Document).

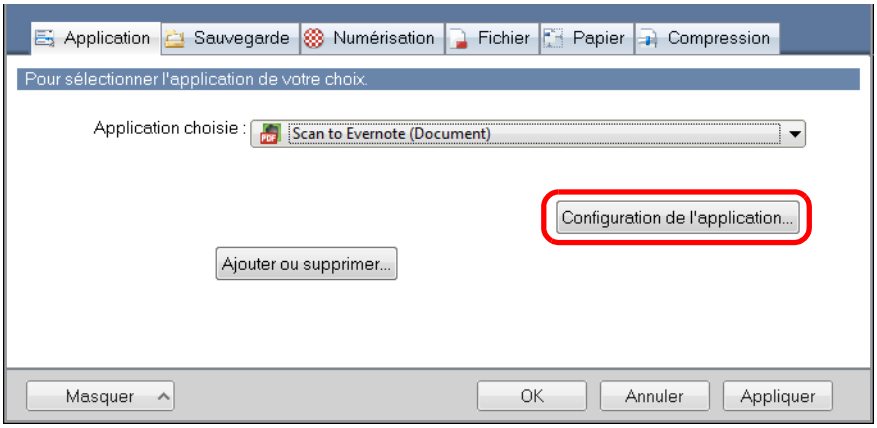


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Evernote (Document)** lorsque vous sélectionnez :

- Scan to Evernote (Document) dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap ;
- Scan to Evernote (Document) dans le Menu clic gauche.

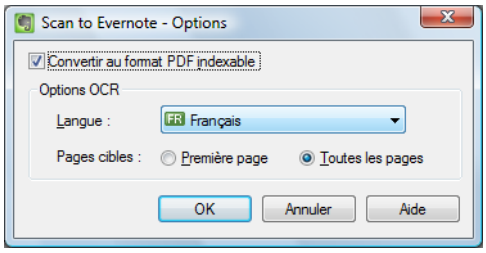
3. Modifiez les paramètres de Scan to Evernote (Document). (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇨ La boîte de dialogue **Scan to Evernote - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Evernote - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Evernote - Options**.

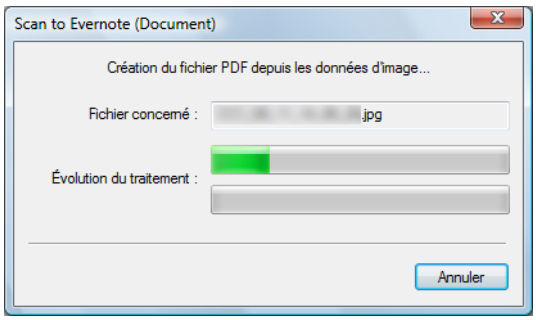
4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

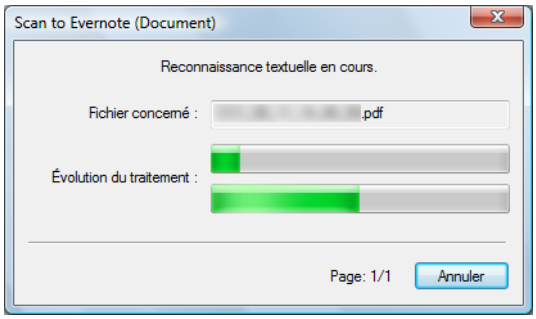
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La numérisation terminée, si vous avez sélectionné **JPEG (*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, un fichier PDF distinct sera créé pour chaque fichier JPEG.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.



⇨ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** à l'étape 3., la reconnaissance textuelle s'effectuera selon les paramètres sélectionnés dans **Options OCR** de la boîte de dialogue **Scan to Evernote - Options**.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la reconnaissance textuelle.



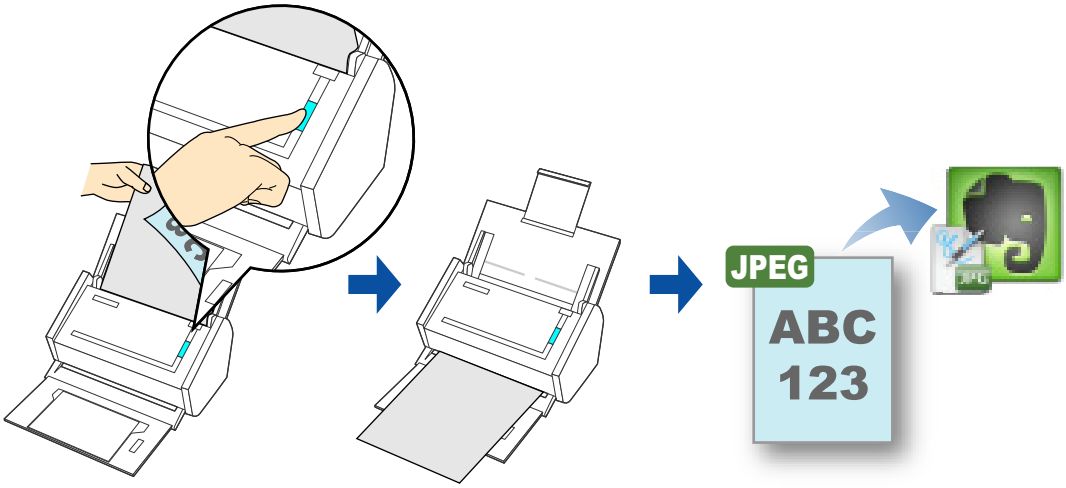
La reconnaissance textuelle est effectuée uniquement sur les pages qui n'ont pas encore été reconnues textuellement.

⇨ Evernote pour Windows démarre et le fichier PDF est enregistré dans Evernote.

Le fichier dans lequel l'image numérisée est enregistrée, est conservé dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, même après avoir enregistré l'image numérisée dans Evernote. Supprimez ce fichier s'il est inutile.

■ Enregistrer des notes manuscrites dans Evernote

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée sous un fichier JPEG dans Evernote.
Lorsque vous enregistrez un fichier JPEG dans Evernote, la reconnaissance textuelle s'exécute sur l'ensemble du texte, notes manuscrites comprises, et le fichier devient indexable dans Evernote.



- Scan to Evernote (Note) n'est pas accueilli sur Windows 2000.
- Vous devez, au préalable, ouvrir une session dans Evernote pour Windows afin de pouvoir enregistrer un fichier dans Evernote.

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'enregistrement d'une image numérisée dans Evernote, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 177)
- sans le Quick Menu (→ page 179)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

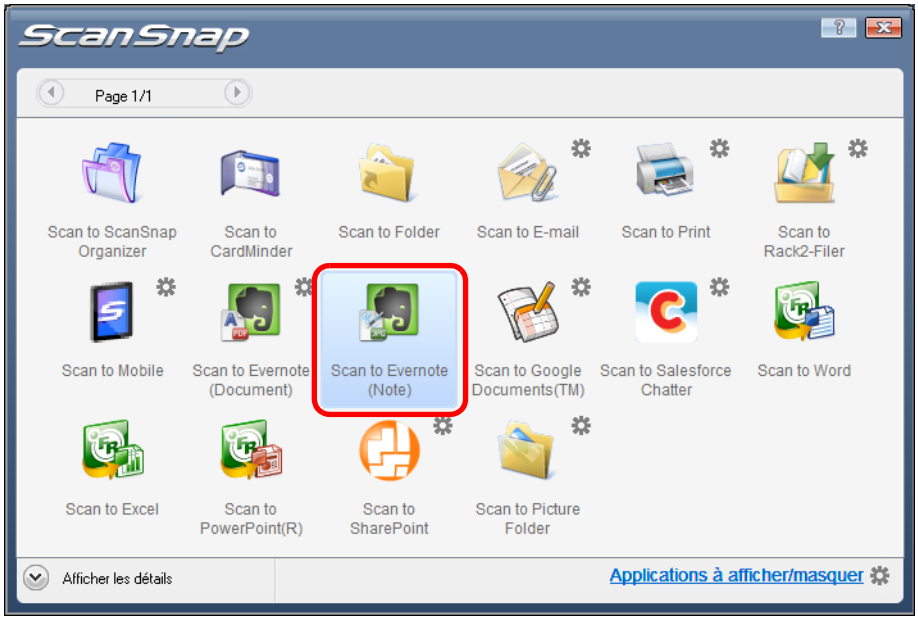
1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

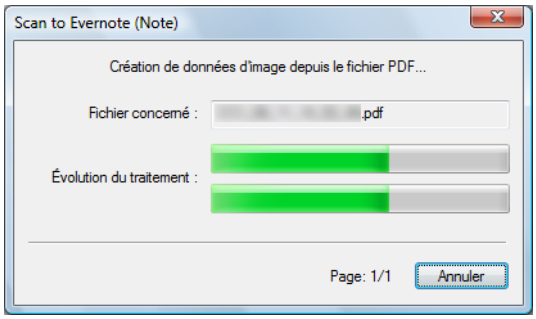
⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

3. Cliquez sur l'icône de Scan to Evernote (Note).



- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Enregistrez le fichier JPEG dans Evernote avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ Si vous numérisez un document en sélectionnant **PDF(*.pdf)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, un fichier JPEG sera créé pour chaque page du fichier PDF.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.



⇨ Evernote for Windows démarre et le fichier JPEG est enregistré dans Evernote.

- Si vous sélectionnez **PDF (*.pdf)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, une numérotation composée de quatre chiffres est automatiquement ajoutée au nom du fichier enregistré dans Evernote.
  Par exemple, si le nom de fichier est **ScanSnap**, les fichiers seront nommés/numérotés de la manière suivante :
  ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- Le fichier dans lequel l'image numérisée est enregistrée, est conservé dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, même après avoir enregistré l'image numérisée dans Evernote. Supprimez ce fichier s'il est inutile.

Sans le Quick Menu

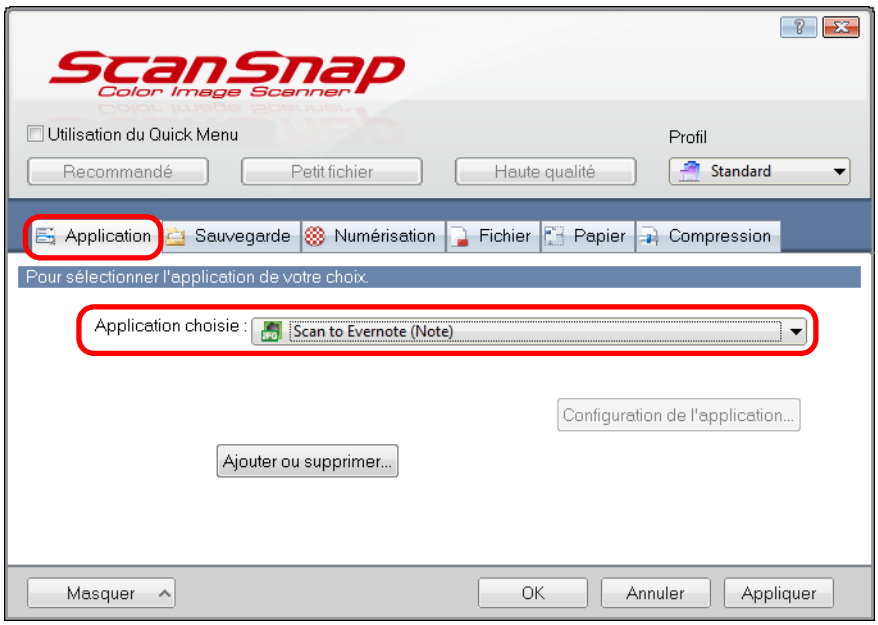
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Evernote (Note).



ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Evernote (Note)** lorsque vous sélectionnez :

- **Scan to Evernote (Note)** dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap ;
- **Scan to Evernote (Note)** dans le Menu clic gauche.

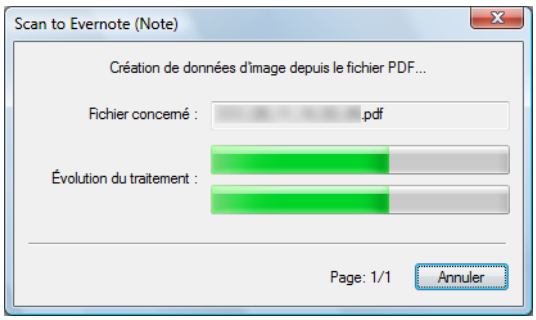
3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

4. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

5. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La numérisation terminée, si vous avez sélectionné **PDF(*.pdf)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, un fichier JPEG sera créé pour chaque page du fichier PDF.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.

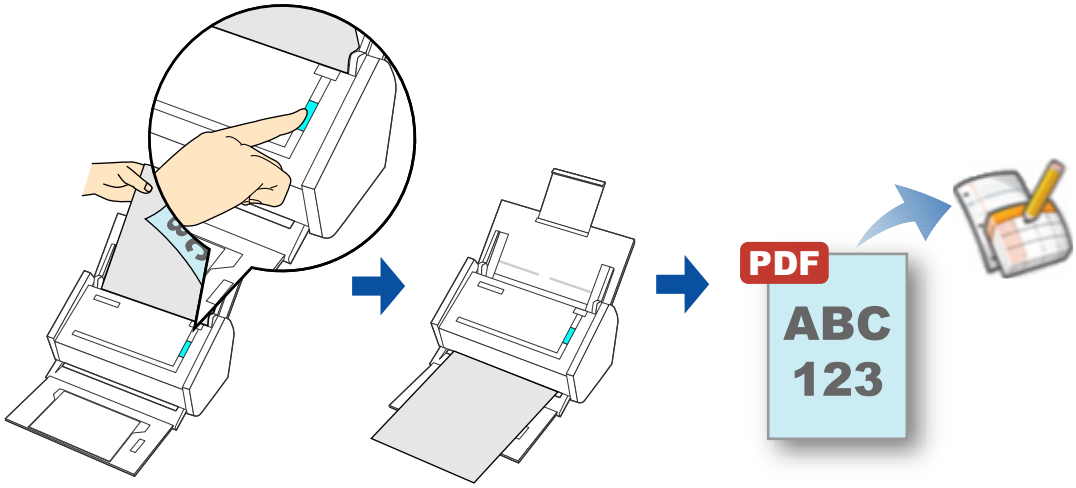


⇨ Evernote for Windows démarre et le fichier JPEG est enregistré dans Evernote.

- Si vous sélectionnez **PDF (*.pdf)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, une numérotation composée de quatre chiffres est automatiquement ajoutée au nom du fichier enregistré dans Evernote.
  Par exemple, si le nom de fichier est **ScanSnap**, les fichiers seront nommés/numérotés de la manière suivante :
  ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- Le fichier dans lequel l'image numérisée est enregistrée, est conservé dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, même après avoir enregistré l'image numérisée dans Evernote. Supprimez ce fichier s'il est inutile.

■ Enregistrer des documents dans Google Documents

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée sous un fichier PDF dans Google Documents.



- Scan to Google Documents n'est pas accueilli sur Windows 2000.
- Vous devez installer .NET Framework 3.0 afin de pouvoir utiliser cette fonction.
  .NET Framework 3.0 est également compris dans .NET Framework 3.5 (SP1 au minimum).
  Nous vous invitons à utiliser .NET Framework 3.5 (SP1 au minimum) en procédant à la mise à jour de Windows.
  Même si vous avez déjà installé .NET Framework 4.0 au minimum, l'installation de .NET Framework 3.0 reste nécessaire car cette version n'est pas comprise dans .NET Framework 4.0 au minimum.

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'enregistrement d'une image numérisée dans Google Documents, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 182)
- sans le Quick Menu (→ page 186)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

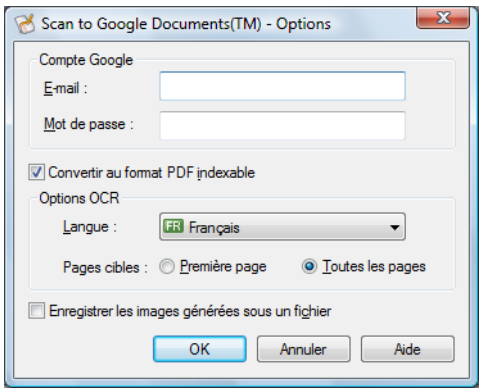
⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

3. Modifiez les paramètres de Scan to Google Documents(TM). (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙ de l'icône **Scan to Google Documents(TM)** et sélectionnez le menu **Paramètres**.

⇨ La boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options** s'ouvre.

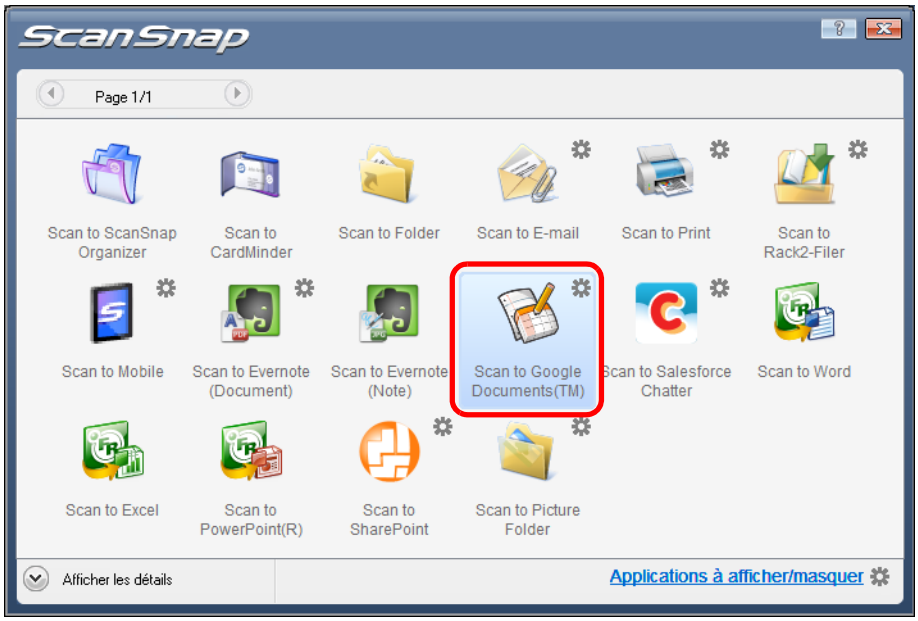
2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



> Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de remplir les champs **E-mail** et **Mot de passe**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Google Documents.
> Nous vous invitons à remplir **E-mail** dans cette boîte de dialogue et à saisir votre mot de passe à chaque fois.

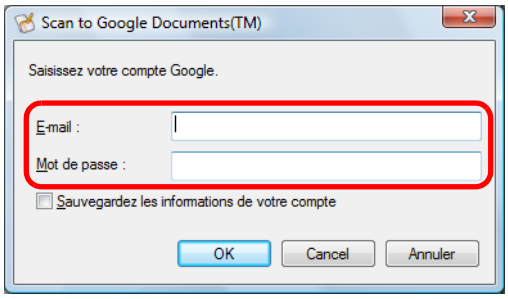
3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options**.

4. Cliquez sur l'icône de Scan to Google Documents(TM).



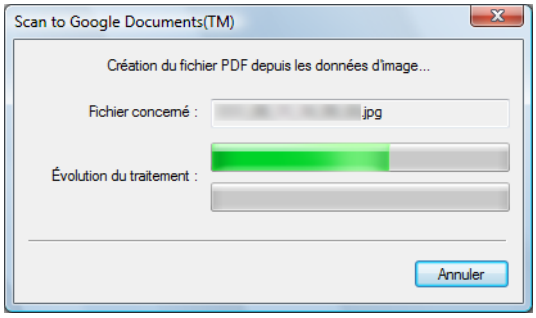
> - La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Enregistrez le fichier PDF dans Google Documents avant de numériser un autre document.
> - Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ Si vous n'avez saisi aucun compte Google dans la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM)** s'ouvrira. Pour continuer, saisissez votre adresse électronique et un mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**.

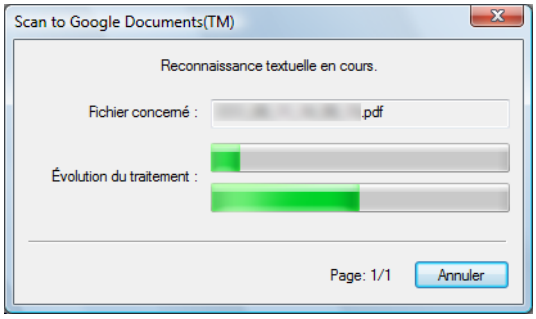


- Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de cocher la case **Sauvegardez les informations de votre compte**.
  Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Google Documents.
- Scan to Google Documents sera inacessible si vous vous connectez sur Internet avec un serveur mandataire demandant une authentification.

⇨ Si vous numérisez un document après avoir sélectionné **JPEG (*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, un fichier PDF distinct sera créé pour chaque fichier JPEG.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.

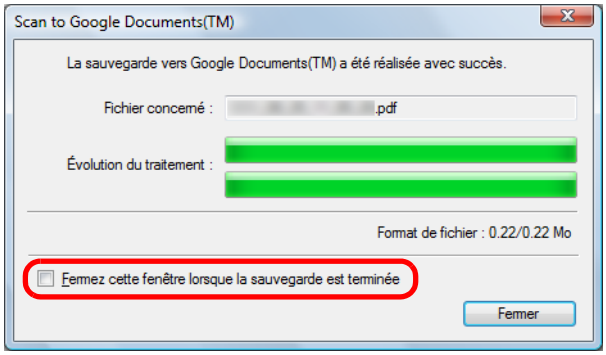


⇨ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** dans la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la reconnaissance textuelle sera effectuée selon les paramètres configurés dans **Options OCR** de la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options**.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la reconnaissance textuelle.



La reconnaissance textuelle est effectuée uniquement sur les pages qui n'ont pas encore été reconnues textuellement.

⇨ L'enregistrement dans Google Documents commence. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM)** à la fin de la numérisation.



Si vous avez coché la case **Fermez cette fenêtre lorsque la sauvegarde est terminée**, la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM)**, à partir de la numérisation suivante, se fermera automatiquement à la fin de l'enregistrement.

Google Documents ne s’ouvrira pas à la fin de l’enregistrement. Pour confirmer le fichier PDF enregistré, démarrez un navigateur Web et connectez-vous sur Google Documents.

Sans le Quick Menu

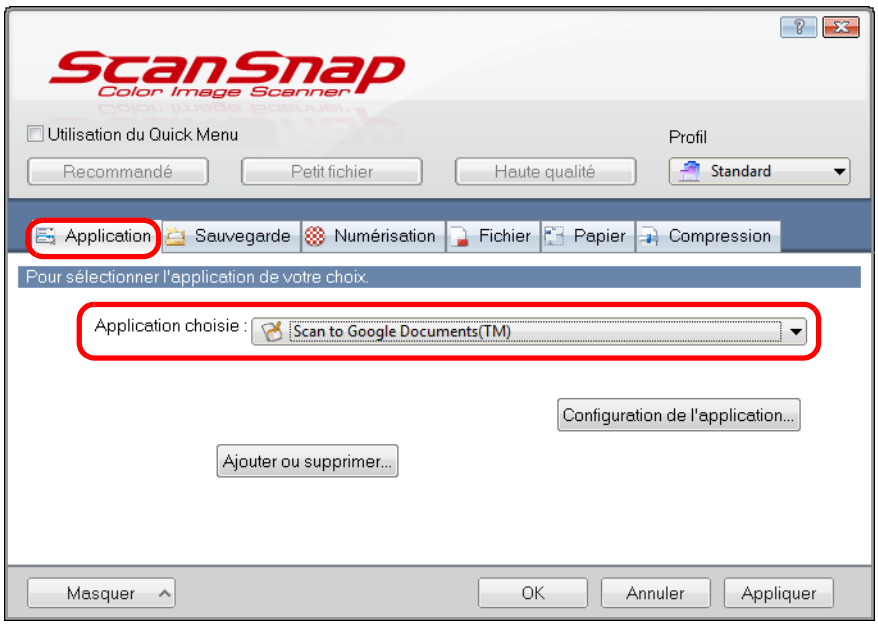
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Google Documents(TM).

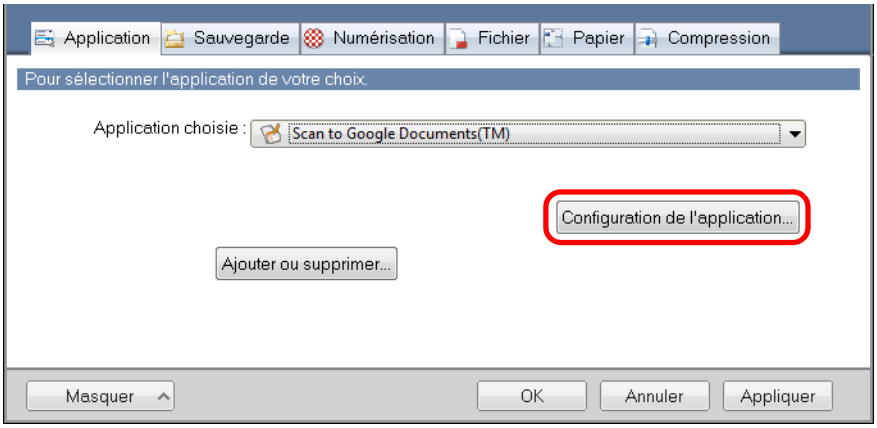


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Google Documents(TM)** lorsque vous sélectionnez :

- **Scan to Google Documents(TM)** dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap ;
- **Scan to Google Documents(TM)** dans le Menu clic gauche.

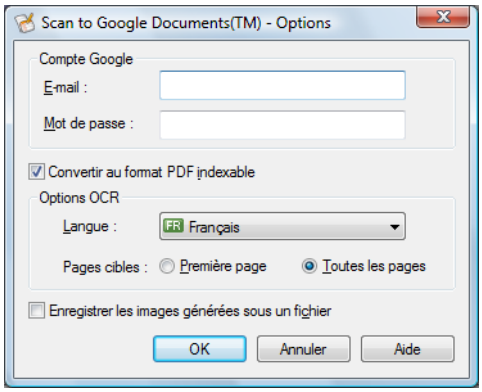
3. Modifiez les paramètres de Scan to Google Documents(TM). (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



➪ La boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



> Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de remplir les champs **E-mail** et **Mot de passe**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Google Documents.
> Nous vous invitons à remplir **E-mail** dans cette boîte de dialogue et à saisir votre mot de passe à chaque fois.

3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options**.

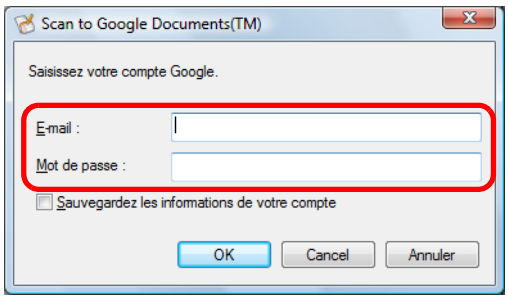
4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

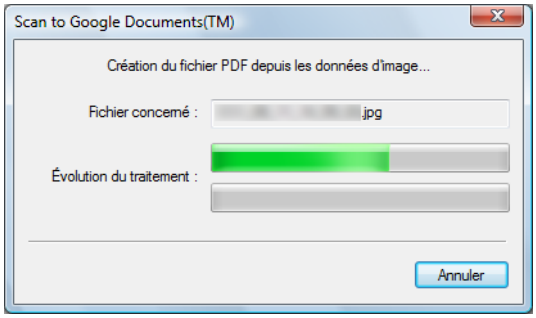
6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Si vous n'avez saisi aucun compte Google dans la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM)** s'ouvrira à la fin de la numérisation. Pour continuer, saisissez votre adresse électronique et un mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**.

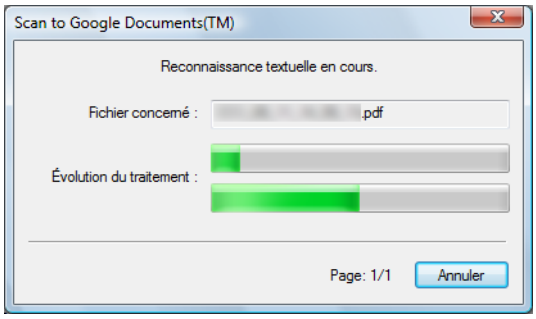


- Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de cocher la case **Sauvegardez les informations de votre compte**.
  Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Google Documents.
- Scan to Google Documents sera inacessible si vous vous connectez sur Internet avec un serveur mandataire demandant une authentification.

⇨ Si vous numérisez un document après avoir sélectionné **JPEG (*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, un fichier PDF distinct sera créé pour chaque fichier JPEG.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.

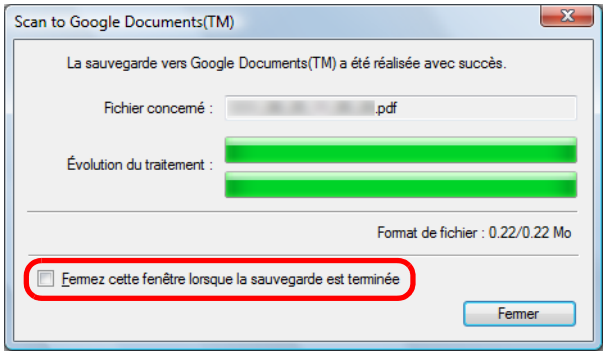


⇨ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** dans la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la reconnaissance textuelle sera effectuée selon les paramètres configurés dans **Options OCR** de la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options**. La fenêtre suivante s'ouvre pendant la reconnaissance textuelle.



La reconnaissance textuelle est effectuée uniquement sur les pages qui n'ont pas encore été reconnues textuellement.

⇨ L'enregistrement dans Google Documents commence. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM)** à la fin de la numérisation.

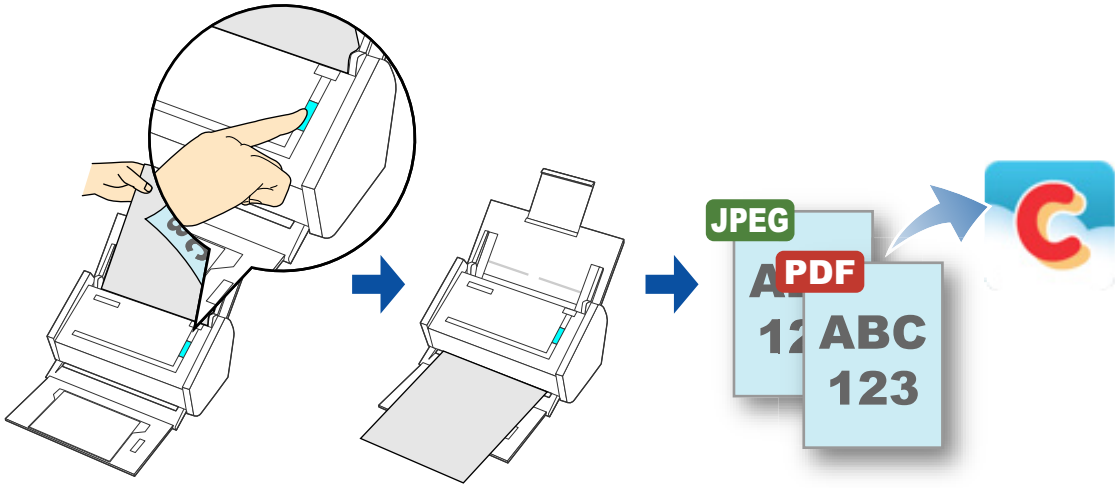


Si vous avez coché la case **Fermez cette fenêtre lorsque la sauvegarde est terminée**, la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM)**, à partir de la numérisation suivante, se fermera automatiquement à la fin de l'enregistrement.

Google Documents ne s'ouvrira pas à la fin de l'enregistrement. Pour confirmer le fichier PDF enregistré, démarrez un navigateur Web et connectez-vous sur Google Documents.

■ Publier sur Salesforce Chatter

Cettes section vous explique comment publier une image numérisée, sous la forme d'un fichier PDF ou JPEG, sur Salesforce Chatter.



- Scan to Salesforce Chatter n'est pas accueilli sur Windows 2000.
- Vous devez installer .NET Framework 3.0 afin de pouvoir utiliser cette fonction.
  .NET Framework 3.0 est également compris dans .NET Framework 3.5 (SP1 au minimum).
  Nous vous invitons à utiliser .NET Framework 3.5 (SP1 au minimum) en procédant à la mise à jour de Windows.
  Même si vous avez déjà installé .NET Framework 4.0 au minimum, l'installation de .NET Framework 3.0 reste nécessaire car cette version n'est pas comprise dans .NET Framework 4.0 au minimum.
- ScanSnap Manager peut interagir avec les éditions Salesforce suivantes :
  - Unlimited
  - Enterprise
- Vous pouvez publier, au maximum, cent fichiers d'image à la fois sur Salesforce.

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et de publication d'une image numérisée sur Salesforce Chatter, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 191)
- sans le Quick Menu (→ page 196)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

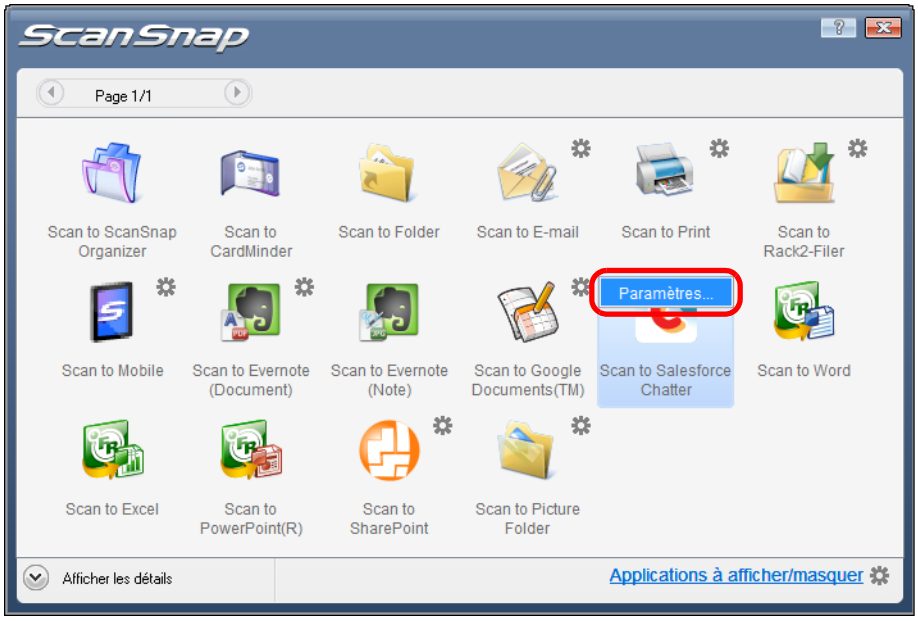
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

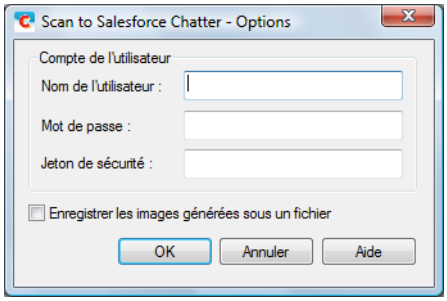
3. Modifiez les paramètres de Scan to Salesforce Chatter. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙ de l'icône de **Scan to Salesforce Chatter** et sélectionnez le menu **Paramètres**.



⇨ La boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Options** s'ouvre.

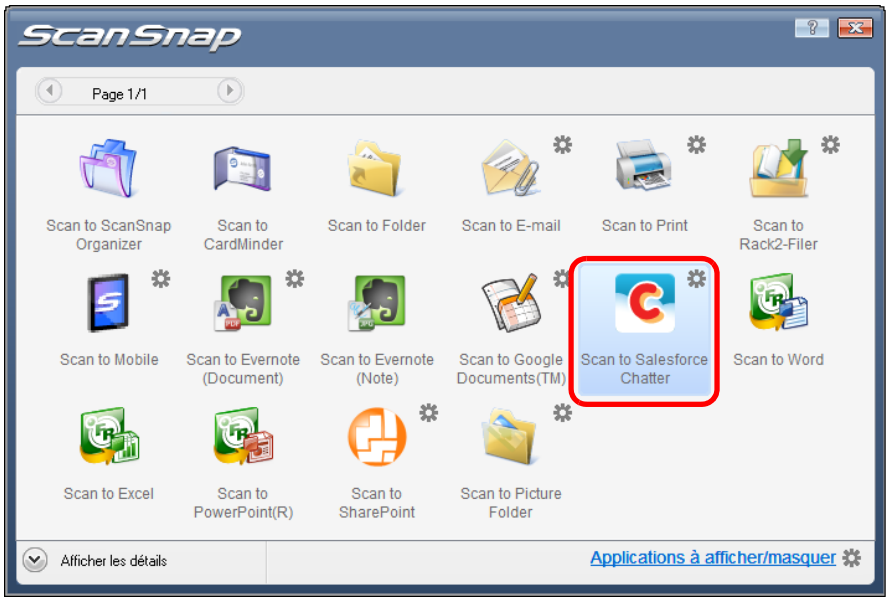
2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager. Pour continuer, saisissez votre nom d'utilisateur et un mot de passe. Cliquez sur le bouton **OK**. Si nécessaire, saisissez un jeton de sécurité.



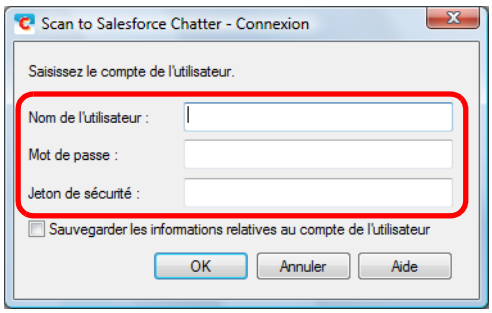
> Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de remplir les champs **Nom de l'utilisateur**, **Mot de passe** et **Jeton de sécurité**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
> Nous vous invitons à remplir les champs **Nom de l'utilisateur** et **Jeton de sécurité** dans cette boîte de dialogue et à saisir votre mot de passe à chaque fois.

3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Options**.

4. Cliquez sur l'icône de Scan to Salesforce Chatter.



⇨ Si vous n'avez saisi aucun compte Salesforce dans la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Options** à l'étape 3., la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Connexion** s'ouvrira. L'enregistrement se poursuivra après avoir cliqué sur le bouton **OK** qui validera votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Saisissez éventuellement un jeton de sécurité.

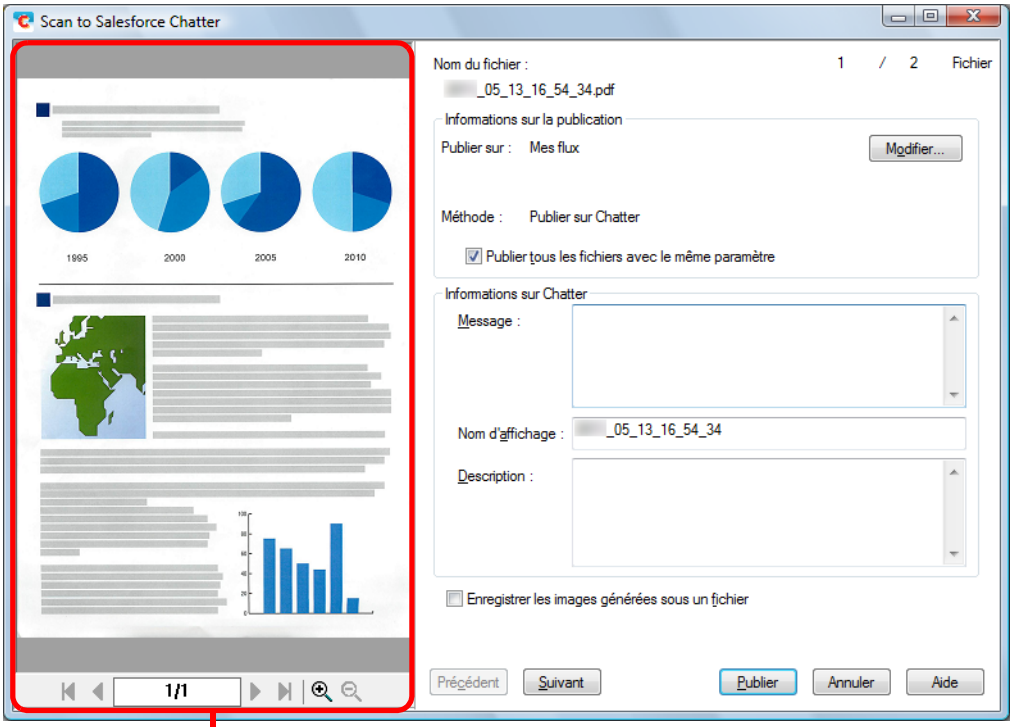


- Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de cocher la case **Sauvegarder les informations relatives au compte de l'utilisateur**.
  Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter sera inacessible si vous vous connectez sur Internet avec un serveur mandataire demandant une authentification.

⇨ La boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter** s'ouvre.

5. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

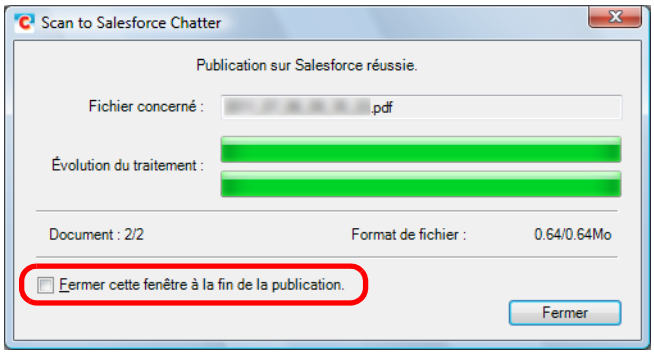
Dans la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter**, vous pouvez paramétrer l'emplacement et la méthode de publication, le message à publier, nommer et décrire le fichier qui sera publié sur Salesforce Chatter et enregistrer l'image numérisée dans le dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images**.
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



prévisualisation

6. Cliquez sur le bouton Publier.

⇨ La publication sur Salesforce Chatter démarre. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter** à la fin de la publication.



Si vous avez coché la case **Fermer cette fenêtre à la fin de la publication**, la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter**, à partir de la numérisation suivante, se fermera automatiquement à la fin de la publication.

- La numérisation ne commencera pas, tant que le Quick Menu est affiché et la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter** est ouverte. Fermez la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter** avant de numériser le document suivant.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

Salesforce ne s'ouvrira pas à la fin de la publication. Pour confirmer le fichier d'image enregistré, démarrez un navigateur Web et connectez-vous sur Salesforce.

Sans le Quick Menu

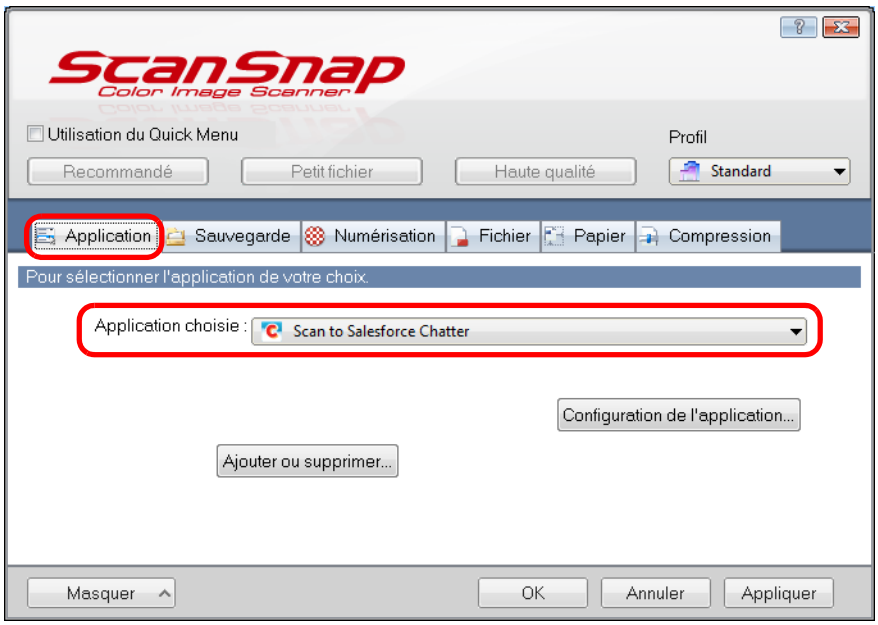
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

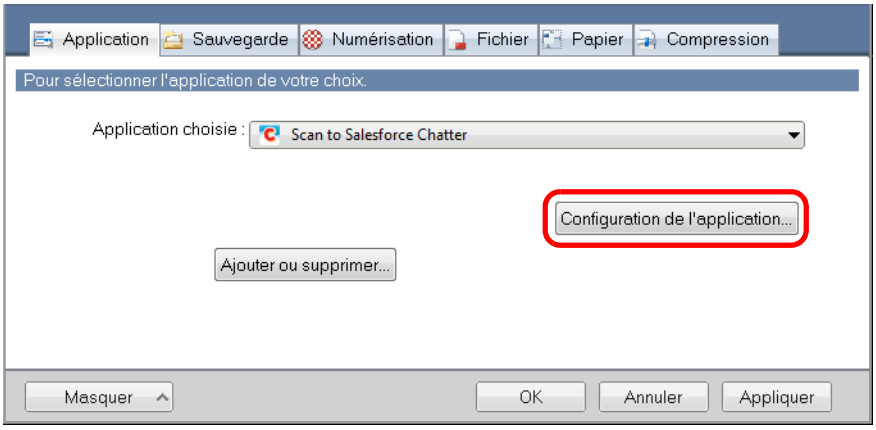
2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Salesforce Chatter.



Après avoir enregistré des paramètres de numérisation dans un profil, vous pourrez sélectionner l'application interactive avec ScanSnap Manager dans la liste déroulante **Profil** ou dans le Menu clic gauche pour la prochaine numérisation.
Pour en savoir plus, consultez Gérer les profils (page 90).

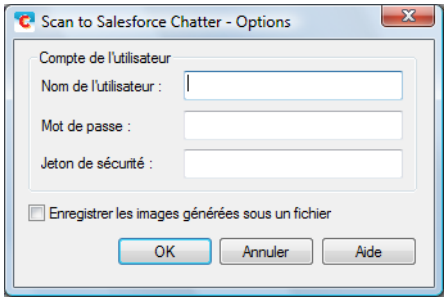
3. Modifiez les paramètres de Scan to Salesforce Chatter. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



➪ La boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



> Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de remplir les champs **Nom de l'utilisateur**, **Mot de passe** et **Jeton de sécurité**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
> Nous vous invitons à remplir les champs **Nom de l'utilisateur** et **Jeton de sécurité** dans cette boîte de dialogue et à saisir votre mot de passe à chaque fois.

3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Options**.

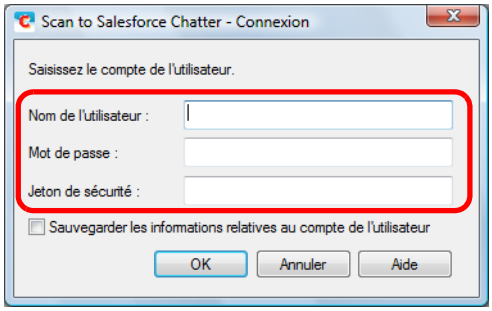
4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Si vous n'avez saisi aucun compte Salesforce dans la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Options** à l'étape 3., la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter -Connexion** s'ouvrira à la fin de la numérisation. Pour continuer, saisissez votre nom d'utilisateur et un mot de passe. Cliquez sur le bouton **OK**. Si nécessaire, saisissez un jeton de sécurité.

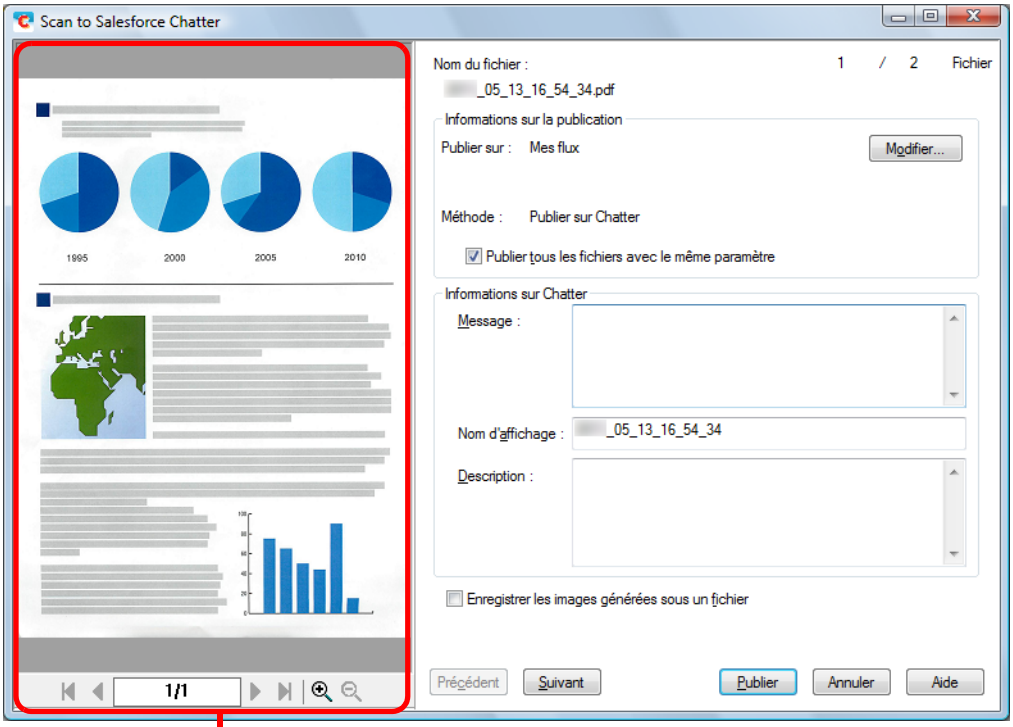


- Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de cocher la case **Sauvegarder les informations relatives au compte de l'utilisateur**.
  Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter sera inacessible si vous vous connectez sur Internet avec un serveur mandataire demandant une authentification.

⇨ La boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter** s'ouvre.

7. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

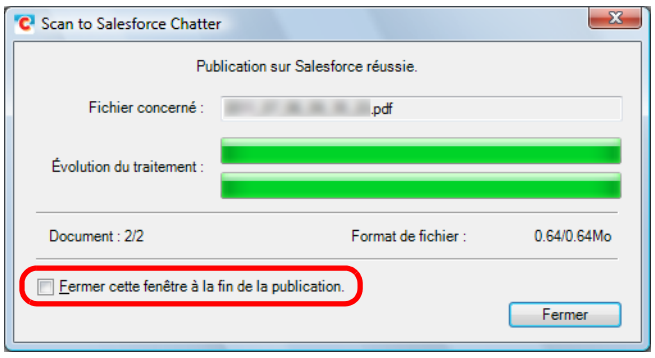
Dans la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter**, vous pouvez paramétrer l'emplacement et la méthode de publication, le message à publier, nommer et décrire le fichier qui sera publié sur Salesforce Chatter et enregistrer l'image numérisée dans le dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images**.
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



prévisualisation

8. Cliquez sur le bouton Publier.

⇨ La publication sur Salesforce Chatter démarre. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter** à la fin de la publication.



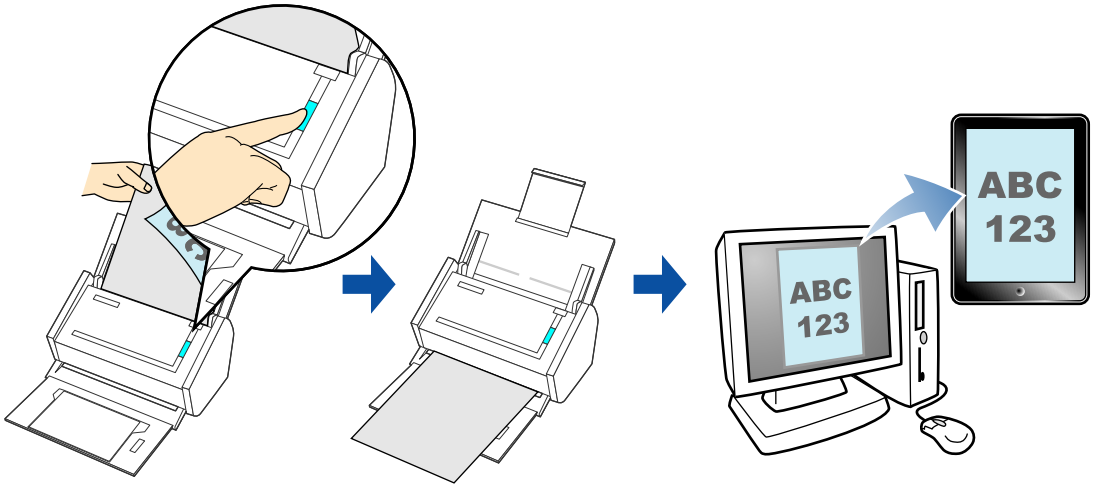
⇨ Si vous avez coché la case **Fermer cette fenêtre à la fin de la publication**, la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter**, à partir de la numérisation suivante, se fermera automatiquement à la fin de la publication.

- Aucune numérisation ne commencera tant que la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter** sera ouverte. Fermez la boîte de dialogue avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer l'image numérisée dans une application différente tant que la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter** est ouverte.

Salesforce ne s'ouvrira pas à la fin de la publication. Pour confirmer le fichier d'image enregistré, démarrez un navigateur Web et connectez-vous sur Salesforce.

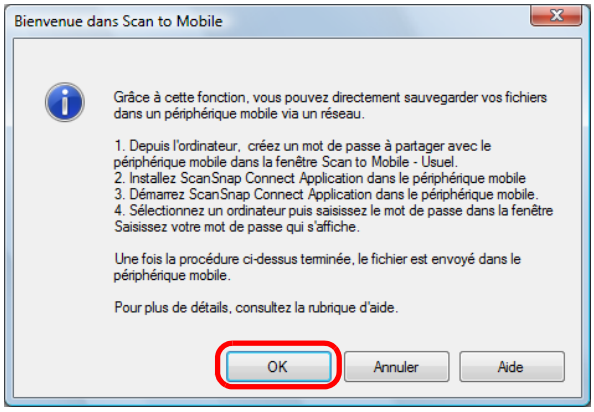
■ Enregistrer des données sur un périphérique mobile

Cettes section vous explique comment enregistrer une image numérisée, sous la forme d'un fichier PDF ou JPEG, sur un périphérique mobile.

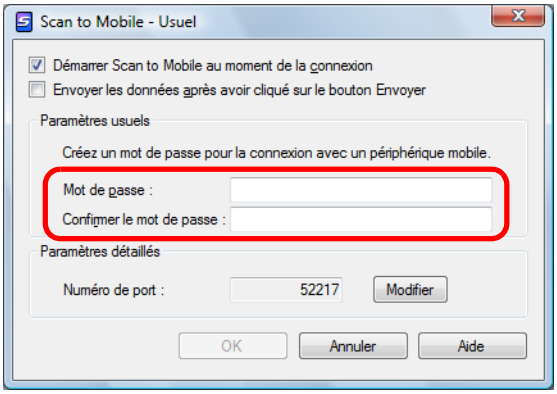


- Scan to Mobile n'est pas accueilli sur Windows 2000.
- Vous devez connecter un périphérique mobile à la fois.
- Vous devez installer .NET Framework 3.0 afin de pouvoir utiliser cette fonction.
  .NET Framework 3.0 est également compris dans .NET Framework 3.5 (SP1 au minimum). Nous vous invitons à utiliser .NET Framework 3.5 (SP1 au minimum) en procédant à la mise à jour de Windows.
  Même si vous avez déjà installé .NET Framework 4.0 au minimum, l'installation de .NET Framework 3.0 reste nécessaire car cette version n'est pas comprise dans .NET Framework 4.0 au minimum.
- Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez également installer ScanSnap Connect Application sur le périphérique mobile. Téléchargez ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles depuis une boutique d'applications, comme App Store.
  ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles est accueilli par les systèmes d'exploitation suivants :
  - iOS 4.2.1 au minimum
- Le nombre de fichiers d'images numérisées et la taille maximale d'un fichier pouvant être enregistrés sur un périphérique mobile sont décrits ci-dessous :
  - nombre de fichiers : 100 au maximum
  - taille totale : 2 048 Mo
- Une alerte pare-feu peut s'afficher si vous démarrez **Scan to Mobile** pour la première fois. Si l'alerte s'affiche, sélectionnez **Autoriser l'accès** ou **Débloquer**.

- Le message suivant s'affiche lorsque vous démarrez **Scan to Mobile** pour la première fois. Cliquez sur le bouton **OK** pour ouvrir la boîte de dialogue **Scan to Mobile - Usuel**.



Dans la boîte de dialogue **Scan to Mobile - Usuel**, saisissez un mot de passe pour vous connecter au périphérique mobile.
Pour en savoir plus sur les divers paramètres, consultez les rubriques d'aide de Scan to Mobile.



- L'icône de Scan to Mobile s'affiche dans la barre des tâches lorsque le fichier est enregistré sur le périphérique mobile.
  Dans Windows 7, l'icône de Scan to Mobile est affichée dans le menu qui s'ouvre lorsque vous cliquez sur dans la barre des tâches.
  L'icône de Scan to Mobile vous informe de la communication entre l'ordinateur et le périphérique mobile. L'aspect de cette icône dépend de l'état de la communication, comme indiqué ci-dessous

État	Icône de Scan to Mobile
en attente	
mise en veille	
envoi	
erreur d'envoi	
rejeté	

Pour en savoir plus sur l'enregistrement d'une image numérisée sur un périphérique mobile via une interaction automatique, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- interaction automatique (→ page 203)
- avec le Quick Menu (→ page 205)
- sans le Quick Menu (→ page 209)

Interaction automatique

- Pour en savoir plus sur les fonctionnalités et l'utilisation de ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).
- Pour en savoir plus, consultez Établir un lien automatique avec les applications (page 99).

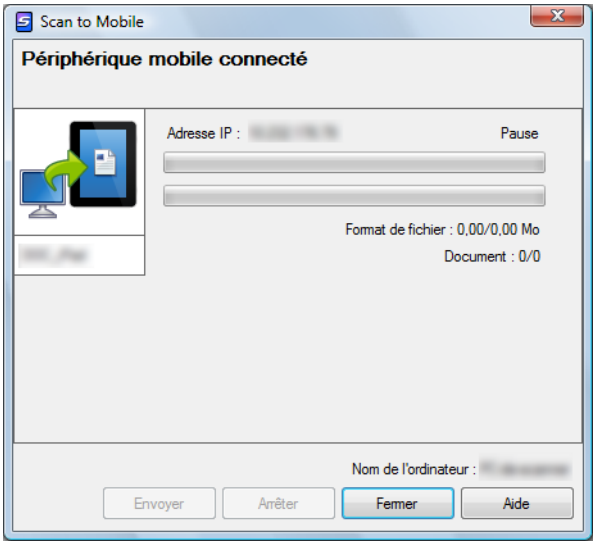
1. Sélectionnez le menu Démarrer → Tous les programmes → ScanSnap Manager → Scan to Mobile.

⇨ L'icône de Scan to Mobile s'affiche dans la barre des tâches.

2. Connectez-vous sur votre ordinateur depuis le périphérique mobile.

Pour en savoir plus sur la connexion à un ordinateur depuis un périphérique mobile, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇨ La connexion établie, la boîte de dialogue **Scan to Mobile** s'affiche à l'écran de l'ordinateur et vous informe du périphérique mobile actuellement connecté sur l'ordinateur.



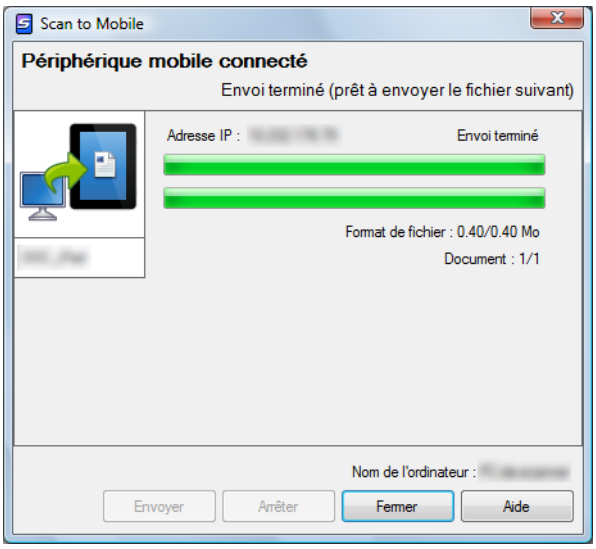
3. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

4. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

Pour activer l'interaction automatique avec Scan to Mobile, appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap et effectuez une numérisation pendant que Scan to Mobile est actif (application actuellement sélectionnée dans la barre des tâches) et que sa boîte de dialogue est affichée au premier plan.

⇨ Les images numérisées seront envoyées depuis l'ordinateur vers le périphérique mobile à la fin de la numérisation.



Si vous avez coché la case **Envoyer les données après avoir cliqué sur le bouton Envoyer** dans la boîte de dialogue **Scan to Mobile - Usuel**, le bouton **Envoyer** sera visible dans la boîte de dialogue **Scan to Mobile**. Cliquez sur le bouton **Envoyer** pour envoyer l'image vers le périphérique mobile.

5. Cliquez sur le bouton Fermer pour fermer la boîte de dialogue Scan to Mobile lorsque l'envoi est terminé.

Après avoir déconnecté le périphérique mobile de l'ordinateur, la boîte de dialogue **Scan to Mobile** se fermera automatiquement.

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 73).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

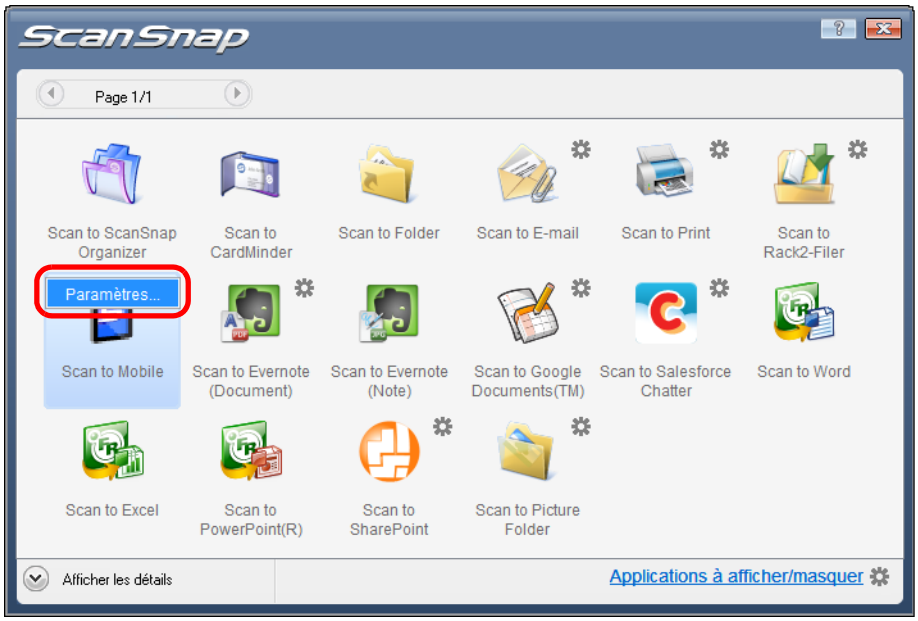
2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

Si Scan to Mobile est déjà ouvert et actif (dont l'application est sélectionnée dans la barre des tâches et la boîte de dialogue **Scan to Mobile** est au premier plan), ScanSnap Manager interagira automatiquement avec Scan to Mobile, sans que le Quick Menu ne s'affiche.
Pour afficher le Quick Menu, réduisez d'abord la boîte de dialogue **Scan to Mobile**, puis recommencez la numérisation.

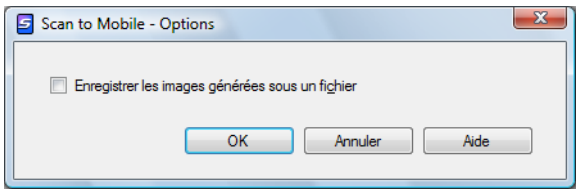
3. Modifiez les paramètres de Scan to SharePoint. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙ de l'icône de **Scan to Mobile** et sélectionnez le menu **Paramètres**.



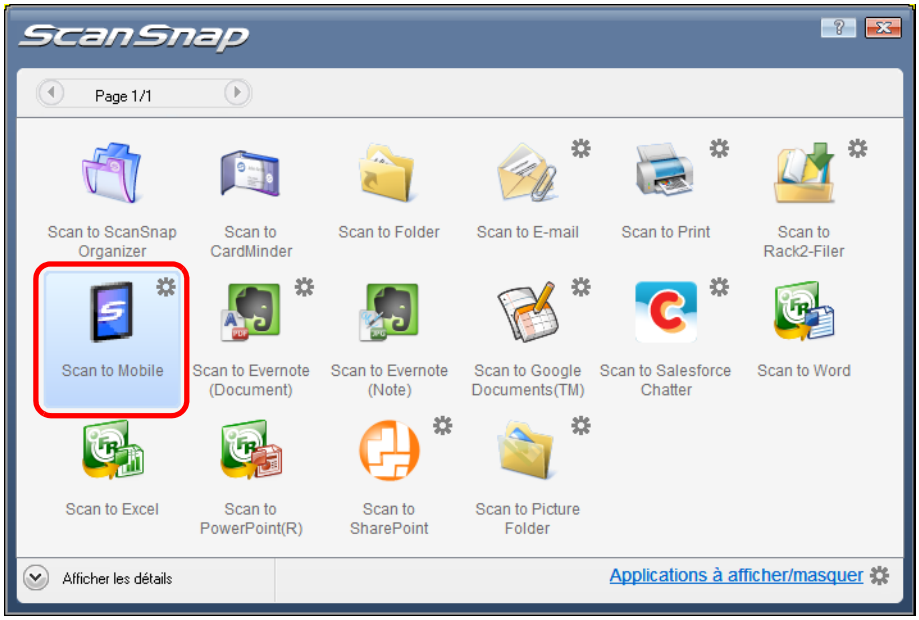
⇨ La boîte de dialogue **Scan to Mobile - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Mobile - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



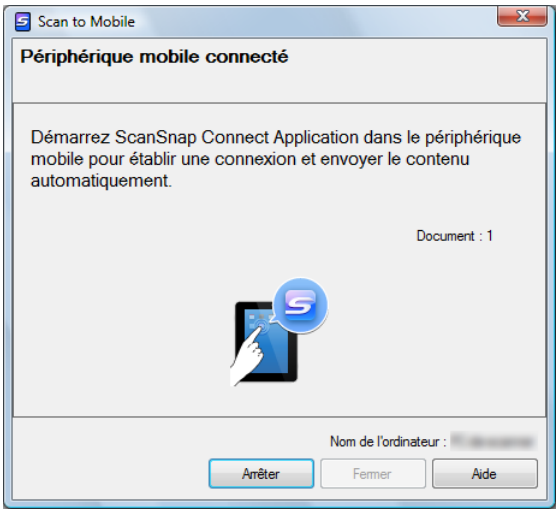
3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Mobile - Options**.

4. Cliquez sur l'icône de Scan to Mobile.



- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Attendez que ScanSnap Manager interagisse avec Scan to Mobile avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

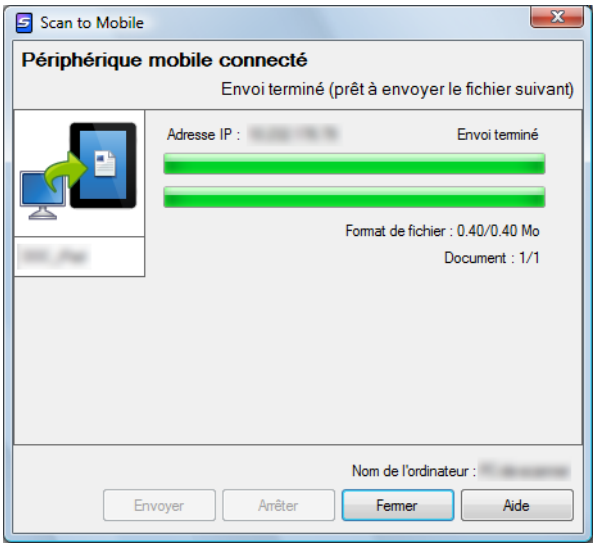
⇨ La boîte de dialogue **Scan to Mobile** s'ouvre.



5. Connectez-vous sur votre ordinateur depuis le périphérique mobile.

Pour en savoir plus sur la connexion à un ordinateur depuis un périphérique mobile, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇨ La connexion établie, la boîte de dialogue **Scan to Mobile** s'ouvre et vous informe du périphérique mobile actuellement connecté sur l'ordinateur. Ensuite, l'image numérisée est envoyée sur le périphérique mobile.



- Si vous avez coché la case **Envoyer les données après avoir cliqué sur le bouton Envoyer** dans la boîte de dialogue **Scan to Mobile - Usuel**, le bouton **Envoyer** sera visible dans la boîte de dialogue Scan to Mobile. Cliquez sur le bouton **Envoyer** pour envoyer l'image vers le périphérique mobile.
- Pour en savoir plus sur les fonctionnalités et l'utilisation de ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

6. Cliquez sur le bouton Fermer pour fermer la boîte de dialogue Scan to Mobile lorsque l'envoi est terminé.

Après avoir déconnecté le périphérique mobile de l'ordinateur, la boîte de dialogue **Scan to Mobile** se fermera automatiquement.

