


P3PC-E837-03FR

CardMinder^{MC}
-Guide d'Utilisation-

The Fujitsu logo consists of the word "FUJITSU" in a bold, serif font. Above the letter "I" is a stylized infinity symbol (∞).



INTRODUCTION

■ À propos de ce manuel

Dans les sections qui suivent, vous trouverez des explications sur l'utilisation du logiciel CardMinder. Voici les principaux points qui seront traités :

- 1) Présentation rapide de CardMinder
- 2) Configuration des options
- 3) Numérisation et transfert des données des cartes de visite
- 4) Gestion des données des cartes de visite
- 5) Correction des données reconnues
- 6) Configuration personnalisée
- 7) Liste de dépannage
- 8) Index

■ Remarques et déni de responsabilités

LISEZ ATTENTIVEMENT L'INTÉGRALITÉ DE CE MANUEL, AINSI QUE LES MANUELS ASSOCIÉS, AVANT D'UTILISER CE PRODUIT. TOUTE UTILISATION NON CONFORME AUX INSTRUCTIONS PEUT ENTRAÎNER DES DOMMAGES CORPORELS INVOLONTAIRES POUR L'UTILISATEUR OU TOUTE AUTRE PERSONNE PRÉSENTE.

Malgré son souci constant de s'assurer de l'exactitude des informations contenues dans le présent manuel, PFU LIMITED ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout dommage causé par des erreurs, des omissions ou des déclarations, de quelque sorte que ce soit, dans ce manuel, ses mises à jour ou ses suppléments, que ces erreurs, omissions ou déclarations soient ou non le résultat d'une négligence, d'accidents ou de toute autre cause. PFU LIMITED ne saurait non plus être tenu responsable de tout dommage causé par l'utilisation des produits ou des systèmes décrits dans le présent manuel, ni de tout dommage accessoire ou secondaire résultant de l'utilisation de ce manuel. PFU LIMITED décline toutes les garanties concernant les informations contenues dans ce manuel, qu'elles soient expresses, implicites ou statutaires.

PFU LIMITED se réserve le droit de modifier tout produit ci-mentionné afin d'en améliorer la fiabilité, le fonctionnement ou le concept, sans préavis et sans que cela soit une obligation.

Utilisation dans des environnements à risque élevé

Ce produit a été conçu et fabriqué en vue d'un usage bureautique, personnel, domestique, industriel ou général. Il n'a pas été conçu ni fabriqué pour être utilisé dans des environnements présentant des risques extrêmement élevés, mettant sérieusement et directement la vie ou la santé de toute personne en danger, et où des mesures de sécurité extrêmement rigoureuses s'imposent, comme dans les environnements de contrôle des réacteurs nucléaires, dans les centrales nucléaires, de commande automatique de vol, de contrôle du trafic aérien, de contrôle des systèmes de transport public, d'équipements médicaux de maintien de la vie et de contrôle de tir de missiles dans des systèmes d'armes, mais ne sont pas appliquées. N'utilisez jamais ce produit dans de tels environnements sans vous être assuré, au préalable, que toutes les mesures nécessaires ont été prises afin d'assurer votre sécurité ou celle de toute autre tierce personne. PFU LIMITED n'est aucunement responsable des dommages résultant de l'utilisation de ce produit dans un environnement à risque élevé, et ne répondra à aucune réclamation ou demande d'indemnisation de l'utilisateur ou d'un tiers.

■ Marques de commerce/Marques déposées

PFU est une marque déposée de PFU Limited.

ScanSnap et CardMinder sont des marques déposées de PFU LIMITED.

Microsoft et Windows sont des marques déposées ou des marques de commerce de Microsoft Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.

Adobe et le logo Adobe, ainsi que Acrobat et le logo Acrobat, sont des marques déposées ou des marques de commerce d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et dans d'autres pays.

Tous les autres noms de produits mentionnés dans ce manuel sont des marques de commerce ou des marques déposées de leurs détenteurs respectifs.

Indication des marques dans ce manuel

ScanSnap fait référence au scanneur d'image couleur ScanSnap^{MC}

CardMinder fait référence au logiciel CardMinder^{MC}.

Les références aux systèmes d'exploitation sont effectuées de la manière suivante :

Windows 98 : fait référence à Microsoft^{MD} Windows^{MD} 98.

Windows Me : fait référence à Microsoft^{MD} Windows^{MD} Édition Millennium.

Windows 2000 : fait référence à Microsoft^{MD} Windows^{MD} 2000 Édition Professionnelle.

Windows XP : fait référence à Microsoft^{MD} Windows^{MD} XP Édition Professionnelle et à Microsoft^{MD} Windows^{MD} XP Édition Familiale.

Lorsqu'aucune distinction n'est faite entre les différentes versions des systèmes d'exploitation pré-cités, le terme général "Windows" est alors utilisé.

-
- Le contenu de ce guide peut être révisé sans préavis.
 - Nous ne saurions être tenus responsables de tout dommage passif résultant de l'utilisation de cet équipement ou de ce manuel, ni de la compensation de toute tierce partie.

© PFU LIMITED 2004.

Multilingual OCR par I.R.I.S.(Image Recognition Integrated Systems)

© I.R.I.S., 1997

The Proximity/Merriam Webster Linguibase

© Proximity Technology Inc., 1984

© Merriam Webster Inc., 1984


The Proximity/Merriam Webster Linguibase

© Proximity Technology Inc., 1984

© Williams Collins Sons & Co. Ltd., 1984

Aucune partie de ce manuel ne peut être reproduite, sous toute forme que ce soit, sans accord préalable.

SOMMAIRE



INTRODUCTION	i
■ À propos de ce manuel	i
■ Remarques et déni de responsabilités	i
■ Marques de commerce/Marques déposées	ii
Chapitre 1 À propos de CardMinder	1
1.1 Présentation de CardMinder.....	2
Environnement nécessaire à l'exploitation de CardMinder.....	3
1.2 Fonctions de CardMinder	4
1.3 Exploitation de CardMinder	5
1.4 Fenêtres de mesure.....	7
Fenêtre principale	7
Fenêtre de recherche.....	9
Chapitre 2 Configuration précédant la numérisation	11
Chapitre 3 Numérisation et exportation de données de cartes de visite	12
3.1 Pour numériser des cartes de visite	13
Numérisation à l'aide de la vitre d'exposition.....	13
Numérisation à l'aide de l'AAD (Alimentateur Automatique de Document).....	17
3.2 Pour exporter vers une application liée	20

Chapitre 4 Gestion des données de cartes de visite 23

4.1 Recherche de données par chaîne de caractères et raccourci-clavier 24

4.2 Suppression des données 25

4.3 Restauration de données se trouvant dans la corbeille 26

4.4 Suppression de données de la [Corbeille] 28

Sélectionnez les données à supprimer définitivement..... 28

Vider la [Corbeille]..... 29

4.5 Extraction des données de l'image..... 30

4.6 Recherche de données par mot-clé..... 31

4.7 Attacher des fichiers liens aux données des cartes de visite 32

Numérisation et exportation de données de cartes de visite 32

Ouvrir un fichier joint..... 34

Supprimer un fichier joint 34

4.8 Visualiser les données des cartes de visite depuis n'importe quel ordinateur..... 35

Sélectionner les données..... 35

Exporter les données des cartes de visite dans une application. 36

Exploiter les données des cartes de visite depuis le support amovible 38

Supprimer les données du support amovible..... 39

Chapitre 5 Correction des données reconnues 40

5.1 Sélection de la langue 41

5.2 Reconnaissance de tous les caractères en une seule fois 42

5.3	Reconnaissance effectuée à l'aide du Rectangle de Sélection	43
5.4	Reconnaissance par mots-clés à l'aide du Rectangle de sélection	45
5.5	Correction manuelle des données	47
Chapitre 6	Définition des préférences	48
6.1	Paramètres de contrôle des données.....	49
6.2	Exporter des éléments	51
6.3	Mise à jour de CardMinder.....	52
Chapitre 7	Dépannage	54
INDEX	56

Chapitre 1



À propos de CardMinder

1

Dans cette section, vous seront expliquées les fonctions et les opérations de base de CardMinder.

1.1 Présentation de CardMinder	2
1.2 Fonctions de CardMinder.....	4
1.3 Exploitation de CardMinder	5
1.4 Fenêtres de mesure	7

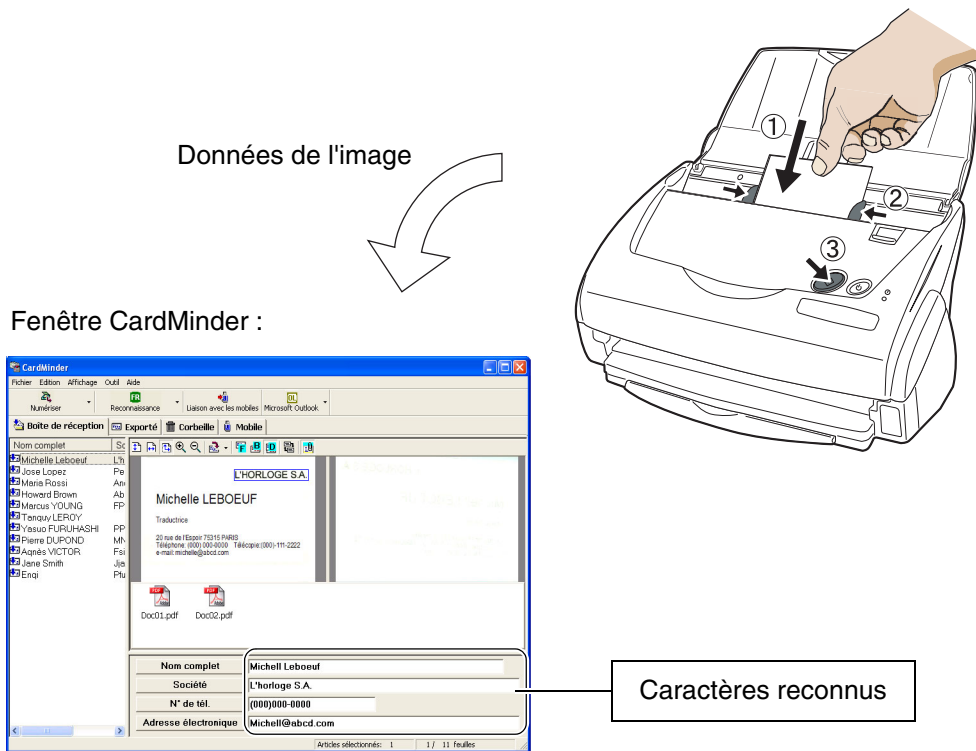
1.1 Présentation de CardMinder

CardMinder est un logiciel de numérisation de cartes de visite pour scanners d'images.

CardMinder répond à tous vos besoins en vous offrant une solution rapide pour la numérisation, la reconnaissance d'image et le stockage des images dans une base de données.

Grâce à un moteur de reconnaissance optique de caractères (ROC) et au partage de données reconnues avec un gestionnaire personnel, CardMinder peut

- numériser des cartes de visite et enregistrer des données d'image ;
- reconnaître les caractères imprimés sur les cartes de visite et envoyer les données correspondantes à un gestionnaire personnel ;
- copier les données des cartes de visites numérisées et le visualiseur dans un support amovible vous permettant de les exploiter à partir de n'importe quel ordinateur ;
- lier d'autres fichiers relatifs aux données des cartes de visite ;
- rechercher facilement des données de cartes de visite à l'aide de mots-clés simples.



■ Environnement nécessaire à l'exploitation de CardMinder

Afin de pouvoir exploiter l'application CardMinder, confirmez les points suivants :

Votre Ordinateur

- Un processeur Intel^{MD} Pentium^{MD} II, cadencé à 450 MHz ou plus, est recommandé (ou un processeur Intel^{MD} Pentium^{MD} III cadencé à 1 GHz ou plus)
- Lecteur de CD-ROM (nécessaire pour l'installation de CardMinder)
- ScanSnap* et scanners compatibles à la norme TWAINfi-5110EOX
- Une unité amovible (que vous pourrez utiliser grâce à la fonction "Liaison avec les mobiles")
- Un clavier
- Une souris

* ScanSnap est un scanner compact couleur FUJITSU. Bien que son utilisation soit incompatible avec la norme standard TWAIN, vous pouvez, grâce à sa toute nouvelle version, créer des fichiers PDF directement depuis les images numérisées uniquement en appuyant sur une de ses touches.

Pour en savoir plus, veuillez consulter le lien suivant : -> <http://scansnap.fujitsu.com/>

Système d'exploitation

- Windows 98 *
- Windows Me
- Windows 2000 (Service Pack 1 ou version ultérieure)
- Windows XP

*) Si vous exploitez Windows 98, vous devez installer Microsoft^{MD} Internet Explorer 5.0 ou une version ultérieure.

Mémoire vive

64 Mégaoctets au minimum sont recommandés (voire 128 Mo)

Espace libre sur le disque dur

120 Mo

1.2 Fonctions de CardMinder

CardMinder possède les fonctions suivantes :

- numérisation d'un seul côté ou du recto-verso des cartes de visite par simple pression sur un bouton du scanner ;
- capture de mémos sur des cartes de visite à revoir ultérieurement ;
- reconnaissance de caractères sur des cartes de visite et création automatique de mots clés pour des champs tels que Nom complet et Société :

Nom de particulier

Nom de Société

Service

Fonction

Code postal

Adresse

Pays / Région

N° de téléphone

N° de télécopie

N° de mobile

Adresse électronique

URL

Mémo

Date d'enregistrement

- exportation des données reconnues dans des gestionnaires personnels :
applications compatibles : Microsoft^{MD} Outlook^{MD}
 - Outlook Express
 - ACT!^{MC}
 - GoldMine^{MD}
 - CSV (Excel)
- recherche rapide de cartes de visite par nom de particulier ou nom de Société.

1.3 Exploitation de CardMinder

Vous trouverez ci-dessous une présentation de l'utilisation de base de CardMinder :

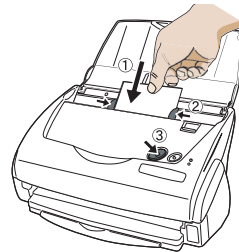
Sélection

- Sélectionnez une application dans laquelle exporter les données (voir chapitre 2)



Numérisation et reconnaissance des cartes de visite (voir chapitre 3)

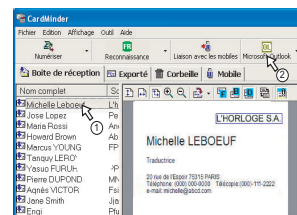
1. Insérez la carte de visite dans le scanner.
2. Lancez la numérisation.
3. La numérisation terminée, les données reconnues sont affichées dans la fenêtre principale.



