

***ScanSnap***  
*Color Image Scanner*  
*S1100*



# Guide d'utilisation

# Introduction



Nous vous remercions d'avoir choisi le scanner d'images couleur ScanSnap S1100 (désormais nommé « le ScanSnap »).

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-cho, Saiwai-ku, Kawasaki-shi, Kanagawa 212-8563, Japan

Téléphone : (81-44) 540-4538

© PFU LIMITED, 2010-2012

## **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 générée 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	Références
ScanSnap S1100 Instructions préliminaires	Consultez ce guide avant de commencer à utiliser le produit car il contient des informations importantes qui vous permettront une utilisation sûre du ScanSnap. Il vous présente également le contenu de l'emballage du ScanSnap, l'installation du logiciel, la connexion du ScanSnap et la confirmation de son bon fonctionnement.	Inclus dans l'emballage.
ScanSnap S1100 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.	<p><b>Windows</b> Sélectionnez le menu <b>Démarrer</b> → <b>Tous les programmes</b> → <b>ScanSnap Manager</b> → <b>Guide d'utilisation du ScanSnap</b>.</p> <p><b>Mac OS</b> Sélectionnez <b>Applications</b> dans la barre latérale du Finder et double-cliquez sur <b>ScanSnap</b> → <b>Manual</b> → <b>Guide d'utilisation</b>.</p>
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.	<p><b>Windows</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cliquez sur <b>Guides</b> → <b>Dépannage (installation)</b> dans la boîte de dialogue <b>ScanSnap Setup</b> qui s'ouvre après l'insertion du Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM.</li> <li>● Sélectionnez le menu <b>Démarrer</b> → <b>Tous les programmes</b> → <b>ScanSnap Manager</b> → <b>Dépannage (installation)</b>.</li> </ul> <p><b>Mac OS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Double-cliquez sur l'icône de <b>Dépannage (installation)</b> dans la fenêtre <b>ScanSnap</b> qui s'ouvre après avoir inséré le Setup DVD-ROM dans le lecteur de DVD-ROM.</li> <li>● Sélectionnez <b>Applications</b> dans la barre latérale du Finder et double-cliquez sur <b>ScanSnap</b> → <b>Manual</b> → <b>Dépannage (installation)</b>.</li> </ul>
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 <b>Liste des fichiers</b> de ScanSnap Connect Application installé sur le périphérique mobile. Ensuite, cliquez sur le bouton <b>Aide</b> à l'écran <b>Information</b> qui s'affiche.

Guide	Description	Références
 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.	 Sélectionnez le menu <b>Démarrer</b> → <b>Tous les programmes</b> → <b>ScanSnap Organizer</b> → <b>Guide</b> .
 Guide d'utilisation de CardMinder		 Sélectionnez le menu <b>Démarrer</b> → <b>Tous les programmes</b> → <b>CardMinder</b> → <b>Guide</b> .
 Cardiris™ 4 Guide de l'utilisateur		 Dans le Finder, sélectionnez <b>Applications</b> et double-cliquez sur <b>Cardiris for ScanSnap</b> → <b>Manuals</b> → <b>Guide de l'utilisateur.pdf</b> .
 Guide d'utilisation d'ABBYY FineReader for ScanSnap		 Sélectionnez le menu <b>Démarrer</b> → <b>Tous les programmes</b> → <b>ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.1</b> → <b>Guide de l'utilisateur</b> .
 Guide d'utilisation de Scan to Microsoft SharePoint		 Sélectionnez le menu <b>Démarrer</b> → <b>Tous les programmes</b> → <b>KnowledgeLake</b> → <b>Scan to Microsoft SharePoint - Guide d'utilisateur</b> .
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 :  <ul style="list-style-type: none"> <li>cliquez avec le bouton droit sur l'icône de  dans la barre des tâches puis sélectionnez <b>?</b> → <b>Rubriques d'aide</b> 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 ;</li> <li>cliquez sur le bouton (  ) dans ScanSnap Manager ;</li> <li>appuyez sur la touche [F1] de votre clavier lorsqu'une fenêtre est en cours d'affichage ;</li> <li>cliquez sur le bouton <b>Aide</b> dans chaque boîte de dialogue ;</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>tout en appuyant sur la touche [ctrl] de votre clavier, cliquez sur l'icône de ScanSnap Manager  dans le Dock puis sélectionnez <b>Aide</b> → <b>Aide</b> dans le menu qui s'affiche ;</li> <li>cliquez sur le bouton (  ) dans ScanSnap Manager ;</li> <li>dans la barre des menus, sélectionnez <b>Aide</b> → <b>Aide de ScanSnap Manager</b>.</li> </ul>

Guide	Description	Références
 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.
 Aide pour CardMinder		
 Aide pour Cardiris		 Dans la barre des menus, sélectionnez <b>Aide</b> → <b>Aide de Cardiris</b> .
 Aide pour ABBYY FineReader for ScanSnap		 Dans la barre des menus, sélectionnez <b>Aide</b> → <b>Aide de FineReader for ScanSnap</b> .

## ■ 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.

#### **Installation du 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.



#### **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
 <b>AVERTISSEMENT</b>	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.
 <b>ATTENTION</b>	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

Une flèche orientée vers la droite « → » est utilisée 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	: système d'exploitation Windows 7, Windows Vista ou Windows XP
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®
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 S1100
Transparent	: Transparent du ScanSnap

# Contents



<b>Introduction .....</b>	<b>2</b>
■ <b>À propos de ce guide .....</b>	<b>7</b>
<b>Présentation du ScanSnap.....</b>	<b>17</b>
<b>Fonctionnalités du ScanSnap .....</b>	<b>18</b>
<b>Nom et fonction des composants .....</b>	<b>22</b>
■ Avant.....	22
■ Côté.....	23
■ Guide de sortie.....	23
<b>Plateforme requise .....</b>	<b>24</b>
■ Windows.....	24
■ Mac OS .....	26
<b>Mise sous tension et hors tension du ScanSnap .....</b>	<b>28</b>
<b>Formats de papier acceptés .....</b>	<b>29</b>
■ Conditions des documents pouvant être numérisés .....	29
■ Conditions pour utiliser le Transparent .....	31
<b>Chargement des documents .....</b>	<b>32</b>
<b>Brève introduction à la numérisation .....</b>	<b>34</b>
<b>Installation du logiciel .....</b>	<b>36</b>
<b>Présentation du logiciel fourni .....</b>	<b>37</b>
<b>Installer sur Windows .....</b>	<b>39</b>
■ Installer le logiciel.....	39
■ Logiciel ScanSnap .....	41
■ Evernote pour Windows .....	45
■ SugarSync Manager pour Windows.....	47
■ Scan to Microsoft SharePoint.....	49
■ Logiciel d'essai .....	51

---

<b>Installer sur Mac OS .....</b>	<b>53</b>
■ Installer le logiciel.....	53
■ Logiciel ScanSnap .....	54
■ Evernote pour Mac.....	58
■ SugarSync Manager pour Mac .....	61
 <b>Utiliser le ScanSnap (avec Windows) .....</b>	 <b>63</b>
<b>Icônes et opérations de ScanSnap Manager .....</b>	<b>64</b>
■ Le Menu clic droit.....	65
■ Le Menu clic gauche .....	67
<b>Numériser un document .....</b>	<b>68</b>
■ Préparation.....	68
■ Avec le Quick Menu .....	70
■ Sans le Quick Menu .....	76
■ Interrompre la numérisation .....	80
■ Fermer le ScanSnap .....	81
<b>Configurer ScanSnap Manager .....</b>	<b>82</b>
■ Paramètres du Quick Menu .....	82
■ Configurer les paramètres de numérisation .....	85
■ Gérer les profils.....	88
■ Établir un lien automatique avec les applications .....	98
■ Connaître l'activité du ScanSnap .....	101
■ Afficher la progression de la numérisation .....	103
<b>Actions .....</b>	<b>105</b>
■ Enregistrer les données dans un dossier.....	107
■ Joindre un fichier à un courriel .....	114
■ Utiliser le ScanSnap comme photocopieuse.....	124
■ Enregistrer dans le dossier d'images .....	131
■ Convertir au format Word/Excel/PowerPoint.....	138
■ Stocker des cartes de visite dans CardMinder.....	146
■ 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 documents dans votre dossier SugarSync .....	201

■ Enregistrer des données sur un périphérique mobile .....	208
<b>Configurer le ScanSnap selon vos besoins .....</b>	<b>220</b>
■ Numériser un document couleur en mode gris ou noir et blanc.....	220
■ Numériser un document couleur avec une compression élevée .....	222
■ Corriger les chaînes de caractères désalignées .....	224
■ Correction de l'orientation des images numérisées .....	227
■ Numérisation de documents supérieurs au format A4/Lettre.....	230
■ Numériser des photographies ou des articles.....	235
■ Numériser une page longue.....	239
■ Enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF .....	241
■ Créer des fichiers PDF indexables.....	243
■ Enregistrer les mots clés d'un fichier PDF .....	246
■ Protéger un fichier PDF avec un mot de passe d'ouverture.....	252
<b>Utiliser le ScanSnap (avec Mac OS) .....</b>	<b>256</b>
<b>Icônes et opérations de ScanSnap Manager .....</b>	<b>257</b>
■ Menu de ScanSnap Manager .....	258
■ Menu Profil .....	260
<b>Numériser un document .....</b>	<b>261</b>
■ Préparation.....	261
■ Avec le Quick Menu .....	262
■ Sans le Quick Menu .....	268
■ Interrompre la numérisation .....	271
■ Fermer le ScanSnap .....	272
<b>Configurer ScanSnap Manager .....</b>	<b>273</b>
■ Paramètres du Quick Menu .....	273
■ Configurer les paramètres de numérisation .....	276
■ Gérer les profils.....	279
■ Établir un lien automatique avec les applications .....	289
■ Afficher la progression de la numérisation .....	290
<b>Actions .....</b>	<b>292</b>
■ Enregistrer les données dans un dossier.....	294
■ Joindre un fichier à un courriel .....	301
■ Utiliser le ScanSnap comme photocopieuse.....	311
■ Convertir au format Word/Excel.....	318
■ Stocker des cartes de visite dans Cardiris .....	325

---

■ Conserver des images numérisées dans iPhoto.....	334
■ Enregistrer des documents dans Evernote .....	339
■ Enregistrer des notes manuscrites dans Evernote .....	346
■ Enregistrer des documents dans Google Documents.....	351
■ Publier sur Salesforce Chatter .....	360
■ Enregistrer des documents dans votre dossier SugarSync .....	370
■ Enregistrer des données sur un périphérique mobile .....	377
<b>Configurer le ScanSnap selon vos besoins .....</b>	<b>393</b>
■ Numériser un document couleur en mode gris ou noir et blanc.....	393
■ Corriger les chaînes de caractères désalignées .....	395
■ Correction de l'orientation des images numérisées .....	398
■ Numérisation de documents supérieurs au format A4/Lettre .....	401
■ Numériser des photographies ou des articles.....	406
■ Numériser une page longue.....	411
■ Enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF .....	413
■ Créer des fichiers PDF indexables.....	415
■ Enregistrer les mots clés d'un fichier PDF .....	418
■ Enregistrer deux fichiers ou deux pages sur une image en double page .....	424
<b>Dépannage.....</b>	<b>425</b>
<b>Entretien.....</b>	<b>426</b>
<b>Produits de nettoyage .....</b>	<b>427</b>
<b>Nettoyer l'extérieur du ScanSnap .....</b>	<b>428</b>
<b>Nettoyer l'intérieur du ScanSnap .....</b>	<b>429</b>
<b>Annexe .....</b>	<b>433</b>
<b>Mise à jour de ScanSnap Manager .....</b>	<b>434</b>
■ Mettre à jour sur Windows .....	434
■ Mettre à jour sur Mac OS .....	436
<b>Suppression du logiciel .....</b>	<b>438</b>
■ Désinstallation sur Windows .....	438
■ Désinstallation sur Mac OS.....	440
<b>Configurer les paramètres avec le Quick Menu/sans le Quick         Menu .....</b>	<b>445</b>

---

<b>Acheter/Nettoyer le Transparent .....</b>	<b>449</b>
■ Obtenir des Transparents .....	449
■ Nettoyer le Transparent .....	450
<b>Spécifications pour l'installation .....</b>	<b>451</b>
<b>À propos de la maintenance .....</b>	<b>452</b>
<b>Index.....</b>	<b>453</b>



# 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.....	28
Formats de papier acceptés.....	29
Chargement des documents .....	32
Brève introduction à la numérisation .....	34

# Fonctionnalités du ScanSnap

Les principales fonctionnalités du ScanSnap sont les suivantes :

- **Conversion des documents en données numériques, uniquement en appuyant sur la touche [Scan/Stop]**

Après avoir converti en fichiers PDF ou JPEG, les feuilles qui encombrant 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 7,5 secondes par feuille sous les conditions suivantes :

- Plateforme requise



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



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**.

- **Compact, léger et portable**

Compact, le ScanSnap se place facilement sur votre bureau, à côté de l'ordinateur. Il est alimenté par un simple câble USB. Vous pouvez ainsi le transporter avec votre ordinateur portable et l'utiliser au bureau comme à l'extérieur.

- **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/Stop] du scanner 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 optimiser la taille des fichiers PDF.

● **Numérisation de plusieurs documents de tailles différentes (Détection automatique du format de page)**

Le format d'une page étant automatiquement détecté, inutile de modifier les paramètres à chaque numérisation. Le Transparent (vendu séparément), vous permet de numériser des documents de format supérieur à A4/Lettre, ainsi que des photographies et des coupures de presse.

● **Numérisation de plusieurs types de documents**

Le ScanSnap vous permet non seulement de numériser des documents papiers tels que des documents professionnels, des cartes de visites, des photographies ou des coupures de presse mais également des cartes en plastique (notamment embossées) telles qu'un permis de conduire ou une carte d'identité.

● **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
- 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

- 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 :

 CardMinder

 Cardiris

● **Partage des documents convertis en données numériques** 

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**

Grâce à une liaison vers Evernote, Google Documents, Salesforce ou SugarSync, vous pourrez consulter les images numérisées à tout moment depuis un ordinateur ou un smartphone 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**

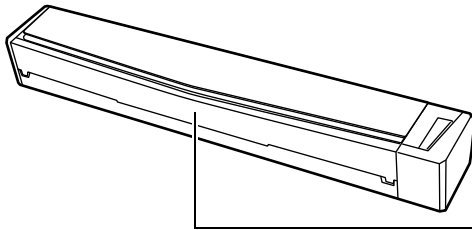
Vous pouvez fusionner, verticalement ou horizontalement, deux images numérisées pour qu'elles n'en forment qu'une seule.

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

# Nom et fonction des composants

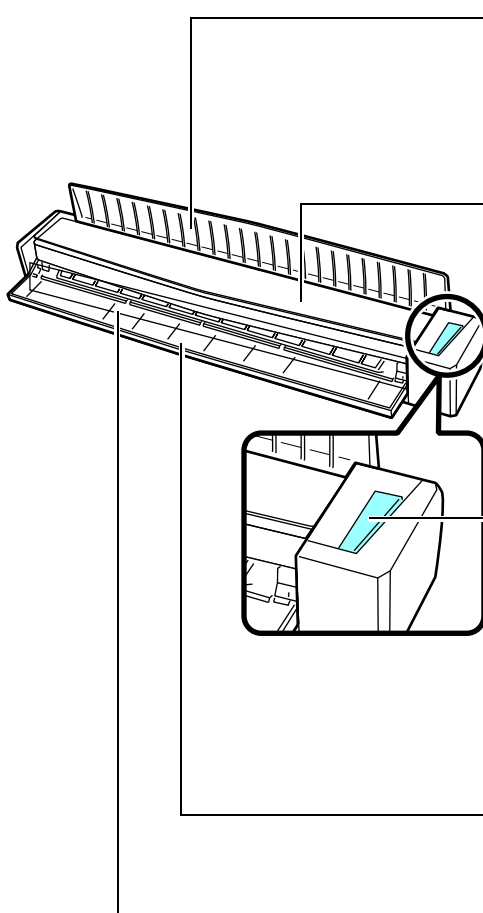
Cette partie vous présente les composants du ScanSnap ainsi que leurs fonctions.

## ■ Avant



Guide de chargement

À soulever avant d'utiliser le ScanSnap.  
⇒ Ouvrez le guide de chargement pour allumer le ScanSnap.



Guide de sortie

Pour en savoir plus, veuillez consulter le paragraphe [Guide de sortie \(page 23\)](#).

Section supérieure

Ouvrez-la pour retirer un bouchage papier ou pour nettoyer l'intérieur du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Nettoyer l'intérieur du ScanSnap \(page 429\)](#)

Touche [Scan/Stop]

Appuyez sur cette touche pour commencer ou terminer la numérisation.

Cette touche indique également l'état du ScanSnap :

- bleu scintillant : prêt
- bleu clignotant : numérisation en cours
- orange clignotant : erreur

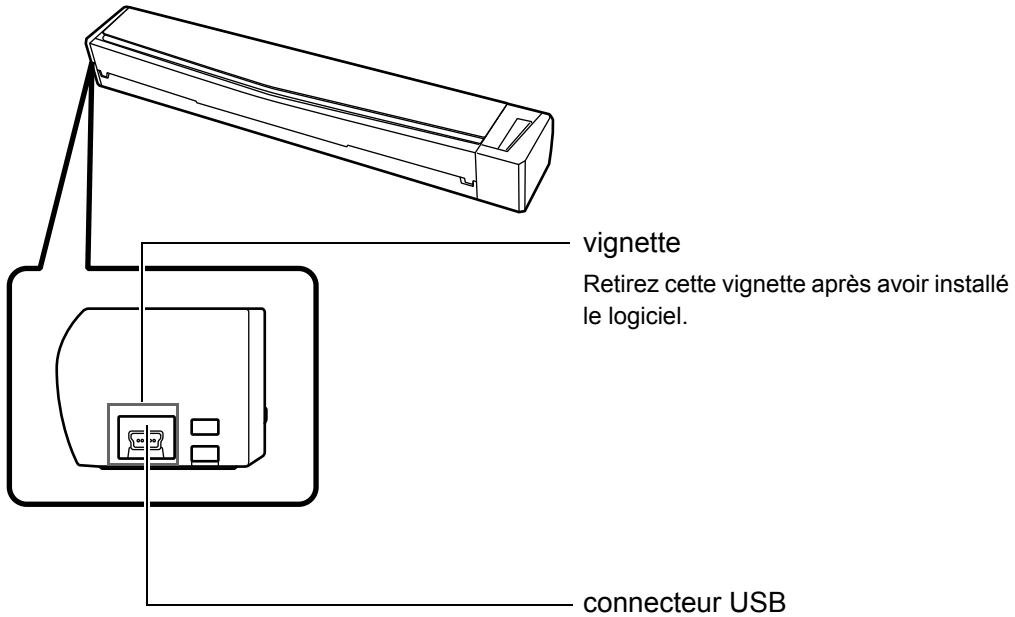
Guide de chargement

Pour placer le document à numériser.

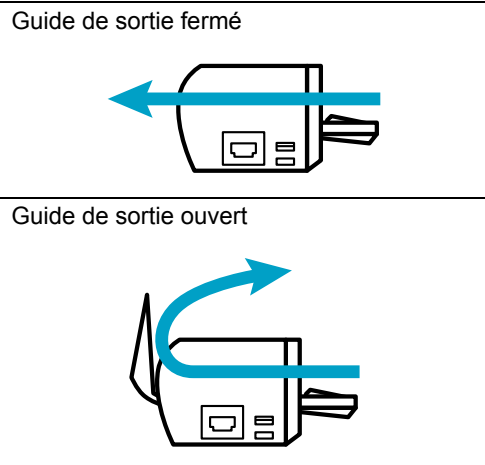
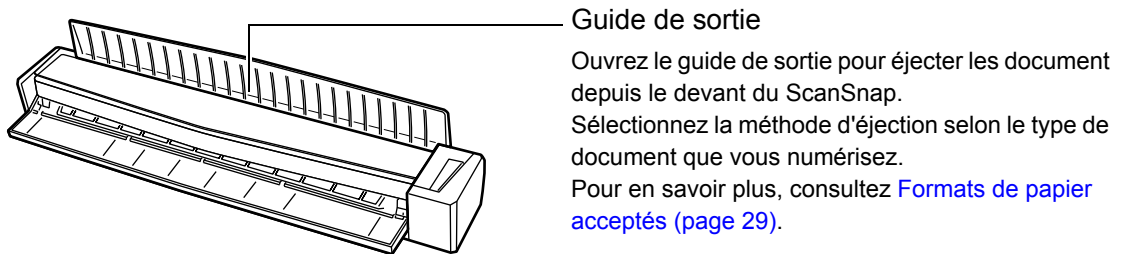
Zone de chargement

Insérez ici le document à charger.

## ■ Côté



## ■ Guide de sortie



# Plateforme requise

La plateforme requise pour le ScanSnap est la suivante :

## ■ Windows

Système d'exploitation	Windows 7 (32/64 bits)	Windows Vista (*1) (32/64 bits)	Windows XP (*2) (32 bits)
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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>● ScanSnap Manager : 530 Mo</li> <li>● ScanSnap Organizer : 620 Mo</li> <li>● CardMinder : 280 Mo</li> <li>● ABBYY FineReader for ScanSnap : 600 Mo</li> <li>● Evernote for Windows : 150 Mo</li> <li>● Scan to Microsoft SharePoint : 40 Mo</li> </ul>		
Port USB (*4)	USB2.0/USB1.1		

\*1: Service Pack 1 au minimum requis

\*2: Service Pack 3 au minimum requis

\*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.



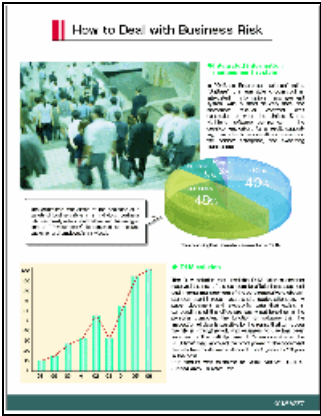
Avec Windows Vista ou Windows XP, .NET Framework 3.5 SP1 est installé (un maximum de 500 Mo d'espace libre requis sur le disque dur) en même temps que ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer ou CardMinder.





- 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 lors de 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 XP
    - Sélectionnez **Panneau de configuration** → **Options régionales et linguistiques** → onglet **Langue** → case à cocher **Installer 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.

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	413,6	275,7	427,7	877,9	3231,1
Gris	367,9	260,5	403,9	746,9	2729,1
N&B	172,4	120,2	174,0	362,0	2048,4
Compression couleur élevée	224,3	168,8	240,0	165,3	—

## ■ 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 ou 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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>● ScanSnap Manager : 800 Mo</li> <li>● ABBYY FineReader for ScanSnap : 570 Mo</li> <li>● Cardiris : 130 Mo</li> <li>● Evernote pour Mac : 55 Mo</li> </ul>			
Port USB (*3)	USB2.0/USB1.1			

\*1: nous vous invitons à appliquer les dernières mises à jour de Mac OS.

\*2: Evernote for Mac n'est pas accueilli par les versions antérieures à Mac OS X v10.5.8.

\*3: 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) <div data-bbox="949 443 1273 853" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> </div>

Tailles approximatives d'une image numérisée (Ko)

Mode couleur	Résolution automatique	Standard	Fine	Supérieure	Excellente
Couleur	413,6	275,7	427,7	877,9	3231,1
Gris	367,9	260,5	403,9	746,9	2729,1
N&B	172,4	120,2	174,0	362,0	2048,4

# Mise sous tension et hors tension du ScanSnap

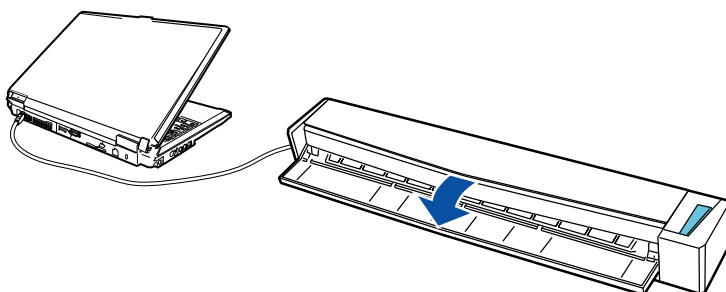
Cette section vous explique comment allumer et éteindre le ScanSnap.

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

Ouvrez le guide de chargement une fois l'ordinateur allumé.

La touche [Scan/Stop] clignote en bleu pour indiquer que le ScanSnap est allumé puis elle scintille, toujours en bleu, lorsque le ScanSnap est prêt à numériser.

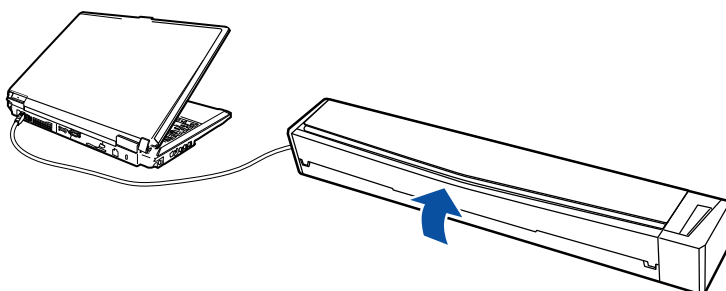


Après le démarrage de certains ordinateurs, l'initialisation du ScanSnap pourrait s'effectuer plusieurs fois.