Sans le Quick Menu

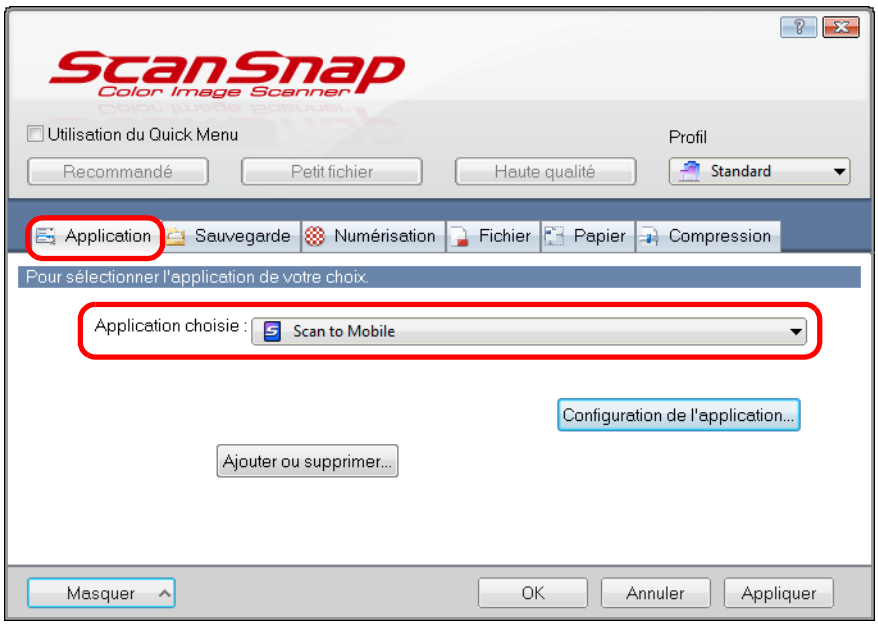
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 79).

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

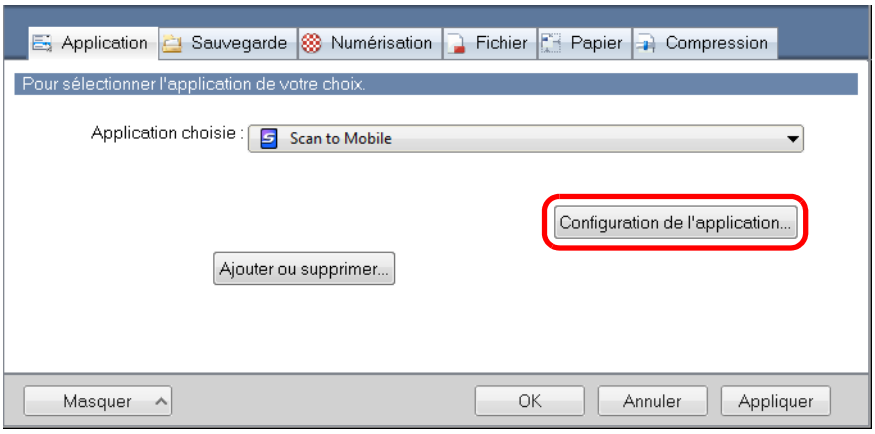
2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Mobile.



Après avoir enregistré des paramètres de numérisation dans un profil, vous pourrez sélectionner l'application interactive avec ScanSnap Manager dans la liste déroulante **Profil** ou dans le Menu clic gauche pour la prochaine numérisation.
Pour en savoir plus, consultez Gérer les profils (page 90).

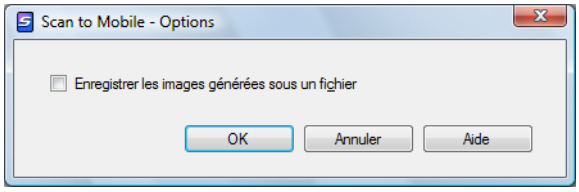
3. Modifiez les paramètres de Scan to Mobile. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



➪ La boîte de dialogue **Scan to Mobile - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Mobile - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Mobile - Options**.

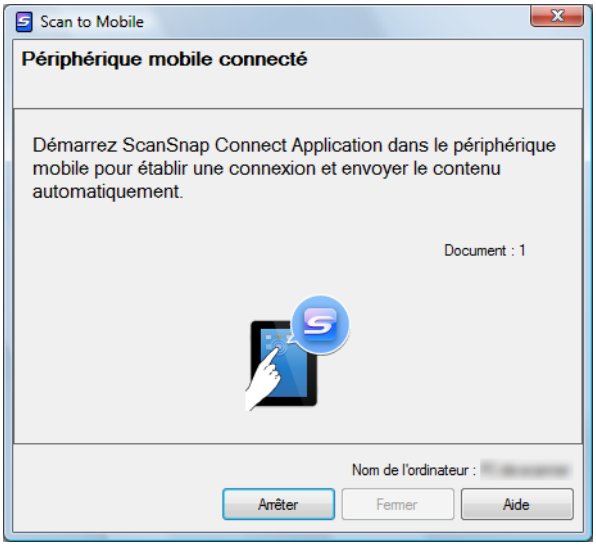
4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

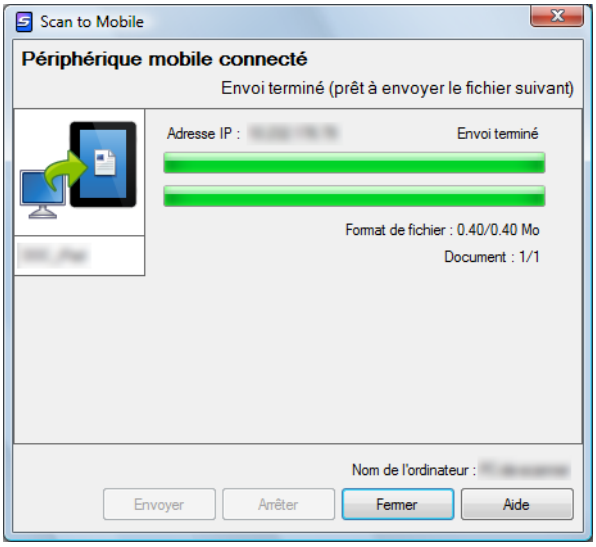
⇨ La numérisation terminée, la boîte de dialogue **Scan to Mobile** s'affiche à l'écran.



7. Connectez-vous sur votre ordinateur depuis le périphérique mobile.

Pour en savoir plus sur la connexion à un ordinateur depuis un périphérique mobile, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇨ La connexion établie, la boîte de dialogue **Scan to Mobile** s'ouvre et vous informe du périphérique mobile actuellement connecté sur l'ordinateur. Ensuite, l'image numérisée est envoyée sur le périphérique mobile.



- Si vous avez coché la case **Envoyer les données après avoir cliqué sur le bouton Envoyer** dans la boîte de dialogue **Scan to Mobile - Usuel**, le bouton **Envoyer** sera visible dans la boîte de dialogue Scan to Mobile. Cliquez sur le bouton **Envoyer** pour envoyer l'image vers le périphérique mobile.
- Pour en savoir plus sur les fonctionnalités et l'utilisation de ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

8. Cliquez sur le bouton Fermer pour fermer la boîte de dialogue Scan to Mobile lorsque l'envoi est terminé.

Après avoir déconnecté le périphérique mobile de l'ordinateur, la boîte de dialogue **Scan to Mobile** se fermera automatiquement.

Configurer le ScanSnap selon vos besoins

Cette section vous expose les diverses utilisations du ScanSnap.

■ Numériser un seul côté du document

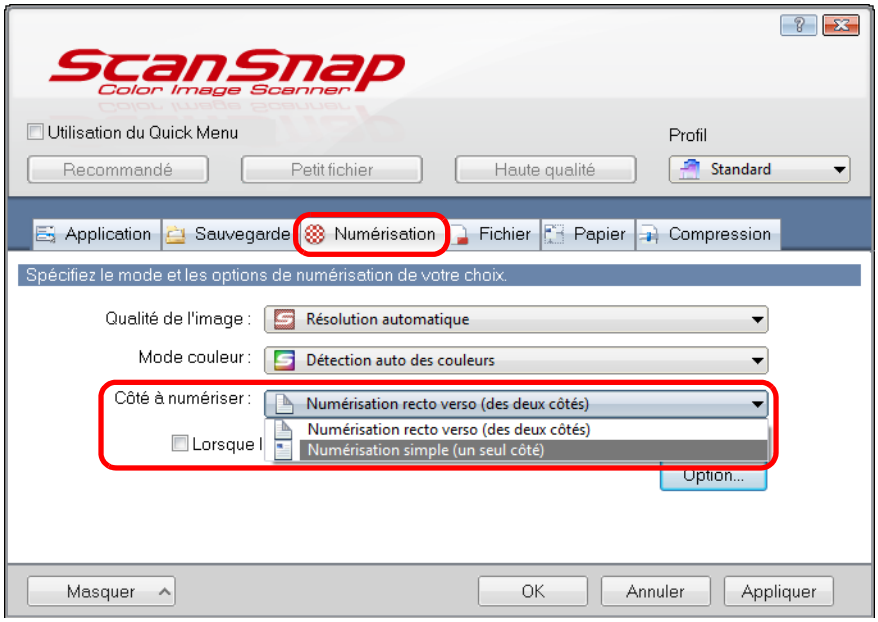
Par défaut, le ScanSnap numérise en mode recto verso.
Pour passer en mode de numérisation simple, effectuez les opérations suivantes.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Sélectionnez Numérisation simple (un seul côté) dans la liste déroulante Côté à numériser de l'onglet Numérisation.



3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

4. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

5. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

Si vous sélectionnez **Numérisation simple** dans le Menu clic-droit, celle-ci sera prioritaire même si vous sélectionnez **Numérisation recto verso (des deux côtés)** dans **Côté à numériser** de l'onglet **Numérisation**.

⇨ L'image numérisée est enregistrée.

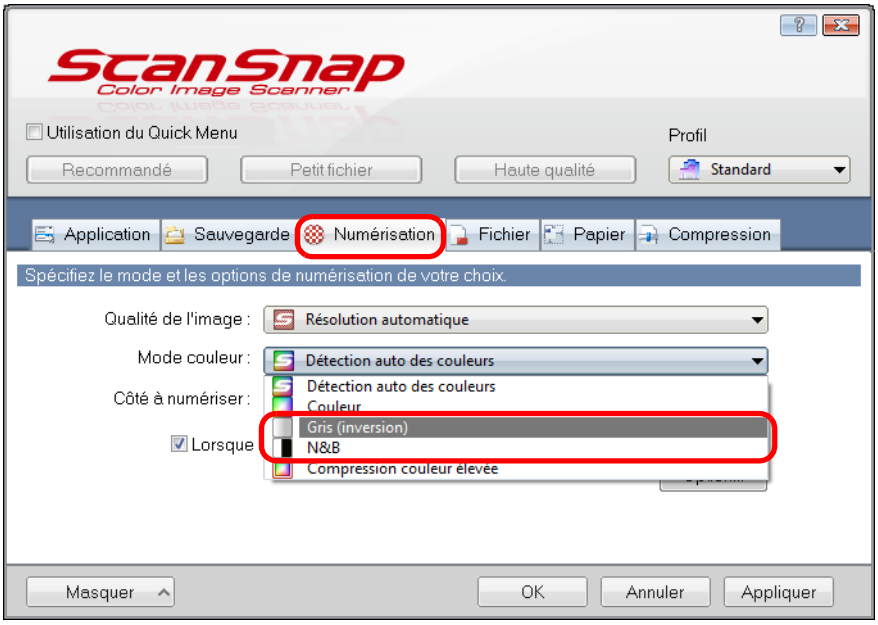
■ Numériser un document couleur en mode gris ou noir et blanc

Si vous avez sélectionné **Détection auto des couleurs** dans **Mode couleur** de l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, le ScanSnap déterminera si le document à numériser est en couleur, en gris ou en noir et blanc et l'enregistrera tel quel.
Si vous souhaitez numériser des documents couleur et les enregistrer en mode gris ou noir et blanc, configurez les paramètres suivants.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).
⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Mode couleur de l'onglet Numérisation, sélectionnez Gris ou N&B.



3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

4. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

5. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Les images numérisées sont enregistrées en gris ou en noir et blanc.

■ Numériser un document couleur avec une compression élevée

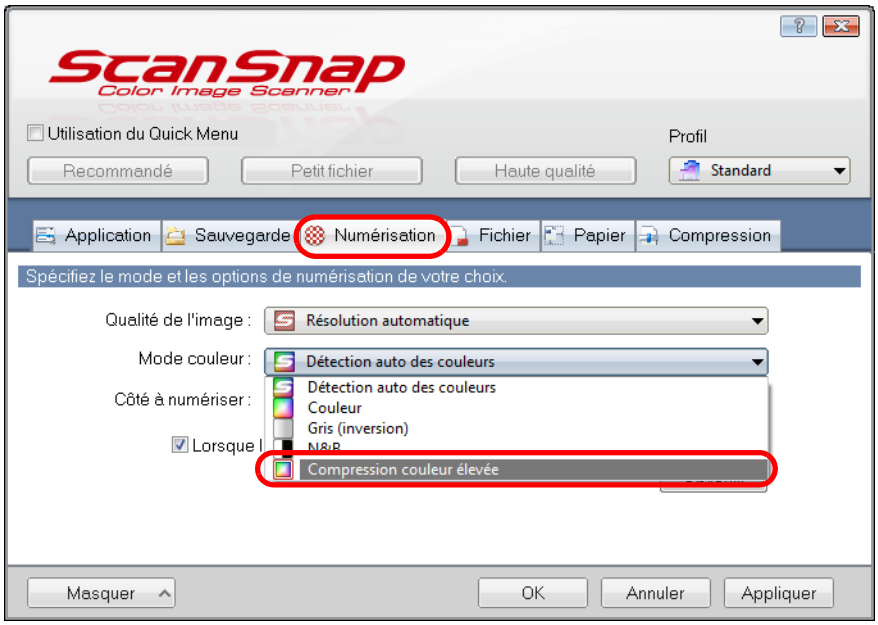
Avec le ScanSnap, vous pouvez enregistrer une image couleur numérisée sous un mode de compression élevée. Vous pouvez numériser une grande quantité de documents avec ce mode et les enregistrer dans un fichier PDF compact.
Pour numériser des document avec le mode de compression élevée, configurez les paramètres suivants.

Avec le mode **Compression couleur élevée**, divers niveaux de compression sont appliqués aux caractères et aux arrière-plans. Par conséquent, la taille d'un fichier, composé essentiellement d'un texte, sera réduite, tandis que la qualité des caractères restera élevée. Pourtant, les photographies et dessins étant considérés comme des fonds, la compression pourrait corrompre les images numérisées. Pour cette raison, évitez d'utiliser ce mode si vous numérisez des photographies, des illustrations etc.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).
⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Mode couleur de l'onglet Numérisation, sélectionnez Compression couleur élevée.



3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

4. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

5. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le document numérisé est enregistré en tant qu'image couleur hautement comprimée.

■ Supprimer des pages vierges numérisées

Le ScanSnap est capable de détecter et de supprimer automatiquement les pages vierges des images numérisées.
Par exemple, lors d'une numérisation recto verso, les deux côtés de chaque document sont numérisés, que le verso soit imprimé ou non. Mais toutes les pages vierges détectées seront supprimées.
Pour supprimer les pages vierges, effectuez les opérations suivantes.

- Les documents suivants pourraient être détectés comme vierges :
  - document quasiment vierge contenant peu de caractères
  - document d'une seule couleur (noir compris) sans motifs ni lignes ni caractères

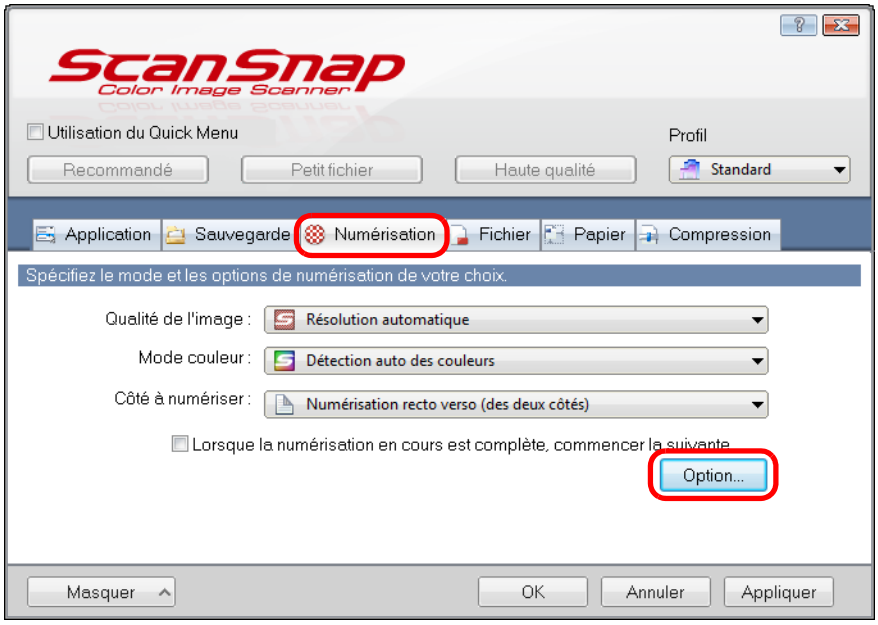
  Lors de la numérisation de ce type de documents, décochez la case **Suppression automatique des pages vierges**.
  Confirmez les images numérisées et attention à ne pas supprimer des pages par mégarde.
- Si vous utilisez CardMinder, aucune page vierge ne sera supprimée.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

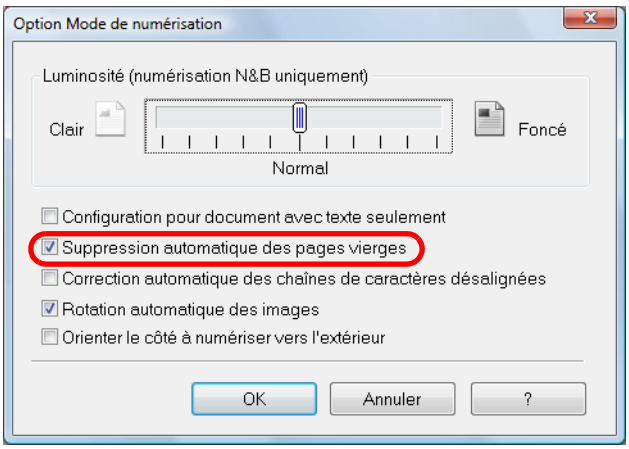
⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Cliquez sur le bouton Option de l'onglet Numérisation.



⇨ La boîte de dialogue **Option Mode de numérisation** s'ouvre.

3. Cochez la case Suppression automatique des pages vierges.



4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer toutes les boîtes de dialogue.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Les images sont générées sans les pages vierges.

■ Corriger les chaînes de caractères désalignées

Le ScanSnap peut détecter les chaînes de caractères désalignées d'un document et les corriger.
Afin de réaligner ces chaînes de caractères, configurez les paramètres suivants.

- Un désalignement de +/-5° peut être corrigé.
- Comme la détection d'un désalignement se base sur la quantité de caractères imprimés sur le document, le texte des documents suivants pourrait être réaligné par erreur.
  Dans ce cas, décochez la case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** :
  - document dont le pas entre les lignes ou les caractères est extrêmement faible ou lorsque les caractères se chevauchent
  - document contenant un grand nombre de caractères détourés ou décorés
  - document contenant plus de photographies et de dessins que de texte
  - document dont les caractères recouvrent un fond à motifs
    ex. caractères chevauchant des illustrations ou des diagrammes
  - document dont les caractères sont imprimés dans tous les sens (ex. plans)
  - document composé de longues diagonales
  - document comportant des notes manuscrites
- Ce paramètre est désactivé lorsque vous numérisez avec le Transparent.

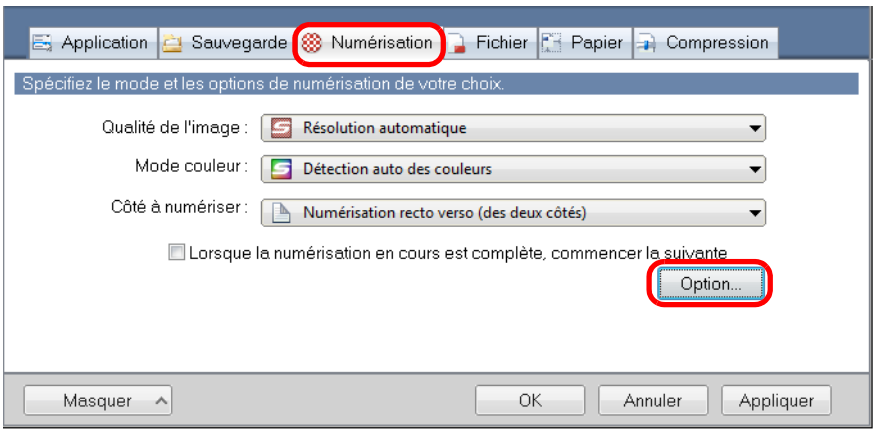
Inutile d'activer le paramètre **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** si vous sélectionnez **Détection automatique** dans **Taille du papier** de l'onglet **Papier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. Avec ce paramètre, les images désalignées seront toujours recadrées.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

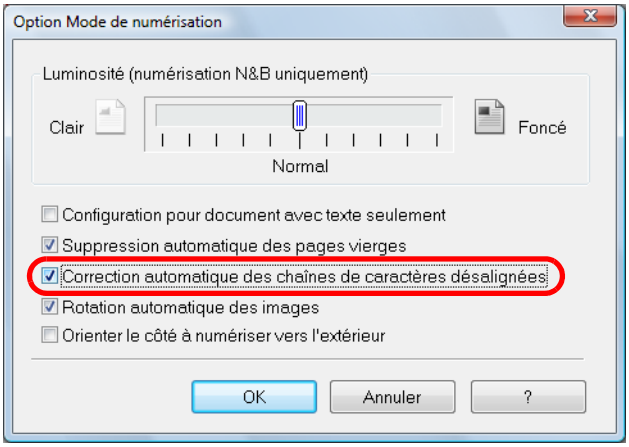
⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Cliquez sur le bouton Option de l'onglet Numérisation.



⇨ La boîte de dialogue **Option Mode de numérisation** s'ouvre.

3. Cochez la case Correction automatique des chaînes de caractères désalignées.



4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer toutes les boîtes de dialogue.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Les chaînes de caractères sont réalignées pour l'image de sortie.

■ Corriger l'orientation des images numérisées

Au bureau, les piles de documents de format identique mais d'orientations diverses sont fréquentes.
Le ScanSnap peut corriger automatiquement l'orientation de chaque page numérisée.
Pour pivoter les images, configurez les paramètres suivants.

Puisque cette option permet de détecter l'orientation d'une page selon les caractères qui y sont imprimés, elle pourrait être ineffective sur les documents suivants.
Dans ce cas, décochez la case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** :

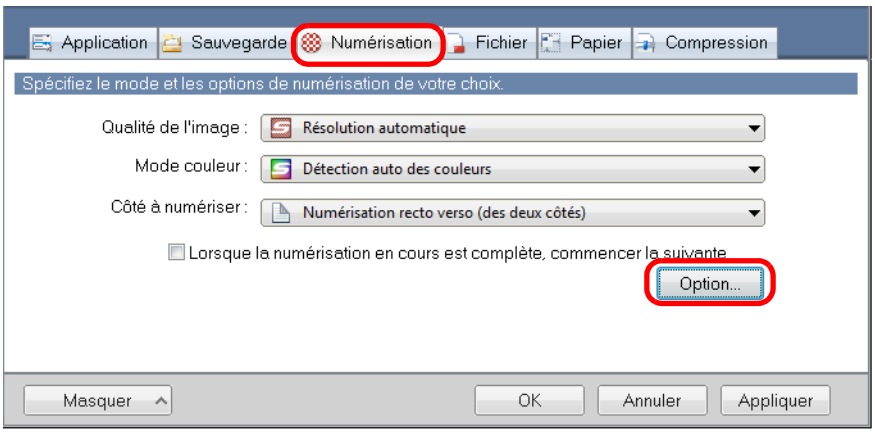
- document composé d'un grand nombre de caractères extrêmement grands ou petits
- document dont le pas entre les lignes ou les caractères est extrêmement faible ou lorsque les caractères se chevauchent
- document dont un grand nombre de caractères est souligné ou touche le bord
- document contenant plus de photographies et de dessins que de texte
- document dont les caractères sont imprimés sur un fond dégradé
  ex. caractères ombrés
- document composé d'un grand nombre de caractères décorés
  ex. caractères décorés (gaufre/contour)
- document dont les caractères recouvrent un fond à motifs
  ex. caractères chevauchant des illustrations ou des diagrammes
- document dont les caractères sont imprimés dans tous les sens (ex. plans)
- document rédigé uniquement avec des lettres capitales
- document comportant des notes manuscrites
- document désaligné
- document rédigé dans une langue non accueillie (autre que le japonais, l'anglais, le français, l'allemand, l'italien, l'espagnol, le chinois simplifié et traditionnel, le coréen et le portugais)
- document avec une mise en page complexe
- document contenant une grande quantité de bruit
- document composé de caractères estompés
- document composé de caractères faiblement imprimés

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

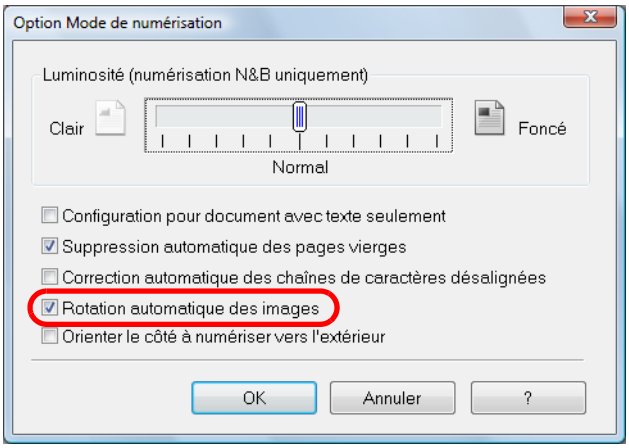
⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Cliquez sur le bouton Option de l'onglet Numérisation.



➪ La boîte de dialogue **Option Mode de numérisation** s'ouvre.

3. Cochez la case Rotation automatique des images.



4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer toutes les boîtes de dialogue.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

➪ La nouvelle orientation de l'image numérisée est enregistrée.

■ Numériser une pile de documents de largeurs et longueurs diverses

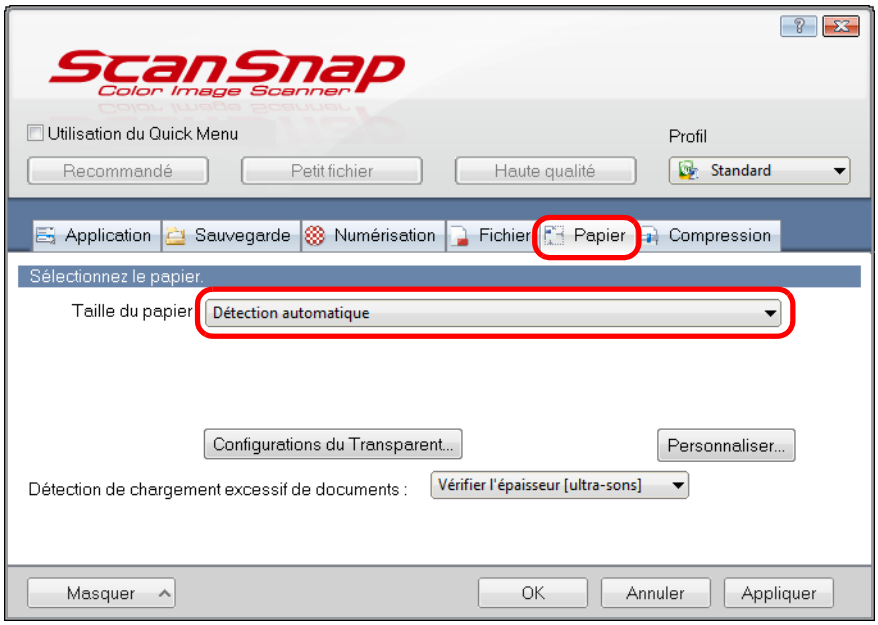
Vous pouvez numériser une pile composée de documents de formats divers.
Pour cela, configurez les paramètres suivants.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

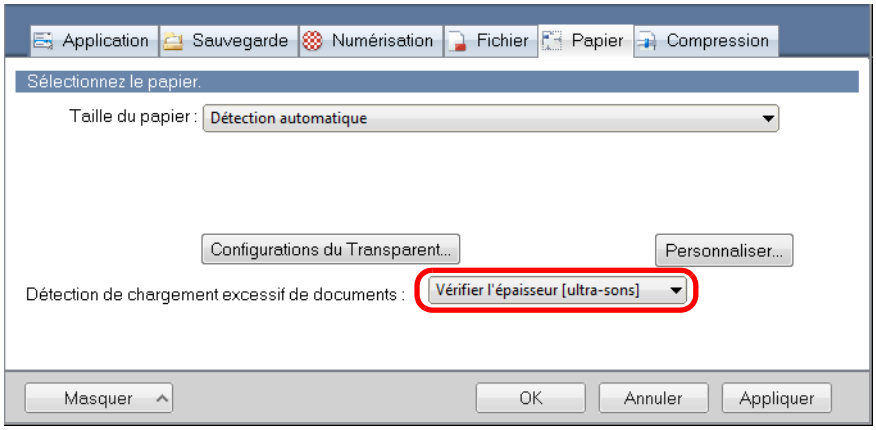
Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

➪ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans l'onglet Papier, sélectionnez Détection automatique dans la liste déroulante Taille du papier.



3. Sélectionnez une rubrique autre que Vérifier la longueur dans la liste déroulante Détection de chargement excessifs de documents.

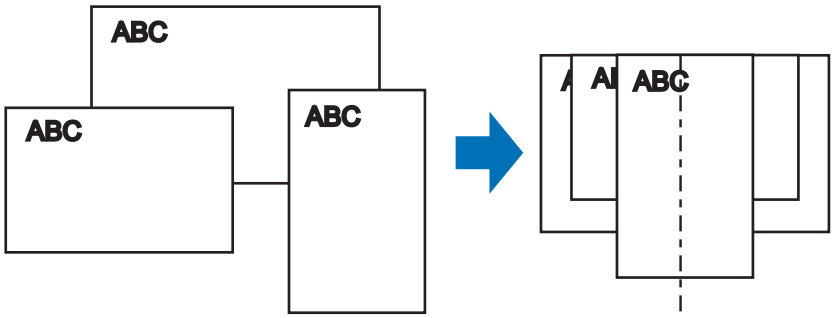


Si vous sélectionnez **Vérifier la longueur** pour numériser des documents de largeurs et de longueurs diverses, un chargement multiple pourrait être détecté et la numérisation sera impossible. La numérisation d'une pile de documents au format A4/Lettre ne sera pas détectée comme un chargement multiple.

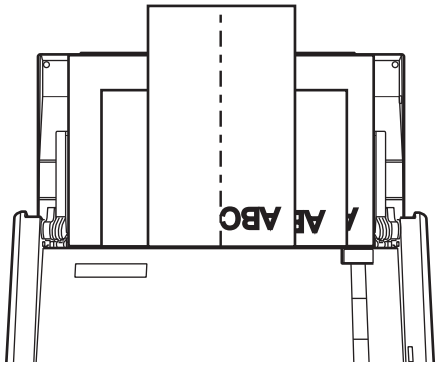
4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez la pile de documents dans le ScanSnap.

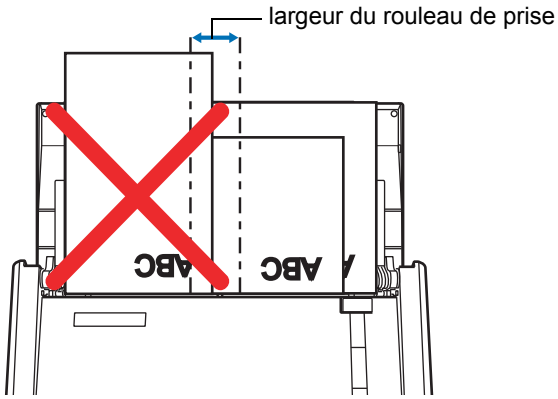
1. Alignez le bord des documents.



2. Placez la pile de documents au centre du plateau d'alimentation AAD (couvercle).



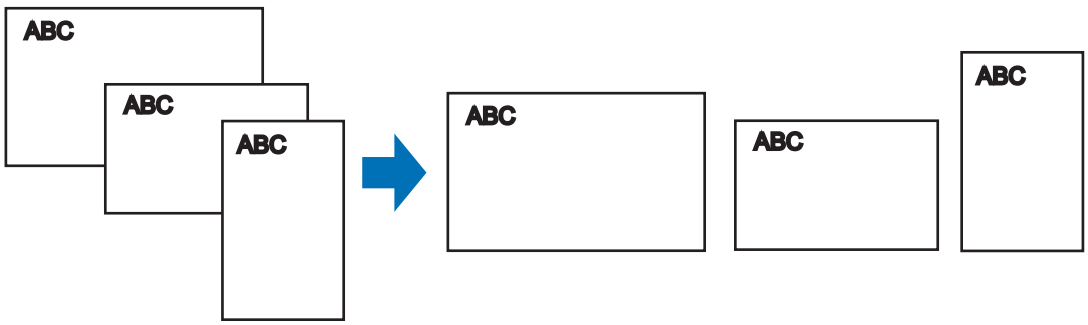
- Tous les documents doivent être placés sous le rouleau de prise.
  Faute de quoi, ils ne seront pas insérés dans le scanneur.



- Calez les guides latéraux contre le document le plus large de la pile.
- Pour les documents qui ne peuvent pas être en contact avec les guides latéraux, placez-les avec soin sur le plateau d'alimentation AAD (couvercle). Si les documents sont désalignés durant la numérisation, la qualité des images numérisées pourrait être dégradée (perte d'une partie de l'image/traits inclinés) ou un format différent des originaux pourrait être généré. Si vous avez des difficultés pour la pose d'une pile documents de formats différents, nous vous invitons à former des piles de même largeur et à configurer une numérisation en continu.
- Les documents qui ne seront pas en contact avec les guides latéraux pourraient provoquer des bourrages de papier.

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Les images numérisées sont générées conformément à la taille des documents d'origine.



Si un document a été désaligné pendant la numérisation, les images pourrait être reproduites dans une taille différente des originaux.

■ Numériser des documents supérieurs au format A4/Lettre

Vous pouvez numériser des documents supérieurs au format A4/Lettre, comme les formats A3, 11 × 17 pouces et B4 en utilisant le Transparent. Après avoir plié le document en deux parties égales, une numérisation de chaque côté en mode simple sera exécutée et les deux images générées seront fusionnées pour n'en former qu'une seule.

La case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** (onglet **Numérisation** → **Option** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap) sera désactivée.

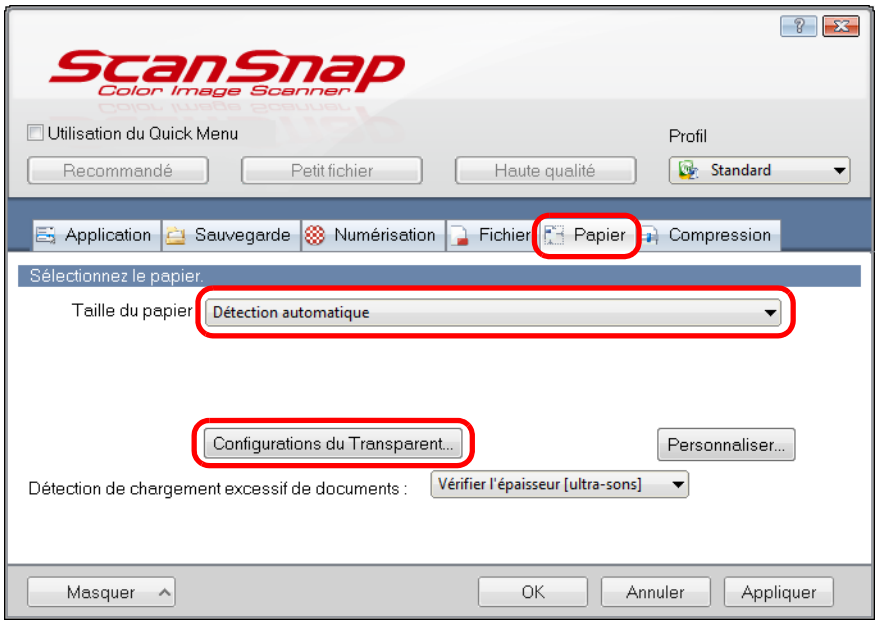
Vous pouvez également numériser des documents plus petits que le format A4/Lettre et générer les deux côtés dans une seule image.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

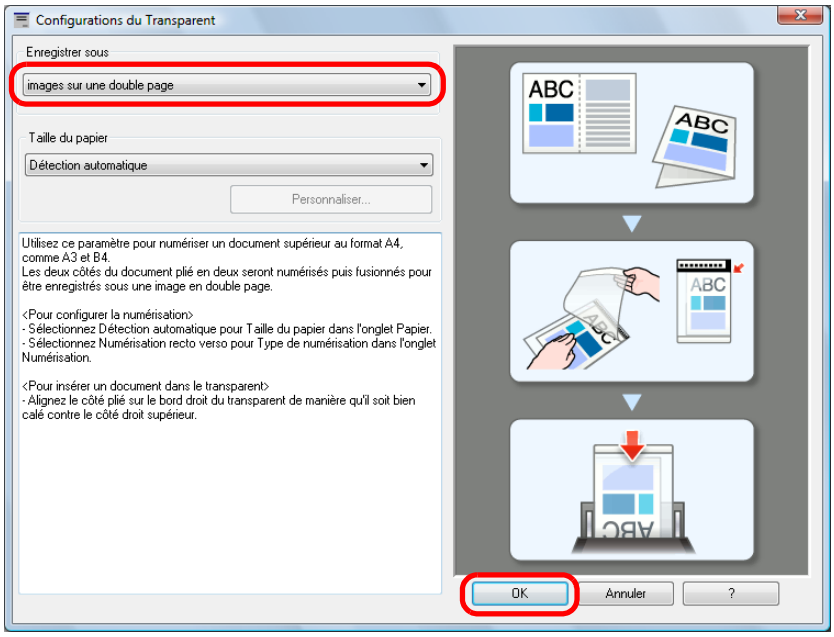
2. Dans l'onglet Papier, sélectionnez Détection automatique dans Taille du papier, puis cliquez sur le bouton Configurations du Transparent.



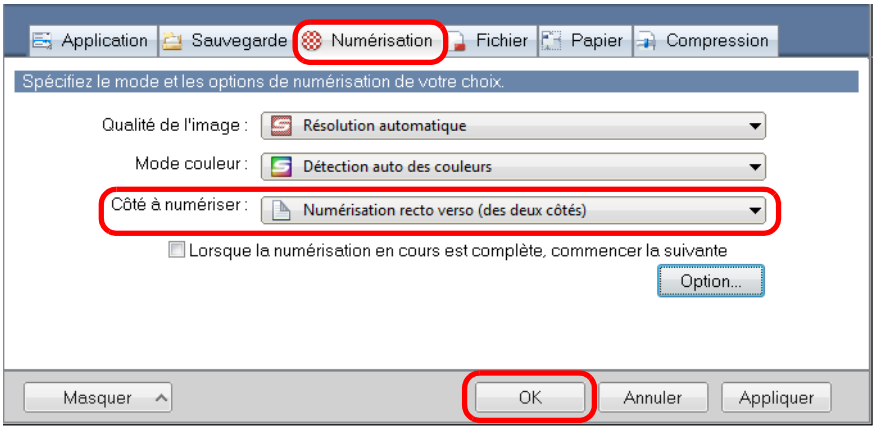
⇨ La boîte de dialogue **Configurations du Transparent** s'affiche.

3. Sélectionnez images sur une double page dans Enregistrer sous, puis cliquez sur le bouton OK.

Pour en savoir plus sur les paramètres du Transparent, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



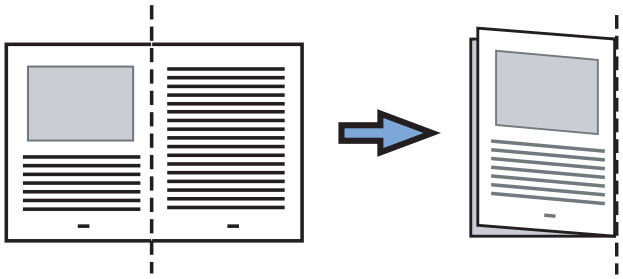
4. Dans la liste déroulante Côté à numériser de l'onglet Numérisation, sélectionnez Numérisation recto verso (des deux côtés), puis cliquez sur le bouton OK.



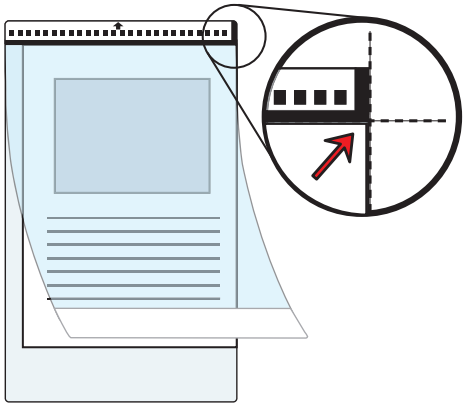
Si vous sélectionnez **Numérisation simple (un seul côté)** dans **Côté à numériser** de l'onglet **Numérisation**, le ScanSnap génèrera un résultat identique à celui obtenu avec le mode **Deux images distinctes (recto et verso)**.

5. Insérez le document dans le Transparent.

1. Pliez le document en deux, de manière que le côté à numériser soit tourné vers l'extérieur.
   Pliez avec soin en veillant à ne créer aucune rainure.



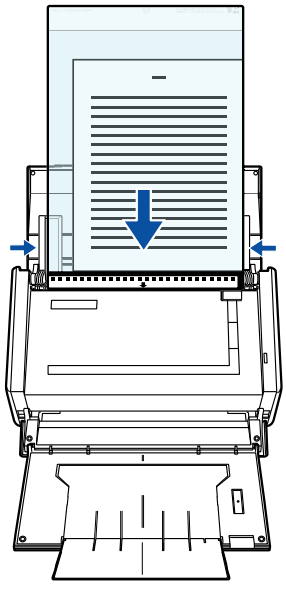
2. Ouvrez le Transparent pour insérer le document.
   Alignez la pliure avec le bord droit du Transparent, de manière que le document soit calé contre le coin supérieur droit du Transparent.



Notez que le recto du Transparent comporte un trait épais vertical sur le coin supérieur droit.

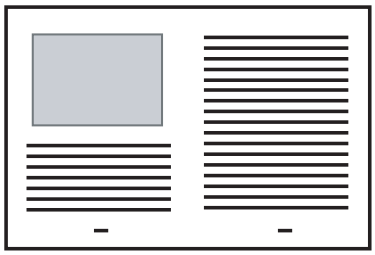
6. La partie hachurée en noir et blanc du Transparent doit d'abord être insérée dans le scanneur, dans le sens indiqué par la flèche.

Utilisez les guides latéraux pour caler le Transparent.



7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Les deux côtés sont numérisées et enregistrés sur une seule image.



- Une ligne ou une espace peut être reproduite entre les images numérisées du recto et du verso.
  Par ailleurs, si vous numérisez un document épais, les deux côtés numérisés pourraient se rejoindre par leur bord supérieur.
  Accordez une attention particulière aux points suivants :
  - pliez le document avec soin ;
  - au moment de placer le document dans le Transparent, alignez son bord avec celui du Transparent.
- Si vous sélectionnez **Détection automatique** dans la liste déroulante **Taille du papier** de la boîte de dialogue **Configurations du Transparent**, l'image sera générée sous un format optimal automatiquement sélectionné parmi les formats standard (A3, B4 ou 11 × 17 po) disponibles dans cette liste.
  Cependant, selon le document numérisé, le format de l'image générée pourrait être plus petit que l'original.
  Exemple : si vous numérisez un document au format A3 dont l'image, imprimée au centre, correspond au format A4, les données seront enregistrées sous le format B4.
  Pour conserver la taille originale des données numérisées, sélectionnez le format adéquat dans la liste déroulante **Taille du papier**.
- La zone entourant la pliure du document pourrait ne pas être générée.
  Le cas échéant, insérez le document, de manière que son bord soit à 1 mm en retrait de celui du Transparent.

■ Numériser des photographies ou des articles

Avec le Transparent, vous pouvez numériser des documents que vous craignez d'endommager (photographies) ou difficiles à insérer dans le scanneur (coupures de presse). Pour numérisez de tels documents, configurez les paramètres suivants.

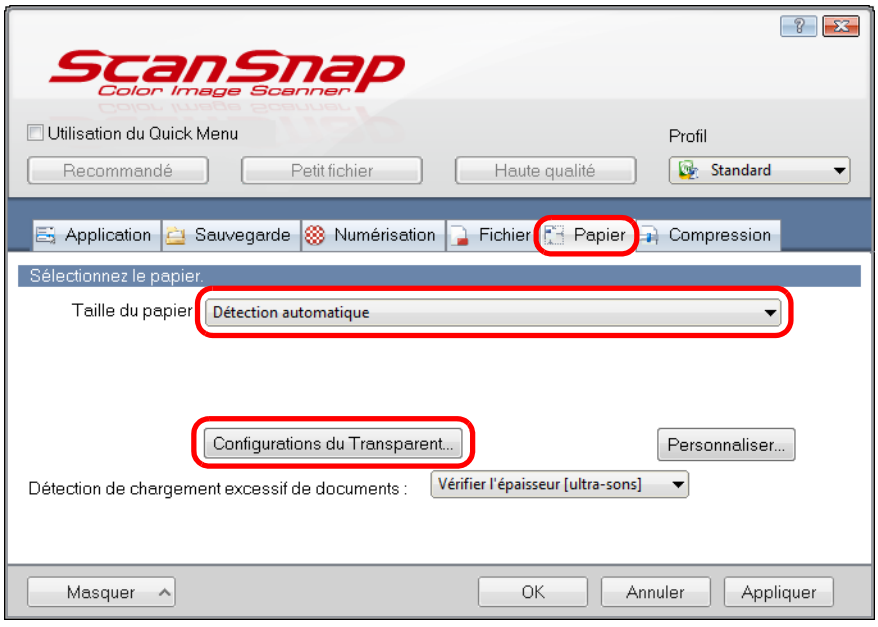
> La case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** (onglet **Numérisation** → **Option** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap) sera désactivée.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

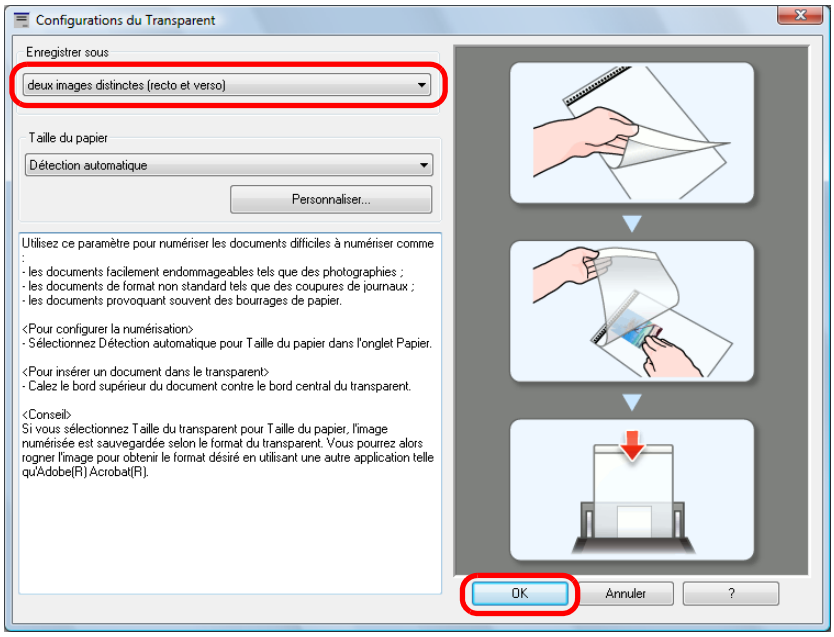
2. Dans l'onglet Papier, sélectionnez Détection automatique dans Taille du papier, puis cliquez sur le bouton Configurations du Transparent.



⇨ La boîte de dialogue **Configurations du transparent** s'affiche.

3. Sélectionnez deux images distinctes (recto et verso) dans Enregistrer sous, puis cliquez sur le bouton OK.

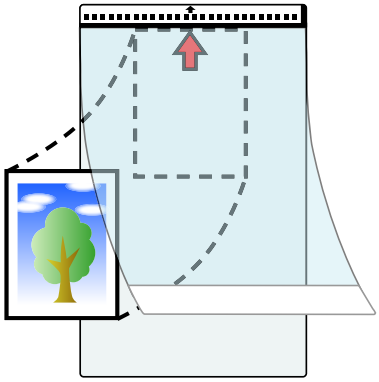
Pour en savoir plus sur les paramètres du Transparent, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Insérez le document dans le Transparent.

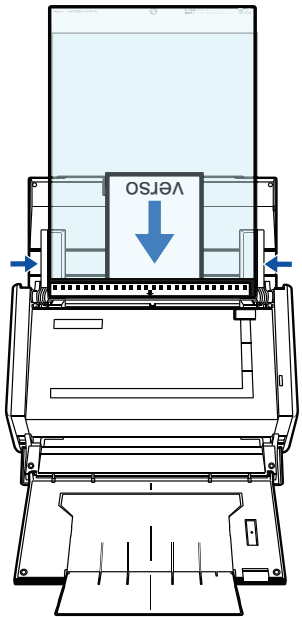
Ouvrez le Transparent et placez le haut du document contre le bord supérieur central du Transparent.



6. La partie hachurée en noir et blanc du Transparent doit d'abord être insérée dans le scanneur, dans le sens indiqué par la flèche.

Orientez le verso du document vers vous.

Utilisez les guides latéraux pour caler le Transparent.



Si vous cochez la case **Orienter le côté à numériser vers l'extérieur** dans la boîte de dialogue **Option Mode de numérisation** (Menu clic droit → **Configuration de la touche Scan** → onglet **Numérisation** → bouton **Option**), insérez le document dans le Transparent, de manière que le recto soit orienté à l'extérieur et le bord inférieur, vers le bas.

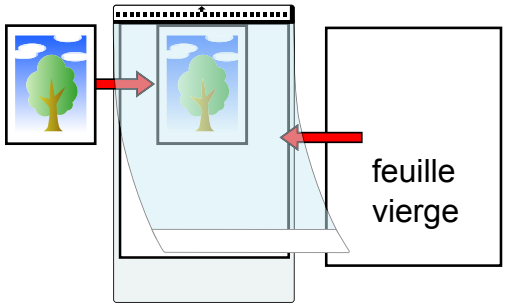
7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ L'image numérisée est enregistrée.

- L'image numérisée est générée au centre du format que vous avez sélectionné dans la liste déroulante **Taille du papier** de la boîte de dialogue **Configuration de la touche Scan**.
- Si vous sélectionnez **Détection automatique** dans la liste déroulante **Taille du papier** de la boîte de dialogue **Configurations du Transparent**, l'image sera générée sous un format optimal automatiquement sélectionné parmi les formats standard (A3, B4 ou 11 × 17 po) disponibles dans cette liste.
  Cependant, selon le document numérisé, le format de l'image générée pourrait être plus petit que l'original ou une partie des données pourrait ne pas être reproduite.
  Exemple : si vous numérisez un document au format A5 dont l'image, imprimée au centre, correspond au format A4, les données seront générées sous un format A5.
  Pour conserver la taille originale des données numérisées, sélectionnez le format adéquat dans la liste déroulante **Taille du papier**.

Placez une feuille vierge et blanche sous le document si :

- l'image numérisée a été enregistrée sous un format différent (après avoir sélectionné **Détection automatique** dans la liste déroulante **Taille du papier** de la boîte de dialogue **Configurations du Transparent**) ;
- des ombres sont reproduites sur le bord de l'image numérisée ;
- des lignes noires sont reproduites autour de l'image numérisée d'un document maladroitement découpé.



■ Numériser une page longue

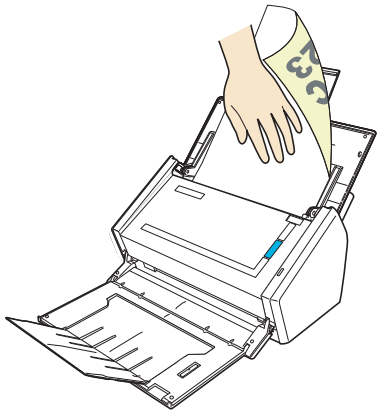
Vous pouvez numériser des documents d'une longueur maximale de 863 mm (34 po). Dans les pages qui suivent, vous trouverez des explications sur la numérisation de pages longues.

1. Placez un document dans le ScanSnap.

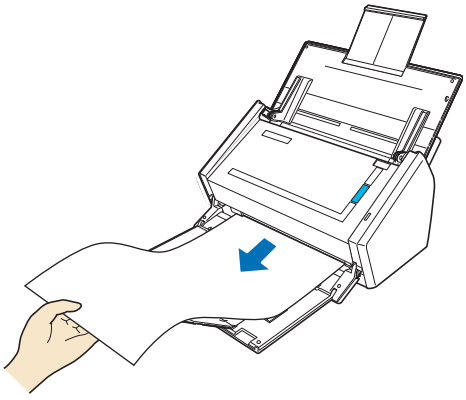
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

- Placez un document long à la fois sur le plateau d'alimentation AAD (couvercle).
- Pour la numérisation de pages longues, accordez une attention particulière aux points suivants :

pose du document
Maintenez le document afin qu'il ne tombe pas du plateau d'alimentation AAD (couvercle).



éjection du document
Assurez-vous que rien ne gêne la sortie du document et qu'il y a suffisamment d'espace pour l'accueillir.

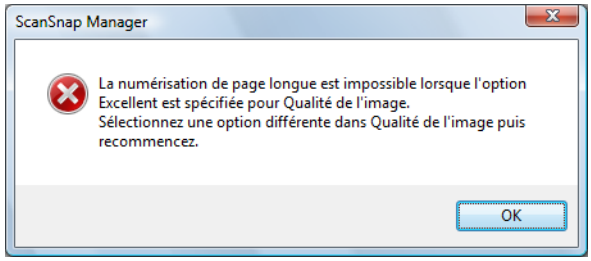


2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pendant trois secondes au moins, jusqu'à ce qu'elle clignote en bleu.

⇨ La numérisation commence.

En cas de numérisation en continu, les pages suivantes seront également considérées comme longues et donc, numérisées en conséquence.

- Si vous sélectionnez **Excellente** dans la liste déroulante **Qualité de l'image** de l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, le message d'erreur suivant s'affiche et la numérisation de page longue est désactivée.



- Pour la numérisation d'un document long, les paramètres en cours sont ignorés pour être remplacés par les suivants :
  - Détection de chargement excessif de documents : Aucune
  - Taille du papier : Détection automatique

■ Enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF

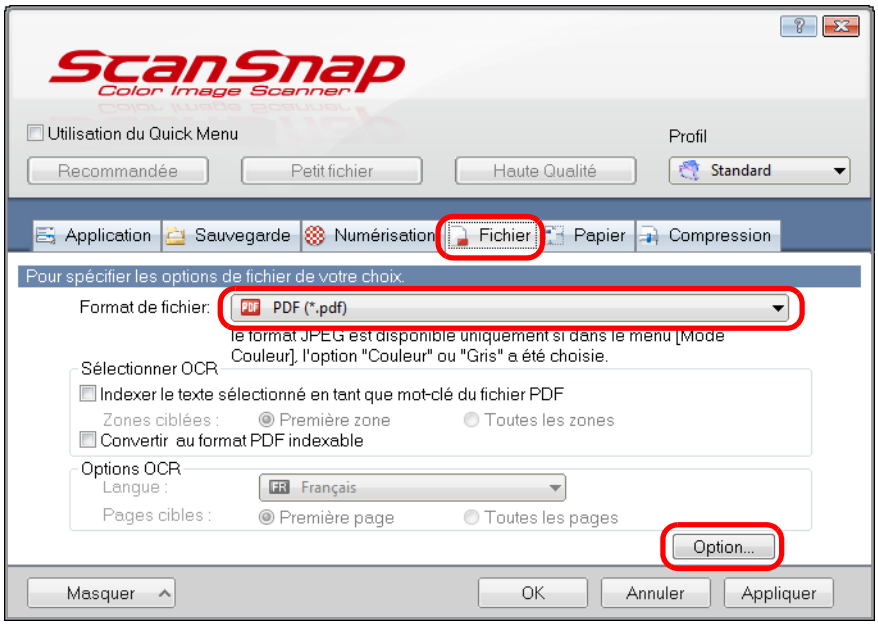
Avec le ScanSnap, vous pouvez enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF, selon le nombre de pages que vous aurez sélectionné. Par exemple, vous pouvez numériser une pile d'épreuves et enregistrer chacune de ces épreuves dans un fichier PDF. Pour enregistrer des images dans plusieurs fichiers PDF, configurez les paramètres suivants.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

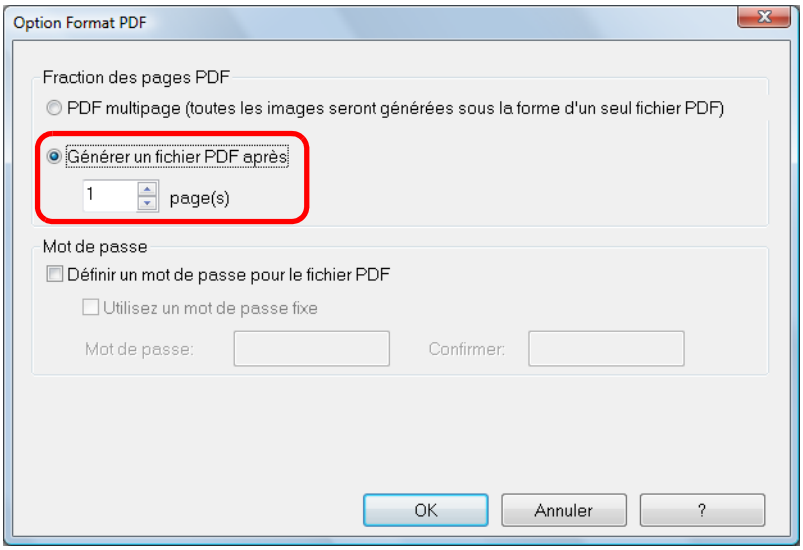
2. Dans la liste déroulante Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (*.pdf) et cliquez sur le bouton Option.



⇨ La boîte de dialogue **Option Format PDF** s'affiche.

3. Sélectionnez Générer un fichier PDF après (n) page(s) et saisissez le nombre de pages à fractionner.

Un fichier PDF sera créé à chaque fois que le nombre de pages, sélectionné ici, sera atteint.



En mode recto verso, deux pages (recto/verso) sont créées par document.
Si vous cochez la case **Suppression automatique des pages vierges** dans la boîte de dialogue **Option Mode de numérisation** (onglet **Numérisation** → bouton **Option**), le nombre de pages de votre pile de documents sera différent du nombre de pages numérisées. Décochez cette case si vous souhaitez conserver le nombre de pages de la pile de documents.

4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer toutes les boîtes de dialogue.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Un fichier PDF est créé, chaque fois que le nombre de pages indiqué à l'étape 3. a été numérisé.

■ Créer des fichiers PDF indexables

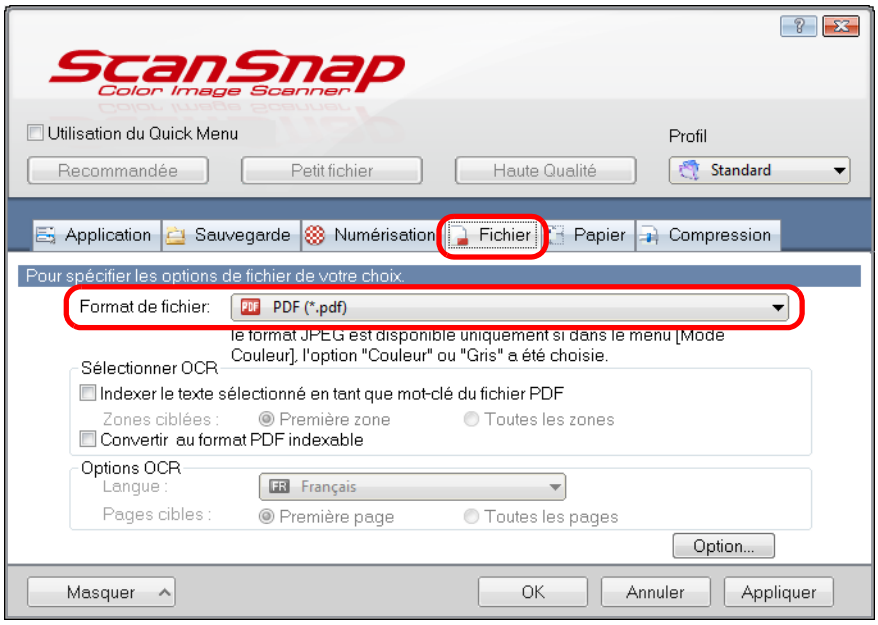
Le ScanSnap peut automatiquement exécuter une reconnaissance textuelle sur une image numérisée et créer un fichier au format PDF indexable.
Afin de créer des fichiers PDF indexables, configurez les paramètres suivants.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

➪ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

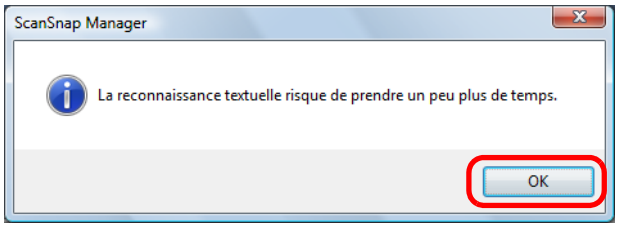
2. Dans la liste déroulante Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (*.pdf).



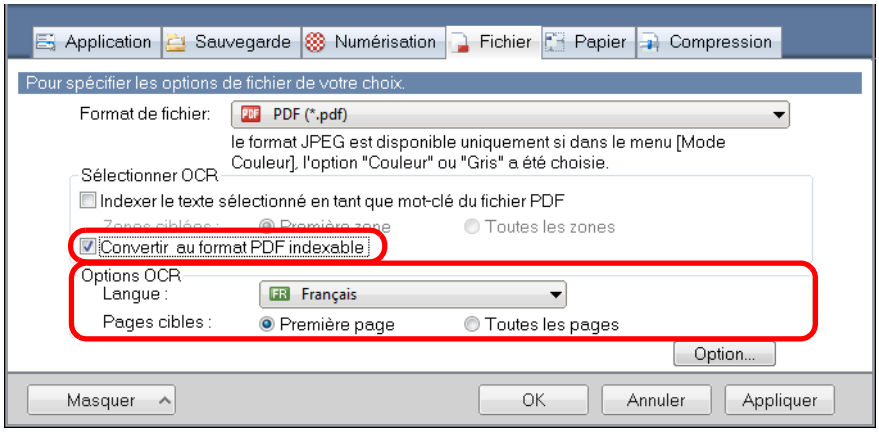
Nous vous invitons à sélectionner **Fine** ou **Supérieure** dans **Qualité de l'image** de l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

3. Cochez la case Convertir au format PDF indexable.

⇨ Le message suivant s'affiche :



⇨ Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue.



- Langue
  Sélectionnez la langue. Le japonais, l'anglais, le français, l'allemand, l'italien, l'espagnol, le chinois (simplifié ou traditionnel), le coréen, le russe et le portugais peuvent être sélectionnés.
- Pages ciblées
  Pour réaliser une reconnaissance textuelle sur toutes les pages, cochez la case d'option **Toutes les pages**, et **Première page** pour réaliser une reconnaissance textuelle uniquement sur la première page.

4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

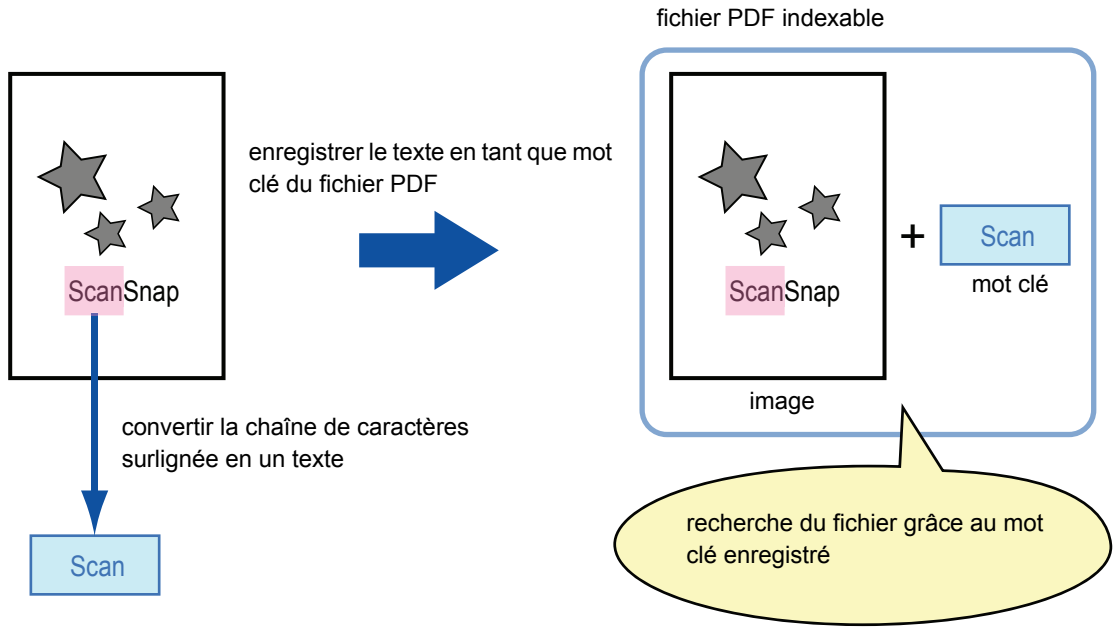
6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La reconnaissance textuelle s'exécute sur l'image numérisée et un fichier PDF indexable est créé.

- Selon la plateforme de l'ordinateur, l'activation de la reconnaissance textuelle pourrait ralentir le traitement si vous activez ce paramètres à l'étape 3..
- Les images suivantes (caractères) peuvent être incorrectement reconnues.
  Le cas échéant, pour une meilleure reconnaissance textuelle, modifiez le mode de couleur ou augmentez la résolution de la qualité de l'image :
  - document comportant des notes manuscrites
  - document composé de petits caractères et numérisé en basse résolution
  - document désaligné
  - document rédigé dans une langue autre que celle sélectionnée
  - document avec du texte rédigé en italique
  - document composé d'exposants, d'indices et de formules de mathématiques complexes
  - document dont les caractères sont imprimés sur un fond dégradé
    ex. caractères ombrés
  - document composé d'un grand nombre de caractères décorés
    ex. caractères décorés (gaufre/contour)
  - document dont les caractères recouvrent un fond à motifs
    ex. caractères chevauchant des illustrations ou des diagrammes
  - document dont un grand nombre de caractères est souligné ou touche le bord
- La reconnaissance textuelle sur ces documents sera plus longue :
  - document avec une mise en page complexe
  - document composé de données autres que textuelles
    ex. texte sur un fond ombré

■ Enregistrer les mots clés d'un fichier PDF

Sur un document noir et blanc, une chaîne de caractères (ex. un titre, la une) peut être enregistrée en tant que mot clé et, par la suite, utilisée pour retrouver le fichier PDF.
Surlignez avec soin, de manière qu'il soit complètement recouvert, un mot clé pertinent avec un feutre fluorescent à base d'eau.
Ainsi, lors de la numérisation, il sera détecté, puis assigné en tant que mot clé du fichier PDF.



Accordez une attention particulière aux points suivants pour surligner les termes de vos documents en noir et blanc :

- n'importe quel feutre fluorescent peut être utilisé.
  Voici les couleurs et l'épaisseur des tracés recommandées :

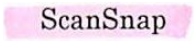
rose	jaune	bleu	vert
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

- le tracé doit être franc ;
- les sections surlignées doivent respecter les dimensions suivantes :
  minimum : 3 × 10 mm (largeur × longueur)
  maximum : 20 × 150 mm (largeur × longueur)
- utilisez une couleur fluorescente par page ;
- assurez-vous de surligner toute la chaîne de caractères ciblée.
  Effectuez le tracé, de manière que toute la section soit de couleur uniforme :

bon exemple	mauvais exemple 1 (surlignage incomplet)	mauvais exemple 2 (couleur irrégulière)
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

- vous pouvez surligner dix sections par page au maximum.

- Pour les document suivants, les sections surlignées ne seront ni reconnues ni enregistrées en tant que mots clés :
  - page couleur d'un catalogue ou d'une brochure
  - document sur lequel deux couleurs ou plus ont été utilisées pour le surlignage
  - document composé de couleurs en plus des surlignages (d'autres stylos ont été utilisés ou le document est maculé)
  - document dont une page contient un grand nombre de sections surlignées
- Les chaînes de caractères suivantes ne pourront pas être enregistrées comme mots clés :
  - les dimensions des passages surlignés ne respectent pas les valeurs imposées
  - le surlignage est irrégulier (ex. désaligné)
  - les sections surlignées se touchent
  - la couleur du surligneur est trop pâle ou s'est estompée

- Si vous surlignez plusieurs passages, assurez-vous de les séparer d'une espace de 5 mm au moins. Faute de quoi, plusieurs sections surlignées pourraient ne former qu'une seule à la détection.
- Dans le cas suivant, les chaînes de caractères entourant les passages surlignés pourraient être assignées en tant que mots clés :
  - le surlignage d'une section déborde sur d'autres chaînes de caractères
- Dans les cas suivants, les chaînes de caractères non surlignées pourraient être assignées en tant que mots clés :
  - page couleur d'un catalogue ou d'une brochure
  - document composé de textes couleur, de schémas, de photographies, de tableaux et de lignes
  - document contenant des passages encadrés au feutre fluorescent
  - document maculé

- Augmentez la résolution si vous avez des difficultés à enregistrer les mots clés.
- Les mots clés enregistrés d'un fichier PDF peuvent être confirmés dans la fenêtre principale de ScanSnap Organizer (dans des vignettes) ou dans **Propriétés du document** d'Adobe Acrobat ou Adobe Reader.