Opération
la plus
courante

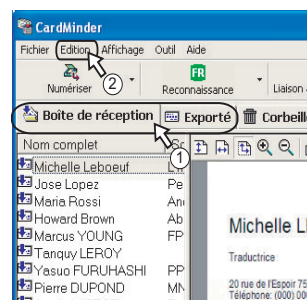
Exportation des données (voir chapitre 3)

1. Sélectionnez les données dans la page de l'onglet [Boîte de réception].
2. Cliquez sur l'icône "Exporter".



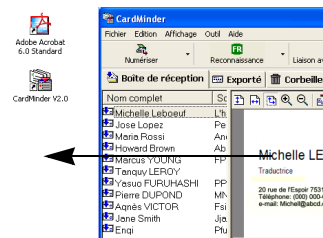
Sauvegarde des données (voir chapitre 4)

1. Sélectionnez les données dans la page de l'onglet [Boîte de réception] ou [Exporté].
2. Cliquez sur le menu pour :
 - effectuer des recherches (voir chapitre 4)
 - supprimer des données dans la page des onglets [Boîte de réception] ou [Exporté] (voir section 4.2)
 - supprimer des données dans la page de l'onglet [Corbeille] (voir section 4.4)
 - restaurer les données (voir section 4.3)
 - joindre des fichiers aux données des cartes de visite (voir section 4.7)

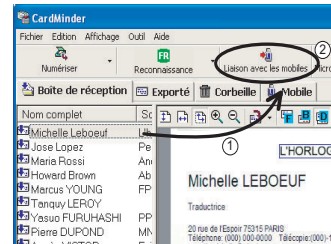


Extraction des données de l'image (voir section 4.5)

1. Sélectionnez les données dans la page de l'onglet [Boîte de réception] ou [Exporté].
2. Faites glisser les données de l'image à exporter et déposez-les là où vous le souhaitez.

**Consultation des données depuis un autre ordinateur (voir section 4.5)**

1. Sélectionnez les données dans la page de l'onglet [Boîte de réception] ou [Exporté].
2. Faites glisser les données de l'image à exporter et déposez-les dans l'onglet [Mobile].
3. Reliez un support amovible à votre ordinateur.
4. Cliquez sur le bouton [Liaison avec les Mobiles].



1.4 Fenêtres de mesure

CardMinder dispose de deux fenêtres de mesure.

■ Fenêtre principale

Barre d'outils "Commande"

Affiche les icônes des commandes les plus utilisées.

Onglets "Mode"

Affichent les données de chaque mode.

Vue de l'image

Affiche l'image de la carte de visite sélectionnée dans la liste des données.

Barre d'outils "Image"

Affiche les boutons utilisés pour régler l'affichage de l'image dans la vue de l'image.

Vue de l'image précédente

Affiche la dernière carte de visite.

The screenshot shows the CardMinder application window. On the left is a list of contacts. The main area displays a selected contact's details, including a photo of a business card for Michelle Leboeuf. Below the photo are two PDF document thumbnails. At the bottom, there is a table of contact information. The status bar at the very bottom shows 'Articles sélectionnés: 1' and '1 / 11 feuilles'.

Barre d'outils "Commande"
Affiche les icônes des commandes les plus utilisées.

Onglets "Mode"
Affichent les données de chaque mode.

Vue de l'image
Affiche l'image de la carte de visite sélectionnée dans la liste des données.

Barre d'outils "Image"
Affiche les boutons utilisés pour régler l'affichage de l'image dans la vue de l'image.
















Vue de l'image précédente
Affiche la dernière carte de visite.

Vue de la liste des données
Répertorie les données des cartes de visite.

Barre d'état
Aide correspondant aux menus et aux boutons.

Vue des résultats de la reconnaissance et des corrections
Affiche les données reconnues et permet de les corriger.

Nom complet	Michell Leboeuf
Société	L'horloge S.A.
N° de tél.	(000)000-0000
Adresse électronique	Michell@abcd.com

Icône / Affichage	Fonction
Commandes de la barre d'outils	 <p>Pour lancer la numérisation des cartes de visite à l'aide du scanner. À l'aide du bouton [▼], vous pouvez permuter entre une numérisation simple, recto verso ou encore :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>si vous exploitez ScanSnap</u> - définir la qualité de numérisation (Normale/Meilleure/Supérieure) • <u>si vous exploitez un scanner doté de la norme TWAIN</u> - définir la résolution (150/200/300/400ppp)
	 <p>Pour activer la reconnaissance de la carte de visite sélectionnée dans la liste des données. Seuls les caractères du recto de la carte sont reconnus. L'affichage des résultats de la reconnaissance est automatique dans la Vue des résultats de la reconnaissance et des corrections.</p>
	 <p>Pour copier les données des cartes de visite de l'onglet [Mobile] dans un support amovible vous permettant de les exploiter à partir de n'importe quel ordinateur.</p>
	 <p>Pour exporter les données des cartes de visite dans une application. Les données sont transférées de la page de l'onglet [Boîte de réception] à la page de l'onglet [Exporté]. L'icône de gauche indique Microsoft Outlook. Veuillez vous reporter au chapitre 2 pour spécifier une autre application.</p>
Barre d'outils Image	 <p>La hauteur de l'image est réglée sur celle de la vue.</p>
	 <p>La largeur de l'image est réglée sur celle de la vue</p>
	 <p>La hauteur ou la largeur de l'image est réglée sur celle de la vue.</p>
	 <p>La taille de l'image est agrandie.</p>
	 <p>La taille de l'image est réduite.</p>
	 <p>En cliquant sur [▼], vous pouvez faire pivoter l'image de 90° dans le sens des aiguilles d'une montre.</p>
	 <p>Pour afficher le recto de l'image.</p>
	 <p>Pour afficher le verso de l'image. Si le verso est vierge, [Aucune image] s'affiche.</p>
	 <p>Pour afficher à la fois le recto et le verso de la carte de visite. Vous pouvez régler l'affichage du recto et du verso en cliquant sur le menu [Affichage], [Afficher image duplex], puis sur l'une des options disponibles. La partie gauche (ou supérieure) de la Vue de l'image affiche le recto de la carte de visite, tandis que la partie droite (ou inférieure) affiche le verso. Si le verso est vierge, [Aucune image] s'affiche.</p>
	 <p>Pour inverser le recto et le verso de l'image. Vous obtiendrez le même résultat en cliquant sur le menu [Affichage], puis sur [Permuter côtés (recto et verso)].</p>
 <p>Pour afficher ou cacher l'image numérisée de la carte précédente.</p>	

Icône / Affichage		Fonction
Mode Onglets	Onglet [Boîte de réception]	Les données numérisées mais non exportées vers une application sélectionnée sont affichées dans la page de cet onglet.
	Onglet [Exporté]	Les données exportées dans une application sélectionnée sont affichées dans la page de cet onglet.
	Onglet [Corbeille]	Les données envoyées dans la corbeille sont affichées ici.
	Onglet [Mobile]	Affiche les données devant être copiées dans un support amovible.

■ Fenêtre de recherche

Cette fenêtre s'ouvre lorsqu'une recherche de données est activée depuis une application.

Barre d'outils Image













Affiche les boutons utilisés pour régler l'affichage de l'image dans la vue de l'image.

The screenshot shows the CardMinder View application window. On the left, there is a search results list with columns for Name and Surname. The main area displays a detailed view of a business card for Michelle Leboeuf, including her name, title (Traductrice), address (20 rue de l'Espoir 75315 PARIS), phone numbers, and email. Below the card, there are two PDF files listed: Doc01.pdf and Doc02.pdf. The application has a toolbar at the top with various icons for navigation and search.

Vue de la liste des données
Répertorie les données des cartes de visite recherchées. S'il n'y a qu'un seul élément, cette vue ne s'affiche pas.

Vue de l'image
Affiche l'image de la carte de visite sélectionnée dans la liste des données.

Vue des fichiers joints
Affiche les fichiers liés à la carte de visite sélectionnée dans la liste des données.

	Icône / Affichage	Fonction
Barre d'outils Image		Pour afficher ou cacher la liste des données.
		Pour déplacer l'image de la carte de visite en la faisant glisser.
		L'image devient plus grande et le point sur lequel avez cliqué devient le centre du zoom avant.
		L'image devient plus petite et le point sur lequel vous avez cliqué devient le centre du zoom arrière.
		Pour afficher le recto de l'image.
		Pour afficher le verso de l'image. Si le verso est vierge, [Aucune image] s'affiche.
		Pour afficher la carte de visite précédente.
		Pour afficher la carte de visite suivante.
		Pour afficher la première carte de visite.
		Pour afficher la dernière carte de visite.
		La carte de visite visualisée et ses données sont affichées dans la fenêtre principale.
		Pour afficher ou cacher l'image précédente.

Chapitre 3



Numérisation et exportation de données de cartes de visite

Dans cette section, vous trouverez des explications sur la numérisation des cartes de visite puis l'exportation des données reconnues depuis le scanner vers une application-liée.



3.1 Pour numériser des cartes de visite	13
--	-----------

3.2 Pour exporter vers une application liée.....	20
---	-----------

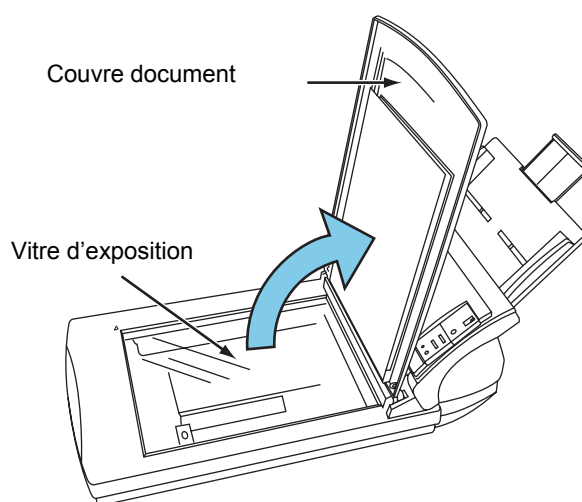
3.1 Pour numériser des cartes de visite

Vous pouvez effectuer vos travaux de numérisation selon les options du scanner que vous exploitez :

- à l'aide de la vitre d'exposition
- à l'aide de l'AAD (Alimentateur Automatique de Document) (page 17)

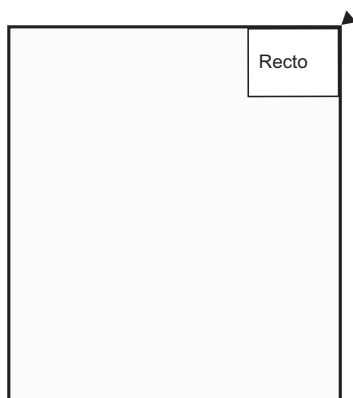
■ Numérisation à l'aide de la vitre d'exposition

1. Soulevez le couvre document.

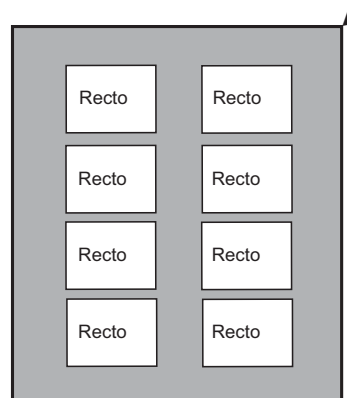


2. Placez le côté de la carte que vous souhaitez numériser (le recto) contre la vitre d'exposition.

1. Si vous décidez de numériser une seule carte à la fois



2. Si vous numérisez plusieurs cartes à la fois.

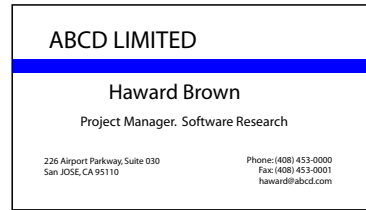


Placez les cartes de façon à ce qu'elles ne s'entassent pas les unes sur les autres.



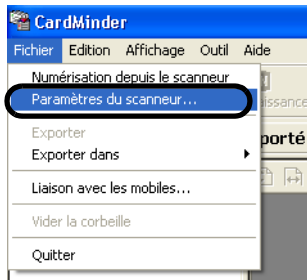
Évitez de numériser plusieurs cartes de visite à la fois si celles-ci :

- sont marquées d'une ligne noire dans leur longueur,
- ont un bord noir.

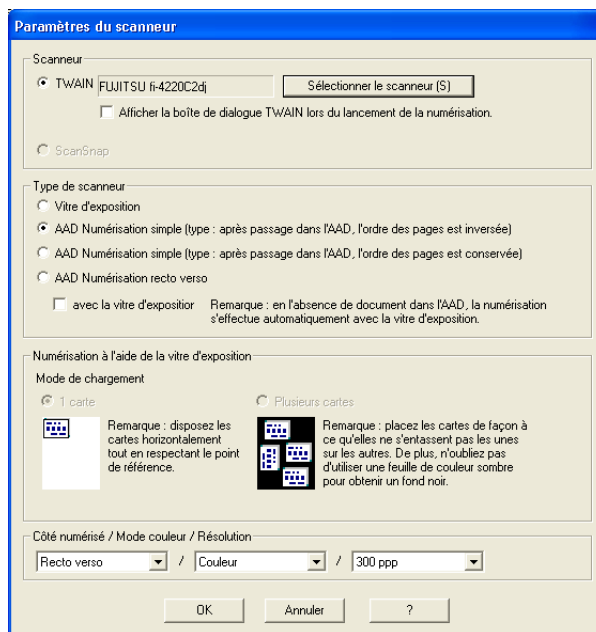


Si vous décidez de numériser une carte de visite à la fois, vous devez indiquer "1 carte selon le point de repère" sous "Numérisation avec la vitre d'exposition" depuis la boîte de dialogue [Paramètres de numérisation]. Pour en savoir plus, veuillez consulter la rubrique "Aide pour CardMinder".

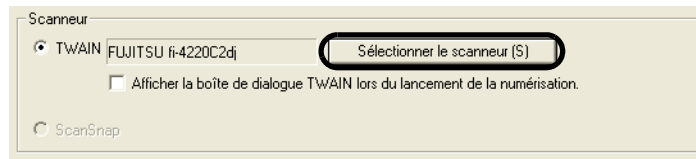
3. Dans le cas d'une numérisation de plusieurs cartes de visite à la fois, recouvrez-les d'une feuille de papier noire.
Utilisez une feuille de couleur noire assez grande pour pouvoir recouvrir toute la surface de la vitre d'exposition.
4. Rabaissez le couvre document.
5. Depuis le menu [Fichier], pointez sur [Paramètres du scanner].