## ● Éteindre le ScanSnap

Éteignez l'ordinateur ou fermez le guide de chargement.

La touche [Scan/Stop] s'éteint lorsque le ScanSnap est mis hors tension.



Selon l'ordinateur utilisé, il faudra patienter deux voire trois minutes avant que la touche [Scan/Stop] 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 une minute d'inutilisation.

En veille, les lampes internes du ScanSnap arrêtent de scintiller.

# 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 types de documents pouvant être numérisés avec le ScanSnap sont les suivantes :

Méthode d'éjection (*1)	Avec le guide de sortie ouvert	Avec le guide de sortie fermé
Support papier	papier standard de bureau	papier standard de bureau, cartes postales, cartes de visite Cartes conformes au type standard ISO7810 ID-1 (54 × 86 mm)
Grammage	entre 52,3 et 80 g/m <sup>2</sup> (14 et 20 lb)	entre 52,3 et 209,3 g/m <sup>2</sup> (14 et 56,1 lb)  Cartes plastique 0,76 mm (les cartes embossées sont supportées)
Taille du papier	largeur : entre 25,4 et 216 mm (1 et 8,5 po) longueur : entre 25,4 et 360 mm (1 et 14,17 po) format maximal pour la numérisation d'une page longue (*2): 216 × 863 mm (8,5 × 34 po)	

\*1: Pour en savoir plus, consultez [Guide de sortie \(page 23\)](#).

\*2: Pour numériser une page longue, gardez le doigt appuyé sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pendant plus de trois secondes.



- 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 \(page 429\)](#).
- 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 et les transparents usuels.
- L'illustration d'une carte postale pourrait être endommagée après la numérisation.
- Les cartes peuvent être tordues si elles ne sont pas insérées normalement.
- Si la surface de la carte est maculée de taches grasses (ex : empreintes), nettoyez-les avant de les numériser.
- Insérez la carte plastique, droite, dans la zone de chargement du ScanSnap. N'inclinez pas la carte plastique lors de son insertion car elle risque ne pas être correctement prise dans le ScanSnap.
- Si vous numériser des cartes plastiques à face lustrée, certaines parties de l'image risquent d'être plus claires ou sombres que l'original.  
ex : une carte de crédit de couleur or
- Insérez les cartes embossées à l'italienne afin d'obtenir de meilleurs résultats de numérisation.
- Si la couleur de fond de la carte et des caractères embossés est la même (ex : par d'embossage or ou argent), les caractères embossés risquent d'être difficilement reconnus par le ScanSnap. Dans ce cas, cliquez sur le bouton **Option** de l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap et cochez la case **Configuration pour document avec texte seulement**.
- Si vous numériser les types de document suivants sans le Transparent, ceux-ci pourraient être endommagés ou incorrectement numérisés. il est recommandé d'utiliser le Transparent pour numériser de tels documents ;
  - document d'un format inférieur à 25,4 × 25,4 mm/1 × 1 po (L × l)
  - document dont le grammage est inférieur à 52,3 g/m<sup>2</sup> (17 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 les rouleaux, accordez une attention particulière aux points suivants :
  - il est recommandé d'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 scanner. Selon le type de papier autocopiant, par rapport au chargement de documents de bureau standard, la durée de vie du scanner pourrait être réduite.

## ■ Conditions pour utiliser le Transparent

Le Transparent (vendu séparément) 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 :



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

<b>Méthode d'éjection (*1)</b>	Avec le guide de sortie fermé
<b>Support papier</b>	documents impossibles à charger directement dans le ScanSnap
<b>Grammage</b>	jusqu'à 127 g/m <sup>2</sup> (34 lb) jusqu'à 63,5 g/m <sup>2</sup> (17 lb) (lors de la numérisation d'un document plié en deux)
<b>Taille du papier</b>	Transparent (216 × 297 mm) A3 (297 × 420 mm) (*2) A4 (210 × 297 mm) A5 (148 × 210 mm) A6 (105 × 148 mm) B4 (257 × 364mm) (*2) 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) (*2) 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)

\*1 : Pour en savoir plus, consultez [Guide de sortie \(page 23\)](#).

\*2 : 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 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.

# Chargement des documents

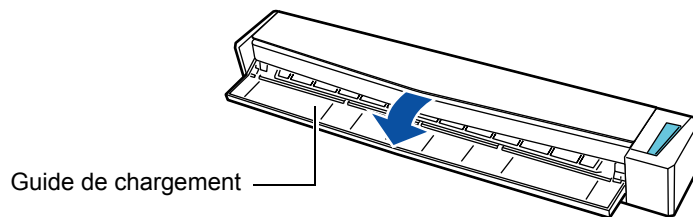
Chargez un document dans le ScanSnap comme expliqué ci-dessous.

Pour en savoir plus, consultez [Formats de papier acceptés \(page 29\)](#).

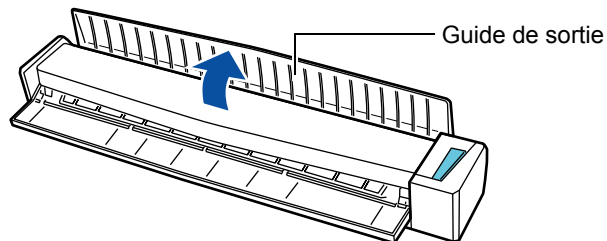


Vous ne pouvez charger qu'un document à la fois dans le ScanSnap.

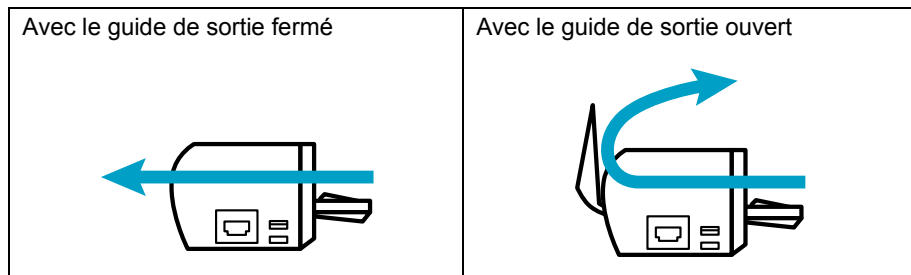
## 1. Ouvrez le guide de chargement du ScanSnap.



- Si vous souhaitez que le document soit éjecté depuis le devant du ScanSnap ou si vous n'avez pas assez d'espace, ouvrez le guide de sortie. Pour en savoir plus, consultez [Formats de papier acceptés \(page 29\)](#).

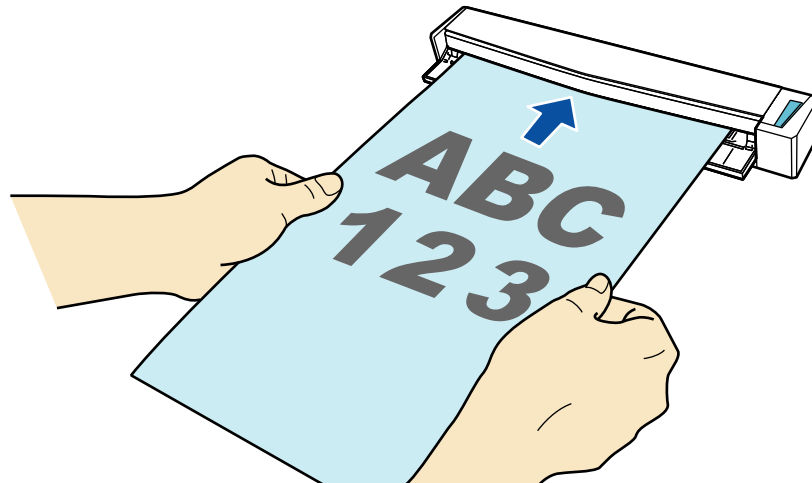


- Le type d'éjection diffère suivant l'ouverture ou non du guide sortie.





## 2. Insérer le document dans la zone de chargement du ScanSnap, le recto vers vous.



⇒ Le document est tiré jusqu'à ce qu'il soit placé à l'intérieur du ScanSnap.



- Si vous spécifiez un format standard autre que **Détection automatique** (qui est le format de papier par défaut), insérez le document en l'alignant au bord du côté gauche de la zone de chargement.

Pour en savoir plus, consultez :

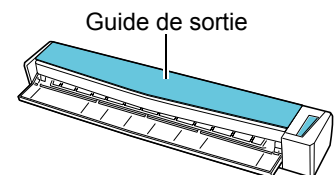
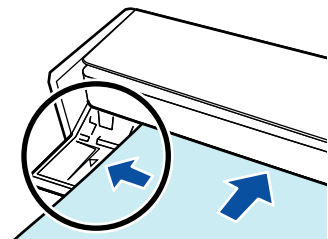
avec Windows (→ [page 85](#))

avec Mac OS (→ [page 276](#))

- Lorsque vous numérisez, le guide de sortie fermé, laissez assez d'espace à l'arrière du ScanSnap pour permettre une éjection totale du document. Assurez-vous que l'emplacement où est éjecté le document est libre de tout obstacle. Faute de quoi, des brouillages de document pourraient se produire :

- Si vous numérisez les types de documents suivants avec le guide de sortie ouvert, un brouillage papier pourrait se produire et les endommager. Numérisez les types de documents suivants avec le guide de sortie fermé.

- papier épais (80 g/m<sup>2</sup> (20 lb) au minimum)
- cartes postale
- cartes de visite
- cartes plastique
- transparent



# 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 70](#))

avec Mac OS (→ [page 262](#))

## ● 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 76](#))


avec Mac OS (→ [page 268](#))





Pour activer/désactiver le Quick Menu, vous devez cocher/décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration 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, l'icône de ScanSnap Manager  est affichée dans le menu qui s'ouvre lorsque vous cliquez sur  dans la barre des tâches.

### Mac OS

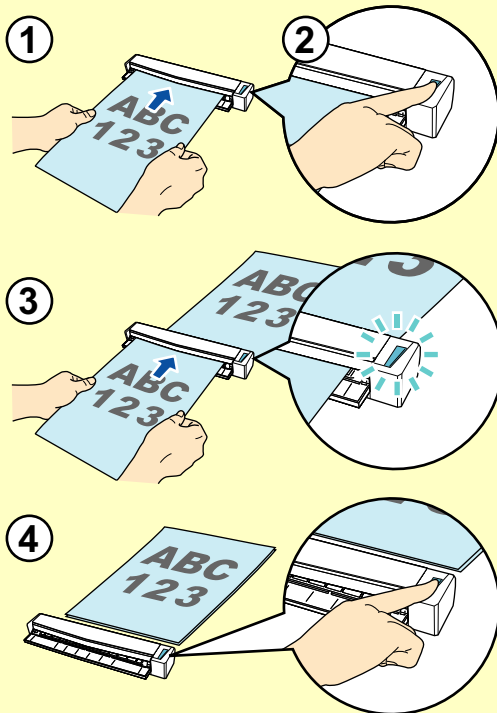
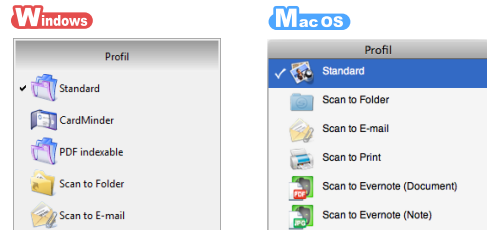
Tout en appuyant sur la touche [ctrl] de votre clavier, cliquez sur l'icône de ScanSnap Manager  dans le Dock puis sélectionnez **Paramètres**.

**Avec le Quick Menu**

**Sans le Quick Menu**

Allumez le ScanSnap. (→ [page 28](#))

Sélectionnez un profil.



1. Placez un document dans le ScanSnap. Vous ne pouvez charger qu'un document à la fois.
  - documents pouvant être numérisés (→ [page 29](#))
  - Chargement des documents (→ [page 32](#))
2. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.
3. Pour numériser en continu, chargez le document suivant après vous être assuré de l'éjection du précédent. La numérisation commence dès que vous placez le nouveau document. La touche [Scan/Stop] du ScanSnap clignote en bleu pendant la numérisation.
4. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap une fois la numérisation terminée.

Sélectionnez une application dans le Quick Menu.



L'application sélectionnée démarre.

# Installation du logiciel



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

Présentation du logiciel fourni .....	37
Installer sur Windows .....	39
Installer sur Mac OS .....	53

---

# 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 scanner 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 mobile depuis une boutique d'applications telle que l'App Store.

## ● ScanSnap Organizer

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

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

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 / Evernote pour Mac

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

## ● Scan to Microsoft SharePoint

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

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

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*.

Vous pouvez télécharger le logiciel suivant depuis le Setup DVD-ROM.

● **SugarSync Manager pour Windows**  / **SugarSync Manager pour Mac** 

Avec le ScanSnap, il vous sera très facile de sauvegarder des fichiers vers votre dossier SugarSync.

# Installer sur Windows

Cette section vous explique comment installer le logiciel sur Windows.

## ■ Installer le logiciel

Après avoir 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 <b>Lisez-moi</b> qui vous permettra de consulter le fichier Lisez-moi de chaque logiciel.
Installer les produits	<p>Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>Installer les produits</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● bouton <b>ScanSnap</b> Pour installer les logiciels suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- ScanSnap Manager</li> <li>- ScanSnap Organizer</li> <li>- CardMinder</li> <li>- ABBYY FineReader for ScanSnap</li> </ul> </li> <li>● bouton <b>Evernote</b> Pour installer Evernote pour Windows</li> <li>● bouton <b>SugarSync</b> Pour ouvrir la page web de téléchargement de SugarSync Manager pour Windows.</li> <li>● bouton <b>Scan to Microsoft SharePoint</b> Pour installer Scan to Microsoft SharePoint</li> </ul>

Bouton	Fonction
Guides	Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>Documents</b> qui vous permettra de consulter le guide d'utilisation de chaque composant du logiciel, le guide <i>Dépannage (installation)</i> compris.
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 <b>Logiciel d'essai</b> qui vous permettra d'installer le logiciel d'essai.



## ■ Logiciel ScanSnap

Pour installer les composants suivants du logiciel :

- 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.

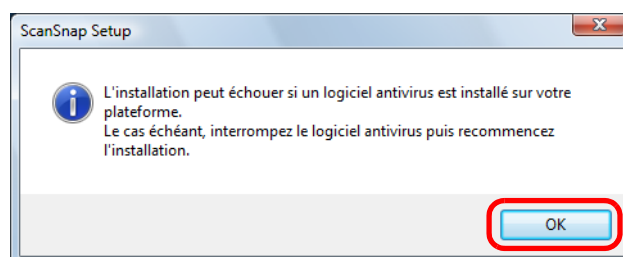


⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap** s'ouvre, affichant l'écran **Bienvenue dans le programme d'installation du ScanSnap**.

#### 5. Cliquez sur le bouton Suivant.

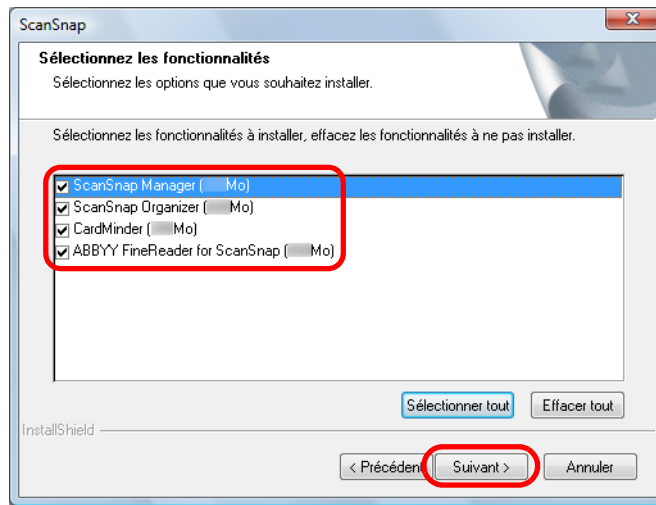
⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Setup** s'affiche.

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



⇒ L'écran **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.**



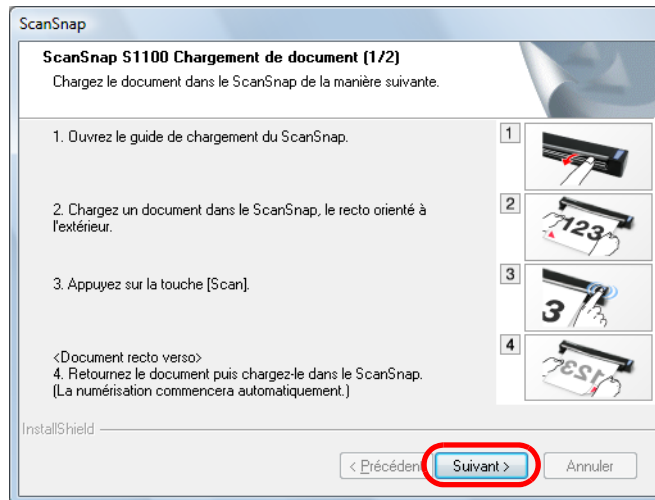
Selon le nombre de composants à installer, cette étape peut être requise plusieurs fois.

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

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

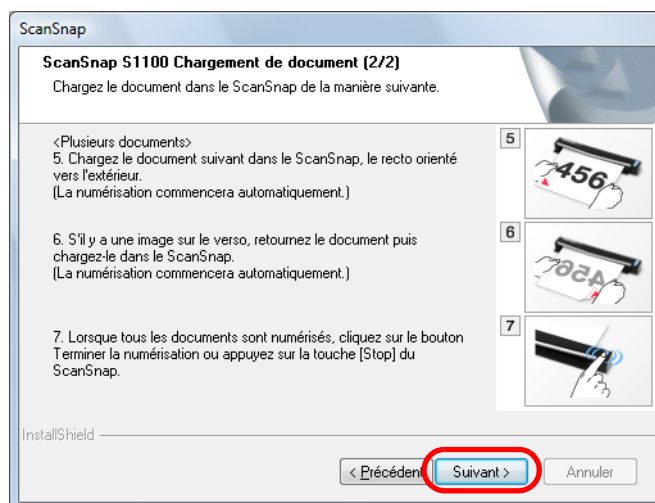
⇒ L'installation commence. Une fois l'installation terminée, l'écran **ScanSnap S1100 Chargement de document (1/2)** s'affiche.

## 11. Confirmez les paramètres et cliquez sur le bouton Suivant.



⇒ L'écran **ScanSnap S1100 Chargement de document (2/2)** s'affiche.

## 12. Confirmez les paramètres et cliquez sur le bouton Suivant.



⇒ L'écran **Assistant d'installation terminé** s'affiche.

## 13. Cliquez sur le bouton Terminer.

## 14. 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

Installer Evernote pour Windows de la manière 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.



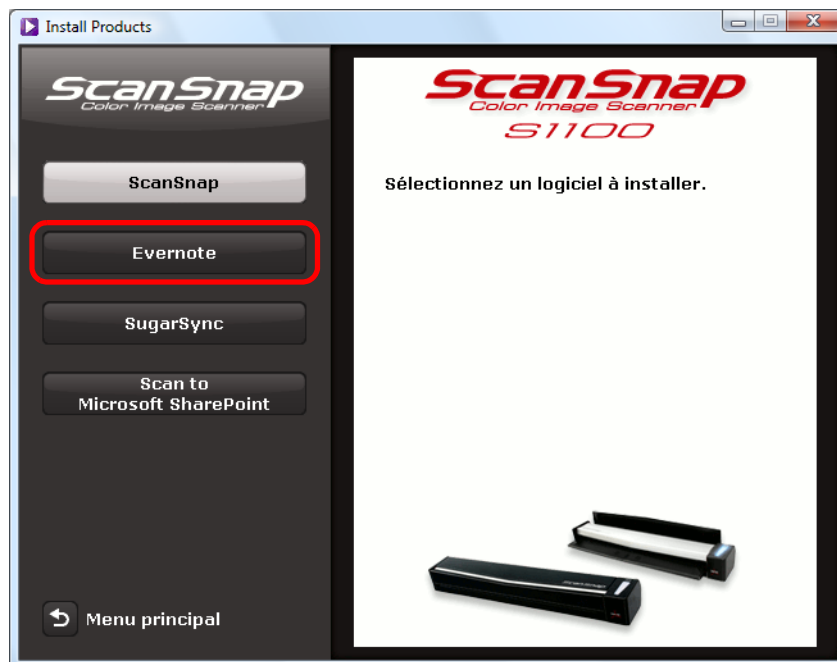
Si la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** ne s'ouvre pas, double-cliquez sur **ScanSnap.exe** du DVD-ROM dans l'explorateur de Windows.

- 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.

## ■ SugarSync Manager pour Windows



Une connexion à internet est requise afin d'installer SugarSync Manager 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 DVD-ROM.**

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



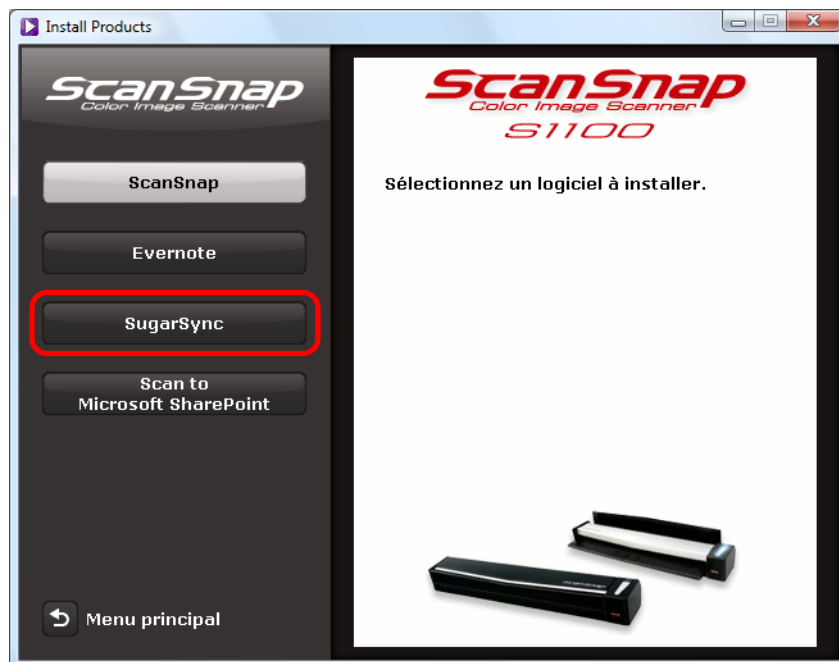
Si la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** ne s'ouvre pas, double-cliquez sur **ScanSnap.exe** du DVD-ROM dans l'explorateur de Windows.

**3. Cliquez sur le bouton Installer les produits.**



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

#### 4. Cliquez sur le bouton SugarSync.



- ⇒ Un navigateur web démarre et la page web de téléchargement de SugarSync Manager pour Windows s'ouvre.  
Téléchargez puis installez SugarSync Manager pour Windows.

#### 5. Une fois l'installation terminée, retirez le Setup DVD-ROM du lecteur DVD-ROM.



## ■ Scan to Microsoft SharePoint

Installez Scan to Microsoft SharePoint de la manière 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.



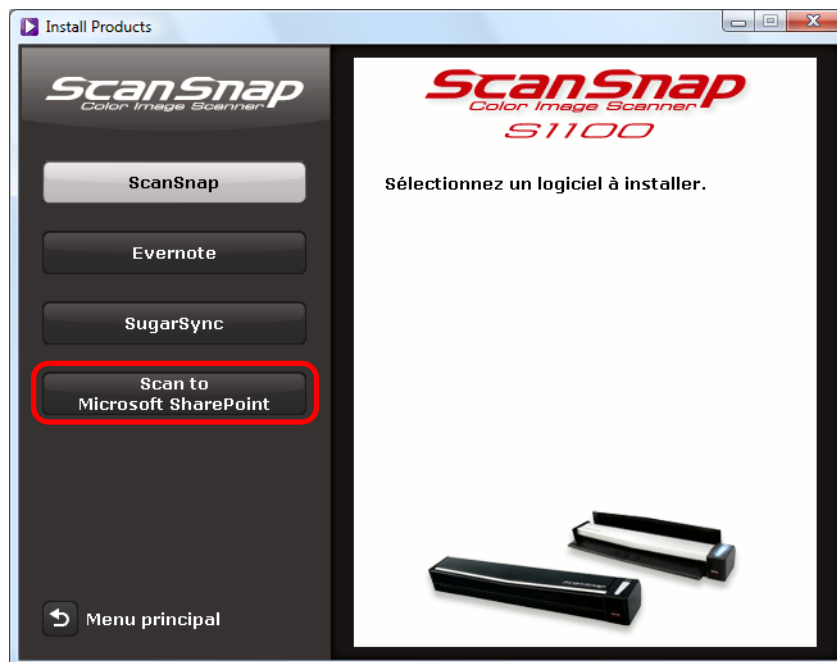
Si la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** ne s'ouvre pas, double-cliquez sur **ScanSnap.exe** du DVD-ROM dans l'explorateur de Windows.

**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

Installez le logiciel d'essai de la manière 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.