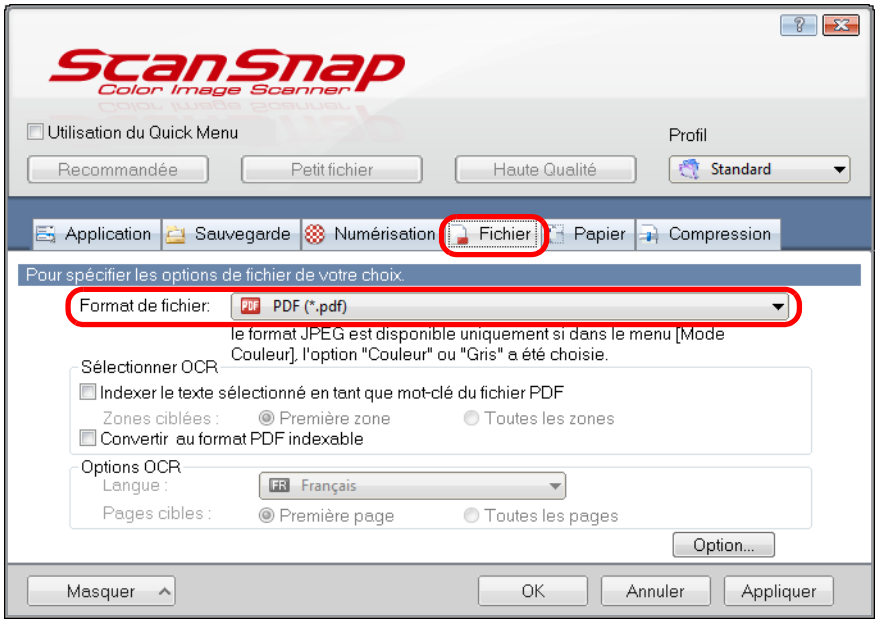
Afin d'enregistrer automatiquement les mots clés d'un fichier PDF, configurez les paramètres suivants.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

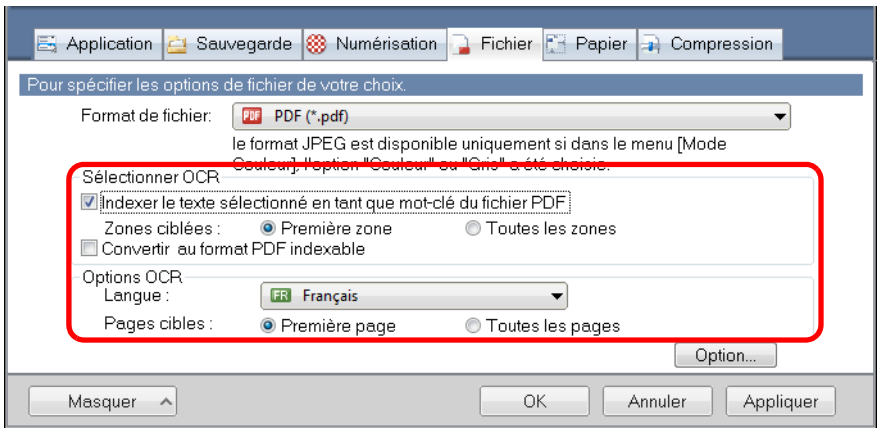
⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (*.pdf).



Nous vous invitons à sélectionner **Fine** ou **Supérieure** dans **Qualité de l'image** de l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

3. Cochez la case Indexer le texte sélectionné en tant que mot-clé du fichier PDF.

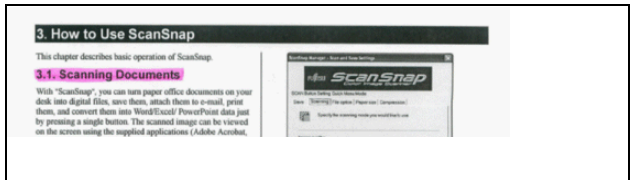


- Zones ciblées
  Sélectionnez **Première zone** pour exécuter une reconnaissance textuelle sur la première section surlignée uniquement et **Toutes les zones** pour une reconnaissance textuelle sur l'ensemble des sections surlignées.

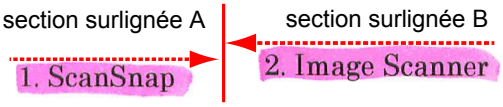
> Ne sélectionnez pas **Première zone** si votre texte est à la verticale.

L'exemple suivant concerne le paramètre **Première zone**.

- Cochez cette case si vous souhaitez assigner, par exemple, un titre en tant que mot clé du fichier PDF.
  Exemple : si seul le titre du document est surligné, il sera enregistré en tant que mot clé du fichier PDF qui deviendra indexable par la chaîne de caractères du titre.



- Si plusieurs sections d'une page ont été surlignées, celle la plus élevée sera enregistrée en tant que mot clé.
  Exemple : dans le cas suivant, la section surlignée B, étant plus élevée que la section surlignée A, sera enregistrée en tant que mot clé.



- Langue
  Sélectionnez la langue. Le japonais, l'anglais, le français, l'allemand, l'italien, l'espagnol, le chinois (simplifié ou traditionnel), le coréen, le russe et le portugais peuvent être sélectionnés.
- Pages ciblées
  Sélectionnez **Première page** pour exécuter une reconnaissance textuelle et enregistrer le mot clé détecté uniquement sur la première page ou **Toutes les pages** pour une reconnaissance textuelle sur toutes les pages.

4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La reconnaissance textuelle est effectuée sur les passages surlignés et un fichier PDF, comportant les mots clés détectés, est créé.

- Selon la plateforme de l'ordinateur, l'activation de la reconnaissance textuelle pourrait ralentir le traitement si vous activez ce paramètres à l'étape 3.
- Les images suivantes (caractères) peuvent être incorrectement reconnues.
  Le cas échéant, pour une meilleure reconnaissance textuelle, augmentez la résolution dans **Qualité de l'image** :
  - document comportant des notes manuscrites
  - document composé de petits caractères et numérisé en basse résolution
  - document désaligné
  - document rédigé dans une langue autre que celle sélectionnée
  - document avec du texte rédigé en italique
  - document composé d'exposants, d'indices et de formules de mathématiques complexes
  - document dont les caractères sont imprimés sur un fond dégradé
    ex. caractères ombrés
  - document composé d'un grand nombre de caractères décorés
    ex. caractères décorés (gaufre/contour)
  - document dont les caractères recouvrent un fond à motifs
    ex. caractères chevauchant des illustrations ou des diagrammes
  - document dont un grand nombre de caractères est souligné ou touche le bord
- La reconnaissance textuelle sur ces documents sera plus longue :
  - document avec une mise en page complexe
  - document composé de données autres que textuelles
    ex. texte sur un fond ombré
- Si une même chaîne de caractères est surlignée plusieurs fois sur un document, elle sera, autant de fois, enregistrée en tant que mot clé du fichier PDF.
- La longueur totale de l'ensemble des mots clés ne doit pas dépasser les 255 caractères, signes de ponctuation compris.
- Lors d'une vérification avec Adobe Acrobat ou Adobe Reader, des guillemets pourront être ajoutés aux mots clés (ex. "ABC").

■ Protéger un fichier PDF avec un mot de passe d'ouverture

Lors de l'enregistrement d'une image numérisée au format PDF, vous pouvez assigner un mot de passe d'ouverture.
Une fois le mot de passe d'ouverture du fichier PDF créé, seule la personne connaissant le mot de passe pourra y accéder. Nous vous invitons à protéger l'accès de tout document privé ou confidentiel avec un mot de passe.
Afin d'assigner un mot de passe à un fichier PDF, configurez les paramètres suivants.

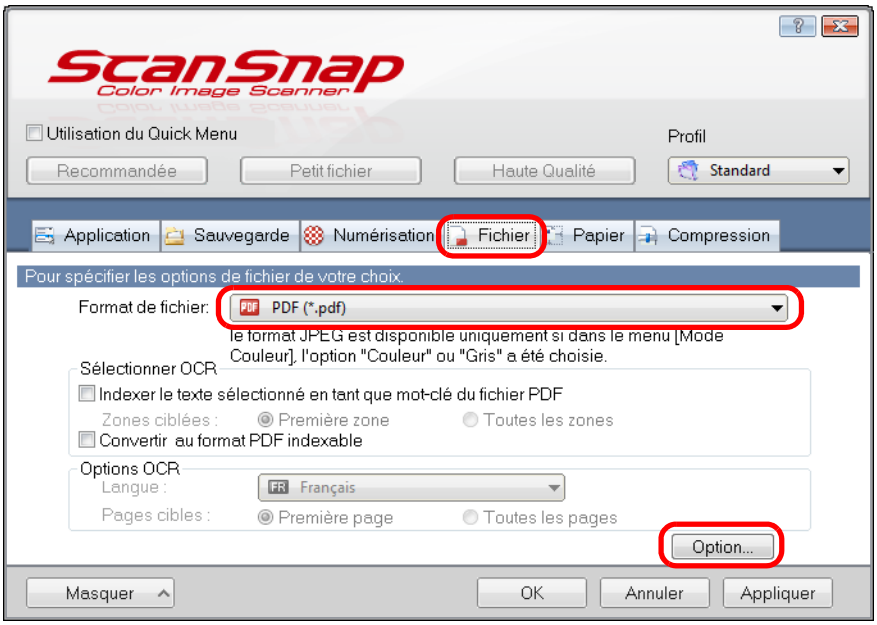
> Avec le Quick Menu, vous ne pourrez pas créer de mot de passe.

1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

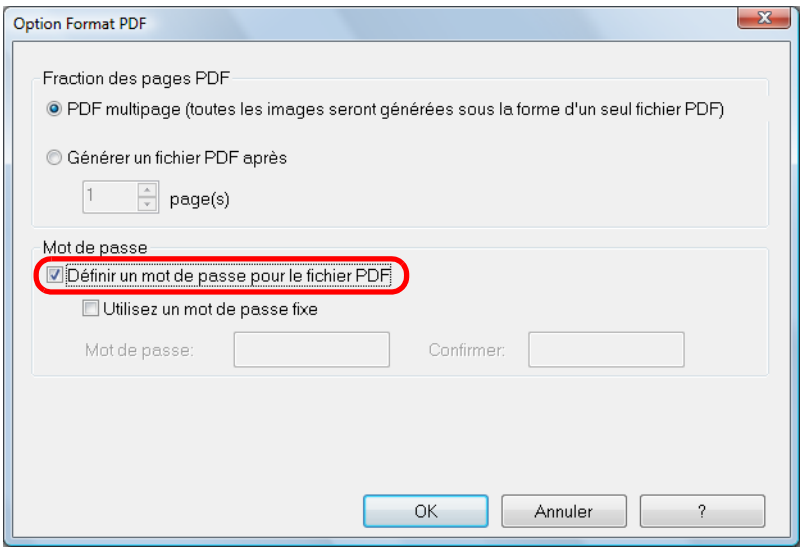
⇨ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (*.pdf) et cliquez sur le bouton Option.



⇨ La boîte de dialogue **Option Format PDF** s'affiche.

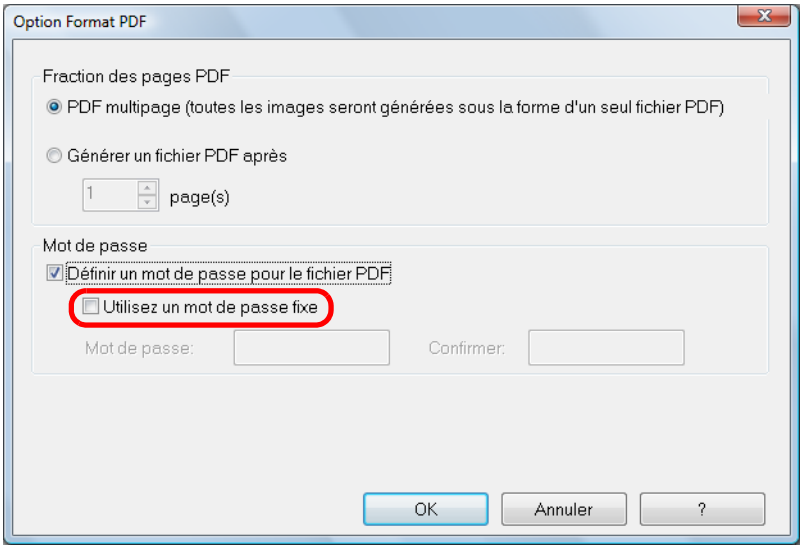
3. Cochez la case Définir un mot de passe pour le fichier PDF.



●Pour assigner un mot de passe différent par numérisation

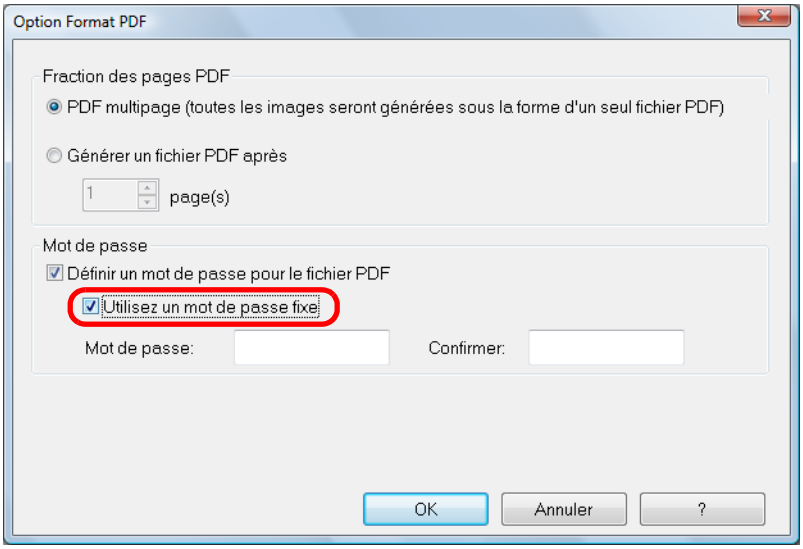
Décochez la case **Utilisez un mot de passe fixe**.

Vous pouvez assigner un mot de passe différent par numérisation.

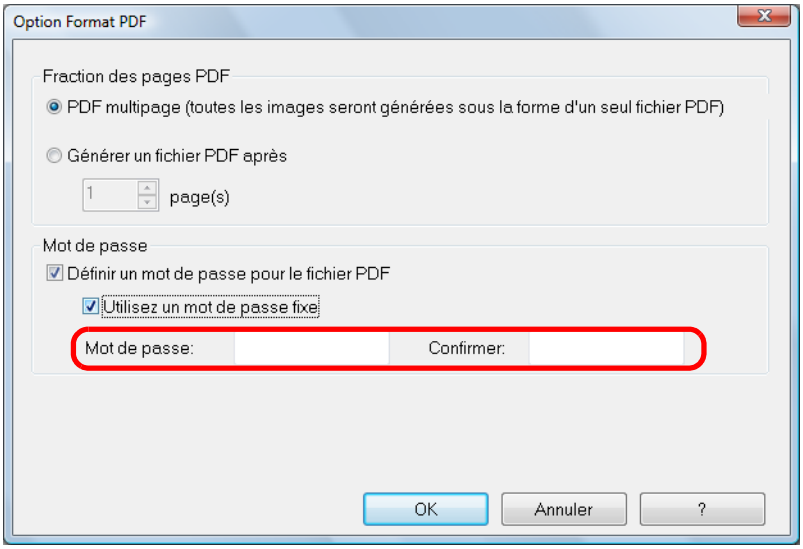


●Pour utiliser un mot de passe prédéfini

1. Cochez la case **Utilisez un mot de passe fixe**.
   Le même mot de passe sera utilisé pour tous les fichiers PDF. Inutile de créer un mot de passe à chaque fois qu'un document est numérisé.



2. Saisissez le même mot de passe dans les champs **Mot de passe** et **Confirmer**.



Vous pouvez utiliser les caractères suivants pour créer un mot de passe :
16 caractères au maximum
caractères alphanumériques : A ~ Z ; a ~ z ; 0 ~ 9
symboles : ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~

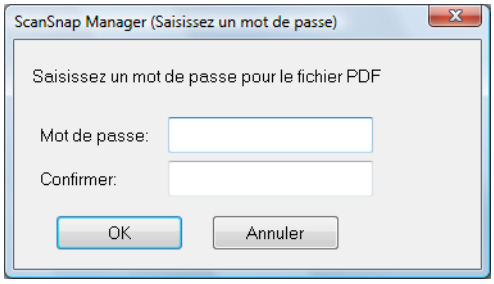
4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer toutes les boîtes de dialogue.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Si vous avez décoché la case **Utilisez un mot de passe fixe** à l'étape 3., la boîte de dialogue suivante s'ouvrira à la fin de la numérisation.



Dans les champs **Mot de passe** et **Confirmer**, saisissez le même mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**.

- Vous pouvez utiliser les caractères suivants pour créer un mot de passe :
  16 caractères au maximum
  caractères alphanumériques : A ~ Z ; a ~ z ; 0 ~ 9
  symboles : ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~
- Si vous cliquez sur le bouton **Annuler**, le fichier PDF sera senregistré sans mot de passe.

⇨ L'image numérisée est enregistrée dans un fichier PDF dont l'ouverture est protégée par un mot de passe.

Si vous oubliez le mot de passe, vous ne pourrez plus ouvrir votre fichier PDF.

Utiliser le ScanSnap (avec Mac OS)

Dans ce chapitre, vous trouverez des explications sur la numérisation, la configuration des paramètres de numérisation, la création, la modification et la suppression de profils, ainsi que diverses fonctions et utilisations du scanneur.

Icônes et opérations de ScanSnap Manager 253
Numériser un document 257
Configurer ScanSnap Manager 267
Actions 286
Configurer le ScanSnap selon vos besoins 379

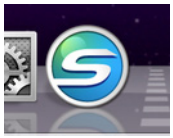
Icônes et opérations de ScanSnap Manager

Toutes les opérations du ScanSnap sont gérées dans ScanSnap Manager.
L'icône de ScanSnap Manager est affichée dans le Dock et vous informe que ScanSnap Manager est ouvert. Au démarrage de Mac OS, l'icône s'affiche automatiquement dans le Dock.
Cette icône vous informe de la correcte communication de ScanSnap Manager avec le ScanSnap. L'aspect de cette icône dépend de l'état de la communication, comme indiqué ci-dessous :

État	Icône de ScanSnap Manager
communication établie	
absence de communication	

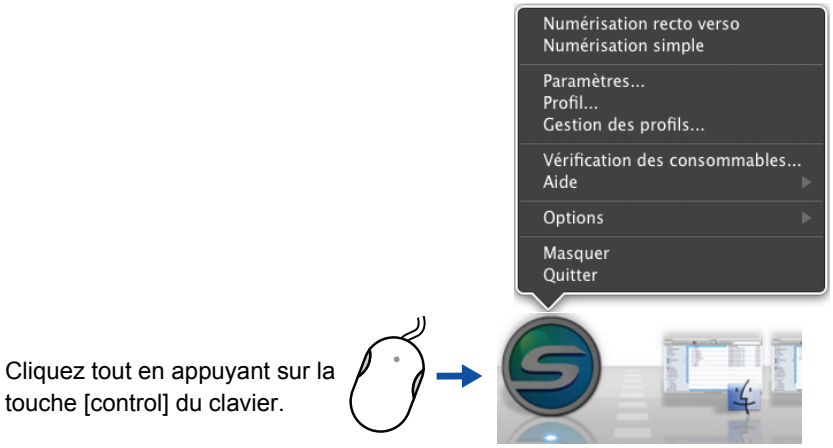
Ce menu s'affiche lorsque vous cliquez sur l'icône de ScanSnap Manager tout en gardant le doigt appuyé sur la touche [control] de votre clavier.

Après avoir ajouté l'icône de **ScanSnap Manager** au Dock, doit s'afficher.
Une ombre bleue apparaît sous l'icône de ScanSnap Manager lorsqu'il est en cours d'exécution.



■ Menu de ScanSnap Manager

Ce menu s'affiche lorsque vous cliquez sur l'icône de ScanSnap Manager tout en gardant le doigt appuyé sur la touche [control] de votre clavier.



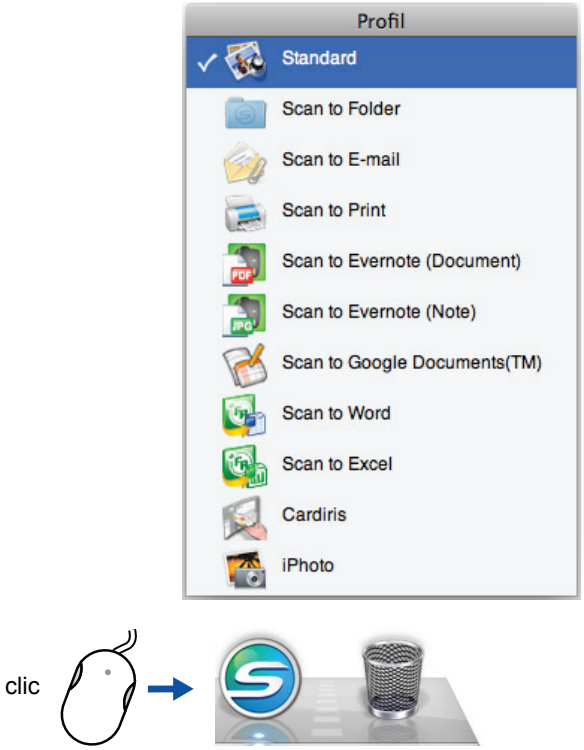
Rubrique	Fonction
Numérisation recto verso	Le recto et le verso du document seront numérisés. Selon les paramètres configurés dans **Paramètres**.
Numérisation simple	Seul un côté du document sera numérisé. Selon les paramètres configurés dans **Paramètres**.
Paramètres	La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre. Vous pouvez configurer les paramètres de numérisation dans cette fenêtre. ⇨ Configurer les paramètres de numérisation (page 270)
Profil	Pour afficher le menu Profil. Vous ne pourrez pas sélectionner **Profil** si vous cochez la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap. ⇨ Menu Profil (page 256)
Gestion des profils	Pour ouvrir la fenêtre **ScanSnap Manager - Gestion des profils**. Vous ne pourrez pas sélectionner **Gestion des profils** si vous cochez la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap. ⇨ Gérer les profils (page 273)
Vérification des consommables	Pour ouvrir la fenêtre **ScanSnap Manager - Vérification des consommables**. Après avoir remplacé les pièces de rechange, vous devrez réinitialiser les compteurs. ⇨ Consommables (page 424)

Rubrique	Fonction
Aide	Cette rubrique comporte les sous-menus suivants : ● Aide Pour consulter les rubriques d'aide de ScanSnap Manager. ● Dépannage Pour consulter la rubrique **Dépannage** disponible dans les rubriques d'aide de ScanSnap Manager. ● Site portail du ScanSnap Pour ouvrir la page d'accueil globale du ScanSnap (http://scansnap.fujitsu.com/). ● À propos de ScanSnap Manager Pour ouvrir la fenêtre **ScanSnap Manager - Informations relatives à la version**. ● Préférences Pour ouvrir la fenêtre **ScanSnap Manager - Préférences**. ● Mise à jour en ligne Pour ouvrir la fenêtree **ScanSnap Manager - Mise à jour en ligne** (page 443).
Garder dans le Dock *	Pour ajouter l'icône de ScanSnap Manager au Dock.
Ouvrir avec la session *	Pour automatiquement lancer ScanSnap Manager au démarrage de Mac OS.
Afficher dans le Finder *	Pour afficher le contenu du dossier **ScanSnap** en utilisant le Finder.
Afficher/masquer	Pour masquer ou réafficher toutes les fenêtres ouvertes de ScanSnap Manager.
Quitter	Pour quitter ScanSnap Manager. ⇨ Fermer le ScanSnap (page 266)

* Sélectionnez le sous-menu **Options** pour afficher ces rubriques.

■ Menu Profil

Ce menu s'affiche lorsque vous cliquez sur l'icône de ScanSnap Manager .
Les profils disponibles sont affichés dans le menu Profil.



exemple de menu Profil

Faites votre choix dans le menu Profil avant de lancer la numérisation. La numérisation s'effectuera conformément aux paramètres de numérisation du profil sélectionné.
Pour en savoir plus, consultez Gérer les profils (page 273).

- Pour activer le menu Profil, décochez la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap. Le menu Profil ne s'affichera pas si cette case d'option est cochée.
- Vous pouvez également afficher le menu Profil dans le menu de ScanSnap Manager en sélectionnant **Profil**.
- Les profils configurés pour les modèles de scanneur suivants seront préservés avec le ScanSnap S1500/S1500M, si l'ordinateur connecté est le même :
  - ScanSnap S1300
  - ScanSnap S1100
  - ScanSnap S510M
  - ScanSnap S500M
  - ScanSnap S300M

Numériser un document

Dans cette section, vous allez apprendre à numériser avec le ScanSnap.

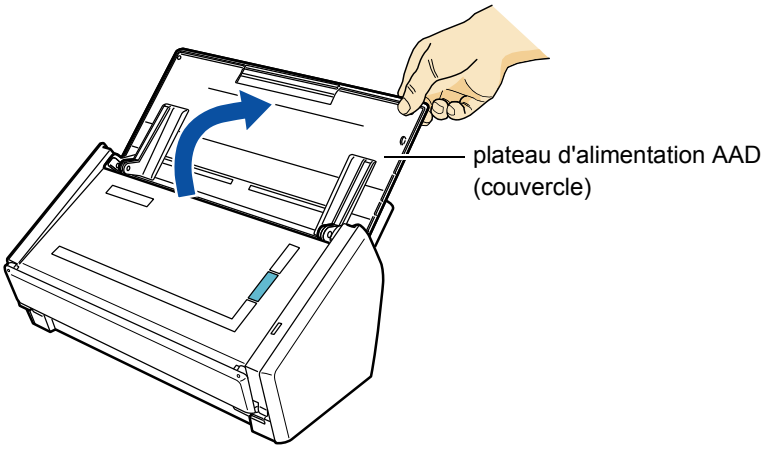
■ Préparation

1. Allumez l'ordinateur.

⇨ Au démarrage de Mac OS, l'icône de ScanSnap Manager s'affiche dans le Dock.

- Si l'icône de ScanSnap Manager ne s'affiche pas, dans le Finder, sélectionnez **Applications** et double-cliquez sur **ScanSnap** → **ScanSnap Manager** pour démarrer ScanSnap Manager.
- Si ScanSnap ne s'exécute pas automatiquement, au démarrage de Mac OS, sélectionnez **Comptes** → **Mon compte** → **Ouverture** → [+] → **ScanSnap Manager** dans la fenêtre **Préférences système** afin de démarrer ScanSnap Manager.

2. Soulevez le plateau d'alimentation AAD (couvercle) du ScanSnap pour le mettre sous tension.



⇨ L'icône de ScanSnap Manager passe de à .

Selon les performances, la plateforme et la charge de l'ordinateur (nombre de programmes en cours d'ouverture, par exemple), l'icône de ScanSnap Manager peut passer à après un moment d'attente.

Il existe deux méthodes de numérisation : une avec le Quick Menu, l'autre sans le Quick Menu. Pour en savoir plus, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 258)
- sans le Quick Menu (→ page 262)

■ Avec le Quick Menu

L'exemple suivant concerne une numérisation avec le Quick Menu.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Cochez la case Utilisation du Quick Menu.

3. Cliquez sur le bouton d'un profil.

boutons des profils

Profil	Description
bouton **Recommandé**	Les paramètres sont **Résolution automatique** pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, tandis que les autres paramètres sont définis par défaut. Nous vous invitons à sélectionner ce bouton si vous souhaitez obtenir une qualité optimale pour la numérisation de documents selon leur format.
bouton **Petit fichier**	Les paramètres sont **Normale** (couleur/gris : 150 ppp, N&B : 300 ppp) pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, tandis que les autres paramètres sont définis par défaut. Nous vous invitons à sélectionner ce bouton si vous souhaitez réduire la taille du fichier.
bouton **Haute qualité**	Les paramètres sont **Supérieure** (couleur/gris : 300 ppp, N&B : 600 ppp) pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, tandis que les autres paramètres sont définis par défaut. Nous vous invitons à sélectionner ce bouton si vous souhaitez numériser des documents avec une qualité élevée.
bouton **Personnaliser**	Les paramètres par défaut sont identiques à ceux du bouton **Recommandé**. Les paramètres pourront être modifiés selon le but de la numérisation.

- Le bouton **Recommandé** est sélectionné par défaut.
- Pour en savoir plus sur les paramètres par défaut avec le Quick Menu, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.
- Vous ne pouvez pas changer les paramètres des boutons **Recommandé**, **Petit Fichier** et **Haute Qualité**. Si vous veniez à modifier un seul de ces paramètres, le profil passerait automatiquement à **Personnaliser**.
  Pour en savoir plus, consultez Configurer les paramètres de numérisation (page 270).

4. Cliquez sur le bouton Appliquer.

5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Placez un document dans le ScanSnap.

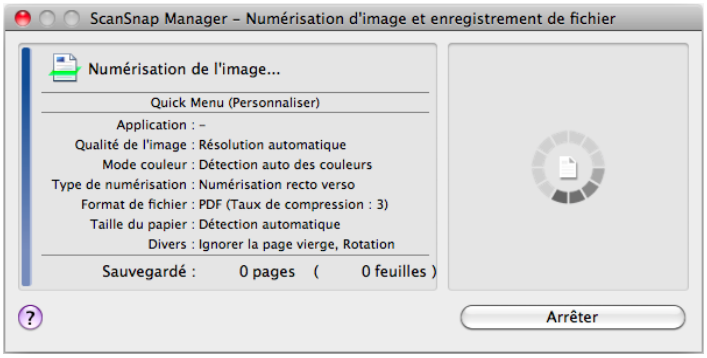
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

- La configuration de la touche [Scan] est, par défaut, **Numérisation recto verso (des deux côtés)**. Dans ScanSnap Manager, vous pouvez configurer la touche [Scan] sur le mode **Numérisation simple (un seul côté)**. Pour en savoir plus, consultez Numériser un seul côté du document (page 379).
- Vous pouvez également exécuter la numérisation avec le menu de ScanSnap Manager.
  Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

- Évitez de rebrancher le ScanSnap ou d'autres appareils USB durant la numérisation.
- Évitez de fermer le plateau d'alimentation AAD (couvercle) durant la numérisation.
- Évitez de changer d'utilisateur durant la numérisation.

⇨ La touche [Scan] du ScanSnap clignote en bleu pendant la numérisation.
La fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.



⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

8. Dans le Quick Menu, cliquez sur l'icône de l'application qui interagira avec ScanSnap Manager.

⇨ L'application sélectionnée démarre.

- Pour en savoir plus sur l'affichage et le masquage des applications dans le Quick Menu, consultez Paramètres du Quick Menu (page 267).
- Pour sélectionner l'application à lier avec ScanSnap Manager avant la numérisation, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

Application	Description
Scan to Folder	Pour ouvrir la fenêtre **Scan to Folder**. Vous pourrez sélectionner le dossier dans lequel enregistrer les images numérisées. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer les données dans un dossier (page 288).
Scan to E-mail	Pour ouvrir la fenêtre **Scan to E-mail**. Vous pourrez joindre les images numérisées à un courriel. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Joindre un fichier à un courriel (page 295).
Scan to Print	Pour ouvrir la fenêtre **Imprimer**. Vous pourrez imprimer les images numérisées avec l'imprimante de votre choix. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Utiliser le ScanSnap comme photocopieuse (page 305).
Scan to Mobile	Pour ouvrir la fenêtre **Scan to Mobile**. Vous pourrez enregistrer les images numérisées sur un périphérique mobile. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer des données sur un périphérique mobile (page 363).
Scan to Evernote (Document) (*1) (*2)	Vous pourrez enregistrer dans Evernote les fichiers PDF créés depuis les images numérisées. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer des documents dans Evernote (page 333).
Scan to Evernote (Note) (*1) (*2)	Vous pourrez enregistrer dans Evernote les fichiers JPEG créés depuis les images numérisées. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer des notes manuscrites dans Evernote (page 340).
Scan to Google Documents(TM) (*1)	Vous pourrez enregistrer dans Google Documents les fichiers PDF créés depuis les images numérisées. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Enregistrer des documents dans Google Documents (page 345).

Application	Description
Scan to Salesforce Chatter	Vous pourrez publier les images numérisées sur Salesforce Chatter. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Publier sur Salesforce Chatter (page 353).
Scan to Word (*3)	Vous pourrez créer un fichier Word en convertissant les images numérisées en données textuelles. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Convertir au format Word/Excel. (page 312).
Scan to Excel (*3)	Vous pourrez créer un fichier Excel en convertissant les images numérisées en données textuelles. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Convertir au format Word/Excel. (page 312).
Cardiris (*4)	Pour ouvrir la fenêtre Cardiris. Vous pourrez enregistrer les images numérisées dans Cardiris. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Stocker des cartes de visite dans Cardiris (page 320).
iPhoto (*5)	Pour ouvrir la fenêtre **iPhoto**. Vous pourrez enregistrer les images numérisées dans iPhoto. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez Conserver des images numérisées dans iPhoto (page 328).

*1 : affiché si Mac OS v10.5.8 au minimum est installé.
*2 : affiché si Evernote for Mac 1.10 au minimum est installé.
*3 : affiché si ABBYY FineReader for ScanSnap est installé.
*4 : affiché si Cardiris est installé.
*5 : affiché si iPhoto 5 au minimum est installé.

- Le format de l'image générée peut légèrement différer de l'original.
- Si une des applications suivantes est active (le menu de l'application est affiché dans la barre des menus), appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap afin d'établir une interaction automatique entre ScanSnap Manager et l'application.
  - Cardiris (interaction avec ScanSnap Manager uniquement si le document numérisé est une carte de visite)
  - Scan to Mobile

  Pour en savoir plus, consultez Établir un lien automatique avec les applications (page 283).

- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Vous devez soit sélectionner une icône dans le Quick Menu afin de terminer le traitement, soit fermer le Quick Menu avant de passer à la numérisation suivante.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

■ Sans le Quick Menu

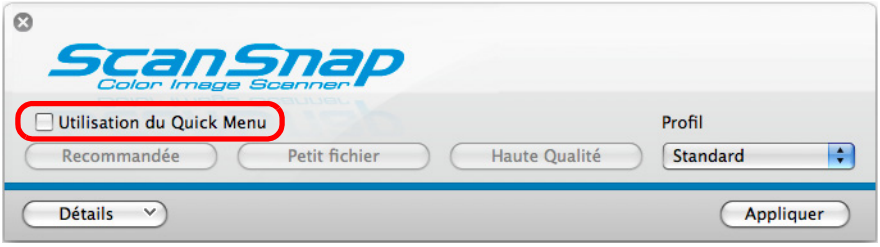
L'exemple suivant concerne une numérisation sans le Quick Menu.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

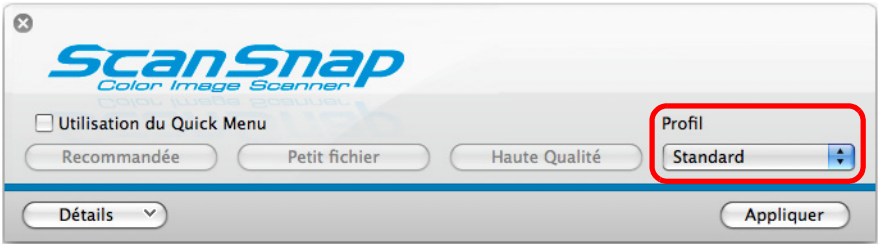
2. Décochez la case Utilisation du Quick Menu.



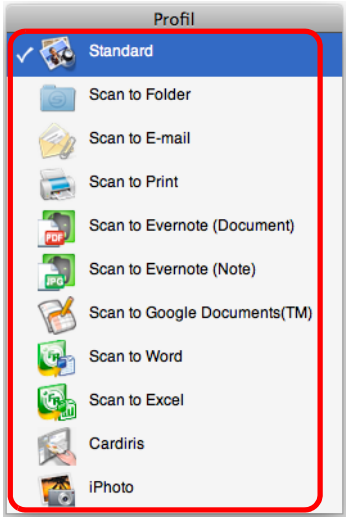
3. Sélectionnez un profil.

Sélectionnez un profil dans :

- le menu local **Profil** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;



- le menu Profil



4. Placez un document dans le ScanSnap.

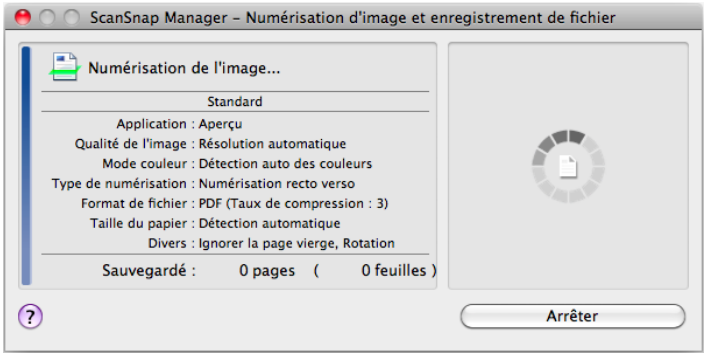
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

5. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

- La configuration de la touche [Scan] est, par défaut, **Numérisation recto verso (des deux côtés)**. Dans ScanSnap Manager, vous pouvez configurer la touche [Scan] sur le mode **Numérisation simple (un seul côté)**.
  Pour en savoir plus, consultez Numériser un seul côté du document (page 379).
- Vous pouvez également exécuter la numérisation avec le menu de ScanSnap Manager.
  Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

- Évitez de rebrancher le ScanSnap ou d'autres appareils USB durant la numérisation.
- Évitez de fermer le plateau d'alimentation AAD (couvercle) durant la numérisation.
- Évitez de changer d'utilisateur durant la numérisation.

⇨ La touche [Scan] du ScanSnap clignote en bleu pendant la numérisation.
La fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.



⇨ La numérisation terminée, l'application relative au profil sélectionné démarre.

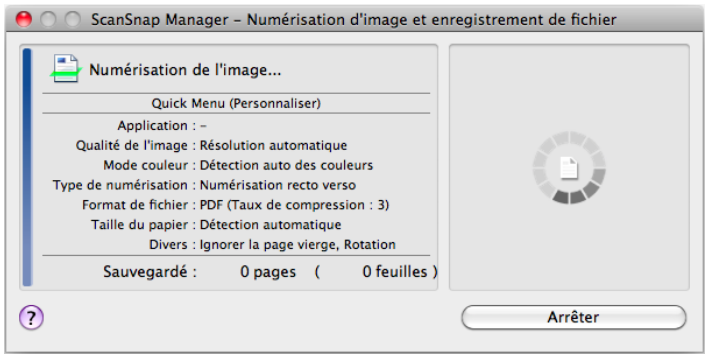
- Pour sélectionner l'application qui interagira avec ScanSnap Manager dans le Quick Menu à la fin de la numérisation, consultez Avec le Quick Menu (page 258).
- Si vous avez coché la case **Indexer le texte sélectionné en tant que mot-clé du fichier PDF** ou **Convertir au format PDF indexable** dans l'onglet **Fichier**, l'application s'ouvrira après que la reconnaissance textuelle ait été réalisée sur l'image numérisée. Une fenêtre affichant la progression de la reconnaissance textuelle s'ouvre.
- Par défaut, les documents sont numérisés avec les paramètres suivants : **Qualité de l'image** : **Résolution automatique** et **Mode couleur** : **Détection auto des couleurs**. Pour en savoir plus, consultez Configurer les paramètres de numérisation (page 270).
- L'application qui démarre après la numérisation dépend de la sélection effectuée dans l'onglet **Application** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap. Pour en savoir plus, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.
- Le format de l'image générée peut légèrement différer de l'original.
- Si une des applications suivantes est active (le menu de l'application est affiché dans la barre des menus), appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap afin d'établir une interaction automatique entre ScanSnap Manager et l'application.
  - Cardiris
  - Scan to Mobile

  Pour en savoir plus, consultez Établir un lien automatique avec les applications (page 283).

■ Interrompre la numérisation

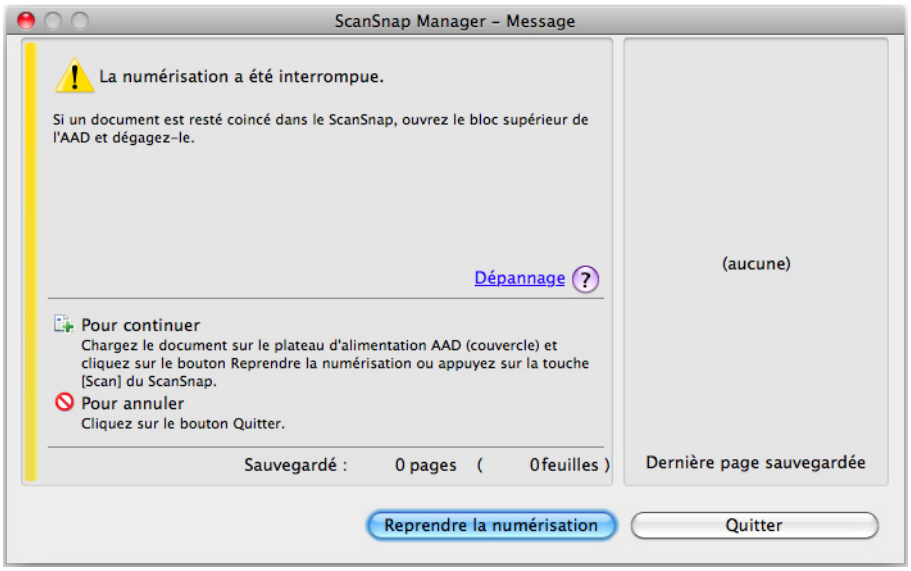
Vous pouvez interrompre la numérisation d'un document.
Annulez la numérisation de la manière suivante.

1. Cliquez sur le bouton Arrêter dans la fenêtre ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier qui s'ouvre pendant la numérisation.



La numérisation interrompue, retirez le document du ScanSnap.
Pour savoir comment dégager un document, consultez la section *Dépannage* disponible dans les rubriques d'aide de ScanSnap Manager

⇨ Le message suivant s'affiche lorsque la numérisation s'arrête.



2. Cliquez sur le bouton Quitter.

Pour continuer, cliquez sur le bouton **Reprendre la numérisation** ou appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap après y avoir placé un document.

■ Fermer le ScanSnap

Quitter ScanSnap Manager

Sélectionnez **Quitter** dans le menu de ScanSnap Manager.

Normalement, vous n'avez pas besoin de quitter ScanSnap Manager.

Vous ne pourrez plus utiliser le ScanSnap après avoir quitté ScanSnap Manager. Dans le Finder, sélectionnez **Applications** et double-cliquez sur **ScanSnap** → **ScanSnap Manager** pour démarrer ScanSnap Manager lorsque vous souhaitez utiliser le ScanSnap.

Déconnecter le ScanSnap

1. Rabaissez le plateau d'alimentation AAD (couvercle) du ScanSnap.

⇨ L'icône de ScanSnap Manager dans le Dock passe de à .

2. Débranchez le câble USB de l'ordinateur.

3. Débranchez le câble d'alimentation du ScanSnap de la prise c.a.

Le ScanSnap ne comporte pas d'interrupteur et sa mise sous tension/hors tension se fait parallèlement à celle de l'ordinateur. Vous pouvez également allumer/éteindre le ScanSnap en ouvrant/fermant son plateau d'alimentation AAD (couvercle).

Configurer ScanSnap Manager

Dans cette section, vous trouverez des explications sur les paramètres de numérisation, la création, la modification et la suppression d'un profil, la liaison automatique avec une application et les fenêtres qui s'affichent pendant la numérisation.

■ Paramètres du Quick Menu

Vous pouvez choisir les applications à afficher dans le Quick Menu et celles à masquer, ainsi que modifier leur ordre d’affichage en effectuant les opérations suivantes.

1. Cliquez sur dans le Quick Menu.

Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

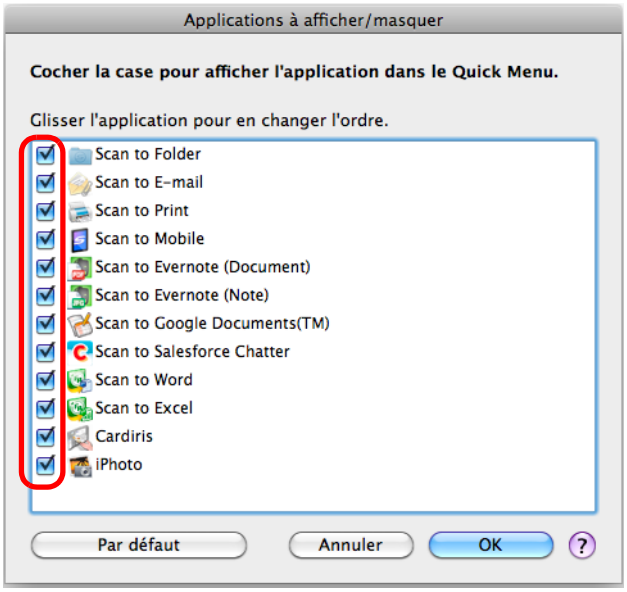
⇨ La fenêtre **Applications à afficher/masquer** s’ouvre.

2. Sélectionnez les applications à afficher dans le Quick Menu.

●Affichage et masquage des icônes des applications

Cochez la case des applications à afficher dans le Quick Menu.

Pour afficher toutes les applications dans le Quick Menu, cliquez sur le bouton **Par défaut**.

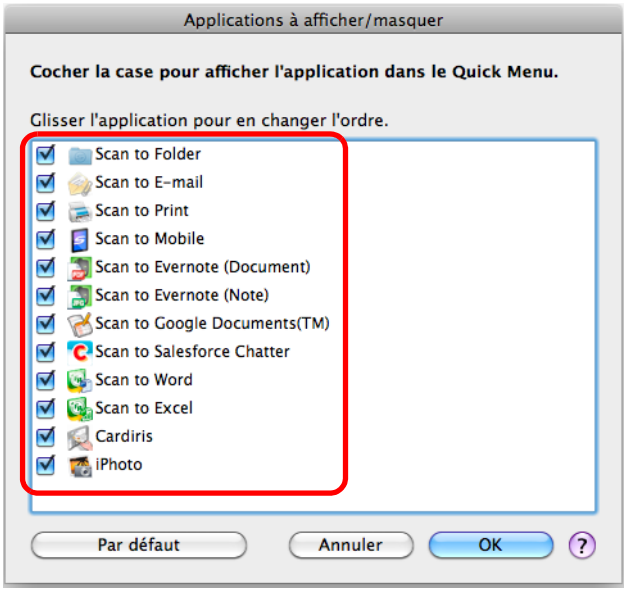


●Ordre d'affichage des applications

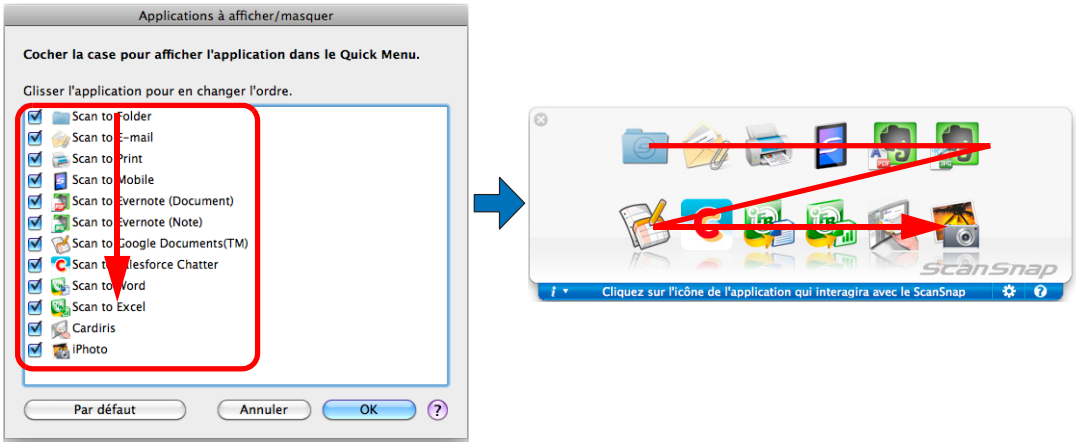
L'ordre d'affichage des icônes des applications dans le Quick Menu respecte celui de la liste **Applications à afficher/masquer**.

Glissez une application pour changer sa position.

Pour restaurer l'ordre d'affichage par défaut du Quick Menu, cliquez sur le bouton **Par défaut**.



Les applications sont affichées dans l'ordre indiqué ci-dessous dans le Quick Menu et dans la fenêtre **Applications à afficher/masquer**.



3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre Applications à afficher/masquer.

⇨ La sélection des applications à afficher dans le Quick Menu et leur nouvelle position sont validées.

■ Configurer les paramètres de numérisation

Vous pouvez configurer les paramètres de numérisation dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap selon vos besoins. Configurez les paramètres de numérisation de la manière suivante.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

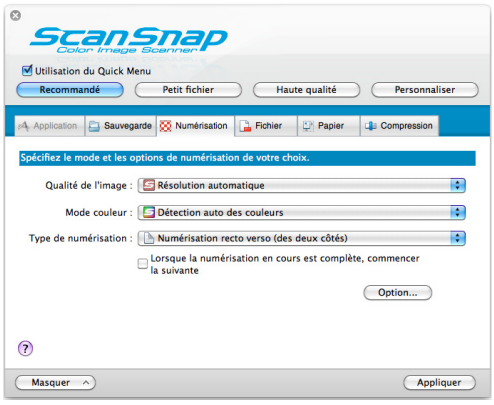
Vous pouvez également ouvrir la fenêtre de paramétrage du ScanSnap en appuyant simultanément sur les touches [Commande ⌘] et [S] du clavier. Cette opération est possible uniquement si ScanSnap Manager est actif (lorsque « ScanSnap Manager » est indiqué dans la barre des menus).

2. Cliquez sur le bouton Détails pour passer en mode d'affichage détaillé.

●Avec le Quick Menu

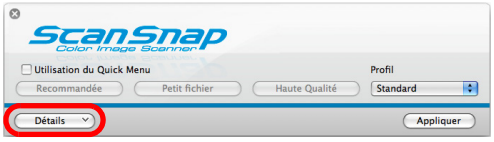
affichage général

affichage détaillé

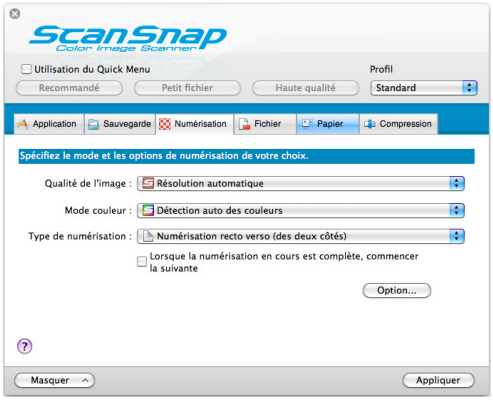


●Sans le Quick Menu

affichage général

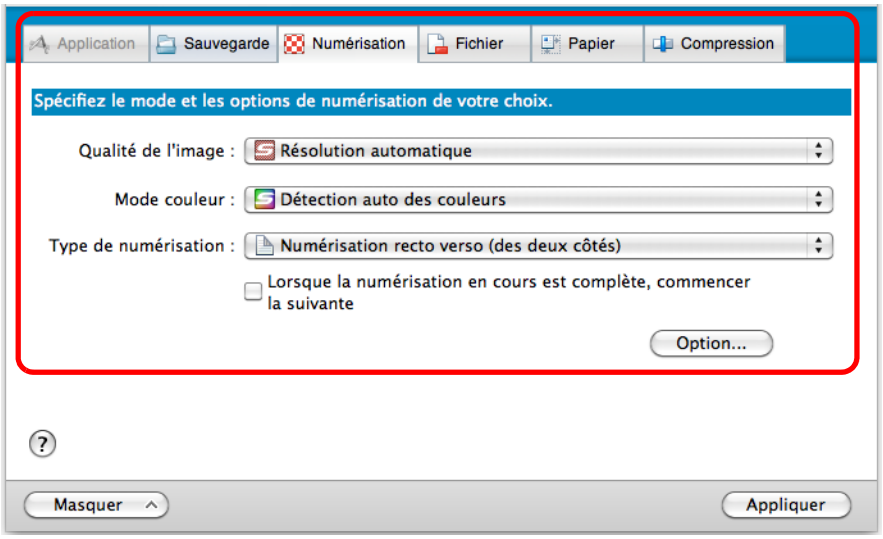


affichage détaillé



L'aspect de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, la dernière fois que le ScanSnap était utilisé, est conservé. Par exemple, si elle a été fermée en mode détaillé, la fenêtre de paramétrage sera affichée en mode détaillé à sa prochaine ouverture.

3. Modifiez les paramètres de numérisation dans chaque onglet.



Vous pouvez configurer les rubriques suivantes.

Pour en savoir plus, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.

- Onglet **Application**
  - Application à utiliser avec le ScanSnap
- Onglet **Sauvegarde**
  - Dossier dans lequel l'image numérisée sera enregistrée
  - Nom de fichier utilisé pour enregistrer l'image numérisée
- Onglet **Numérisation**
  - Mode de numérisation
    (qualité de l'image, couleur, gris ou noir et blanc, numérisation en mode simple et recto-verso, activer ou désactiver les paramètres **Configuration pour document avec texte seulement**, **Suppression automatique des pages vierges**, **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées**, **Rotation automatique des images** et **Lorsque la numérisation en cours est complète, commencer la suivante**)
- Onglet **Fichier**
  - Format de fichier de l'image numérisée (*.pdf, *.jpg)
  - Reconnaissance textuelle éventuelle d'une chaîne de caractères surlignée qui pourra être enregistrée en tant que mot clé du fichier PDF
    (reconnaissance textuelle sur la première section ou sur toutes les sections surlignées à enregistrer en tant que mots clés, choix de la langue de la reconnaissance textuelle)
  - Reconnaissance textuelle éventuelle des chaînes de caractères sur une image numérisée, conversion d'un fichier au format PDF indexable
    (conversion de la première page ou de toutes les pages et choix de la langue pour la reconnaissance textuelle)
  - Création éventuelle de fichiers PDF distincts
    (pour regrouper toutes les images numérisées dans un fichier PDF unique ou créer plusieurs fichiers PDF composés d'un nombre prédéfini de pages)

- Onglet **Papier**
  - Format des documents (sélection du format, utilisation du Transparent)
  - Détection d'un chargement multiple
- Onglet **Compression**
  - Taille de fichier de l'image numérisée (niveau de compression)

Les paramètres de numérisation varient en fonction de la méthode de numérisation utilisée.
Pour en savoir plus, consultez Configurer les paramètres avec le Quick Menu/sans le Quick Menu (page 452).

4. Cliquez sur le bouton Appliquer.

⇨ Si vous utilisez le Quick Menu, les paramètres de numérisation du bouton **Personnaliser** seront modifiés.

⇨ Si vous n'utilisez pas le Quick Menu, les paramètres de numérisation du profil sélectionné seront modifiés.

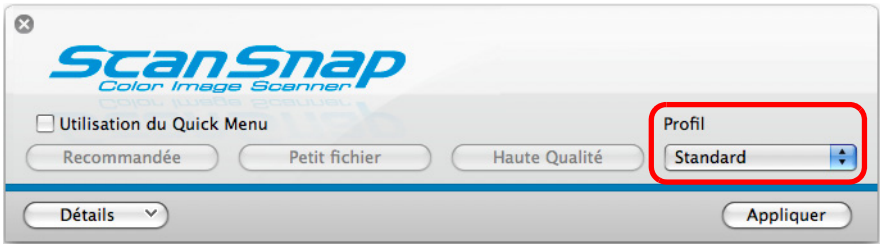
Si vous appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap alors que la fenêtre de paramétrage du ScanSnap est ouverte, cette dernière se fermera et la numérisation commencera. Les changements effectués jusqu'ici sont sauvegardés et les documents sont numérisés selon les paramètres sélectionnés.
Tant que d'autres fenêtres seront ouvertes, la numérisation ne commencera pas même si vous appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap.

■ Gérer les profils

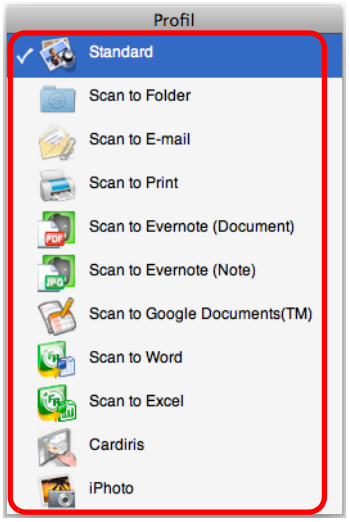
Vous pouvez gérer vingt profils au maximum.
Vous pouvez sélectionner un profil dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ou dans le menu Profil.

> Pour pouvoir utiliser un profil, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

- menu local **Profil**



- menu Profil



Une fois que les paramètres de numérisation fréquemment utilisés sont enregistrés dans des profils, vous n'aurez plus besoin d'ouvrir à chaque fois la fenêtre de paramétrage du ScanSnap pour configurer les paramètres de numérisation. Vous pouvez passer d'un profil à l'autre, uniquement en le sélectionnant.
Pour en savoir plus, consultez :

- ajouter un profil (→ page 274)
- modifier un profil (→ page 277)
- renommer un profil (→ page 279)
- supprimer un profil (→ page 281)

Ajouter un profil

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

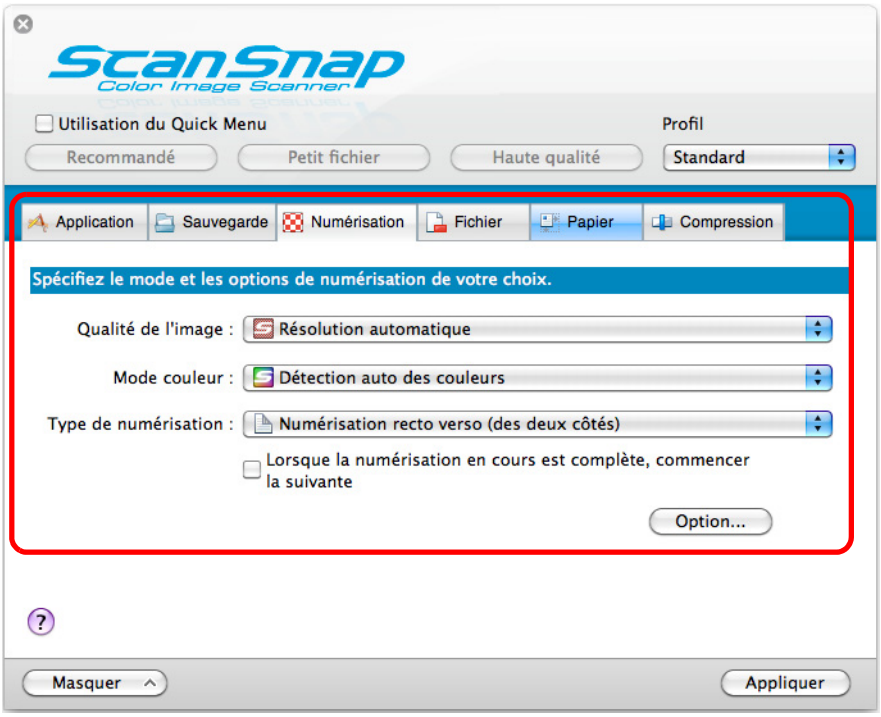
Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

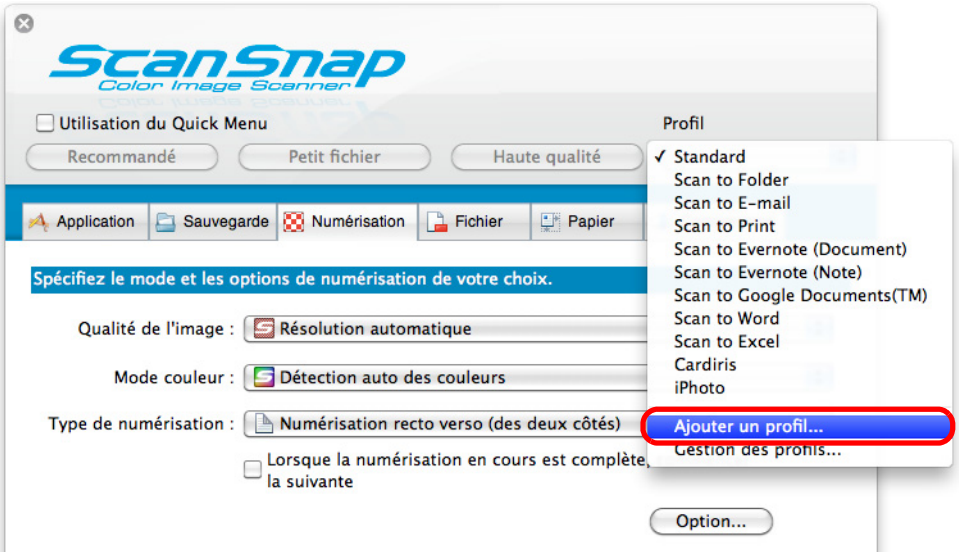
Décochez la case d'option **Utilisation du Quick Menu**.

2. Configurez les paramètres de numérisation dans chaque onglet.

Pour en savoir plus sur les onglets, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.

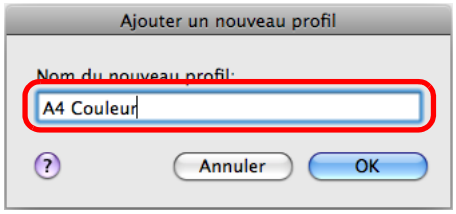


3. Sélectionnez Ajouter un profil dans le menu local Profil.

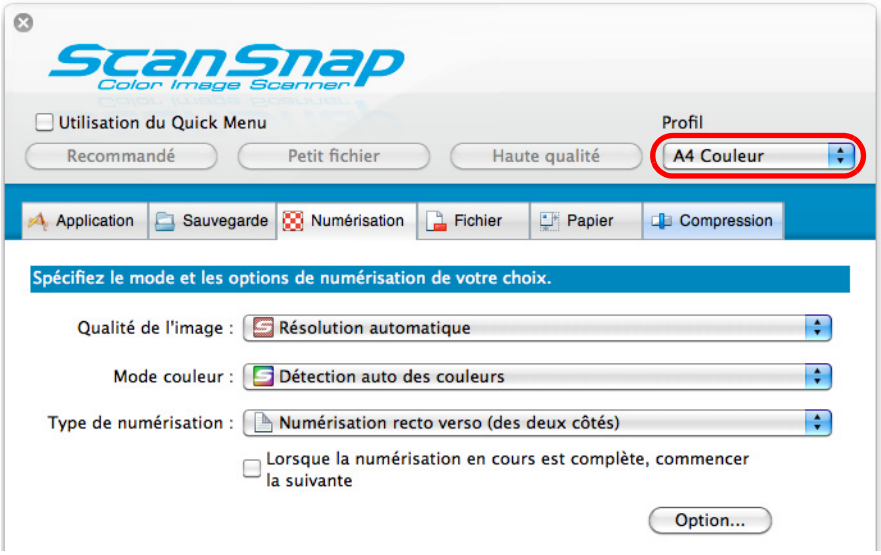


⇨ La fenêtre **Ajouter un nouveau profil** s'ouvre.

4. Nommez le profil, puis cliquez sur le bouton OK.



⇨ Le nouveau profil est ajouté au menu local **Profil** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

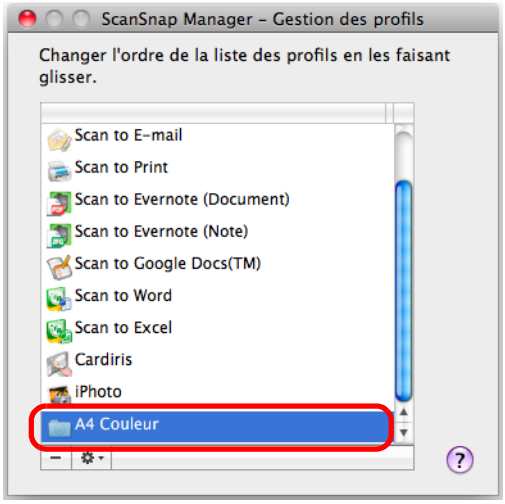


5. Cliquez sur le bouton Appliquer.

6. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

- Vous pouvez créer vingt profils au maximum, le profil **Standard** compris.
- Vous pouvez modifier l'ordre d'affichage des profils, abstraction faite du profil **Standard**.

1. Sélectionnez **Gestion des profils** dans le menu de ScanSnap Manager ou dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
   ⇨ La fenêtre **ScanSnap Manager - Gestion des profils** s'ouvre.
2. Glissez le profil jusqu'à la position désirée dans la liste.



3. Cliquez sur le bouton pour fermer la fenêtre **ScanSnap Manager - Gestion des profils**.

Modifier les paramètres d'un profil

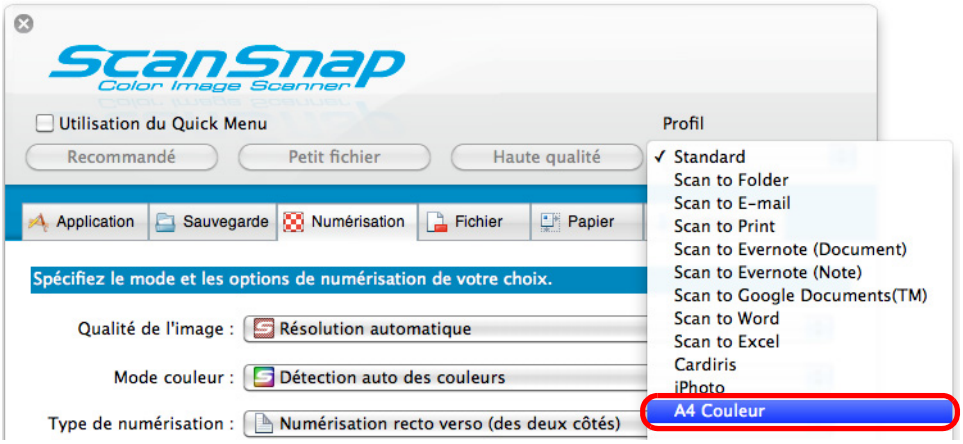
1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

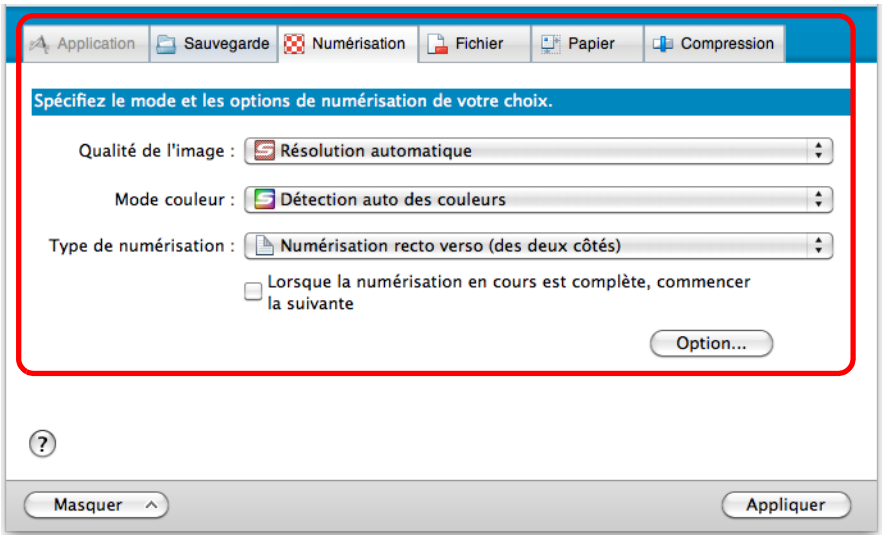
Décochez la case d'option **Utilisation du Quick Menu**.

2. Sélectionnez un profil dans le menu local Profil.



3. Modifiez les paramètres de numérisation dans chaque onglet.

Pour en savoir plus sur les onglets, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



4. La configuration du profil modifiée, cliquez sur le bouton Appliquer.

5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

Renommer un profil

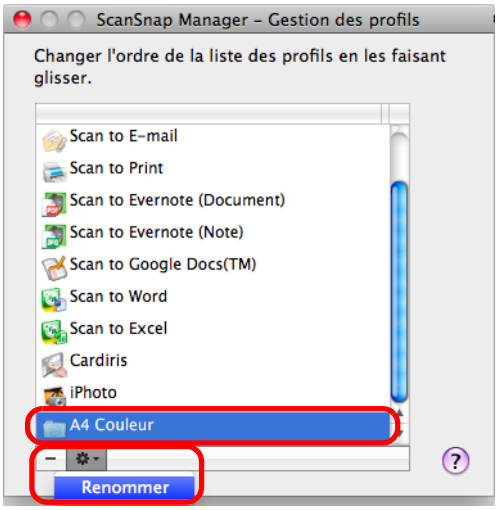
1. Sélectionnez Gestion des profils dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre **ScanSnap Manager - Gestion des profils** s'ouvre.

- Si vous ne pouvez pas sélectionner **Gestion des profils** dans le menu de ScanSnap Manager, décochez la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
- Vous pouvez également ouvrir la fenêtre **ScanSnap Manager - Gestion des profils** en sélectionnant **Gestion des profils** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

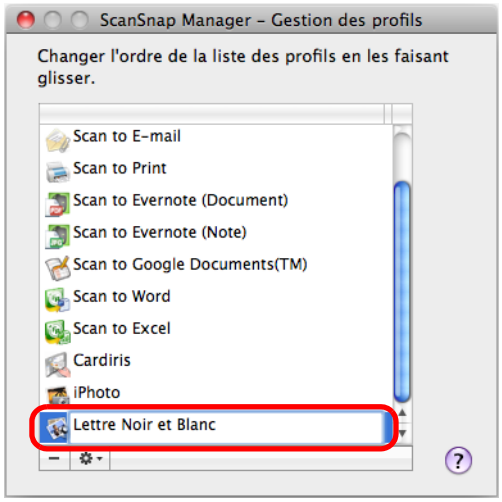
2. Sélectionnez un profil, cliquez sur le bouton ⚙ situé sur le coin inférieur gauche et sélectionnez Renommer.



⇨ Le champ du nom du profil devient éditable.

Vous ne pouvez pas renommer le profil **Standard**.