⇒ La fenêtre suivante s'ouvre.



6. Si vous utilisez un scanner doté du pilote TWAIN, cliquez sur le bouton [Sélectionner le scanner].

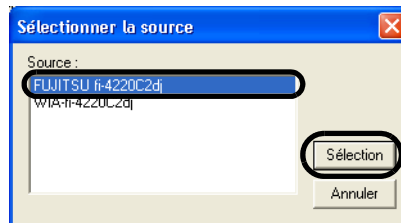


Si vous exploitez ScanSnap, ignorez cette opération et rendez-vous directement à l'étape 8.

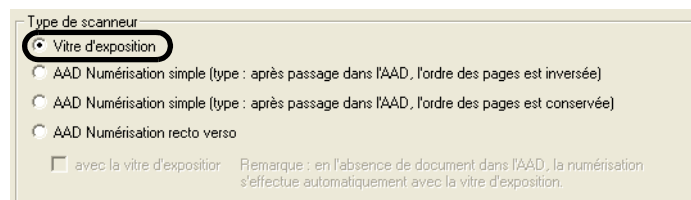


Si vous cochez la case "Afficher la boîte de dialogue TWAIN lorsque la numérisation commence", la boîte de dialogue du pilote s'ouvrira automatiquement à chaque début de numérisation vous permettant ainsi d'effectuer les réglages désirés.

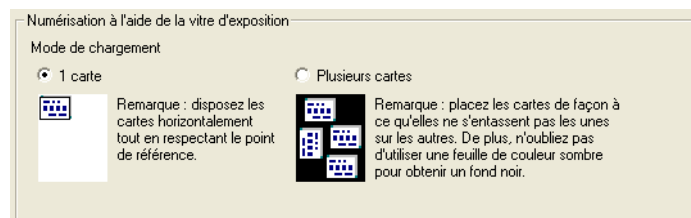
7. Sélectionnez le scanner que vous souhaitez exploiter puis cliquez sur le bouton [Sélectionner] pour valider votre choix.



8. Dans la rubrique "Type de scanner", pointez sur "Vitre d'exposition".

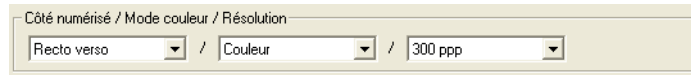


9. Dans la rubrique "Numérisation à l'aide de la vitre d'exposition", déterminez le "Mode de chargement" de la/des cartes de visite.

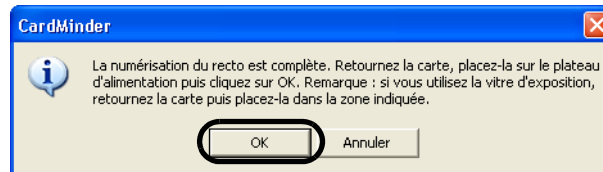


- 1) Pour la numérisation d'une seule carte à la fois, choisissez "1 carte selon le point de repère".
- 2) Pour la numérisation de plusieurs cartes à la fois, choisissez "Plusieurs cartes".

10. Dans la rubrique "Côté numérisé / Mode couleur / Résolution", saisissez les valeurs de votre choix.



Côté numérisé Si seul un côté de la carte de visite est imprimé, sélectionnez "Numérisation simple". Si les deux côtés sont imprimés, sélectionnez "Numérisation recto verso". En cas d'une numérisation recto verso, le verso sera numérisé après le recto. À l'apparition de ce message, veuillez retourner la carte de visite puis cliquez sur [OK].



Si vous cliquez sur [Annuler], une numérisation simple sera effectuée.

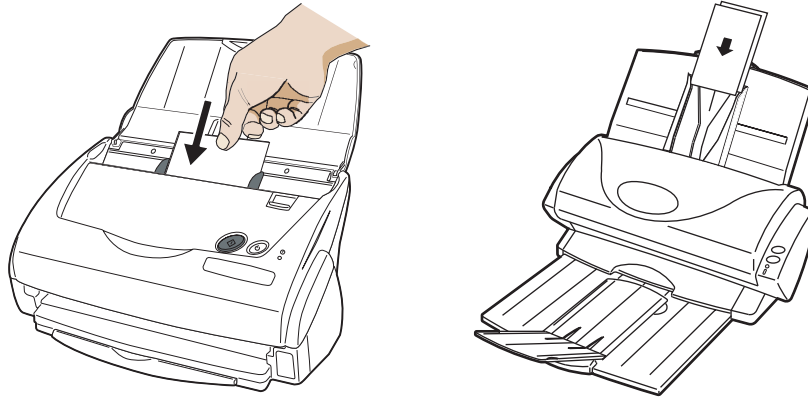
Mode couleur Vous pouvez déterminer le mode de couleur parmi "N&B" (Noir&Blanc) et "Couleur".

Résolution Vous pouvez déterminer la résolution de numérisation.
ScanSnap : "Normale", "Meilleure" et "Supérieure".
TWAIN : 150, 200, 300 et 400 ppp.
 Si numérisation couleur : "Meilleure" ou 300 ppp conseillés
 Si numérisation N&B : "Supérieure" ou 400 ppp conseillés

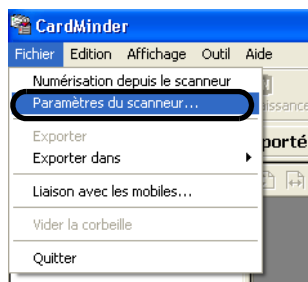
11. Lorsque la configuration est terminée, cliquez sur le bouton [OK] pour fermer la boîte de dialogue [Paramètres du scanneur].
12. Cliquez sur le bouton [Numériser] dans la barre d'outils.
 ⇒ Lorsque la numérisation est terminée, l'image contenue dans l'onglet [Boîte de réception] est affichée dans la fenêtre principale.

■ Numérisation à l'aide de l'AAD (Alimentateur Automatique de Document)

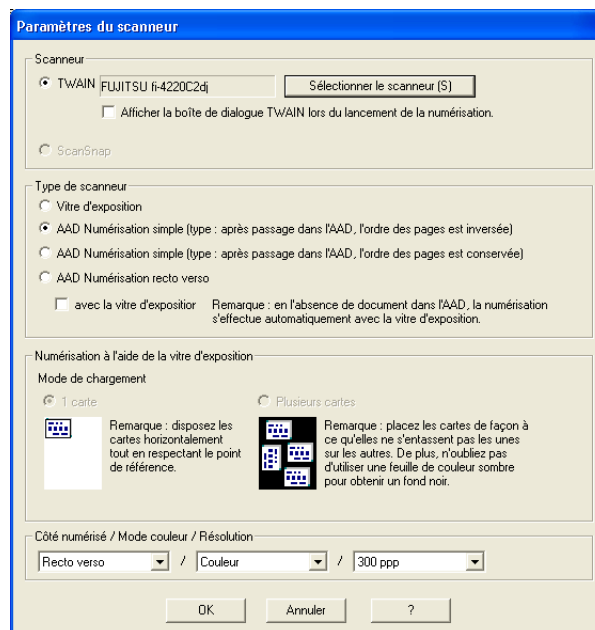
1. Chargez une carte de visite dans le scanneur.
(Vous pouvez également charger une pile de cartes de visite.)



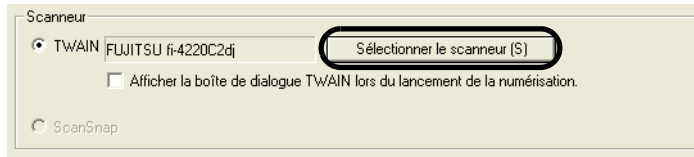
2. Depuis le menu [Fichier], sélectionnez [Paramètres du scanneur].



⇒ La boîte de dialogue suivante s'ouvre.



3. Si vous exploitez un pilote TWAIN, cliquez sur le bouton [Sélectionner le scanner].

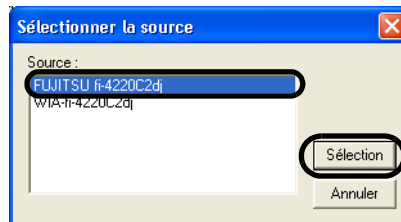


Si vous exploitez Scansnap, ignorez cette opération et rendez-vous directement à l'étape 5.

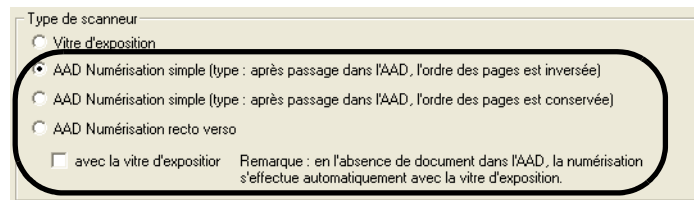


Si vous cochez la case "Afficher la boîte de dialogue TWAIN lorsque la numérisation commence", la boîte de dialogue du pilote s'ouvrira automatiquement à chaque début de numérisation vous permettant ainsi d'effectuer les réglages désirés.

4. Sélectionnez le scanner à utiliser puis cliquez sur le bouton [Sélectionner] afin de valider votre choix.



5. Dans la rubrique "Type de scanner", choisissez parmi "AAD Numérisation simple/ AAD Numérisation recto verso".



Si vous souhaitez numériser les deux côtés des cartes de visite à l'aide d'un scanner type AAD numérisation simple, après le balayage du recto de chaque carte, il vous sera demandé de les retourner pour pouvoir procéder au balayage du verso. Les données recto verso de chaque carte seront préservées.

Cependant, l'ordre des cartes numérisées risque d'être bouleversé selon le mécanisme de votre scanner.

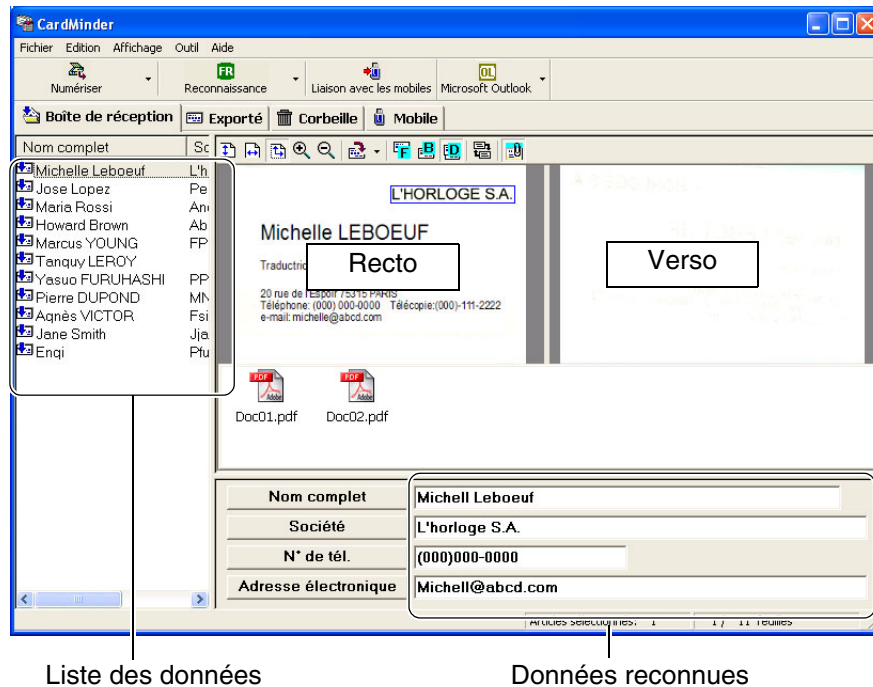
Afin de conserver les données recto verso de chaque carte, soyez prudent au moment de la sélection du type de scanner :

- Type : après passage dans l'AAD, l'ordre des feuilles est inversé.
 - Recto : d'abord, numérisation du recto de la première feuille.
 - Verso : d'abord, numérisation du verso de la première feuille.
- Type : après passage dans l'AAD, l'ordre des feuilles est conservé.
 - Recto : d'abord, numérisation du recto de la première feuille.
 - Verso : d'abord, numérisation du verso de la dernière feuille.

3.2 Pour exporter vers une application liée

1. Une fois la numérisation terminée, la fenêtre principale [Boîte de réception] s'affiche. Cliquez sur une carte de visite dans la liste de données et vérifiez le résultat de la reconnaissance de l'image du recto.

Vous pouvez corriger les données reconnues sur cet écran (section 5.5).



Liste des données

Données reconnues



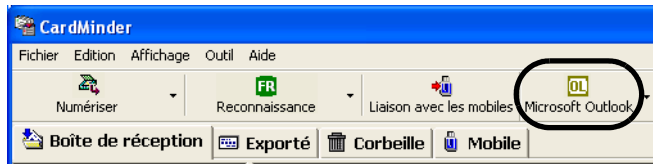
CONSEIL

- Cet exemple montre les deux côtés de l'image (section 1.4). Le mode d'affichage peut-être réglé en cliquant sur [Affichage] dans la barre de menus, puis sur [Afficher image recto verso] et ses sous-menus.(section 1.4)
- Si vous sélectionnez la colonne "Enregistrer la Carte d'information automatiquement" dans la fenêtre des paramètres de préférences, vous pouvez enregistrer immédiatement les données sans confirmer le résultat de la reconnaissance. (section 6.1)
- Ce paramètre n'est pas recommandé, car un nom de société ou de particulier incorrect pourrait entrer dans votre base de données sans votre confirmation.

2. Sélectionnez les données que vous souhaitez exporter.

Vous pouvez sélectionner plusieurs données tout en maintenant la touche [Shift] ou [Ctrl] enfoncée.

3. L'étape suivante est un exemple d'utilisation avec Microsoft Outlook. Cliquez sur l'icône [Microsoft Outlook] de la barre d'outils.



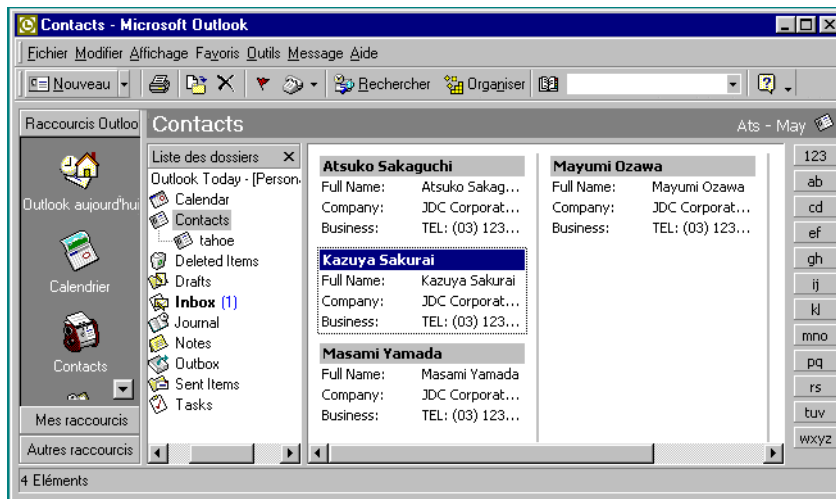
⇒ Les données sélectionnées à l'étape 2 sont exportées dans Microsoft Outlook. Elles sont ensuite effacées de la [Boîte de réception] et ajoutées dans l'onglet [Exporté].