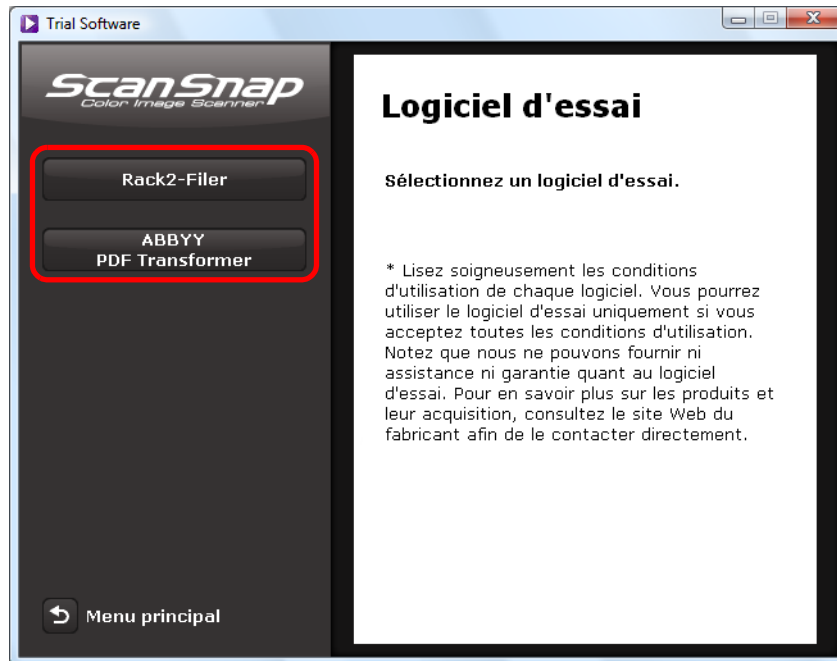
Si la boîte de dialogue **ScanSnap Setup** ne s'ouvre pas, double-cliquez sur **ScanSnap.exe** du DVD-ROM dans l'explorateur de Windows.

**3. Cliquez sur le bouton Logiciel d'essai.**



⇒ La boîte de dialogue **Trial Software** 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 d'ouvrir le guide.

# Installer sur Mac OS

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

## ■ Installer le logiciel

Après avoir 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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>● ScanSnap Manager</li> <li>● ABBYY FineReader for ScanSnap</li> <li>● Cardiris</li> </ul>
Autre logiciel	Pour afficher la fenêtre <b>Autre logiciel</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>● Icône <b>Evernote</b> Pour installer Evernote pour Mac</li> <li>● Icône <b>SugarSync</b> Pour ouvrir la page web de téléchargement de SugarSync Manager pour Mac.</li> </ul>
Lisez-moi	Pour consulter le fichier Lisez-moi.
Dépannage (installation)	Pour consulter la rubrique <i>Dépannage (installation)</i> .
Guide d'utilisation	Pour consulter le présent guide.

## ■ Logiciel ScanSnap

Pour installer les composants suivants du logiciel :

- ScanSnap Manager
- ABBYY FineReader for ScanSnap
- Cardiris

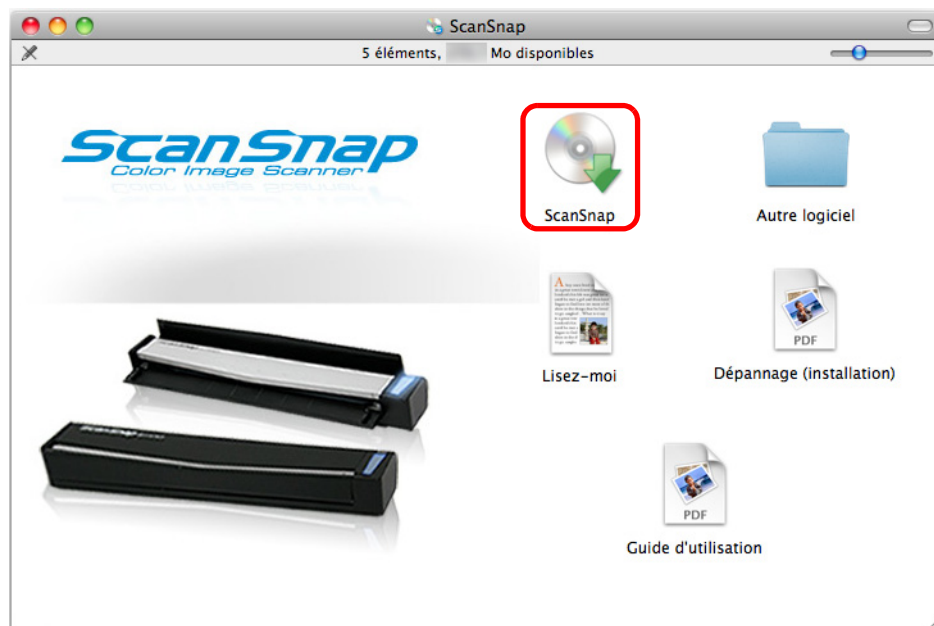
La méthode est la suivante.

**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.

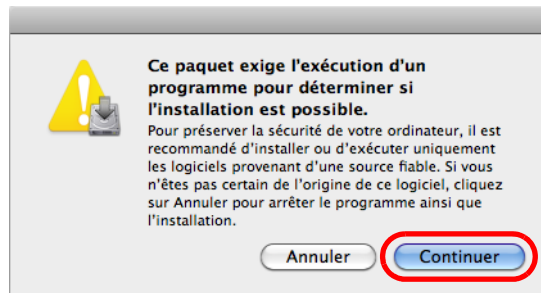
⇒ La fenêtre **ScanSnap** s'ouvre.

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



⇒ Un message de confirmation s'affiche pour procéder à l'installation.

#### 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.

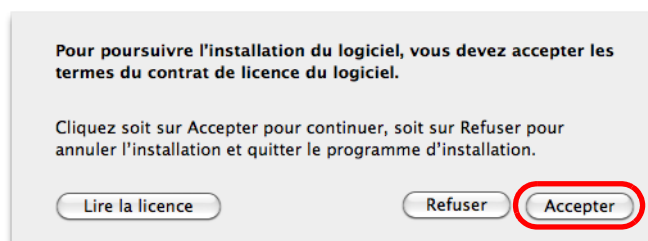
#### 6. Lisez tout le contenu de l'écran et cliquez sur le bouton Continuer.

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

#### 7. Lisez le **CONTRAT DE LICENCE D'UTILISATEUR FINAL** et cliquez sur le bouton Continuer.

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

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

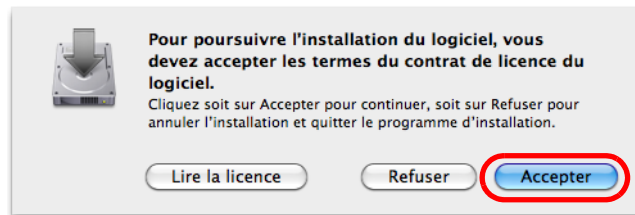


⇒ L'écran **Licence de Cardiris** s'affiche.

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

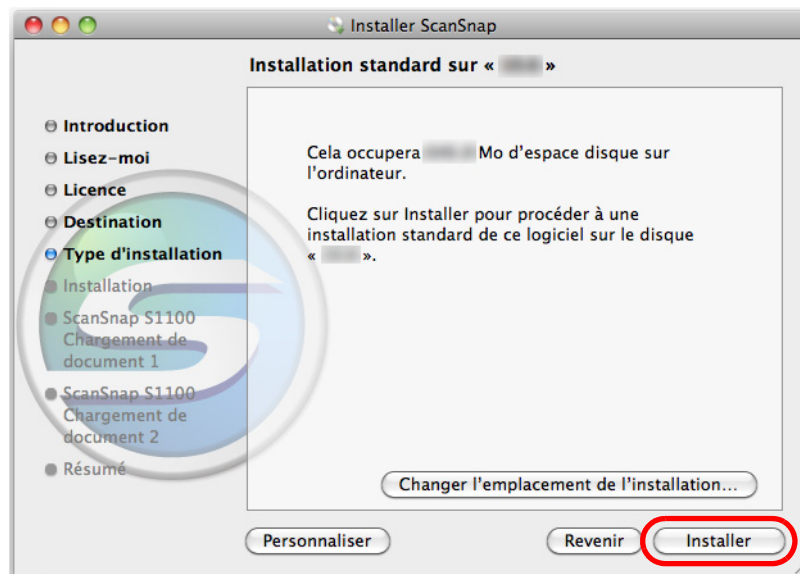
⇒ Un message de confirmation s'affiche.

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



⇒ L'écran **Installation standard sur nom de 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 pas être installés seuls.

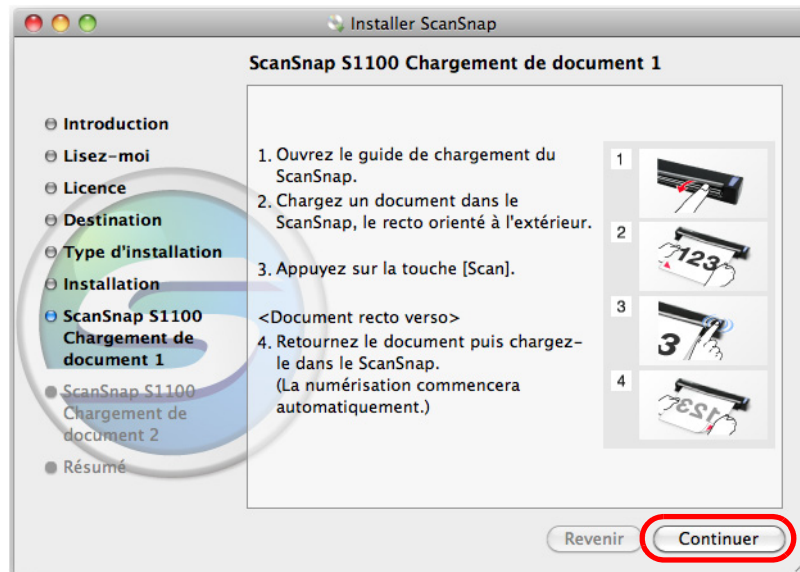
⇒ Une fenêtre d'authentification s'affiche.

**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 **ScanSnap S1100 Chargement de document 1** s'affiche.

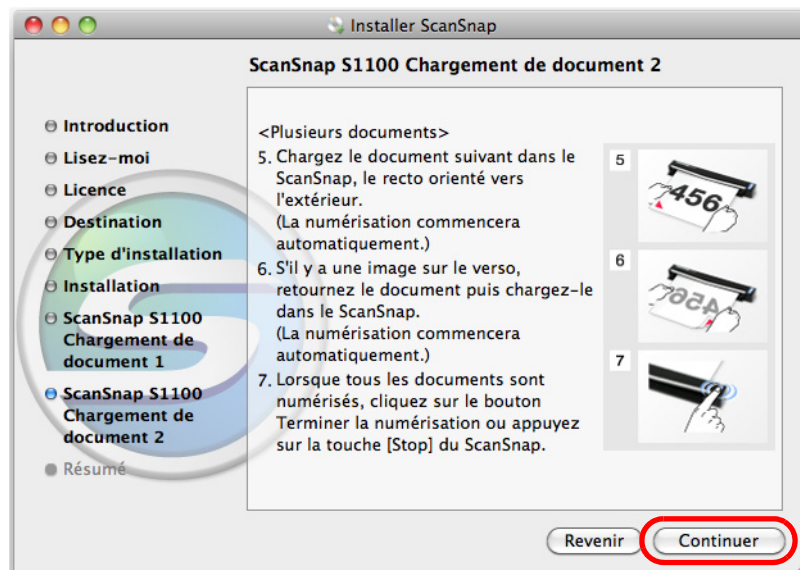


### 13. Lisez les instructions puis cliquez sur le bouton Continuer.



⇒ L'écran **ScanSnap S1100 Chargement de document 2** s'affiche.

### 14. Lisez les instructions puis cliquez sur le bouton Continuer.



⇒ Le message **L'installation s'est terminée avec succès** s'affiche à l'écran

### 15. Cliquez sur le bouton Fermer.

### 16. Retirez le Setup DVD-ROM du lecteur de DVD-ROM.

## ■ Evernote pour Mac

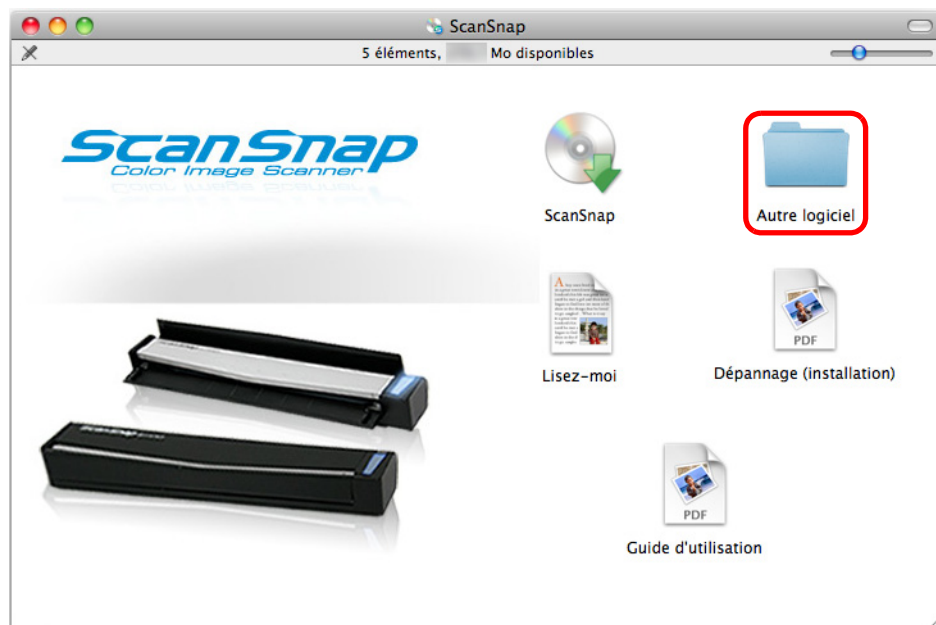
Installer Evernote pour Mac de la manière suivante.

**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.**

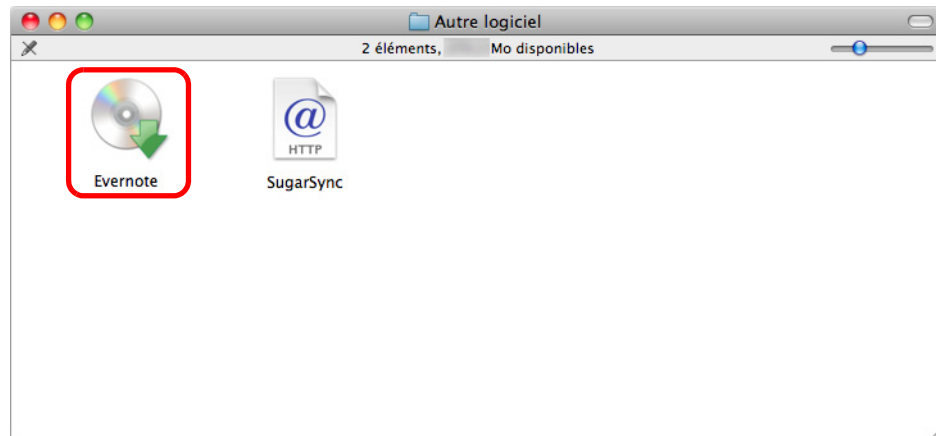
⇒ La fenêtre **ScanSnap** s'ouvre.

**3. Double-cliquez sur l'icône Autre logiciel.**



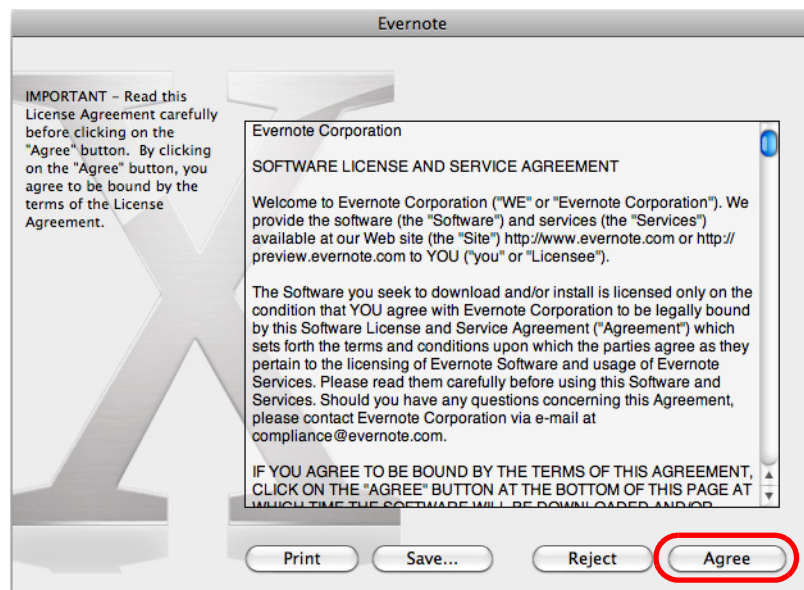
⇒ La fenêtre **Autre logiciel** s'affiche.

#### 4. Double-cliquez sur l'icône Evernote.



⇒ Un message de confirmation s'affiche.

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



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

## 6. Glissez l'icône d'Evernote sur l'icône des Applications.



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

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

## 8. 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.

## 9. Préparez l'interaction avec Evernote.

Démarrez Evernote et créez un bloc-notes.

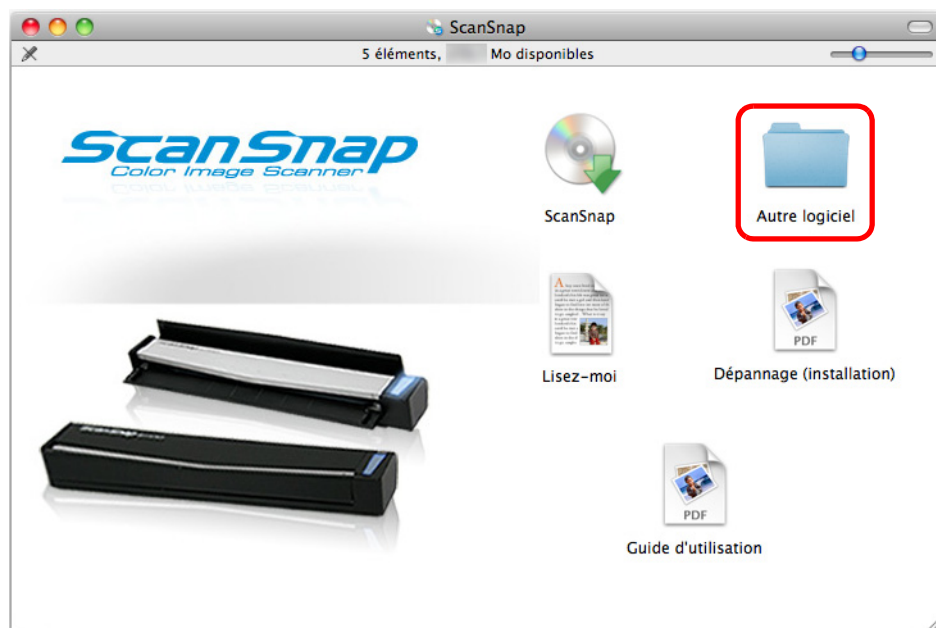
## ■ SugarSync Manager pour Mac



Une connexion à internet est requise afin d'installer SugarSync Manager 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 DVD-ROM.**  
⇒ La fenêtre **ScanSnap** s'ouvre.
- 3. Double-cliquez sur l'icône Autre logiciel.**



⇒ La fenêtre **Autre logiciel** s'affiche.

#### 4. Double-cliquez sur l'icône SugarSync.



- ⇒ Un navigateur web démarre et la page web de téléchargement de SugarSync Manager pour Mac s'ouvre.  
Téléchargez puis installez SugarSync Manager pour Mac.

#### 5. Une fois l'installation terminée, retirez le Setup DVD-ROM du lecteur 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 scanner.



Icônes et opérations de ScanSnap Manager . . . . .	64
Numériser un document. . . . .	68
Configurer ScanSnap Manager . . . . .	82
Actions . . . . .	105
Configurer le ScanSnap selon vos besoins . . . . .	220

# 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.

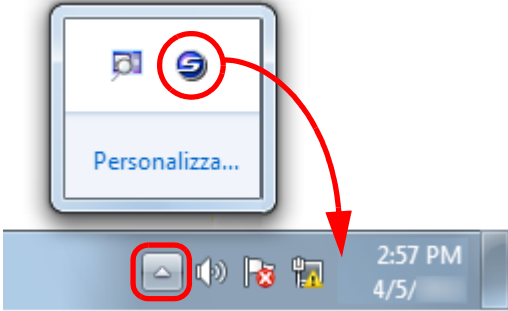
Cette icône vous informe de la correcte communication de ScanSnap Manager avec le ScanSnap. L'aspect de cette icône dépend de l'état de la communication, comme indiqué ci-dessous :

État	Icône de ScanSnap Manager
communication établie	
absence de communication	

Un 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 .

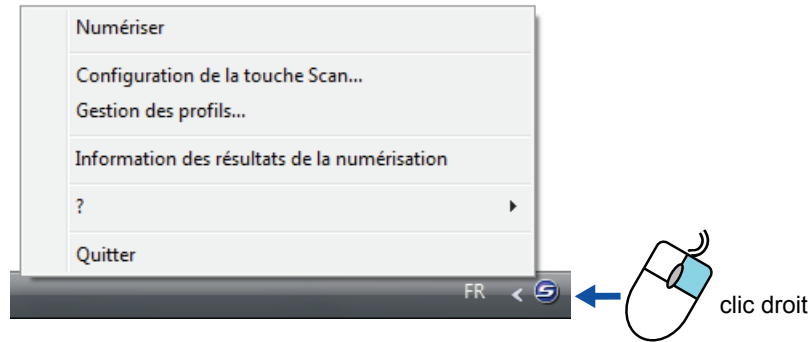
Pour que l'icône de ScanSnap Manager  soit toujours affichée, glissez-déposez l'icône  sur la barre des tâches.

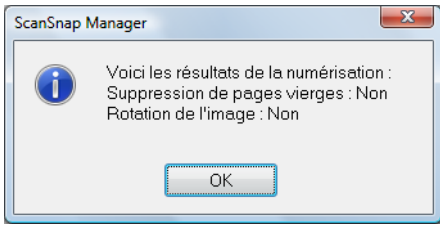




## ■ Le Menu clic droit


Ce menu s'affiche lorsque vous cliquez avec le bouton droit sur l'icône de ScanSnap Manager

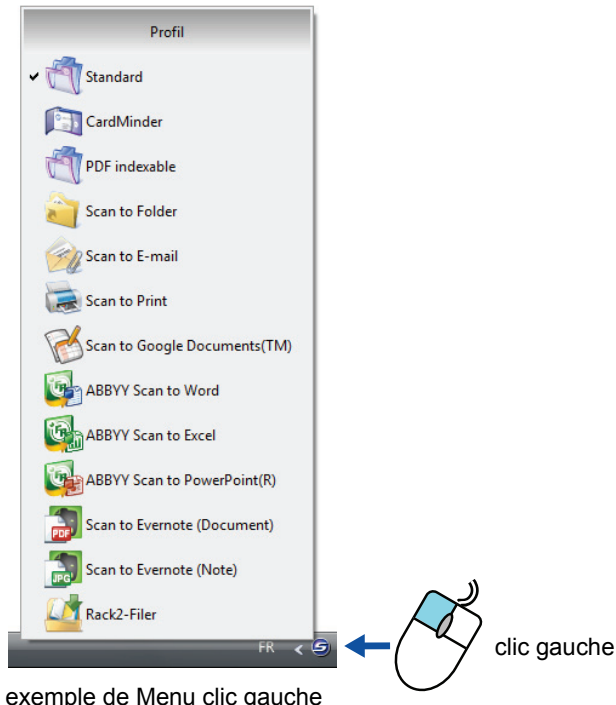


Rubrique	Fonction
Numériser	La numérisation commence. La numérisation s'exécute selon les paramètres configurés dans <b>Configuration de la touche Scan</b> .
Configuration de la touche Scan	Pour ouvrir la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. Vous pouvez configurer les paramètres de numérisation dans cette boîte de dialogue. ⇒ <a href="#">Configurer les paramètres de numérisation (page 85)</a>
Gestion des profils	Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>ScanSnap Manager - Gestion des profils</b> . Vous ne pourrez pas sélectionner <b>Gestion des profils</b> si vous cochez la case <b>Utilisation du Quick Menu</b> dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap. ⇒ <a href="#">Gérer les profils (page 88)</a>
Information des résultats de la numérisation	La numérisation terminée, un message s'affiche pour vous informer si des pages vides ont été supprimées ou si des images ont été pivotées.  