3. Saisissez un nouveau nom.

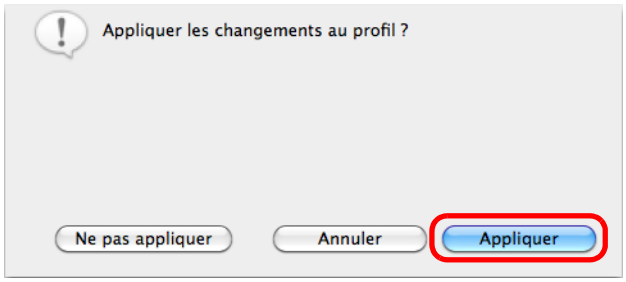


⇨ Le profil est renommé.

4. Cliquez sur le bouton pour fermer la fenêtre ScanSnap Manager - Gestion des profils.

⇨ Un message s'affiche.

5. Cliquez sur le bouton Appliquer.



Supprimer un profil

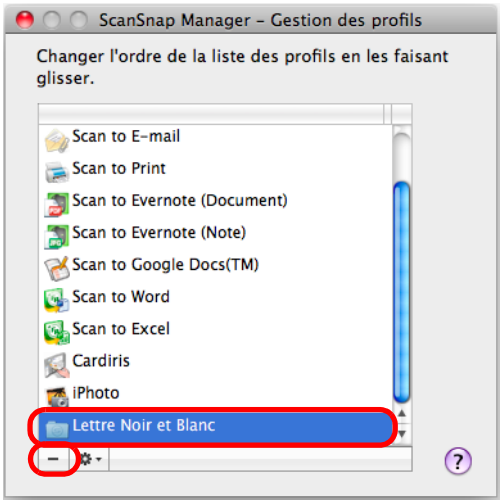
1. Sélectionnez Gestion des profils dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre **ScanSnap Manager - Gestion des profils** s'ouvre.

- Si vous ne pouvez pas sélectionner **Gestion des profils** dans le menu de ScanSnap Manager, décochez la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
- Vous pouvez également ouvrir la fenêtre **ScanSnap Manager - Gestion des profils** en sélectionnant **Gestion des profils** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

2. Sélectionnez un profil, puis cliquez sur le bouton [−].



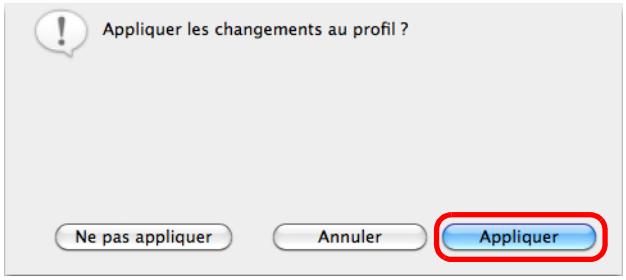
Vous ne pouvez pas supprimer le profil **Standard**.

⇨ Le profil est supprimé de la liste.

3. Cliquez sur le bouton pour fermer la fenêtre ScanSnap Manager - Gestion des profils.

⇨ Un message s'affiche.

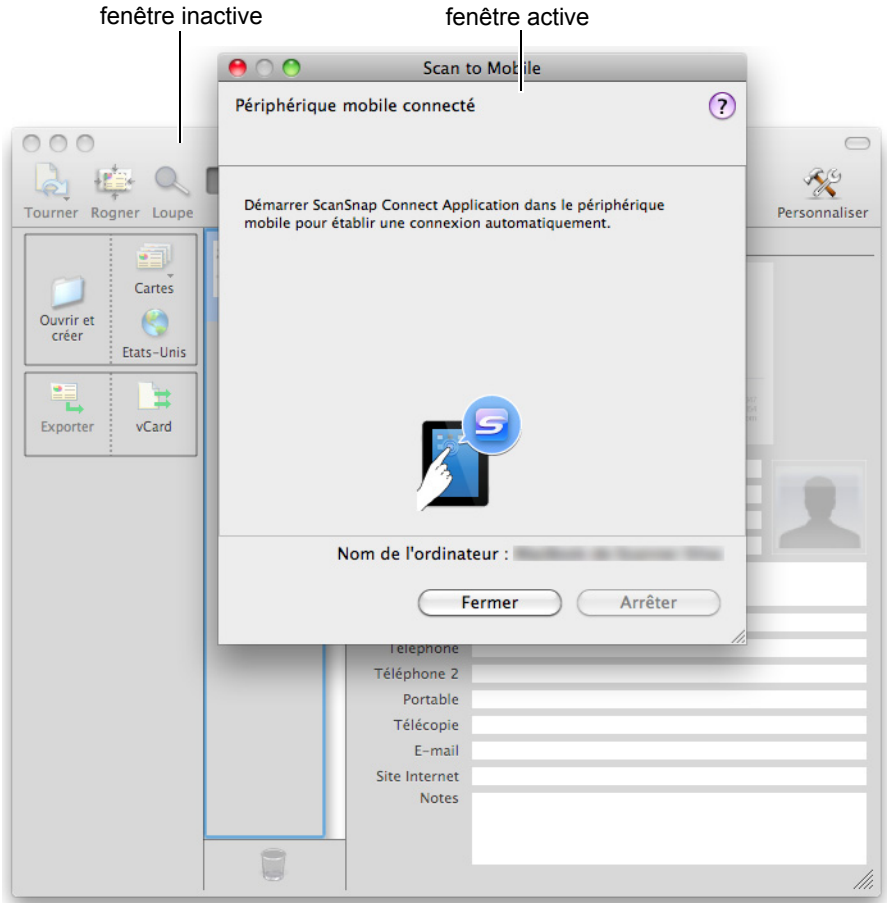
4. Cliquez sur le bouton Appliquer.



■ Établir un lien automatique avec les applications

Si une des applications suivantes est active (le menu de l'application est affiché dans la barre des menus), vous pourrez appuyer sur la touche [Scan] du ScanSnap pour numériser les documents et établir une interaction automatique entre ScanSnap Manager et l'application, même si le Quick Menu est activé.
Les applications qui peuvent automatiquement interagir avec ScanSnap Manager sont les suivantes :

- Cardiris
  L'image numérisée est affichée dans Cardiris.
- Scan to Mobile
  L'image numérisée est envoyée sur un périphérique mobile.



Dans l'exemple ci-dessus, ScanSnap Manager interagira automatiquement avec Scan to Mobile car la fenêtre **Scan to Mobile** est au premier plan (fenêtre active).

■ Afficher la progression de la numérisation

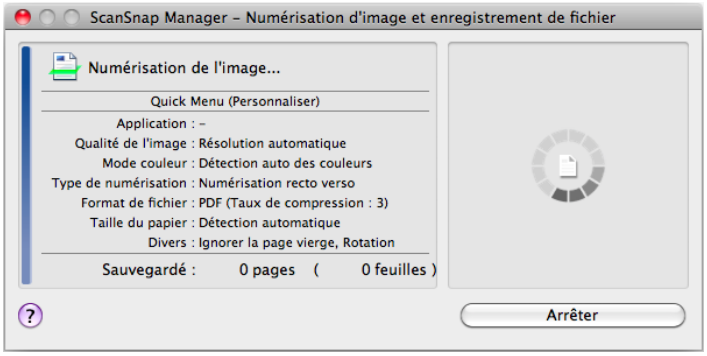
Lorsque la numérisation commence, la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.

Cette fenêtre est composée des rubriques suivantes :

- progression de la numérisation
- paramètres de numérisation
- enregistrement terminé
- prévisualisation

Par ailleurs, vous pouvez interrompre la numérisation en cliquant sur le bouton **Arrêter** dans la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier**.

Pour en savoir plus, consultez Interrompre la numérisation (page 265).



Après avoir enregistré la dernière image numérisée, la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** se ferme automatiquement.

Masquer la progression de la numérisation

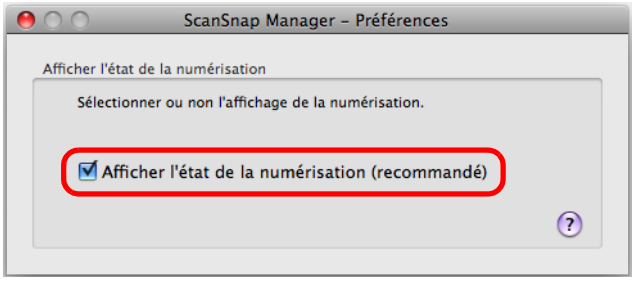
Vous pouvez masquer la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** de la manière suivante.

1. Dans le menu de ScanSnap Manager, sélectionnez Aide → Préférences.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre **ScanSnap Manager - Préférences** s'ouvre.

2. Décochez la case Afficher l'état de la numérisation (recommandé).



3. Cliquez sur le bouton ● situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre ScanSnap Manager - Préférences.

⇨ La fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** sera masquée à la prochaine numérisation.

Si la progression de la numérisation est masquée, le nombre de pages enregistrées sera indiqué sur l'icône de ScanSnap Manager dans le Dock.

Actions

Afin de vous faire gagner du temps au bureau, le ScanSnap vous propose une liste d’actions. Celles-ci vont vous permettre de :

- **Partager les fichiers des documents numérisés.**
  Après la numérisation, vous pouvez enregistrer l'image numérisée directement dans un dossier mis en réseau, la partager et informer de son chemin d'accès complet dans un courriel automatiquement créé.
- **Envoyer les fichiers des documents par courriel aux personnes assistant à une réunion.**
  Vous pouvez envoyer par courriel le fichier de l'image numérisée.
- **Utiliser une imprimante plutôt qu'une photocopieuse pour imprimer les documents.**
  Vous pouvez imprimer l'image numérisée avec une imprimante.
- **Citer le texte d’un document papier que vous ne souhaitez pas saisir manuellement.**
  Vous pouvez exécuter une reconnaissance textuelle sur l'image numérisée et la convertir en un document Word ou Excel.
- **Trier et organiser un grand nombre de cartes de visite.**
  Vous pouvez stocker et gérer des cartes de visite dans Cardiris. La carte peut être générée au format texte ou au format vCard.
- **Convertir les pages d’un catalogue ou d’une brochure en données numériques et les enregistrer.**
  Vous pouvez stocker et gérer les pages numérisées d'un catalogue ou d'une brochure directement dans iPhoto.
- **Gérer les documents numérisés en établissant un lien avec Evernote.**
  Vous pouvez enregistrer les fichiers PDF dans Evernote et les consulter à tout moment, n'importe où.
- **Gérer des notes manuscrites en établissant un lien avec Evernote.**
  Vous pouvez enregistrer les fichiers JPEG dans Evernote et les consulter à tout moment, n'importe où.
- **Gérer les documents numérisés en établissant un lien avec Google Documents.**
  Vous pouvez enregistrer les fichiers PDF dans Google Documents et les consulter à tout moment, n'importe où.

- **Gérer les documents numérisés en établissant un lien avec Salesforce Chatter.**

  Vous pouvez publier les images numérisées sur Salesforce Chatter et les gérer avec Salesforce CRM.

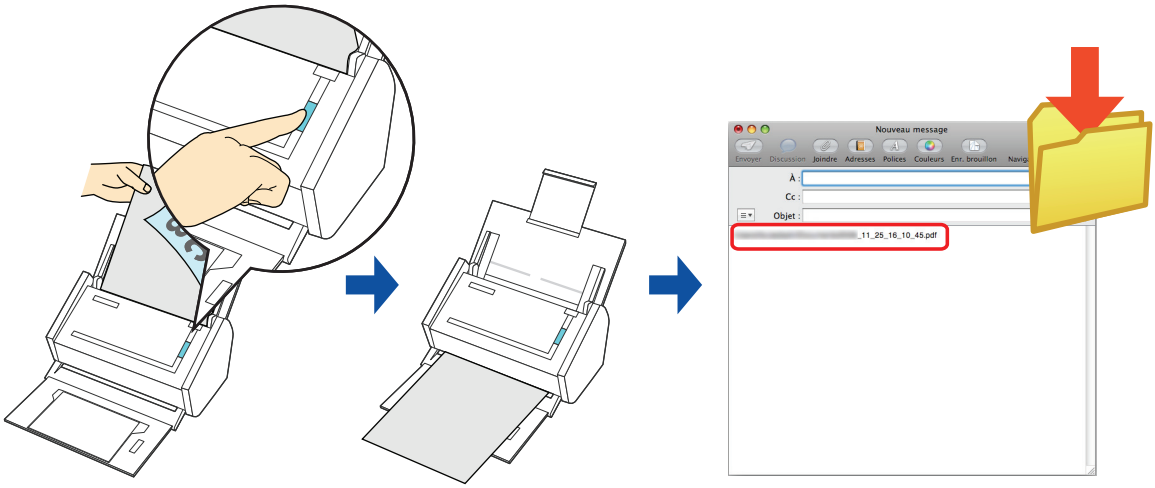
- **Enregistrer les documents numérisés sur un périphérique mobile.**

  Vous pouvez enregistrer les images numérisées sur un périphérique mobile connecté. Vous pourrez les consulter en établissant un lien avec une application accueillant les fichiers PDF ou JPEG.

Dans les pages qui suivent, vous allez apprendre à utiliser les actions.

■ Enregistrer les données dans un dossier

Cette section vous explique comment enregistrer le fichier d'une image numérisée dans un dossier de votre choix.
Vous pouvez enregistrer le fichier d'une image numérisée dans un dossier mis en réseau afin de le partager. De plus, vous pourrez informer les personnes de votre choix du chemin d'accès au dossier qui sera automatiquement indiqué dans un courriel.



Le programme de courriel qui interagira avec ScanSnap Manager est celui configuré dans Mail lorsque vous sélectionnez le menu **Mail** → **Préférences** → bouton **Générales** → **Logiciel de courrier par défaut**.
Les logiciels de courriel suivants sont accueillis :

- Mail
- Outlook pour Mac 2011
- Entourage 2008 pour Mac
- Entourage 2004 pour Mac

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'enregistrement d'une image numérisée dans un dossier, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 289)
- sans le Quick Menu (→ page 292)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

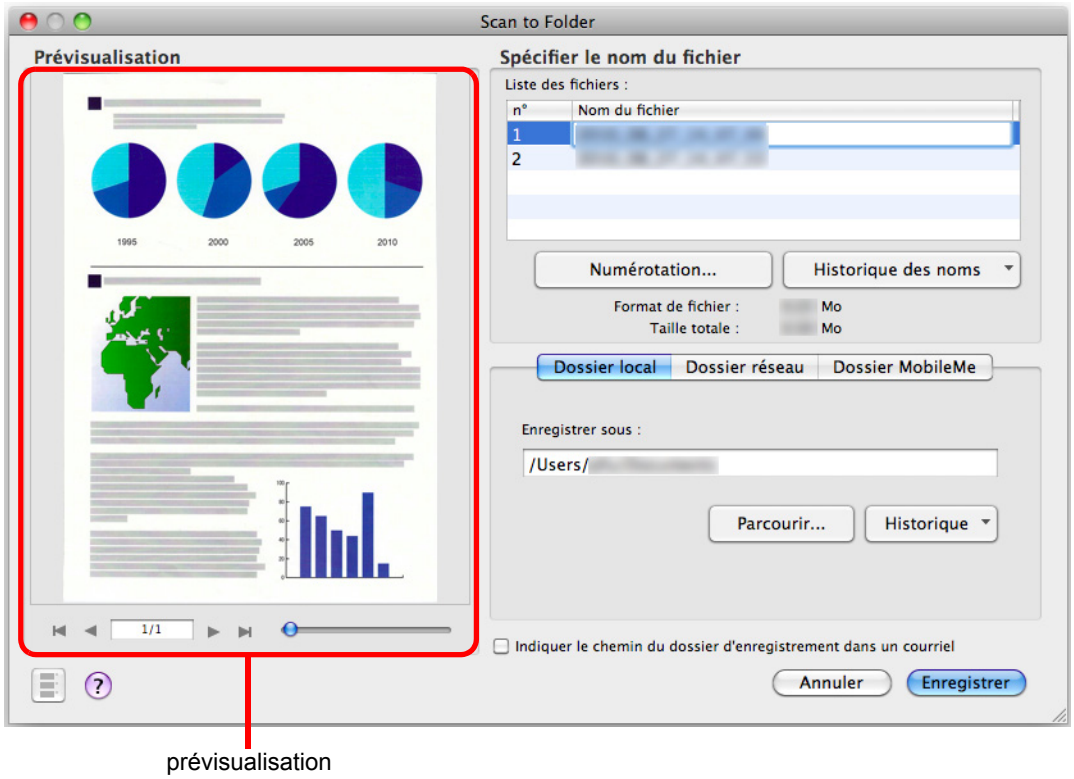
3. Double-cliquez sur l'icône Scan to Folder.

⇨ La fenêtre **Scan to Folder** s'ouvre.

4. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la fenêtre **Scan to Folder**, vous pouvez renommer les fichiers et les dossiers d'enregistrement, mais aussi indiquer le chemin d'accès à ces dossiers dans un courriel.

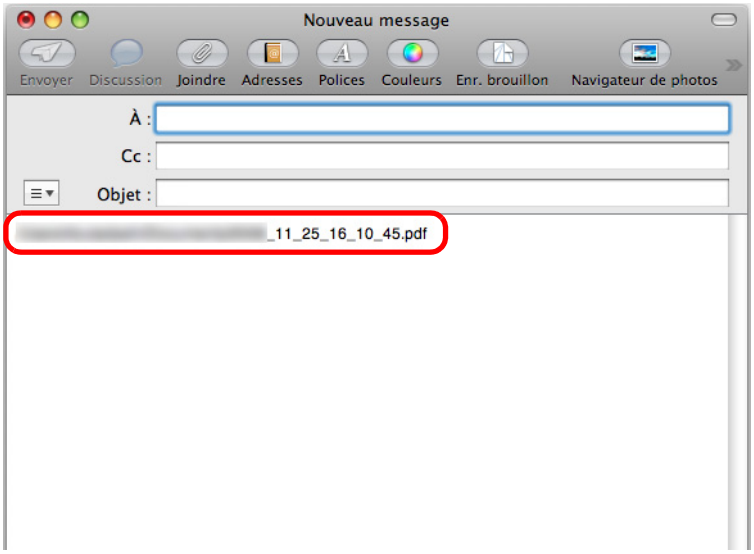
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Folder**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



5. Cliquez sur le bouton Enregistrer.

⇨ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.

⇨ Si vous avez coché la case d'option **Indiquer le chemin du dossier d'enregistrement dans un courriel** dans la fenêtre **Scan to Folder**, un logiciel de courriel démarre et un message, composé du chemin d'accès au dossier où est enregistré le fichier, est créé.



- La numérisation ne commencera pas, tant que le Quick Menu sera affiché et la fenêtre **Scan to Folder**, ouverte. Fermez la fenêtre **Scan to Folder** avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que le Quick Menu est affiché et que la fenêtre **Scan to Folder** est ouverte.

Sans le Quick Menu

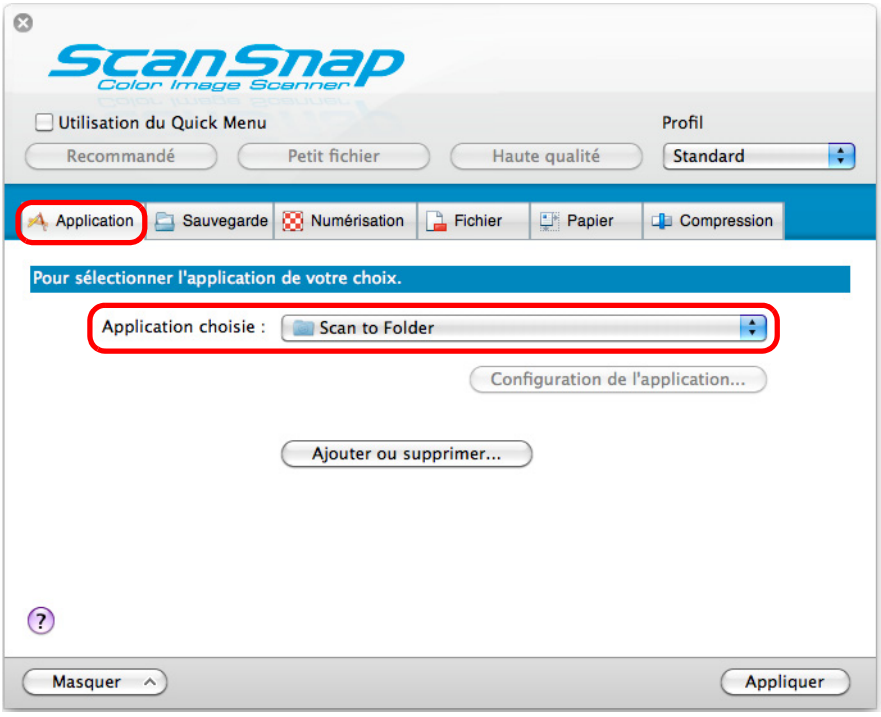
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Folder.



ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Folder** si vous sélectionnez :

- **Scan to Folder** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;
- **Scan to Folder** dans le menu Profil.

3. Cliquez sur le bouton Appliquer.

4. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

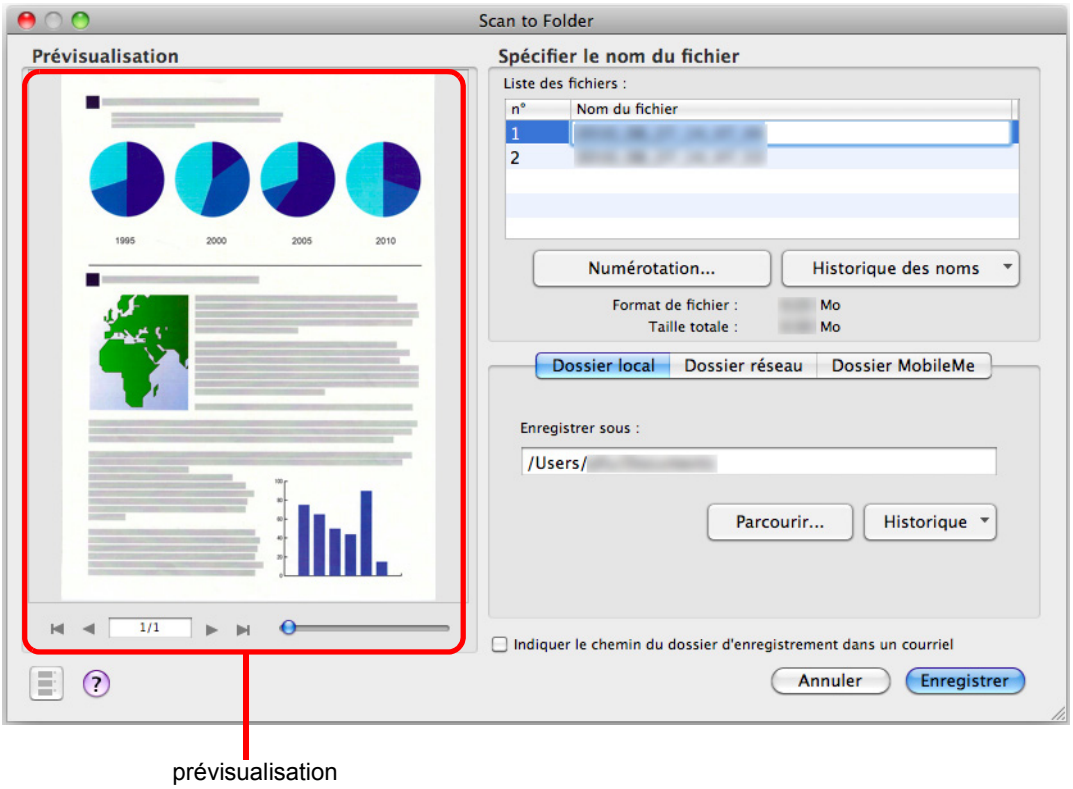
6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La numérisation terminée, la fenêtre **Scan to Folder** s'ouvre.

7. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la fenêtre **Scan to Folder**, vous pouvez renommer les fichiers et les dossiers d'enregistrement, mais aussi indiquer le chemin d'accès à ces dossiers dans un courriel.

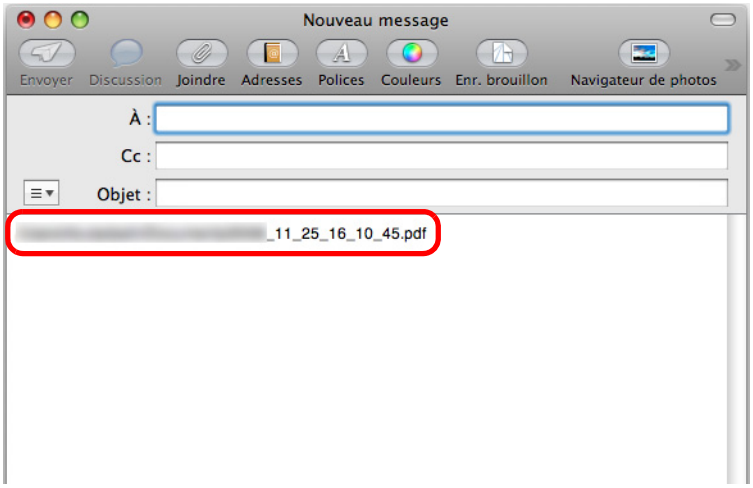
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Folder**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



8. Cliquez sur le bouton Enregistrer.

⇨ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.

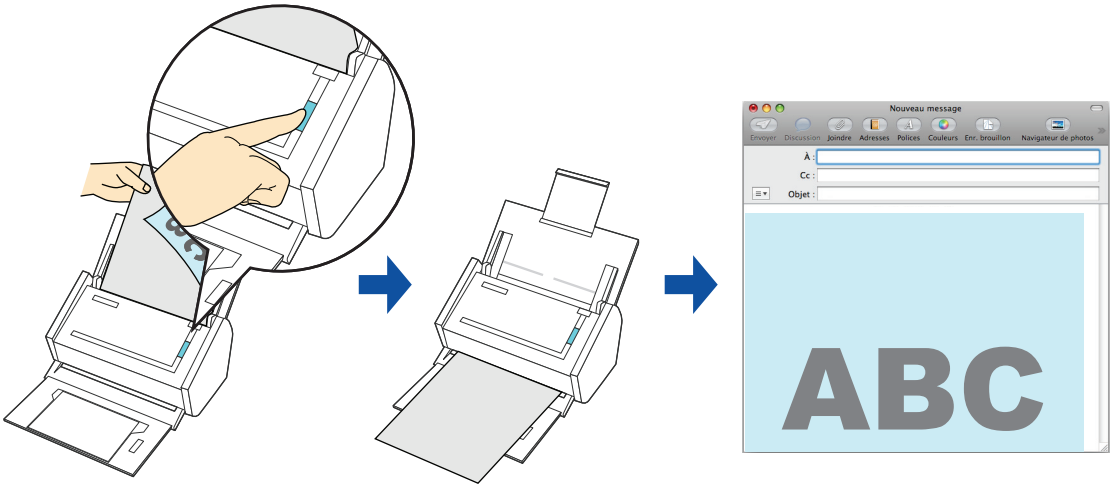
⇨ Si vous avez coché la case d'option **Indiquer le chemin du dossier d'enregistrement dans un courriel** dans la fenêtre **Scan to Folder**, un logiciel de courriel démarre et un message, composé du chemin d'accès au dossier où est enregistré le fichier, est créé.



- Aucune numérisation ne commencera tant que la fenêtre **Scan to Folder** sera ouverte. Fermez la fenêtre avant de poursuivre la numérisation.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que la fenêtre **Scan to Folder** est ouverte.

■ Joindre un fichier à un courriel

Cette section vous explique comment joindre une image numérisée à un courrier électronique.



Le programme de courriel qui interagira avec ScanSnap Manager est celui configuré dans Mail lorsque vous sélectionnez le menu **Mail** → **Préférences** → bouton **Générales** → **Logiciel de courrier par défaut**.
Les logiciels de courriel suivants sont accueillis :

- Mail
- Outlook pour Mac 2011
- Entourage 2008 pour Mac
- Entourage 2004 pour Mac

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'envoi par courriel d'une image numérisée avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 296)
- sans le Quick Menu (→ page 300)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

Vous pouvez joindre, au maximum, dix fichiers à un courriel.
Si vous numérisez plus d'un document avec les paramètres de numérisation suivants, plusieurs fichiers seront créés. Accordez une attention particulière au nombre de documents à numériser :

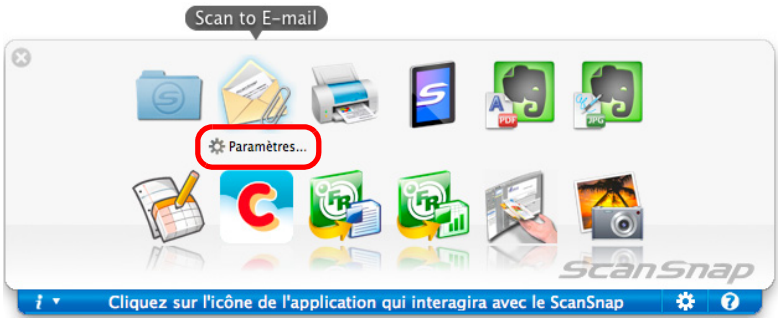
- format de fichier : JPEG (*.jpg)
- cochez la case d'option **Générer un fichier PDF après (n) page(s)**

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

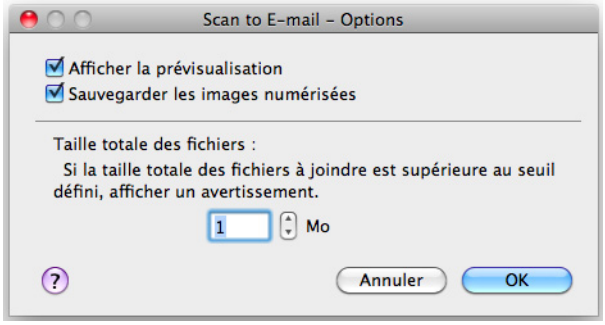
3. Modifiez les paramètres de l'action Scan to E-mail. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to E-mail**.



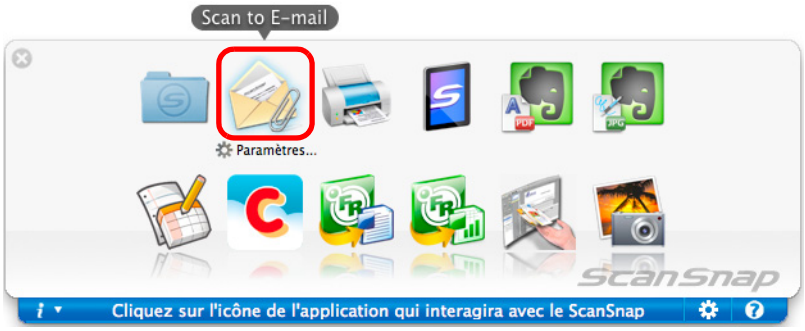
⇨La fenêtre **Scan to E-mail - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to E-mail - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to E-mail - Options**.

4. Cliquez sur l'icône de Scan to E-mail.

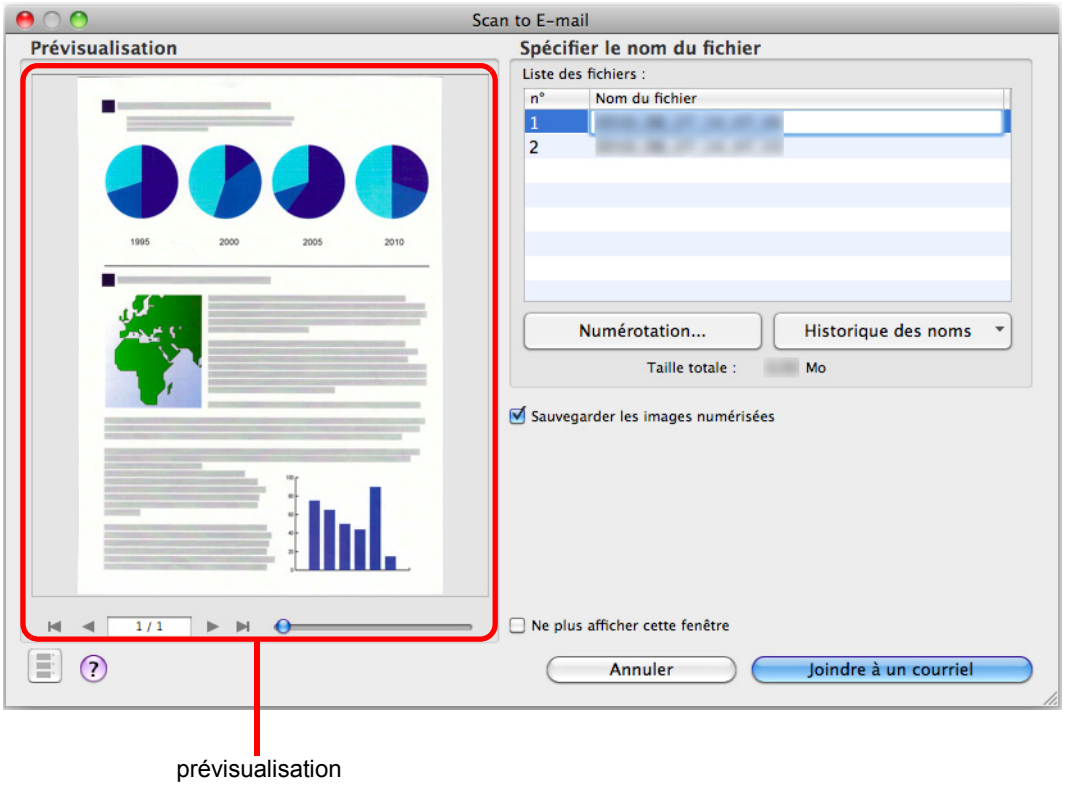


⇨ La fenêtre **Scan to E-mail** s'ouvre.
Si vous avez décoché la case **Afficher la prévisualisation** dans la fenêtre **Scan to E-mail - Options** à l'étape 3., la fenêtre **Scan to E-mail** ne s'ouvrira pas. Un logiciel de courriel démarre et le fichier sélectionné est joint à un courriel.

5. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

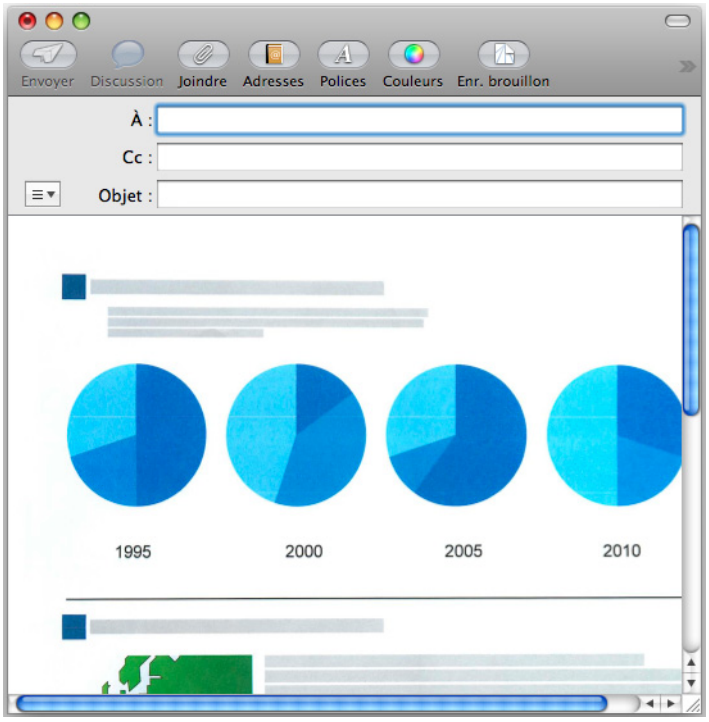
Dans la fenêtre **Scan to E-mail**, vous pouvez renommer le fichier et, éventuellement, l'enregistrer dans un dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** après l'avoir joint à un courriel.

Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to E-mail**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



6. Cliquez sur le bouton Joindre à un courriel.

⇨ Un logiciel de courriel démarre et le fichier sélectionné est joint à un courriel.



- La numérisation ne commencera pas, tant que le Quick Menu sera affiché et la fenêtre **Scan to E-mail**, ouverte. Fermez la fenêtre **Scan to E-mail** avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que le Quick Menu est affiché et que la fenêtre **Scan to E-mail** est ouverte.

Sans le Quick Menu

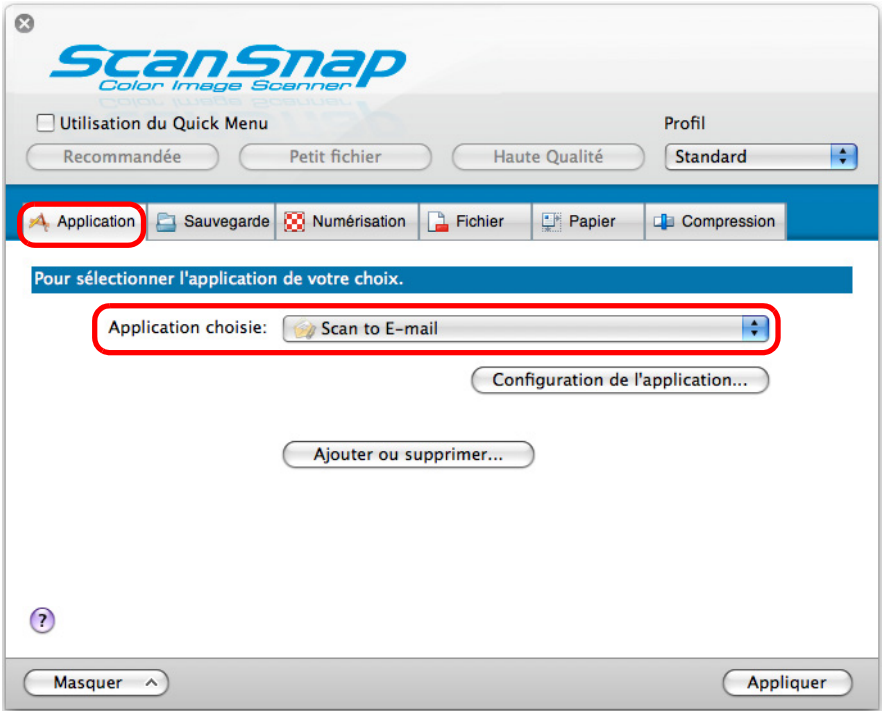
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to E-mail.

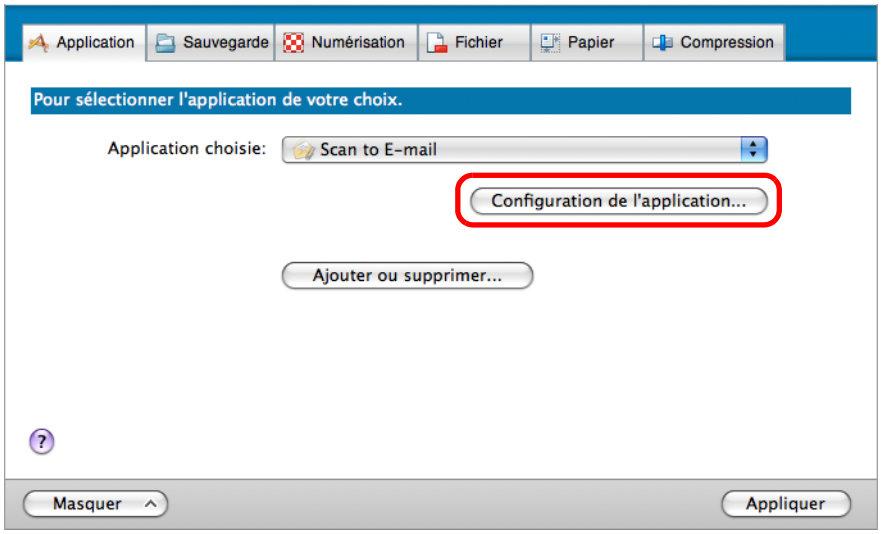


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to E-mail** lorsque vous sélectionnez :

- **Scan to E-mail** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;
- **Scan to E-mail** dans le menu Profil.

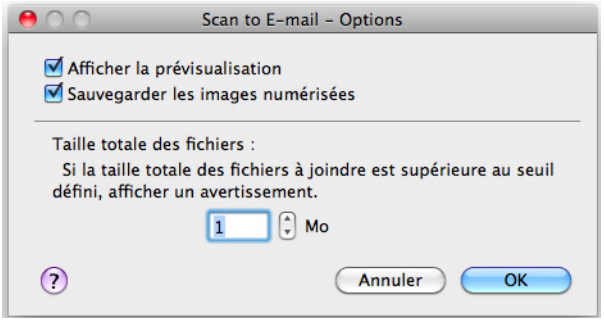
3. Modifiez les paramètres de Scan to E-mail. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇨ La fenêtre **Scan to E-mail - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to E-mail - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to E-mail - Options**.

4. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

Vous pouvez joindre, au maximum, dix fichiers à un courriel.
Si vous numérisez plus d'un document avec les paramètres de numérisation suivants, plusieurs fichiers seront créés. Accordez une attention particulière au nombre de documents à numériser :

- format de fichier : JPEG (*.jpg)
- cochez la case d'option **Générer un fichier PDF après (n) page(s)**

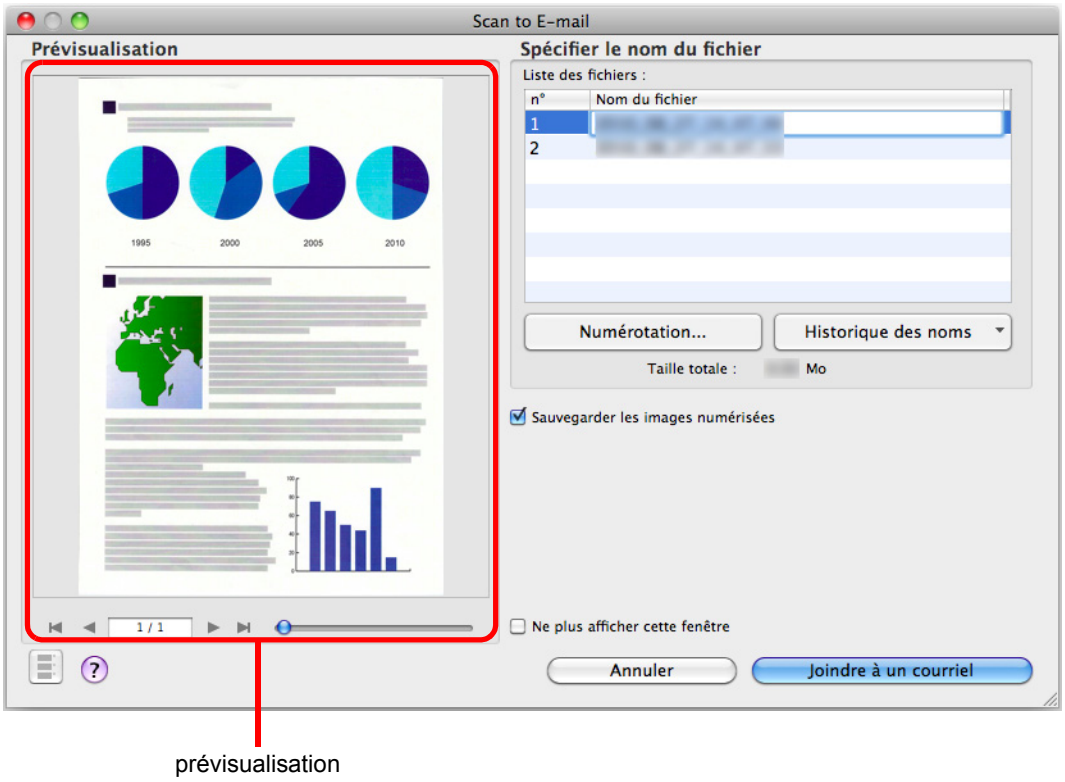
7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La numérisation terminée, la fenêtre **Scan to E-mail** s'ouvre.
Si vous avez décoché la case **Afficher la prévisualisation** dans la fenêtre **Scan to E-mail - Options** à l'étape 3., la fenêtre **Scan to E-mail** ne s'ouvrira pas. Un logiciel de courriel démarre et le fichier sélectionné est joint à un courriel.

8. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

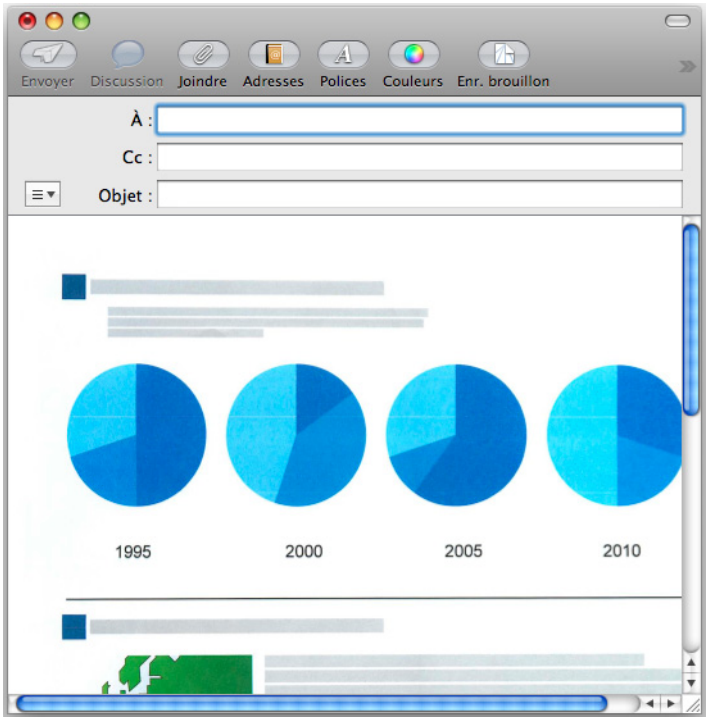
Dans la fenêtre **Scan to E-mail**, vous pouvez renommer le fichier et, éventuellement, l'enregistrer dans un dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** après l'avoir joint à un courriel.

Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to E-mail**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



9. Cliquez sur le bouton Joindre à un courriel.

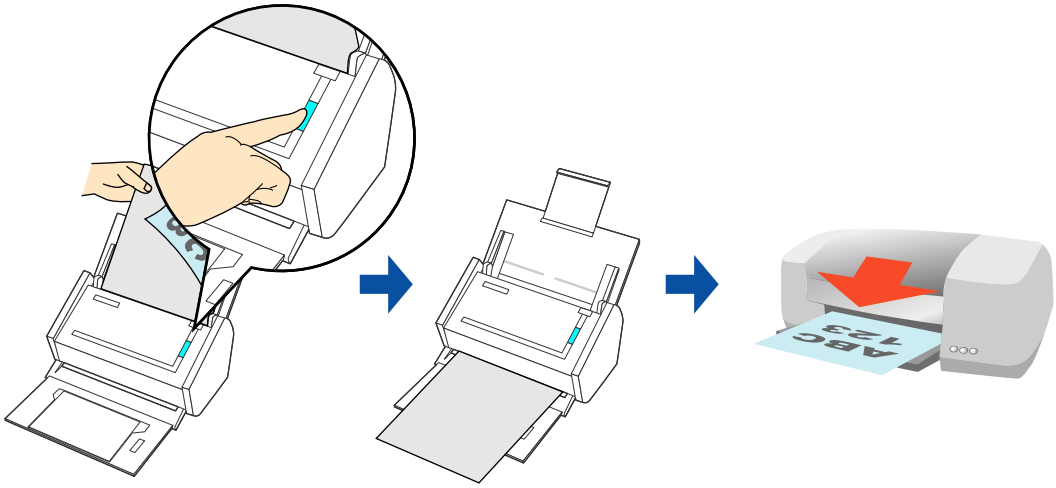
⇨ Un logiciel de courriel démarre et le fichier sélectionné est joint à un courriel.



- Aucune numérisation ne commencera tant que la fenêtre **Scan to E-mail** sera ouverte. Fermez la fenêtre avant de poursuivre la numérisation.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que la fenêtre **Scan to E-mail** est ouverte.

■ Utiliser le ScanSnap comme photocopieuse

Cette section vous explique comment imprimer une image numérisée avec une imprimante. Lorsqu'une imprimante interagit avec ScanSnap Manager, le ScanSnap peut être utilisé comme photocopieuse.



- Les ombres encadrant le document peuvent être reproduites sous forme de lignes sur l'image numérisée, selon la méthode de numérisation et les conditions du papier. Si vous imprimez de telles images, ces lignes seront également reproduites à l'impression.
- L'image numérisée sera imprimée avec une résolution de 150 ppp, quel que soit le paramètre sélectionné dans **Qualité de l'image** de l'onglet **Numérisation**.
- Si vous effectuez une impression sans bords, enregistrez d'abord l'image dans un fichier, puis imprimez-la en utilisant la prévisualisation, Adobe Acrobat ou Adobe Reader.

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'impression d'une image numérisée avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 306)
- sans le Quick Menu (→ page 309)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

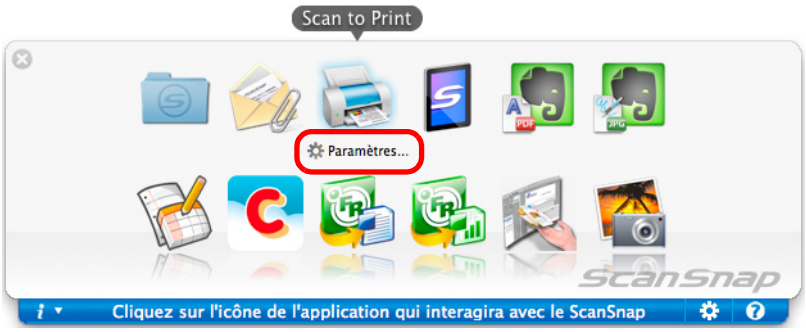
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

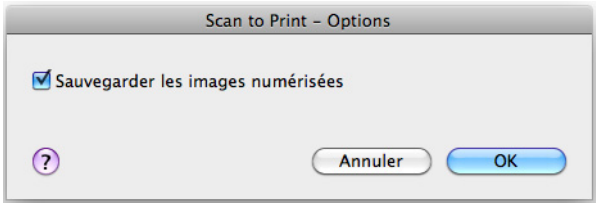
3. Modifiez les paramètres de Scan to Print. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to Print**.



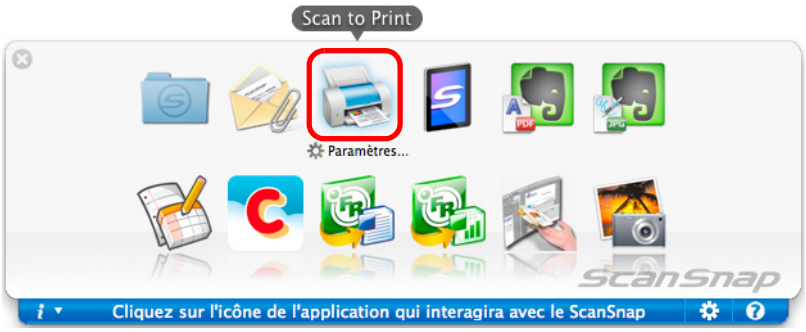
⇨ La fenêtre **Scan to Print - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Print - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Print - Options**.

4. Cliquez sur l'icône Scan to Print.

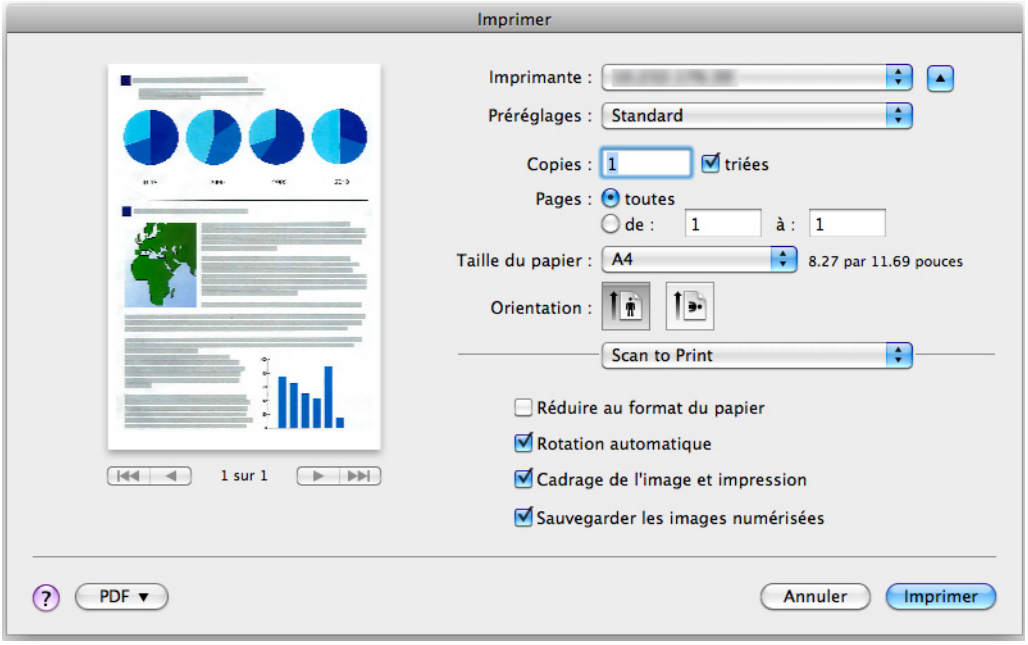


⇨ La fenêtre **Imprimer** s'ouvre.

5. Configurez les options d'impression dans la fenêtre Imprimer.

Dans la fenêtre **Imprimer**, vous pouvez sélectionner l'imprimante à utiliser, le nombre d'exemplaires et la taille de l'image numérisée à imprimer. Mais aussi, enregistrer l'image numérisée dans un dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images**.

Pour en savoir plus sur la fenêtre **Imprimer**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



6. Cliquez sur le bouton Imprimer.

⇨ L'image numérisée est imprimée.

- La numérisation ne commencera pas, tant que le Quick Menu sera affiché et la fenêtre **Imprimer**, ouverte. Fermez la fenêtre **Imprimer** avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que le Quick Menu est affiché et que la fenêtre **Imprimer** est ouverte.

Sans le Quick Menu

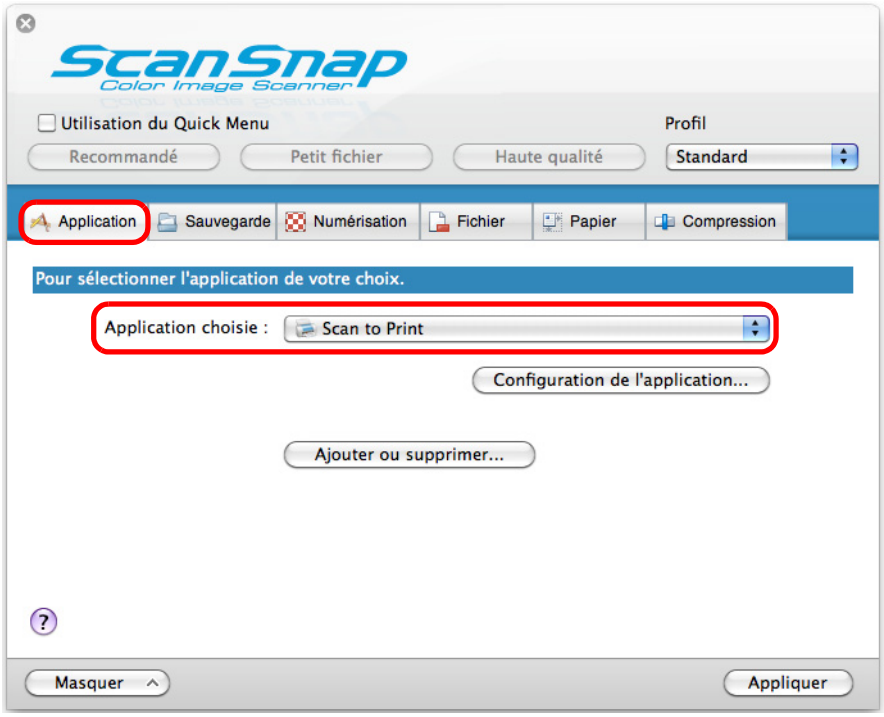
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Print.

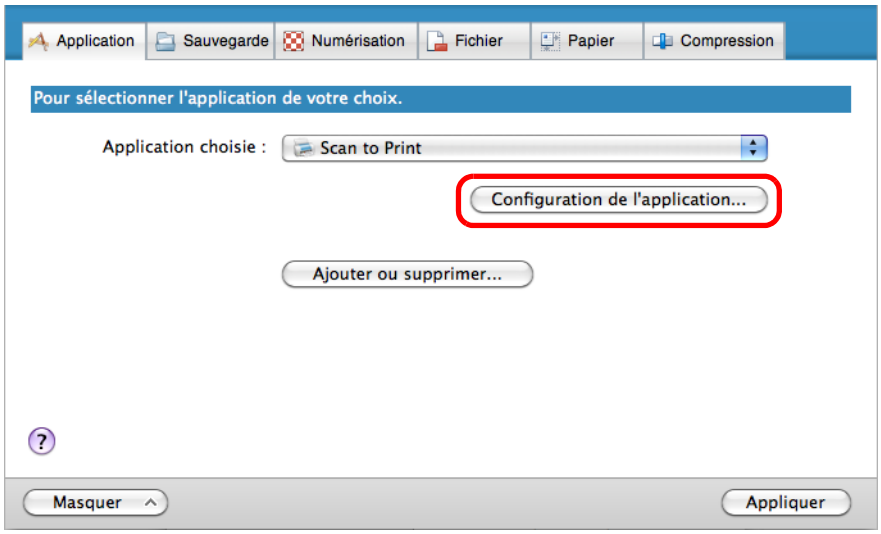


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Print** si vous sélectionnez :

- **Scan to Print** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;
- **Scan to Print** dans le menu Profil.

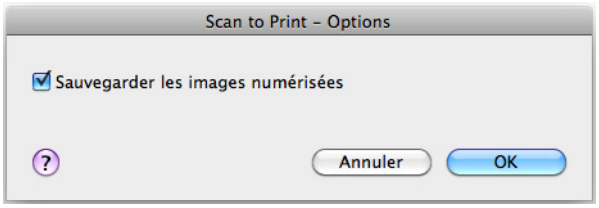
3. Modifiez les paramètres de Scan to Print. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



➪ La fenêtre **Scan to Print - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Print - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Print - Options**.

4. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

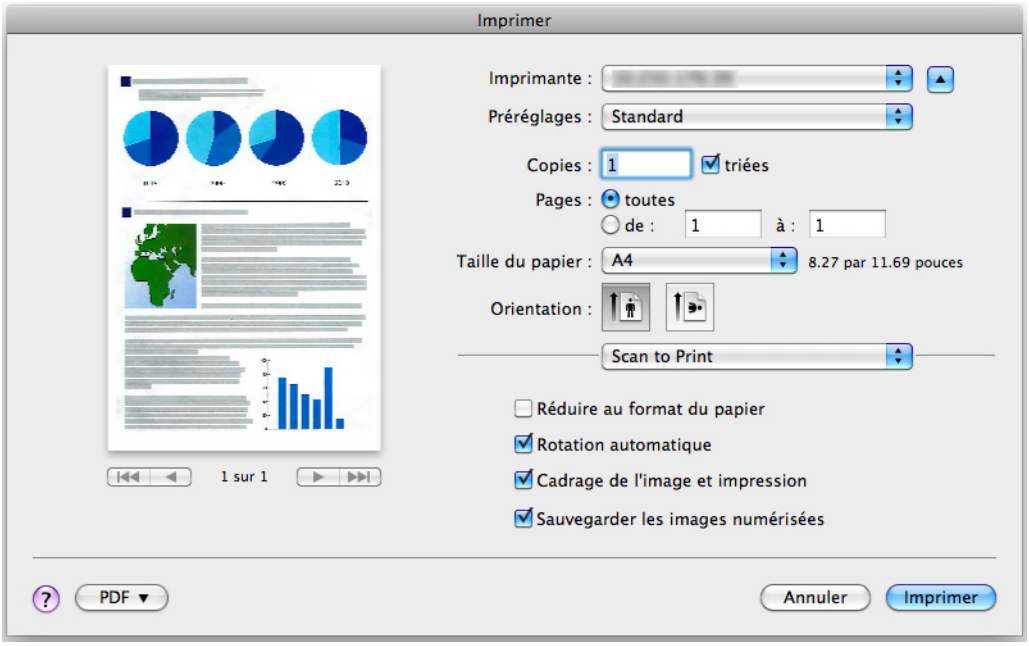
7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

➪ La fenêtre **Imprimer** s'ouvre lorsque la numérisation est terminée.

8. Configurez les options d'impression dans la fenêtre Imprimer.

Dans la fenêtre **Imprimer**, vous pouvez sélectionner l'imprimante à utiliser, le nombre d'exemplaires et la taille de l'image numérisée à imprimer. Mais aussi, enregistrer l'image numérisée dans un dossier sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images**.

Pour en savoir plus sur la fenêtre **Imprimer**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



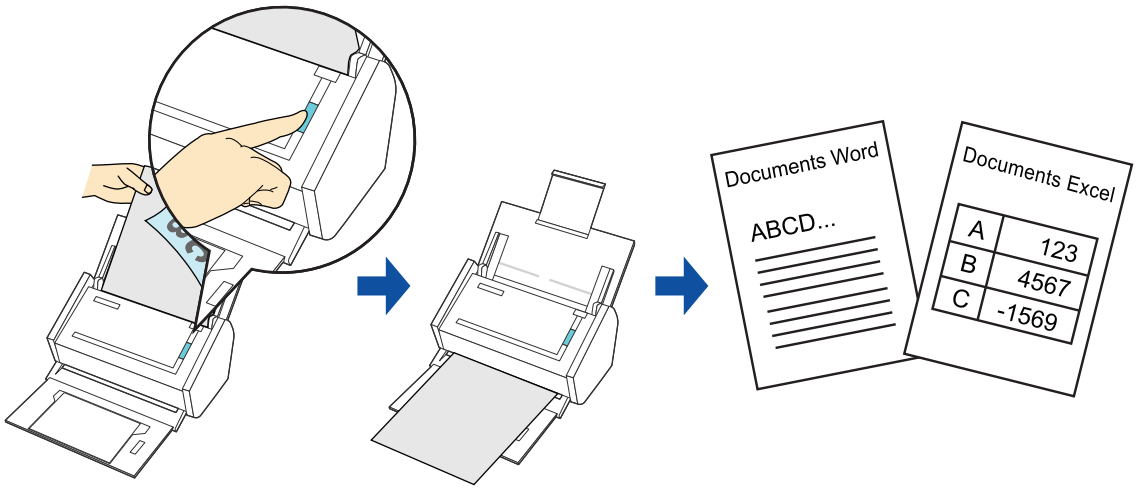
9. Cliquez sur le bouton Imprimer.

⇨ L'image numérisée est imprimée.

- Tant que la fenêtre **Imprimer** sera ouverte, aucune numérisation ne sera possible. Fermez la fenêtre avant de poursuivre la numérisation.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que la fenêtre **Imprimer** est ouverte.

■ Convertir au format Word/Excel.

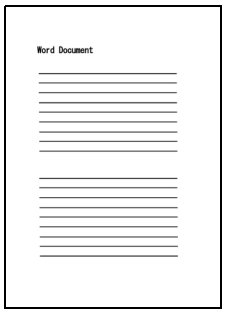
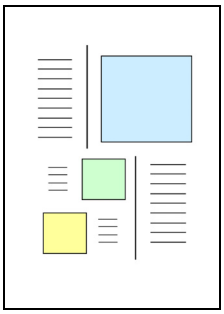
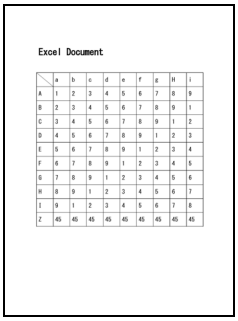
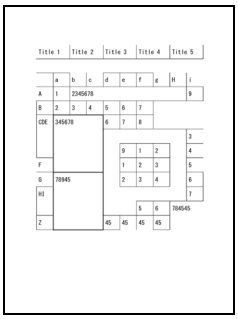
Cette section vous explique comment convertir une image numérisée en un fichier Word et Excel avec ABBYY FineReader for ScanSnap, fourni avec le ScanSnap.



- Les applications suivantes doivent être installées sur votre ordinateur afin que la reconnaissance textuelle soit possible.
  - ABBYY FineReader for ScanSnap (fourni avec le ScanSnap)
  - Word
  - Excel
- Vous ne pourrez pas visualiser les documents convertis en fichiers Word ou Excel, tant que les applications correspondantes ne seront pas installées et que votre enregistrement pour pouvoir les utiliser ne sera pas complète. Installez ces applications et complétez l'enregistrement de l'utilisateur pour pouvoir consulter les documents convertis sur votre ordinateur.
- Si Word n’est pas installé sur votre ordinateur, un fichier texte des documents convertis au format Word sera affiché avec TextEdit. Si Excel n’est pas installé sur votre ordinateur, vous ne pourrez pas visualiser les documents convertis au format Excel.
- ABBYY FineReader for ScanSnap peut être utilisé avec les versions suivantes de Word et d'Excel :
  - Word : 2011 / 2008 / 2004
  - Excel : 2011 / 2008 / 2004
- Évitez d'exécuter cette fonction si vous travaillez déjà sous Word ou Excel. Et vice et versa. Faute de quoi, bien qu'enregistrés dans un fichier, vous ne pourrez pas consulter les résultats de la conversion, même si vous avez coché la case **Ouvrir le fichier après la reconnaissance** dans la fenêtre **Préférences de FineReader for ScanSnap**.

À propos de la fonction OCR d'ABBYY FineReader for ScanSnap

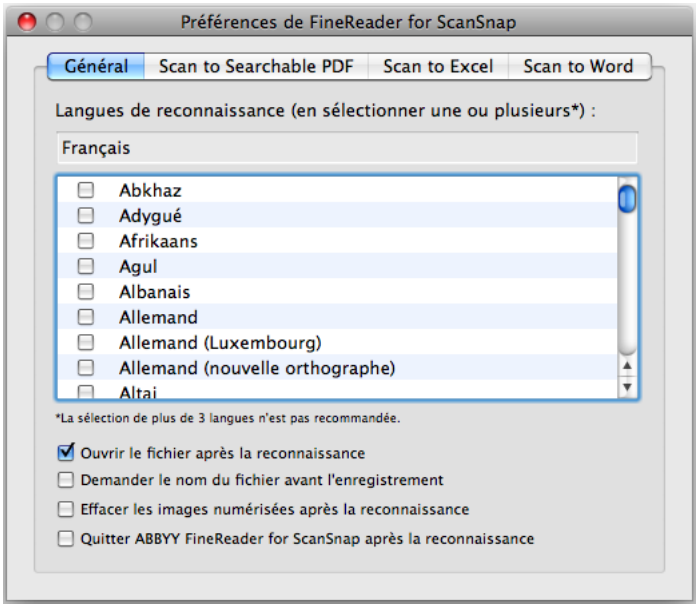
- ABBYY FineReader for ScanSnap est une application exclusive du ScanSnap. Ce programme peut exécuter la reconnaissance textuelle uniquement sur des fichiers PDF créés avec le ScanSnap. La reconnaissance textuelle de fichiers PDF créés avec Adobe Acrobat ou d'autres applications sera impossible.
- La reconnaissance optique des caractères offre les fonctionnalités suivantes. Avant d'exécuter la reconnaissance textuelle, vérifiez que les documents sont convertibles en consultant les directives suivantes :

Application	Convertible	Non convertible
Scan to Word	document dont la mise en page est simple, avec une ou deux colonnes 	document dont la mise en page est complexe, composé de diagrammes, de tableaux et de texte (ex. brochures, magazines et journaux) 
Scan to Excel	document composé de tableaux simples dont aucune cellule n'est fusionnée 	document composé de : - tableaux sans bords solides - tableaux composés de formats de cellule compliqués - tableaux complexes composés de sous-tableaux - diagrammes - graphiques - photographies - texte à la verticale 

- Les paramètres suivants pourraient ne pas être conservés. Nous vous invitons à ouvrir les documents convertis avec Word ou Excel afin d'éditer les caractères mal reconnus :
  - taille et police des caractères
  - interlettrage et interligne
  - soulignement, mises en gras et en italique
  - exposant/indice
- Les types de document suivants (caractères) peuvent être incorrectement reconnus. Pour une meilleure reconnaissance textuelle, modifiez le mode de couleur ou augmentez la résolution :
  - document comportant des notes manuscrites
  - document contenant des petits caractères (inférieur à 10 points)
  - document désaligné
  - document rédigé dans une langue autre que celle sélectionnée
  - document dont les caractères sont imprimés sur un fond dégradé
    ex. caractères ombrés
  - document composé d'un grand nombre de caractères décorés
    ex. caractères décorés (gaufre/contour)
  - document dont les caractères recouvrent un fond à motifs
    ex. caractères chevauchant des illustrations ou des diagrammes
  - document dont un grand nombre de caractères est souligné ou touche le bord
  - document à la mise en page complexe ou avec des caractères illisibles
    (La reconnaissance textuelle sur ces documents sera plus longue.)
- Lors de la conversion en un fichier Excel, la reconnaissance ne peut pas s'effectuer sur plus de 65 536 lignes.
- Lors de la conversion en un fichier Excel, les informations relatives à la mise en page du document, les diagrammes et les dimension des graphiques et tableaux ne sont pas conservés. Seuls les tableaux et les chaînes de caractères seront reproduits.

Vous pouvez modifier les paramètres appliqués durant la conversion en document Word ou Excel dans la fenêtre de paramétrage d'ABBYY FineReader for ScanSnap.

Sélectionnez **Application** → **ABBYY FineReader for ScanSnap** → **Préférences de FineReader for ScanSnap**. Puis sélectionnez le menu **FineReader for ScanSnap** → **Préférences** pour ouvrir la fenêtre suivante.



Pour en savoir plus, consultez les rubriques d'aide d'ABBYY FineReader for ScanSnap.