Vous pouvez confirmer l'exportation en activant Microsoft Outlook et en ouvrant le dossier [Contacts], comme suit.

CONSEIL

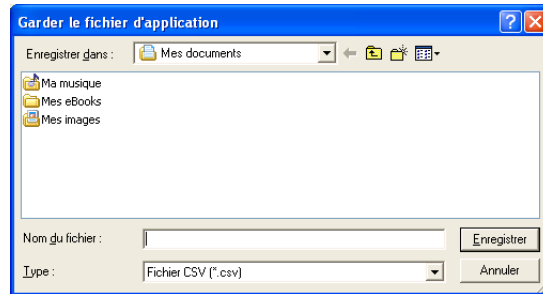


- L'exportation peut également être activée en cliquant sur [Fichier] dans la barre de menus, puis sur [Exporter].
- Les articles affichés dans la zone de reconnaissance de données (excepté [Memo] et [Enregistrement des données]) sont exportés dans l'application. Reportez-vous à la section section 6.2 pour définir les articles exportés.





- Pour Microsoft Outlook Express, ACT! ou GoldMine, Seuls les icônes changent tandis que les manipulations sont exactement les mêmes.
- Lorsque vous exportez des données vers CSV (Excel), cliquez sur l'icône [CSV (Excel)] et spécifiez un nom et un dossier de fichier pour qu'Excel enregistre les données.



Les articles affichés dans la zone de reconnaissance de données (comprenant [Memo] et [Enregistrement des données]) sont exportés dans l'application.

Reportez-vous à la section 6.2 pour définir les articles exportés.

Chapitre 4



Gestion des données de cartes de visite

Cette section explique comment rechercher, supprimer, restaurer et extraire des données d'une carte de visite.

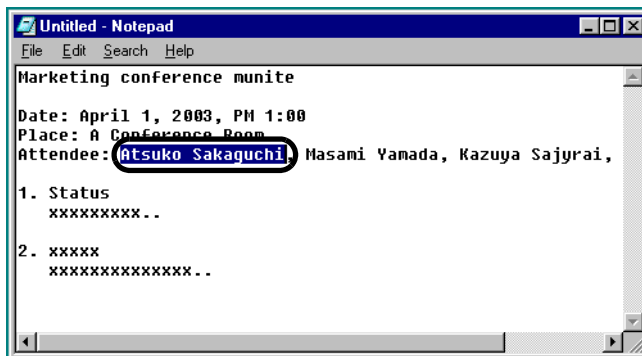


4.1 Recherche de données par chaîne de caractères et raccourci-clavier	24
4.2 Suppression des données	25
4.3 Restauration de données se trouvant dans la corbeille	26
4.4 Suppression de données de la [Corbeille]	28
4.5 Extraction des données de l'image	30
4.6 Recherche de données par mot-clé	31
4.7 Attacher des fichiers liens aux données des cartes de visite	32
4.8 Visualiser les données des cartes de visite depuis n'importe quel ordinateur	35

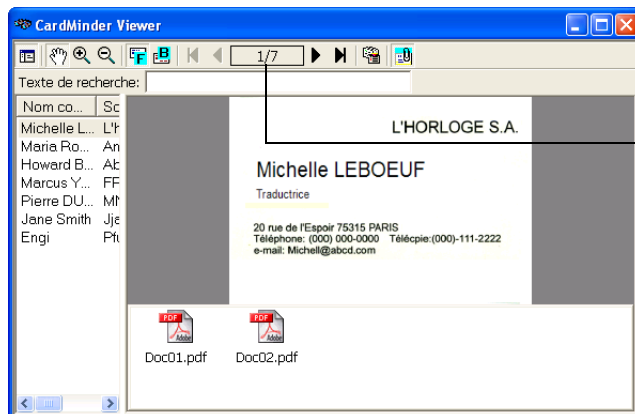
4.1 Recherche de données par chaîne de caractères et raccourci-clavier

Avec CardMinder, vous pouvez rechercher les données des cartes par chaîne de caractères dans d'autres applications.

1. Sélectionnez une chaîne de caractères correspondant à un nom dans le document.



2. Appuyez sur le raccourci-clavier Alt et F3.
 - ⇒ CardMinder lance automatiquement la recherche.
 - ⇒ La fenêtre de recherche s'ouvre si la chaîne de caractères sélectionnée existe dans la base de données CardMinder.



Le nombre de toutes les cartes trouvées vous est indiqué.

CONSEIL

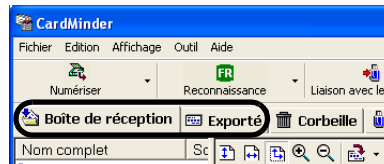


- La définition par défaut du raccourci clavier est Alt + F3. Si vous souhaitez le modifier, reportez-vous à la section 6.1.
- En cas d'échec de la recherche, la fenêtre de recherche s'ouvrira de toute façon (voir [Action] en section 6.1), vide de données. Vous pouvez saisir un mot clé dans le champ [Texte de recherche] et poursuivre la recherche.

4.2 Suppression des données

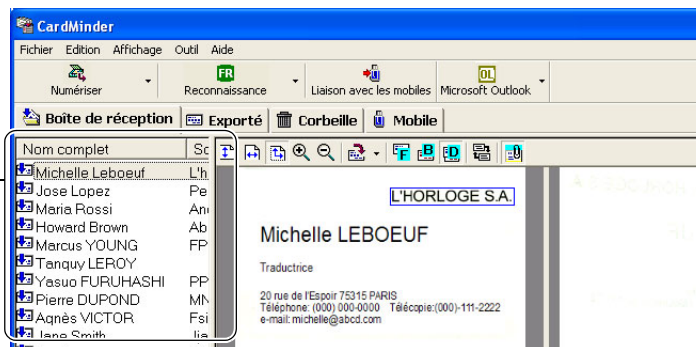
Pour supprimer des données des onglets [Boîte de réception] ou [Exporté], suivez les indications décrites ci-dessous. Les données seront envoyées dans la Corbeille.

1. Ouvrez l'onglet dans lequel se trouvent les données que vous souhaitez effacer (parmi [Boîte de réception] et [Exporté]).



2. Sélectionnez les données que vous souhaitez supprimer.
Choisissez plusieurs données en maintenant la touche [Shift] ou [Ctrl] enfoncée.

Sélectionnez les données dans l'onglet [Boîte de réception].



3. Dans la barre des menus, cliquez sur [Édition] puis sur [Supprimer].



CONSEIL

Vous pouvez également supprimer les données en :

- sélectionnant l'élément à supprimer d'un clic-droit puis en appuyant sur la touche [Suppr] de votre clavier.
- faisant glisser-déposer l'élément dans la corbeille.
- sélectionnant l'élément à supprimer d'un clic-droit puis en pointant sur [Supprimer].

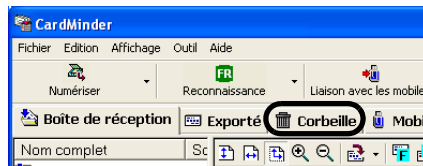
⇒ Les données sélectionnées sont transférées de la [Boîte de réception] à la [Corbeille]. Si vous souhaitez restaurer les données de la corbeille, reportez-vous à la section 4.3.

4.3 Restauration de données se trouvant dans la corbeille

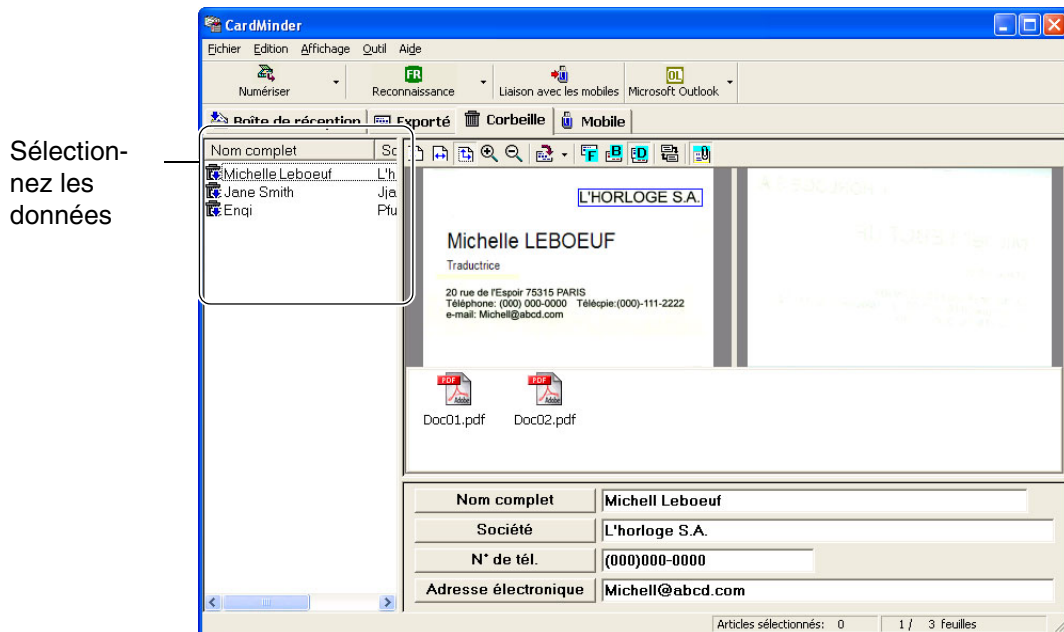
Pour restaurer des données que vous avez envoyées à la corbeille, suivez les indications décrites ci-dessous. Les données restaurées retourneront dans leur emplacement d'origine, à savoir [Boîte de réception] ou [Exporté].

1. Ouvrez CardMinder puis sélectionnez l'onglet [Corbeille].

⇒ Les données supprimées s'affichent dans la fenêtre.

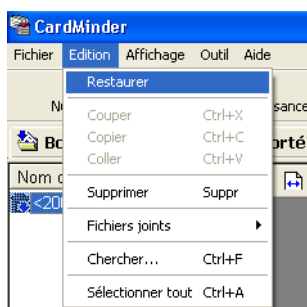


2. Dans l'onglet [Corbeille], sélectionnez les éléments que vous souhaitez restaurer. Vous pouvez sélectionner plusieurs données tout en maintenant simultanément la touche [Shift] ou [Ctrl] enfoncée.



Les données supprimées de la page de l'onglet [Corbeille] ne pourront pas être restaurées.

3. Cliquez sur le menu [Édition], puis sur [Restaurer].



Ou encore, vous pouvez récupérer vos données à l'aide d'un clic-droit sur les données en question et en sélectionnant [Restaurer] dans le menu qui s'ouvre.

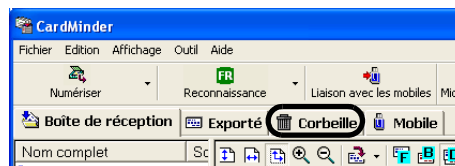
⇒ Les données sélectionnées sont transférées depuis l'onglet [Corbeille] aux onglets [Boîte de réception] ou [Exporté] d'origine.

4.4 Suppression de données de la [Corbeille]

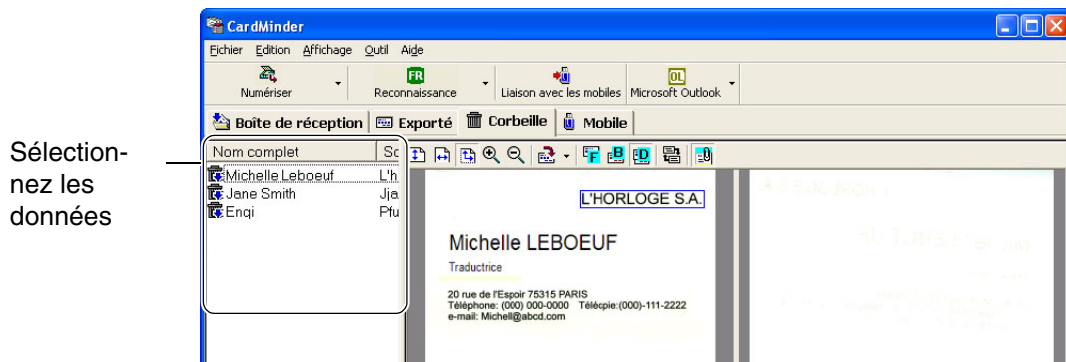
Si vous souhaitez que votre corbeille soit vidée de manière permanente, suivez les instructions données ci-dessous. Contrairement aux onglets de la section 4.3, les données supprimées de la corbeille ne pourront être récupérées car elles seront définitivement perdues.

■ Sélectionnez les données à supprimer définitivement

1. Ouvrez CardMinder puis sélectionnez l'onglet [Corbeille].

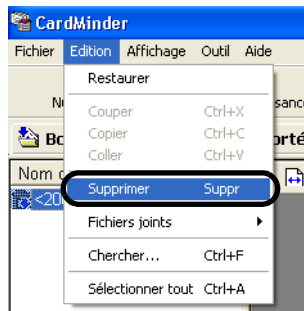


2. Sélectionnez les données que vous souhaitez supprimer. Vous pouvez choisir plusieurs données tout en maintenant la touche [Shift] ou [Ctrl] enfoncée.



- Cette méthode permet de supprimer les données, ainsi que les fichiers joints.
- Une fois supprimées, il vous sera impossible de restaurer ces données.

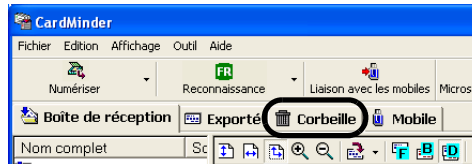
- Appuyez sur la touche [Suppr] ou dans le menu [Édition], cliquez sur [Supprimer].



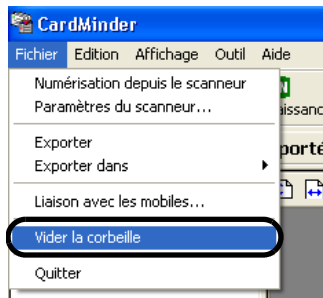
⇒ Toutes les données de l'onglet [Corbeille] sont supprimées de la base de données de CardMinder.