Rubrique	Fonction
?	<p>Cette rubrique comporte les sous-menus suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rubriques d'aide Pour consulter les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.</li> <li>● Dépannage Pour consulter la rubrique <b>Dépannage</b> disponible dans les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.</li> <li>● Site portail de ScanSnap Pour ouvrir la page d'accueil globale du ScanSnap (<a href="http://scansnap.fujitsu.com/">http://scansnap.fujitsu.com/</a>).</li> <li>● À propos de ScanSnap Manager Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>Informations relatives à la version</b>.</li> <li>● Préférences Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>ScanSnap Manager - Préférences</b>.</li> <li>● Mise à jour automatique Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>ScanSnap Manager - Mise à jour en ligne</b> (<a href="#">page 434</a>).</li> </ul>
Quitter	<p>Pour quitter ScanSnap Manager. ⇒ <a href="#">Fermer le ScanSnap (page 81)</a></p>

## ■ Le Menu clic gauche

Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de ScanSnap Manager  pour afficher ce menu. Les profils disponibles sont affichés dans le 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 sur la création, la modification et la suppression d'un profil, consultez [Gérer les profils \(page 88\)](#).




- 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 S1100 si l'ordinateur connecté est le même :
  - ScanSnap S1500
  - ScanSnap S1500M
  - ScanSnap S1300
  - ScanSnap S510
  - ScanSnap S500
  - ScanSnap S300

# Numériser un document






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

## ■ Préparation

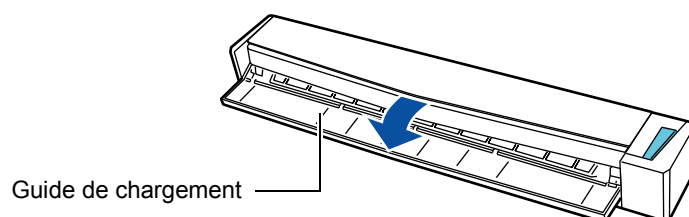
### 1. Allumez l'ordinateur.

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




- Si l'icône de ScanSnap Manager  n'est pas affichée, sélectionnez 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  s'affiche dans la barre des tâches au démarrage de Windows.
  - 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 \(page 64\)](#).

## 2. Ouvrez le guide de chargement sur le 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 70](#))
- Sans le Quick Menu (→ [page 76](#))

## ■ 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.

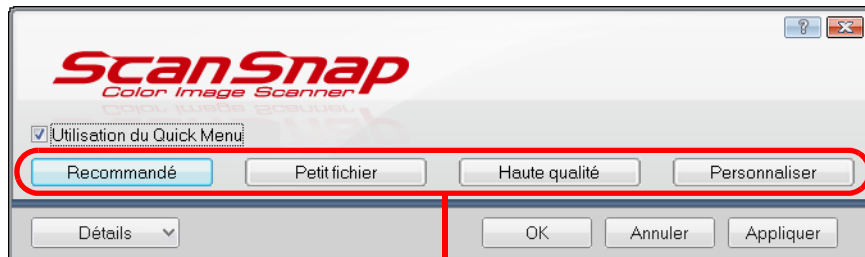
Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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.



Profil

Profil	Description
bouton <b>Recommandé</b>	Les paramètres sont <b>Résolution automatique</b> pour <b>Qualité de l'image</b> dans l'onglet <b>Numérisation</b> 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 <b>Petit fichier</b>	Les paramètres sont <b>Normale</b> (couleur/gris : 150 ppp, N&B : 300 ppp) pour <b>Qualité de l'image</b> dans l'onglet <b>Numérisation</b> 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.

Profil	Description
bouton <b>Haute qualité</b>	Les paramètres sont <b>Supérieure</b> (couleur/gris : 300 ppp, N&B : 600 ppp) pour <b>Qualité de l'image</b> dans l'onglet <b>Numérisation</b> 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 <b>Personnaliser</b>	Les paramètres par défaut sont identiques à ceux du bouton <b>Recommandé</b> . 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 venez à modifier un seul de ces paramètres, le profil passerait automatiquement à **Personnaliser**.  
Pour en savoir plus, consultez [Configurer les paramètres de numérisation \(page 85\)](#).

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

#### 5. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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

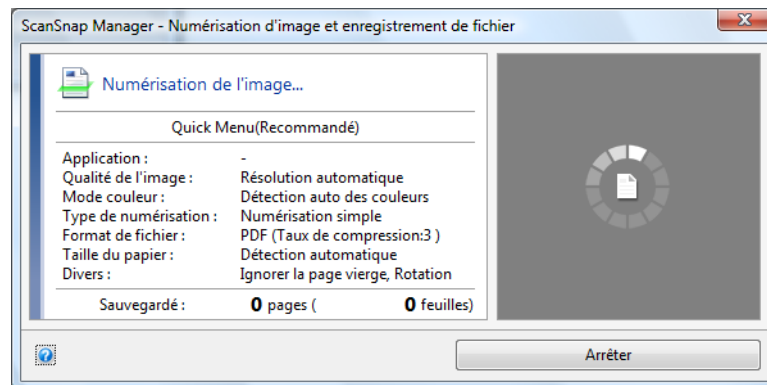


Vous pouvez également commencer la numérisation avec le Menu clic droit.  
Pour en savoir plus, veuillez consulter le paragraphe [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

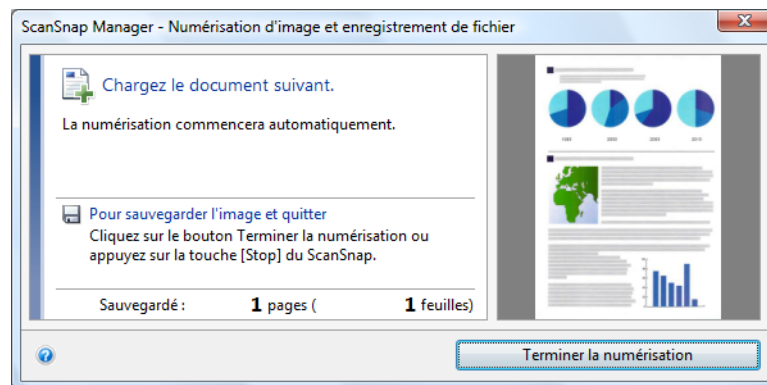


- Évitez de rebrancher le ScanSnap ou d'autres appareils USB durant la numérisation.
- Ne fermez pas le guide de chargement durant la numérisation.
- Évitez de changer d'utilisateur durant la numérisation. La numérisation pourrait être annulée.

⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.



⇒ Une fois la numérisation terminée, la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** affiche un nouveau message indiquant que le ScanSnap est prêt pour la prochaine numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.



- Par ailleurs, vous pouvez interrompre la numérisation en cliquant sur le bouton **Terminer la numérisation** dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier**.
- La touche [Scan/Stop] du ScanSnap clignote en bleu pendant la numérisation.








**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, consultez [Paramètres du Quick Menu \(page 82\)](#).
- Pour sélectionner l'application à lier avec ScanSnap Manager avant la numérisation, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

Application	Description
 <p>Scan to ScanSnap Organizer (*1)</p>	<p>Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>ScanSnap Organizer</b>.                      Vous pourrez sauvegarder l'image numérisée dans le dossier sélectionné dans ScanSnap Organizer.                      Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation de ScanSnap Organizer.</p>
 <p>Scan to CardMinder (*2)</p>	<p>Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>CardMinder</b>.                      L'image numérisée est stockée dans CardMinder.                      Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Stocker des cartes de visite dans CardMinder (page 146)</a>.</p>
 <p>Scan to Folder</p>	<p>Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>Scan to Folder</b>.                      Vous pourrez sélectionner le dossier dans lequel enregistrer les images numérisées.                      Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer les données dans un dossier (page 107)</a>.</p>
 <p>Scan to E-mail</p>	<p>Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>Scan to E-mail</b>.                      Vous pourrez joindre l'image numérisée à un courriel.                      Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Joindre un fichier à un courriel (page 114)</a>.</p>
 <p>Scan to Print</p>	<p>Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>Scan to Print</b>.                      Vous pourrez imprimer les images numérisées.                      Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Utiliser le ScanSnap comme photocopieuse (page 124)</a>.</p>

Application	Description
 Scan to Rack2-Filer (*3)	L'image numérisée est sauvegardée au format fichier PDF dans un dossier relié de Rack2-Filer. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer dans Rack2-Filer (page 162)</a> .
 Scan to Mobile (*4)	Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>Scan to Mobile</b> . L'image numérisée est sauvegardée sur un périphérique mobile. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer des données sur un périphérique mobile (page 208)</a> .
 Scan to Evernote (Document) (*5)	L'image numérisée est sauvegardée au format fichier PDF dans Evernote. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer des documents dans Evernote (page 169)</a> .
 Scan to Evernote (Note) (*5)	L'image numérisée est sauvegardée au format fichier PDF dans Evernote. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer des notes manuscrites dans Evernote (page 176)</a> .
 Scan to Google Documents(TM) (*4)	L'image numérisée est sauvegardée au format fichier PDF dans Google Documents. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer des documents dans Google Documents (page 181)</a> .
 Scan to Salesforce Chatter (*4)	L'image numérisée est publiée sur Salesforce Chatter. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Publier sur Salesforce Chatter (page 190)</a> .
 Scan to SugarSync (*6)	Vous pourrez enregistrer les images numérisées dans votre dossier SugarSync. Pour en savoir plus sur la suite de la procédure après avoir sélectionné cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer des documents dans votre dossier SugarSync (page 201)</a> .
 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 <a href="#">Convertir au format Word/Excel/PowerPoint (page 138)</a> .
 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 <a href="#">Convertir au format Word/Excel/PowerPoint (page 138)</a> .
 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 <a href="#">Convertir au format Word/Excel/PowerPoint (page 138)</a> .
 Scan to SharePoint (*8)	Pour sauvegarder les images numérisées dans SharePoint ou Office Live. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer des données dans SharePoint (page 153)</a> .

Application	Description
 Scan to Picture Folder	Pour ouvrir la boîte de dialogue <b>Scan to Picture Folder</b> . Vous pourrez enregistrer les fichiers JPEG créés depuis les images numérisées dans le dossier d'images. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer dans le dossier d'images (page 131)</a> .

- \*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 déjà installé .NET Framework 4 au minimum, l'installation de .NET Framework 3.0 reste nécessaire car cette version n'est pas comprise dans .NET Framework 4 au minimum.
- \*5 : affiché si Evernote for Windows 3.5 au minimum est installé.
- \*6 : affiché si SugarSync Manager pour Windows 1.9.28 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 l'une des applications suivantes est active (dont la fenêtre est affichée en premier plan et sélectionnée dans la barre des tâches) et que vous appuyez sur la touche [Scan/Stop], la liaison entre ScanSnap Manager et l'application démarre automatiquement.
  - 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 \(page 98\)](#).



- 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 \(page 65\)](#).

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

### 2. Décochez la case Utilisation du Quick Menu.



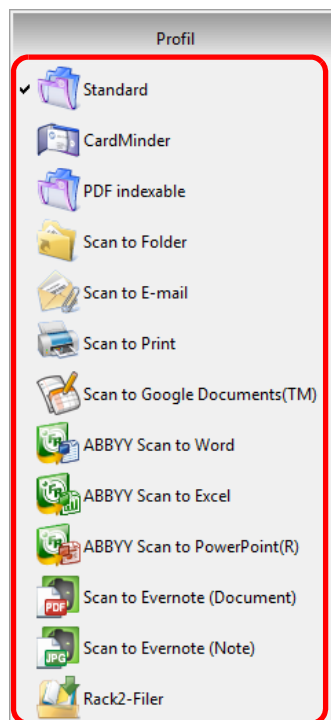
### 3. Sélectionnez un profil.

Sélectionnez un profil dans :

- la liste déroulante **Profil**



- le Menu clic gauche



### 4. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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

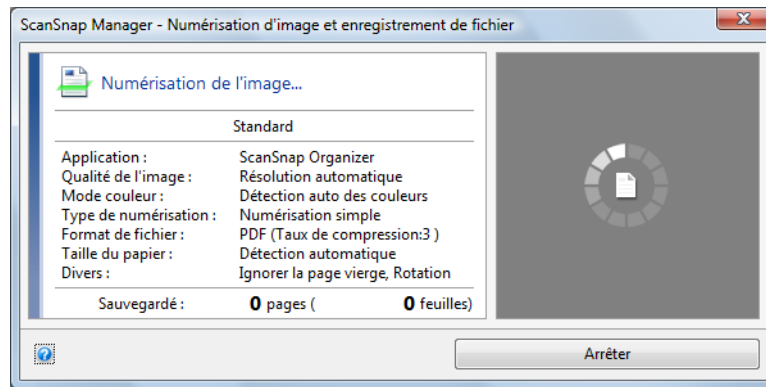


Vous pouvez également commencer la numérisation avec le Menu clic droit.  
Pour en savoir plus, veuillez consulter le paragraphe [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

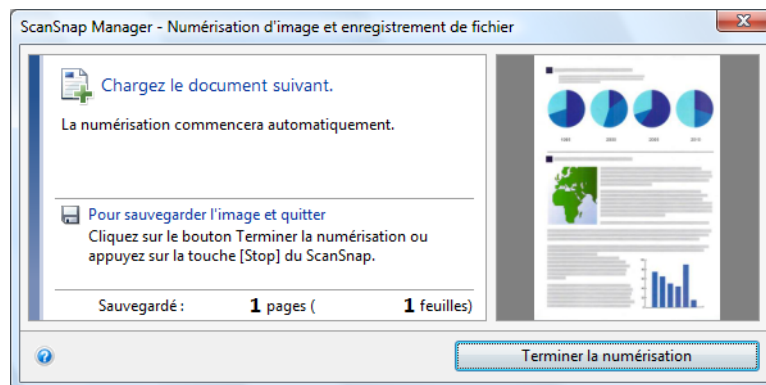


- Évitez de rebrancher le ScanSnap ou d'autres appareils USB durant la numérisation.
- Ne fermez pas le guide de chargement durant la numérisation.
- Évitez de changer d'utilisateur durant la numérisation. La numérisation pourrait être annulée.

⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.



⇒ Puis, la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** affiche un nouveau message indiquant que le ScanSnap est prêt pour la prochaine numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 6. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ L'application relative au profil sélectionné démarre.

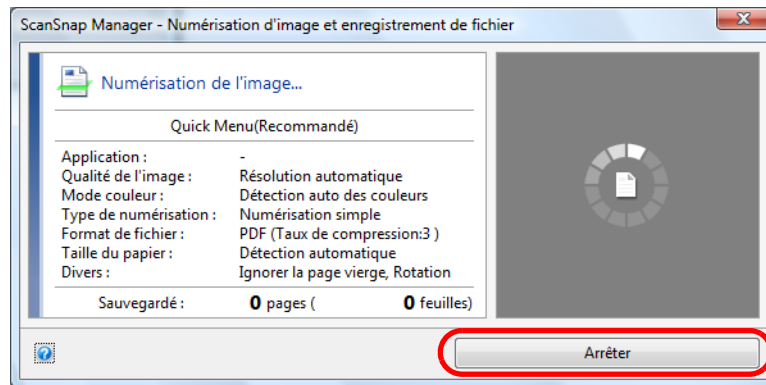


- Par ailleurs, vous pouvez interrompre la numérisation en cliquant sur le bouton **Terminer la numérisation** dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier**.
  - La touche [Scan/Stop] du ScanSnap clignote en bleu pendant la numérisation.
  - Pour sélectionner l'application qui interagira avec ScanSnap Manager dans le Quick Menu à la fin de la numérisation, consultez [Avec le Quick Menu \(page 70\)](#).
  - 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 \(page 85\)](#).
  - 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 l'une des applications suivantes est active (dont la fenêtre est affichée en premier plan et sélectionnée dans la barre des tâches) et que vous appuyez sur la touche [Scan/Stop], la liaison entre ScanSnap Manager et l'application démarre automatiquement.
    - 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 \(page 98\)](#).

## ■ Interrompre la numérisation

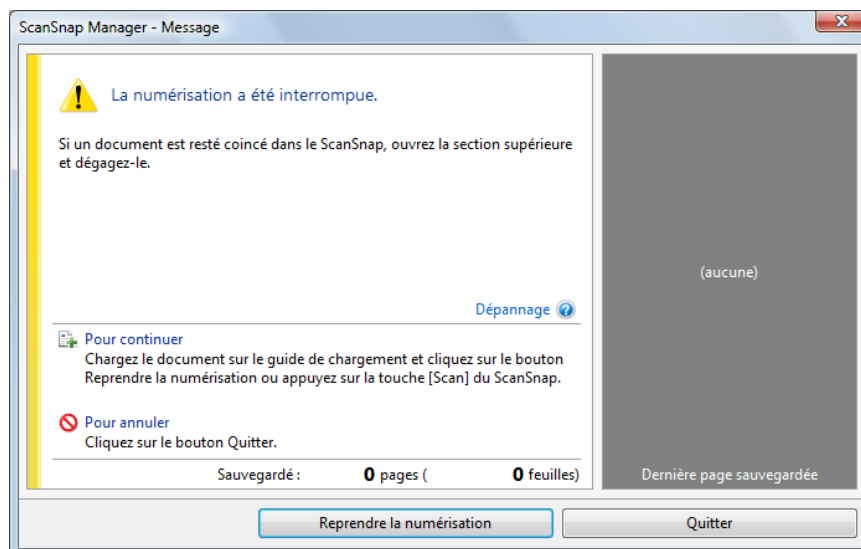
Vous pouvez interrompre la numérisation d'un document.  
Annulez la numérisation de la manière suivante.

### 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.



- Vous pouvez également interrompre la numérisation en appuyant sur la touche [Scan/ Stop] du ScanSnap.
- 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/Stop] 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. Fermez le guide de chargement pour éteindre le ScanSnap.

⇒ L'icône de ScanSnap Manager dans la barre des tâches passe de  à .

#### 2. Débranchez le câble USB de l'ordinateur.



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 le guide de chargement.

# Configurer ScanSnap Manager

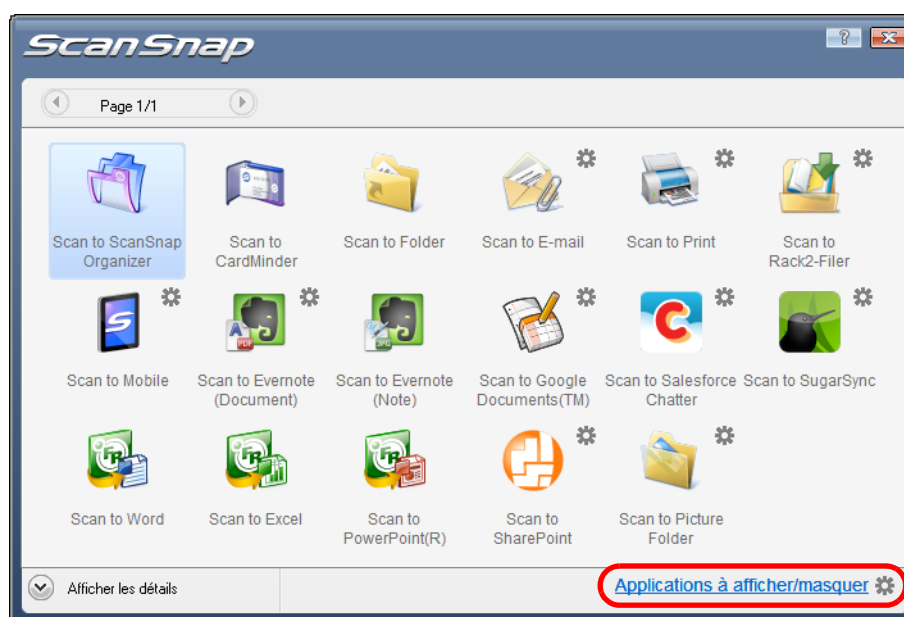
Dans cette section, vous trouverez des explications sur le choix des applications à afficher dans le Quick Menu, les paramètres de numérisation, la création, la modification et la suppression d'un profil, la liaison automatique avec une application, la progression de la numérisation et les boîtes de 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 \(page 70\)](#).



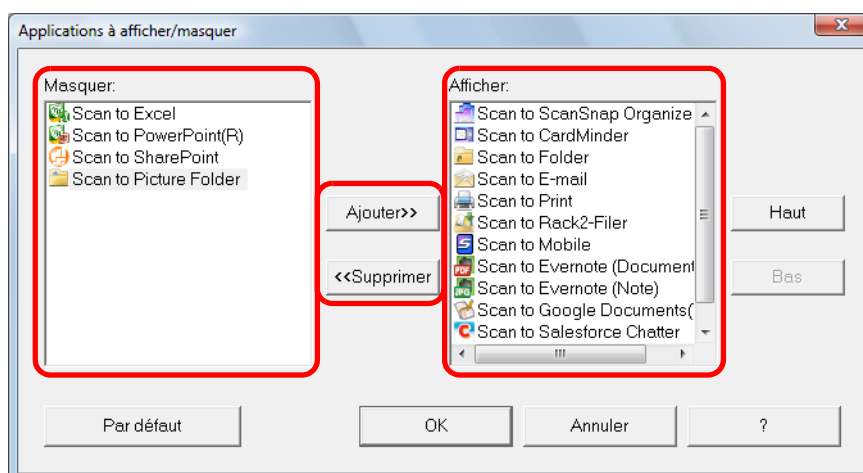
⇒ La boîte de dialogue **Applications à afficher/masquer** s'ouvre.

## 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**.

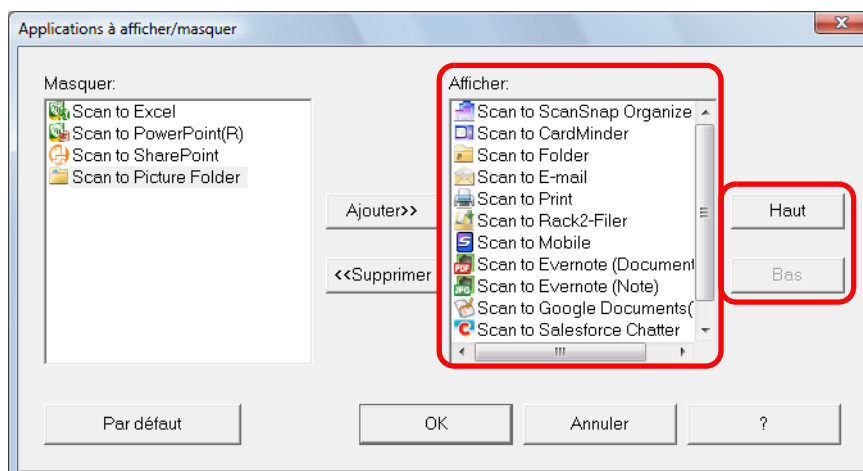


### ●Ordre d'affichage des applications

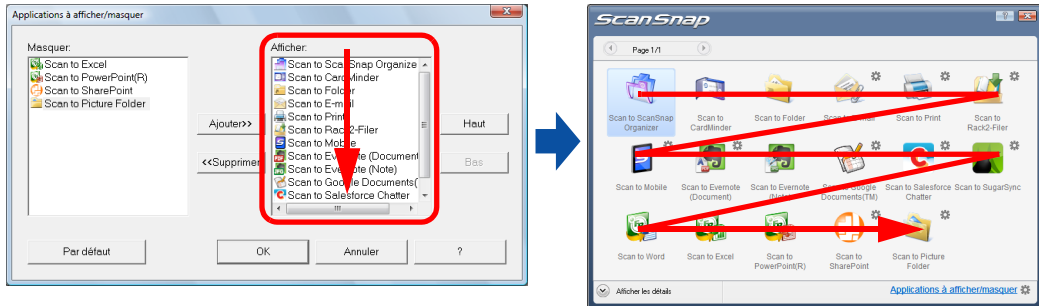
L'ordre d'affichage des icônes des applications dans le Quick Menu respecte celui de la liste **Afficher**.

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 paramétrage du ScanSnap selon vos besoins.

Configurez les paramètres de numérisation de la manière suivante.


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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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].

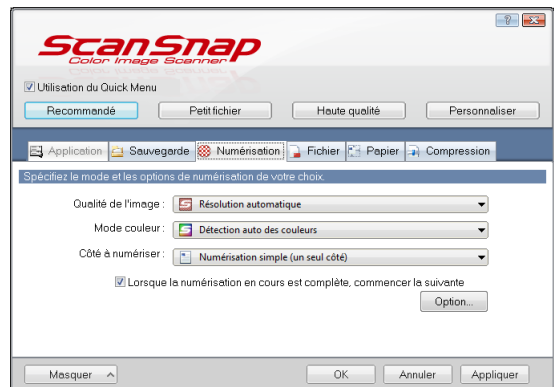
### 2. Cliquez sur le bouton Détails pour passer en mode d'affichage détaillé.