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et de conversion au format Word/Excel, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 316)
- sans le Quick Menu (→ page 318)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

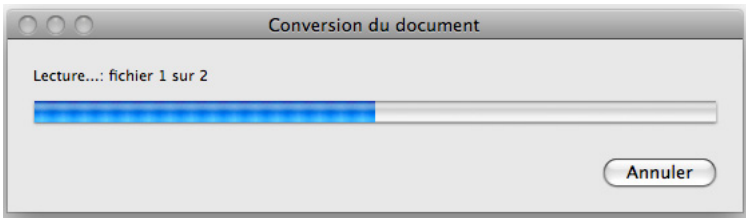
Nous vous invitons à sélectionner **Résolution automatique** ou **Supérieure** pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

3. Cliquez sur l'icône de Scan to Word ou Scan to Excel.

- Si vous avez sélectionné le format **JPEG(*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, aucune donnée ne pourra être convertie au format Word ou Excel.
- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Attendez la fin de la conversion avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ Le message suivant s'affiche et la conversion commence.



⇨ La conversion terminée, Word ou Excel s'ouvre afin d'afficher le résultat de la conversion.

Le fichier Word ou Excel est enregistré sous un des formats suivants :

- Scan to Word : format RTF (.rtf)
- Scan to Excel : format XLS (.xls)

Sans le Quick Menu

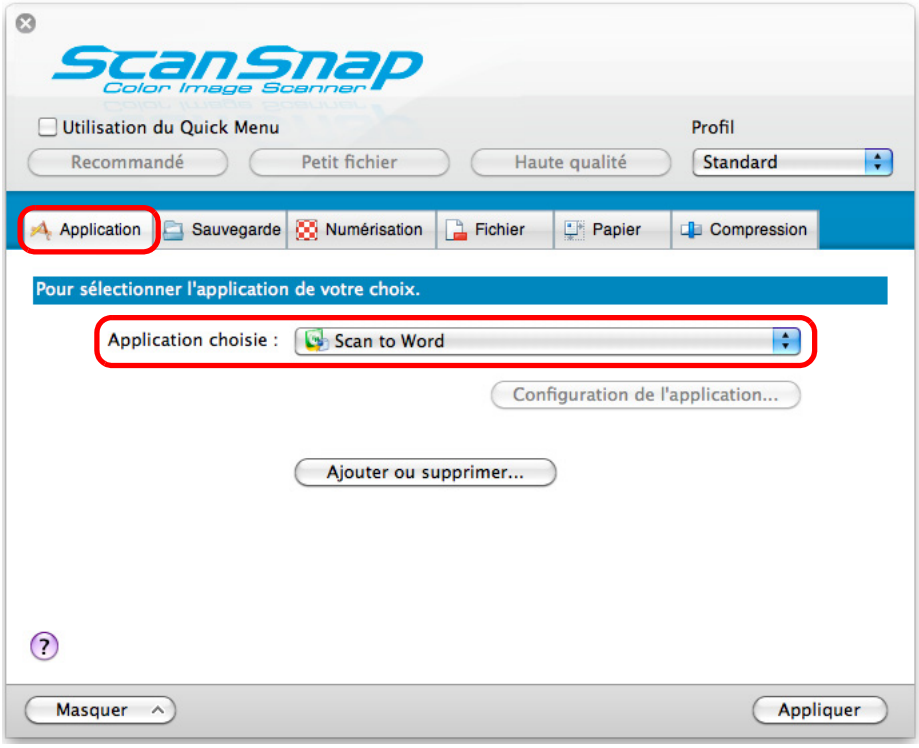
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Word ou Scan to Excel.



- Nous vous invitons à sélectionner **Résolution automatique** ou **Supérieure** pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
- ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Word** ou **Scan to Excel** lorsque vous sélectionnez :
  - **Scan to Word** ou **Scan to Excel** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;
  - **Scan to Word** ou **Scan to Excel** dans le menu Profil.

3. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

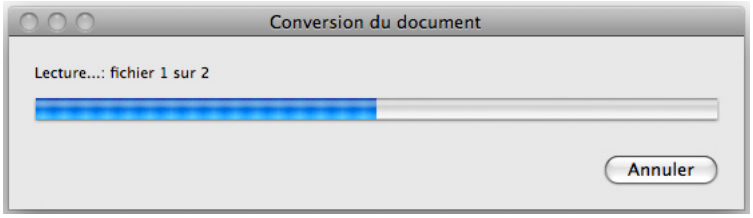
4. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

5. Placez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le message suivant s'affiche et la conversion des données en fichier Word ou Excel commence.



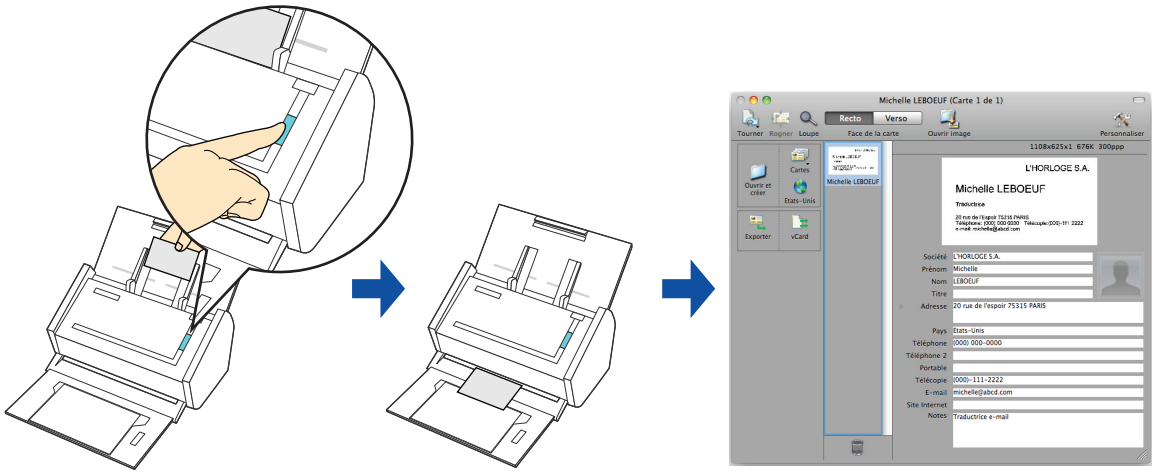
⇨ La conversion terminée, Word ou Excel s'ouvre afin d'afficher le résultat de la conversion.

Le fichier Word ou Excel est enregistré sous un des formats suivants :

- Scan to Word : format RTF (.rtf)
- Scan to Excel : format XLS (.xls)

■ Stocker des cartes de visite dans Cardiris

Cette section vous explique comment conserver les images numérisées des cartes de visite et les informations correspondantes dans Cardiris.



Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et de gestion des cartes de visite dans Cardiris, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

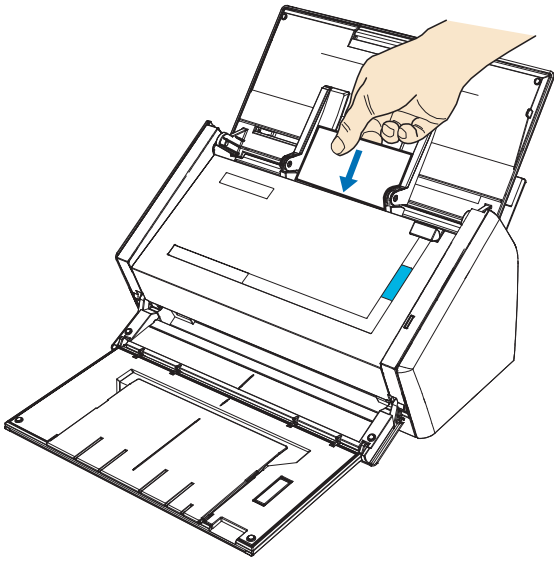
- avec le Quick Menu (→ page 321)
- sans le Quick Menu (→ page 323)
- utiliser le carnet d'adresses dans Cardiris (→ page 326)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

1. Placez une carte de visite dans le ScanSnap.

- Posez le recto de la carte de visite contre le plateau d'alimentation AAD (couvercle).
- Vous pouvez numériser plusieurs cartes de visite.
- Calez les guides latéraux contre les cartes de visite, de manière à ne laisser aucun espace.

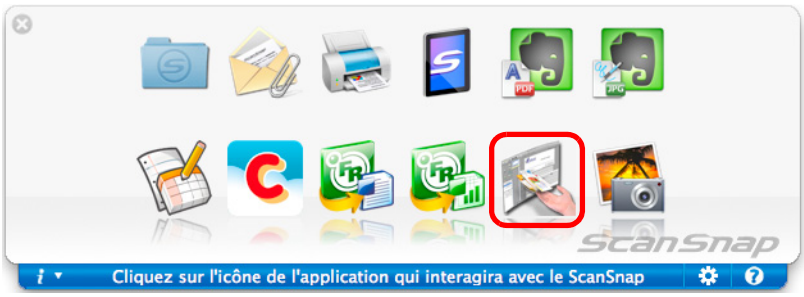


2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

Nous vous invitons à sélectionner **Résolution automatique** ou **Supérieure** pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

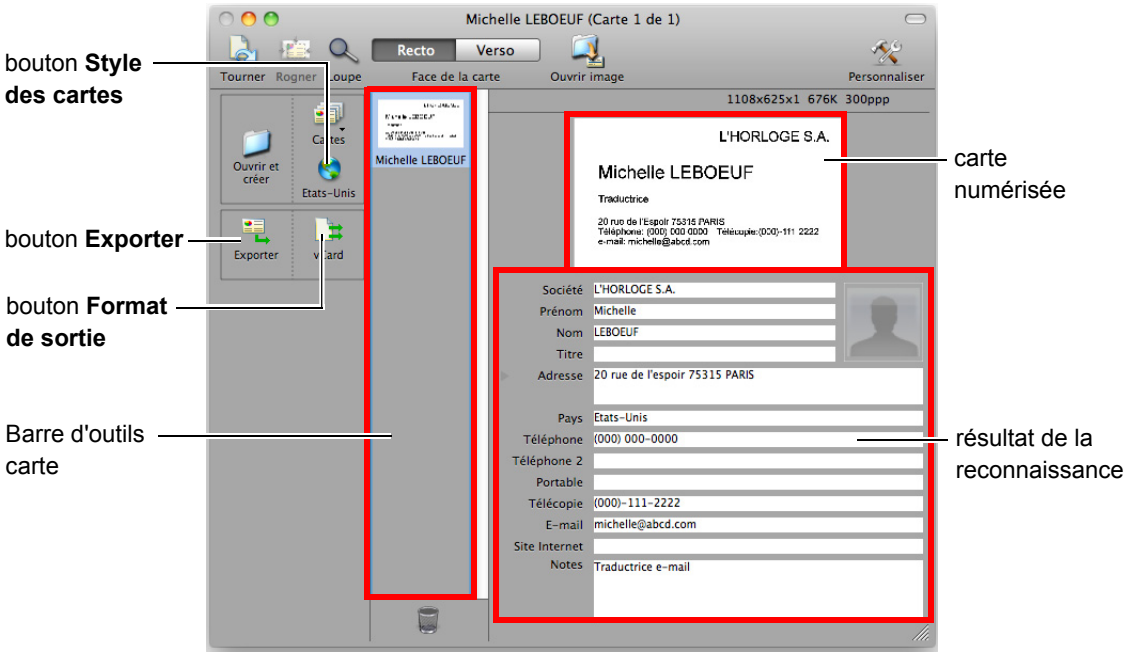
3. Cliquez sur l'icône de Cardiris.



- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Attendez que ScanSnap Manager interagisse avec Cardiris avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ La fenêtre Cardiris s'ouvre.

4. Confirmez l'image numérisée et le résultat de la reconnaissance textuelle.



La carte numérisée est affichée sur le côté droit supérieur de la fenêtre.

Une liste de cartes déjà numérisées est affichée dans la barre d'outils de la carte.

Les résultats reconnus sont affichés sous la carte numérisée.

Évitez de quitter Cardiris lorsque la fenêtre de paramétrage est ouverte ou un message est affiché.

- Pour reconnaître une carte de visite dont la langue est différente de celle actuellement paramétrée dans Cardiris, cliquez sur le bouton **Style de carte**, puis modifiez le paramètre régional.
- Pour en savoir plus, consultez le Cardiris™ 4 Guide de l'utilisateur et les rubriques d'aide de Cardiris.

Sans le Quick Menu

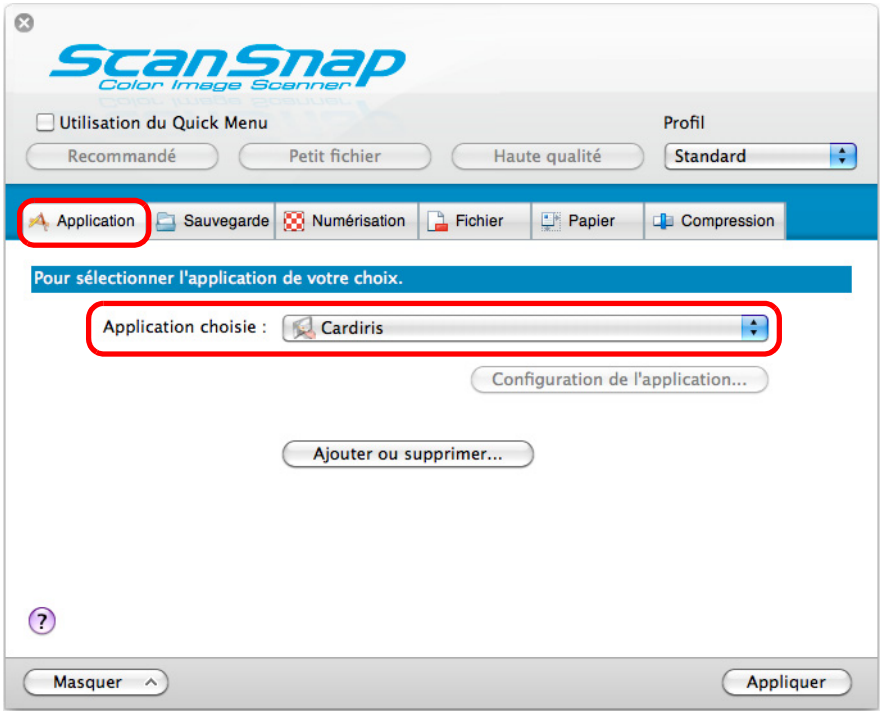
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Cardiris.



Nous vous invitons à sélectionner **Résolution automatique** ou **Supérieure** pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

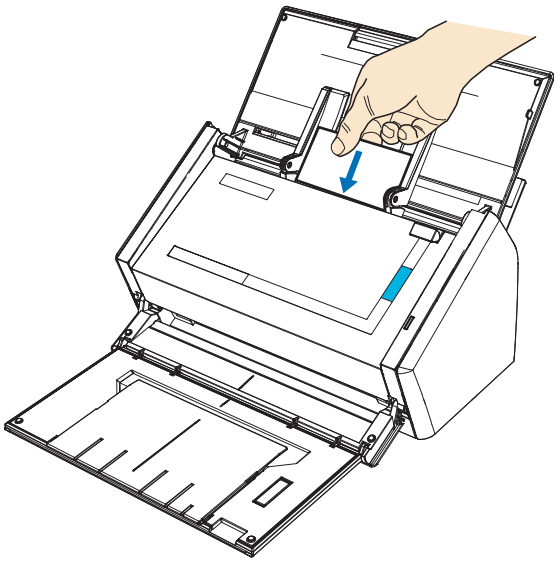
ScanSnap Manager peut également interagir avec Cardiris si vous sélectionnez :
- **Cardiris** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;
- **Cardiris** dans le menu Profil.

3. Cliquez sur le bouton Appliquer.

4. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

5. Placez une carte de visite dans le ScanSnap.

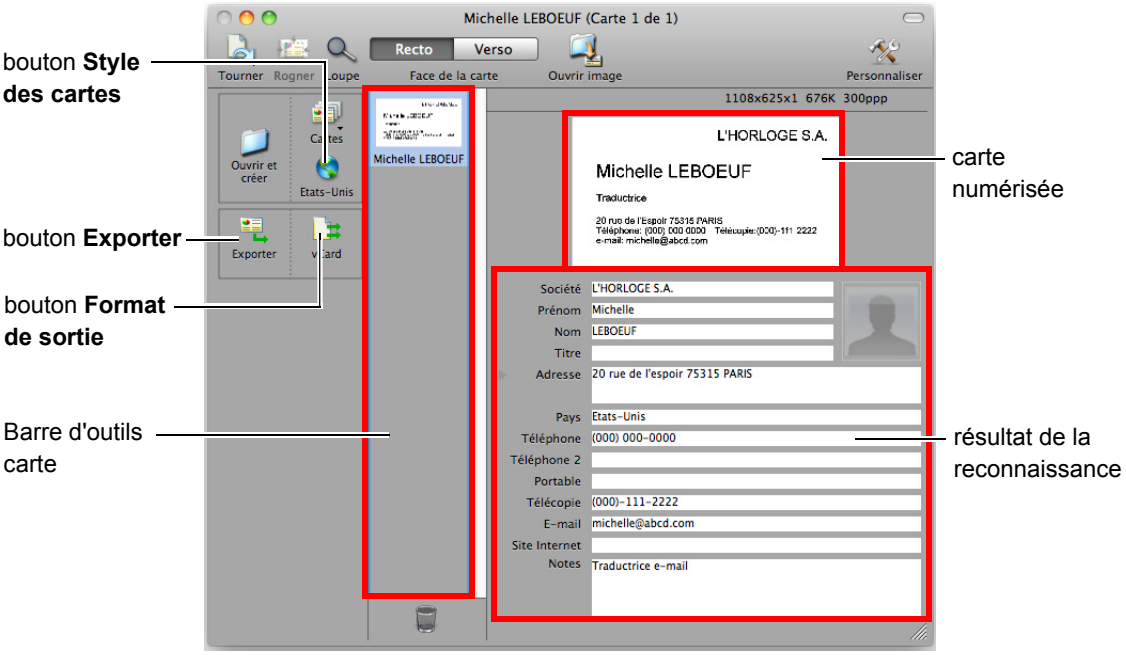
- Posez le recto de la carte de visite contre le plateau d'alimentation AAD (couvercle).
- Vous pouvez numériser plusieurs cartes de visite.
- Calez les guides latéraux contre les cartes de visite, de manière à ne laisser aucun espace.



6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La fenêtre Cardiris s'ouvre.

7. Confirmez l'image numérisée et le résultat de la reconnaissance textuelle.



La carte numérisée est affichée sur le côté droit supérieur de la fenêtre.

Une liste de cartes déjà numérisées est affichée dans la barre d'outils de la carte.

Les résultats reconnus sont affichés sous la carte numérisée.

Évitez de quitter Cardiris lorsque la fenêtre de paramétrage est ouverte ou un message est affiché.

- Pour reconnaître une carte de visite dont la langue est différente de celle actuellement paramétrée dans Cardiris, cliquez sur le bouton **Style de carte**, puis modifiez le paramètre régional.
- Pour en savoir plus, consultez le Cardiris™ 4 Guide de l'utilisateur et les rubriques d'aide de Cardiris.

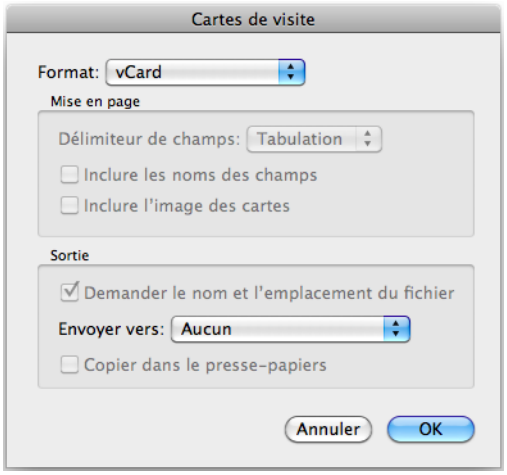
Utiliser le carnet d'adresses dans Cardiris

Vous pouvez enregistrer les caractères reconnus d'une carte de visite numérisée dans le carnet d'adresses.

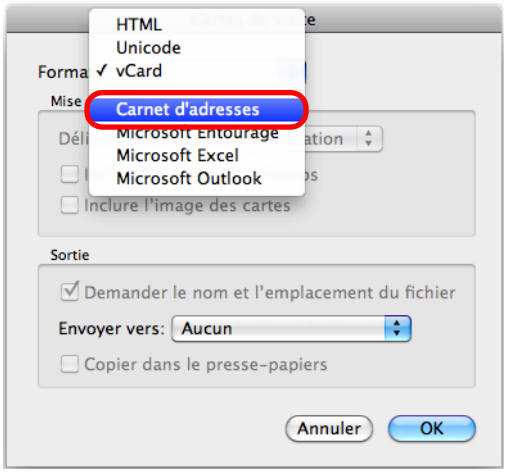
Évitez de quitter Cardiris lorsque la fenêtre de paramétrage est ouverte ou un message est affiché.

1. Cliquez sur le bouton Format de sortie ou sélectionnez Configuration → Format de sortie dans la barre des menus.

⇨ La fenêtre **Cartes de visite** s'ouvre.



2. Dans le menu local Format, sélectionnez Carnet d'adresses.



3. Cliquez sur le bouton OK.

4. Cliquez sur le bouton Exporter ou sélectionnez Action → Exporter toutes les cartes dans la barre des menus.

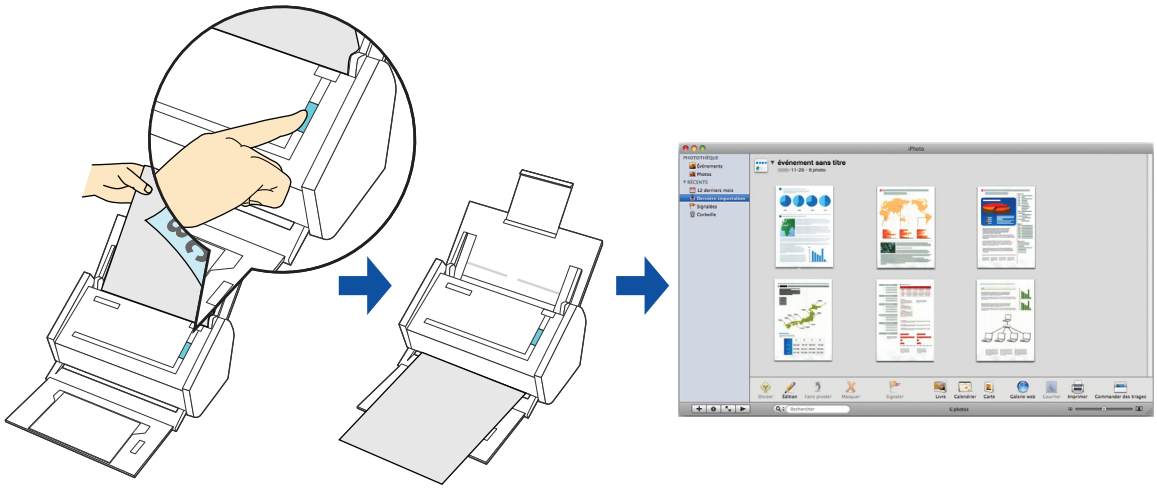
⇨ Le résultat de la reconnaissance textuelle de toutes les cartes de visite présentes dans la barre d'outils est enregistré dans le carnet d'adresses.

5. Dans la barre des menus, sélectionnez Cardiris for ScanSnap → Quitter Cardiris for ScanSnap pour fermer Cardiris.

Les résultats reconnus des cartes de visite numérisées peuvent être générés sous forme de texte ou au format vCard. Pour en savoir plus, consultez le Cardiris™ 4 Guide de l'utilisateur et les rubriques d'aide de Cardiris.

■ Conserver des images numérisées dans iPhoto

Cette section vous explique comment stocker des images numérisées dans iPhoto.



Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et de conservation d'une image numérisée dans iPhoto, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 329)
- sans le Quick Menu (→ page 331)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

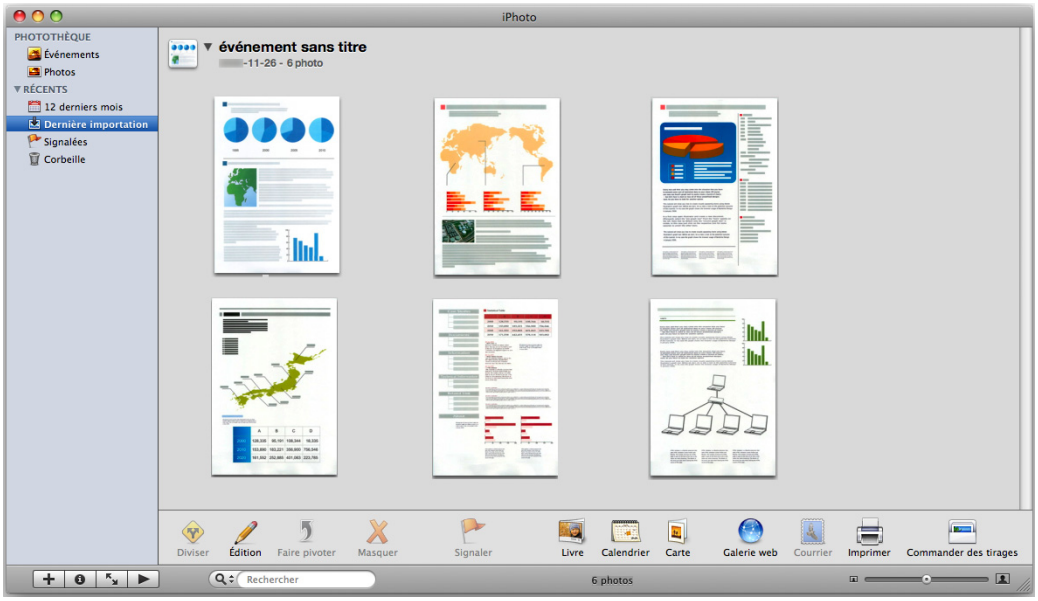
⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

3. Cliquez sur l'icône d'iPhoto.

- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Attendez que ScanSnap Manager interagisse avec iPhoto avant de numériser le document suivant.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ La fenêtre **iPhoto** s'ouvre.

4. Confirmez l'image numérisée dans iPhoto.



Parallèlement à son enregistrement dans iPhoto, l'image numérisée est également enregistrée dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap. Supprimez ce fichier s'il est inutile.

Sans le Quick Menu

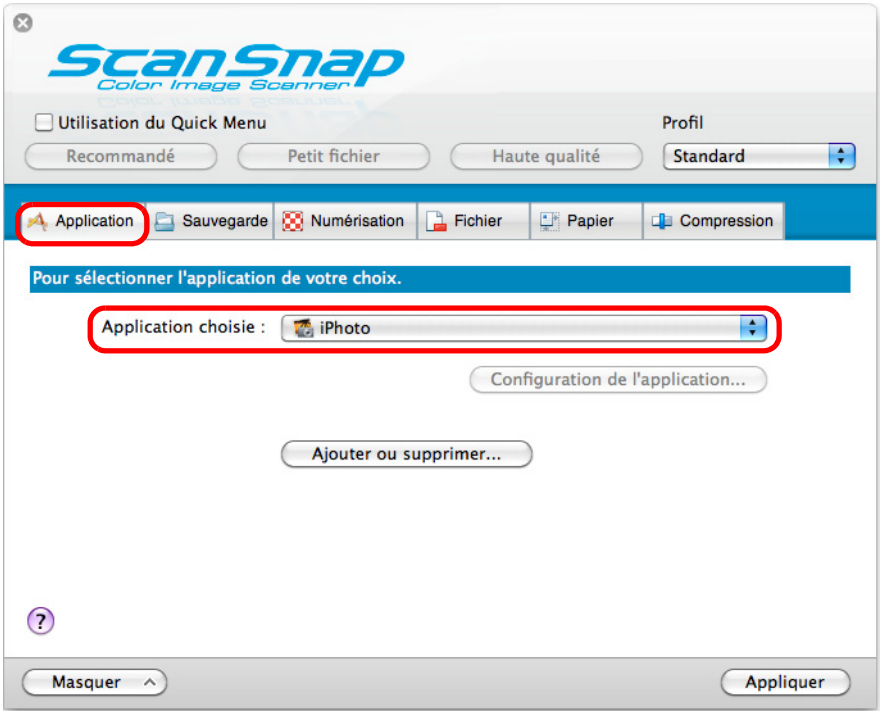
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez iPhoto.



ScanSnap Manager peut également interagir avec iPhoto si vous sélectionnez :
- **iPhoto** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;
- **iPhoto** dans le menu Profil.

3. Cliquez sur le bouton Appliquer.

4. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

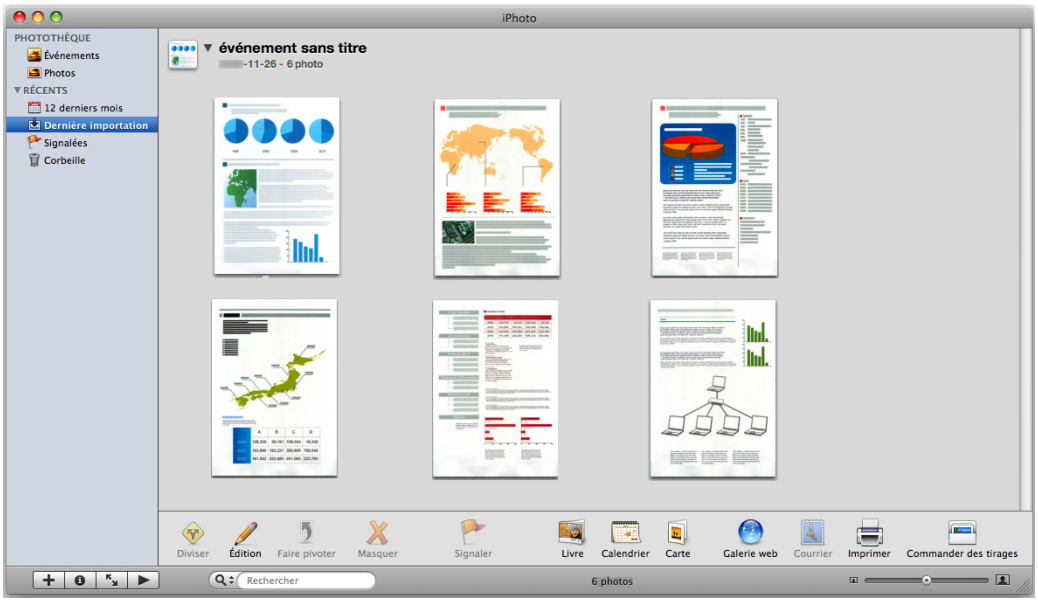
5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La fenêtre **iPhoto** s'ouvre lorsque la numérisation est terminée.

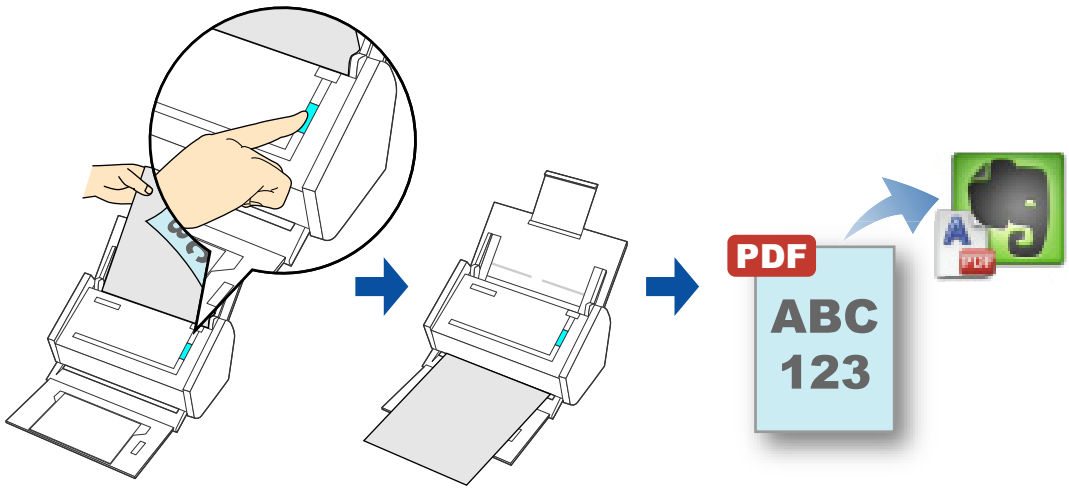
7. Confirmez l'image numérisée dans iPhoto.



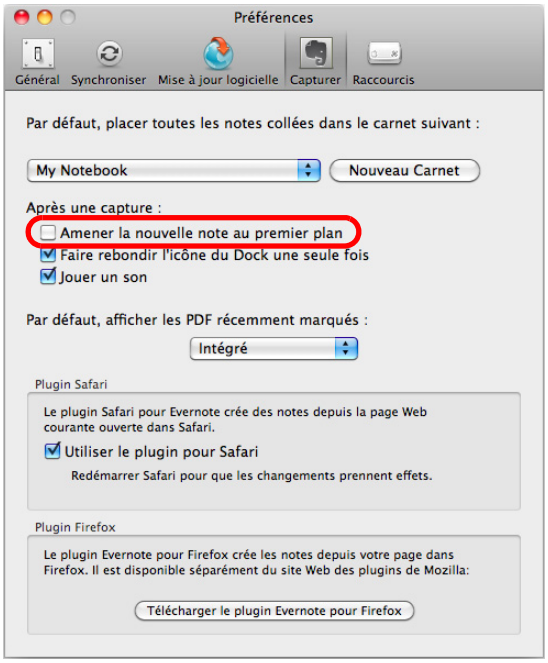
Parallèlement à son enregistrement dans iPhoto, l'image numérisée est également enregistrée dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap. Supprimez ce fichier s'il est inutile.

■ Enregistrer des documents dans Evernote

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée sous un fichier PDF dans Evernote.
Si vous enregistrez l'image numérisée dans Evernote après l'avoir convertie en un fichier PDF indexable, le fichier PDF deviendra indexable dans Evernote.



- Vous devez d’abord créer un carnet de notes dans Evernote pour Mac pour pouvoir enregistrer un fichier.
- Décochez, au préalable, la case **Amener la nouvelle note au premier plan** dans la fenêtre **Préférences** d’Evernote afin d’empêcher l’affichage des nouvelles notes à l’écran lorsque vous numérisez des documents en continu.
  La capture d’écran ci-contre est extraite d’Evernote pour Mac 2.0.4.
  Dans cette fenêtre, la case **Amener la nouvelle note au premier plan** est décochée.
  Cette fenêtre et son contenu peuvent différer selon la version d’Evernote que vous utilisez.



Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'enregistrement d'une image numérisée dans Evernote, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 334)
- sans le Quick Menu (→ page 337)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

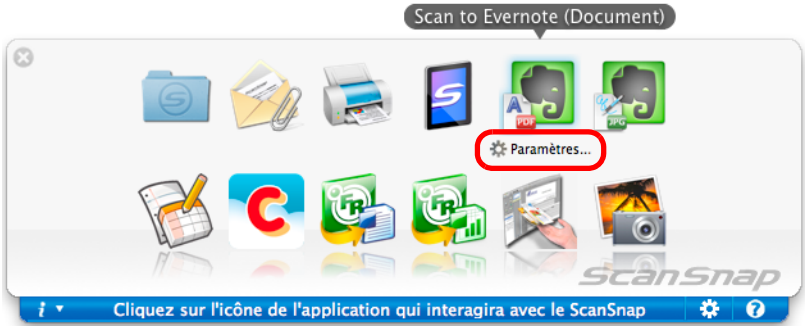
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

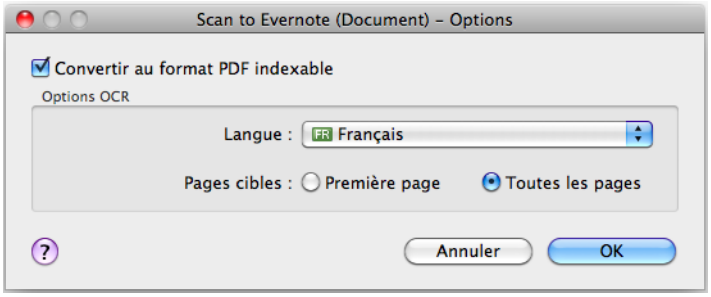
3. Modifiez les paramètres de Scan to Evernote (Document). (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to Evernote (Document)**.



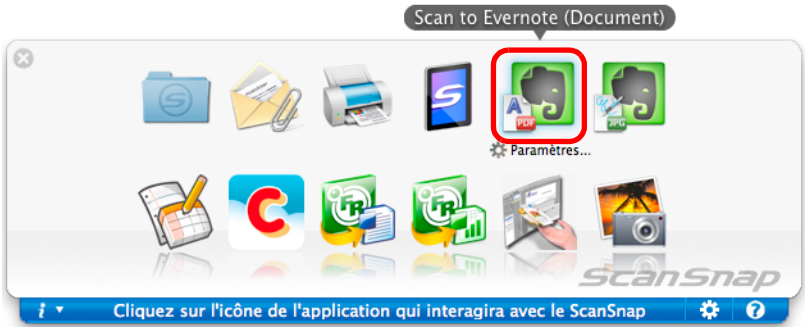
⇨ La fenêtre **Scan to Evernote (Document) - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Evernote (Document) - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



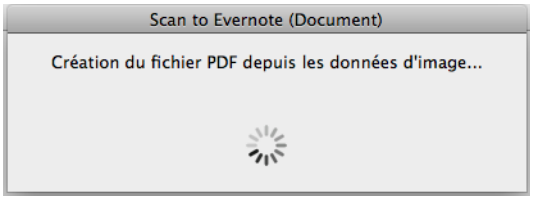
3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Evernote (Document) - Options**.

4. Cliquez sur l'icône de Scan to Evernote (Document).

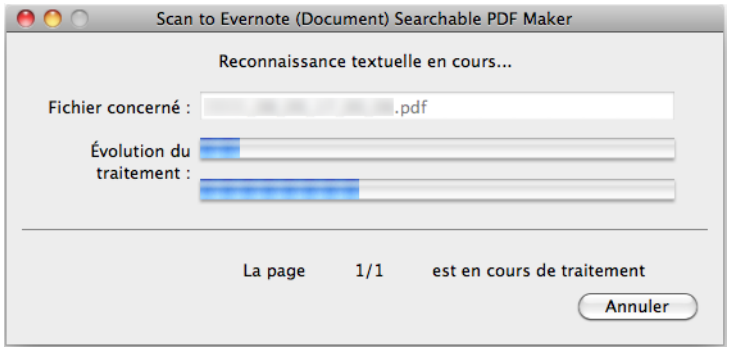


- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Enregistrez le fichier PDF dans Evernote avant de numériser le document suivant.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ Si vous numérisez un document après avoir sélectionné **JPEG (*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, un fichier PDF distinct sera créé pour chaque fichier JPEG.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.



⇨ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** à l'étape 3., la reconnaissance textuelle s'effectuera selon les paramètres sélectionnés dans **Options OCR** de la fenêtre **Scan to Evernote - Options**.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la reconnaissance textuelle.



La reconnaissance textuelle s'effectuera si certaines pages contiennent du texte n'ayant pas encore été reconnu. La reconnaissance textuelle s'effectuera sur toutes les pages sans exception, même si le texte de certaines pages a déjà été reconnu.

⇨ Evernote pour Mac démarre et le fichier PDF est enregistré dans Evernote.

Le fichier dans lequel l’image numérisée est enregistrée, est conservé dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l’onglet **Sauvegarde** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, même après avoir enregistré l’image numérisée dans Evernote. Supprimez ce fichier s’il est inutile.

Sans le Quick Menu

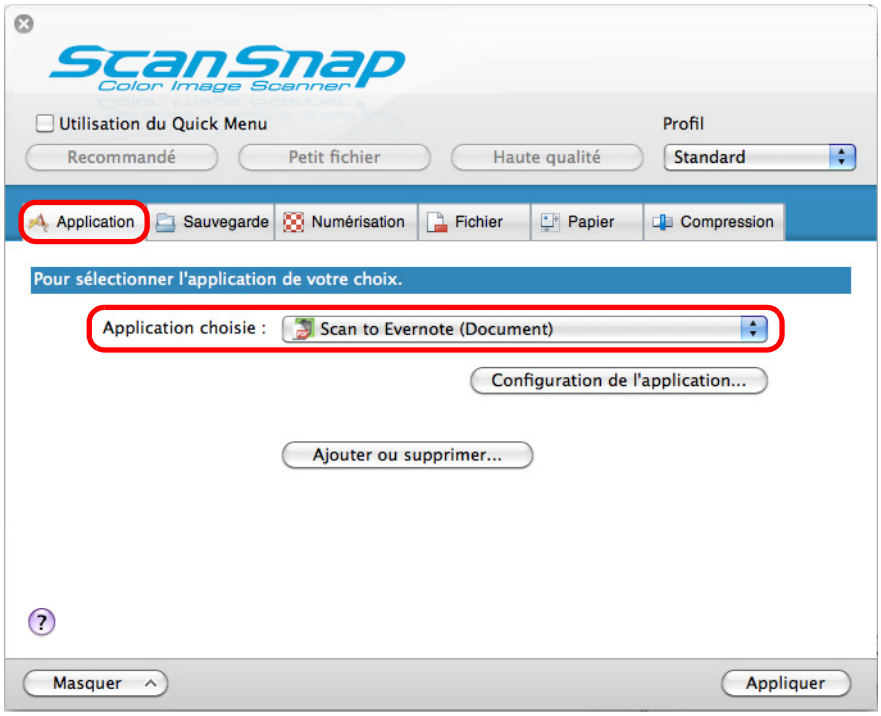
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Evernote (Document).

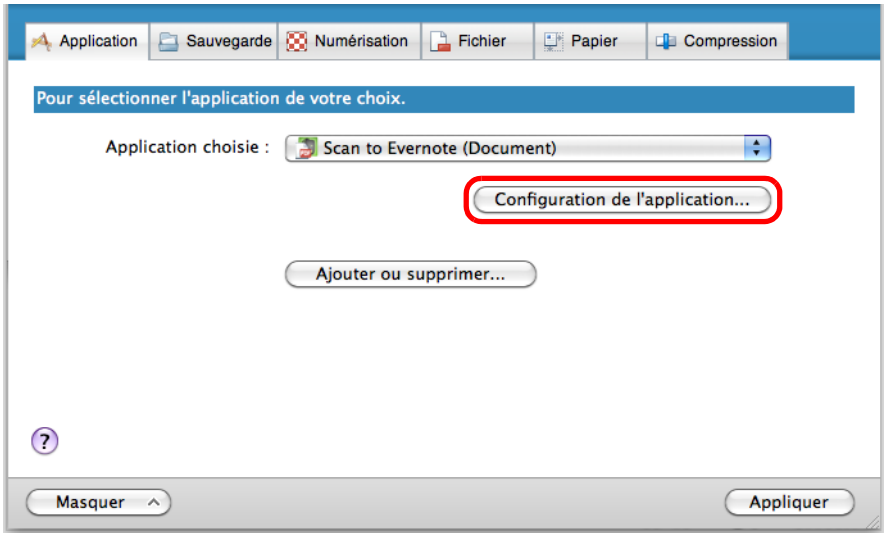


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Evernote (Document)** lorsque vous sélectionnez :

- **Scan to Evernote (Document)** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;
- **Scan to Evernote (Document)** dans le menu Profil.

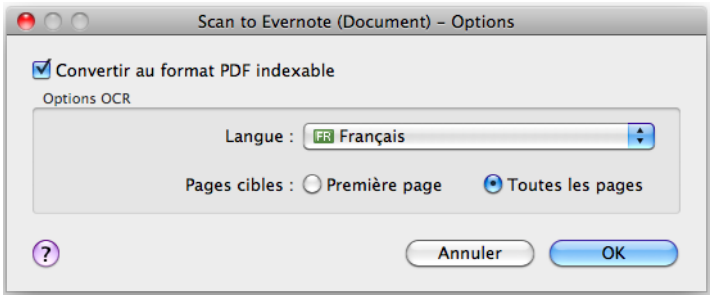
3. Modifiez les paramètres de Scan to Evernote (Document). (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇨ La fenêtre **Scan to Evernote (Document) - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Evernote (Document) - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Evernote (Document) - Options**.

4. Cliquez sur le bouton Appliquer.

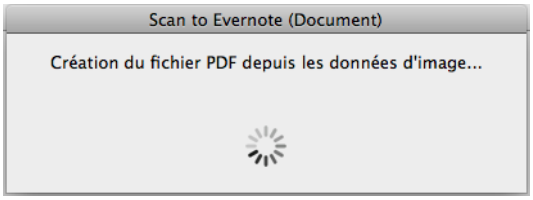
5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Placez un document dans le ScanSnap.

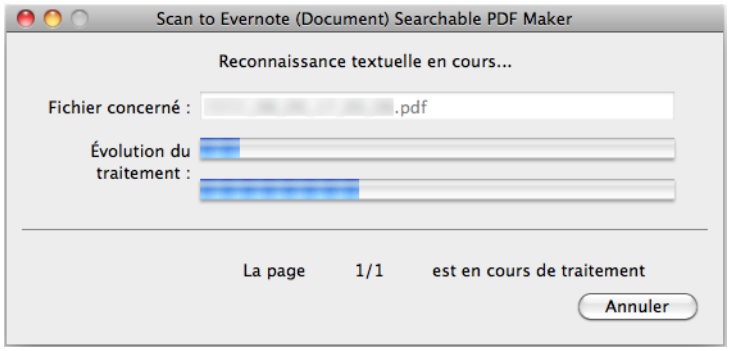
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La numérisation terminée, si vous avez sélectionné **JPEG (*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, un fichier PDF distinct sera créé pour chaque fichier JPEG.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.



⇨ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** à l'étape 3., la reconnaissance textuelle s'effectuera selon les paramètres sélectionnés dans **Options OCR** de la fenêtre **Scan to Evernote - Options**.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la reconnaissance textuelle.



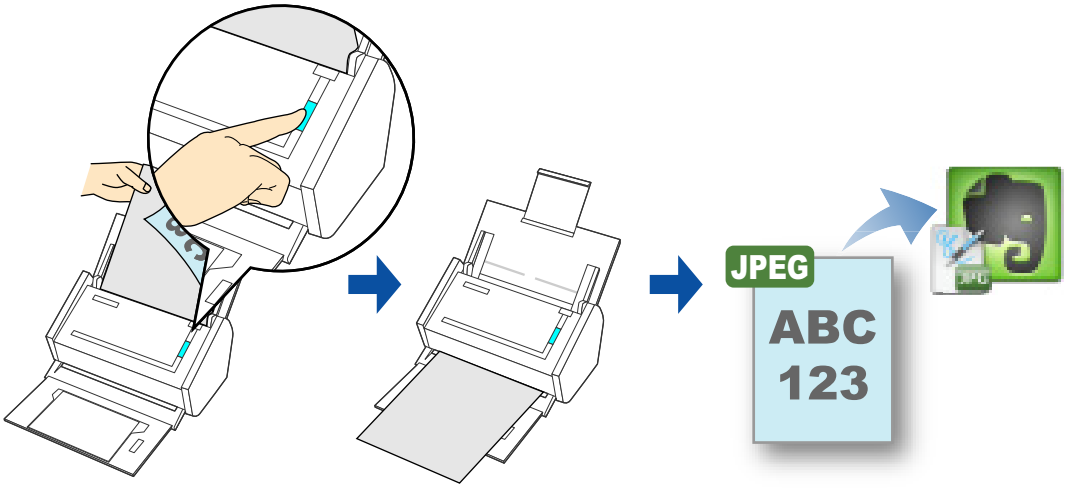
La reconnaissance textuelle s'effectuera si certaines pages contiennent du texte n'ayant pas encore été reconnu. La reconnaissance textuelle s'effectuera sur toutes les pages sans exception, même si le texte de certaines pages a déjà été reconnu.

⇨ Evernote pour Mac démarre et le fichier PDF est enregistré dans Evernote.

Le fichier dans lequel l'image numérisée est enregistrée, est conservé dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, même après avoir enregistré l'image numérisée dans Evernote. Supprimez ce fichier s'il est inutile.

■ Enregistrer des notes manuscrites dans Evernote

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée sous un fichier JPEG dans Evernote.
Lorsque vous enregistrez un fichier JPEG dans Evernote, la reconnaissance textuelle s'exécute sur l'ensemble du texte, notes manuscrites comprises, et le fichier devient indexable dans Evernote.



- Vous devez d'abord créer un carnet de notes dans Evernote pour Mac pour pouvoir enregistrer un fichier.
- Décochez, au préalable, la case **Amener la nouvelle note au premier plan** dans la fenêtre **Préférences** d'Evernote afin d'empêcher l'affichage des nouvelles notes à l'écran lorsque vous numérisez des documents en continu.
  La capture d'écran ci-contre est extraite d'Evernote pour Mac 2.0.4. Dans cette fenêtre, la case **Amener la nouvelle note au premier plan** est décochée. Cette fenêtre et son contenu peuvent différer selon la version d'Evernote que vous utilisez.

Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d'envoi d'une image numérisée vers Evernote, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 341)
- sans le Quick Menu (→ page 343)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

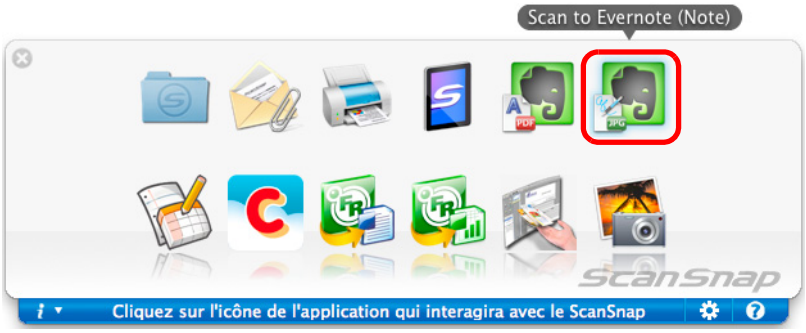
1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

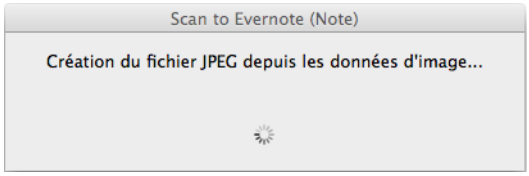
⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

3. Cliquez sur l'icône de Scan to Evernote (Note).



- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Enregistrez le fichier JPEG dans Evernote avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ Si vous numérisez un document après avoir sélectionné **PDF(*.pdf)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, un fichier JPEG distinct sera créé pour chaque page du fichier PDF.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.



⇨ Evernote pour Mac démarre et le fichier JPEG est enregistré dans Evernote.

- Si vous sélectionnez **PDF (*.pdf)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, une numérotation composée de quatre chiffres est automatiquement ajoutée au nom du fichier enregistré dans Evernote.
  Par exemple, si le nom de fichier est **ScanSnap**, les fichiers seront nommés/numérotés de la manière suivante :
  ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- Le fichier dans lequel l'image numérisée est enregistrée, est conservé dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, même après avoir enregistré l'image numérisée dans Evernote. Supprimez ce fichier s'il est inutile.

Sans le Quick Menu

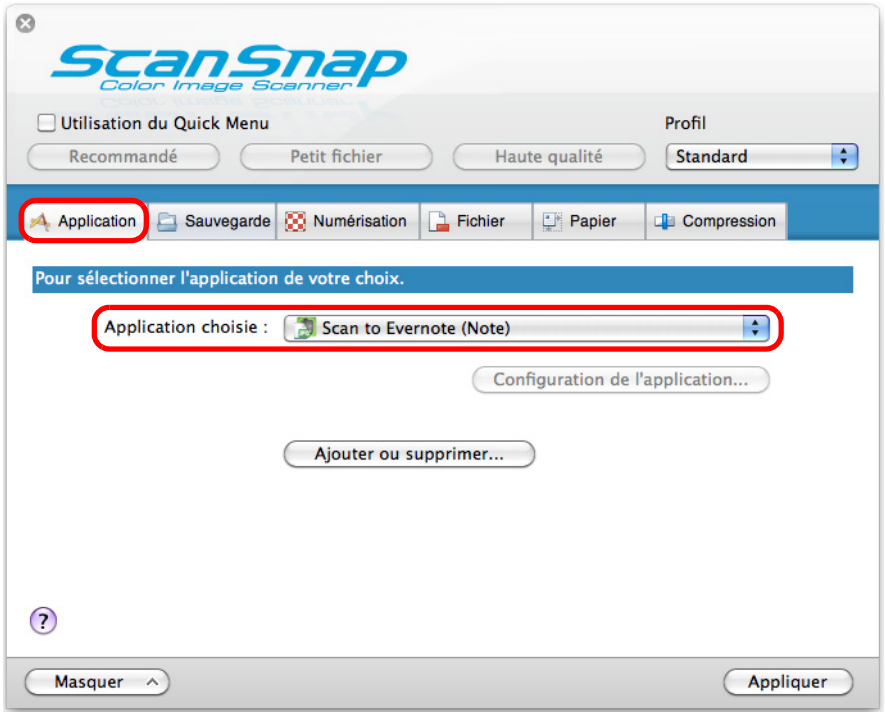
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Evernote (Note).



ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Evernote (Note)** lorsque vous sélectionnez :

- **Scan to Evernote (Note)** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;
- **Scan to Evernote (Note)** dans le menu Profil.

3. Cliquez sur le bouton Appliquer.

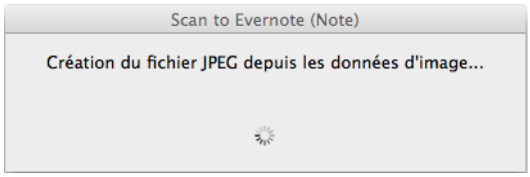
4. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La numérisation terminée, si vous avez sélectionné **PDF(*.pdf)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, un fichier JPEG distinct sera créé pour chaque page du fichier PDF.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.

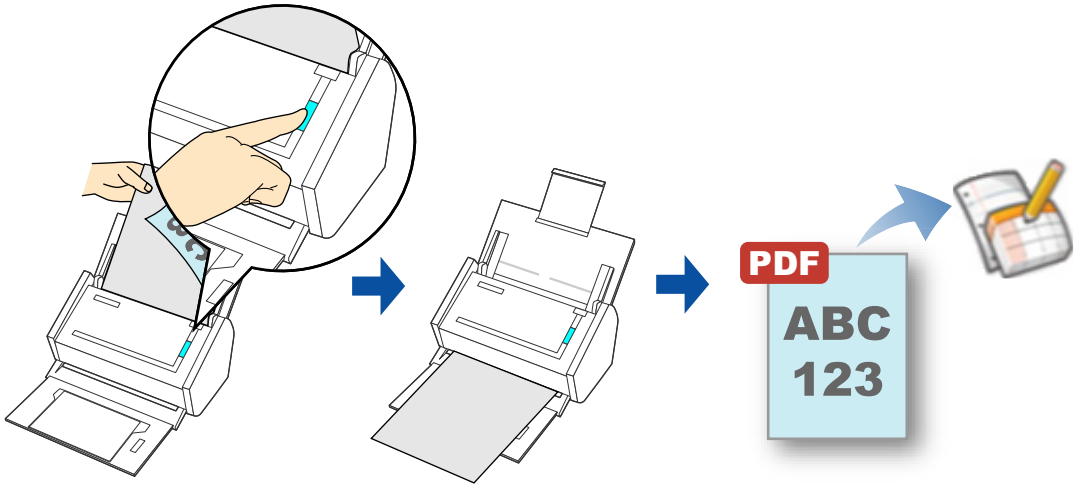


⇨ Evernote pour Mac démarre et le fichier JPEG est enregistré dans Evernote.

- Si vous sélectionnez **PDF (*.pdf)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, une numérotation composée de quatre chiffres est automatiquement ajoutée au nom du fichier enregistré dans Evernote.
  Par exemple, si le nom de fichier est **ScanSnap**, les fichiers seront nommés/numérotés de la manière suivante :
  ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- Le fichier dans lequel l'image numérisée est enregistrée, est conservé dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, même après avoir enregistré l'image numérisée dans Evernote. Supprimez ce fichier s'il est inutile.

■ Enregistrer des documents dans Google Documents

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée sous un fichier PDF dans Google Documents.



Pour en savoir plus sur les méthodes de numérisation et d’enregistrement d'une image numérisée dans Google Documents, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 346)
- sans le Quick Menu (→ page 349)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

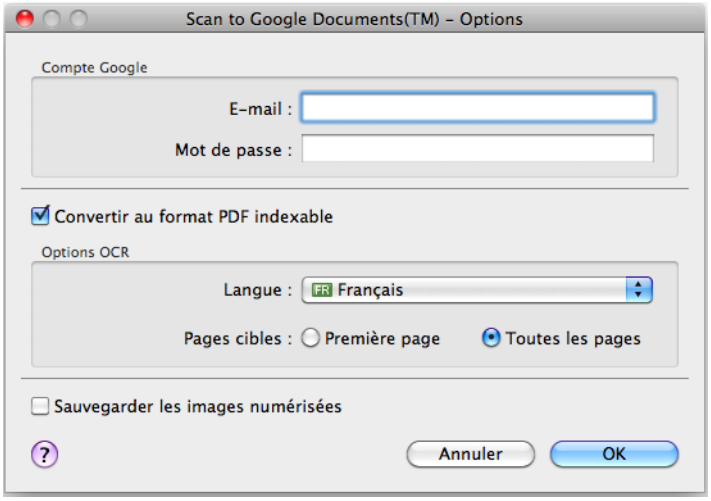
⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

3. Modifiez les paramètres de Scan to Google Documents(TM). (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to Google Documents(TM)**.

⇨ La fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



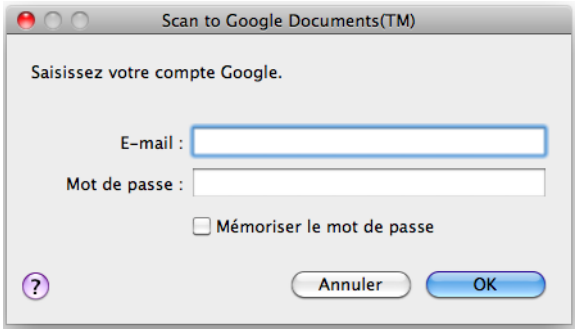
Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de remplir les champs **E-mail** et **Mot de passe**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Google Documents.
Nous vous invitons à remplir **E-mail** dans cette fenêtre et à saisir votre mot de passe à chaque fois.

3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options**.

4. Cliquez sur l'icône de Scan to Google Documents(TM).

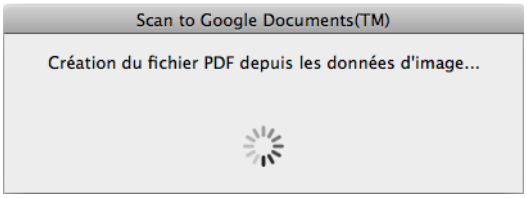
- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Enregistrez le fichier PDF dans Google Documents avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇨ Si vous n'avez saisi aucun compte Google dans la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la fenêtre **Scan to Google Documents(TM)** s'ouvrira. Pour continuer, saisissez une adresse électronique et un mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**.

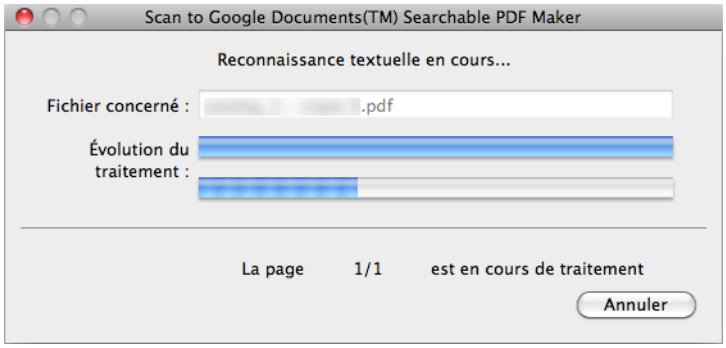


- Évitez de cocher la case **Mémoriser le mot de passe** si vous utilisez un ordinateur partagé.
  Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Scan to Google Documents.
- Scan to Google Documents sera inacessible si vous vous connectez sur Internet avec un serveur mandataire demandant une authentification.

⇨ Si vous numérisez un document après avoir sélectionné **JPEG (*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, un fichier PDF distinct sera créé pour chaque fichier JPEG.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.

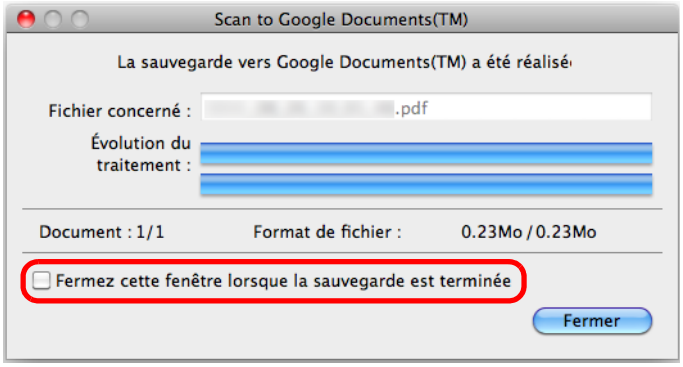


⇨ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** dans la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la reconnaissance textuelle sera effectuée selon les paramètres configurés dans **Options OCR** de la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options**.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la reconnaissance textuelle.



La reconnaissance textuelle s'effectuera si certaines pages contiennent du texte n'ayant pas encore été reconnu. La reconnaissance textuelle s'effectuera sur toutes les pages sans exception, même si le texte de certaines pages a déjà été reconnu.

⇨ L'enregistrement dans Google Documents commence. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour fermer la fenêtre **Scan to Google Documents(TM)** à la fin de l'enregistrement.



Si vous avez coché la case **Fermez cette fenêtre lorsque la sauvegarde est terminée**, la fenêtre **Scan to Google Documents(TM)**, à partir de la numérisation suivante, se fermera automatiquement à la fin de l'enregistrement.

Google Documents ne s'ouvrira pas à la fin de l'enregistrement. Pour confirmer le fichier PDF enregistré, démarrez un navigateur Web et connectez-vous sur Google Documents.

Sans le Quick Menu

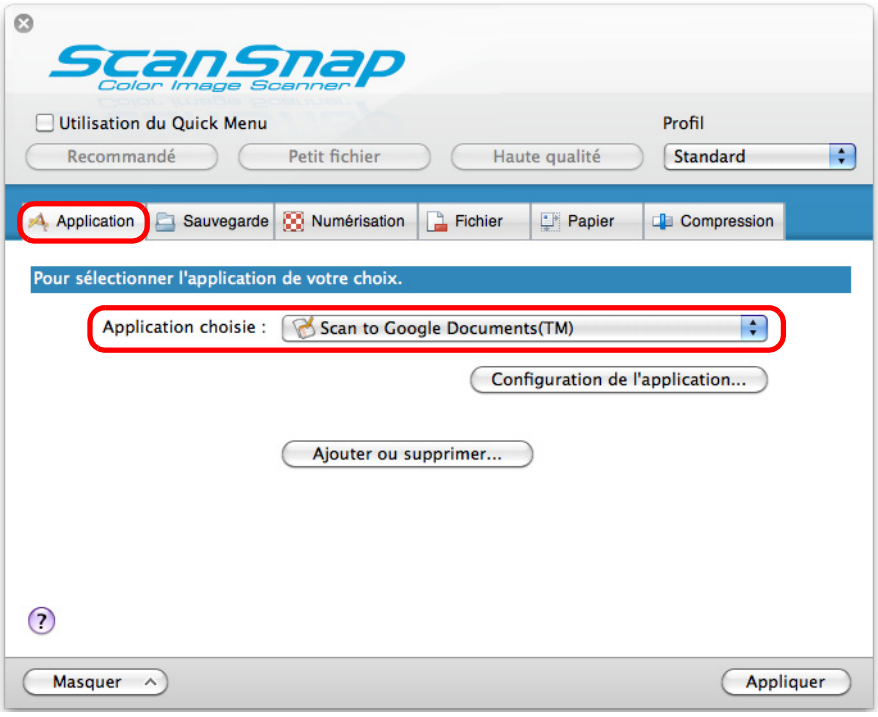
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Google Documents(TM).

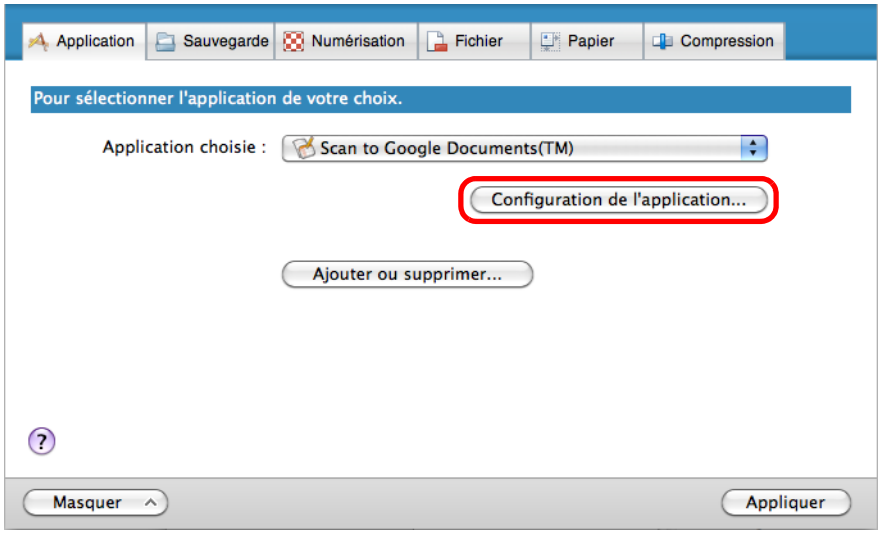


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Google Documents(TM)** lorsque vous sélectionnez :

- **Scan to Google Documents(TM)** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;
- **Scan to Google Documents(TM)** dans le menu Profil.

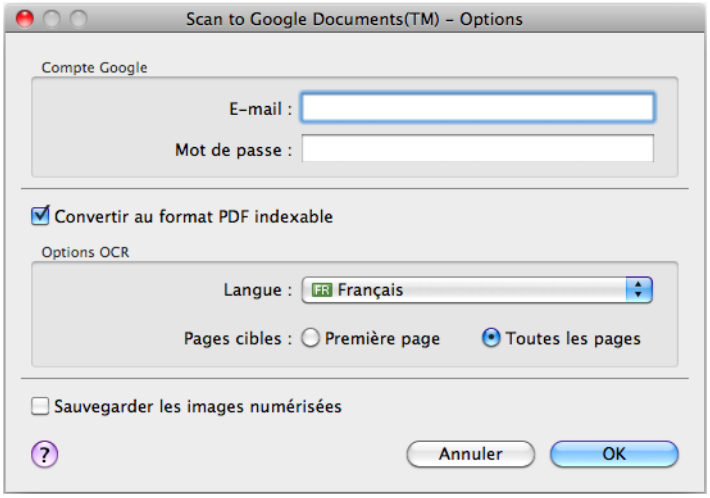
3. Modifiez les paramètres de Scan to Google Documents(TM). (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



➪ La fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



> Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de remplir les champs **E-mail** et **Mot de passe**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Google Documents.
> Nous vous invitons à remplir **E-mail** dans cette fenêtre et à saisir votre mot de passe à chaque fois.

3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options**.

4. Cliquez sur le bouton Appliquer.

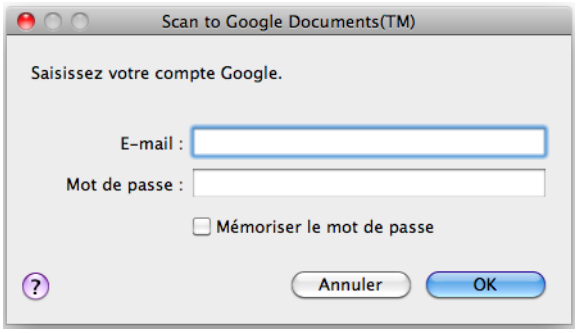
5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

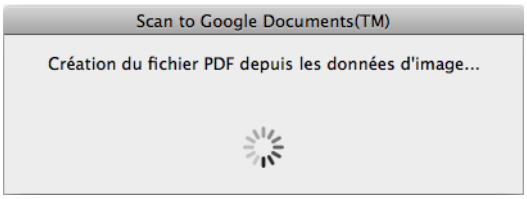
7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Si vous n'avez saisi aucun compte Google dans la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la fenêtre **Scan to Google Documents(TM)** s'ouvrira à la fin de la numérisation. Pour continuer, saisissez une adresse électronique et un mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**.

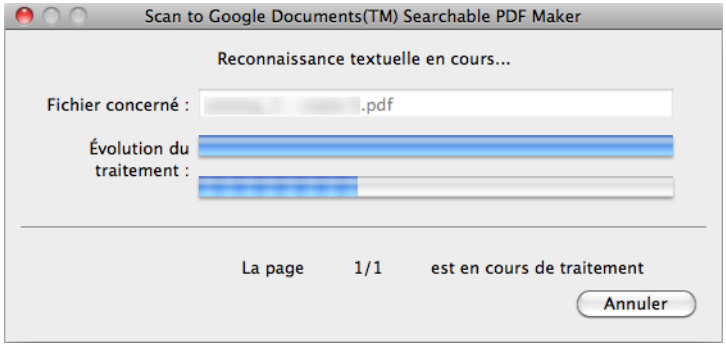


- Évitez de cocher la case **Mémoriser le mot de passe** si vous utilisez un ordinateur partagé.
  Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Google Documents.
- Scan to Google Documents sera inacessible si vous vous connectez sur Internet avec un serveur mandataire demandant une authentification.

⇨ Si vous numérisez un document après avoir sélectionné **JPEG (*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, un fichier PDF distinct sera créé pour chaque fichier JPEG.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la création d'un fichier.

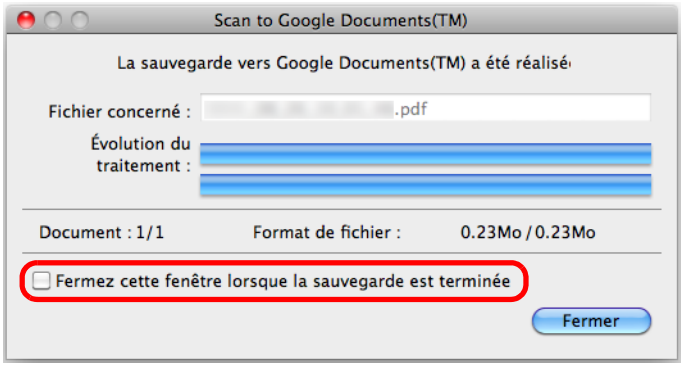


➪ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** dans la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la reconnaissance textuelle sera effectuée selon les paramètres configurés dans **Options OCR** de la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options**.
La fenêtre suivante s'ouvre pendant la reconnaissance textuelle.