■ Vider la [Corbeille]

- Lancez CardMinder puis cliquez sur l'onglet [Corbeille].



- Depuis le menu [Fichier], pointez sur [Videz la corbeille].



ATTENTION 

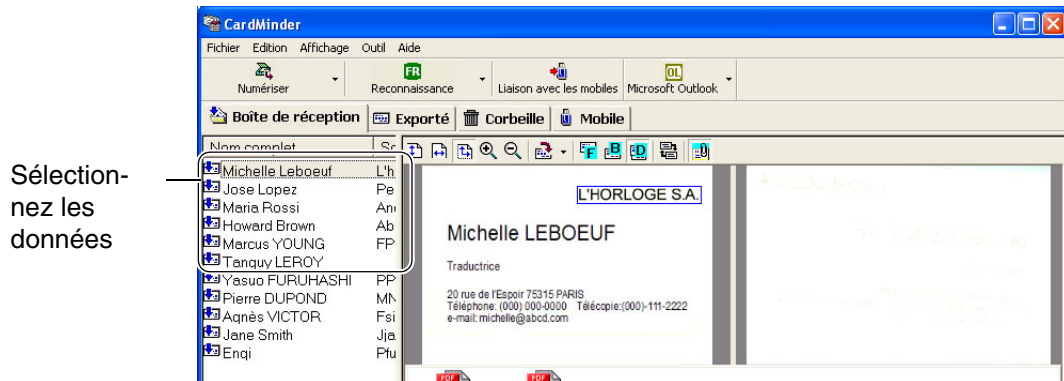
- Cette méthode permet de supprimer les données, ainsi que les fichiers joints.
- Une fois supprimées, il vous sera impossible de restaurer ces données.

⇒ Toutes les données de l'onglet [Corbeille] sont définitivement supprimées de la base de données de CardMinder.

4.5 Extraction des données de l'image

Pour extraire les données d'une image d'une carte de visite à l'aide de CardMinder, puis les attacher à vos courriers électroniques, suivez les indications décrites ci-dessous.

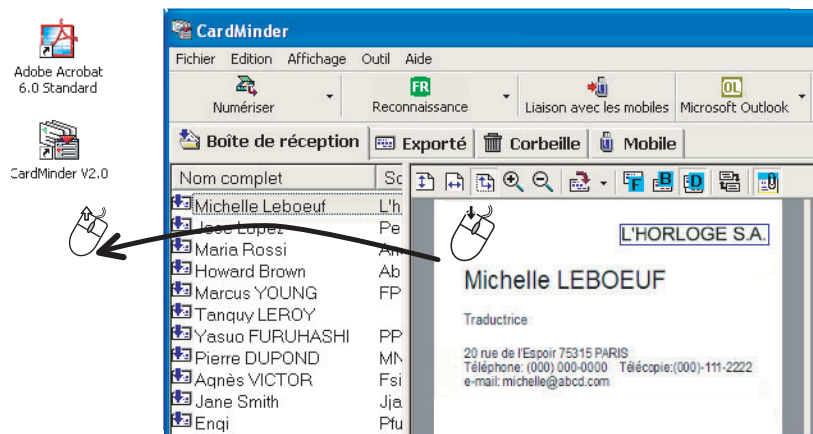
1. Sélectionnez les données que vous souhaitez extraire.



2. Faites glisser l'image de la carte de visite de la fenêtre CardMinder dans un dossier de l'Explorateur de votre choix ou sur le Bureau.



Si les deux côtés de la carte sont affichés, vous ne pourrez faire glisser qu'un seul côté à la fois.



⇒ Une image de la carte de visite est créée dans le dossier où vous l'avez déposée.

3. Vous pouvez attacher le ou les fichiers d'images à un courriel à l'aide du logiciel de messagerie électronique de votre choix.

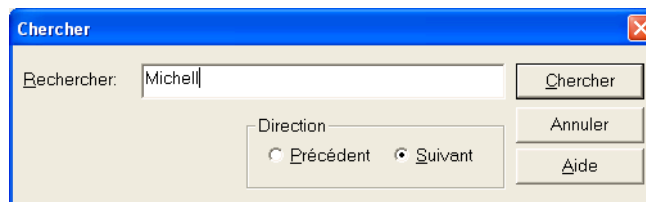
4.6 Recherche de données par mot-clé

Vous pouvez lancer votre recherche en saisissant un mot-clé. Procédez de la manière suivante :

1. Lancez CardMinder puis dans le menu [Édition], cliquez sur [Chercher].



2. La boîte de dialogue [Rechercher], comme indiquée ci-dessous, s'ouvre. Saisissez le nom recherché dans le champ [Rechercher] et cliquez sur le bouton [Chercher].



⇒ Les données des cartes de visite recherchées apparaîtront dans la fenêtre principale. Si la recherche échoue, le message [Fin de la recherche] s'affichera.

Vous pouvez laisser la boîte de dialogue [Chercher] ouverte pour effectuer d'autres recherches.



CONSEIL

Paramètres de [Direction]

Arrière : La recherche s'effectue sur les cartes de visites précédant la carte de visite affichée.

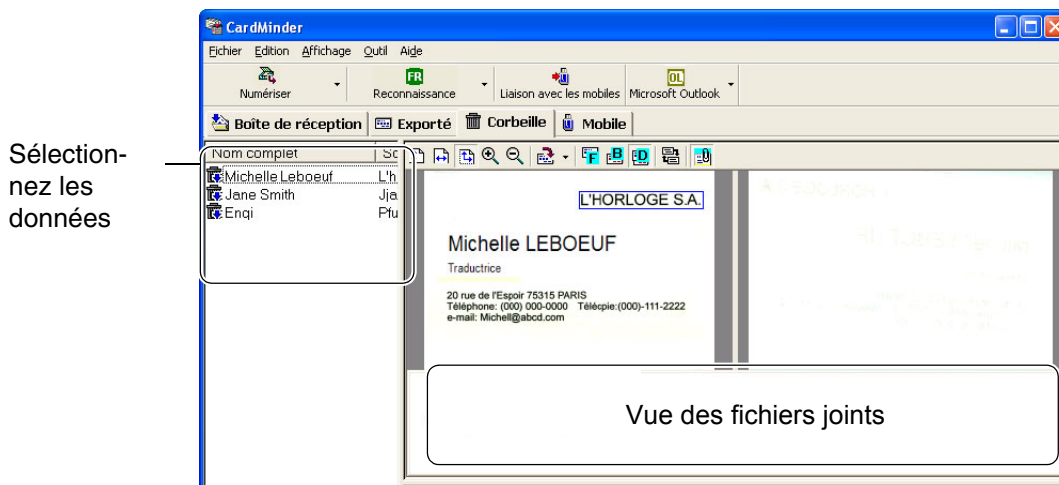
Avant : La recherche s'effectue sur les cartes de visites suivant la carte de visite affichée.

4.7 Attacher des fichiers liens aux données des cartes de visite


Vous pouvez joindre des fichiers aux données des cartes de visite grâce à CardMinder (photos...). Effectuez les opérations suivantes pour joindre des fichiers à vos données.

■ Numérisation et exportation de données de cartes de visite

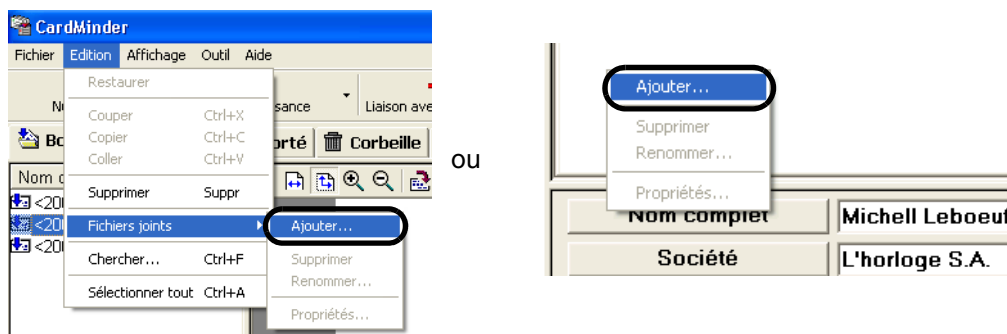
1. Sélectionnez les données que vous souhaitez compléter par des pièces jointes.



CONSEIL

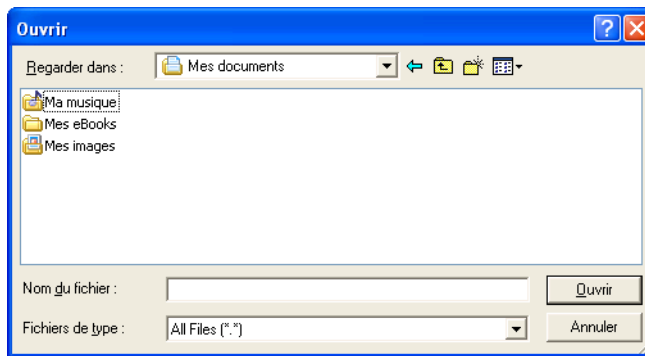
Si la Vue des fichiers joints reste invisible, cliquez sur l'icône .

2. Sélectionnez [Édition] - [Fichiers joints] puis [Ajouter] ou encore, d'un clic-droit sur "Vue des fichiers joints" pointez sur [Ajouter].

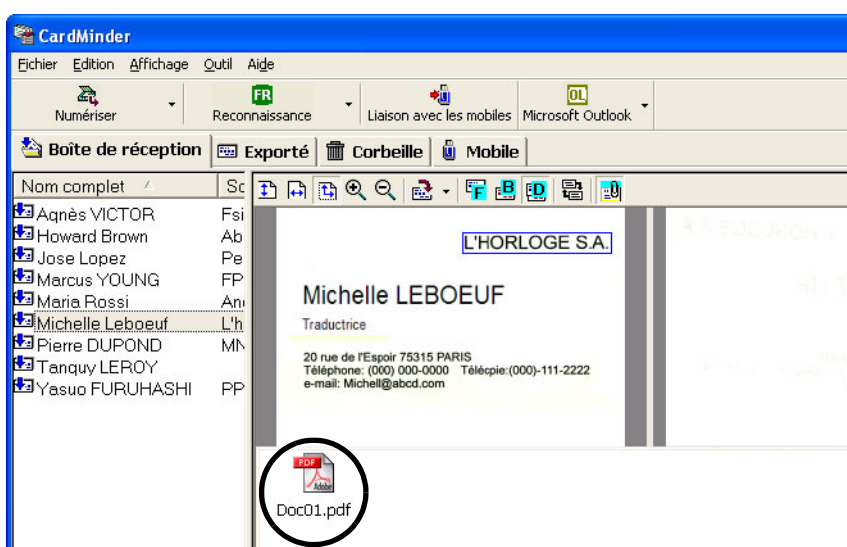


⇒ La fenêtre [Ouvrir] s'ouvre.

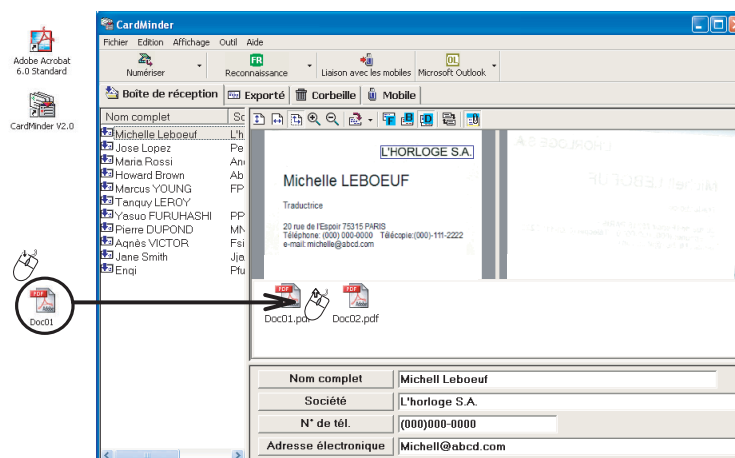
3. Sélectionnez le fichier à joindre puis cliquez sur [Ouvrir].



⇒ Le fichier choisi est affiché dans la Vue des fichiers joints.



Vous pouvez également créer un fichier joint en le faisant glisser dans la vue des fichiers joints.



⇒ Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 fichiers annexes.

■ Ouvrir un fichier joint

Dans la Vue des fichiers joints, cliquez sur le fichier joint.



⇒ L'application relative au fichier est lancée et l'affichage du fichier va pouvoir s'effectuer.

■ Supprimer un fichier joint

1. Sélectionnez le fichier à supprimer dans la Vue des fichiers joints.
2. Sélectionnez [Édition] puis [Fichiers joints] puis [Supprimer] ou encore, effectuez un clic-droit sur l'élément depuis la Vue des fichiers joints, puis sélectionnez [Supprimer] dans le menu qui s'affiche.

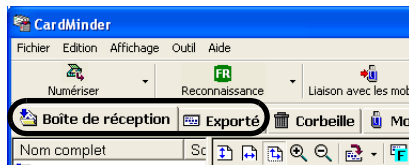
⇒ Le fichier joint est supprimé de la Vue des fichiers joints.

4.8 Visualiser les données des cartes de visite depuis n'importe quel ordinateur

Vous pouvez copier les données de vos cartes de visite ainsi que la fenêtre de visualisation dans un support amovible afin de pouvoir les afficher ou les rechercher depuis n'importe quel ordinateur. Effectuez les opérations suivantes pour copier vos données dans un support amovible.

■ Sélectionner les données

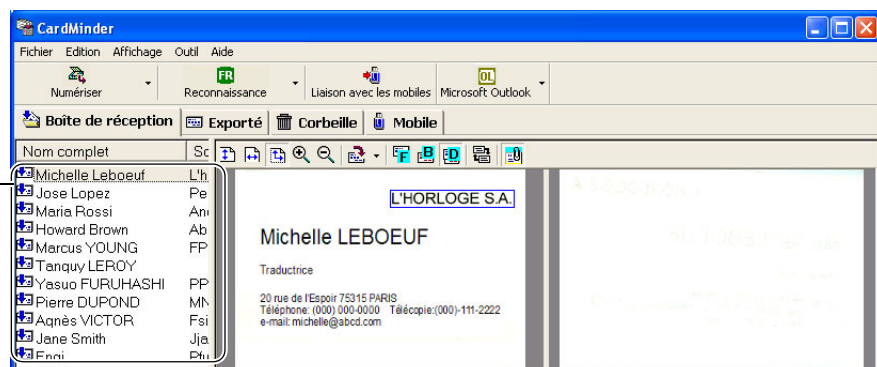
1. Sélectionnez les données dans la page de l'onglet [Boîte de réception] ou [Exporté].