#### ● Avec le Quick Menu

affichage général



affichage détaillé

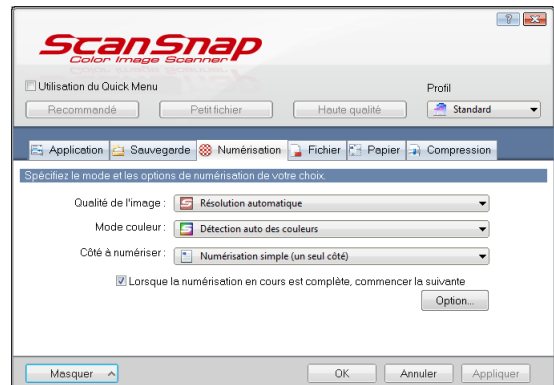


#### ● Sans le Quick Menu

affichage général



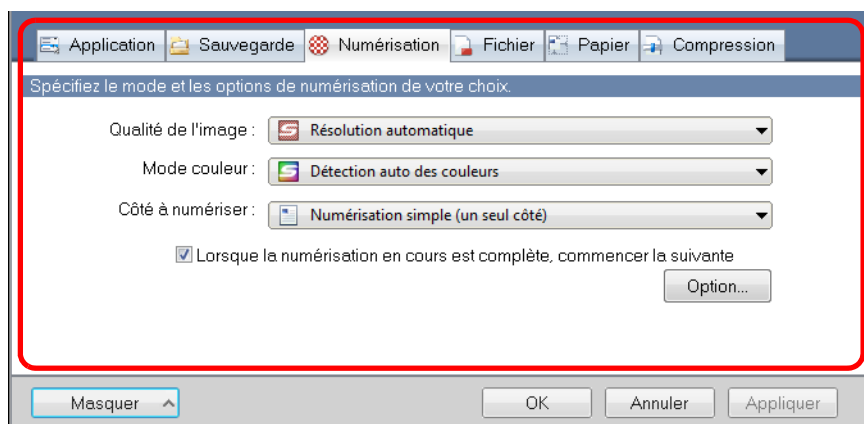
affichage détaillé





L'aspect de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, la dernière fois que vous l'avez utilisée, 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, activer ou désactiver les paramètres **Configuration pour document avec texte seulement**, **Suppression automatique des pages vides**, **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)
- 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)
- Onglet **Compression**
  - Taille de fichier de l'image numérisée (niveau de compression)



Les paramètres de configuration varient selon l'utilisation ou non du Quick Menu. Pour en savoir plus, consultez [Configurer les paramètres avec le Quick Menu/sans le Quick Menu \(page 445\)](#).

### 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/Stop] 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/Stop] du ScanSnap.

## ■ Gérer les profils

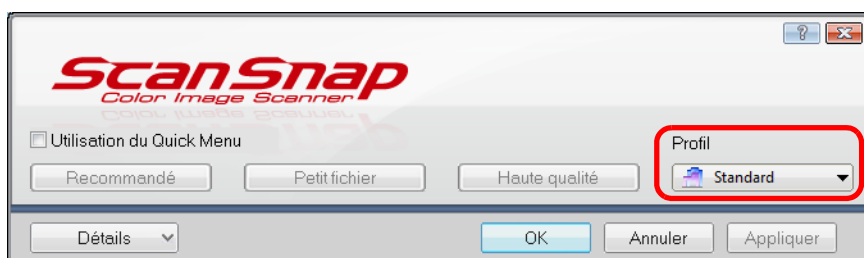
Vous pouvez gérer vingt profils au maximum.

Pour sélectionner un profil, ouvrez la liste déroulante **Profil** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap ou dans le Menu clic gauche.

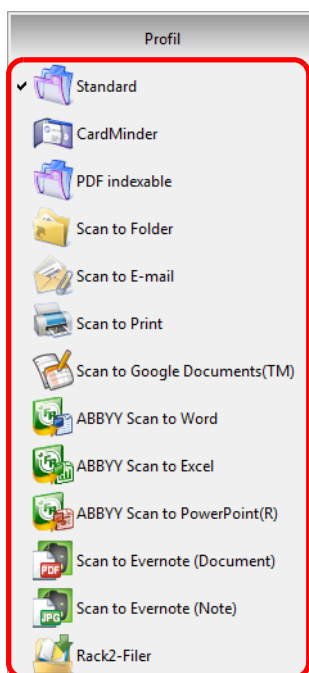


Pour pouvoir utiliser un profil, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

- 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 89](#))
- modifier un profil (→ [page 92](#))
- renommer un profil (→ [page 94](#))
- supprimer un profil (→ [page 96](#))



## Ajouter un profil

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

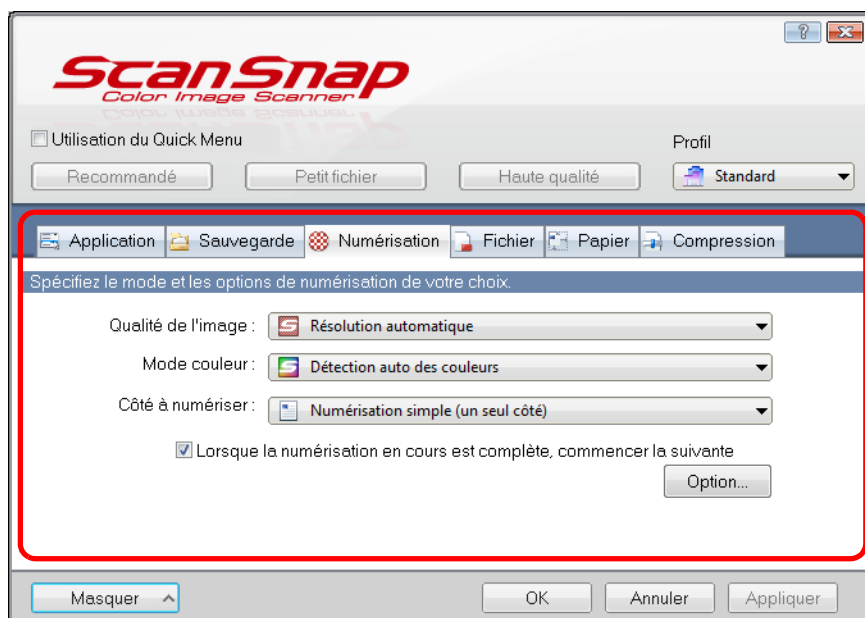
⇒ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.



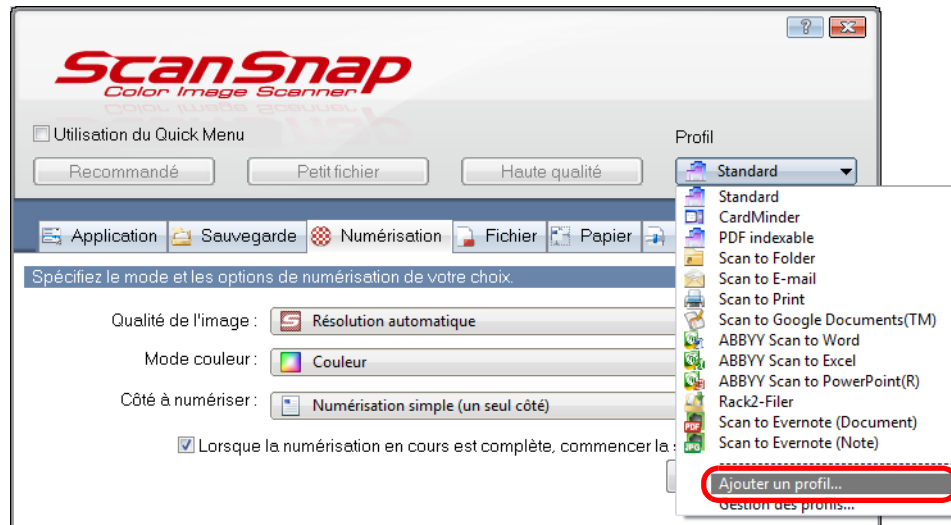
Décochez la case **Utilisation du Quick Menu**.

### 2. Configurez les paramètres de numérisation dans chaque onglet.

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

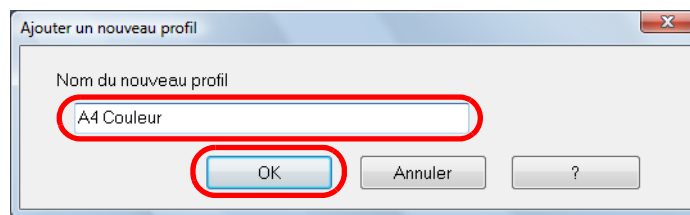


### 3. Sélectionnez Ajouter un profil dans la liste déroulante Profil.

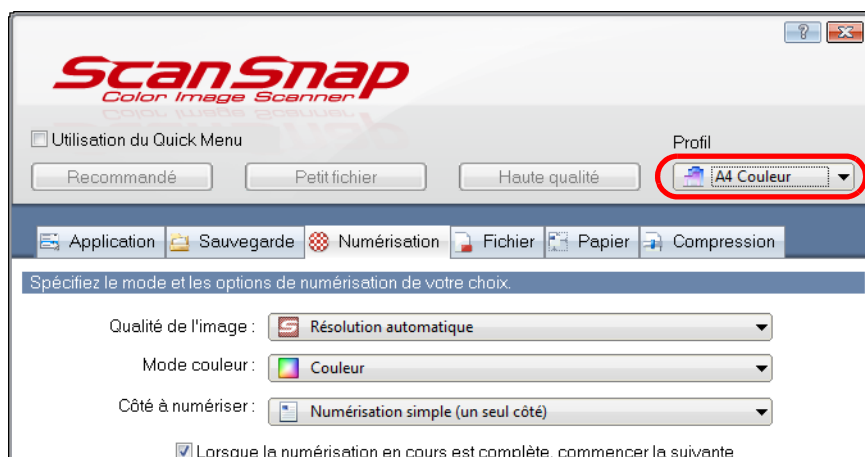


⇒ La boîte de dialogue **Ajouter un nouveau profil** s'ouvre.

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



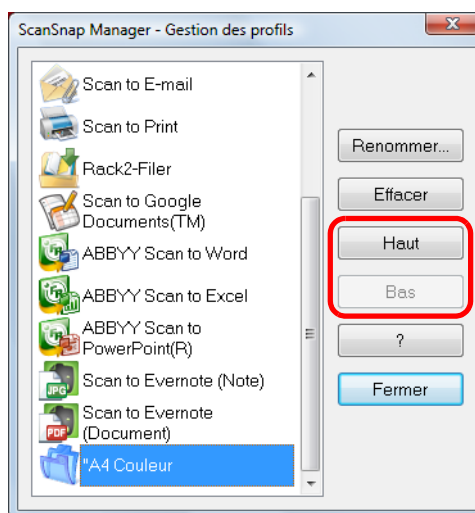
⇒ Le nom du nouveau profil s'affiche dans la liste déroulante **Profil** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.



## 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.

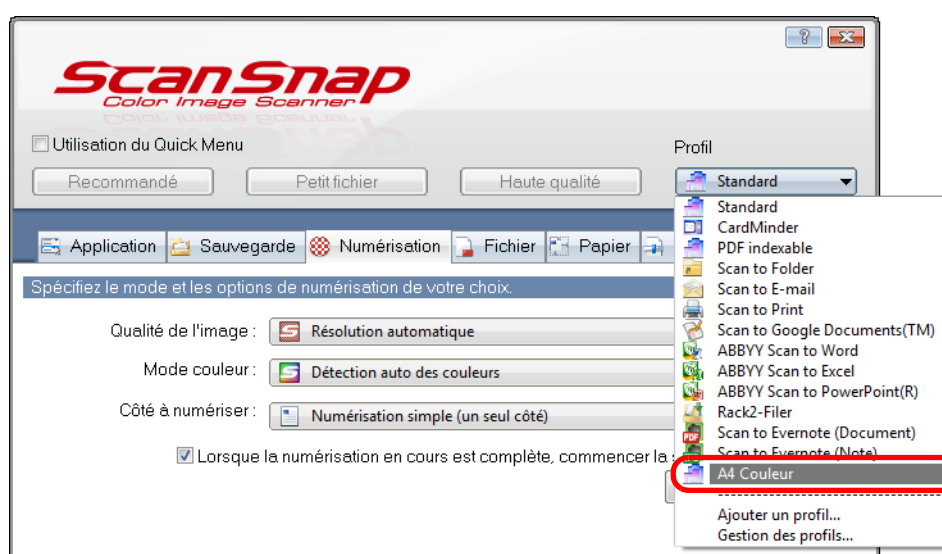
Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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



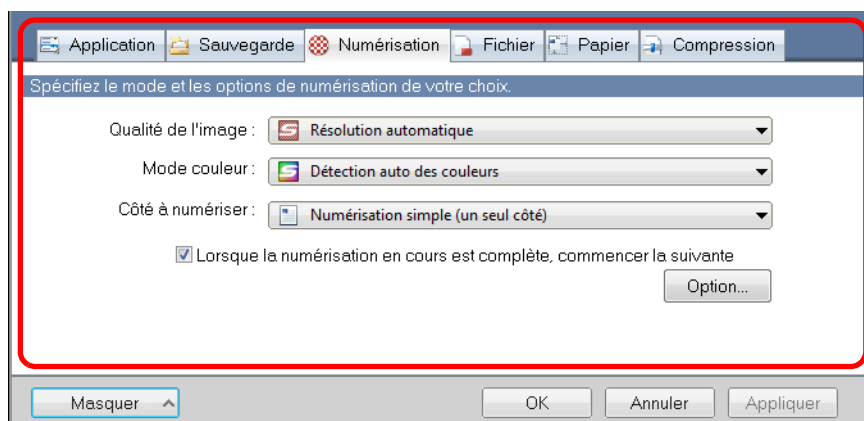
Décochez la case **Utilisation du Quick Menu**.

### 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.

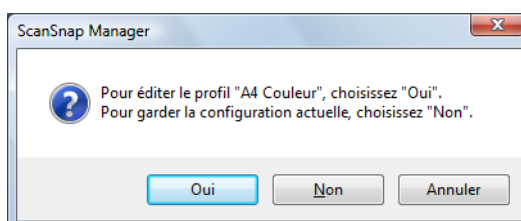


#### 4. Lorsque vous avez fini de changer la configuration du profil, cliquez sur le bouton **OK**.

⇒ Un message de confirmation s'affiche, vous demandant si vous souhaitez écraser les paramètres du profil actuel.



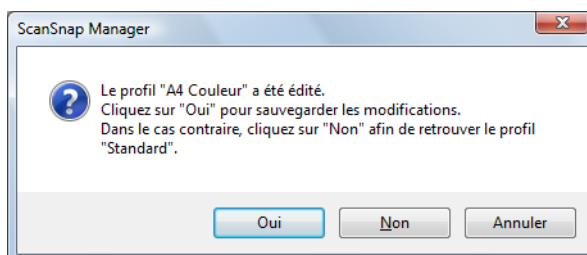
Si vous sélectionnez un profil différent dans la liste déroulante **Profil** avant de cliquer sur le bouton **OK**, le message suivant s'affiche.



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**.

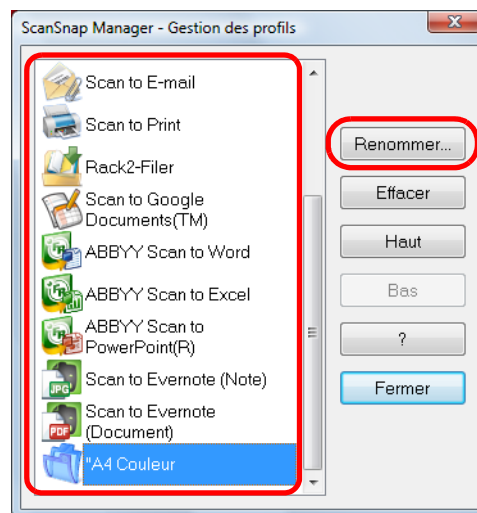
Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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**.

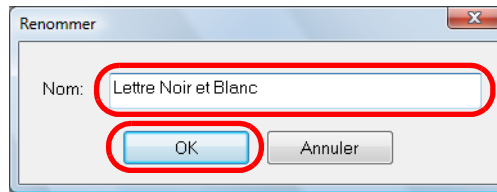


⇒ La boîte de dialogue **Renommer** s'ouvre.

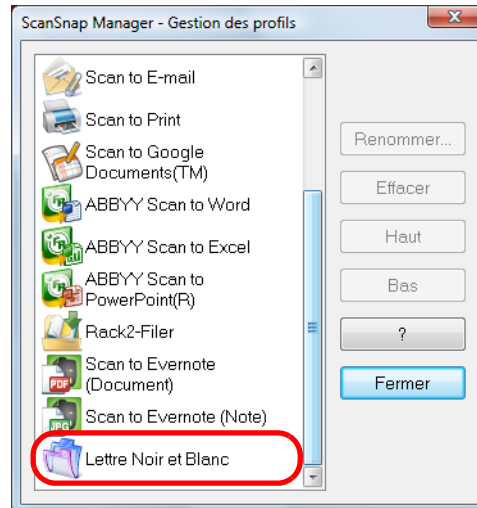


Vous ne pouvez pas renommer le profil **Standard**.

**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.

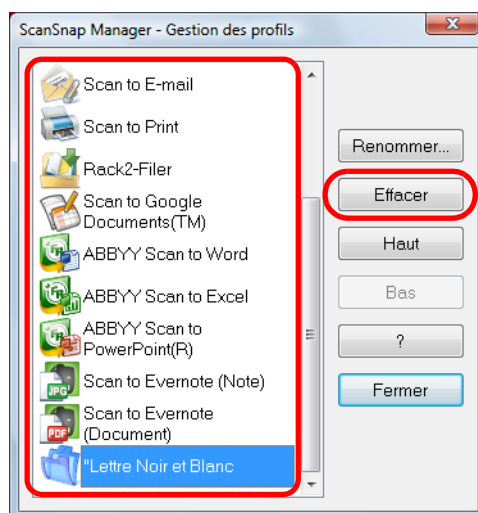
Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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.

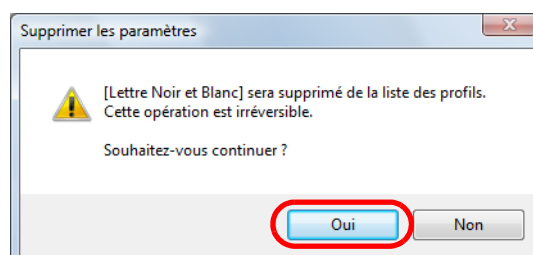
### 2. Sélectionnez un profil, puis cliquez sur le bouton Effacer.



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.

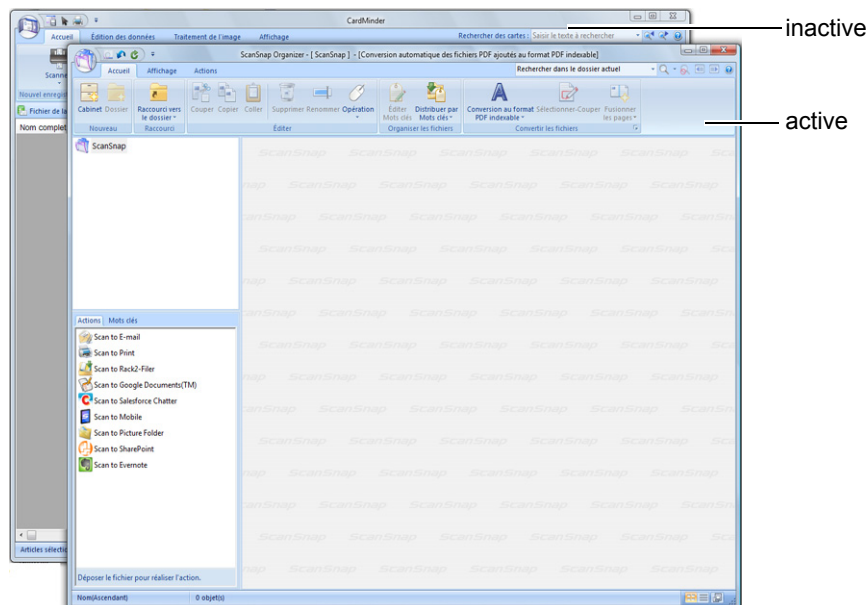
Les applications qui peuvent automatiquement interagir avec ScanSnap Manager sont les suivantes :

- 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/Stop] 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).

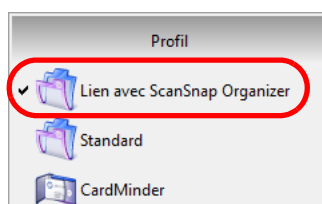
### ●Toujours établir un lien avec une des applications précitées en cours d'exécution

Si vous avez ouvert ScanSnap Organizer, CardMinder ou Rack2-File, 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-File (fournie avec le ScanSnap) ou Rack2-File (V5.0 au minimum recommandé/modèle fourni ou vendu séparément)

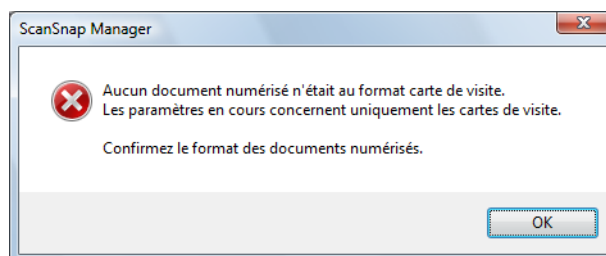
Lorsque le Quick Menu est désactivé, le nom de l'application indiqué dans le Menu clic gauche est précédé de « Lien avec ».



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

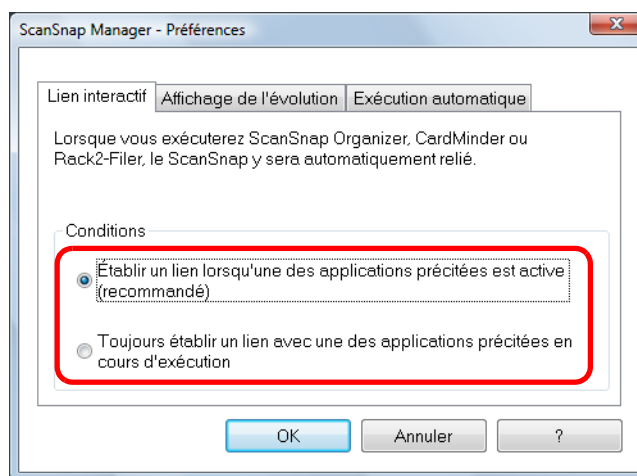
Vous pouvez modifier le mode d'interaction automatique de la manière suivante.

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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

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



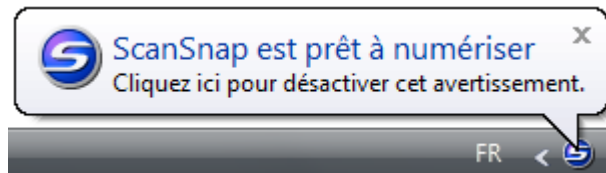
### 3. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la boîte de dialogue ScanSnap Manager - Préférences.

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

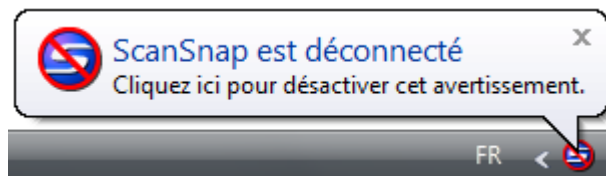
## ■ Connaître l'activité du ScanSnap

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.

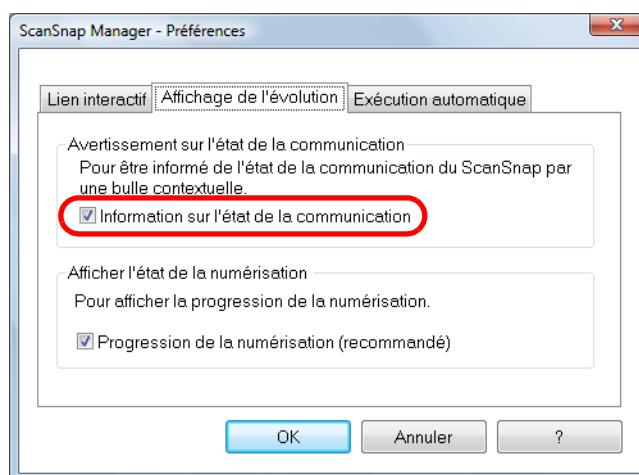
Configurez le paramètre de la manière suivante.

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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

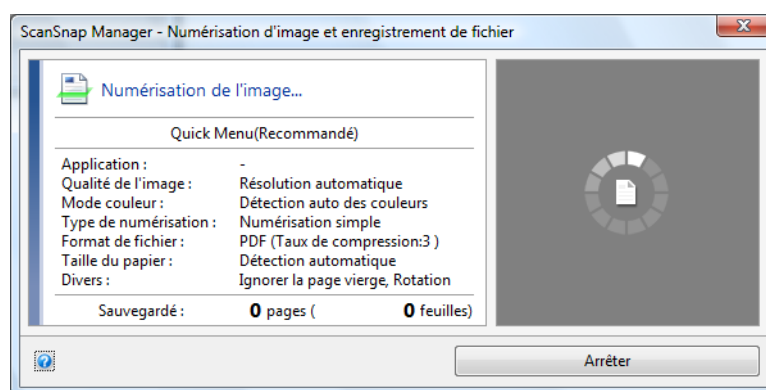
Lorsque la numérisation commence, la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.