La reconnaissance textuelle s'effectuera si certaines pages contiennent du texte n'ayant pas encore été reconnu. La reconnaissance textuelle s'effectuera sur toutes les pages sans exception, même si le texte de certaines pages a déjà été reconnu.

➪ L'enregistrement dans Google Documents commence. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour fermer la fenêtre **Scan to Google Documents(TM)** à la fin de l'enregistrement.

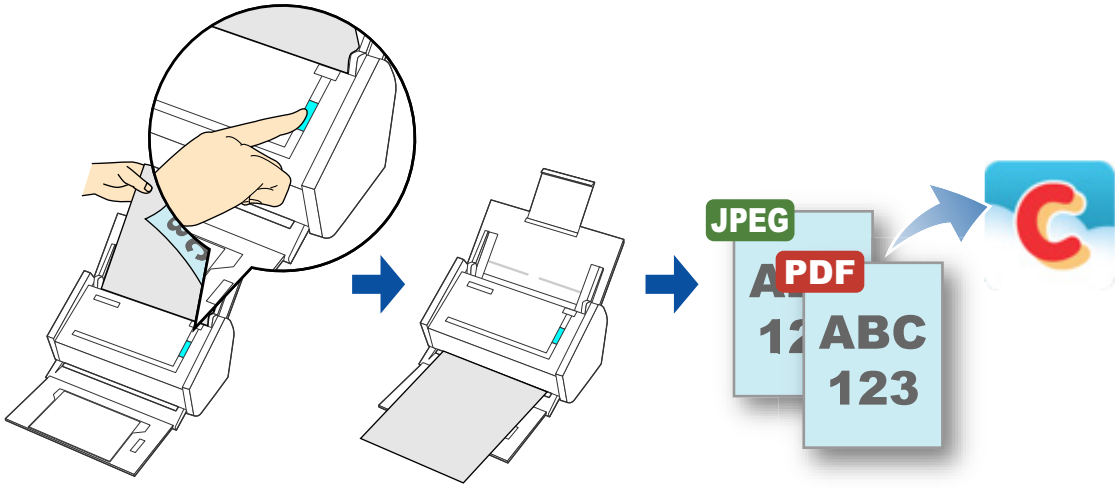


Si vous avez coché la case **Fermez cette fenêtre lorsque la sauvegarde est terminée**, la fenêtre **Scan to Google Documents(TM)**, à partir de la numérisation suivante, se fermera automatiquement à la fin de l'enregistrement.

Google Documents ne s’ouvrira pas à la fin de l’enregistrement. Pour confirmer le fichier PDF enregistré, démarrez un navigateur Web et connectez-vous sur Google Documents.

■ Publier sur Salesforce Chatter

Cettes section vous explique comment publier une image numérisée, sous la forme d'un fichier PDF ou JPEG, sur Salesforce Chatter.



ScanSnap Manager peut interagir avec les éditions Salesforce suivantes :

- Unlimited
- Enterprise

Pour en savoir plus sur la publication d'une image numérisée sur Salesforce Chatter, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ page 354)
- sans le Quick Menu (→ page 358)

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

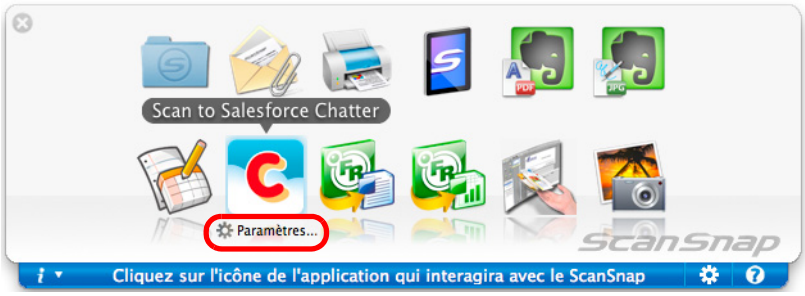
Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

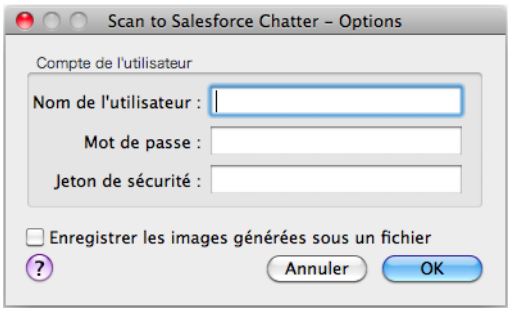
3. Modifiez les paramètres de Scan to Salesforce Chatter. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to Salesforce Chatter**.



⇨ La fenêtre **Scan to Salesforce Chatter - Options** s'ouvre.

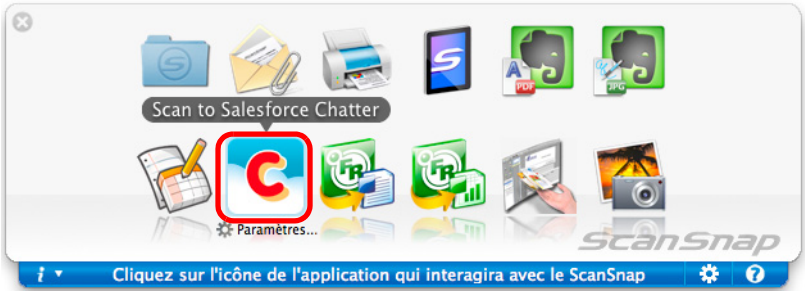
2. Modifiez les paramètres.
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



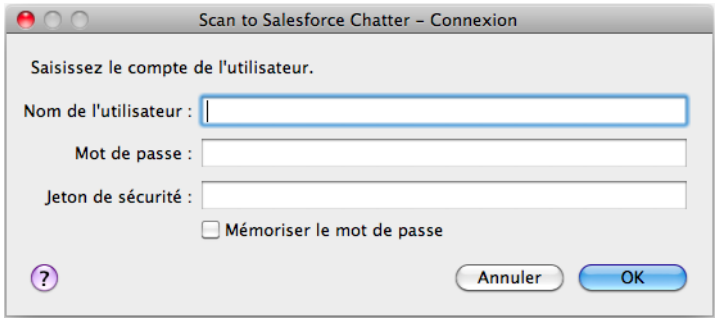
Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de remplir les champs **Nom de l'utilisateur**, **Mot de passe** et **Jeton de sécurité**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
Nous vous invitons à remplir les champs **Nom de l'utilisateur** et **Jeton de sécurité** dans cette fenêtre et à saisir votre mot de passe à chaque fois.

3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter - Options**.

4. Cliquez sur l'icône de Scan to Salesforce Chatter.



⇨ Si vous n'avez saisi aucun compte Salesforce dans la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter - Options** à l'étape 3., la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter - Connexion** s'ouvrira. Pour continuer, saisissez votre nom d'utilisateur et un mot de passe. Cliquez sur le bouton **OK**. Si nécessaire, saisissez un jeton de sécurité.

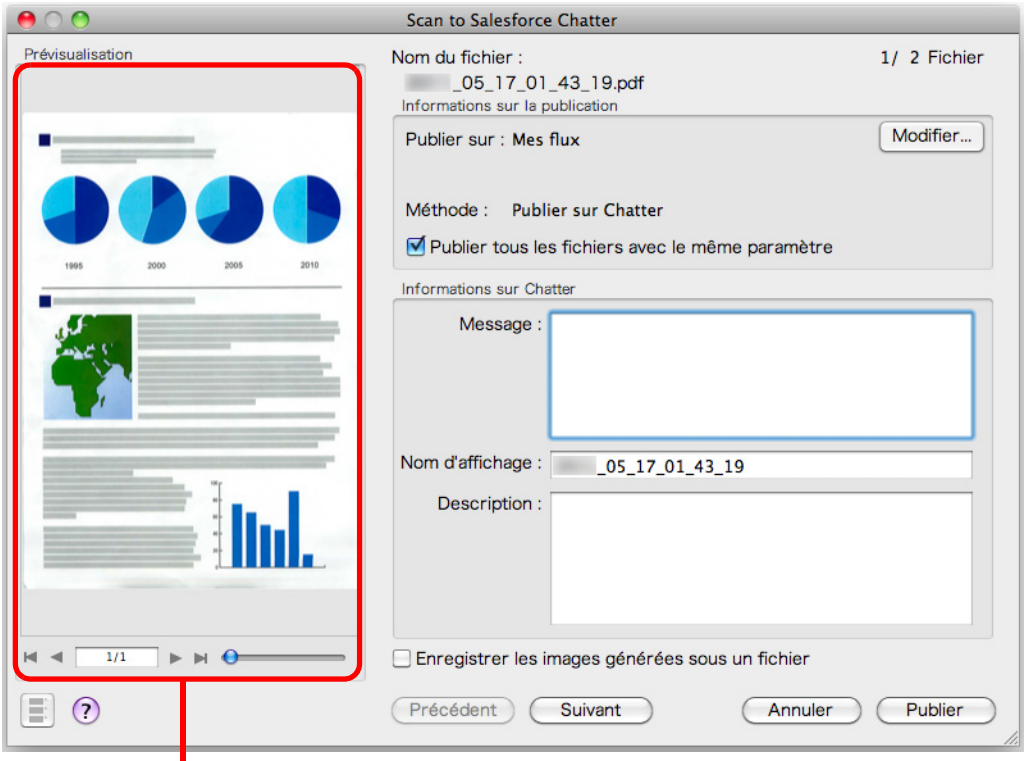


- Évitez de cocher la case **Mémoriser le mot de passe** si vous utilisez un ordinateur partagé.
  Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter sera inacessible si vous vous connectez sur Internet avec un serveur mandataire demandant une authentification.

⇨ La fenêtre **Scan to Salesforce Chatter** s'ouvre.

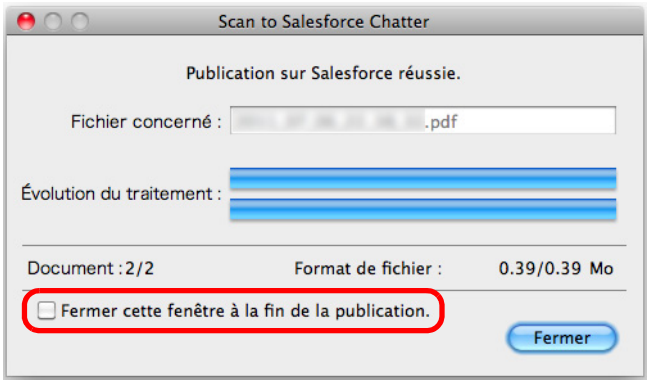
5. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter**, vous pouvez paramétrer l'emplacement et la méthode de publication, le message à publier, nommer et décrire le fichier qui sera publié sur Salesforce Chatter et enregistrer l'image numérisée dans un dossier que vous sélectionnerez dans **Dossier d'enregistrement des images**.
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



6. Cliquez sur le bouton Publier.

⇨ La publication sur Salesforce Chatter démarre. Cliquez sur le bouton **Fermer** afin de fermer la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter** à la fin de la publication.



Si vous avez coché la case **Fermer cette fenêtre à la fin de la publication**, la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter**, à partir de la numérisation suivante, se fermera automatiquement à la fin de la publication.

- La numérisation ne commencera pas, tant que le Quick Menu sera affiché et la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter**, ouverte. Fermez la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter** avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

Salesforce ne s'ouvrira pas à la fin de la publication. Pour confirmer le fichier d'image enregistré, démarrez un navigateur Web et connectez-vous sur Salesforce.

Sans le Quick Menu

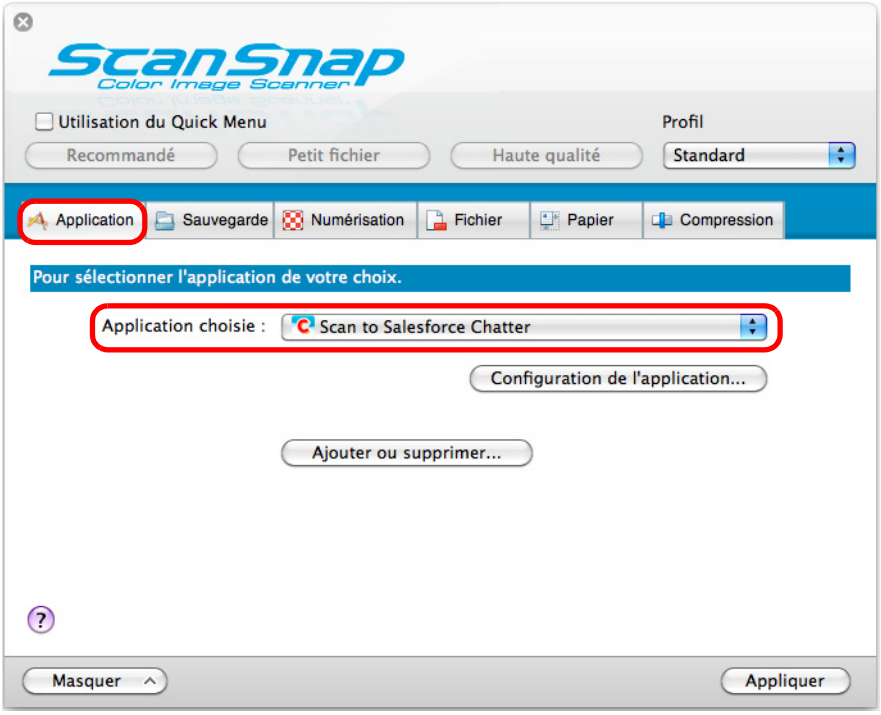
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

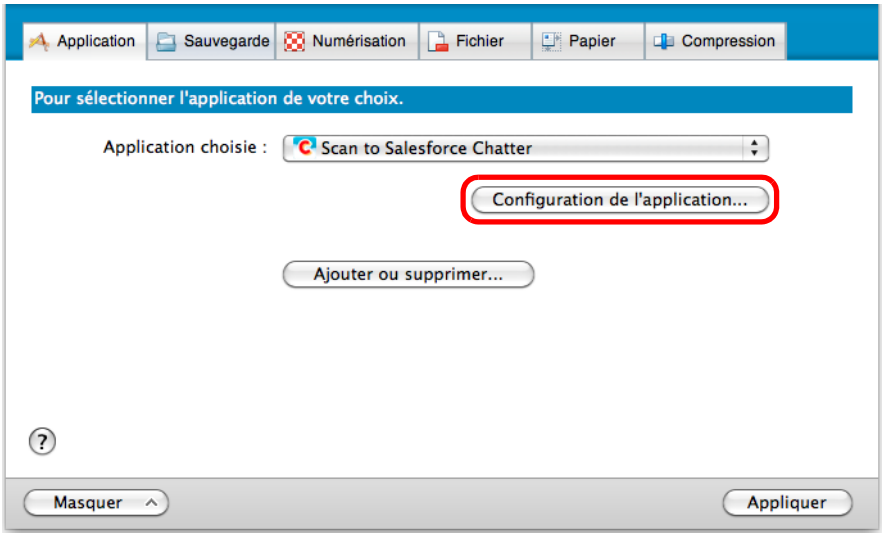
2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Salesforce Chatter.



Après avoir enregistré des paramètres de numérisation dans un profil, vous pourrez sélectionner l'application qui interagira avec ScanSnap Manager dans le menu local **Profil** ou dans le menu Profil à la prochaine numérisation.
Pour en savoir plus, consultez Gérer les profils (page 273).

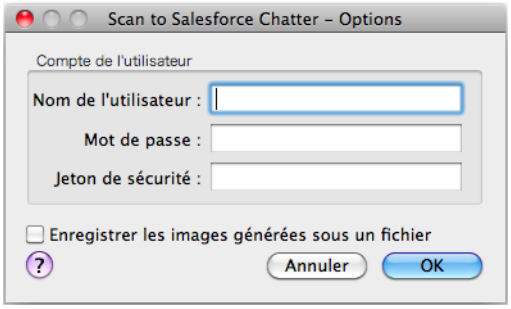
3. Modifiez les paramètres de Scan to Salesforce Chatter. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



➪ La fenêtre **Scan to Salesforce Chatter - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



> Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de remplir les champs **Nom de l'utilisateur**, **Mot de passe** et **Jeton de sécurité**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
> Nous vous invitons à remplir les champs **Nom de l'utilisateur** et **Jeton de sécurité** dans cette fenêtre et à saisir votre mot de passe à chaque fois.

3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter - Options**.

4. Cliquez sur le bouton Appliquer.

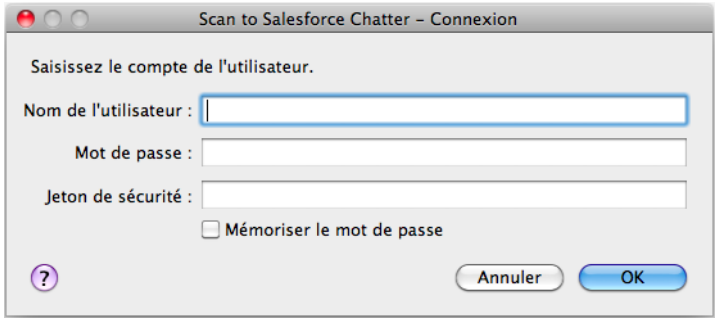
5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Si vous n'avez saisi aucun compte Salesforce dans la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter - Options** à l'étape 3., la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter - Connexion** s'ouvrira à la fin de la numérisation. Pour continuer, saisissez votre nom d'utilisateur et un mot de passe. Cliquez sur le bouton **OK**. Si nécessaire, saisissez un jeton de sécurité.

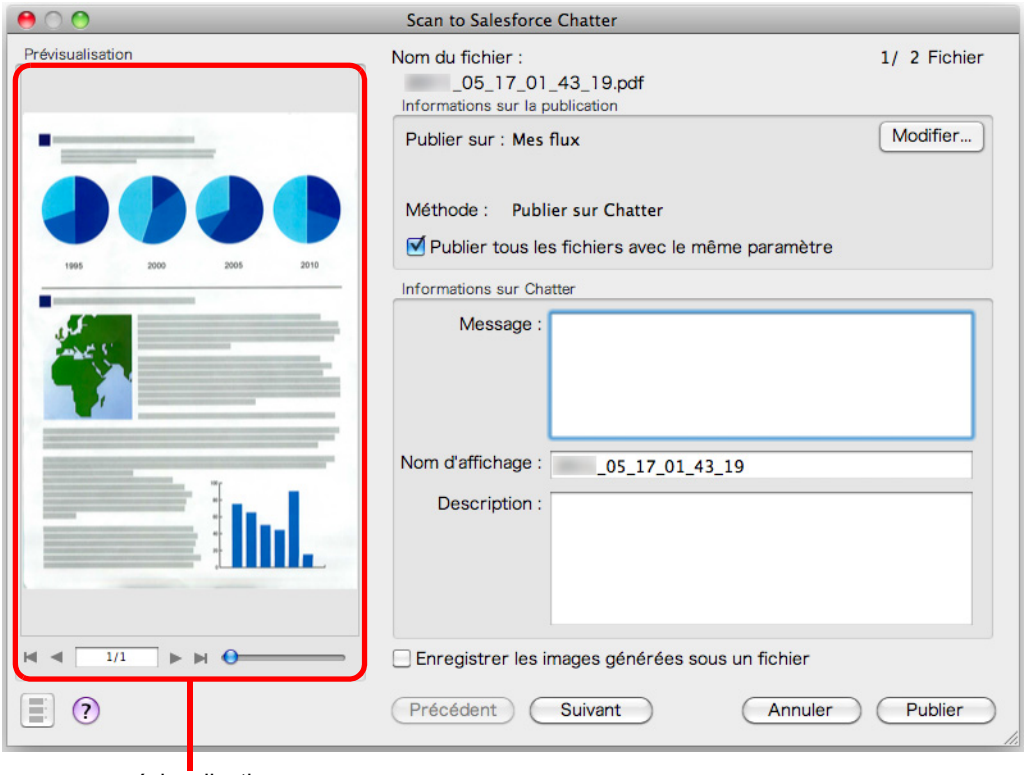


- Évitez de cocher la case **Mémoriser le mot de passe** si vous utilisez un ordinateur partagé.
  Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter sera inacessible si vous vous connectez sur Internet avec un serveur mandataire demandant une authentification.

⇨ La fenêtre **Scan to Salesforce Chatter** s'ouvre.

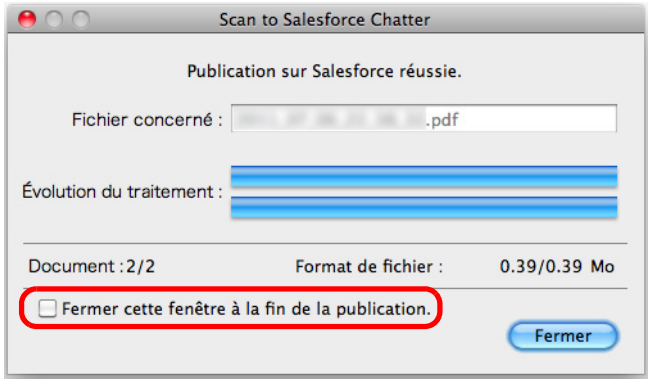
8. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter**, vous pouvez paramétrer l'emplacement et la méthode de publication, le message à publier, nommer et décrire le fichier qui sera publié sur Salesforce Chatter et enregistrer l'image numérisée dans un dossier que vous sélectionnerez dans **Dossier d'enregistrement des images**.
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



9. Cliquez sur le bouton Publier.

⇨ La publication sur Salesforce Chatter démarre. Cliquez sur le bouton **Fermer** afin de fermer la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter** à la fin de la publication.



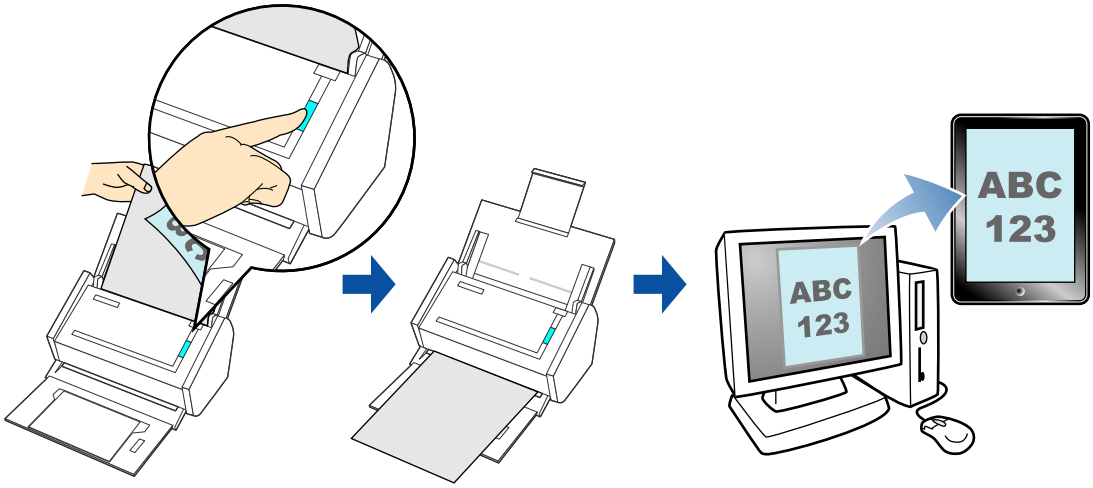
Si vous avez coché la case **Fermer cette fenêtre à la fin de la publication**, la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter**, à partir de la numérisation suivante, se fermera automatiquement à la fin de la publication.

- Aucune numérisation ne commencera tant que la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter** sera ouverte. Fermez la fenêtre avant de poursuivre la numérisation.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer l'image numérisée dans une application différente tant que la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter** est ouverte.

Salesforce ne s'ouvrira pas à la fin de la publication. Pour confirmer le fichier d'image enregistré, démarrez un navigateur Web et connectez-vous sur Salesforce.

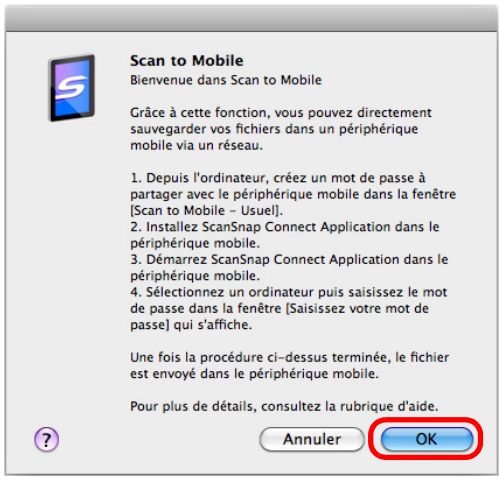
■ Enregistrer des données sur un périphérique mobile

Cettes section vous explique comment enregistrer une image numérisée, sous la forme d'un fichier PDF ou JPEG, sur un périphérique mobile.

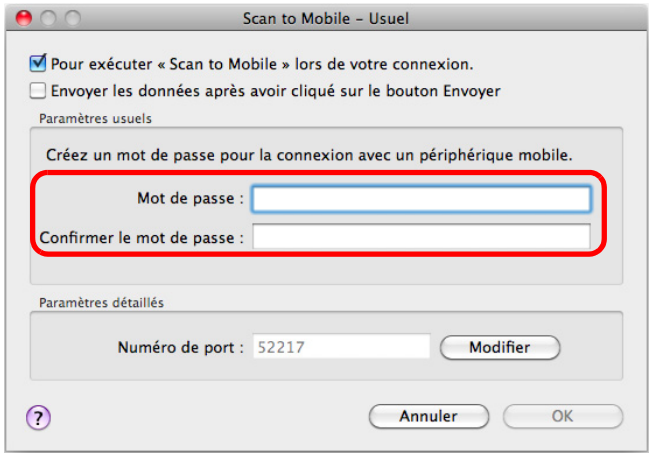


- Vous devez connecter un périphérique mobile à la fois.
- Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez également installer ScanSnap Connect Application sur le périphérique mobile. Téléchargez ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles depuis une boutique d'applications, comme App Store.
  ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles est accueilli par les systèmes d'exploitation suivants :
  - iOS 4.2.1 au minimum
- Le nombre de fichiers d'images numérisées et la taille maximale d'un fichier pouvant être enregistrés sur un périphérique mobile sont décrits ci-dessous :
  - nombre de fichiers : 100 au maximum
  - taille totale : 1 024 Mo
- Une alerte pare-feu peut s'afficher si vous démarrez **Scan to Mobile** pour la première fois. Si l'alerte s'affiche, sélectionnez **Autoriser**.

- Le message suivant s'affiche lorsque vous démarrez **Scan to Mobile** pour la première fois. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Mobile - Usuel**.



Dans la fenêtre **Scan to Mobile - Usuel**, saisissez un mot de passe pour vous connecter sur le périphérique mobile.
Pour en savoir plus sur les divers paramètres, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



- Lorsque Scan to Mobile est ouvert, son icône est affichée dans la barre des menus. L'icône de Scan to Mobile vous informe de la communication entre l'ordinateur et le périphérique mobile. L'aspect de cette icône dépend de l'état de la communication, comme indiqué ci-dessous :

État	Icône de Scan to Mobile
en attente	
mise en veille	
envoi	
erreur d'envoi	
rejeté	

Pour en savoir plus sur la numérisation et l'enregistrement d'une image numérisée, ainsi que sur l'enregistrement d'un fichier déjà existant, sur un périphérique mobile via une interaction automatique, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

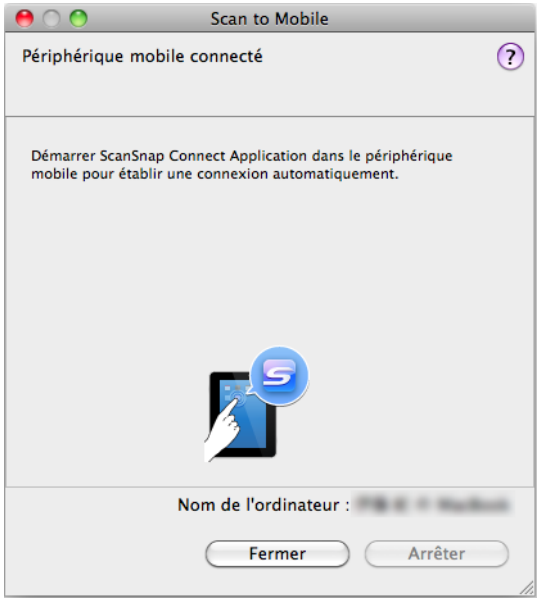
- interaction automatique (→ page 366)
- avec le Quick Menu (→ page 369)
- sans le Quick Menu (→ page 372)
- enregistrer un fichier existant sur un périphérique mobile (→ page 376)

Interaction automatique

- Pour en savoir plus sur les fonctionnalités de ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).
- Pour en savoir plus, consultez Établir un lien automatique avec les applications (page 283).

1. Dans le Finder, sélectionnez Applications et double-cliquez sur ScanSnap → Scan to Mobile.

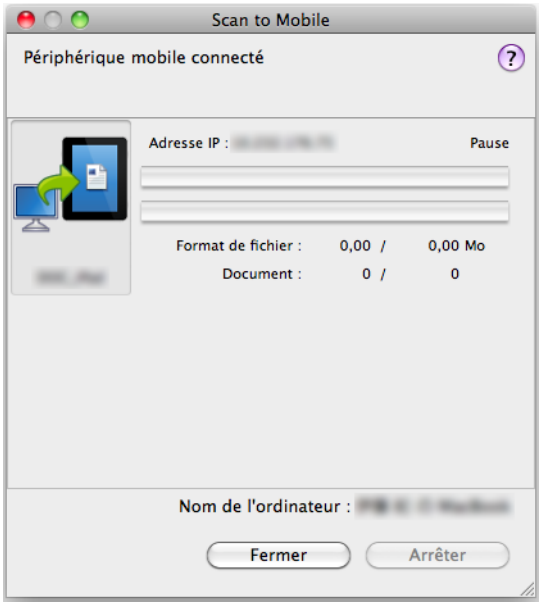
⇨ La fenêtre **Scan to Mobile** s'ouvre.



2. Connectez-vous sur votre ordinateur depuis le périphérique mobile.

Pour en savoir plus sur la connexion à un ordinateur depuis un périphérique mobile, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇨ La connexion établie, la fenêtre **Scan to Mobile** s'affiche à l'écran de l'ordinateur et vous informe du périphérique mobile actuellement connecté sur l'ordinateur.



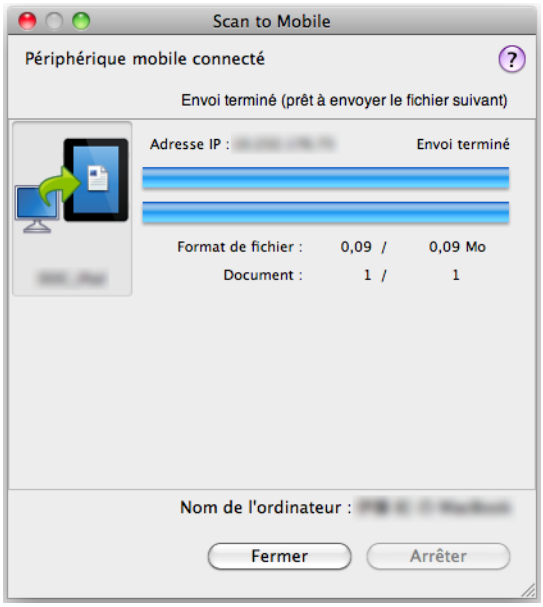
3. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

4. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

Pour activer l'interaction automatique avec Scan to Mobile, appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap et lancez la numérisation pendant que Scan to Mobile est actif (le menu de Scan to Mobile s'affiche dans la barre des menus).

⇨ Les images numérisées seront envoyées depuis l'ordinateur vers le périphérique mobile à la fin de la numérisation.



Si vous avez coché la case **Envoyer les données après avoir cliqué sur le bouton Envoyer** dans la fenêtre **Scan to Mobile - Usuel**, le bouton **Envoyer** sera visible dans la fenêtre **Scan to Mobile**. Cliquez sur le bouton **Envoyer** pour envoyer l'image vers le périphérique mobile.

5. Cliquez sur le bouton Fermer pour fermer la fenêtre Scan to Mobile lorsque l'envoi de l'image numérisée est terminé.

Après avoir déconnecté le périphérique mobile de l'ordinateur, la fenêtre **Scan to Mobile** se fermera automatiquement.

Avec le Quick Menu

Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Avec le Quick Menu (page 258).

1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Le Quick Menu s'affiche lorsque la numérisation est terminée.

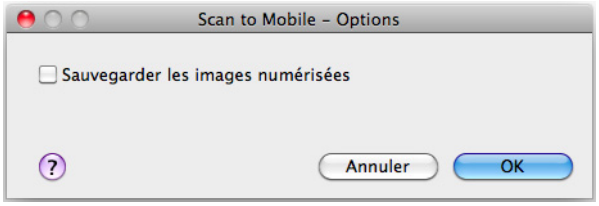
Si Scan to Mobile est déjà ouvert et actif (dont le menu est indiqué dans la barre des menus), ScanSnap Manager interagira automatiquement avec Scan to Mobile, sans que le Quick Menu ne s'affiche.
Pour afficher le Quick Menu, choisissez une application différente de Scan to Mobile dans la barre des menus et recommencez la numérisation.

3. Modifiez les paramètres de Scan to SharePoint. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to Mobile**.

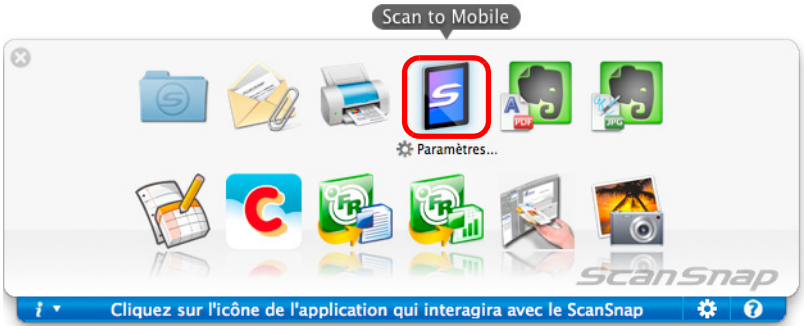
⇨ La fenêtre **Scan to Mobile - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Mobile - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



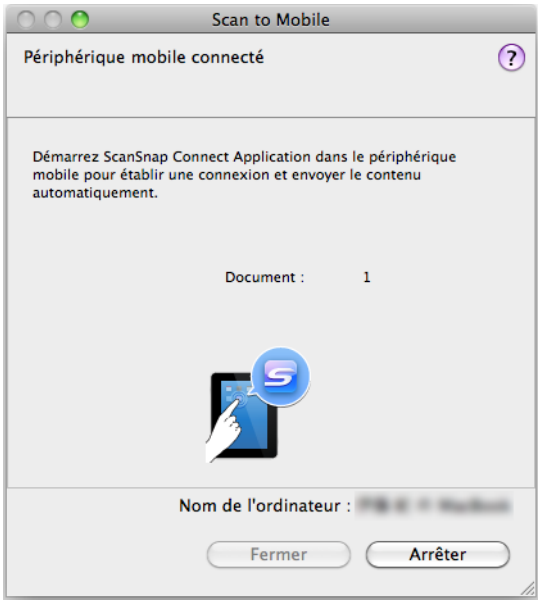
3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Mobile - Options**.

4. Cliquez sur l'icône de Scan to Mobile.



- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Attendez que ScanSnap Manager interagisse avec **Scan to Mobile** avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

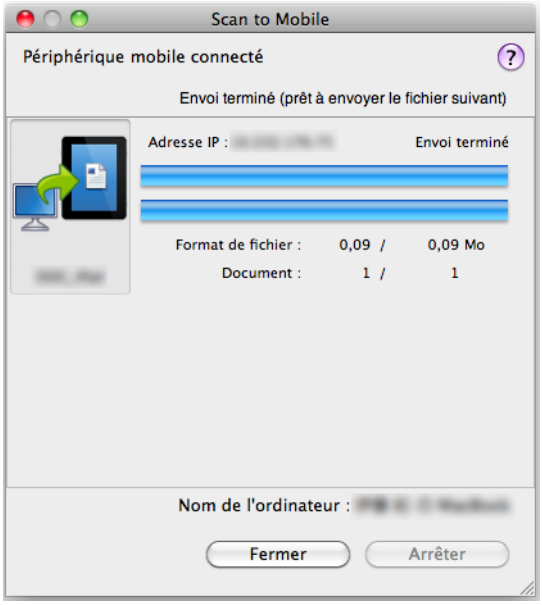
⇨ La fenêtre **Scan to Mobile** s'ouvre.



5. Connectez-vous sur votre ordinateur depuis le périphérique mobile.

Pour en savoir plus sur la connexion à un ordinateur depuis un périphérique mobile, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇨ La connexion établie, la fenêtre **Scan to Mobile** s'affiche à l'écran et vous informe du périphérique mobile actuellement connecté sur l'ordinateur. Ensuite, l'image numérisée est envoyée sur le périphérique mobile.



- Si vous avez coché la case **Envoyer les données après avoir cliqué sur le bouton Envoyer** dans la fenêtre **Scan to Mobile - Usuel**, le bouton **Envoyer** sera visible dans la fenêtre **Scan to Mobile**. Cliquez sur le bouton **Envoyer** pour envoyer l'image vers le périphérique mobile.
- Pour en savoir plus sur les fonctionnalités de ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

6. Cliquez sur le bouton Fermer pour fermer la fenêtre Scan to Mobile lorsque l'envoi de l'image numérisée est terminé.

Après avoir déconnecté le périphérique mobile de l'ordinateur, la fenêtre **Scan to Mobile** se fermera automatiquement.

Sans le Quick Menu

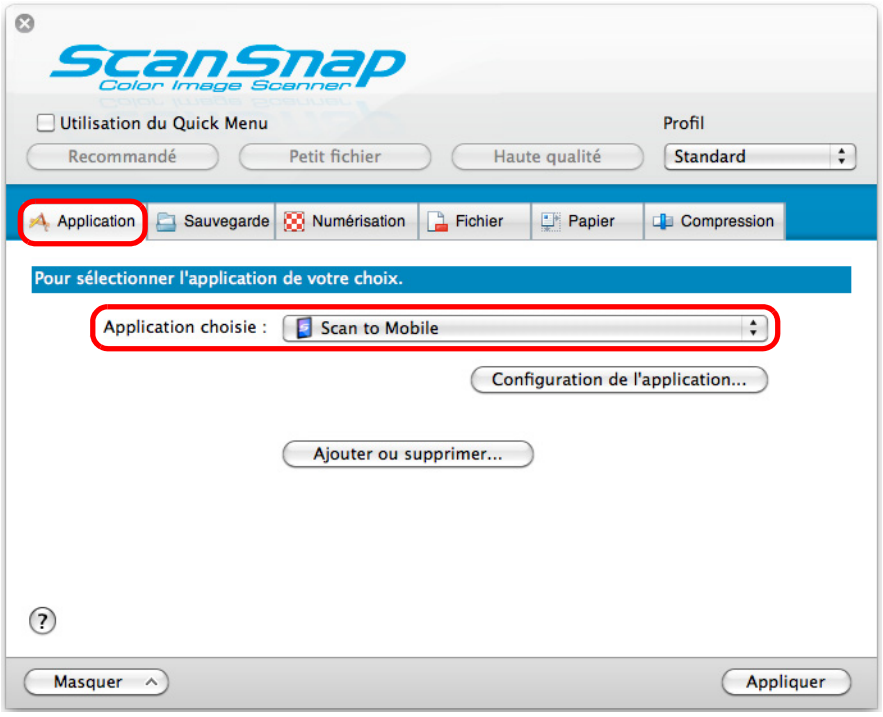
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
Pour en savoir plus, consultez Sans le Quick Menu (page 262).

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

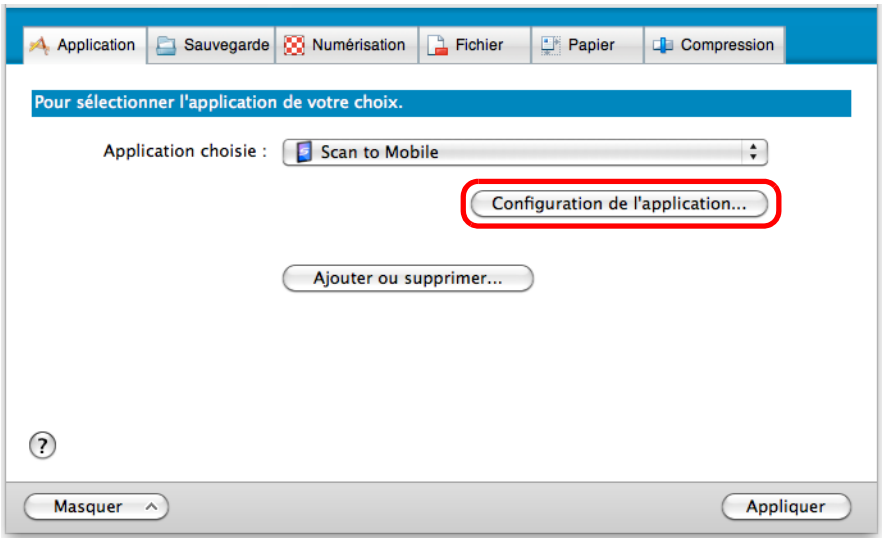
2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Mobile.



Après avoir enregistré des paramètres personnalisés dans un profil, vous pourrez sélectionner une application interactive dans le menu local **Profil** ou dans le menu **Profil** pour la prochaine numérisation.
Pour en savoir plus, consultez Gérer les profils (page 273).

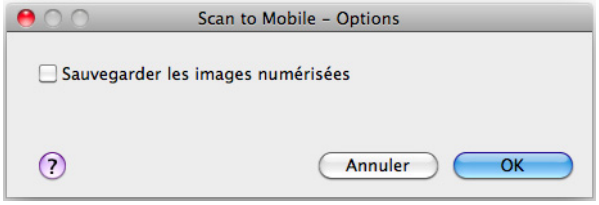
3. Modifiez les paramètres de Scan to SharePoint. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇨ La fenêtre **Scan to Mobile - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.
   Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Mobile - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Mobile - Options**.

4. Cliquez sur le bouton Appliquer.

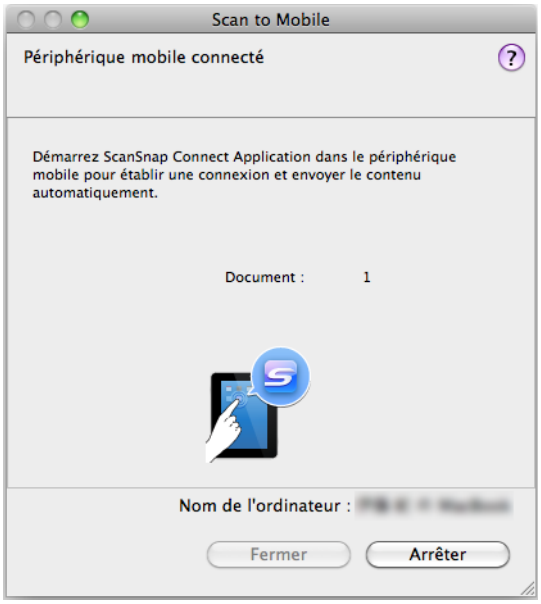
5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

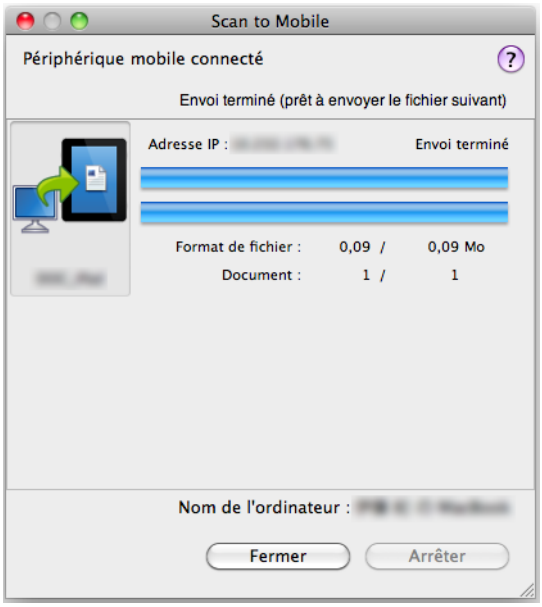
⇨ La numérisation terminée, la fenêtre **Scan to Mobile** s'affiche à l'écran de l'ordinateur.



8. Connectez-vous sur votre ordinateur depuis le périphérique mobile.

Pour en savoir plus sur la connexion à un ordinateur depuis un périphérique mobile, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇨ La connexion établie, la fenêtre **Scan to Mobile** s'affiche à l'écran et vous informe du périphérique mobile actuellement connecté sur l'ordinateur. Ensuite, l'image numérisée est envoyée sur le périphérique mobile.



- Si vous avez coché la case **Envoyer les données après avoir cliqué sur le bouton Envoyer** dans la fenêtre **Scan to Mobile - Usuel**, le bouton **Envoyer** sera visible dans la fenêtre **Scan to Mobile**. Cliquez sur le bouton **Envoyer** pour envoyer l'image vers le périphérique mobile.
- Pour en savoir plus sur les fonctionnalités de ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

9. Cliquez sur le bouton Fermer pour fermer la fenêtre Scan to Mobile lorsque l'envoi de l'image numérisée est terminé.

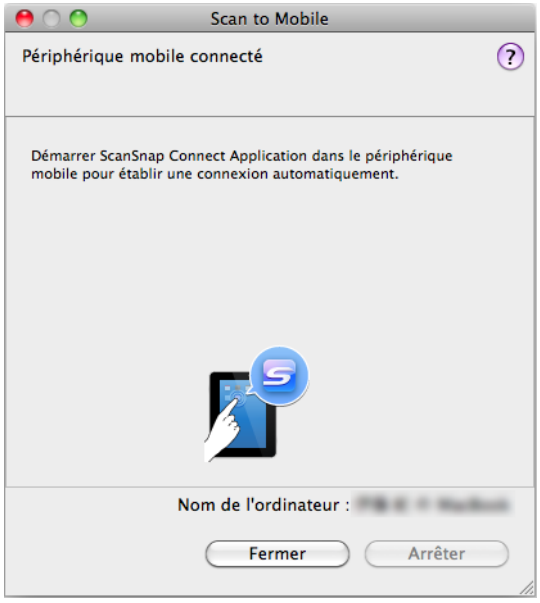
Après avoir déconnecté le périphérique mobile de l'ordinateur, la fenêtre **Scan to Mobile** se fermera automatiquement.

Enregistrer un fichier existant sur un périphérique mobile

Pour en savoir plus sur les fonctionnalités et l'utilisation de ScanSnap Connect Application pour périphériques mobiles, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

1. Dans le Finder, sélectionnez Applications et double-cliquez sur ScanSnap → Scan to Mobile.

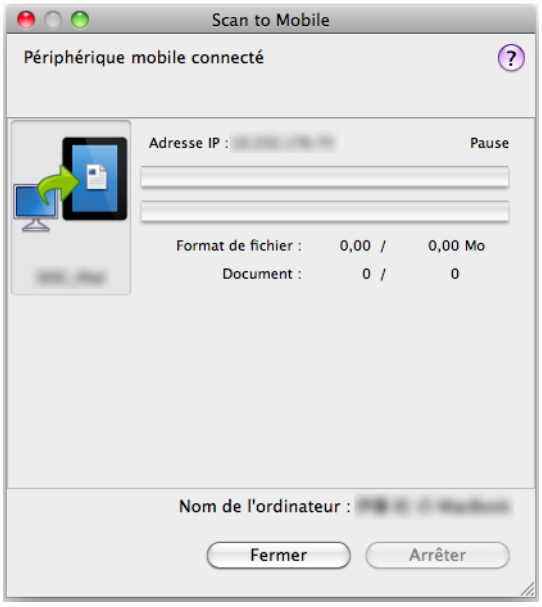
⇨ La fenêtre **Scan to Mobile** s'ouvre.



2. Connectez-vous sur votre ordinateur depuis le périphérique mobile.

Pour en savoir plus sur la connexion à un ordinateur depuis un périphérique mobile, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇨ La connexion établie, la fenêtre **Scan to Mobile** s'affiche à l'écran et vous informe du périphérique mobile actuellement connecté sur l'ordinateur.

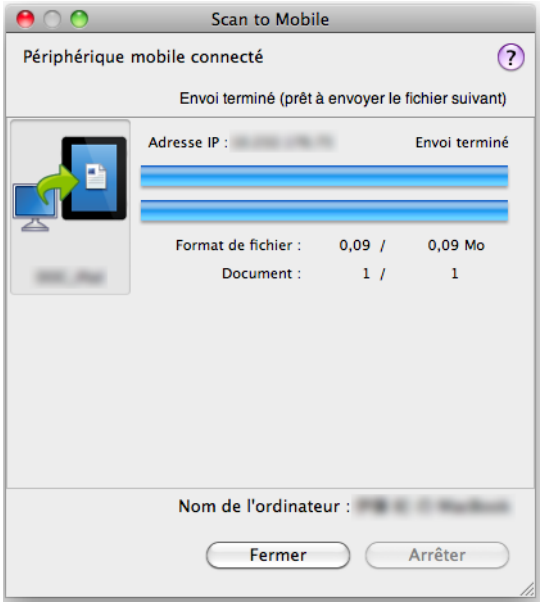


3. Dans la barre des menus, sélectionnez Fichier → Ouvrir.

⇨ La fenêtre correspondante s'ouvre.

4. Sélectionnez un fichier PDF ou JPEG à enregistrer sur le périphérique mobile et cliquez sur le bouton Ouvrir.

➪ Le fichier est envoyé sur le périphérique mobile depuis l'ordinateur.



Si vous avez coché la case **Envoyer les données après avoir cliqué sur le bouton Envoyer** dans la fenêtre **Scan to Mobile - Usuel**, le bouton **Envoyer** sera visible dans la fenêtre **Scan to Mobile**. Cliquez sur le bouton **Envoyer** pour envoyer l'image vers le périphérique mobile.

5. Cliquez sur le bouton Fermer pour fermer la fenêtre Scan to Mobile lorsque l'envoi de l'image numérisée est terminé.

Après avoir déconnecté le périphérique mobile de l'ordinateur, la fenêtre **Scan to Mobile** se fermera automatiquement.

Configurer le ScanSnap selon vos besoins

Cette section vous expose les diverses utilisations du ScanSnap.

■ Numériser un seul côté du document

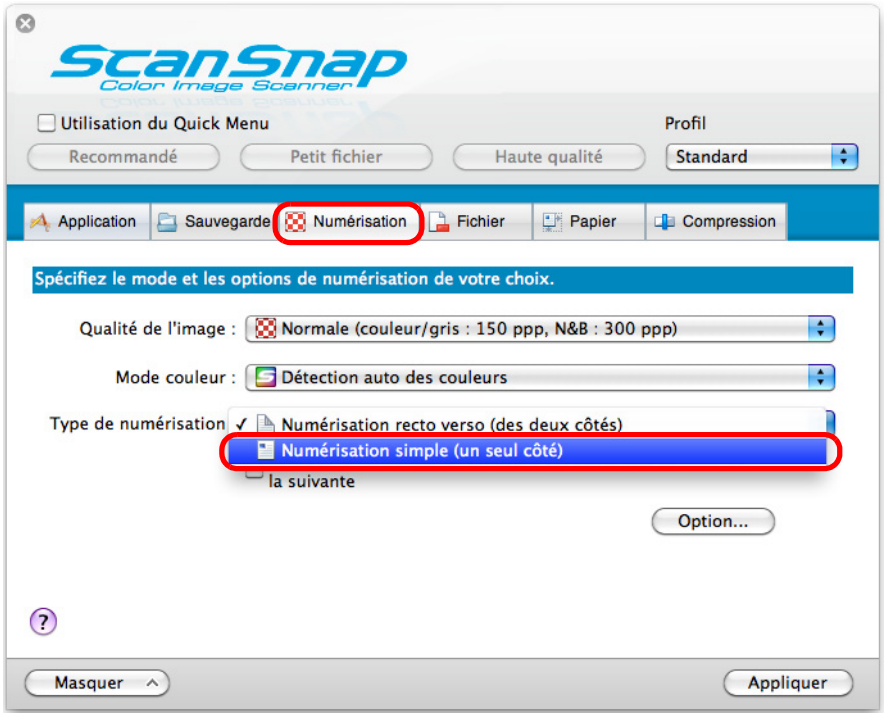
Par défaut, le ScanSnap numérise en mode recto verso.
Pour passer en mode de numérisation simple, effectuez les opérations suivantes.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Sélectionnez Numérisation simple (un seul côté) dans le menu local Type de numérisation de l'onglet Numérisation.



3. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

4. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

Si vous sélectionnez **Numérisation simple** dans le menu de ScanSnap Manager, celle-ci sera prioritaire même si vous sélectionnez **Numérisation recto verso (des deux côtés)** dans **Type de numérisation** de l'onglet **Numérisation**.

⇨ Les données du côté numérisé sont enregistrées.

■ Numériser un document couleur en mode gris ou noir et blanc

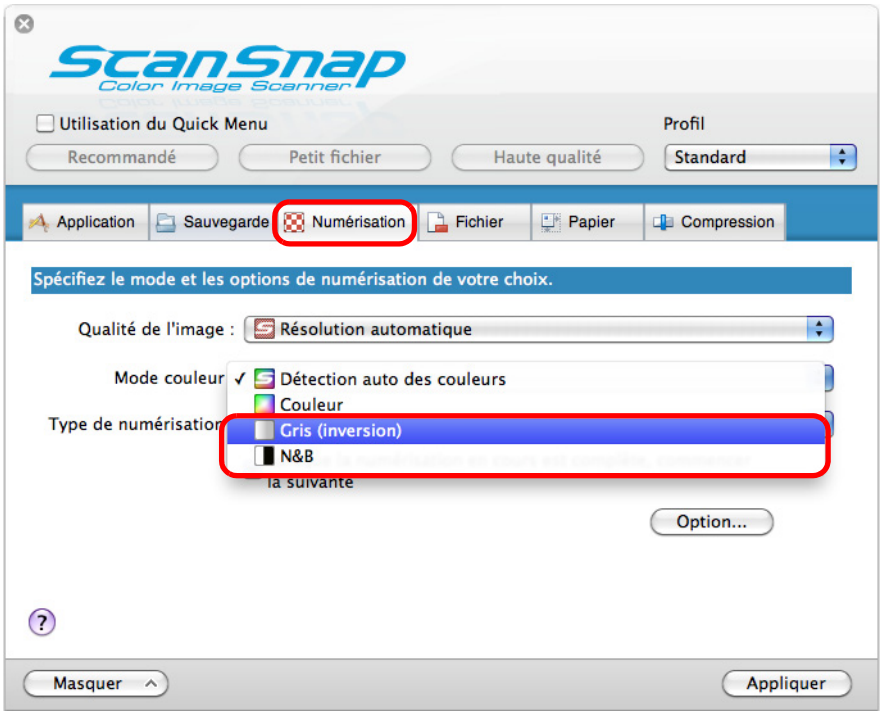
Si vous avez sélectionné **Détection auto des couleurs** dans **Mode couleur** de l'onglet **Numérisation** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, ScanSnap Manager déterminera si le document à numériser est en couleur, en gris ou en noir et blanc et l'enregistrera tel quel.
Si vous souhaitez numériser des documents couleur et les enregistrer en mode gris ou noir et blanc, configurez les paramètres suivants.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans le menu local Mode couleur de l'onglet Numérisation, sélectionnez Gris ou N&B.



3. Cliquez sur le bouton Appliquer.

4. Cliquez sur le bouton ⊗ situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

5. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

6. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Les images numérisées sont enregistrées en gris ou en noir et blanc.

■ Supprimer des pages vierges numérisées

Le ScanSnap est capable de détecter et de supprimer automatiquement les pages vierges des images numérisées. Par exemple, lors d'une numérisation recto verso, les deux côtés de chaque document sont numérisés, que le verso soit imprimé ou non. Mais toutes les pages vierges détectées seront supprimées.
Pour supprimer les pages vierges, effectuez les opérations suivantes.

- Les documents suivants pourraient être détectés comme vierges :
  - document quasiment vierge contenant peu de caractères
  - document d'une seule couleur (noir compris) sans motifs ni lignes ni caractères

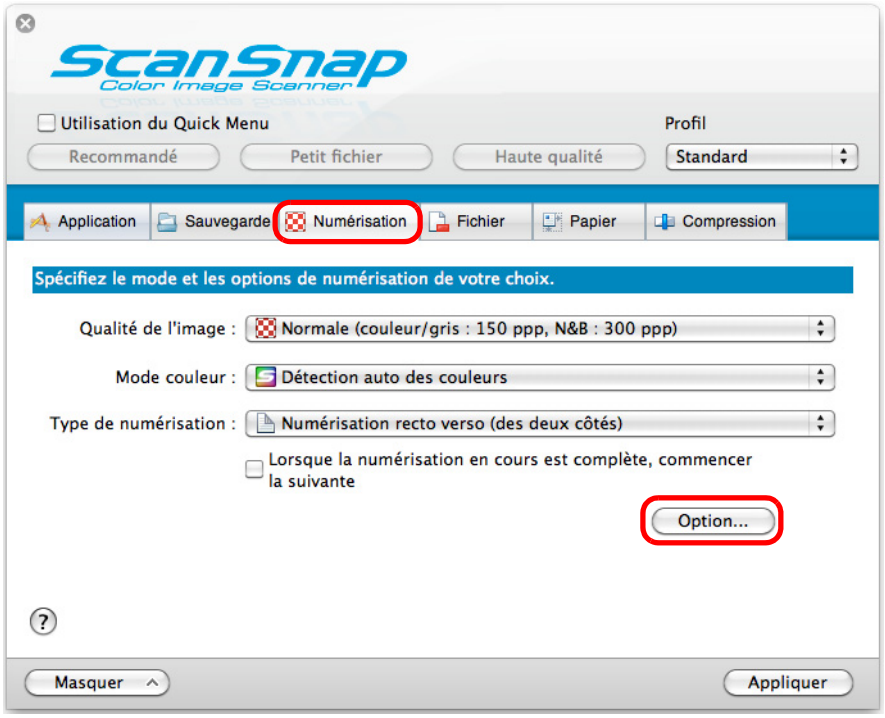
  Lors de la numérisation de ce type de documents, décochez la case **Suppression automatique des pages vierges**.
  Confirmez les images numérisées et attention à ne pas supprimer des pages par mégarde.
- Si vous utilisez Cardiris, aucune page vierge ne sera supprimée.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

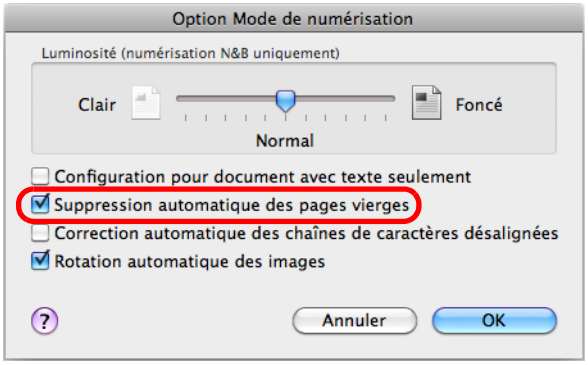
⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Cliquez sur le bouton Option de l'onglet Numérisation.



⇨ La fenêtre **Option Mode de numérisation** s'ouvre.

3. Cochez la case Suppression automatique des pages vierges.



4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre Option Mode de numérisation.

5. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

7. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

8. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Les images sont générées sans les pages vierges.

■ Corriger les chaînes de caractères désalignées

Le ScanSnap peut détecter les chaînes de caractères désalignées d'un document et les corriger.
Afin de réaligner ces chaînes de caractères, configurez les paramètres suivants.

- Un désalignement de +/-5° peut être corrigé.
- Comme la détection d'un désalignement se base sur la quantité de caractères imprimés sur le document, le texte des documents suivants pourrait être réaligné par erreur.
  Le cas échéant, décochez la case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** :
  - document dont le pas entre les lignes ou les caractères est extrêmement faible ou lorsque les caractères se chevauchent
  - document contenant un grand nombre de caractères détourés ou décorés
  - document contenant plus de photographies et de dessins que de texte
  - document dont les caractères recouvrent un fond à motifs
    ex. caractères chevauchant des illustrations ou des diagrammes
  - document dont les caractères sont imprimés dans tous les sens (ex. plans)
  - document composé de longues diagonales
  - document comportant des notes manuscrites
- Ce paramètre est désactivé lorsque vous numérisez avec le Transparent.

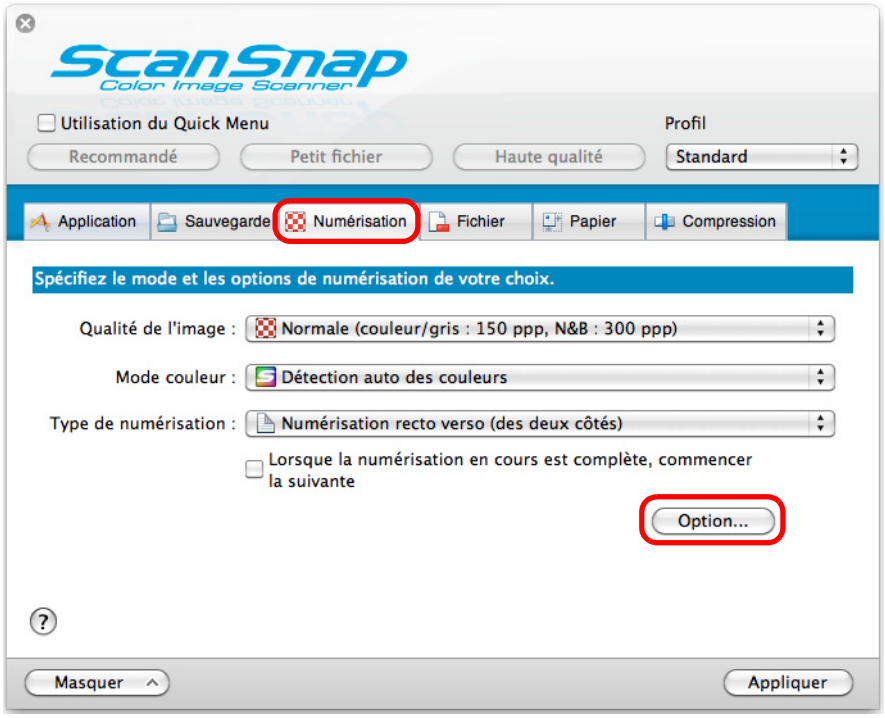
Inutile d'activer le paramètre **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** si vous sélectionnez **Détection automatique** dans **Taille du papier** de l'onglet **Papier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap. Avec ce paramètre, les images numérisées seront toujours recadrées.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

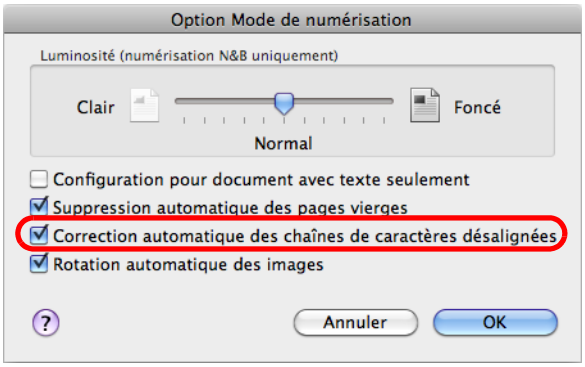
⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Cliquez sur le bouton Option de l'onglet Numérisation.



⇨ La fenêtre **Option Mode de numérisation** s'ouvre.

3. Cochez la case Correction automatique des chaînes de caractères désalignées.



4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre Option Mode de numérisation.

5. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

7. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

8. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Les chaînes de caractères sont réalignées pour l'image de sortie.

■ Corriger l'orientation des images numérisées

Au bureau, les piles de documents de format identique mais d'orientations diverses sont fréquentes.
Le ScanSnap peut corriger automatiquement l'orientation de chaque page numérisée.
Pour pivoter les images, configurez les paramètres suivants.

Puisque cette option permet de détecter l'orientation d'une page selon les caractères qui y sont imprimés, elle pourrait être ineffective sur les documents suivants.
Le cas échéant, décochez la case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** :

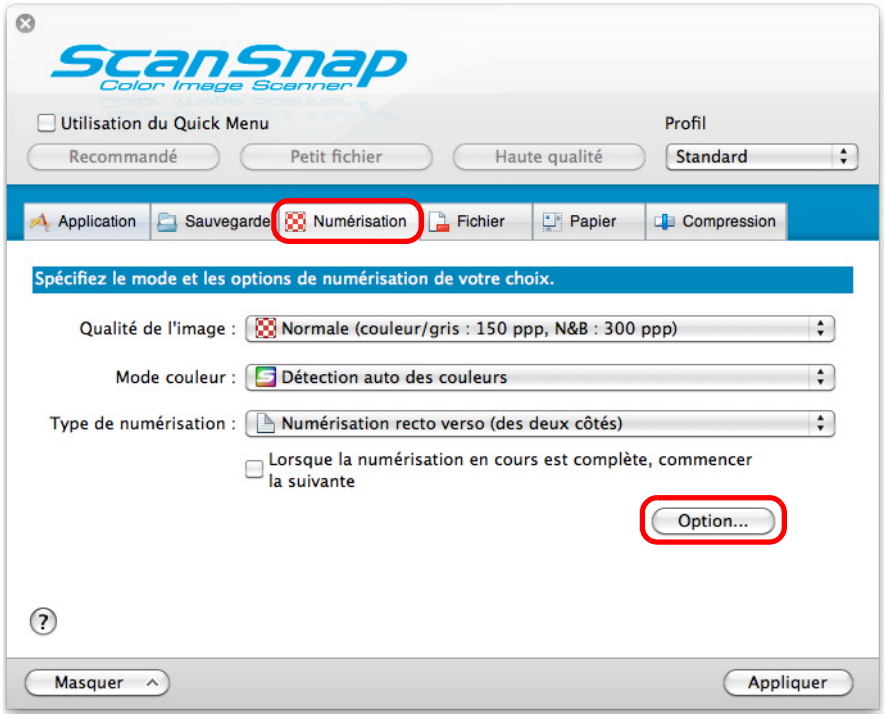
- document composé d'un grand nombre de caractères extrêmement grands ou petits
- document dont le pas entre les lignes ou les caractères est extrêmement faible ou lorsque les caractères se chevauchent
- document dont un grand nombre de caractères est souligné ou touche le bord
- document contenant plus de photographies et de dessins que de texte
- document dont les caractères sont imprimés sur un fond dégradé
  ex. caractères ombrés
- document composé d'un grand nombre de caractères décorés
  ex. caractères décorés (gaufre/contour)
- document dont les caractères recouvrent un fond à motifs
  ex. caractères chevauchant des illustrations ou des diagrammes
- document dont les caractères sont imprimés dans tous les sens (ex. plans)
- document rédigé uniquement avec des lettres capitales
- document comportant des notes manuscrites
- document désaligné
- document rédigé dans une langue non accueillie (autre que le japonais, l'anglais, le français, l'allemand, l'italien, l'espagnol, le russe ou le portugais)
- document avec une mise en page complexe
- document contenant une grande quantité de bruit
- document composé de caractères estompés
- document composé de caractères faiblement imprimés

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

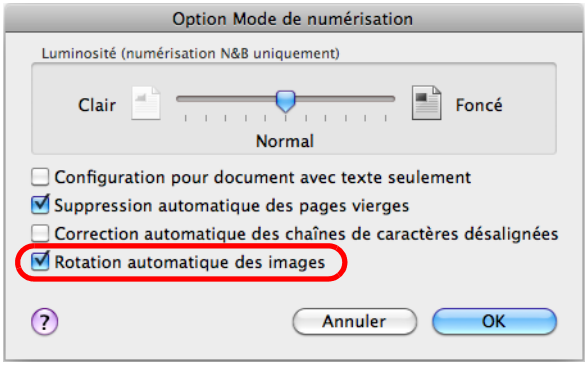
⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Cliquez sur le bouton Option de l'onglet Numérisation.



⇨ La fenêtre **Option Mode de numérisation** s'ouvre.

3. Cochez la case Rotation automatique des images.



4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre Option Mode de numérisation.

5. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Cliquez sur le bouton ⊗ situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

7. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

8. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La nouvelle orientation de l'image numérisée est enregistrée.