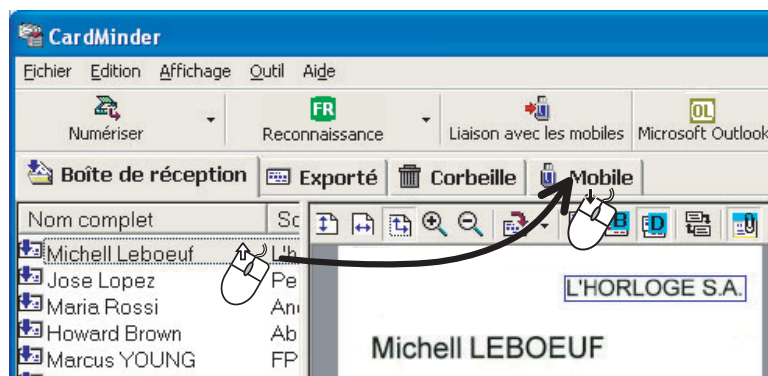
2. Sélectionnez les données

Vous pouvez sélectionner plusieurs données tout en maintenant simultanément la touche [Shift] ou [Ctrl] enfoncée.

Sélectionnez les données



3. Glissez-déposez les données dans l'onglet [Mobile].

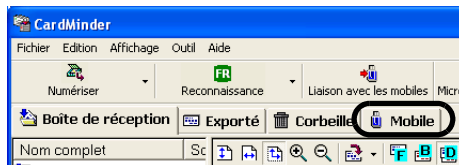




- Si les données à copier se trouvent dans les onglets [Boîte de réception] ou [Exporté], copiez-les dans un support amovible.
- Déposez les données ne signifient pas que vous avez déplacé l'original mais que vous en avez fait une copie dans l'onglet [Mobile].

■ Exporter les données des cartes de visite dans une application.

1. Lancez CardMinder puis sélectionnez l'onglet [Mobile].

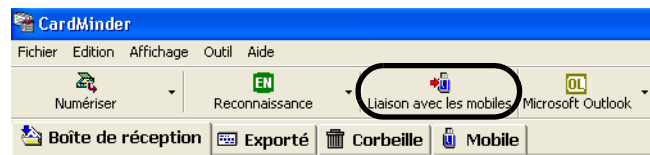
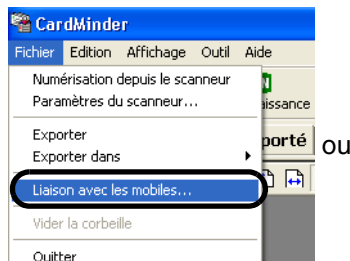


2. Reliez le support amovible à votre ordinateur.



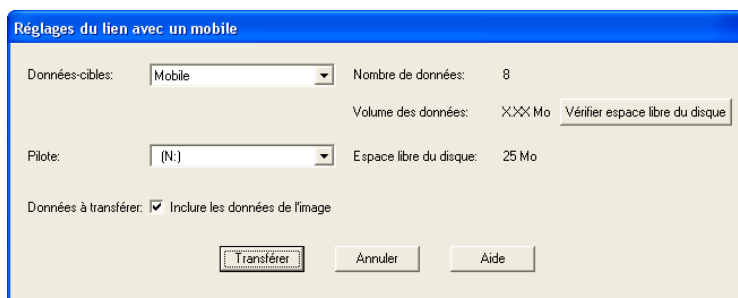
- Les supports amovibles comprennent tous les supports enregistreurs pouvant être connectés et déconnectés d'un ordinateur quand bon vous semble. Les disques magnéto-optiques (ou CD-MO), les appareils de mémoire flash (pour interface usb ETC) entre autres peuvent être utilisés en tant que tel.
- (* CD-R/RW, DVD-R/RW ne peuvent être utilisés.)
- Il est recommandé d'utiliser un support amovible d'une capacité supérieure à 64 Mo.
(8 Mo au moins sont nécessaires pour les données des cartes de visite et la fenêtre de visualisation.)
- Les disquettes ont une capacité insuffisante pour supporter ce genre d'opération.

3. Sélectionnez [Fichier] - [Liaison avec les mobiles] ou cliquez sur l'icône [Liaison avec les mobiles].



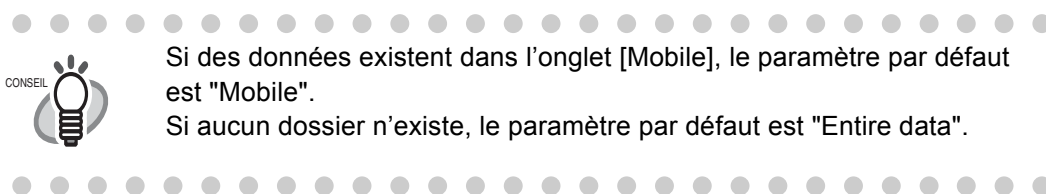
⇒ La boîte de dialogue [Réglages du lien avec un mobile] s'ouvre.

- Configurez les paramètres dans la boîte de dialogue [Réglages du lien avec un mobile].



Données-cible :

Sélectionnez vos données depuis les onglets [Boîte de réception], [Exporté] ou [Mobile]. Toutes les données des cartes de visite seront copiées dans le support amovible spécifié dans le menu ci-dessous. Sélectionnez [Mobile] lorsque vous copiez les données depuis [Mobile].



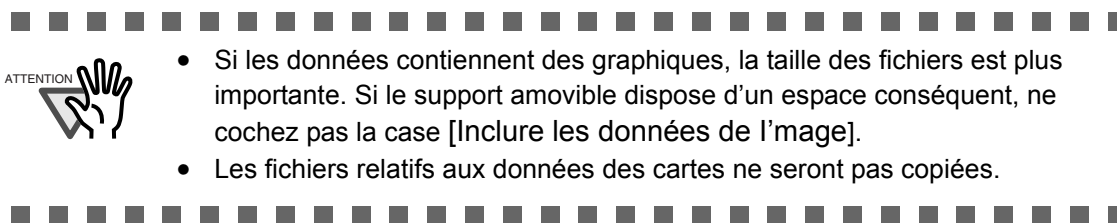
Si des données existent dans l'onglet [Mobile], le paramètre par défaut est "Mobile".
Si aucun dossier n'existe, le paramètre par défaut est "Entire data".

Pilote :

Sélectionnez le pilote où les données seront copiées. Cliquez sur le bouton [▼] puis choisissez le support amovible disponible depuis la liste.

Données à transférer :

Indiquez si les données des cartes de visite contiennent des graphiques.



- Si les données contiennent des graphiques, la taille des fichiers est plus importante. Si le support amovible dispose d'un espace conséquent, ne cochez pas la case [Inclure les données de l'image].
- Les fichiers relatifs aux données des cartes ne seront pas copiés.

Nombre de données :

Indique le nombre de cartes de visite sélectionnées.

Volume des données :

Indique le volume des données des cartes sélectionnées.

Bouton [Vérifier espace libre du disque]

Le calcul du "Volume des fichiers" des données-cible à envoyer est affiché.

Espace libre du disque :

Indique l'espace disponible du support amovible dans le pilote sélectionné.

- Cliquez sur le bouton [Transférer].

⇒ La copie des données sélectionnées est lancée.

- Lorsque la copie est terminée, cliquez sur le bouton [OK].

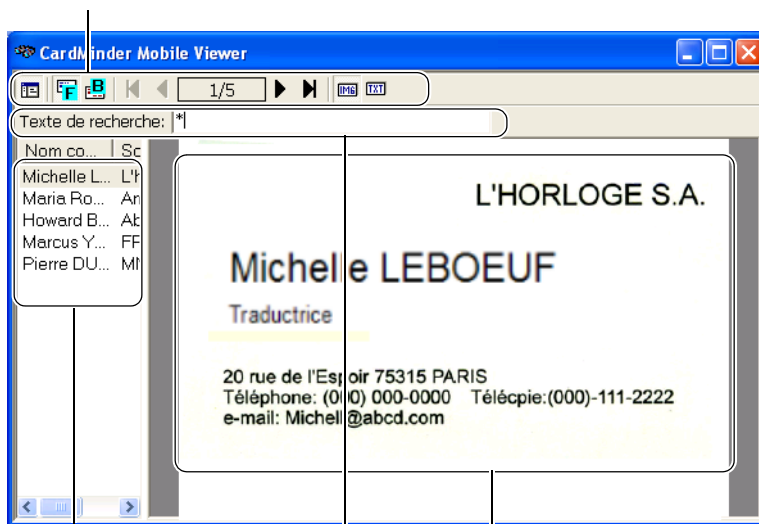
7. Débranchez le support amovible de votre ordinateur.

■ Exploiter les données des cartes de visite depuis le support amovible

1. Reliez le support à un ordinateur.
2. Sélectionnez [Poste de travail] depuis le menu [Démarrer].
3. Sélectionnez le support amovible.
4. Double-cliquez sur l'icône [BizCardViewer.exe].
⇒ Le programme [Visualiseur CardMinder] s'ouvre.

Barre d'outils "Image"

Indique les boutons nécessaires à l'ajustement de la fenêtre de visualisation.



Liste des données










Indique les données recherchées.
Ne sera pas affichée si ne dispose que d'une seule donnée .

Vue de l'image

Affiche l'image de la carte de visite sélectionnée dans la liste des données.

Rechercher

Saisissez un mot-clé pour effectuer votre recherche.

Icône / Affichage		Fonction
Barre d'outils Image		Pour afficher ou cacher la liste des données.
		Pour afficher le recto de l'image.
		Pour afficher le verso de l'image. Si le verso est vierge, [Aucune image] s'affiche.
		Pour afficher la carte de visite précédente.
		Pour afficher la carte de visite suivante.
Barre d'outils Image		Pour afficher la première carte de visite.
		Pour afficher la dernière carte de visite.
		Pour afficher la dernière carte de visite. Ce bouton est disponible lorsque des données de graphiques ont été copiées.
		Pour afficher les données des caractères des cartes de visite.

- Saisissez un mot-clé dans [Rechercher :] afin de lancer la recherche.
⇒ Les cartes seront affichées en tant que résultats de la recherche.



CONSEIL

- Afin d'afficher toutes les données des cartes de visite, saisissez un point d'astérisque " * " dans [Rechercher :].

■ Supprimer les données du support amovible

- Connectez le support amovible à un ordinateur.
- Sélectionnez [Poste de travail] depuis le menu [Démarrer].
- Sélectionnez le support amovible.
- Supprimez les fichiers et le dossier suivants :
Fichiers : BizCardViewer.exe, autorun.inf
Dossier : [BizCardViewer]



Chapitre 5



Correction des données reconnues

La reconnaissance ne pouvant être parfaite pour toutes les cartes de visite, la révision de certains résultats obtenus peut être nécessaire.

Quelques remarques avant la correction des données :

- Si l'orientation des caractères du côté recto est incorrecte, corrigez-la en cliquant sur  comme indiqué à la section 1.4. Puis, essayez une nouvelle fois.
- Si le recto de la carte de visite s'affiche dans la partie droite (ou inférieure) de la vue de l'image, inversez les images en cliquant sur  puis, essayez une nouvelle fois la reconnaissance (voir section 5.2).
- Si les photos ou logos sont très près des caractères, les données risquent de ne pas être reconnues. Dans ce cas, supprimez la zone de l'image à l'aide de la méthode du rectangle de sélection (section 5.2 ou section 5.3) puis relancez la reconnaissance.(section 5.3, section 5.4)
- Si la reconnaissance des caractères ne s'effectue pas, saisissez les caractères manuellement.



- Les éléments à reconnaître peuvent être modifiés. (voir section 6.2.)
- La précision d'une Reconnaissance Optique de Caractère (ROC) dépend principalement de :
 1. L'emplacement du texte sur la carte de visite
 2. La taille de la police
 3. Le style de la police
 4. L'état de la carte de visite
 5. D'autres facteurs peuvent également affecter les performances de la Reconnaissance.

5.1 Sélection de la langue 41

5.2 Reconnaissance de tous les caractères en une seule fois..... 42

5.3 Reconnaissance effectuée à l'aide du Rectangle de Sélection 43

5.4 Reconnaissance par mots-clés à l'aide du Rectangle de sélection 45

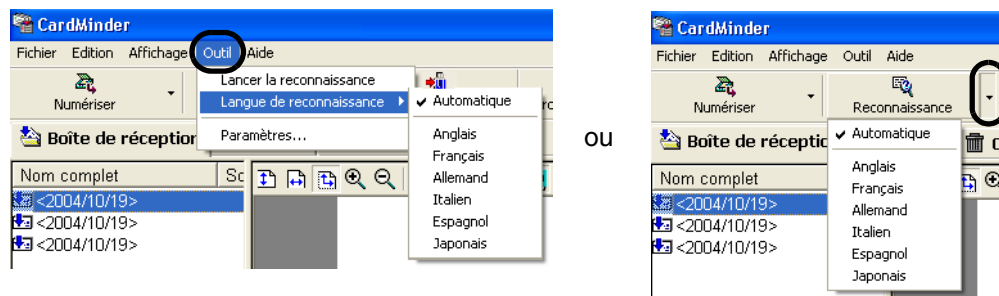
5.5 Correction manuelle des données 47

5.1 Sélection de la langue

La fonction de reconnaissance de caractères du CardMinder est possible dans les langues suivantes uniquement : allemand, anglais, espagnol, français et italien.

Au moment de sélectionner manuellement la langue de votre choix, respectez les instructions fournies ci-dessous.

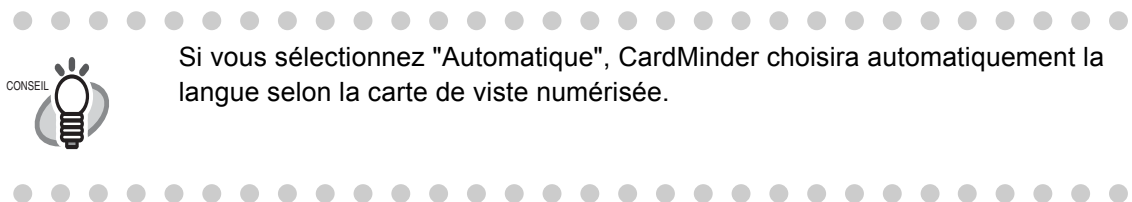
1. Sélectionnez [Outil] puis [Langue de reconnaissance] ou éventuellement, cliquez sur l'icône [Reconnaissance].



2. Sélectionnez la langue de votre choix.



⇒ La langue choisie est marquée et les paramètres respecteront la langue de reconnaissance.