Cette boîte de dialogue est composée des rubriques suivantes :

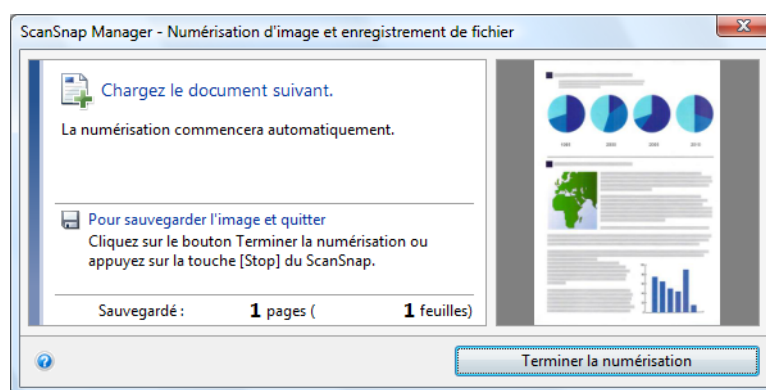
- progression de la numérisation
- paramètres de numérisation
- enregistrement terminé
- prévisualisation

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** ou en appuyant sur la touche [Scan/Stop] située sur le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Interrompre la numérisation \(page 80\)](#).



Le message suivant s'affiche dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** une fois le document numérisé. Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.



La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** se ferme lorsque vous appuyez sur la touche [Scan/Stop] ou que vous cliquez sur le bouton **Terminer la numérisation**.



Dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, si la case **Lorsque la numérisation en cours est complète, commencer la suivante** de l'onglet **Numérisation** est décochée, la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** se ferme automatiquement après avoir sauvegardé l'image numérisée.

## Masquer la progression de la numérisation

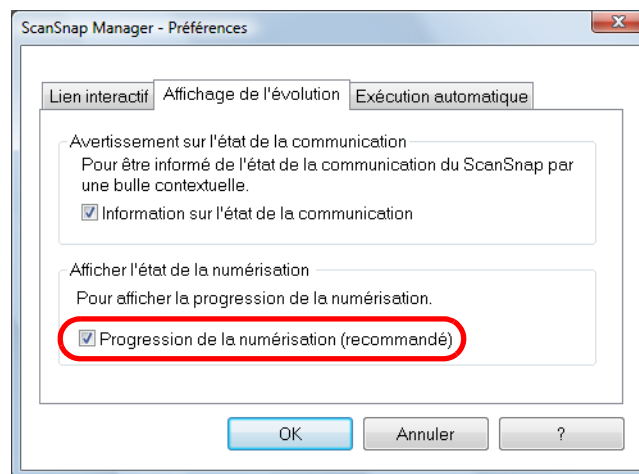
Vous pouvez masquer la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** de la manière suivante.

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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 sauvegarder 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.

- **Gérer les documents numérisés en établissant un lien avec SugarSync.**

Vous pouvez enregistrer les images numérisées dans votre dossier SugarSync et y accéder simplement, n'importe quand et n'importe où.

- **Enregistrer les documents numérisés sur un périphérique mobile.**

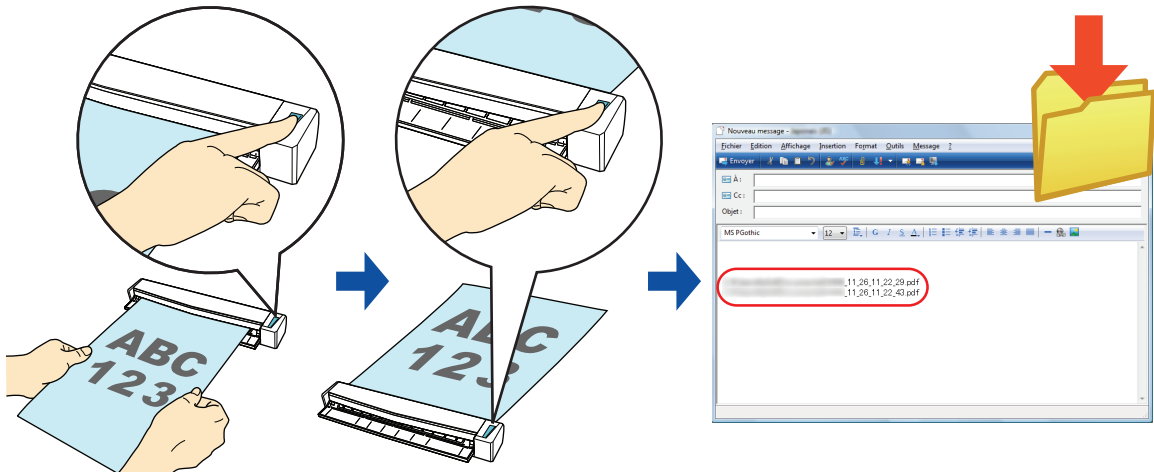
Vous pouvez enregistrer les fichiers d'images numérisées sur un périphérique mobile. Vous pourrez les consulter en établissant un lien avec une application accueillant les fichiers PDF ou JPEG.

Dans les pages 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 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 du logiciel de courriel. 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

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 108](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 111](#))

## 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 \(page 70\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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

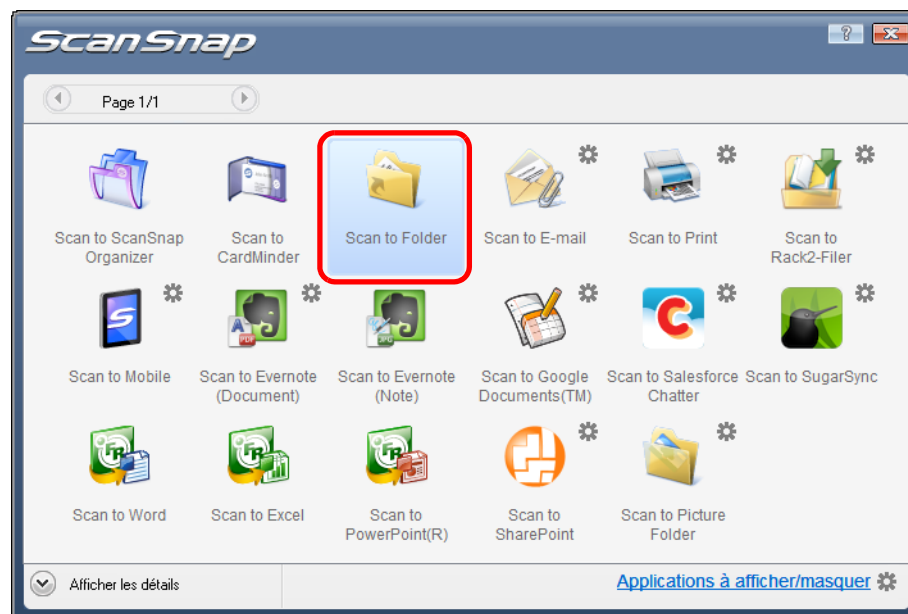


Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Double-cliquez sur l'icône Scan to Folder.

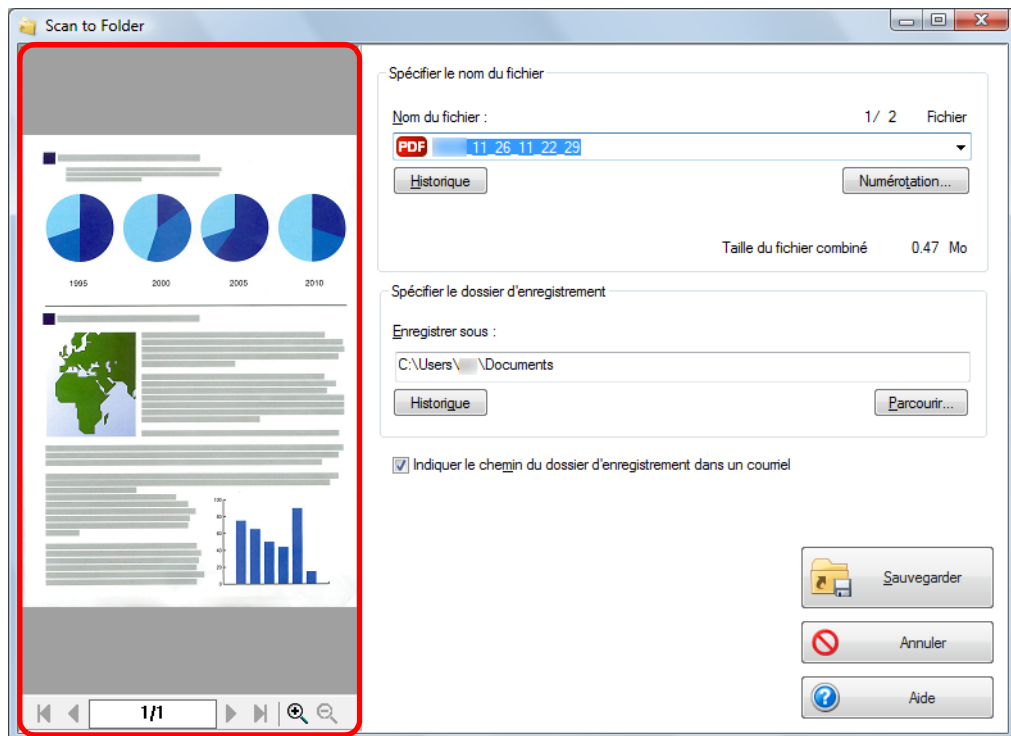


⇒ La boîte de dialogue **Scan to Folder** s'ouvre.

## 5. 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.

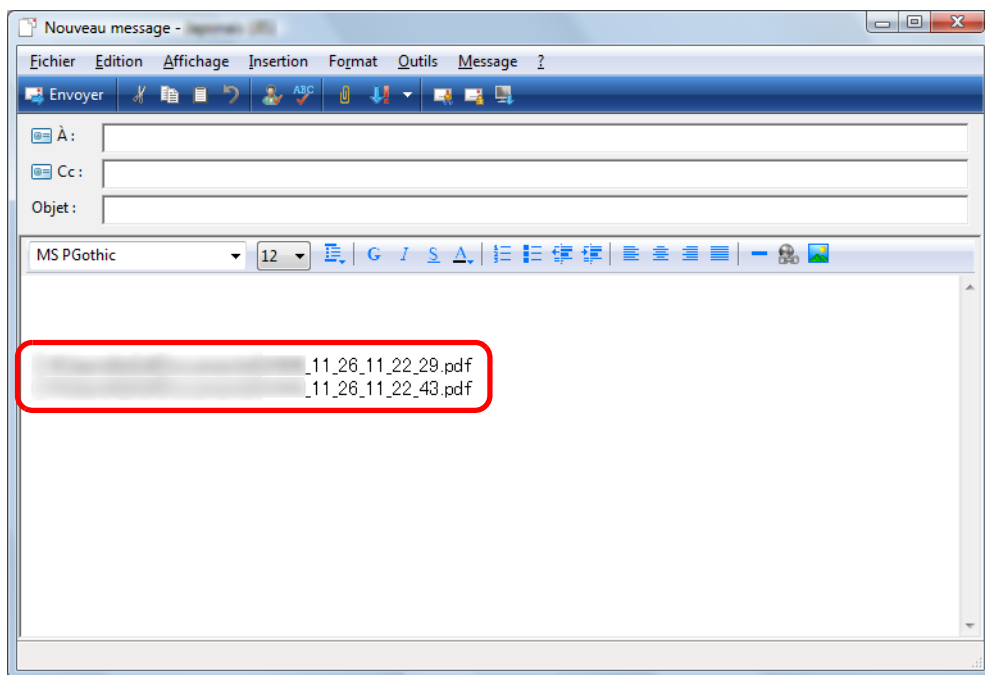
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Folder**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



prévisualisation

## 6. 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



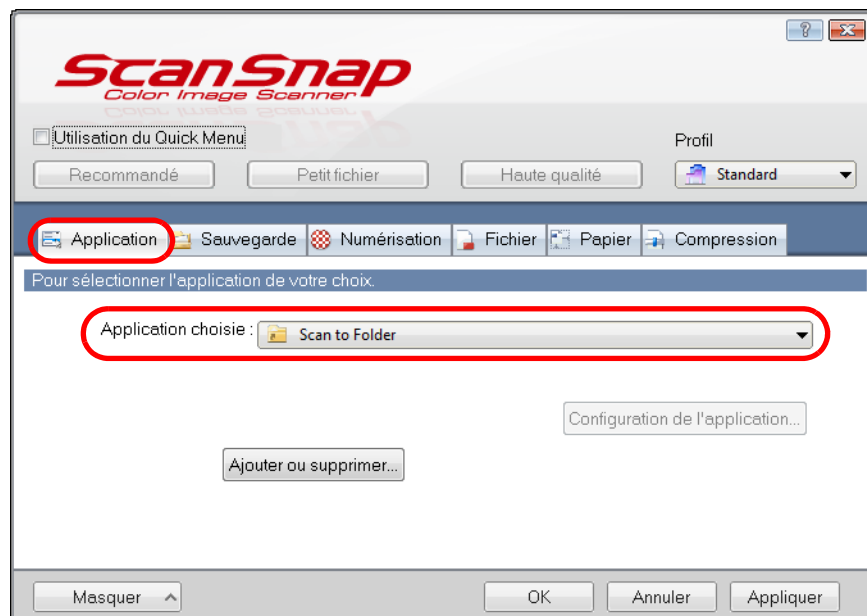
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

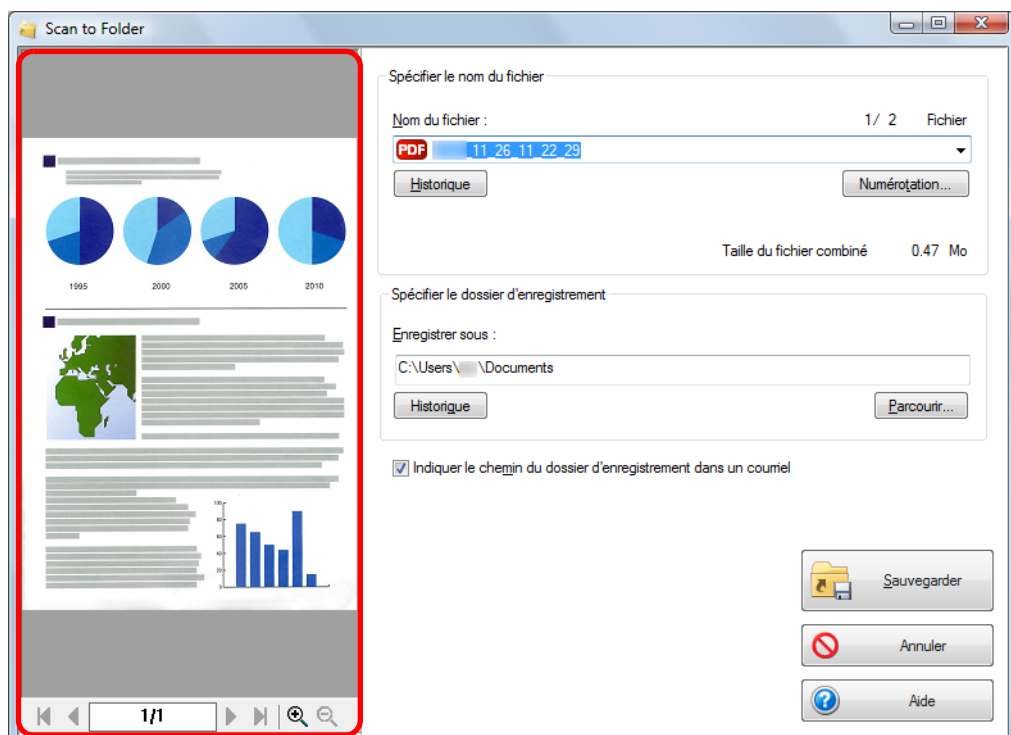
## 6. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

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

## 7. 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 les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.

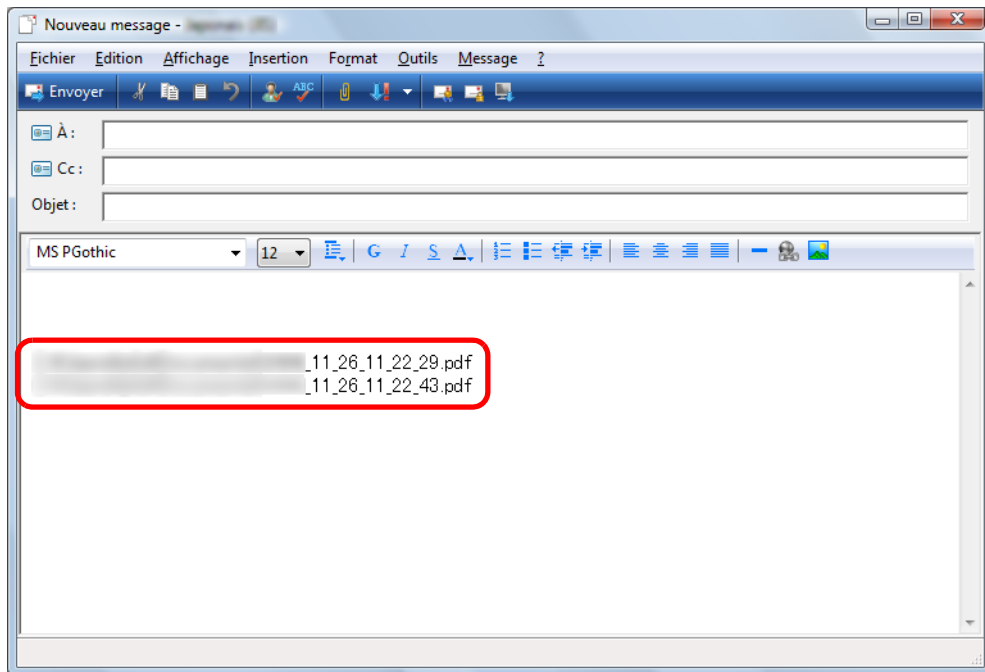


prévisualisation



## 8. Cliquez sur le bouton Sauvegarder.

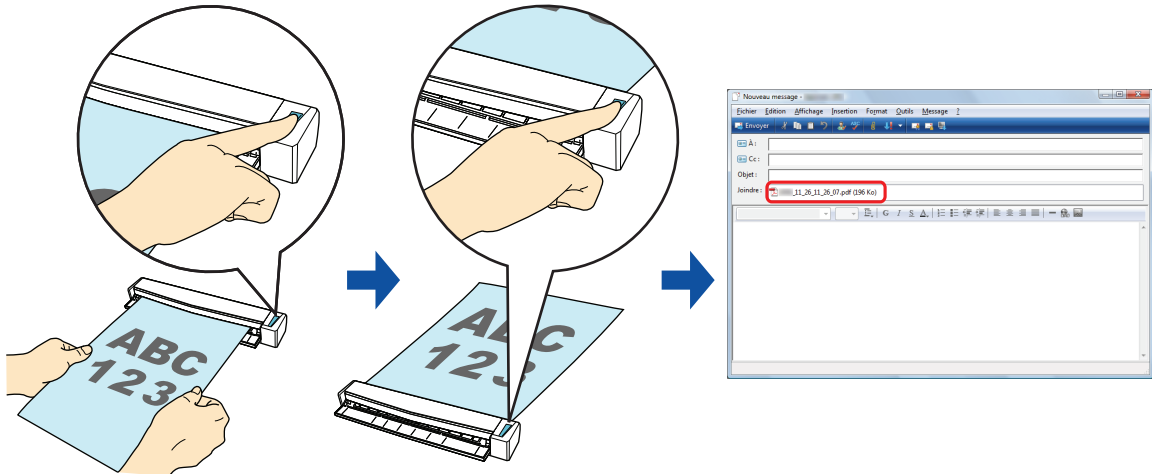
- ⇒ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.
- ⇒ Si vous avez coché la case **Indiquer le chemin du dossier d'enregistrement dans un courriel** dans la boîte de dialogue **Scan to Folder**, un logiciel de courriel démarre et un message, composé du chemin d'accès au dossier où est 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 **Scan to Folder** avant de numériser le document suivant.
- 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 courriel 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 du logiciel de courriel. 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

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 115](#))
- 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 \(page 70\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).



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/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



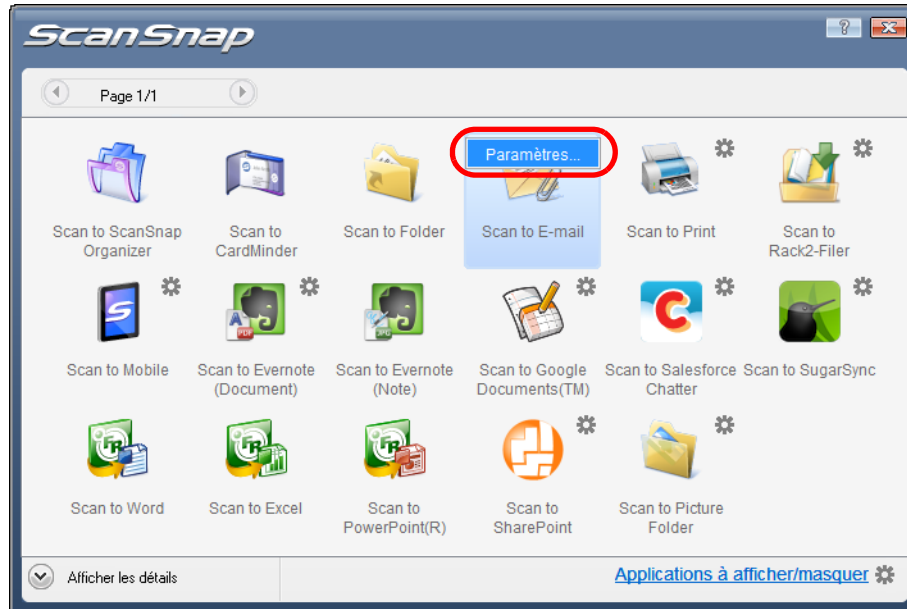
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

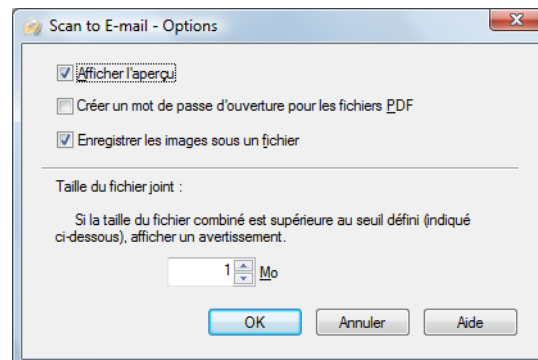
## 4. Modifiez les paramètres de Scan to E-mail. (Ou rendez-vous à l'étape 5.)

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



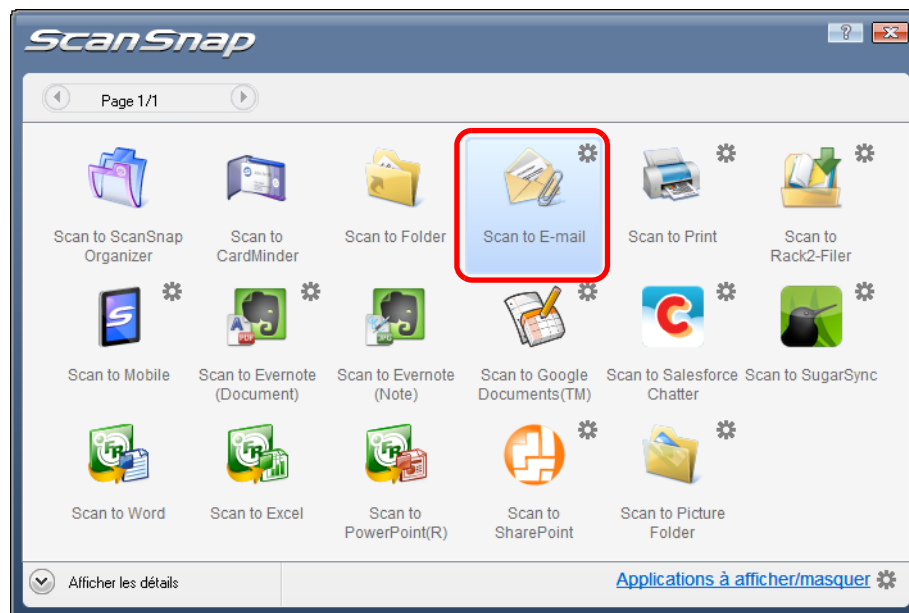
⇒ La boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options** s'ouvre.