■ Numériser une pile de documents de largeurs et longueurs diverses

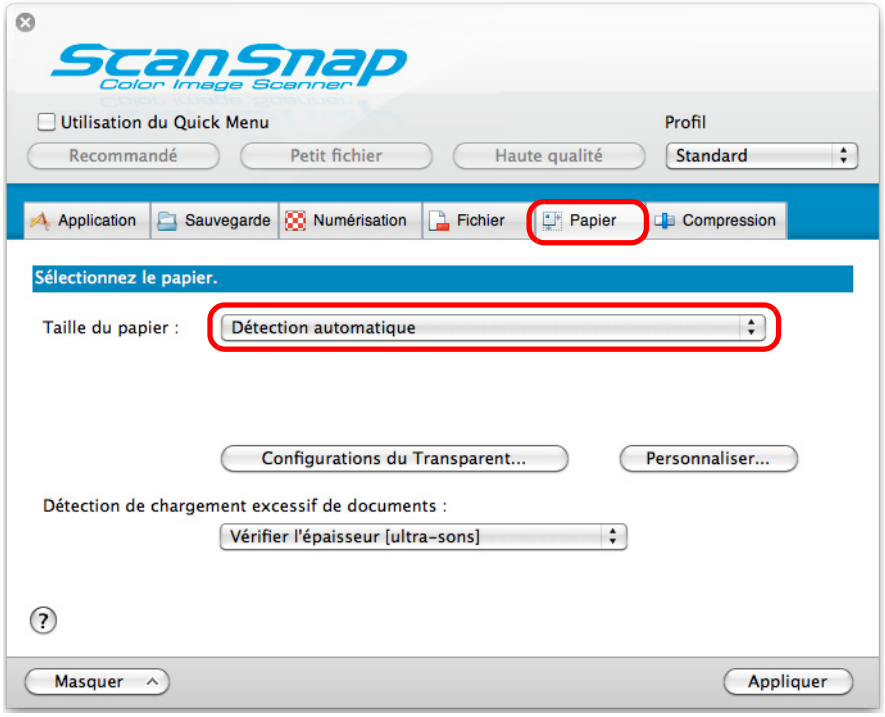
Vous pouvez numériser une pile composée de documents de formats divers.
Pour cela, configurez les paramètres suivants.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

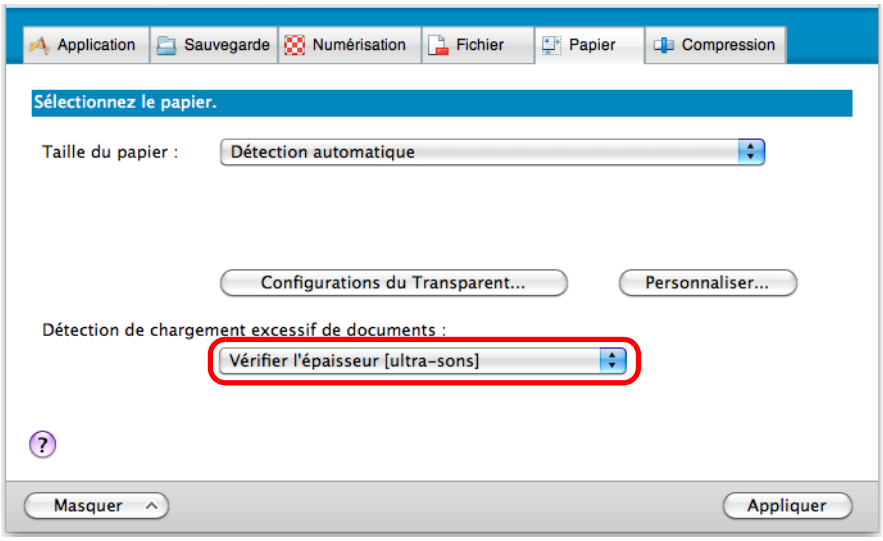
Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans l'onglet Papier, sélectionnez Détection automatique dans le menu local Taille du papier.



3. Sélectionnez une rubrique autre que Vérifier la longueur dans le menu local Détection de chargement excessifs de documents.



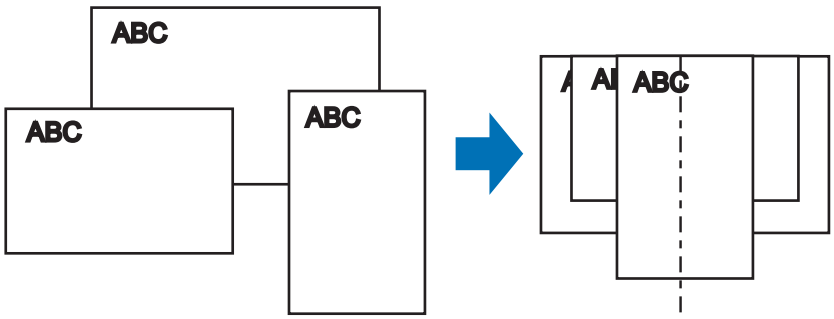
Si vous sélectionnez **Vérifier la longueur** pour numériser des documents de largeurs et de longueurs diverses, un chargement multiple pourrait être détecté et la numérisation sera impossible. La numérisation d'une pile de documents au format A4/Lettre ne sera pas détectée comme un chargement multiple.

4. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

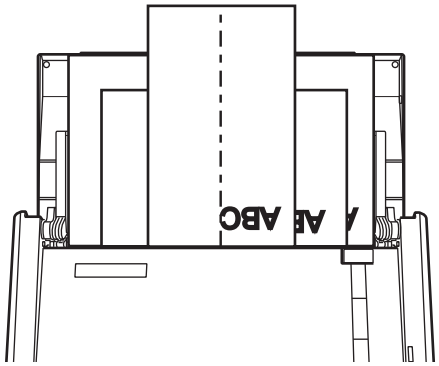
5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Placez la pile de documents dans le ScanSnap.

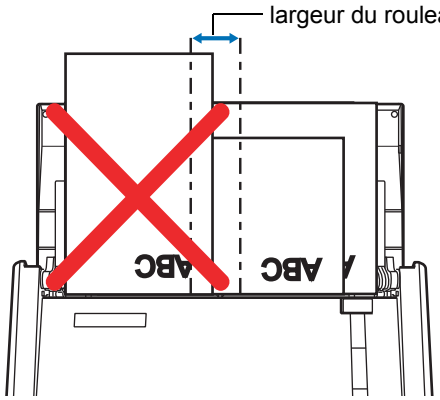
1. Alignez le bord des documents.



2. Placez la pile de documents au centre du plateau d'alimentation de l'AAD.



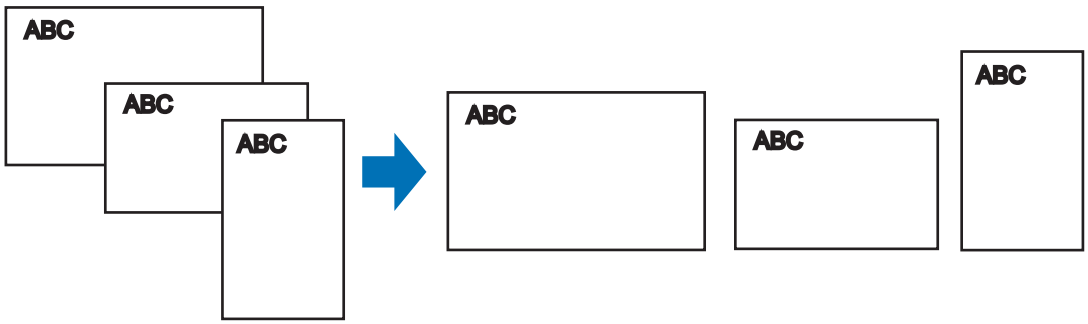
- Tous les documents doivent être placés sous le rouleau de prise.
  Faute de quoi, ils ne seront pas insérés dans le scanneur.



- Calez les guides latéraux contre le document le plus large de la pile.
- Pour les documents qui ne peuvent pas être en contact avec les guides latéraux, placez-les avec soin sur le plateau d'alimentation AAD (couvercle). Si les documents sont désalignés durant la numérisation, la qualité des images numérisées pourrait être dégradée (perte d'une partie de l'image/traits inclinés) ou un format différent des originaux pourrait être généré. Si vous avez des difficultés pour la pose d'une pile documents de formats différents, nous vous invitons à former des piles de même largeur et à configurer une numérisation en continu.
- Les documents qui ne seront pas en contact avec les guides latéraux pourraient provoquer des bourrages de papier.

7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Les images numérisées sont enregistrées conformément à la taille des documents d'origine.



Si un document a été désaligné pendant la numérisation, les images pourrait être reproduites dans une taille différente des originaux.

■ Numériser des documents supérieurs au format A4/Lettre

Vous pouvez numériser des documents supérieurs au format A4/Lettre, comme A3, 11 x 17 pouces et B4 en utilisant le Transparent. Après avoir plié le document en deux parties égales, une numérisation de chaque côté en mode simple sera exécutée et les deux images générées seront fusionnées pour n'en former qu'une seule.

La case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** (onglet **Numérisation** → **Option** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap) sera désactivée.

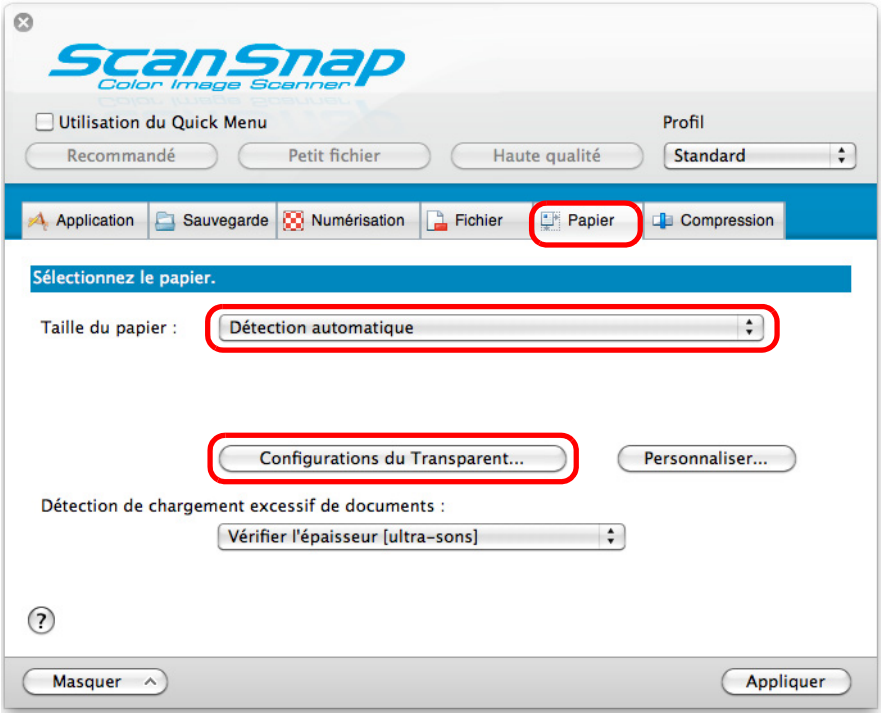
Vous pouvez également numériser des documents plus petits que le format A4/Lettre et générer les deux côtés dans une seule image.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

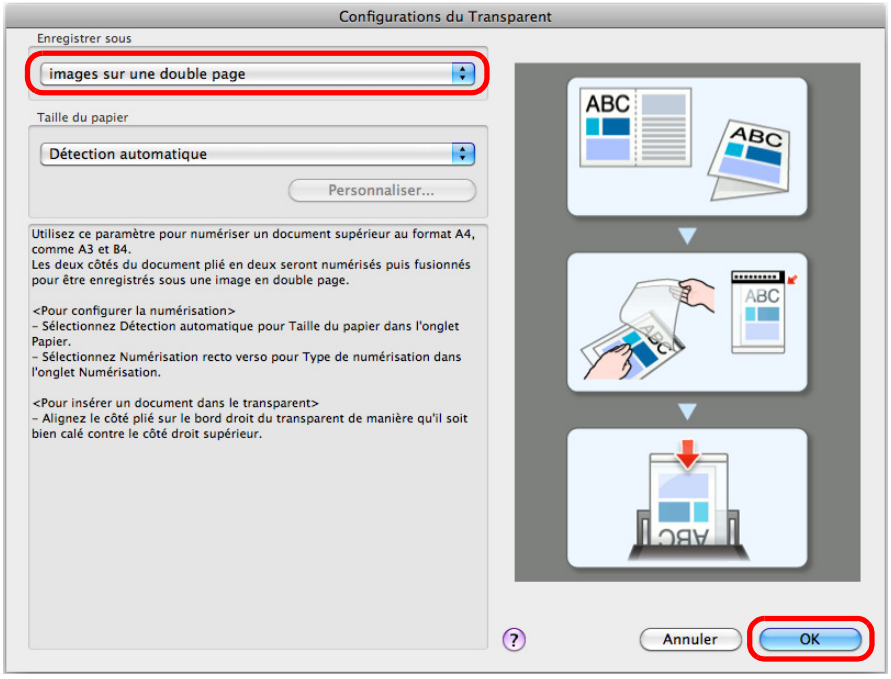
2. Dans l'onglet Papier, sélectionnez Détection automatique dans Taille du papier, puis cliquez sur le bouton Configurations du Transparent.



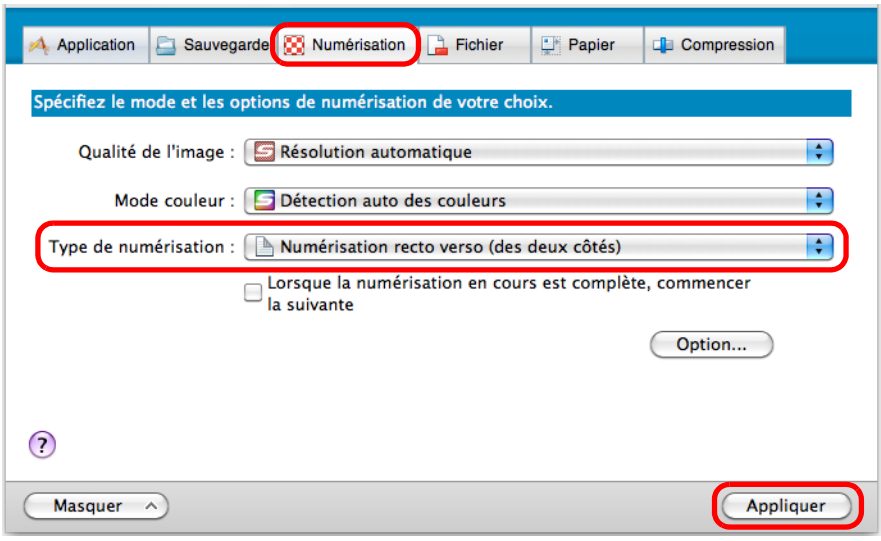
⇨ La fenêtre **Configurations du Transparent** s'ouvre.

3. Sélectionnez images sur une double page dans Enregistrer sous, puis cliquez sur le bouton OK.

Pour en savoir plus sur les paramètres du Transparent, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



4. Dans le menu local Type de numérisation de l'onglet Numérisation, sélectionnez Numérisation recto verso (des deux côtés), puis cliquez sur le bouton OK.

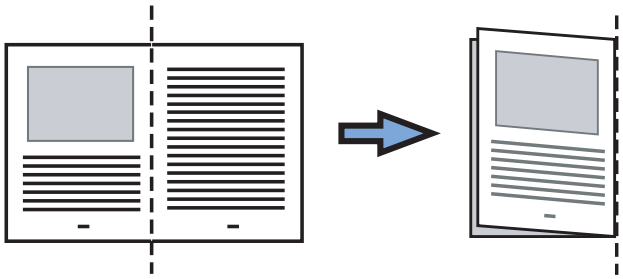


Si vous sélectionnez **Numérisation simple (un seul côté)** dans **Type de numérisation** de l'onglet **Numérisation**, le ScanSnap génèrera un résultat identique à celui obtenu avec le mode **deux images distinctes (recto et verso)**.

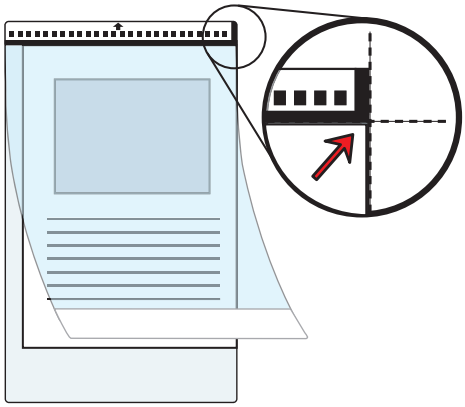
5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Insérez le document dans le Transparent.

1. Pliez le document en deux, de manière que le côté à numériser soit tourné vers l'extérieur.
   Pliez avec soin en veillant à ne créer aucune rainure.



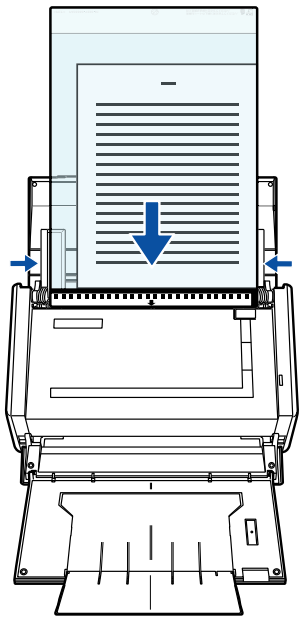
2. Ouvrez le Transparent pour insérer le document.
   Alignez la pliure avec le bord droit du Transparent, de manière que le document soit calé contre le coin supérieur droit.



Notez que le recto du Transparent comporte un trait épais vertical sur le coin supérieur droit.

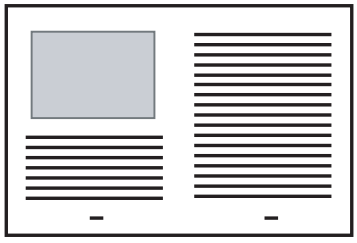
7. La partie hachurée en noir et blanc du Transparent doit d'abord être insérée dans le scanneur, dans le sens indiqué par la flèche.

Utilisez les guides latéraux pour caler le Transparent.



8. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Les deux côtés sont numérisées et enregistrés sur une seule image.



- Une ligne ou une espace peut être reproduite entre les images numérisées du recto et du verso.
  Par ailleurs, si vous numérisez un document épais, les deux côtés numérisés pourraient se rejoindre par leur bord supérieur.
  Accordez une attention particulière aux points suivants :
  - pliez le document avec soin ;
  - au moment de placer le document dans le Transparent, alignez son bord avec celui du Transparent.
- Si vous sélectionnez **Détection automatique** dans le menu local **Taille du papier** de la fenêtre **Configurations du Transparent**, l'image sera générée sous un format optimal automatiquement sélectionné parmi les formats standard disponibles dans cette liste (A3, B4 ou 11 × 17 po). Cependant, selon le document numérisé, le format de l'image générée pourrait être plus petit que l'original.
  Exemple : si vous numérisez un document au format A3 dont l'image, imprimée au centre, correspond au format A4, les données seront enregistrées sous le format B4.
  Pour enregistrer des images conformément à la taille du document, sélectionnez le format dans le menu local **Taille du papier**.
- La zone entourant la pliure du document pourrait ne pas être générée. Le cas échéant, insérez le document, de manière que son bord soit à 1 mm en retrait de celui du Transparent.

■ Numériser des photographies ou des articles

Avec le Transparent, vous pouvez numériser des documents que vous craignez d'endommager (photographies) ou difficiles à insérer dans le scanneur (coupures de presse). Pour numérisez de tels documents, configurez les paramètres suivants.

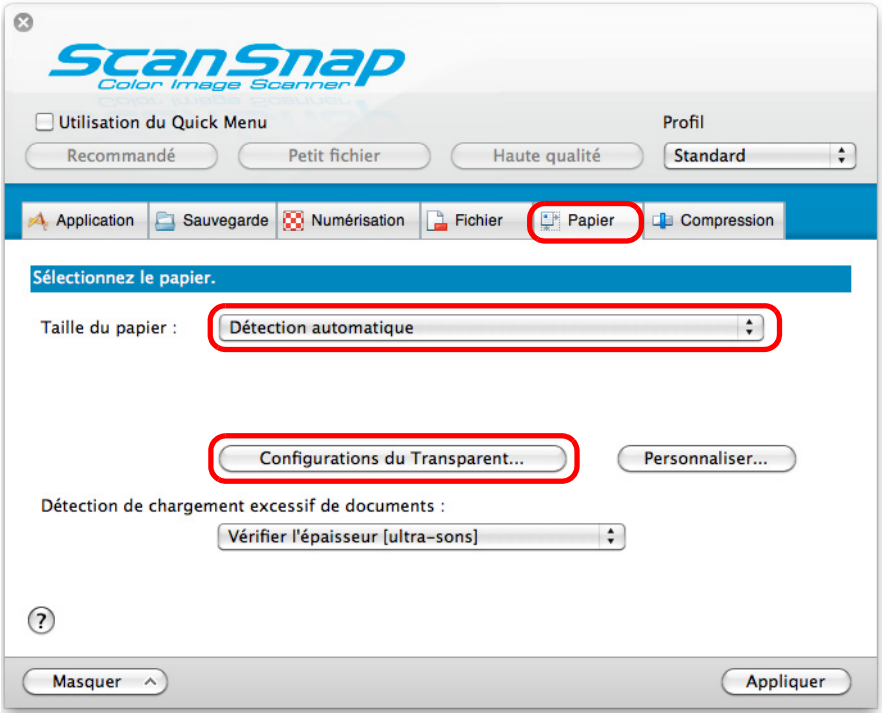
> La case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** (onglet **Numérisation** → **Option** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap) sera désactivée.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

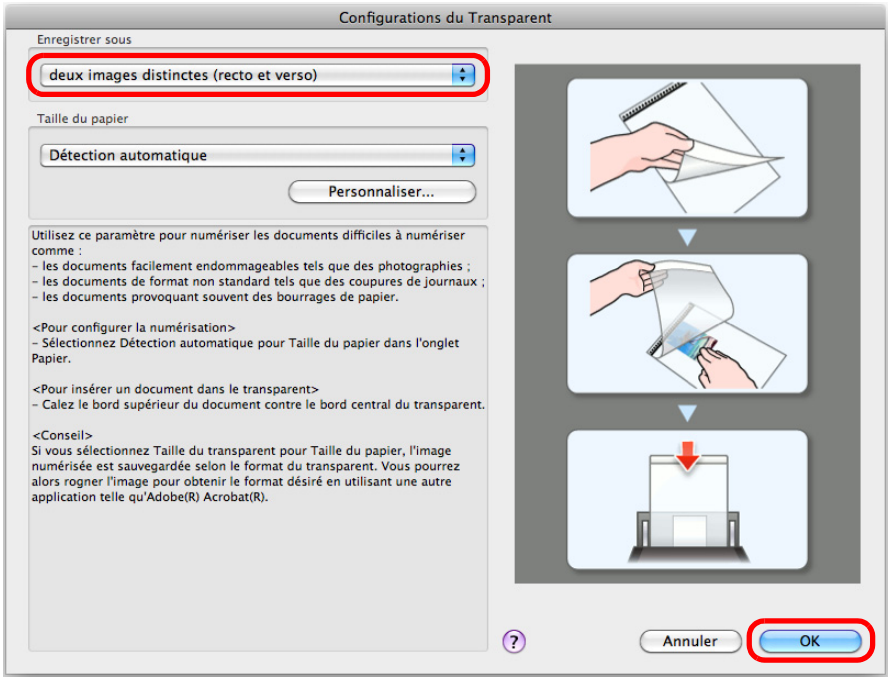
2. Dans l'onglet Papier, sélectionnez Détection automatique dans Taille du papier, puis cliquez sur le bouton Configurations du Transparent.



⇨ La fenêtre **Configurations du Transparent** s'ouvre.

3. Sélectionnez deux images distinctes (recto et verso) dans Enregistrer sous et cliquez sur le bouton OK.

Pour en savoir plus sur les paramètres du Transparent, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.

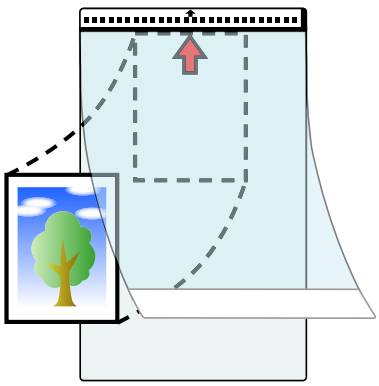


4. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

5. Cliquez sur le bouton ⊗ situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Insérez le document dans le Transparent.

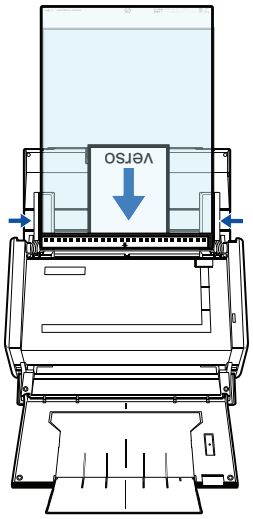
Ouvrez le Transparent et placez le haut du document contre le bord supérieur central du Transparent.



7. La partie hachurée en noir et blanc du Transparent doit d'abord être insérée dans le scanneur, dans le sens indiqué par la flèche.

Orientez le verso du document vers vous.

Utilisez les guides latéraux pour caler le Transparent.



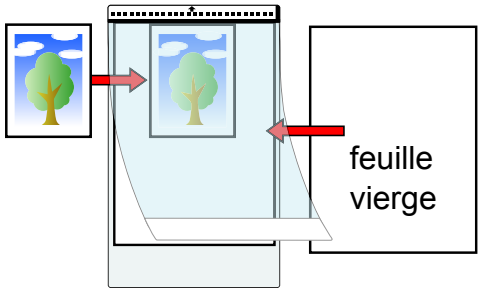
8. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ L'image numérisée est enregistrée.

- L'image numérisée est générée au centre de la page selon le format sélectionné dans le menu local **Taille du papier** de la fenêtre **Configurations du Transparent**.
- Si vous sélectionnez **Détection automatique** dans le menu local **Taille du papier** de la fenêtre **Configurations du Transparent**, l'image sera générée sous un format optimal automatiquement sélectionné parmi les formats standard disponibles dans cette liste (A3, B4 ou 11 × 17 po) .
  Cependant, selon le document numérisé, le format de l'image générée pourrait être plus petit que l'original ou une partie des données pourrait ne pas être reproduite.
  Exemple : si vous numérisez un document au format A5 dont l'image, imprimée au centre, correspond au format A4, les données seront générées sous un format A5.
  Pour enregistrer des images conformément à la taille du document, sélectionnez le format dans le menu local **Taille du papier**.

Placez une feuille vierge et blanche sous le document si :

- l'image numérisée a été enregistrée sous un format différent (après avoir sélectionné **Détection automatique** dans le menu local **Taille du papier** de la fenêtre **Configurations du Transparent**) ;
- des ombres sont reproduites sur le bord de l'image numérisée ;
- des lignes noires sont reproduites autour de l'image numérisée d'un document maladroitement découpé.



■ Numériser une page longue

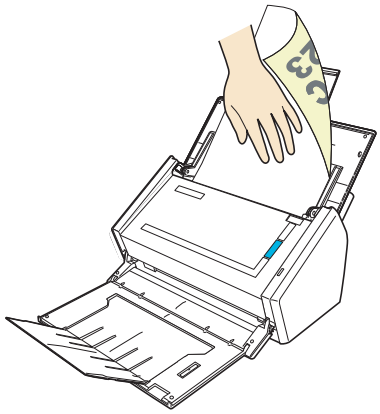
Vous pouvez numériser des documents d'une longueur maximale de 863 mm (34 po). Dans les pages qui suivent, vous trouverez des explications sur la numérisation de pages longues.

1. Placez un document dans le ScanSnap.

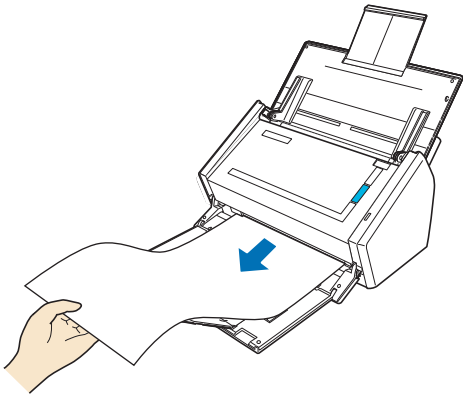
Pour en savoir plus, consultez Formats de papier acceptés (page 31).

- Placez un document long à la fois sur le plateau d'alimentation AAD (couvercle).
- Pour la numérisation de pages longues, accordez une attention particulière aux points suivants :

  pose du document
  Maintenez le document afin qu'il ne tombe pas du plateau d'alimentation AAD (couvercle).



  éjection du document
  Assurez-vous que rien ne gêne la sortie du document et qu'il y a suffisamment d'espace pour l'accueillir.

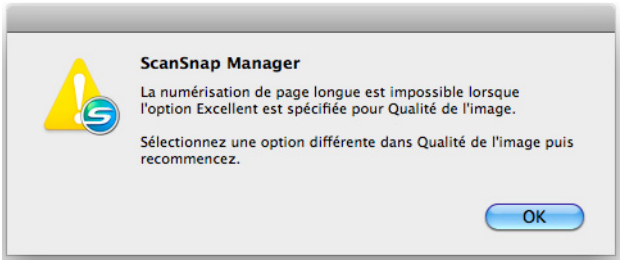


2. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pendant trois secondes au moins, jusqu'à ce qu'il clignote en bleu.

⇨ La numérisation commence.

En cas de numérisation en continu, les pages suivantes seront également considérées comme longues et donc, numérisées en conséquence.

- Si vous avez sélectionné **Excellente** dans le menu local **Qualité de l'image** de l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, le message d'erreur suivant s'affiche indiquant que la numérisation de page longue est désactivée.



- Pour la numérisation d'un document long, les paramètres en cours sont ignorés pour être remplacés par les suivants :
  - Détection de chargement excessif de documents : Aucune
  - Taille du papier : Détection automatique

■ Enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF

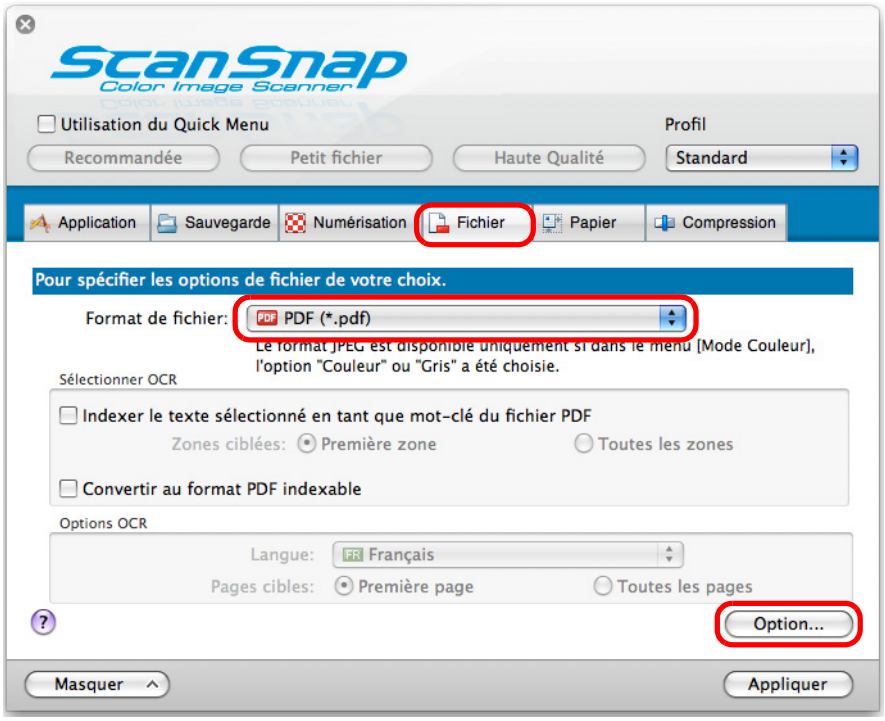
Avec le ScanSnap, vous pouvez enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF, selon le nombre de pages que vous aurez sélectionné. Par exemple, vous pouvez numériser une pile d'épreuves et enregistrer chacune de ces épreuves dans un fichier PDF. Pour enregistrer des images dans plusieurs fichiers PDF, configurez les paramètres suivants.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

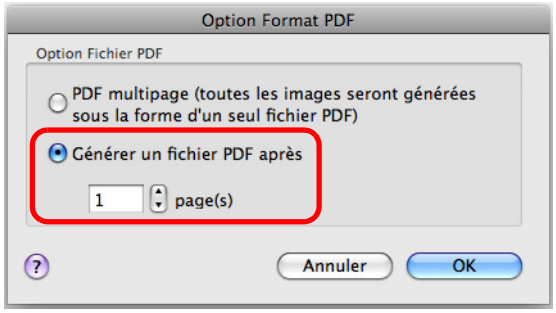
2. Dans le menu local Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (*.pdf) et cliquez sur le bouton Option.



⇨ La fenêtre **Option Format PDF** s'ouvre.

3. Sélectionnez Générer un fichier PDF après (n) page(s) et saisissez le nombre de pages à fractionner.

Un fichier PDF sera créé à chaque fois que le nombre de pages, sélectionné ici, sera atteint.



En mode recto verso, deux pages (recto/verso) sont créées par document.
Si vous cochez la case **Suppression automatique des pages vierges** dans la fenêtre **Option Mode de numérisation** (onglet **Numérisation** → bouton **Option**), le nombre de pages de votre pile de documents sera différent du nombre de pages numérisées. Décochez cette case si vous souhaitez conserver le nombre de pages de la pile de documents.

4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre Option Format PDF.

5. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

7. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

8. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ Un fichier PDF est créé, chaque fois que le nombre de pages indiqué à l'étape 3. a été numérisé.

■ Créer des fichiers PDF indexables

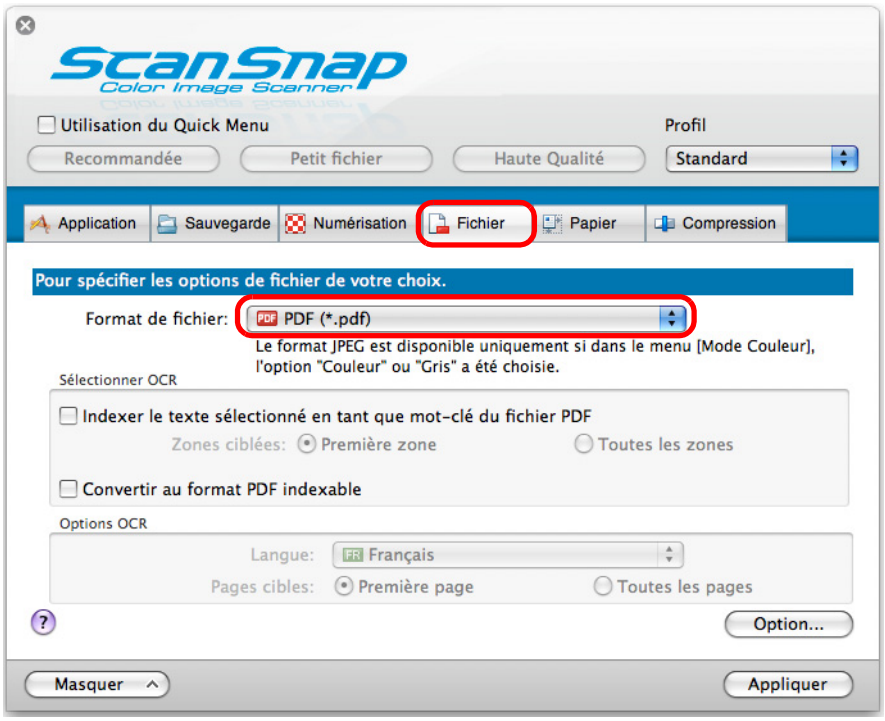
Le ScanSnap peut automatiquement exécuter une reconnaissance textuelle sur une image numérisée et créer un fichier au format PDF indexable.
Afin de créer des fichiers PDF indexables, configurez les paramètres suivants.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

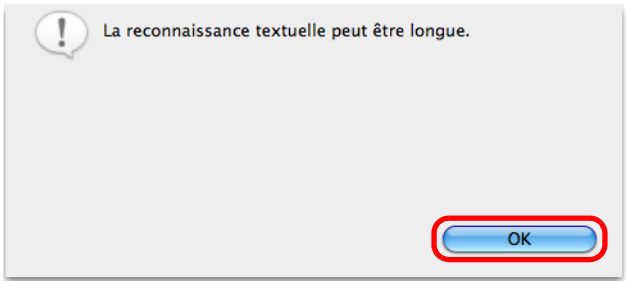
2. Dans le menu local Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (*.pdf).



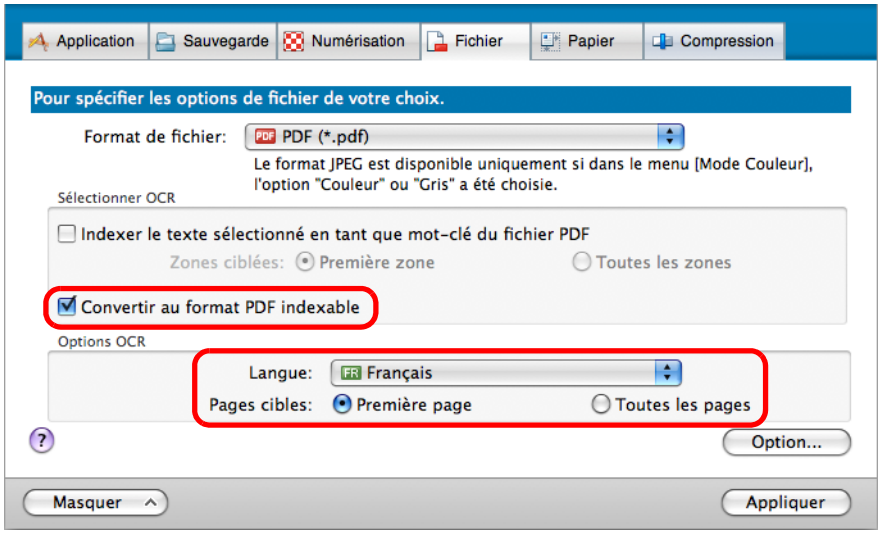
Nous vous invitons à sélectionner **Fine** ou **Supérieure** pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

3. Cochez la case Convertir au format PDF indexable.

⇨ Le message suivant s'affiche :



⇨ Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre.



- Langue
  Sélectionnez la langue. Effectuez votre choix parmi : anglais, français, allemand, italien, espagnol, russe et portugais.
- Pages ciblées
  Pour réaliser une reconnaissance textuelle sur toutes les pages, cochez la case d'option **Toutes les pages**, et **Première page** pour réaliser une reconnaissance textuelle uniquement sur la première page.

4. Cliquez sur le bouton Appliquer.

5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

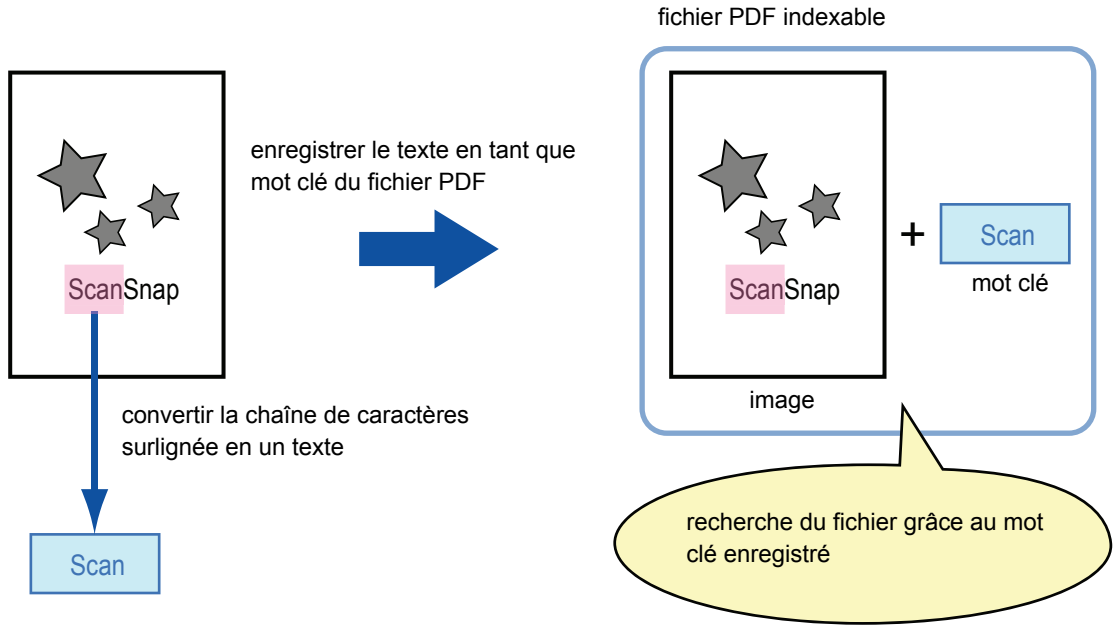
7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La reconnaissance textuelle s'exécute sur l'image numérisée et un fichier PDF indexable est créé.

- Selon la plateforme de l’ordinateur, l'activation de la reconnaissance textuelle pourrait ralentir le traitement si vous activez ce paramètres à l'étape 3..
- Les images suivantes (caractères) peuvent être incorrectement reconnues.
  Le cas échéant, pour une meilleure reconnaissance textuelle, modifiez le mode de couleur ou augmentez la résolution de la qualité de l'image :
  - document comportant des notes manuscrites
  - document composé de petits caractères et numérisé en basse résolution
  - document désaligné
  - document rédigé dans une langue autre que celle sélectionnée
  - document avec du texte rédigé en italique
  - document composé d’exposants, d’indices et de formules de mathématiques complexes
  - document dont les caractères sont imprimés sur un fond dégradé
    ex. caractères ombrés
  - document composé d’un grand nombre de caractères décorés
    ex. caractères décorés (gaufre/contour)
  - document dont les caractères recouvrent un fond à motifs
    ex. caractères chevauchant des illustrations ou des diagrammes
  - document dont un grand nombre de caractères est souligné ou touche le bord
- La reconnaissance textuelle sur ces documents sera plus longue :
  - document avec une mise en page complexe
  - document composé de données autres que textuelles
    ex. texte sur un fond ombré
- Un texte à la verticale peut être recherché avec Adobe Acrobat. Mais une telle recherche n’est possible ni avec Spotlight ni avec Preview.

■ Enregistrer les mots clés d'un fichier PDF

Sur un document noir et blanc, une chaîne de caractères (ex. un titre, la une) peut être enregistrée en tant que mot clé et, par la suite, utilisée pour retrouver le fichier PDF.
Surlignez avec soin, de manière qu'il soit complètement recouvert, un mot clé pertinent avec un feutre fluorescent à base d'eau.
Ainsi, lors de la numérisation, il sera détecté, puis assigné en tant que mot clé du fichier PDF.



Accordez une attention particulière aux points suivants pour surligner les termes de vos documents en noir et blanc :

- n'importe quel feutre fluorescent peut être utilisé.
  Voici les couleurs et l'épaisseur des tracés recommandées :

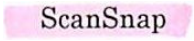
rose	jaune	bleu	vert
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

- le tracé doit être franc ;
- les sections surlignées doivent respecter les dimensions suivantes :
  minimum : 3 × 10 mm (largeur × longueur)
  maximum : 20 × 150 mm (largeur × longueur)
- utilisez une couleur fluorescente par page ;
- assurez-vous de surligner toute la chaîne de caractères ciblée.
  Effectuez le tracé, de manière que toute la section soit de couleur uniforme :

bon exemple	mauvais exemple 1 (surlignage incomplet)	mauvais exemple 2 (couleur irrégulière)
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

- vous pouvez surligner dix sections par page au maximum.

- Pour les document suivants, les sections surlignées ne seront ni reconnues ni enregistrées en tant que mots clés :
  - page couleur d'un catalogue ou d'une brochure
  - document sur lequel deux couleurs ou plus ont été utilisées pour le surlignage
  - document composé de couleurs en plus des surlignages (d'autres stylos ont été utilisés ou le document est maculé)
  - document dont une page contient un grand nombre de sections surlignées
- Les chaînes de caractères suivantes ne pourront pas être enregistrées comme mots clés :
  - les dimensions des passages surlignés ne respectent pas les valeurs imposées
  - le surlignage est irrégulier (ex. désaligné)
  - les sections surlignées se touchent
  - la couleur du surligneur est trop pâle ou s'est estompée



- Si vous surlignez plusieurs passages, assurez-vous de les séparer d'une espace de 5 mm au moins. Faute de quoi, plusieurs sections surlignées pourraient ne former qu'une seule à la détection.
- Dans le cas suivant, les chaînes de caractères entourant les passages surlignés pourraient être assignées en tant que mots clés :
  - le surlignage d'une section déborde sur d'autres chaînes de caractères
- Dans les cas suivants, les chaînes de caractères non surlignées pourraient être assignées en tant que mots clés :
  - page couleur d'un catalogue ou d'une brochure
  - document composé de textes couleur, de schémas, de photographies, de tableaux et de lignes
  - document contenant des passages encadrés au feutre fluorescent
  - document maculé

- Augmentez la résolution si vous avez des difficultés à enregistrer les mots clés.
- Les mots clés enregistrés d'un fichier PDF peuvent être confirmés dans **Propriétés du document** d'Adobe Acrobat/Adobe Reader ou **Inspecteur** dans **Aperçu**.

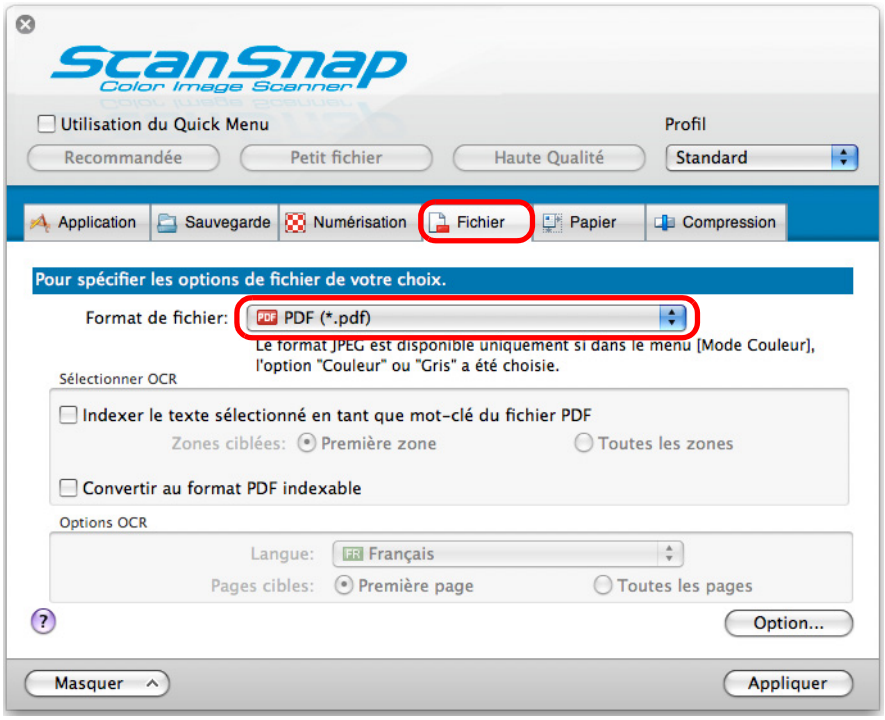
Afin d'enregistrer automatiquement les mots clés d'un fichier PDF, configurez les paramètres suivants.

1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

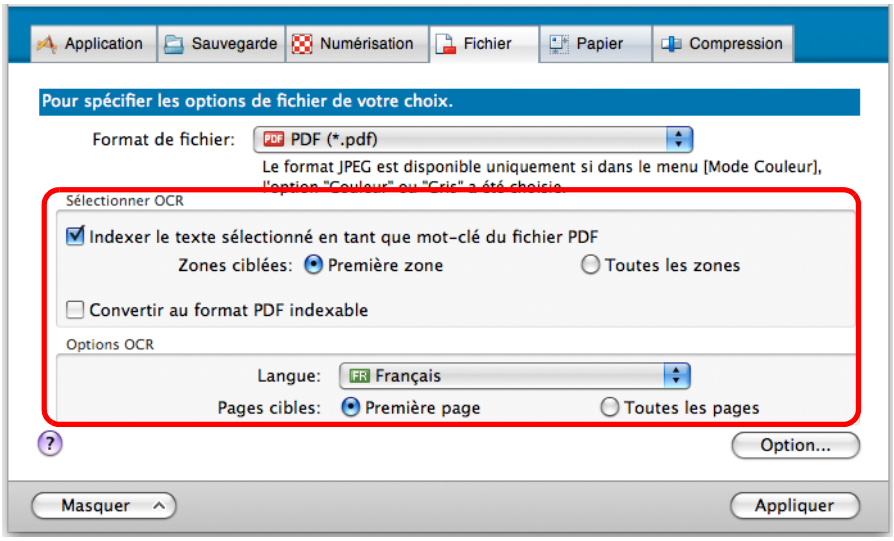
⇨ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

2. Dans le menu local Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (*.pdf).



Nous vous invitons à sélectionner **Fine** ou **Supérieure** pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

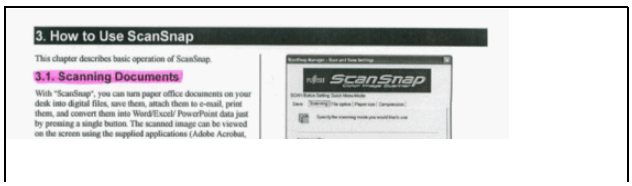
3. Cochez la case Indexer le texte sélectionné en tant que mot-clé du fichier PDF.



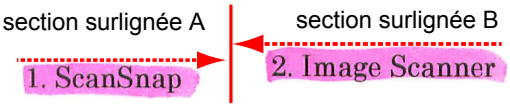
- Zones ciblées
  Sélectionnez **Première zone** pour exécuter une reconnaissance textuelle sur la première section surlignée uniquement et **Toutes les zones** pour une reconnaissance textuelle sur l'ensemble des sections surlignées.

  Ne sélectionnez pas **Première zone** si votre texte est à la verticale.

  L'exemple suivant concerne le paramètre **Première zone**.
  - Cochez cette case si vous souhaitez assigner, par exemple, un titre en tant que mot clé du fichier PDF.
    Exemple : si seul le titre du document est surligné, il sera enregistré en tant que mot clé du fichier PDF qui deviendra indexable par la chaîne de caractères du titre.

  - Si plusieurs sections d'une page ont été surlignées, celle la plus élevée sera enregistrée en tant que mot clé.
    Exemple : dans le cas suivant, la section surlignée B, étant plus élevée que la section surlignée A, sera enregistrée en tant que mot clé.

- Langue
  Sélectionnez la langue. Effectuez votre choix parmi : anglais, français, allemand, italien, espagnol, russe et portugais.
- Pages ciblées
  Sélectionnez **Première page** pour exécuter une reconnaissance textuelle et enregistrer le mot clé détecté uniquement sur la première page ou **Toutes les pages** pour une reconnaissance textuelle sur toutes les pages.

4. Cliquez sur le bouton Appliquer.

5. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

6. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez Chargement des documents (page 34).

7. Appuyez sur la touche [Scan] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇨ La reconnaissance textuelle est effectuée sur les passages surlignés et un fichier PDF, comportant les mots clés détectés, est créé.

- Selon la plateforme de l'ordinateur, l'activation de la reconnaissance textuelle pourrait ralentir le traitement si vous activez ce paramètres à l'étape 3.
- Les images suivantes (caractères) peuvent être incorrectement reconnues.
  Le cas échéant, pour une meilleure reconnaissance textuelle, augmentez la résolution dans **Qualité de l'image** :
  - document comportant des notes manuscrites
  - document composé de petits caractères et numérisé en basse résolution
  - document désaligné
  - document rédigé dans une langue autre que celle sélectionnée
  - document avec du texte rédigé en italique
  - document composé d'exposants, d'indices et de formules de mathématiques complexes
  - document dont les caractères sont imprimés sur un fond dégradé
    ex. caractères ombrés
  - document composé d'un grand nombre de caractères décorés
    ex. caractères décorés (gaufre/contour)
  - document dont les caractères recouvrent un fond à motifs
    ex. caractères chevauchant des illustrations ou des diagrammes
  - document dont un grand nombre de caractères est souligné ou touche le bord
- La reconnaissance textuelle sur ces documents sera plus longue :
  - document avec une mise en page complexe
  - document composé de données autres que textuelles
    ex. texte sur un fond ombré
- Si une même chaîne de caractères est surlignée plusieurs fois sur un document, elle sera, autant de fois, enregistrée en tant que mot clé du fichier PDF.
- La longueur totale de l'ensemble des mots clés ne doit pas dépasser les 255 caractères.
- Lors d'une vérification avec Adobe Acrobat ou Adobe Reader, des guillemets pourront être ajoutés aux mots clés (ex. "ABC").
- Si vous utilisez un Mac OS X v10.4, aucun mot clé ne pourra être enregistré pour les fichiers PDF d'une taille égale ou supérieure à 500 Mo.

■ Enregistrer deux fichiers ou deux pages sur une image en double page

Avec le fusionneur de pages, vous pourrez fusionner, verticalement ou horizontalement, deux fichiers JPEG, deux fichiers PDF d’une seule page ou deux pages d'un fichier PDF multipage. Le fichier fusionné ou la page fusionnée sera enregistré(e) sous une image en double page. Pour en savoir plus sur la fusion des pages, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.

Dépannage

Pour obtenir des solutions aux problèmes rencontrés (ex. dégager un bourrage de document), consultez la rubrique *Dépannage* disponible dans les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.

Windows

Dans le Menu clic droit, sélectionnez **?** → **Dépannage**.

macOS

Dans le menu de ScanSnap Manager, sélectionnez **Aide** → **Dépannage**.

Entretien

Dans ce chapitre, vous trouverez des explications sur les produits d'entretien et le nettoyage du ScanSnap.

Le bas du ScanSnap tend à se réchauffer au fur et à mesure de son utilisation. Mais ceci n'affecte en rien ses performances et aucun risque d'être blessé. Attention aux chocs lorsque vous déplacez le ScanSnap.

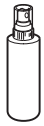
Produits de nettoyage 417

Nettoyer l'extérieur du ScanSnap 418

Nettoyer l'intérieur du ScanSnap 419

Produits de nettoyage

Les produits de nettoyage et leurs références sont indiqués ci-dessous.

Nom du produit	Références	Unité	Remarques
Nettoyant F1 	PA03950-0352	1 flacon	Contenance : 100 ml
Lingettes (*1)	PA03950-0419	1 paquet	24 pièces
Chiffon non pelucheux et sec (*2)	Disponible dans le commerce	-	-

*1 : préimbibées de Nettoyant F1. Utilisez-les à la place du chiffon.
*2 : vous pouvez utiliser n'importe quel chiffon non pelucheux.

Pour obtenir ces produits, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

Nettoyer l'extérieur du ScanSnap

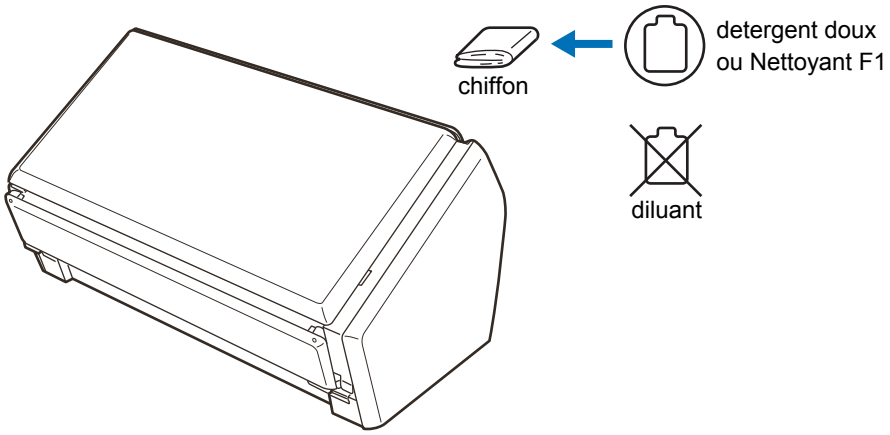
Nettoyez l'extérieur du ScanSnap de la manière suivante.

Méthode de nettoyage

1. Débranchez les câbles du ScanSnap.

2. Nettoyez l'extérieur du ScanSnap avec un chiffon sec ou légèrement imbibé de Nettoyant F1 ou d'un détergent neutre.

- N'utilisez jamais de diluant à peinture ou autres solvants organiques.
- Durant le nettoyage, protégez l'intérieur du ScanSnap de l'eau et de l'humidité.
- Le séchage peut être long si vous appliquez une quantité importante de Nettoyant F1. Utilisez une faible quantité. Nettoyez avec soin afin de ne laisser aucune trace sur la surface des composants.



Nettoyer l'intérieur du ScanSnap

Une numérisation en continu laisse un dépôt de poussière et de poussière de papier dans le ScanSnap, entraînant des erreurs de numérisation.
À titre indicatif, nettoyez l'intérieur du ScanSnap après la numérisation de mille feuilles. Notez que cette indication varie selon le type de documents numérisés.
Par exemple, le nettoyage doit être plus fréquent si vous numérisez des documents dont l'encre n'a pas complètement adhéré.

Vérifiez le nombre de feuilles numérisés de la manière suivante.

Windows
Sélectionnez **?** → **À propos de ScanSnap Manager** → bouton **Détails** dans le Menu clic droit pour ouvrir la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Informations sur le scanneur et sur le pilote**, puis consultez **Nombre total de pages numérisées**.

macOS
Sélectionnez **Aide** → **À propos de ScanSnap Manager** → bouton **Détails** dans le menu de ScanSnap Manager. Dans la fenêtre **ScanSnap Manager - Informations sur le scanneur et sur le pilote** qui s'ouvre, consultez **Nombre total de pages numérisées**.

AVERTISSEMENT

- Avant de procéder au nettoyage, éteignez le ScanSnap, puis débranchez les câbles afin d'éviter un incendie ou une électrocution.
- Tenez, hors de portée des enfants, les composants internes du scanneur (ex. séparateur, rouleur de prise).
- N'utilisez pas de bombe aérosol ou de pulvérisateur à base d'alcool pour nettoyer le scanneur. La poussière soulevée par le souffle de ces produits pourrait pénétrer dans le ScanSnap et perturber son fonctionnement.
  Notez également que les étincelles générées par l'électricité statique pourrait provoquer un incendie.
- Les surfaces vitrées dans le scanneur se réchauffent au fur et à mesure que le ScanSnap est utilisé.
  Débranchez les câbles du ScanSnap et patientez au moins un quart d'heure avant de procéder au nettoyage.

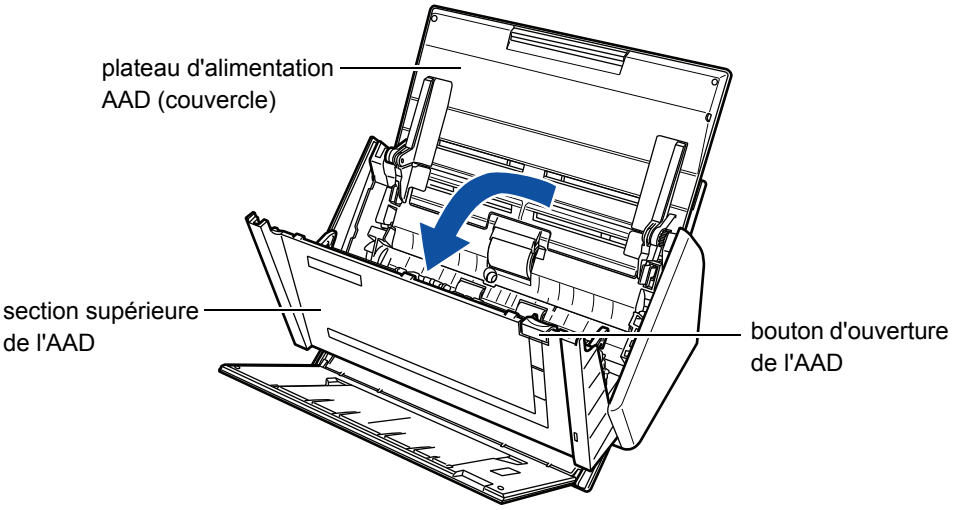
ATTENTION

- Attention à ce que vos doigts ou le chiffon ne s'accrochent pas à l'anneau de prise (partie métallique). Un anneau de prise déformé (partie métallique) peut entraîner des blessures.

Méthode de nettoyage

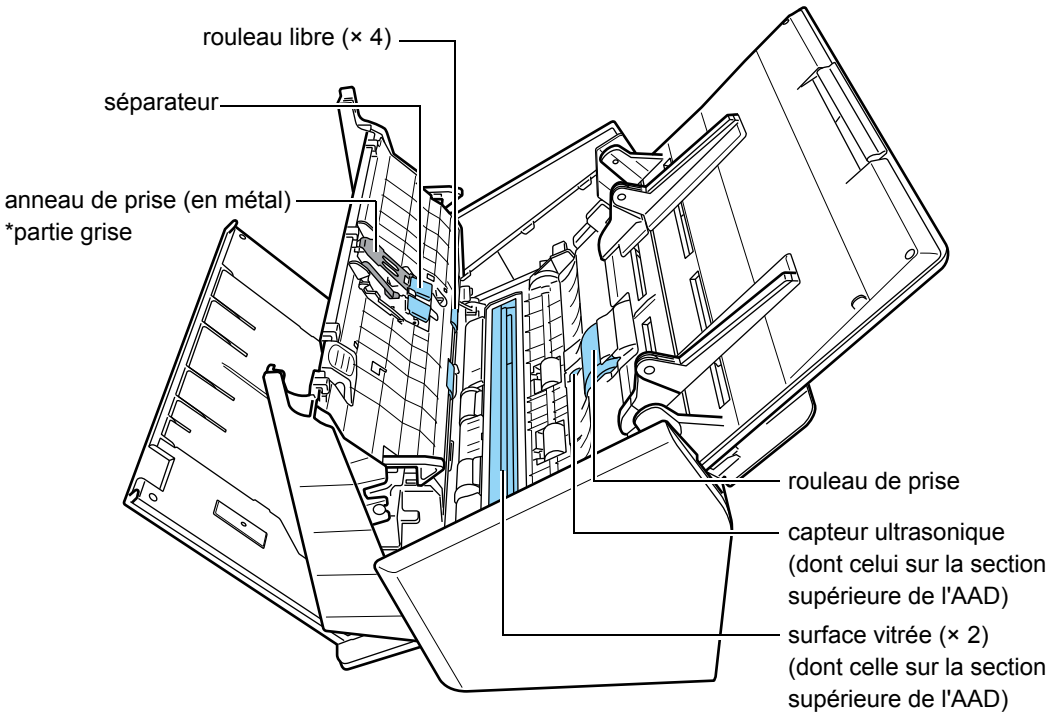
1. Débranchez le cable d'alimentation de la prise c.a.

2. Tirez sur le bouton d'ouverture de l'AAD pour ouvrir la section supérieure.



3. Nettoyez les composants suivants avec un chiffon imbibé de Nettoyant F1.

- N'utilisez pas d'eau ou de détergent doux pour nettoyer l'intérieur du ScanSnap.
- Le séchage peut être long si vous appliquez une quantité importante de Nettoyant F1. Utilisez une faible quantité.
  Nettoyez avec soin afin de ne laisser aucune trace sur la surface des composants.



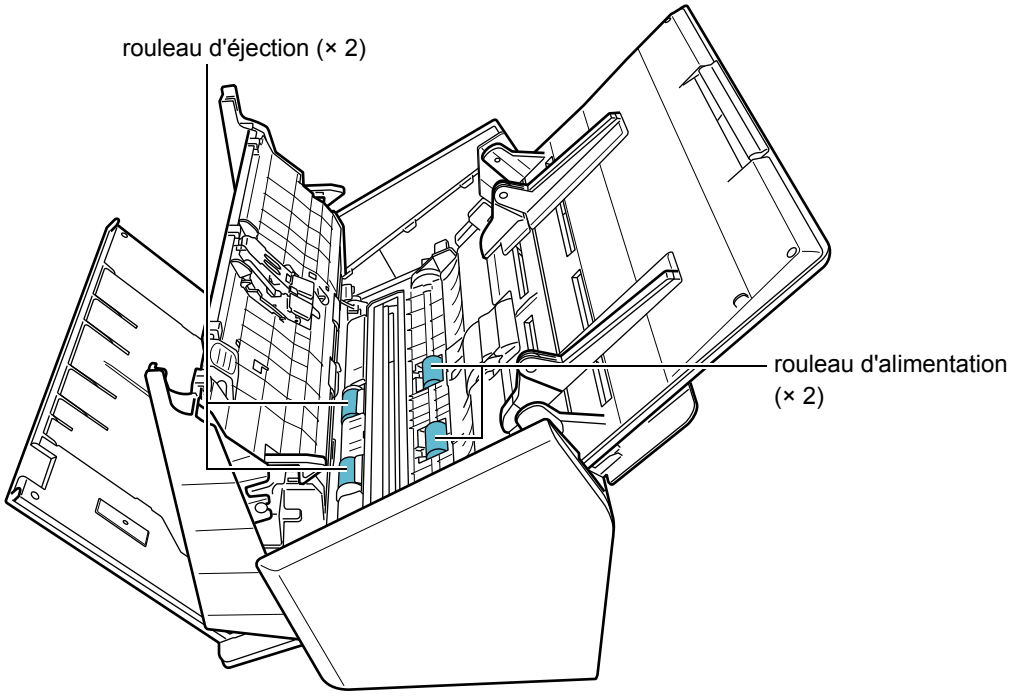
- Séparateur (× 1, sur la section supérieure de l'AAD)
  Nettoyez les parties en caoutchouc de haut en bas. Attention à ce que vos doigts ou le chiffon ne soient pas pris par l'anneau de prise (partie métallique).
- Surface vitrée (× 2, sur la section supérieure de l'AAD et de l'autre côté)
  Nettoyez délicatement les surfaces vitrées.
- Capteur ultrasonique (× 2, sur la section supérieure de l'AAD et de l'autre côté)
  Nettoyez délicatement la surface des capteurs à ultrasons.
- Rouleau de prise (× 1)
  Nettoyez délicatement la surface du rouleau tout en le faisant tourner manuellement. Attention à ne pas endommager la surface des rouleaux. Nettoyez avec soin car la présence de dépôt sur un rouleau affectera le chargement des documents.
- Rouleau libre (× 4, sur la section supérieure de l'AAD)
  Nettoyez délicatement la surface des rouleaux tout en les faisant tourner manuellement. Attention à ne pas endommager la surface des rouleaux. Nettoyez avec soin car la présence de dépôt sur un rouleau affectera le chargement des documents.

4. Branchez le câble d'alimentation, puis la section supérieure de l'AAD ouverte, appuyez sur la touche [Scan] pendant trois secondes.

Branchez le câble d'alimentation uniquement pour nettoyer les rouleaux d'alimentation et d'éjection.

5. Nettoyez les rouleaux d'alimentation et d'éjection avec un chiffon imbibé de Nettoyant F1.

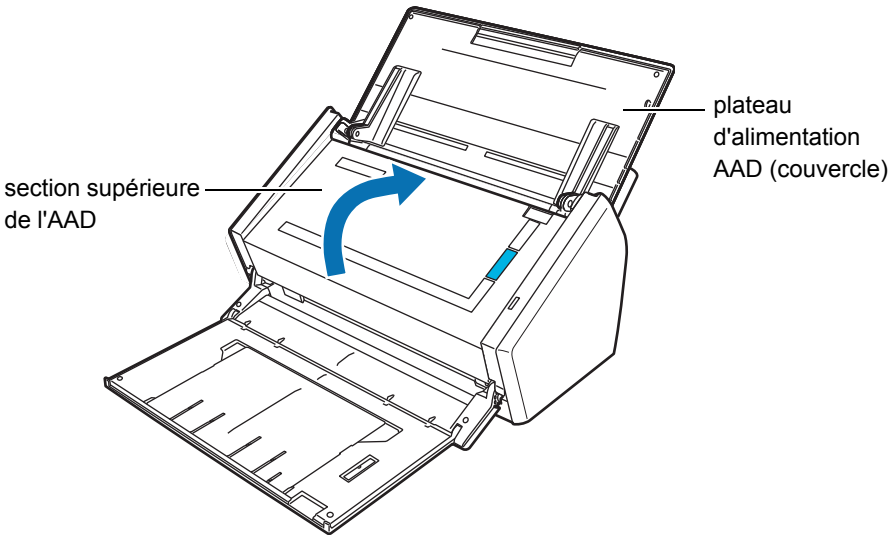
- N'utilisez pas d'eau ou de détergent doux pour nettoyer l'intérieur du ScanSnap.
- Le séchage peut être long si vous appliquez une quantité importante de Nettoyant F1. Utilisez une faible quantité.
  Nettoyez avec soin afin de ne laisser aucune trace sur la surface des composants.



- Rouleau d'alimentation (× 2)
  Appuyez sur la touche [Scan] pour faire tourner les rouleaux. Nettoyez délicatement en veillant à ne pas endommager la surface des rouleaux. Nettoyez avec soin car la présence de dépôt sur un rouleau affectera le chargement des documents.
- Rouleau d'éjection (× 2)
  Appuyez sur la touche [Scan] pour faire tourner les rouleaux. Nettoyez délicatement en veillant à ne pas endommager la surface des rouleaux. Nettoyez avec soin car la présence de dépôt sur un rouleau affectera le chargement des documents.

Si vous appuyez six fois sur la touche [Scan] les rouleaux d'alimentation et d'éjection effectueront un tour complet.

6. Fermez la section supérieure de l'AAD.



⇨ Vous entendrez un cliquetis signifiant que la section est revenue à sa position initiale.

Assurez-vous que la section supérieure de l'AAD est correctement fermée.
Faute de quoi, un bourrage de document ou des erreurs de chargement pourraient se produire.

Consommables

Ce chapitre vous informe des références des pièces de rechange, leur fréquence de remplacement et la méthode pour les remplacer.

AVERTISSEMENT

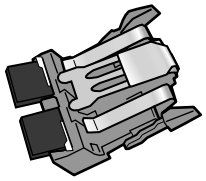
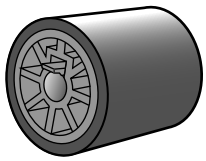
- Avant de procéder au remplacement des consommables, éteignez le ScanSnap, puis débranchez les câbles afin d'éviter un incendie ou une électrocution.
- Tenez, hors de portée des enfants, les composants internes du scanneur (ex. séparateur, rouleur de prise).

Le bas du ScanSnap tend à se réchauffer au fur et à mesure de son utilisation. Mais ceci n'affecte en rien ses performances et aucun risque d'être blessé. Attention aux chocs lorsque vous déplacez le ScanSnap.

Références et fréquence de remplacement des consommables 425
Remplacer le séparateur 427
Remplacer le rouleau de prise 432

Références et fréquence de remplacement des consommables

Le tableau suivant dresse la liste des références des consommables et donne une indication approximative du cycle de leur remplacement.

N°	Nom	Références	Fréquence moyenne de remplacement
1	Séparateur 	PA03586-0002	après 50 000 feuilles ou une fois par an
2	Rouleau de prise 	PA03586-0001	après 100 000 feuilles ou une fois par an

Ces cycles de remplacement sont donnés à titre indicatif, dans le cas d'une utilisation de papier sans bois, format A4/Lettre d'un grammage de 80 g/m² (20 lb). Le cycle de remplacement varie selon le support papier utilisé.
Utilisez uniquement les consommables mentionnés.