CONSEIL

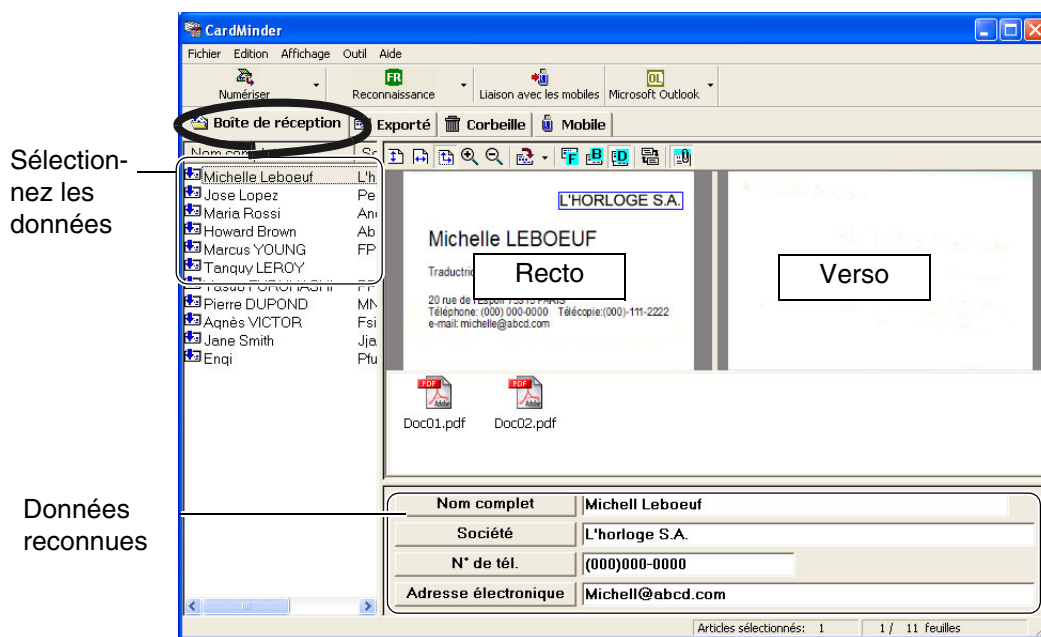
Si vous sélectionnez "Automatique", CardMinder choisira automatiquement la langue selon la carte de vue numérisée.



5.2 Reconnaissance de tous les caractères en une seule fois

Les données des onglets [Boîte de réception] et [Exporté] peuvent être corrigées de la même manière. La correction des données de la boîte de réception est décrite ci-dessous.

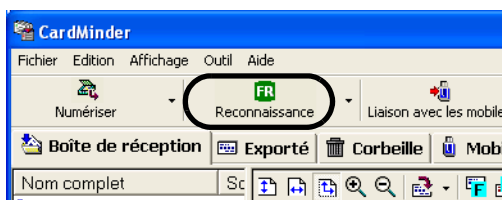
1. Sélectionnez les éléments que vous souhaitez reconnaître dans l'onglet [Boîte de réception].



CONSEIL

Seuls les caractères de l'image du recto peuvent être reconnus.

2. Cliquez sur l'icône [Reconnaissance] de la barre d'outils.

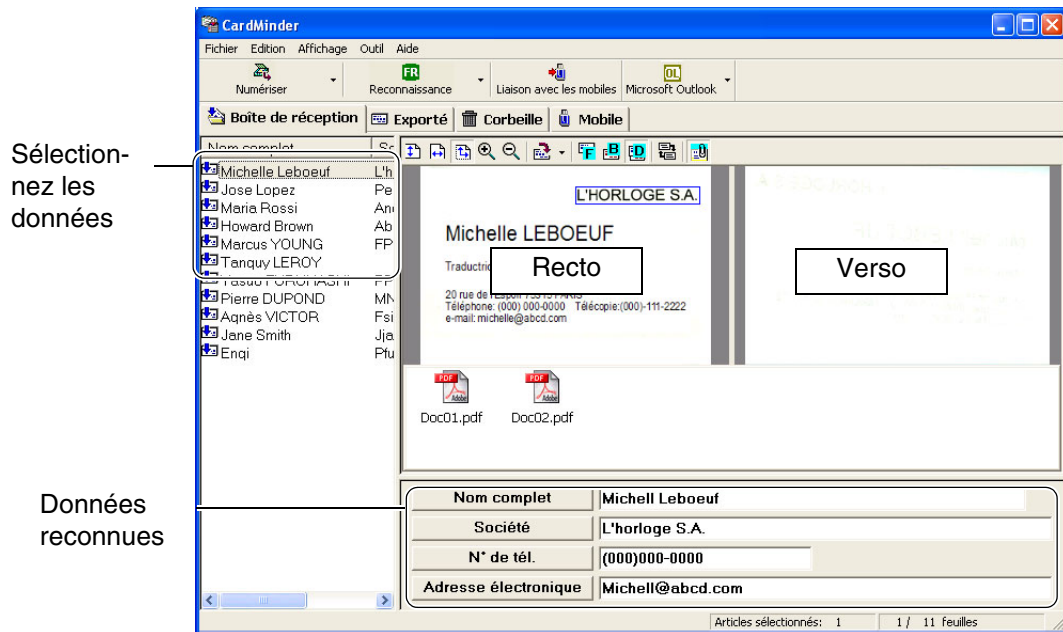


⇒ Tous les caractères sont reconnus. Les anciennes données de reconnaissance sont remplacées par les nouvelles.

5.3 Reconnaissance effectuée à l'aide du Rectangle de Sélection

Les données de la page des onglets [Boîte de réception] et [Exporté] peuvent être corrigées de la même manière.

1. Sélectionnez les éléments que vous souhaitez reconnaître dans l'onglet [Boîte de réception].

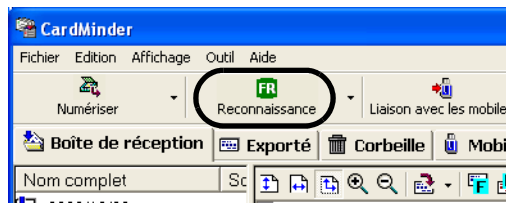


Seuls les caractères de l'image du recto peuvent être reconnus.

2. Sélectionnez la zone à reconnaître sur l'image du recto en utilisant la souris comme indiqué ci-dessous.



3. Cliquez sur le bouton [Reconnaissance] de la barre d'outils.



⇒ Tous les caractères sont reconnus. Les anciennes données de reconnaissance sont remplacées par les nouvelles.

5.4 Reconnaissance par mots-clés à l'aide du Rectangle de sélection

Cette section décrit la reconnaissance de mots clés sélectionnés à l'aide d'un rectangle. Les données des onglets [Boîte de réception] et [Exporté] peuvent être corrigées de la même manière.

1. Sélectionnez les éléments que vous souhaitez reconnaître dans l'onglet [Boîte de réception].

Sélectionnez les données

Données reconnues

Nom complet	Michell Leboeuf
Société	L'horloge S.A.
N° de tél.	(000)000-0000
Adresse électronique	Michell@abcd.com



Seuls les caractères de l'image du recto peuvent être reconnus.

2. Définissez la zone de découpage pour la reconnaissance de l'image du recto en utilisant la souris comme indiqué ci-dessous. L'exemple suivant correspond à la correction du nom de la société.



3. Cliquez sur le bouton [Société] situé dans la partie inférieure de la fenêtre principale.



The screenshot shows a contact form with the following fields:

Nom complet	Michell Leboeuf
Société	L'horloge S.A.
N° de tél.	(000)000-0000
Adresse électronique	Michell@abcd.com

At the bottom of the form, it says "Articles sélectionnés: 1" and "1 / 11 Feuilles".

⇒ Les données de la zone encadrée sont reconnues. Les anciennes données de reconnaissance sont remplacées par les nouvelles.



Des zones autres que [Société] peuvent être corrigées à l'aide de la méthode décrite ci-dessus.

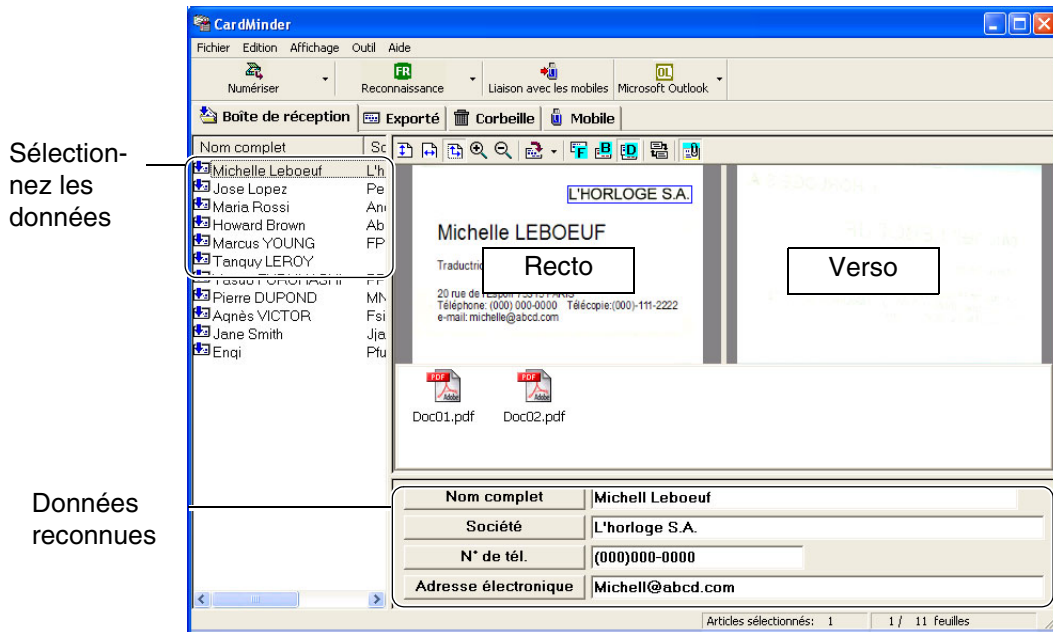
Eléments rectifiables

[Nom complet], [Société], [Service], [Fonction], [Code postal], [Adresse], [N° de téléphone], [N° de télécopie], [N° de portable], [Adresse électronique], [URL], [Mémo]

5.5 Correction manuelle des données

Les données des onglets [Boîte de réception] et [Exporté] peuvent être corrigées de la même manière. L'exemple suivant décrit la correction de données dans l'onglet [Boîte de réception].

1. Sélectionnez les éléments que vous souhaitez reconnaître dans l'onglet [Boîte de réception].



2. Cliquez sur le texte que vous souhaitez corriger.
L'exemple suivant correspond à la correction du nom complet.



⇒ Un curseur s'affiche dans la zone encadrée.



Des zones autres que [Nom complet] peuvent être corrigées à l'aide d'une méthode similaire.

Éléments rectifiables

[Nom complet], [Société], [Service], [Fonction], [Code postal], [Adresse], [N° de téléphone], [N° de télécopie], [N° de portable], [Adresse électronique], [URL], [Mémo]

3. Saisissez manuellement le nom dans le champ [Nom complet].

Chapitre 6



Définition des préférences

Cette section explique comment définir les préférences proposées par CardMinder.



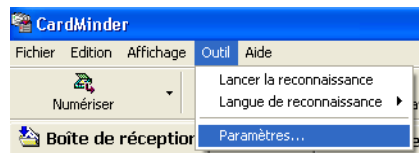
6.1 Paramètres de contrôle des données	49
6.2 Exporter des éléments	51
6.3 Mise à jour de CardMinder	52

6.1 Paramètres de contrôle des données

Les préférences suivantes peuvent être définies pour le contrôle des données :

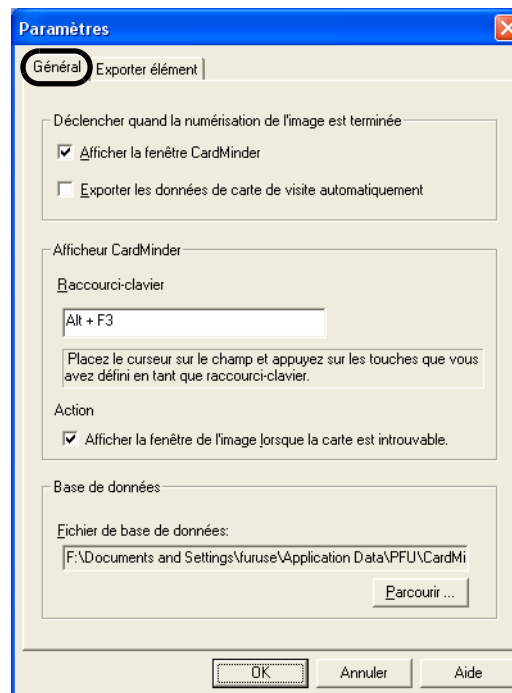
- affichage ou non d'une fenêtre de confirmation pour les résultats de la reconnaissance ;
- définition d'un raccourci-clavier pour la recherche ;
- chemin d'accès au dossier de fichiers de la base de données CardMinder.

1. Dans la barre de menus de la fenêtre principale, cliquez sur [Outil], puis sur [Paramètres...].



⇒ La boîte de dialogue [Configuration] s'ouvre :

2. Cliquez sur l'onglet [Général] puis définissez vos préférences en effectuant les opérations suivantes :



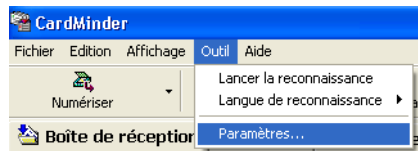


- Paramètre [Déclencher quand la numérisation de l'image est terminée]
 - Afficher la fenêtre CardMinder
Affiche les résultats de la reconnaissance de caractères après la numérisation de la carte de visite.
 - Exporter les données de carte de visite automatiquement
Les données reconnues sont immédiatement enregistrées sans affichage des résultats de la reconnaissance. Ce paramètre n'est pas recommandé, car une société ou un nom incorrect pourrait entrer dans votre base de données.
- Afficheur CardMinder
 - Raccourci-clavier
Vous pouvez spécifier un raccourci clavier pour activer la recherche après la sélection d'un mot clé affiché dans d'autres logiciels d'application en saisissant le nom des touches dans le champ correspondant.
Vous pouvez spécifier les noms à l'aide des touches suivantes : [A] à [Z], [0] à [9] et [F1] à [F12]. Les touches [Ctrl], [Maj] et [Alt] doivent également apparaître au début.
Vous pouvez effectuer les combinaisons suivantes :
[Ctrl] + [A], [Maj] + [Alt] + [0], [Ctrl + [Maj] +[Alt] + [F1]
Vous ne pouvez pas effectuer les combinaisons suivantes :
[9] + [F12], [Ctrl] + [Maj]
- Action
Cette case est cochée par défaut. Lorsqu'elle est cochée, la fenêtre de recherche apparaît même si la recherche a échoué. Dans ce cas, aucune image n'est affichée dans la fenêtre de recherche. Mais, vous pouvez saisir un mot clé dans le champ [Texte de recherche] et poursuivre la recherche.
- Paramètre [Base de données]
 - Fichier de base de données:
Le dossier d'enregistrement des données (chemin complet) de CardMinder peut être spécifié à l'aide de ce paramètre.
Lorsque vous cliquez sur [Parcourir], vous pouvez spécifier le dossier d'enregistrement des données dans la boîte de dialogue [Rechercher un dossier]
Par défaut, CardMinder enregistre les données sur le lecteur C:. Ce paramètre peut être utile lorsque le lecteur C: ne dispose pas de suffisamment d'espace et que l'enregistrement des données sur un autre lecteur est nécessaire.
Les paramètres par défaut sont :
Pour Windows XP, Windows 2000
C:\Documents and Settings\<- Log-in User name->\Application Data\PFU\CardMinder\ENTRY\ENTRYDB.BID
<- Log-in User name-> est défini par votre système.
Pour Windows 98, Windows Me
C:\Program files\Application Data\PFU\CardMinder\ENTRY\ENTRYDB.BID
<Pour ce qui est de la sauvegarde de la base de données>
Copier les fichier et dossier suivants pour avoir une sauvegarde :
Fichier : ENTRYDB.BID
Dossier : [ENTRYDB]

6.2 Exporter des éléments

Les éléments sélectionnés dans cette section sont affichés et reconnus dans la fenêtre principale de CardMinder, puis exportés dans d'autres applications, telles que Microsoft Outlook.