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



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

## 5. Cliquez sur l'icône Scan to E-mail.



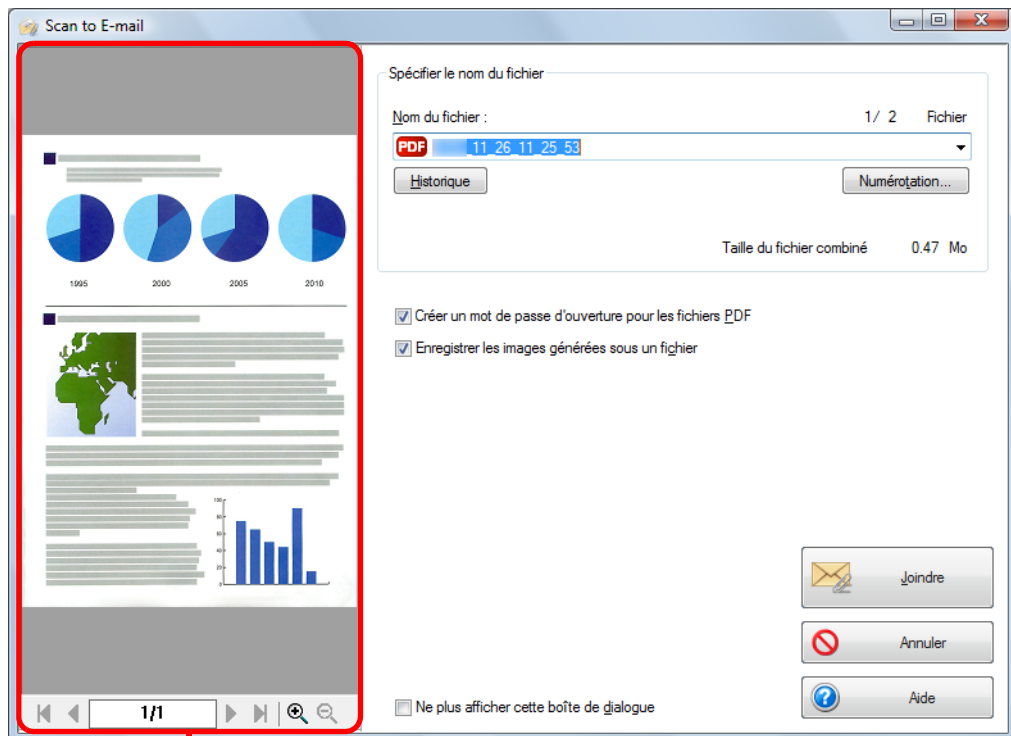
⇒ La boîte de dialogue **Scan to E-mail** s'ouvre.

Si vous avez décoché la case **Afficher l'aperçu** dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options** à l'étape 4., la boîte de dialogue **Scan to E-mail** ne s'ouvrira pas. Un message avec les fichiers à joindre s'affichera plutôt.

## 6. 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.

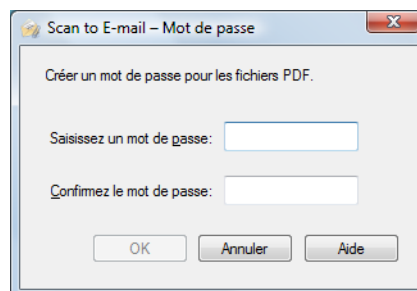
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to E-mail**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



prévisualisation

## 7. Cliquez sur le bouton Joindre.

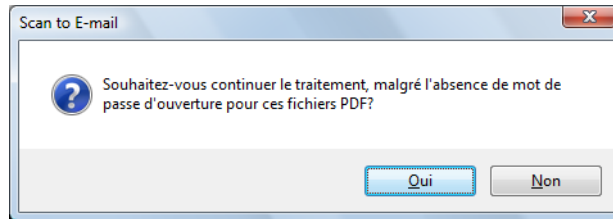
⇒ Si vous avez coché la case **Créer un mot de passe d'ouverture pour les fichiers PDF** dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options** ou **Scan to E-mail**, la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Mot de passe** s'ouvre.



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

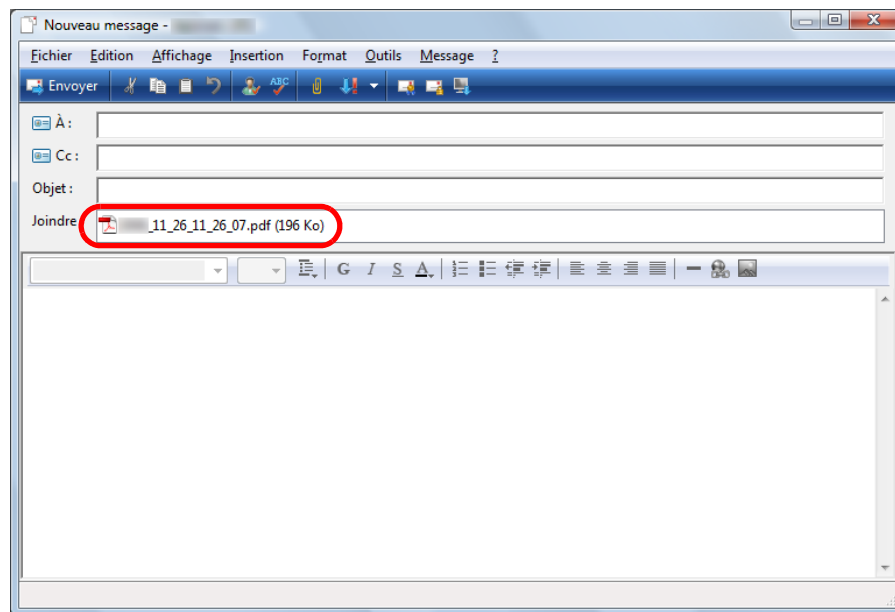


Le message suivant s'affichera si vous cliquez sur le bouton **Annuler** dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Mot de passe**.



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

⇒ Une fenêtre composée d'un message et du fichier à joindre, s'ouvre.



- 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



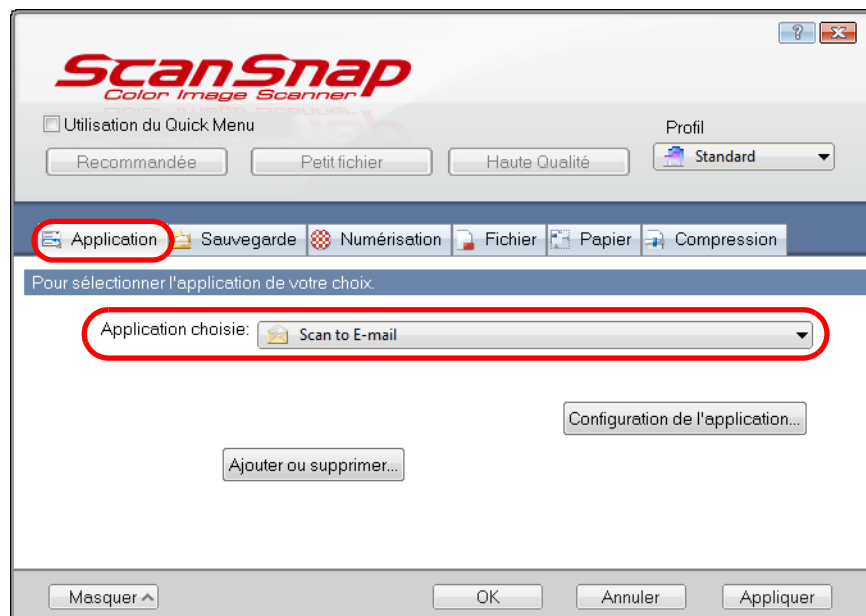
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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.



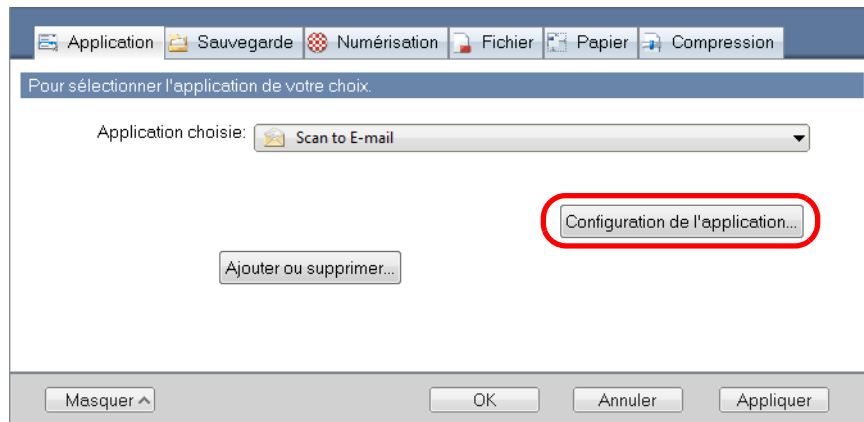
ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to E-mail** lorsque vous sélectionnez :

- **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.)

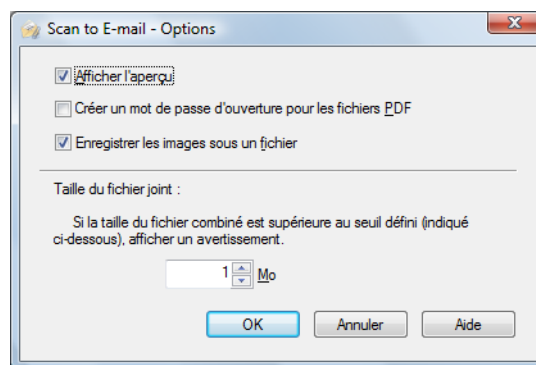
1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇒ 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 rubriques 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).



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/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

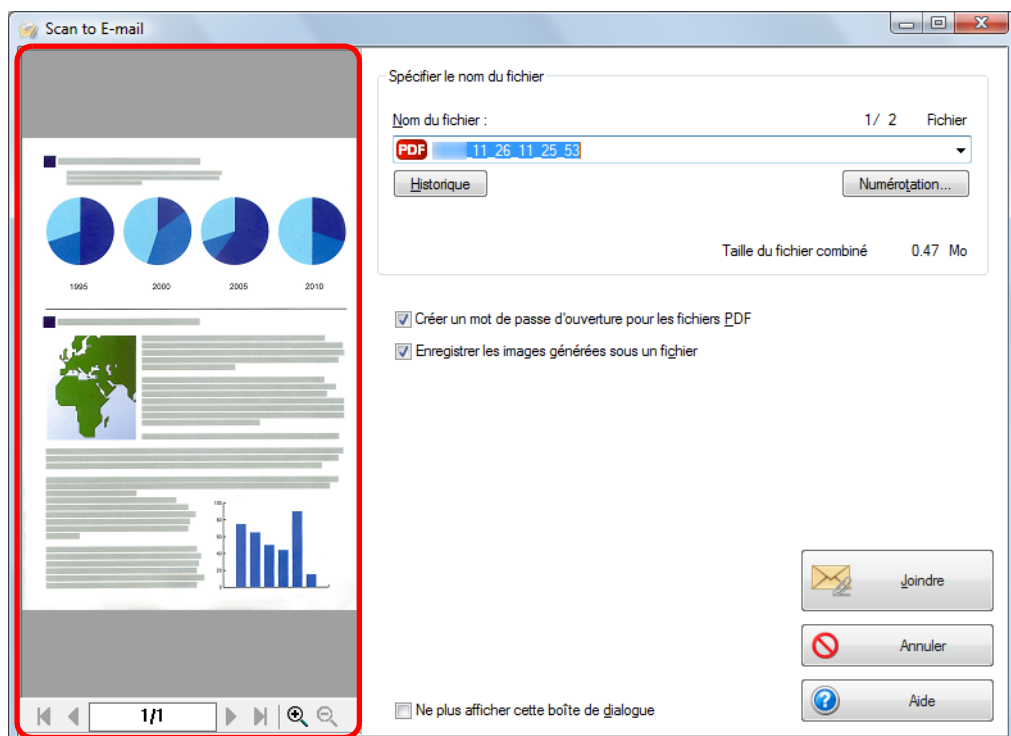
⇒ La boîte de dialogue **Scan to E-mail** s'ouvre.

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.

## 8. 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.

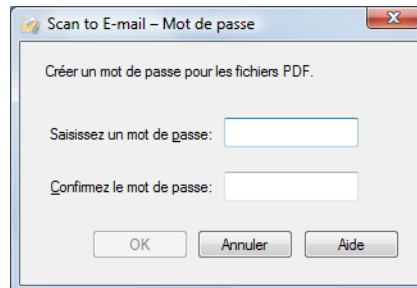
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to E-mail**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



prévisualisation

## 9. Cliquez sur le bouton Joindre.

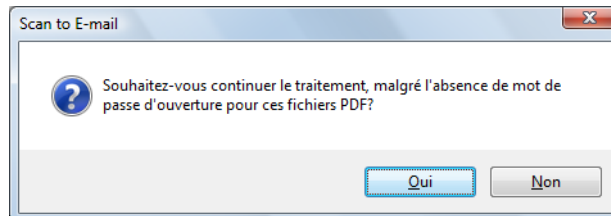
⇒ Si vous avez coché la case **Créer un mot de passe d'ouverture pour les fichiers PDF** dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Options** ou **Scan to E-mail**, la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Mot de passe** s'ouvre.



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

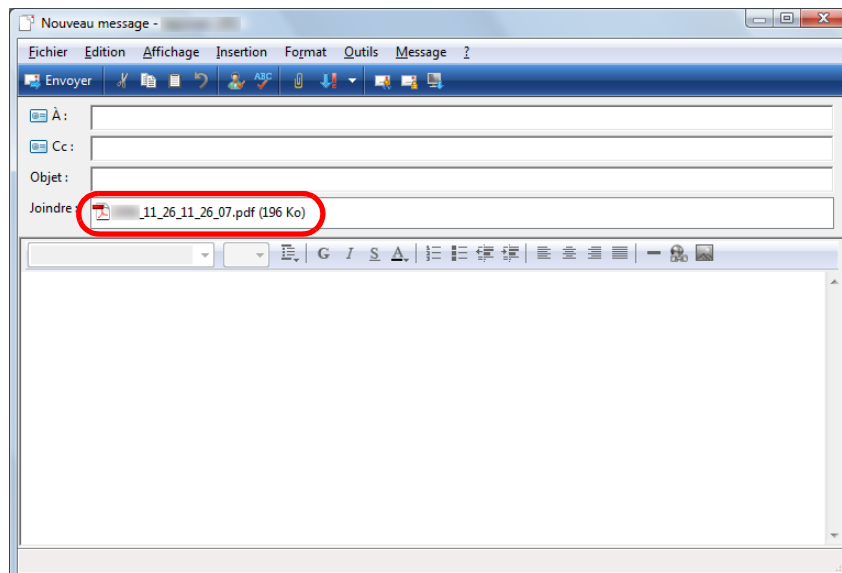


Le message suivant s'affichera si vous cliquez sur le bouton **Annuler** dans la boîte de dialogue **Scan to E-mail - Mot de passe**.



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

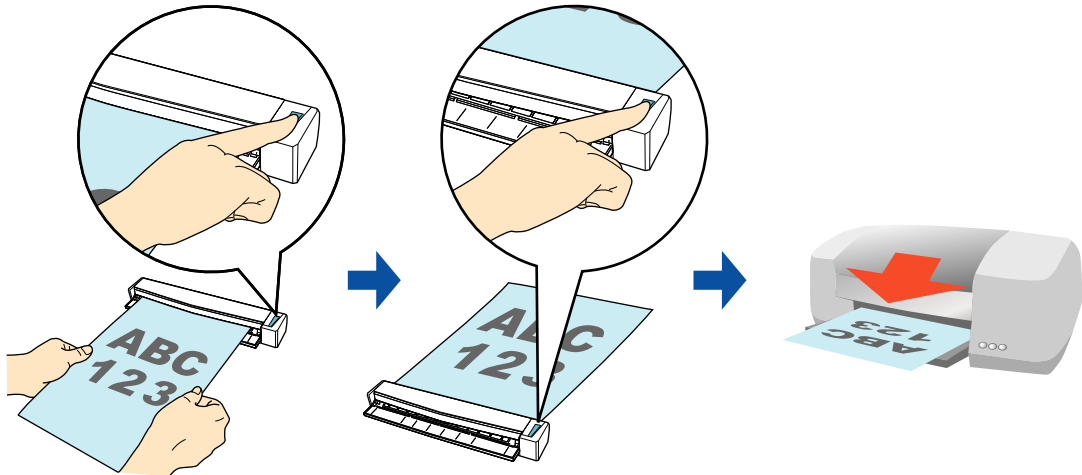
⇒ Un logiciel de courriel démarre et le fichier sélectionné est joint à un courriel.



- Aucune numérisation ne commencera tant que la boîte de dialogue **Scan to E-mail** sera 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 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 \(page 70\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



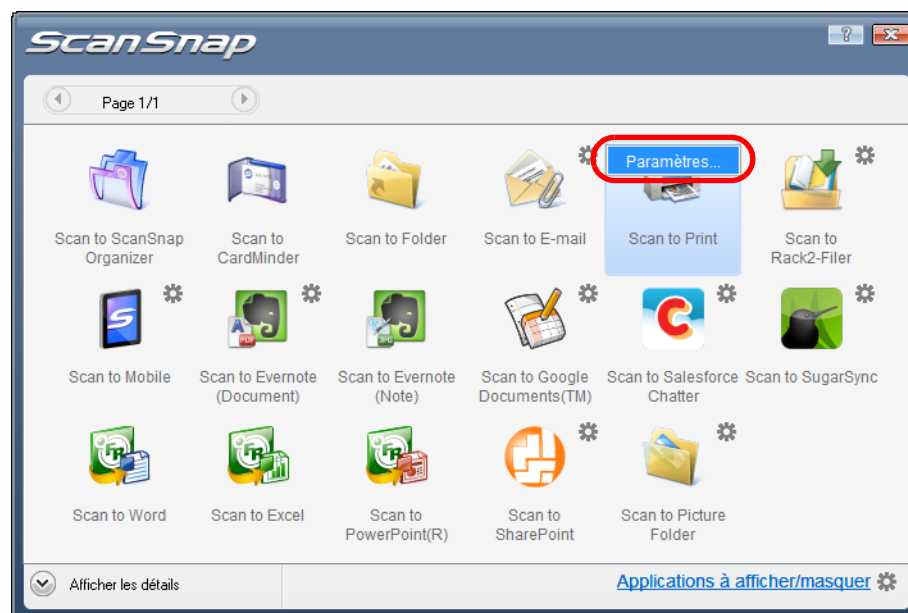
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Modifiez les paramètres de Scan to Print. (Ou rendez-vous à l'étape 5.)

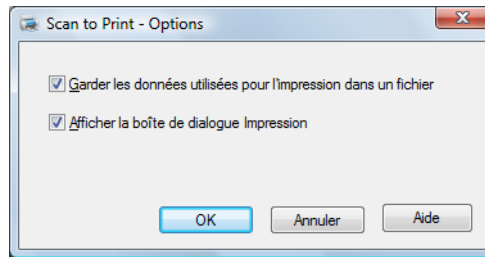
1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙️ de l'icône **Scan to Print** et sélectionnez le menu **Paramètres**.



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

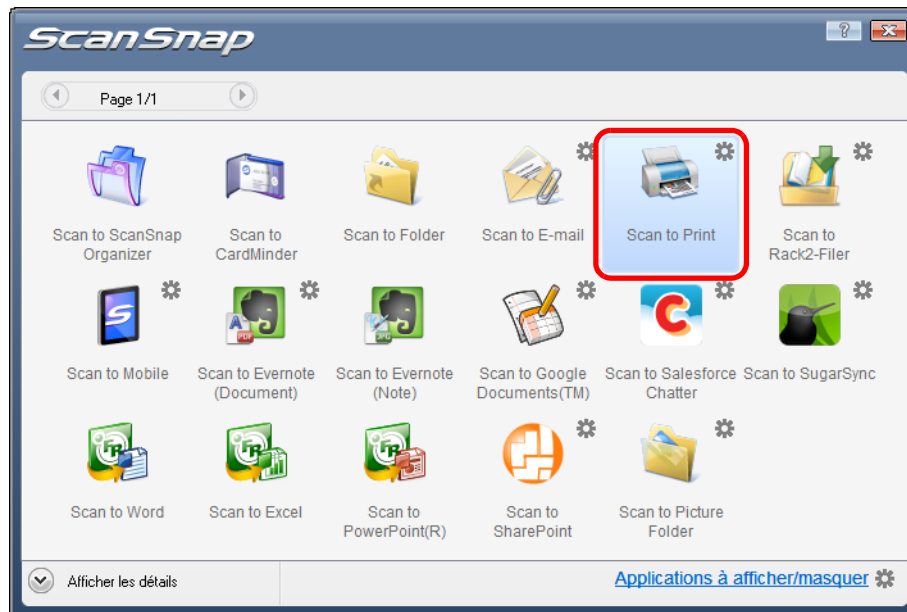
2. Modifiez les paramètres.

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**.

## 5. Cliquez sur l'icône de Scan to Print.



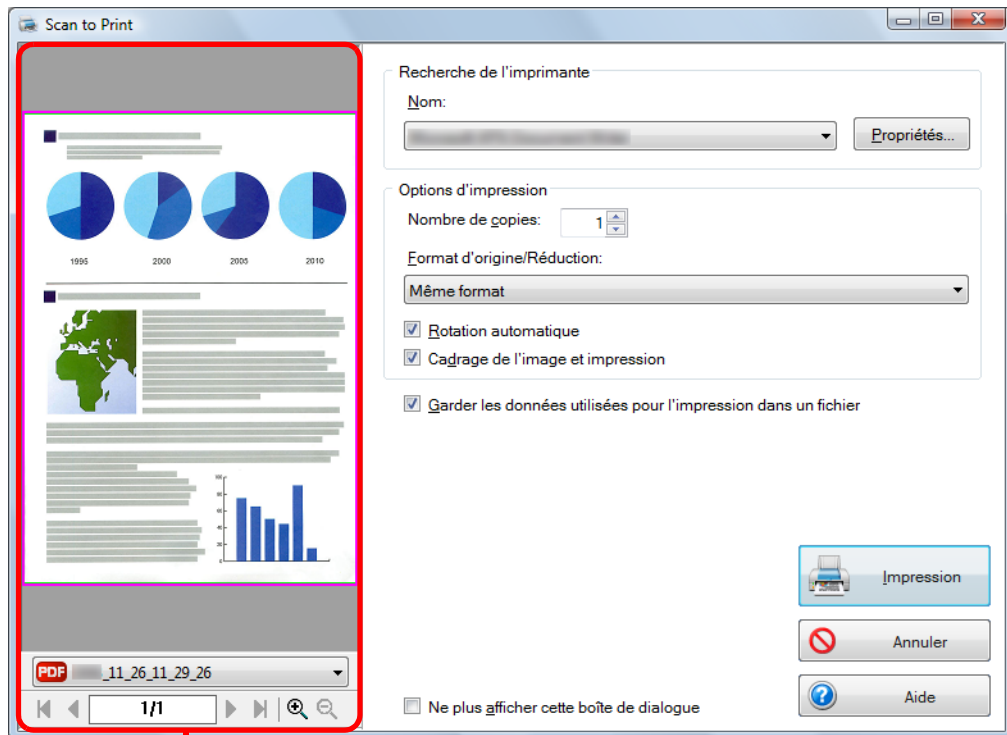
⇒ La boîte de dialogue **Scan to Print** s'ouvre.

Si vous avez décoché la case **Afficher la boîte de dialogue Impression** à l'étape 4., l'impression est réalisée immédiatement.

## 6. 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.



prévisualisation

## 7. 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



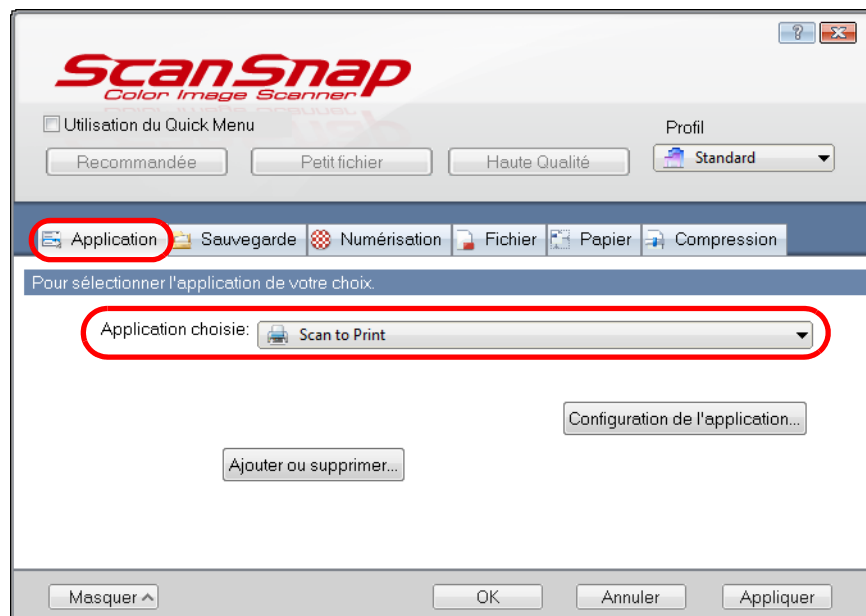
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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.



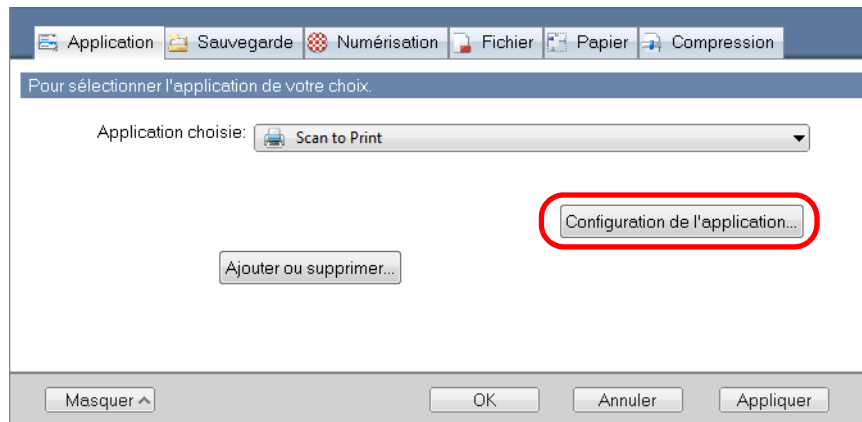
ScanSnap Manager peut également interagir avec Scan to Folder si vous sélectionnez :

- **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.