Pour obtenir ces pièces de rechange, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.
Vous pouvez connaître le nombre approximatif du nombre d'utilisations des consommables.

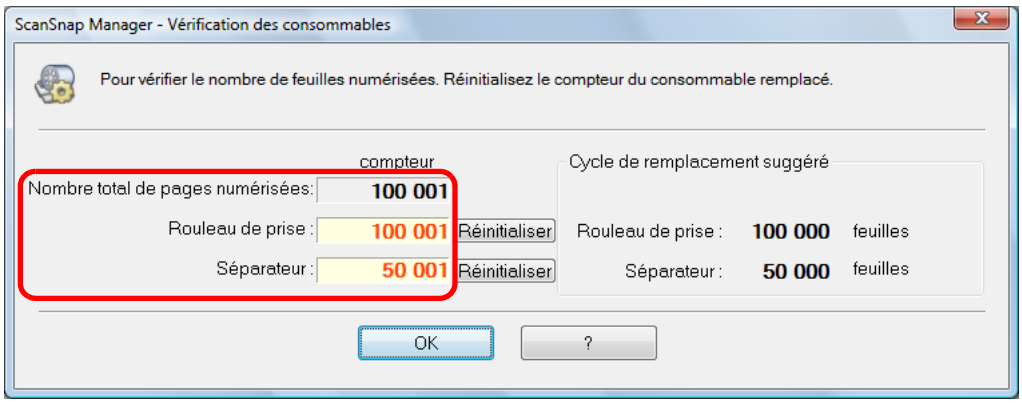
Windows

1. Sélectionnez Vérification des consommables dans le Menu clic droit.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Vérification des consommables** s'ouvre.

2. Vérifiez le nombre d'utilisations de chaque consommable.



⇨ Remplacez les consommables en consultant **Cycle de remplacement suggéré**.

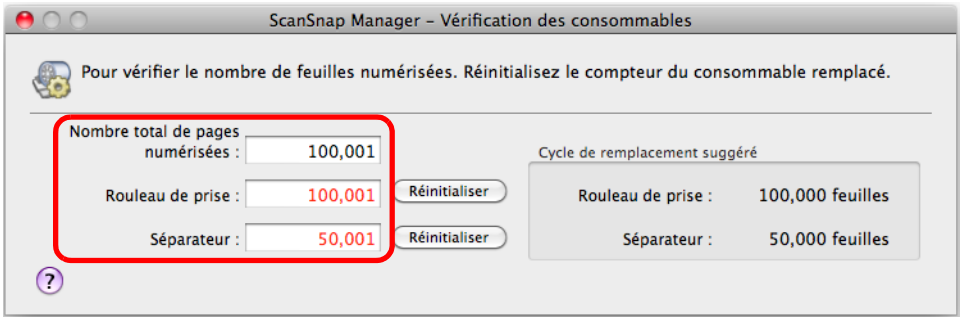
macOS

1. Sélectionnez Vérification des consommables dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ La fenêtre **ScanSnap Manager - Vérification des consommables** s'ouvre.

2. Vérifiez le nombre d'utilisations de chaque consommable.



⇨ Remplacez les consommables en consultant **Cycle de remplacement suggéré**.

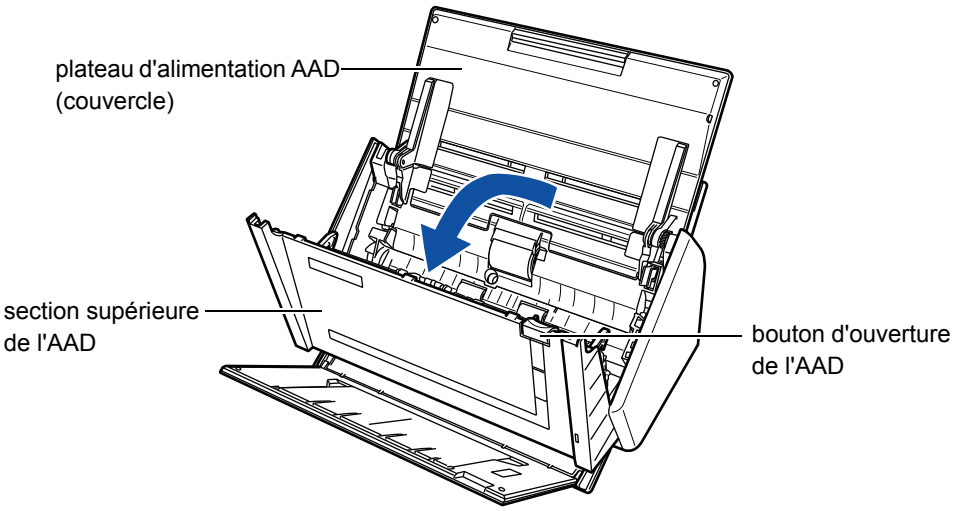
Remplacer le séparateur

Remplacez le séparateur de la manière suivante.

1. Débranchez les câbles d'alimentation du ScanSnap.

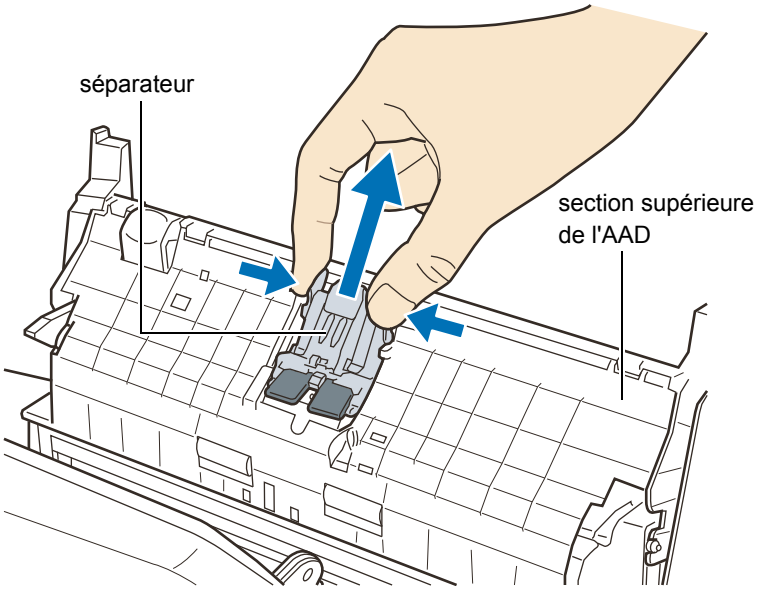
2. Videz le plateau d'alimentation AAD (couvercle).

3. Tirez sur le bouton d'ouverture de l'AAD pour ouvrir la section supérieure.

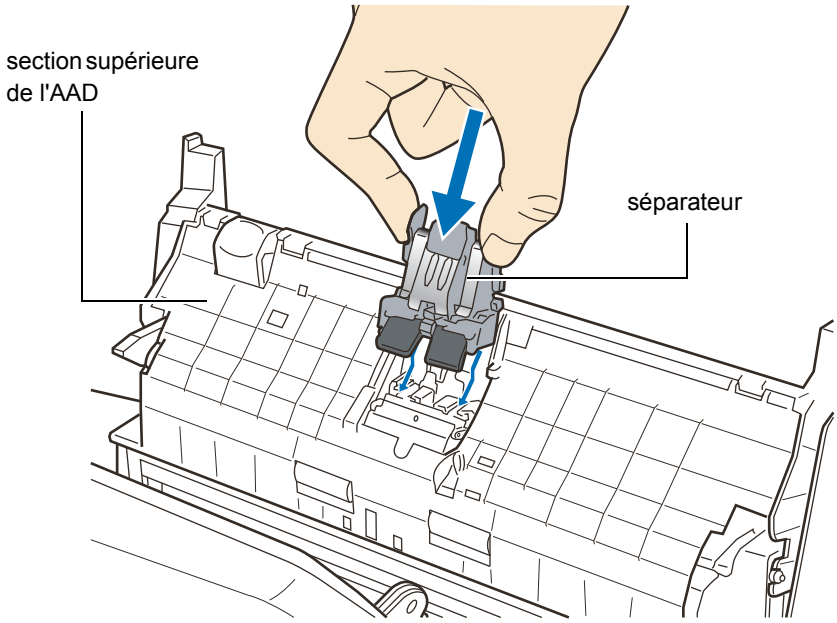


4. Retirez le séparateur.

Décrochez le séparateur en le pinçant par ses extrémités puis soulevez, comme indiqué par les flèches.

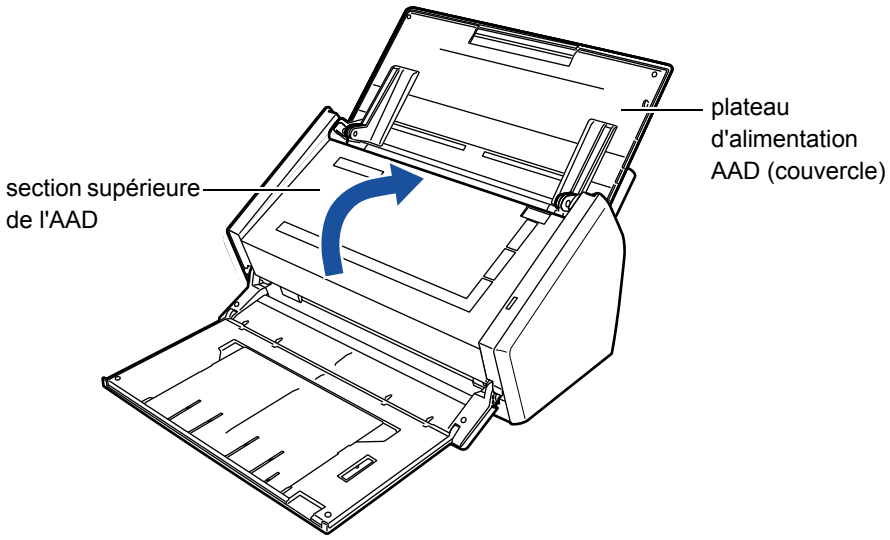


5. Installez le nouveau séparateur.



Assurez-vous que le séparateur est fermement fixé. Faute de quoi, un bourrage de document ou des erreurs de chargement pourraient se produire.

6. Fermez la section supérieure de l'AAD.



➪ Vous entendrez un cliquetis signifiant que la section est revenue à sa position initiale.

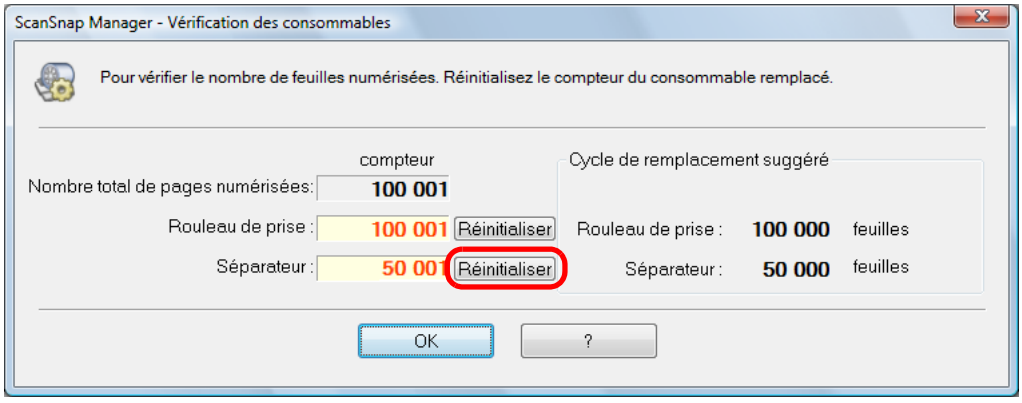
7. Branchez le câble d'alimentation et allumez le ScanSnap.

8. Réinitialisez le compteur du consommable.

Windows

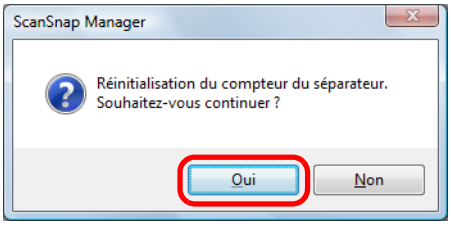
1. Sélectionnez **Vérification des consommables** dans le Menu clic droit.
   Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).
   ➪ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Vérification des consommables** s'ouvre.

2. Cliquez sur le bouton **Réinitialiser** du séparateur.

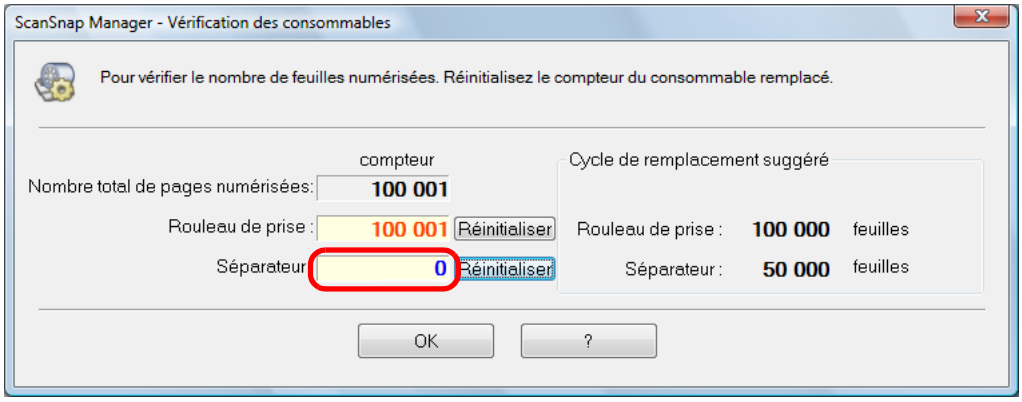


➪ Un message de confirmation s'affiche.

3. Cliquez sur le bouton **Oui**.



⇨ Le compteur du séparateur est remis à zéro.



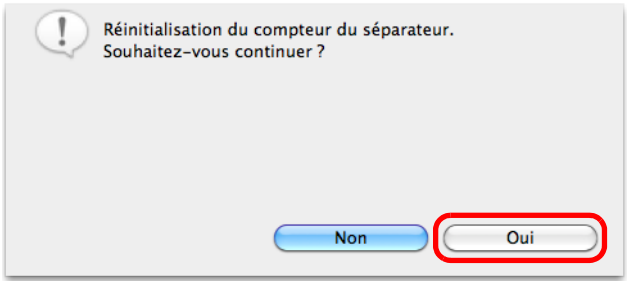
Mac OS

1. Sélectionnez **Vérification des consommables** dans le menu de ScanSnap Manager.
   Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).
   ⇨ La fenêtre **ScanSnap Manager - Vérification des consommables** s'ouvre.

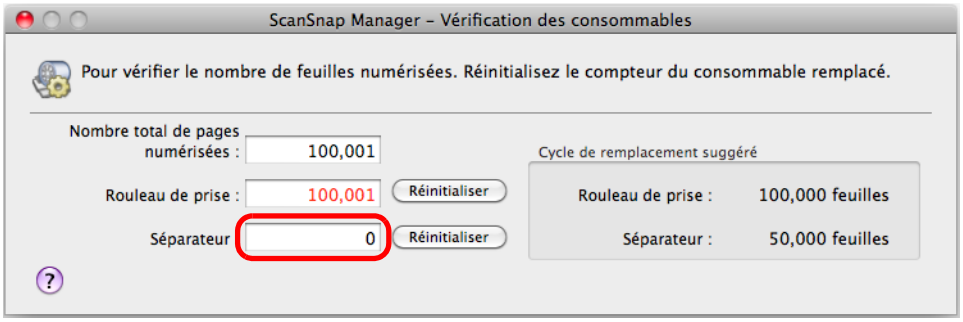
2. Cliquez sur le bouton **Réinitialiser** du séparateur.

⇨ Un message de confirmation s'affiche.

3. Cliquez sur le bouton **Oui**.



⇨ Le compteur du séparateur est remis à zéro.



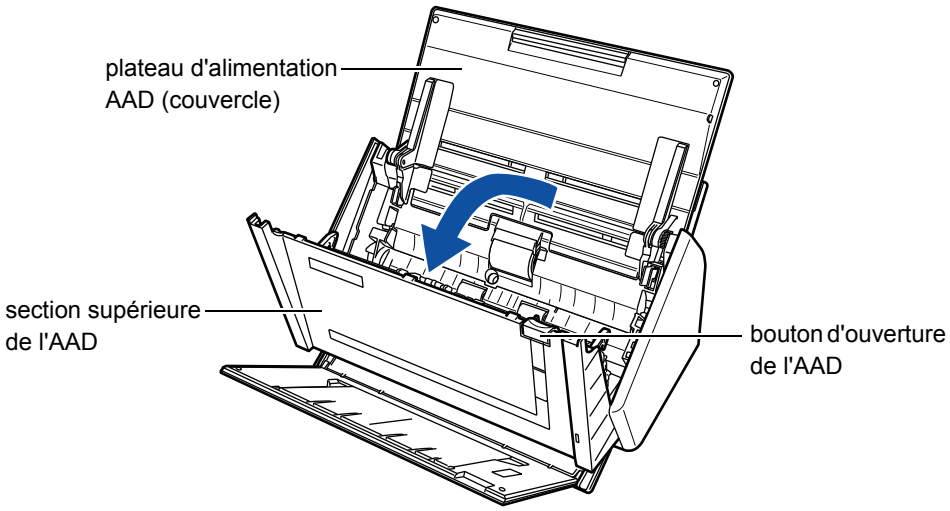
Remplacer le rouleau de prise

Remplacez le rouleau de prise de la manière suivante.

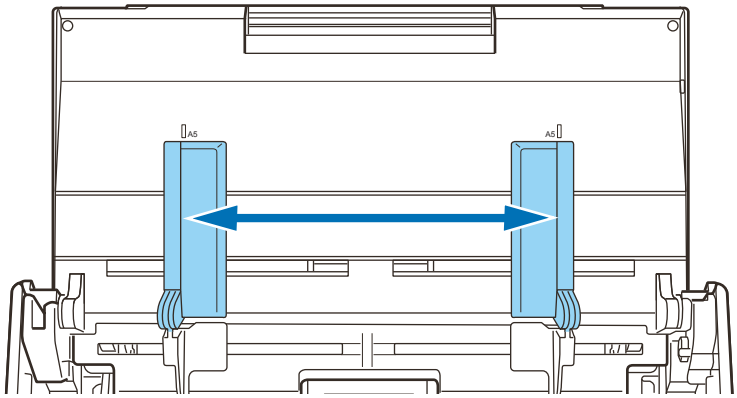
1. Débranchez les câbles d'alimentation du ScanSnap.

2. Videz le plateau d'alimentation AAD (couvercle).

3. Tirez sur le bouton d'ouverture de l'AAD pour ouvrir la section supérieure.

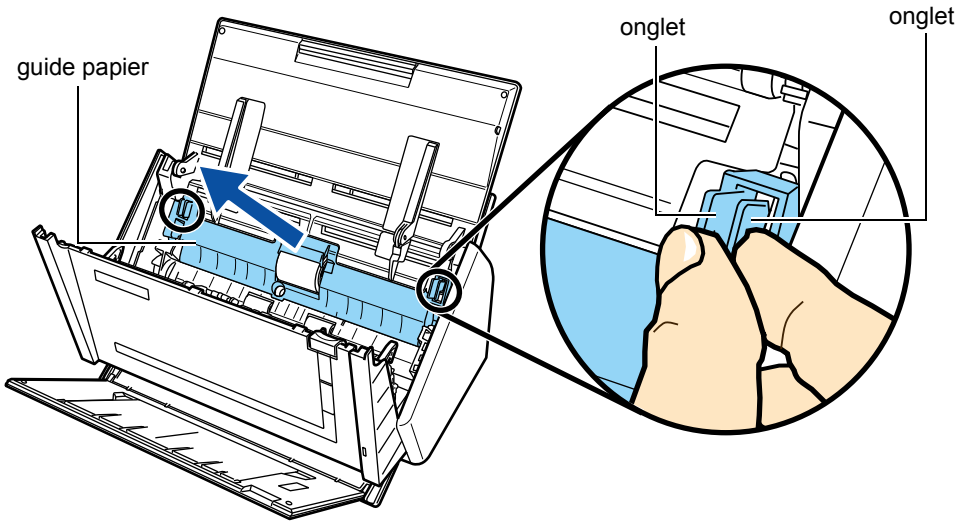


4. Ajustez les guides latéreaux au format A5.

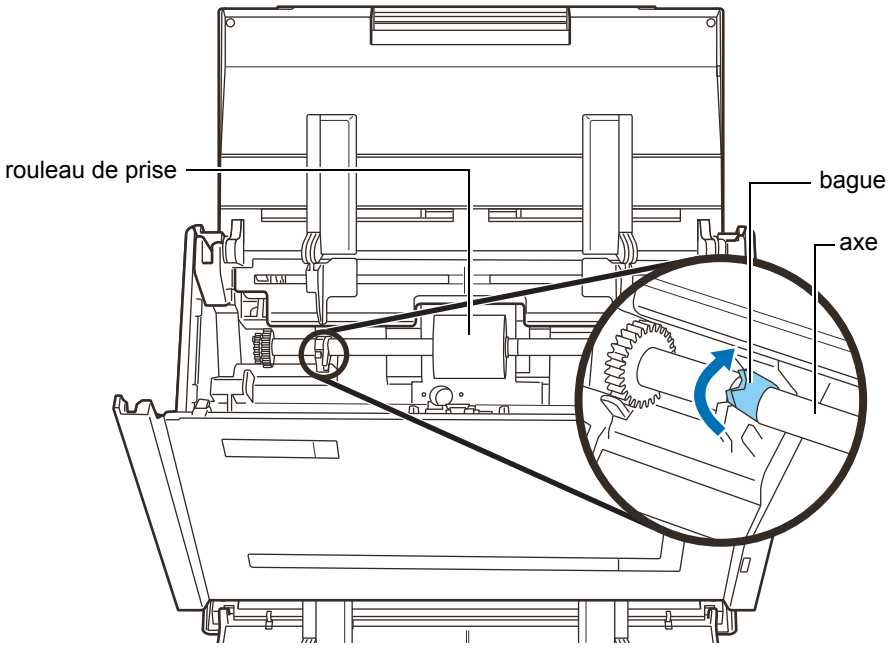


5. Retirez le guide papier.

Saisissez le guide-papier par ses onglets, puis soulevez.

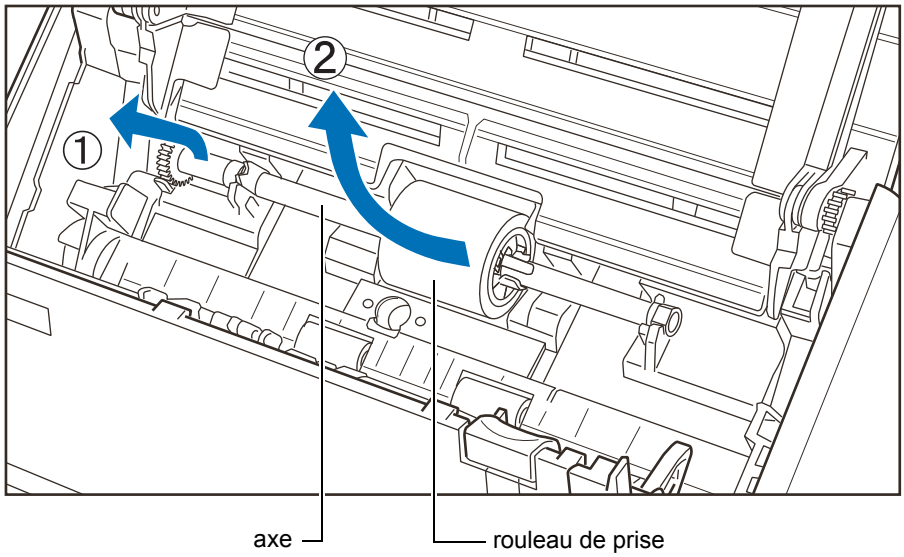


6. Faites tourner la bague (gauche).



7. Retirez le rouleau de prise avec son axe.

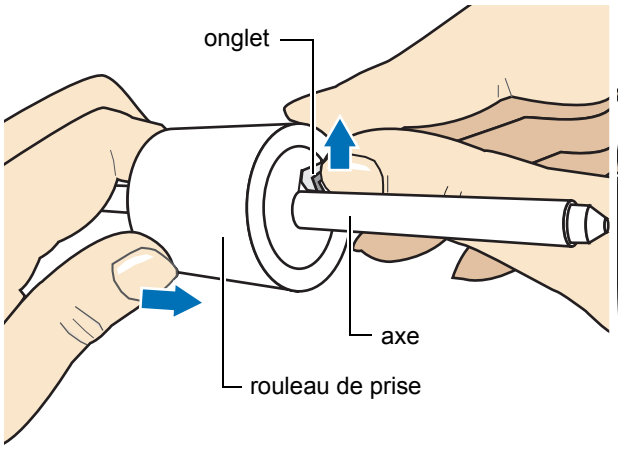
Soulevez légèrement la partie gauche de l'axe du rouleau de prise (d'env. 5 mm), décrochez, puis ramenez-le vers la gauche afin de pouvoir le dégager.



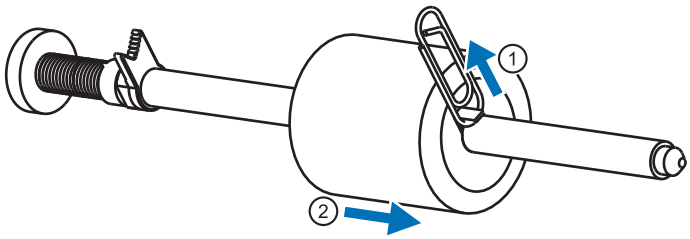
La zone autour du rouleau de prise peut être recouverte de poussière de papier et entraîner des erreurs de numérisation.
Époussetez avec un chiffon légèrement imbibé de nettoyant F1.
N'utilisez pas d'eau, ni de détergent doux ni de vaporisateur.

8. Détachez le rouleau de prise de son axe.

➪ Retirez l'axe du rouleau de prise tout en relevant l'onglet.

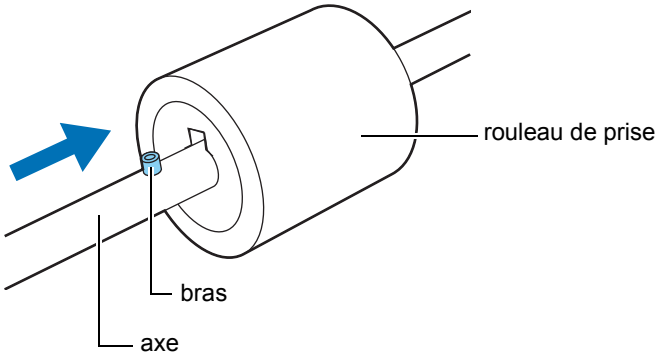


Si vous manipulez l'onglet du rouleau de prise avec vos ongles, vous pourriez vous blesser.
Utilisez plutôt un trombone ou n'importe quel accessoire de ce type.



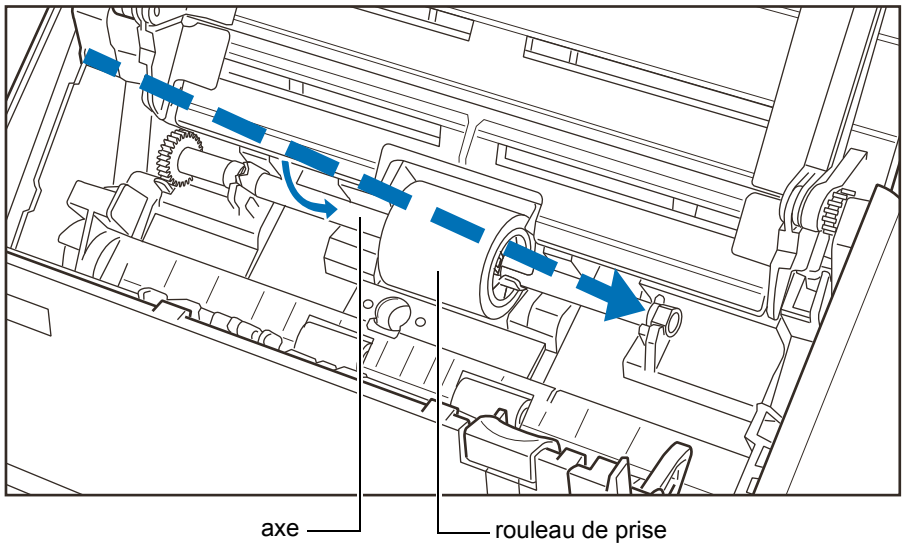
9. Enfilez le nouveau rouleau de prise sur l'axe.

Insérez le bras dans l'encoche de l'axe.

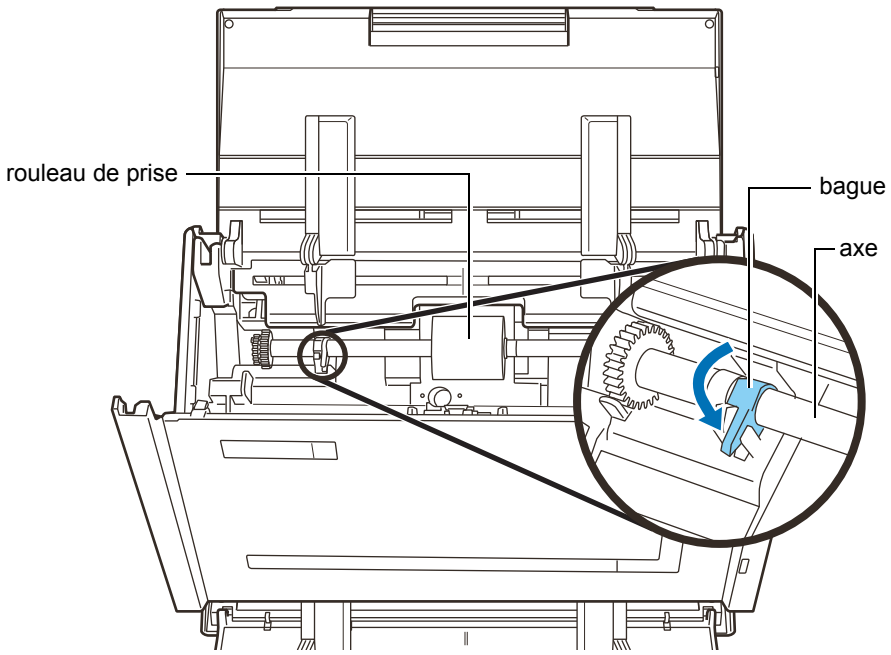


10. Fixez l'axe.

Insérez le côté droit de l'axe dans l'encoche et abaissez l'autre côté graduellement.



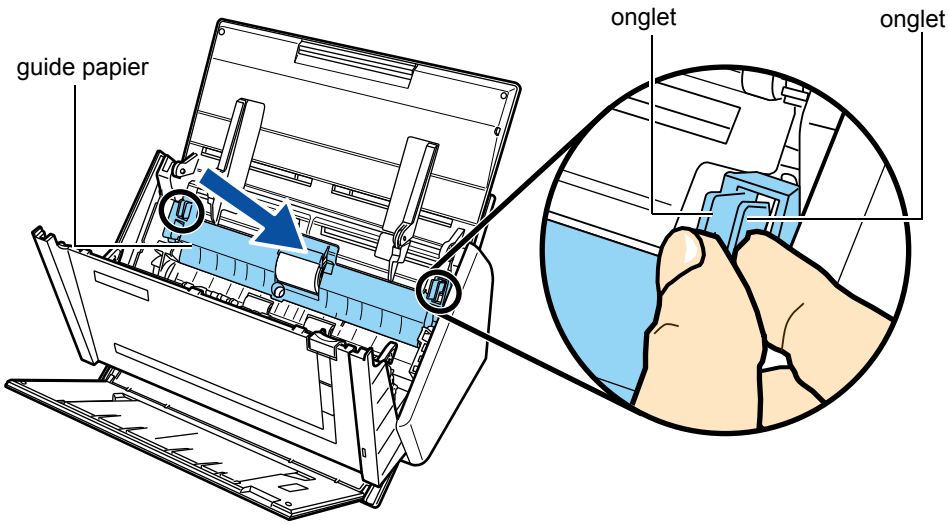
11. Faites tourner la bague (gauche) afin de bloquer l'axe.



Assurez-vous que le rouleau de prise est correctement installé. Faute de quoi, un bourrage de document ou des erreurs de chargement pourraient se produire.

12. Réinstallez le guide papier.

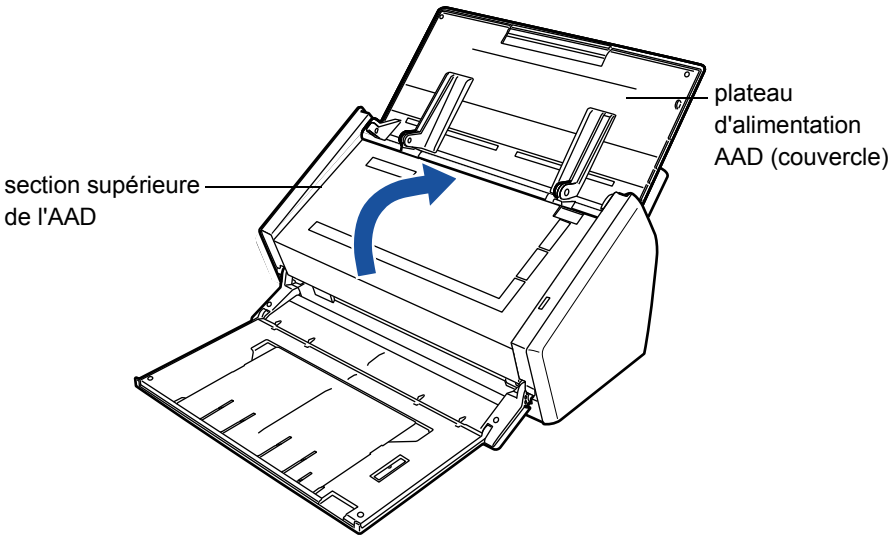
Saisissez le guide-papier par ses onglets et refixez-le sur le scanneur.



⇨ Vous entendrez un cliquetis lorsque les onglets seront lâchés.

Assurez-vous que le guide-papier est fermement fixé. Faute de quoi, un bourrage de document ou des erreurs de chargement pourraient se produire.

13. Fermez la section supérieure de l'AAD.



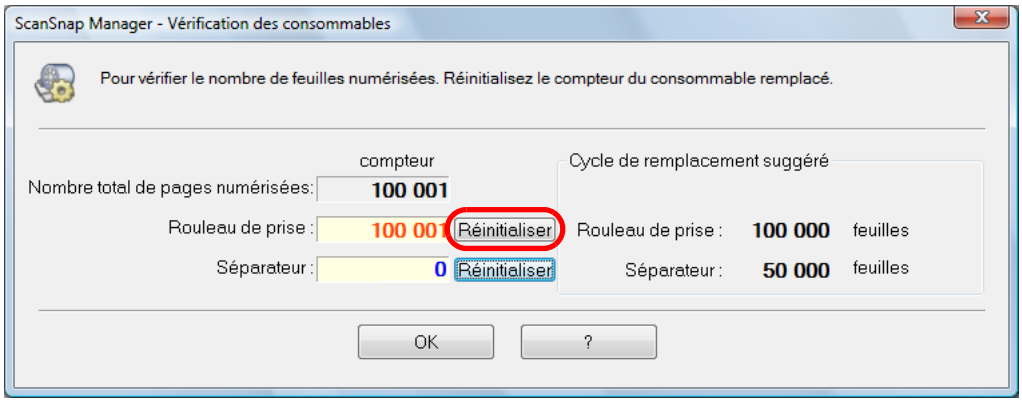
➪ Vous entendrez un cliquetis signifiant que la section est revenue à sa position initiale.

14. Branchez le câble d'alimentation et allumez le ScanSnap.

15. Réinitialisez le compteur du consommable.

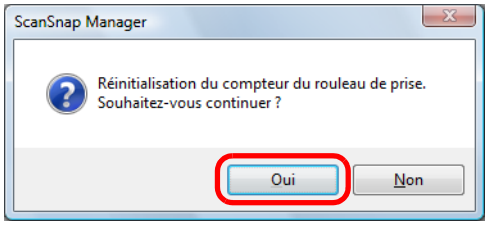
Windows

1. Sélectionnez **Vérification des consommables** dans le Menu clic droit.
   Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).
   ➪ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Vérification des consommables** s'ouvre.
2. Cliquez sur le bouton **Réinitialiser** du rouleau de prise.

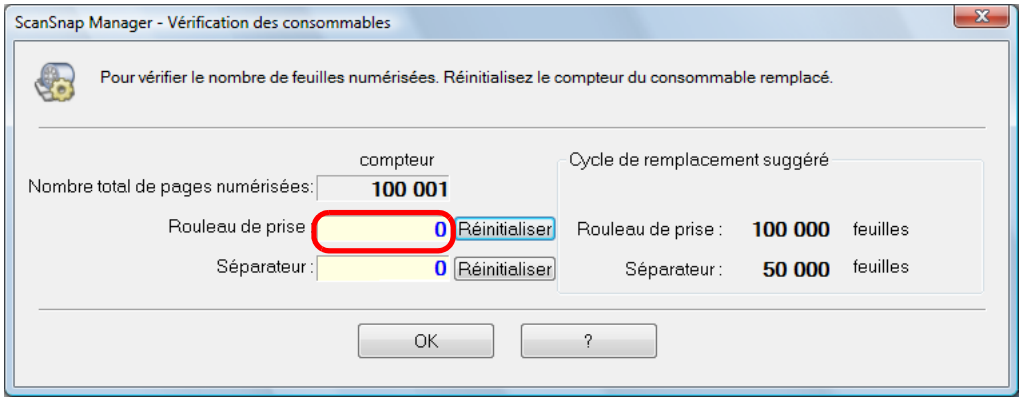


➪ Un message de confirmation s'affiche.

3. Cliquez sur le bouton **Oui**.



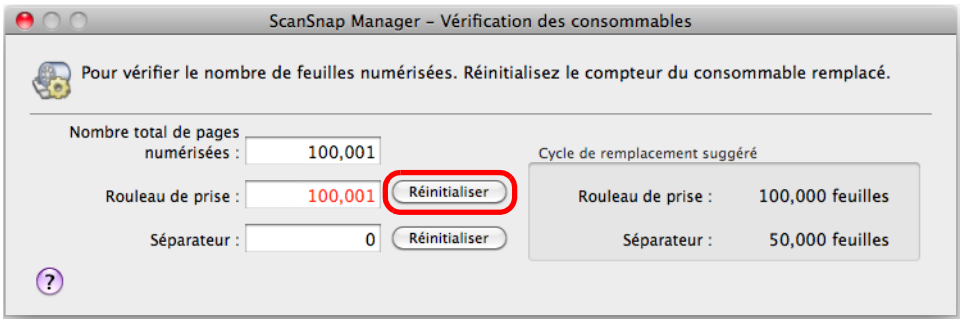
➪ Le compteur du rouleau de prise est remis à zéro.



Mac OS

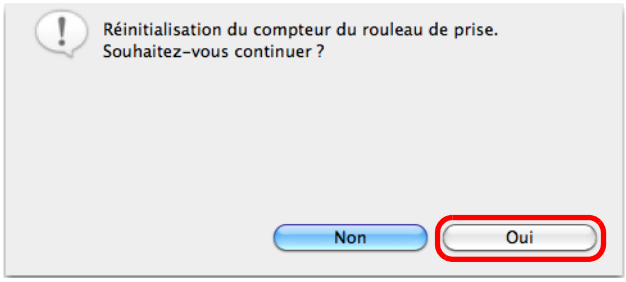
1. Sélectionnez **Vérification des consommables** dans le menu de ScanSnap Manager.
   Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).
   ➪ La fenêtre **ScanSnap Manager - Vérification des consommables** s'ouvre.

2. Cliquez sur le bouton **Réinitialiser** du rouleau de prise.



➪ Un message de confirmation s'affiche.

3. Cliquez sur le bouton **Oui**.



⇨ Le compteur du rouleau de prise est remis à zéro.

Annexe

Cette annexe vous donne des informations sur les mises à jour de ScanSnap Manager, la désinstallation du logiciel, les paramètres disponibles avec ou sans le Quick Menu, l'achat de Transparents et les spécifications d'installation du ScanSnap.

Mettre à jour ScanSnap Manager 441
Supprimer le logiciel. 445
Configurer les paramètres avec le Quick Menu/sans le Quick Menu 452
Obtenir et entretenir les Transparents 456
Spécifications pour l'installation 458

Mettre à jour ScanSnap Manager

En vue d'une amélioration de ScanSnap Manager, des mises à jour sont régulièrement publiées.
Cette section vous explique comment mettre à jour ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus sur les mises à jour du logiciel fourni avec le ScanSnap, visitez le site Web suivant :
http://scansnap.fujitsu.com/g-support/fr/

■ Mettre à jour sur Windows

Procédez à la mise à jour de ScanSnap Manager de la manière suivante.
Nous vous invitons à effectuer les mises à jour régulièrement.

- Pour effectuer la mise à jour, votre navigateur doit avoir accès à Internet.
- Vous devez toujours ouvrir une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d'un administrateur.

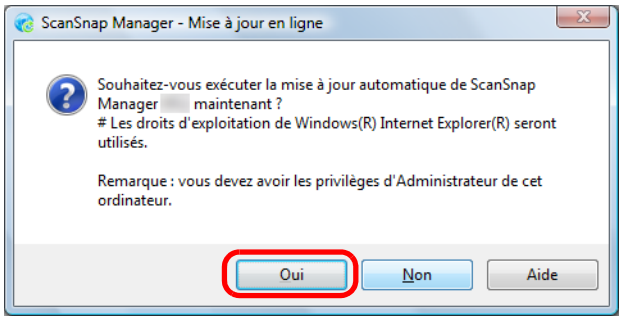
1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez ? → Mise à jour automatique.

Pour en savoir plus, consultez Le Menu clic droit (page 69).

⇨ Un message de confirmation s'affiche.

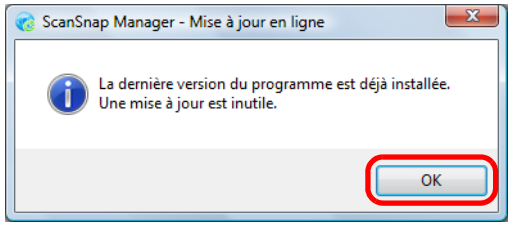
Vous pouvez également sélectionner le menu **Démarrer** → **Tous les programmes** → **ScanSnap Manager** → **Mise à jour en ligne**.

2. Cliquez sur le bouton Oui.



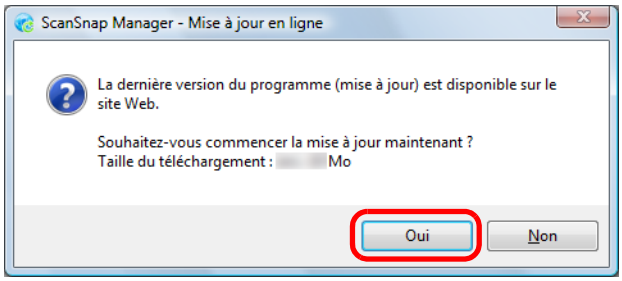
⇨ Si une dernière version (mise à jour) de ScanSnap Manager est disponible, un message vous demandant de confirmer la mise à jour s'affiche.

Si, au contraire, la dernière version de ScanSnap Manager est déjà installée, le message suivant s'affichera.



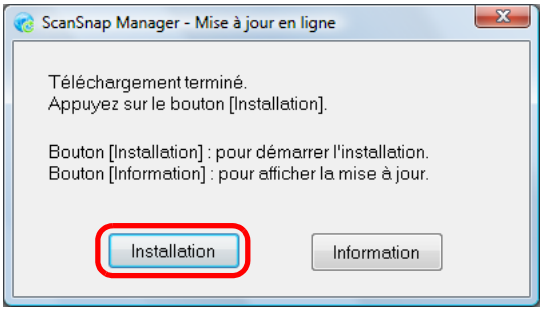
Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer le message.

3. Cliquez sur le bouton Oui.



⇨ Le programme est téléchargé et un message de confirmation s'affiche.

4. Cliquez sur le bouton Installation.



Si vous cliquez sur le bouton **Information**, Internet Explorer s'exécutera et affichera les informations relatives aux dernières mises à jour de ScanSnap Manager.

⇨ L'installation commence et l'assistant d'installation de ScanSnap Manager démarre. Suivez les instructions à l'écran pour continuer l'installation.

■ Mettre à jour sur Mac OS

Procédez à la mise à jour de ScanSnap Manager de la manière suivante.
Nous vous invitons à effectuer les mises à jour régulièrement.

Pour effectuer la mise à jour, votre navigateur doit avoir accès à Internet.

1. Dans le menu de ScanSnap Manager, sélectionnez Aide → Mise à jour en ligne.

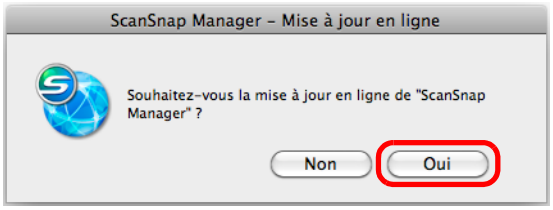
Pour en savoir plus, consultez Menu de ScanSnap Manager (page 254).

⇨ Un message de confirmation s'affiche.

Vous pouvez également mettre à jour ScanSnap Manager en sélectionnant :

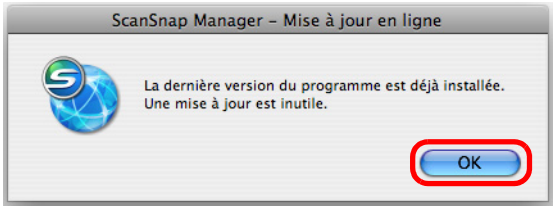
- **Aide** → **Mise à jour en ligne** dans la barre des menus ;
- dans le Finder, **Applications** → **ScanSnap** et double-cliquez sur **Mise à jour en ligne**.

2. Cliquez sur le bouton Oui.



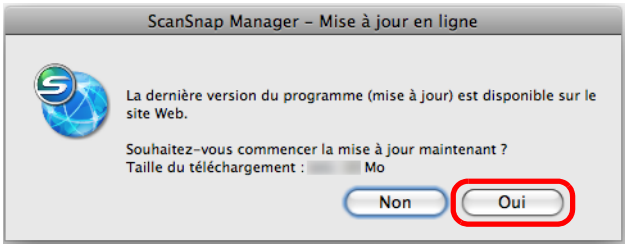
⇨ Si une dernière version (mise à jour) de ScanSnap Manager est disponible, un message vous demandant de confirmer la mise à jour s'affiche.

Si, au contraire, la dernière version de ScanSnap Manager est déjà installée, le message suivant s'affichera.



Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer le message.

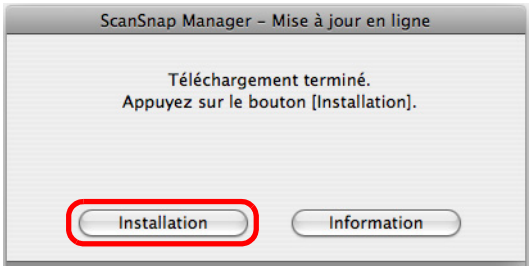
3. Cliquez sur le bouton Oui.



⇨ Le programme est téléchargé et un message de confirmation s'affiche.

4. Sélectionnez Quitter dans le menu de ScanSnap Manager pour quitter ScanSnap Manager.

5. Cliquez sur le bouton Installation.



Si vous cliquez sur le bouton **Information**, le navigateur Web démarrera et affichera les informations relatives aux dernières mises à jour de ScanSnap Manager.

⇨ L'installation commence et l'assistant d'installation de ScanSnap Manager démarre. Suivez les instructions à l'écran pour continuer l'installation.

Supprimer le logiciel

Cette section vous explique comment désinstaller les composants du logiciel fourni avec le ScanSnap.
Pour en savoir plus l'installation, consultez Installer le logiciel (page 41).

■ Désinstaller sur Windows

Cette section vous explique comment désinstaller les logiciels suivants :

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder
- ABBYY FineReader for ScanSnap
- Evernote pour Windows
- Scan to Microsoft SharePoint

La méthode est la suivante.

1. Allumez l’ordinateur, puis ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d’un administrateur.

2. Quittez tous les logiciels ouverts.

3. Sélectionnez le menu Démarrer → Panneau de configuration → Tous les programmes → Programmes et fonctionnalités.

⇨ La fenêtre **Désinstaller ou modifier un programme** s'ouvre avec la liste des logiciels actuellement installés.

4. Sélectionnez le logiciel à désinstaller.

- Pour désinstaller ScanSnap Manager,
  sélectionnez ScanSnap Manager.
- Pour désinstaller ScanSnap Organizer,
  sélectionnez ScanSnap Organizer.
- Pour désinstaller CardMinder,
  sélectionnez CardMinder.
- Pour désinstaller ABBYY FineReader for ScanSnap,
  sélectionnez ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.1.
- Pour désinstaller Evernote for Windows,
  sélectionnez Evernote.
- Pour désinstaller Scan to Microsoft SharePoint,
  sélectionnez Scan to Microsoft SharePoint.

Pour désinstaller plus d'un composant du logiciel, répétez les étapes 4. à 6. autant de fois que nécessaire.

5. Cliquez sur le bouton Désinstaller.

⇨ Un message de confirmation s'affiche.

6. Cliquez sur le bouton Oui.

⇨ Le composant du logiciel est désinstallé.

- L'affichage des écrans peut légèrement varier selon le système d'exploitation que vous utilisez. Le cas échéant, suivez les instructions données par le système d'exploitation.
  Exemple :
  - **Programmes et fonctionnalités**
    Windows XP : **Ajouter ou supprimer des programmes**
    Windows 2000 : **Ajouter ou supprimer des programmes**
  - bouton **Désinstaller**
    Windows XP ou Windows 2000 : bouton **Supprimer**
- Si la désinstallation des composants suivants du logiciel a échoué, sélectionnez **Documents** → **Dépannage (installation)** dans la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** afin de trouver une solution.
  - ScanSnap Manager
  - ScanSnap Organizer
  - CardMinder

■ Désinstaller sur Mac OS

Cette section vous explique comment désinstaller les logiciels suivants :

- ScanSnap Manager (→ page 447)
- ABBYY FineReader for ScanSnap (→ page 449)
- Cardiris (→ page 450)
- Evernote pour Mac (→ page 451)

ScanSnap Manager

1. Allumez l’ordinateur, puis ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d’un administrateur.

2. Dans le Finder, sélectionnez Applications et double-cliquez sur ScanSnap → Sub → ScanSnap Uninstaller.app.

⇨ La fenêtre **ScanSnap Uninstaller** s’ouvre, affichant l'écran **Bienvenue dans ScanSnap Uninstaller**.

3. Cliquez sur le bouton Continuer.

⇨ L’écran **Lisez-moi** s’affiche.

4. Lisez les informations et cliquez sur le bouton Désinstaller.

⇨ Une fenêtre d’authentification s’affiche.

5. Saisissez votre nom d’utilisateur et un mot de passe avec les privilèges d’administrateur et cliquez sur le bouton OK.

⇨ La désinstallation commence. Une fois terminée, l’écran **Désinstallation terminée** s’affiche.

6. Cliquez sur le bouton Fermer.

Si ScanSnap Manager a été configuré en tant que rubrique de connexion avec un compte différent de celui en cours, désinstallez-le de la manière suivante :

1. Connectez-vous sur le compte dans lequel ScanSnap Manager a été défini en tant que rubrique de connexion.
2. Dans le menu d'Apple , sélectionnez **Préférences Système**.
   ⇨ La fenêtre **Préférences Système** s'ouvre.
3. Sélectionnez **Comptes**.
   ⇨ La fenêtre **Comptes** s'ouvre.
4. Dans **Mon compte**, sélectionnez l'utilisateur en cours de connexion.
5. Sélectionnez **Ouverture**.
   ⇨ Une liste d'éléments d'ouverture s'affiche.
6. Dans cette liste, sélectionnez **ScanSnap Manager**.
7. Cliquez sur le bouton − qui se trouve sous la liste.
   ⇨ ScanSnap Manager est supprimé de la liste.
8. Fermez la liste **Comptes**.

ABBYY FineReader for ScanSnap

1. Allumez l’ordinateur, puis ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d’un administrateur.

2. Quittez ABBYY FineReader for ScanSnap s'il est en cours d'ouverture. (Sélectionnez Nom de l’application → Quitter FineReader for ScanSnap dans la barre des menus).

L’un des noms d’applications suivant s’affiche dans la barre des menus :

- FineReader for ScanSnap
- Scan to Excel
- Scan to Searchable PDF
- Scan to Word

3. Dans le Finder, sélectionnez Applications → ABBYY FineReader for ScanSnap, puis glissez le dossier ABBYY FineReader for ScanSnap sur la corbeille.

Pour Mac OS X v.10.5/Mac OS X v10.4, effectuez également les opérations suivantes.
Dans la barre latérale du Finder, sélectionnez *nom du volume* → **Bibliothèque** → **Receipts** et glissez **ABBYY FineReader.pkg** sur la corbeille.

4. Videz la corbeille.

⇨ Le dossier **ABBYY FineReader for ScanSnap** est supprimé.

Cardiris

1. Allumez l’ordinateur, puis ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d’un administrateur.

2. Quittez Cardiris s’il est en cours d’ouverture (sélectionnez Cardiris for ScanSnap → Quitter Cardiris for ScanSnap dans la barre des menus).

3. Dans le Finder, sélectionnez Applications → Cardiris for ScanSnap, puis glissez le dossier Cardiris for ScanSnap sur la corbeille.

Pour Mac OS X v.10.5/Mac OS X v10.4, effectuez également les opérations suivantes.
Dans la barre latérale du Finder, sélectionnez *nom du volume* → **Bibliothèque** → **Receipts** et glissez **Cardiris.pkg** dans la corbeille.

4. Videz la corbeille.

⇨ Le dossier **Cardiris for ScanSnap** est supprimé.

Evernote for Mac

1. Allumez l’ordinateur, puis ouvrez une session en tant qu'utilisateur avec les privilèges d’un administrateur.

2. Quittez Evernote s'il est en cours d'ouverture. (Sélectionnez Evernote → Quitter Evernote dans la barre des menus.)

Si l'icône d'Evernote est affichée à droite dans la barre des menus, cliquez sur l'icône et sélectionnez **Quitter** dans le menu qui s'affiche.

3. Dans le Finder, sélectionnez Applications → Evernote, puis glissez l'application Evernote sur la corbeille.

4. Videz la corbeille.

⇨ L'application **Evernote** est supprimé.

Configurer les paramètres avec le Quick Menu/sans le Quick Menu

Les rubriques que vous pouvez configurer dans la boîte de dialogue de configuration/fenêtre de paramétrage du ScanSnap diffèrent selon que vous utilisez ou non le Quick Menu. Vous pouvez choisir d'activer ou de désactiver le Quick Menu.
Pour en savoir plus sur les rubriques de numérisation et leur configuration par défaut, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.

(OK : disponible, NA : non activé)

Rubriques configurables avec/sans le Quick Menu

Rubrique		Avec le Quick Menu	Sans le Quick Menu
Profil	bouton Profil	OK	NA
	Recommandé	OK	NA
	Petit fichier	OK	NA
	Haute qualité	OK	NA
	Personnaliser	OK	NA
	Gestion des profils	NA	OK
Application	Application	NA (*1)	OK
	Aucun (Scan to File)	NA	OK
	Windows Adobe® Acrobat® Mac OS Adobe Acrobat Pro, Adobe Acrobat Professionnel ou Adobe Acrobat Standard	NA	OK
	Windows Adobe® Reader™ Mac OS Adobe Reader	NA	OK
	Windows CardMinder Mac OS Cardiris	NA	OK
	Windows ScanSnap Organizer	NA	OK
	Windows ABBYY Scan to Excel Mac OS Scan to Excel	NA	OK
	Windows ABBYY Scan to Word Mac OS Scan to Word	NA	OK
	Windows ABBYY Scan to PowerPoint(R)	NA	OK

Rubriques configurables avec/sans le Quick Menu

Rubrique		Avec le Quick Menu	Sans le Quick Menu
Application	Application choisie	NA (*1)	OK
	Windows ABBYY Scan to Searchable PDF Mac OS Scan to Searchable PDF	NA	OK
	Scan to Folder	NA	OK
	Scan to E-mail	NA	OK
	Windows Scan to Picture Folder	NA	OK
	Scan to Print	NA	OK
	Windows Rack2-Filer	NA	OK
	Windows Scan to SharePoint	NA	OK
	Mac OS Prévisualisation	NA	OK
	Mac OS iPhoto	NA	OK
	Scan to Evernote (Note) (*2)	NA	OK
	Scan to Evernote (Document) (*2)	NA	OK
	Scan to Google Documents(TM) (*2)	NA	OK
	Scan to Salesforce Chatter (*2)	NA	OK
	Scan to Mobile (*2)	NA	OK
Sauvegarde	Dossier d'enregistrement des images	OK	
	Format de nom de fichier	OK	
	Renommer le fichier après la numérisation	NA	OK
Mode de numérisation	Qualité de l'image	OK	
	Résolution automatique	OK	
	Normale (couleur/gris : 150 ppp, N&B : 300 ppp)	OK	
	Fine (couleur/gris : 200 ppp, N&B : 400 ppp)	OK	
	Supérieure (couleur/gris : 300 ppp, N&B : 600 ppp)	OK	
	Excellente (couleur/gris : 600 ppp, N&B : 1 200 ppp)	OK	
	Mode couleur	OK	
	Détection auto des couleurs	OK	
	Couleur	OK	
	Gris	OK	
	N&B	OK	
	Windows Compression couleur élevée	NA	OK

Rubriques configurables avec/sans le Quick Menu

Rubrique			Avec le Quick Menu	Sans le Quick Menu
Mode de numérisation	Type de numérisation		OK	
		Numérisation recto verso (des deux côtés)	OK	
		Numérisation simple (un seul côté)	OK	
	Lorsque la numérisation en cours est complète, commencer la suivante		OK	
	Options		OK	
		Luminosité (numérisation N&B uniquement)	OK	
		Configuration pour document avec texte seulement	OK	
		Suppression automatique des pages vierges	OK	
		Correction automatique des chaînes de caractères désalignées	OK	
		Rotation automatique des images	OK	
		Windows Orienter le côté à numériser vers l'extérieur	OK	
Fichier	Format de fichier		OK	
		PDF (*.pdf)	OK	
		JPEG (*.jpg)	OK	
	Indexer le texte sélectionné en tant que mot-clé du fichier PDF		OK	
		Première zone	OK	
		Toutes les zones	OK	
	Convertir au format PDF indexable		OK	
	Langue		OK	
	Pages ciblées		OK	
		Première page	OK	
		Toutes les pages	OK	
	Options		OK	
		PDF multipage (toutes les images seront générées sous la forme d'un seul fichier PDF)	OK	
		Générer un fichier PDF après (n) page(s)	OK	
		Windows Définir un mot de passe pour le fichier PDF	NA	OK

Rubriques configurables avec/sans le Quick Menu

Rubrique		Avec le Quick Menu	Sans le Quick Menu
Papier	Taille du papier	OK	
	Détection automatique	OK	
	A4 (210 × 297 mm)	OK	
	A5 (148 × 210 mm)	OK	
	A6 (105 × 148 mm)	OK	
	B5 (JIS) (182 × 257 mm)	OK	
	B6 (JIS) (128 × 182 mm)	OK	
	Carte postale (100 × 148 mm)	OK	
	Carte de visite (90 × 55 mm, 55 × 90 mm)	OK	
	Lettre (8,5 × 11 po/216 × 279,4 mm)	OK	
	Légal (8,5 × 14 po/216 × 355,6 mm)	OK	
	Personnaliser	OK	
	Détection de chargement excessif de documents	OK	
	Aucune	OK	
	Vérifier la longueur	OK	
	Vérifier l'épaisseur [ultra-sons]	OK	
	Configurations du Transparent	OK	
Compression	Taux de compression	OK	
	1	OK	
	2	OK	
	3	OK	
	4	OK	
	5	OK	

*1 : si le Quick Menu est activé, vous pourrez exécuter l'application qui interagira avec ScanSnap Manager dans le Quick Menu après la numérisation. Par conséquent, l'onglet **Application** est estompé.

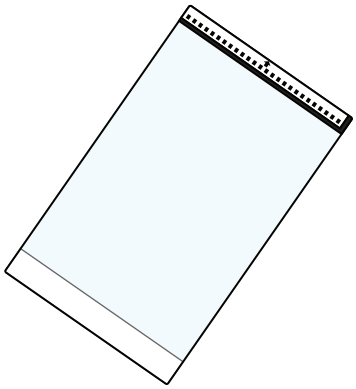
*2 : non affiché dans Windows 2000.

Obtenir et entretenir les Transparents

Avec le Transparent, vous pourrez numériser des documents plus grands que le format A4/Lettre, des photographies et des coupures de presse.
Dans cette section, vous trouverez des explications sur l'achat et l'entretien d'un Transparent.

■ Obtenir des Transparents

Le nom et les références du Transparent sont les suivants.

Nom	Quantité	Références
Transparent du ScanSnap 	5 pièces	PA03360-0013

Le Transparent devra être remplacé après une moyenne de cinq cents numérisations. Cependant, remplacez-le dès qu'il est abîmé ou maculé.

Pour vous procurer des Transparents, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

■ Nettoyer le Transparent

Au fur et à mesure que vous utilisez le Transparent, de la poussière et autre dépôt s'accumulent sur les surfaces externes et internes.
Afin d'éviter des erreurs de numérisation, nettoyez le Transparent régulièrement.

Méthode de nettoyage

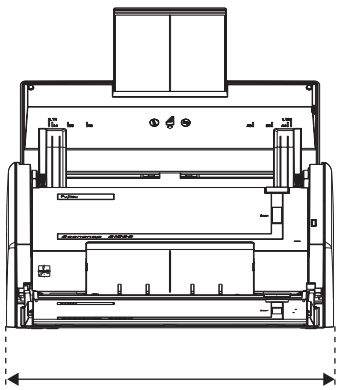
Nettoyez et époussetez délicatement les surfaces internes et externes du Transparent avec un chiffon imbibé de nettoyant F1 ou de détergent doux.

- Évitez d'utiliser un diluant à peinture ou tout autre solvant organique.
- Évitez de frotter trop fort lors du nettoyage car le Transparent pourrait être endommagé ou déformé.
- Veillez à ne pas rayer le Transparent.
- Après avoir nettoyé les surfaces internes avec un chiffon imbibé de nettoyant F1 ou de détergent doux, patientez jusqu'à leur séchage complet avant de refermer le Transparent.
- Le Transparent devra être remplacé après une moyenne de cinq cents numérisations. Pour obtenir un Transparent, consultez Obtenir des Transparents (page 456).

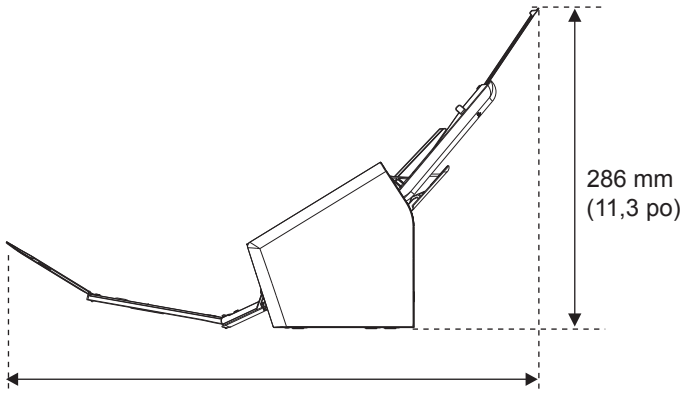
Spécifications pour l'installation

Le tableau ci-dessous dresse la liste des informations relatives à l'installation du ScanSnap.

Rubrique		Spécification
Dimensions extérieures (largeur × profondeur × hauteur)		minimum : 292 × 159 × 158 mm/11,5 × 6,3 × 6,2 po (lorsque que le plateau d'alimentation de l'AAD (couvercle) est rangé) maximum : 292 × 475 × 286 mm/11,2 × 9,1 × 9,4 po (lorsque que le plateau d'alimentation de l'AAD (couvercle) et le plateau de réception sont ouverts)
Poids		3 kg (env. 6,62 lb)
Puissance d'entrée	Voltage	100 V
	Nombre de phases	monophasé
	Fréquence	50/60 Hz
Consommation d'énergie		en cours d'utilisation : 35 W au maximum en mode veille : 4,5 W
Température et taux d'humidité tranches autorisées	Température	en cours d'utilisation : entre 5 et 35°F (41 et 95°F) en mode veille : entre -20 et 60°F (-4 et 140°F) lors de son entreposage ou de son transport : entre -20 et 60°F (-4 et 140°F)
	Humidité	en cours d'utilisation : entre 20 et 80% en mode veille : entre 8 et 95% lors de son entreposage ou de son transport : entre 8 et 95 %



292 mm (11,5 po)



475 mm (18,7 po)

À propos de la maintenance

Contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU pour effectuer des réparations sur ce produit.

Ne tentez pas de réparer le scanneur sans l’assistance d’une personne compétente.

Index

A

ABBYY FineReader for ScanSnap 42, 46, 59

actions
- Windows 106
- Mac OS 286

Adobe Acrobat 9 Pro 43

Adobe Acrobat X Standard 43

afficher la progression de la numérisation
- Windows 104
- Mac OS 284

B

boîte de dialogue de configuration du ScanSnap 87, 88

boîte de dialogue ScanSnap Setup 44

bouton d'ouverture de l'AAD 22

C

Cardiris 42, 59, 321, 323
- carnet d'adresses 326

CardMinder 42, 46, 149, 150

charger des documents 34

compression couleur élevée 217

configurer ScanSnap Manager
- Windows 84
- Mac OS 267

connecteur USB 23

consommables 425

copier
- Windows 124
- Mac OS 305

corriger les chaînes de caractères désalignées
- Windows 222
- Mac OS 386

D

désinstaller
- Windows 445
- Mac OS 447

documents pouvant être numérisés 31
- Transparent 33

dossier partagé
- Windows 108
- Mac OS 288

E

encoche pour câble de sécurité 23

enregistrer un profil
- Windows 91
- Mac OS 274

entretien
- extérieur du ScanSnap 418
- intérieur du ScanSnap 419
- produits de nettoyage 417
- Transparent 457

état de la communication du ScanSnap 102

Evernote pour Mac 42, 62

Evernote pour Windows 42, 50

extension 22

F

fenêtre de paramétrage du ScanSnap 270, 271

fenêtre ScanSnap 58

fonctionnalités du ScanSnap 18

G

générer un fichier PDF toutes les (n) page(s)
Windows 238
Mac OS 404
guide latéral 22

I

installation 41
installer Adobe Acrobat
Windows 56
Mac OS 65
introduction à la numérisation 38
iPhoto 329, 331

L

lien automatique
Windows 99
Mac OS 283
Lingettes 417
logiciel d'essai 54

M

Menu clic droit 69
Menu clic gauche 71
Menu de ScanSnap Manager 254
menu Profil 256
mettre à jour
Windows 441
Mac OS 443
mise à jour en ligne
Windows 441
Mac OS 443
mise sous tension/hors tension
ScanSnap 29
mode veille 30
mot clé
Windows 243, 244
Mac OS 409, 410

N

Nettoyant F1 417
numérisation simple
Windows 213
Mac OS 379
numériser un document
Windows 72, 73, 79
Mac OS 257, 258, 262
numériser un document couleur en mode noir et blanc ou gris
Windows 215
Mac OS 381

P

plateau de réception 22
plateau d'alimentation AAD (couvercle) ... 22
plateforme requise
Windows 24
Mac OS 27
prise d'alimentation 23

Q

Quick Menu
Windows 76
Mac OS 260
quitter ScanSnap Manager
Windows 83
Mac OS 266

R

Rack2-Filer 162
remplacer le rouleau de prise 432
remplacer le séparateur 427
renommer un profil
Windows 96
Mac OS 279
rotation automatique d'une image
Windows 224
Mac OS 389
rouleau de prise 425

S

Scan to E-mail
Windows 116, 120
Mac OS 297, 300
Scan to Evernote (Document)
Windows 171, 173
Mac OS 335, 337
Scan to Evernote (Note)
Windows 177, 179
Mac OS 341, 343
Scan to Excel
Windows 143, 145
Mac OS 316, 318
Scan to Folder
Windows 109
Mac OS 289
Scan to Google Documents
Windows 183, 186
Mac OS 347, 349
Scan to Microsoft SharePoint 42, 52
Scan to Mobile
Windows 203, 206, 209
Mac OS 366, 370, 372, 376
Scan to Picture Folder 133, 135
Scan to PowerPoint(R) 143, 145
Scan to Print
Windows 126, 128
Mac OS 307, 309
Scan to Rack2-Filer 164, 166
Scan to Salesforce Chatter
Windows 192, 196
Mac OS 355, 358
Scan to SharePoint 155, 158
Scan to Word
Windows 143, 145
Mac OS 316, 318
ScanSnap Manager 42
Windows 46, 68
Mac OS 59, 253
ScanSnap Organizer 42, 46
section supérieure de l'AAD 22
séparateur 425
supprimer des pages vierges
Windows 219
Mac OS 383
supprimer un profil
Windows 98
Mac OS 281
surligneur
Windows 243
Mac OS 409
système d'exploitation
Windows 24
Mac OS 27

T

touche [Scan] 22
Transparent 33, 456
Windows 228, 232
Mac OS 395, 399
trous pour la ventilation 23

V

version d'essai Rack2-Filer V5.0 43

ScanSnap S1500/S1500M

Guide d'utilisation

P3PC-2432-04FRZ0

Date de publication : août 2011

Responsable de la publication : PFU LIMITED

- Les informations contenues dans ce guide peuvent être modifées sans préavis.
- PFU LIMITED n’est responsable ni des dommages accessoires ou indirects résultant de l’utilisation de ce produit, ni de réclamations d'un tiers.
- La copie intégrale ou partielle de ce guide ainsi que la reproduction de l'application du scanneur sont formellement interdites, conformément aux lois relatives au droit d'auteur.