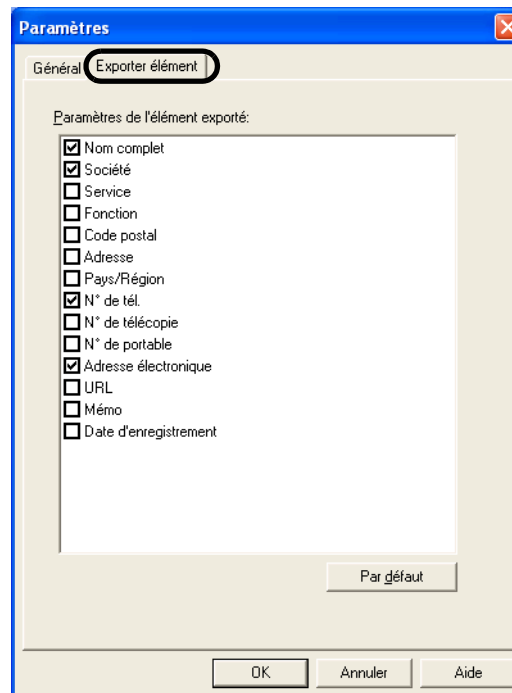
1. Dans la barre de menus de la fenêtre principale, cliquez sur [Outil], puis sur [Paramètres...].



⇒ La boîte de dialogue [Paramètres] s'affiche.

2. Cliquez ensuite sur l'onglet [Exporter l'élément]. Sélectionnez ensuite les éléments que vous souhaitez exporter.

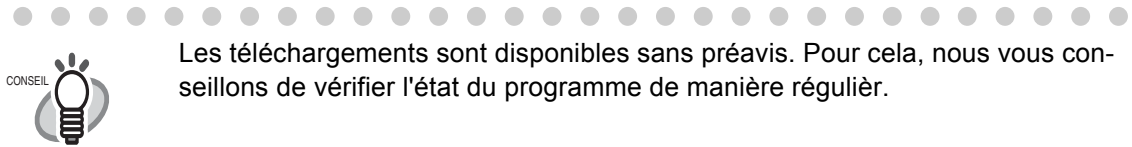
Le bouton [Par défaut] permet de rétablir les paramètres par défaut.



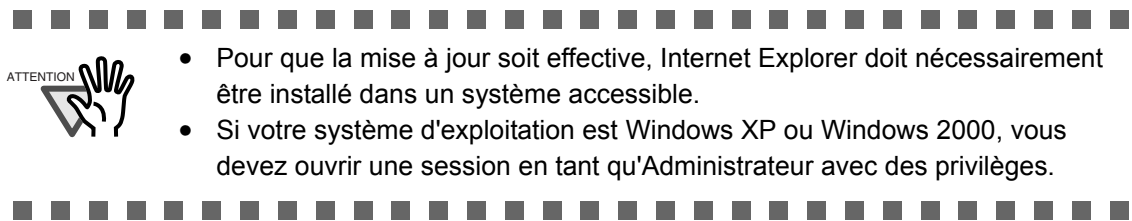
Les éléments [Mémo] et [Date d'enregistrement] sont affichés dans la fenêtre principale mais ne sont pas exportés.

6.3 Mise à jour de CardMinder

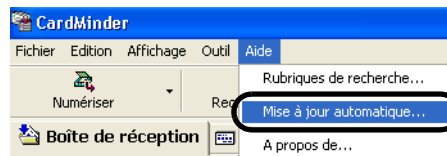
En vue d'une amélioration de CardMinder, les programmes sont mis à jour en temps utile. En effet, CardMinder détecte automatiquement les dernières versions disponibles (Update Pack) puis procède automatiquement aux mises à jours éventuelles.



Pour procéder à une mise à jour de CardMinder, veuillez effectuer les opérations suivantes:

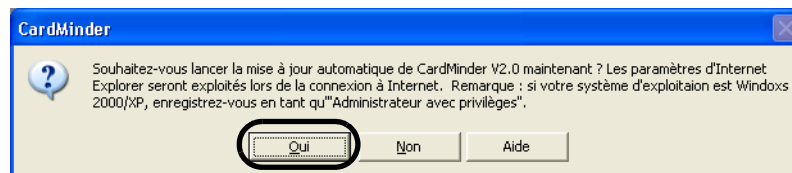


1. Depuis le menu [Aide], pointez sur [Mise à jour automatique...].



⇒ Un message de confirmation de mise à jour de CardMinder s'affiche.

2. Cliquez sur le bouton [Oui] pour valider la demande de mise à jour.



⇒ Si une quelconque mise à jour s'impose, une boîte de dialogue vous demandant de confirmer le téléchargement et l'installation d'un nouveau programme s'ouvre.

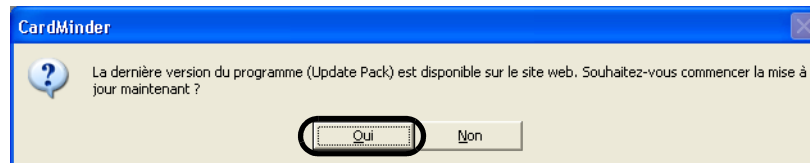


Si la boîte de dialogue suivante s'ouvre :



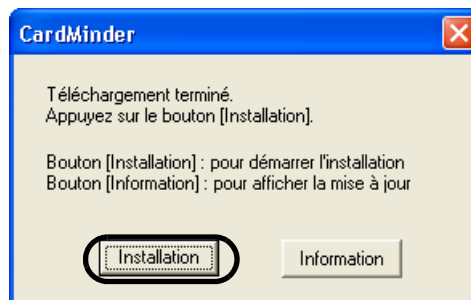
Cliquez sur le bouton [OK] pour fermer la boîte.

3. Cliquez sur le bouton [Oui].



⇒ Le téléchargement du programme commence. Le téléchargement terminé, le message de confirmation suivant s'affiche.

4. Cliquez sur le bouton [Installation].



⇒ L'installation commence et la boîte de dialogue "Bienvenue sur InstallShield Wizard pour ScanSnap Organizer" s'ouvre.

Veillez suivre les instructions affichées sur l'écran pour procéder aux téléchargements nécessaires.









Si vous cliquez sur le bouton [Informations], Internet Explorer démarre et les informations relatives aux dernières mises à jour de CardMinder vous sont indiquées.




Chapitre 7

Dépannage


Cette section présente la liste des problèmes fréquents rencontrés lors de l'utilisation du ScanSnap. Parallèlement, vous trouverez quelques solutions de dépannage. Avant de faire appel au service après-vente, vérifiez les points qui vous sont proposés.

N°	Problèmes rencontrés	Points à vérifier
1	La numérisation ne démarre pas ?	<p>⇒ Veuillez confirmer les points suivants.</p> <ul style="list-style-type: none">• ScanSnap Manager est-il bien installé ? Reportez-vous aux Instructions préliminaires de ScanSnap Manager" et installez-le correctement.• L'icône de ScanSnap Manager dans la barre d'outils ressemble-t-elle au symbole suivant :  ? Si tel est le cas, réglez ScanSnap Manager en vous reportant au Guide de l'utilisateur ScanSnap, pour que l'icône ScanSnap Manager corresponde au symbole suivant : .• La boîte de dialogue de [ScanSnap Manager...] est-elle ouverte ? (voir section 3.2) La numérisation est suspendue lorsque la boîte de dialogue de [ScanSnap Manager] est ouverte. Fermez la boîte.• Le scanner est-il compatible avec ScanSnap ? CardMinder est inopérant avec les scanners autres que ceux spécifiés pour ScanSnap.
2	L'image numérisée de la carte de visite ne s'affiche pas dans la fenêtre.	<p>⇒ Avez-vous inséré la carte de visite avec le recto tourné vers le haut ? Le côté sur lequel le nom est imprimé (le recto) doit être tourné vers le bas et faire face au bac de l'AAD.</p>
3	L'image est numérisée, mais le Nom complet/ Société/etc. ne s'affichent pas ou ne s'affichent pas correctement dans la fenêtre principale.	<ul style="list-style-type: none">• L'image des caractères est-elle alignée horizontalement ? Si ce n'est pas le cas, corrigez le sens de l'image en cliquant sur  et appuyez sur  dans la barre d'outils.• Le recto et le verso sont-ils inversés ? Le nom doit apparaître sur le recto. Inversez l'image du recto et celle du verso en cliquant sur  et en appuyant sur  dans la barre d'outils. (Voir la section 1.4 pour la fonction des boutons.) Si les images ne sont pas inversées, essayez la reconnaissance une nouvelle fois en vous reportant au chapitre 5.

7

N°	Problèmes rencontrés	Points à vérifier
4	La reconnaissance des images est imparfaite.	<ul style="list-style-type: none"> • Les caractères et motifs éventuels sont-ils très rapprochés ? Le cas échéant, la reconnaissance ne peut être effectuée. Veuillez faire une correction des données manuellement. (voir section 5.5). • Les caractères sont-ils blancs sur fond noir ? Ces caractères ne peuvent être reconnus. Veuillez faire une correction des données manuellement. (voir section 5.5). • Plusieurs numéros de téléphones sont-ils indiqués comme dans l'exemple de droite ? Ces numéros de téléphone ne peuvent être reconnus. Veuillez faire une correction des données manuellement. (voir section 5.5). <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">    </div>
5	Les éléments que vous souhaitez reconnaître ne s'affichent pas dans la fenêtre.	⇒ Cliquez sur le menu [Outil], puis sur [Paramètres...], dans le sous-menu de la fenêtre principale. Cliquez ensuite sur l'onglet [Exporter l'élément]. Sélectionnez l'élément que vous souhaitez reconnaître et exporter. (voir section 6.2).

INDEX



A		Données-cible	37
À propos de CardMinder	1	E	
Affichage	20	Espace libre du disque	37
Afficher image recto verso	20	Exploiter les données des cartes de visite depuis le support amovible	38
Attacher des fichiers	32	Exporté	8, 9
Automatique	41	Exporter des éléments	51
B		exporter les données	11
Base de données	50	Extraction des données de l'image	30
Boîte de réception	9, 25	F	
C		fenêtre de confirmation	49
chemin d'accès au dossier	49	Fenêtre de recherche	9
Contacts	21	Fenêtre principale	7
Corbeille	26, 28	Fichier	11
Correction de données par saisie manuelle	47	G	
Correction des données reconnues	40	Glisser-déposer	30
corrigez le sens de l'image	54	I	
CSV (Excel)	22	Inversez l'image du recto et celle du verso	54
D		L	
Déclenchement lorsque numérisation de l'im- age est terminée	50	L'icône de ScanSnap Manager	54
Déclencher quand la numérisation de l'image est terminé	50	l'orientation des caractères	40
Définition des préférences	48	L'image numérisée ne s'affiche pas dans la fenêtre	54
Dépannage	54		
Données à transférer	37		
données reconnues	20		

La correction des données de la boîte de réception	42
La définition par défaut du raccourci clavier	24
La fenêtre de recherche	24
La fenêtre principale de CardMinder	11
la zone de découpage	45
Les éléments que vous souhaitez reconnaître ne s'affichent pas dans la fenêtre	55
Les supports amovibles	36

M

Microsoft Outlook	8, 21
Mise à jour	52
mots clés	4

N

Nom complet/Société ne s'affichent pas ..	54
Nombre des données	37
numérisation	8
Numérisation et exportation de données ..	12

O

Outil	41
Ouvrir un fichier joint	34

P

pièces jointes	32
Pilote	37
Points à vérifier	54
Présentation de CardMinder	2
Problèmes rencontrés	54

R

Raccourci clavier	50
-------------------------	----

raccourci clavier pour la recherche	49
Recherche de données par mot-clé	31
rechercher les données des cartes	24
Reconnaissance	42
reconnaissance	8
Reconnaissance de tous les caractères en une seule fois	42
Reconnaissance par mots-clés	45
Rectangle de Sélection	43
rectangle de sélection	40
Réglages du lien avec un mobile	36
Restauration de données	26

S

Scanning	12
Selection	28
Sélection de la langue	41
Sélectionnez la zone à reconnaître	43
sélectionnez plusieurs données	20
Suppression des données	25
Supprimer les données du support amovible	39
Supprimer un fichier joint	34

T

Transfert	37
-----------------	----

V

Vérifier espace libre du disque	37
Visualiser les données des cartes de visite à partir de n'importe quel ordinateur	35
Visualiseur CardMinder	38
Volume des données	37

CardMinder - Guide d'utilisation

P3PC-E837-03FR

Date d'émission : octobre 2004

Responsable de l'émission : PFU LIMITED

- Le contenu de ce guide peut être modifié sans préavis.
- PFU LIMITED n'est nullement responsable des dommages résultant de l'utilisation de ce produit et des opérations décrites dans ce manuel, de pertes de profit dues à un défaut de ce produit et de réclamations de tout tiers.
- La copie partielle ou intégrale de ce guide ainsi que la duplication de l'application du scanneur sont interdites selon les lois relatives aux droits d'auteur.