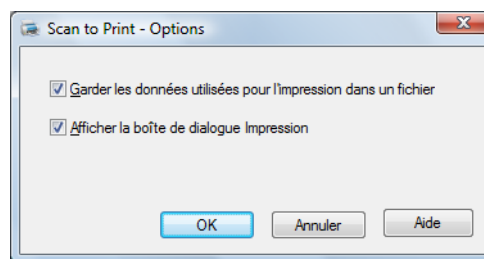
### 3. Modifiez les paramètres de Scan to Print. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

### 6. Appuyez sur la touche **[Scan/Stop]** du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

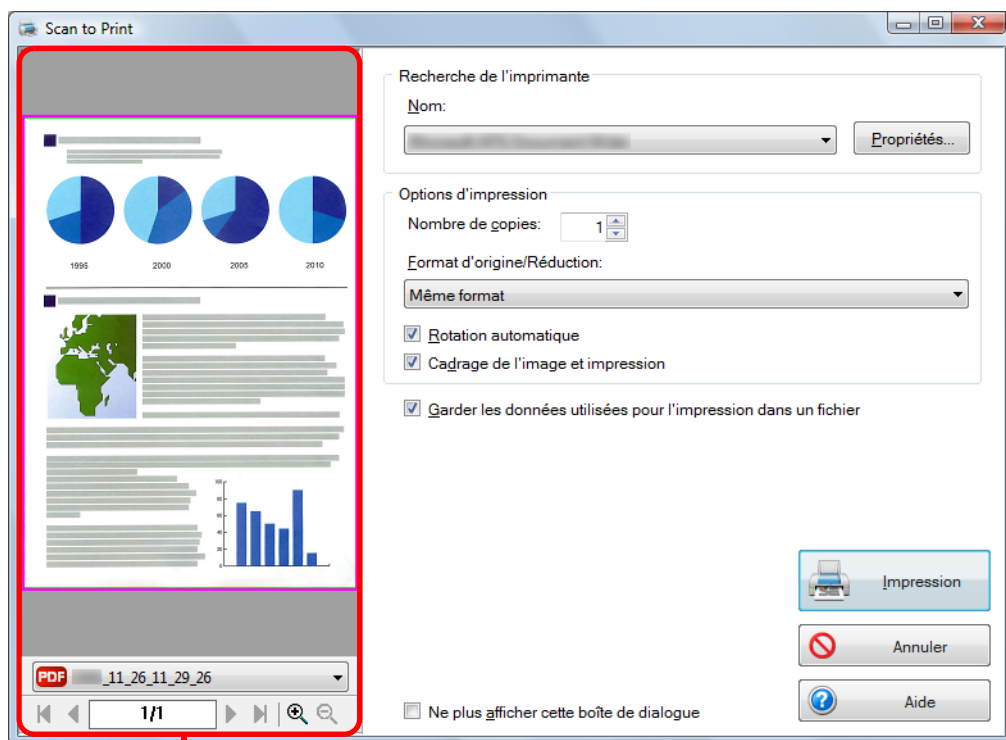
⇒ La boîte de dialogue **Scan to Print** s'ouvre.

Si vous avez décoché la case **Afficher la boîte de dialogue Impression** à l'étape 3., l'impression est réalisée immédiatement.

## 8. 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.



prévisualisation

## 9. Cliquez sur le bouton Impression.

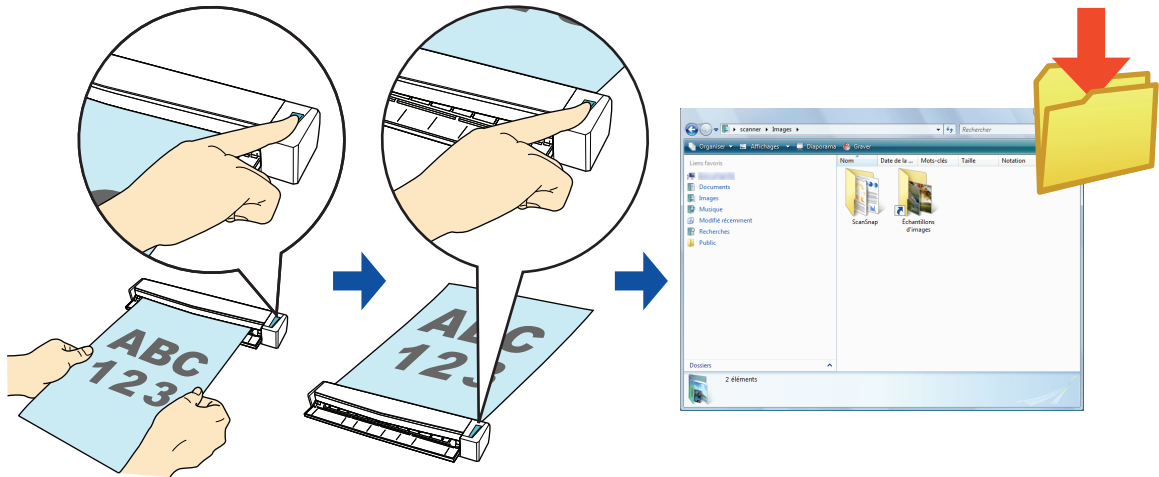
⇒ L'image numérisée est imprimée.



- Aucune numérisation ne commencera tant que la boîte de dialogue **Scan to Print** sera ouverte. Fermez la boîte de dialogue **Scan to Print** avant de poursuivre la numérisation.
- 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 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* (tel que C):\Users\*nom d'utilisateur*\Images\ScanSnap
- Windows XP  
*nom du lecteur* (tel que C):\Documents and Settings\*nom d'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 \(page 70\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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




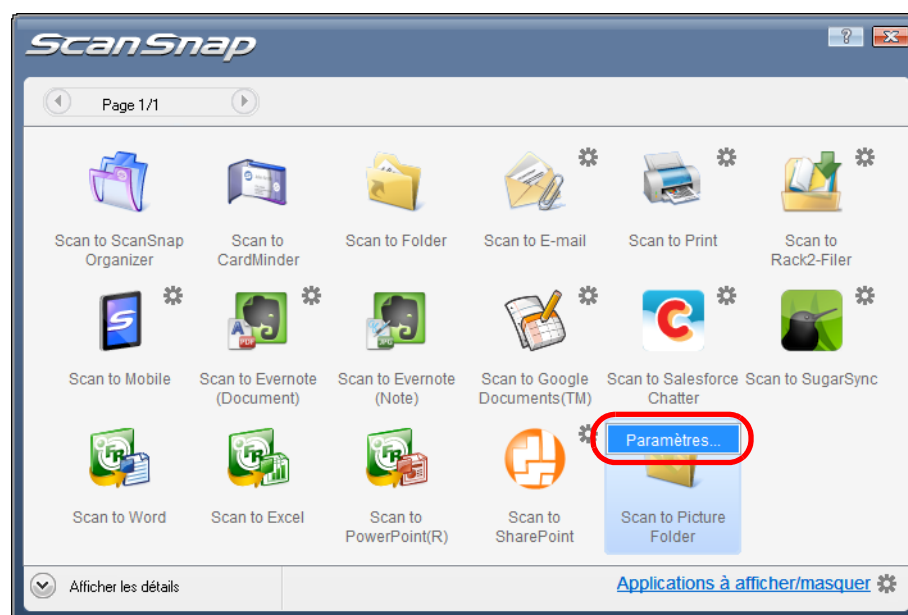
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

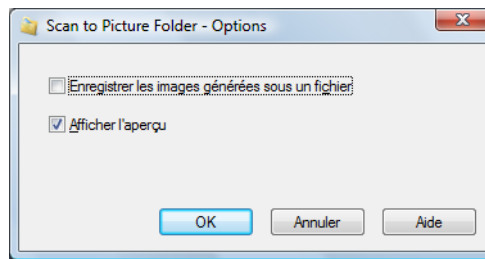
### 4. Modifiez les paramètres de l'action Scan to Picture Folder. (Ou rendez-vous à l'étape 5.)

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



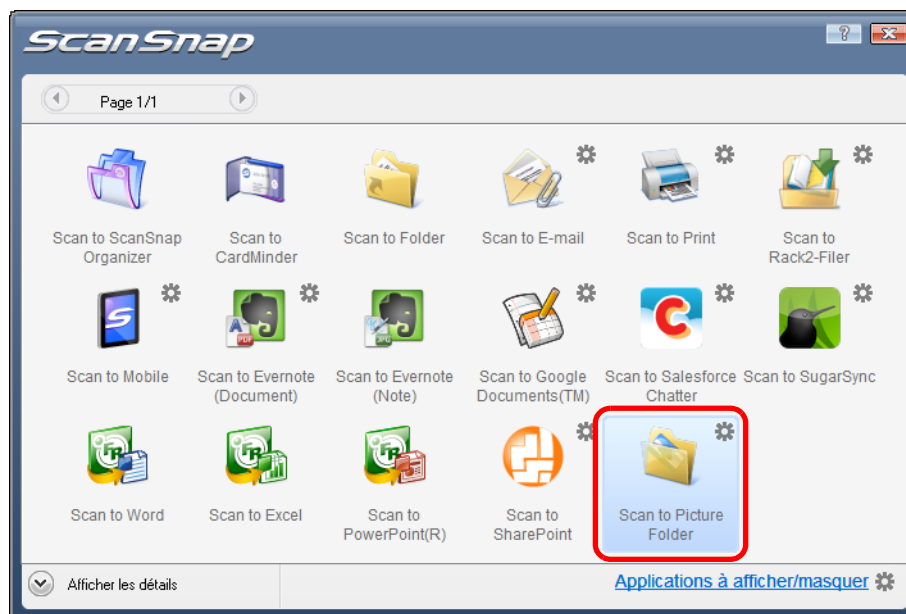
⇒ La boîte de dialogue **Scan to Picture Folder - Options** s'affiche.

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



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

## 5. Cliquez sur l'icône **Scan to Picture Folder**.

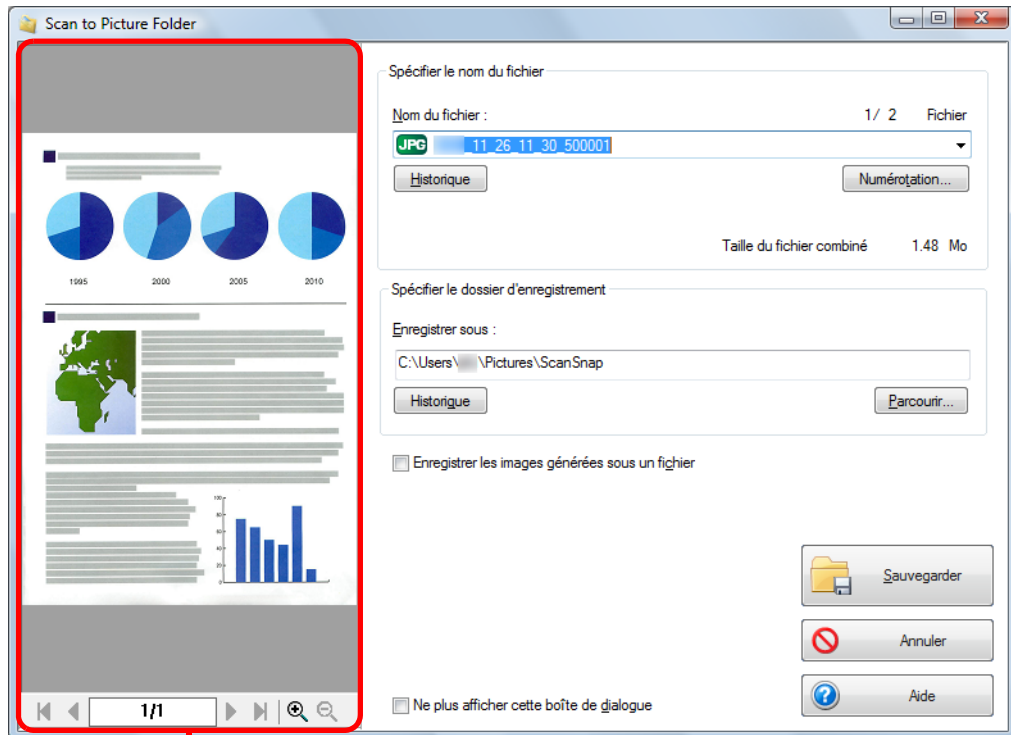


⇒ La boîte de dialogue **Scan to Picture Folder** s'ouvre.

Si vous avez décoché la case **Afficher l'aperçu** à l'étape 4., l'image numérisée est directement sauvegardée dans le dossier d'images.

## 6. 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.



prévisualisation



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

## 7. Cliquez sur le bouton Sauvegarder.

⇒ L'image numérisée est sauvegardée 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



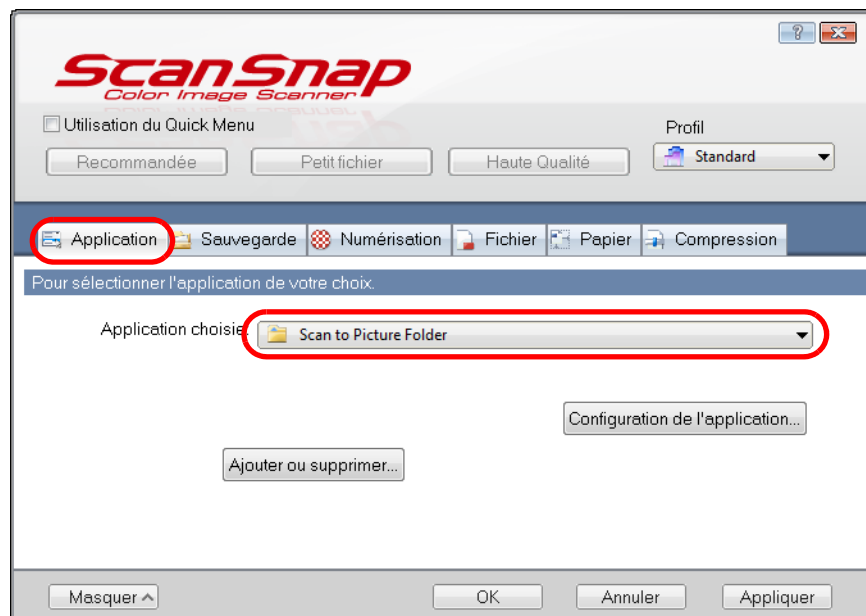
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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

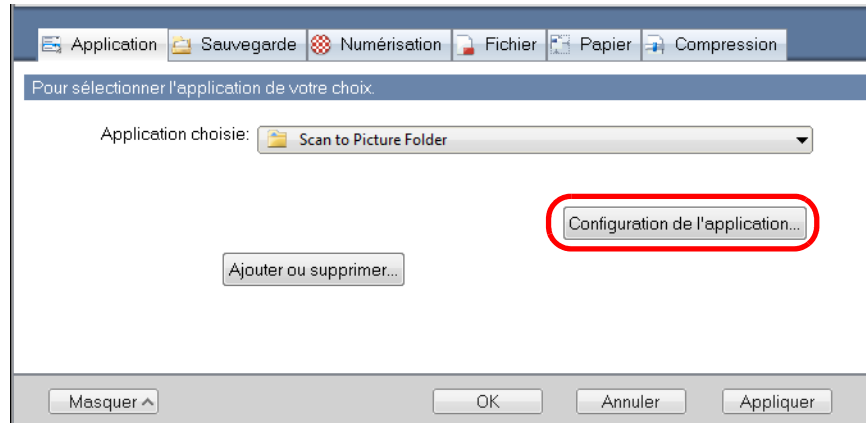
### 2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Picture Folder.



Après avoir enregistré des paramètres de numérisation dans des profils, 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 \(page 88\)](#).

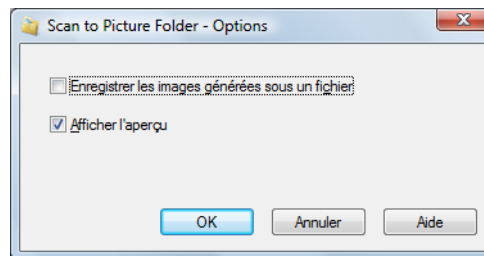
### 3. Modifiez les paramètres de l'action Scan to Picture Folder. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

### 6. Appuyez sur la touche **[Scan/Stop]** du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.



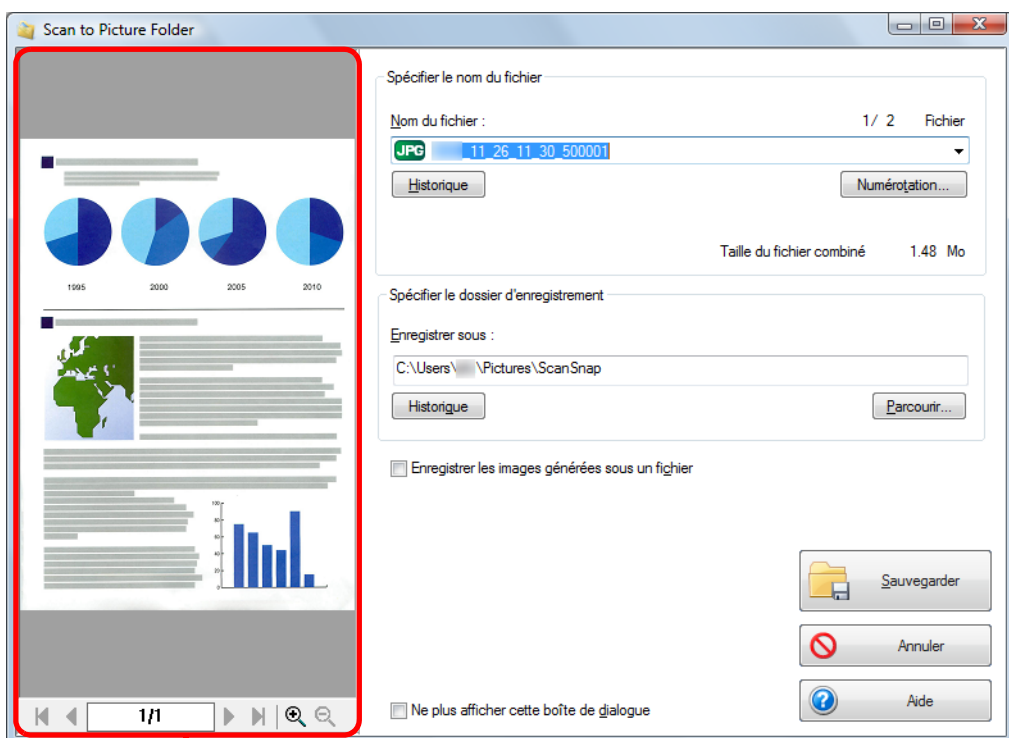
## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ 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 sauvegardée dans le dossier d'images.

## 8. 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.



prévisualisation



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

## 9. Cliquez sur le bouton Sauvegarder.

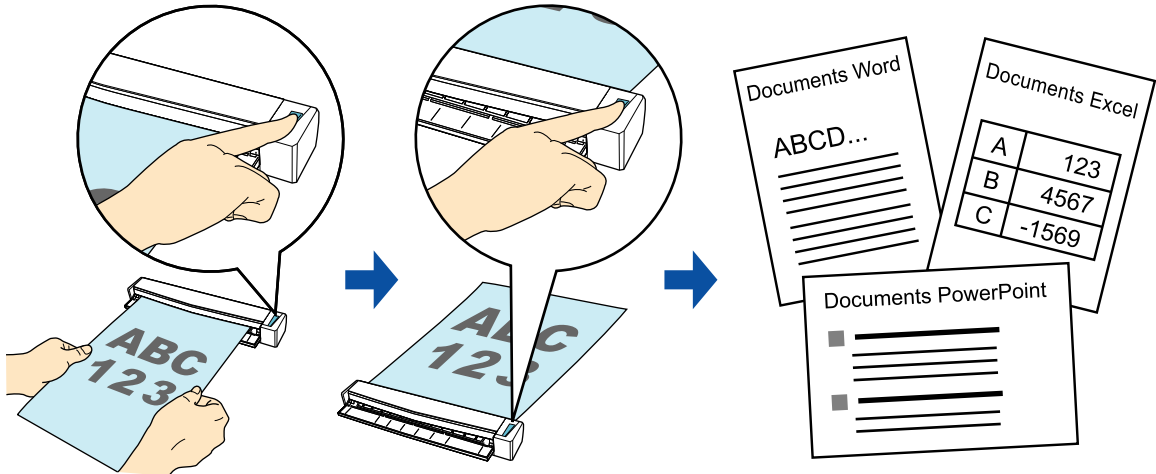
⇒ L'image numérisée est sauvegardée dans le dossier d'images.



- Aucune numérisation ne commencera tant que la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder** sera ouverte. Fermez la boîte de dialogue **Scan to Picture Folder** avant de poursuivre la numérisation.
- 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.

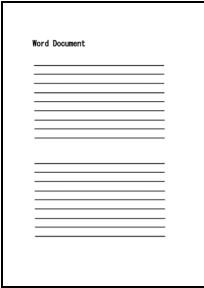
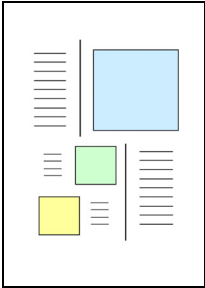
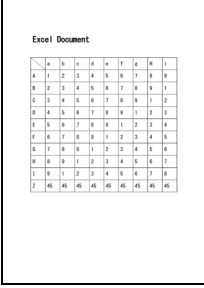
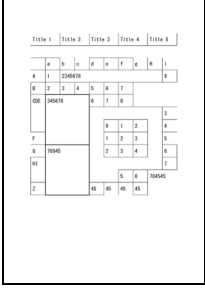
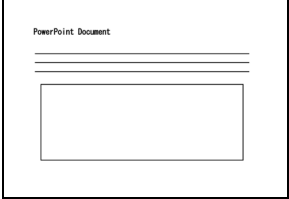
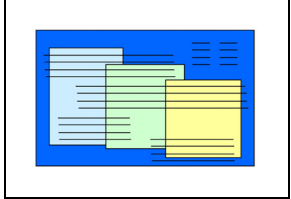


- Les applications suivantes doivent être installées sur votre ordinateur afin que la reconnaissance textuelle soit possible.
  - ABBYY FineReader for ScanSnap (fourni avec le ScanSnap)
  - Word
  - Excel
  - PowerPoint
  - Visual Basic for Applications of Office Shared Features (son installation est 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.



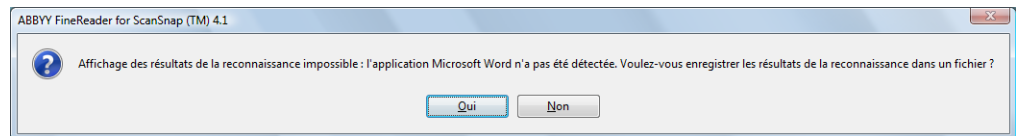
À propos de la fonction OCR d'ABBYY FineReader for ScanSnap

- 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  
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.

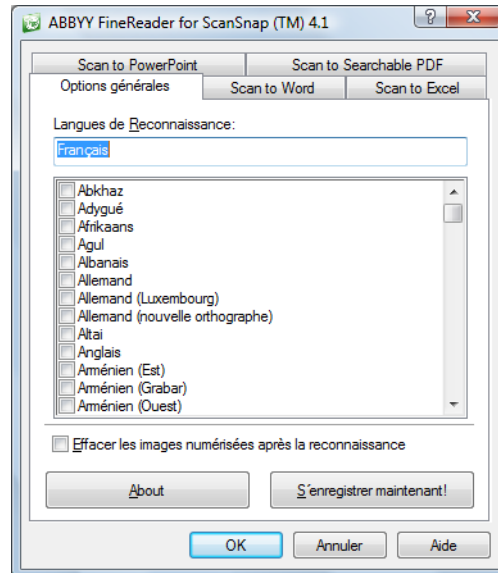


- Lors de la conversion en un fichier Excel, la reconnaissance ne peut pas s'effectuer sur plus de 65 536 lignes.
- Lors de la conversion en un fichier Excel, les informations relatives à la mise en page du document, les diagrammes et les dimension des graphiques et tableaux ne sont pas conservés. Seuls les tableaux et les chaînes de caractères seront reproduits.
- 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 228](#) 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 142](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 144](#))

## 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 \(page 70\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

### 2. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] 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.
- Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

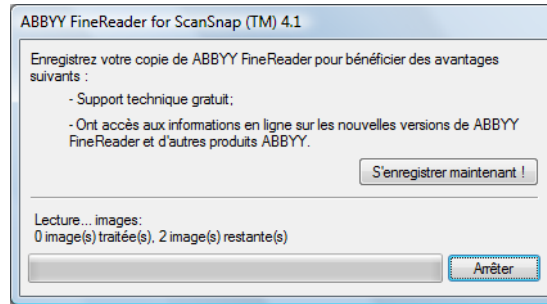
### 4. Cliquez sur l'icône Scan to Word, Scan to Excel ou Scan to PowerPoint(R).





- 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 boîte de dialogue suivante s'ouvre et la conversion des données en fichier Word, Excel ou PowerPoint 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)

## Sans le Quick Menu



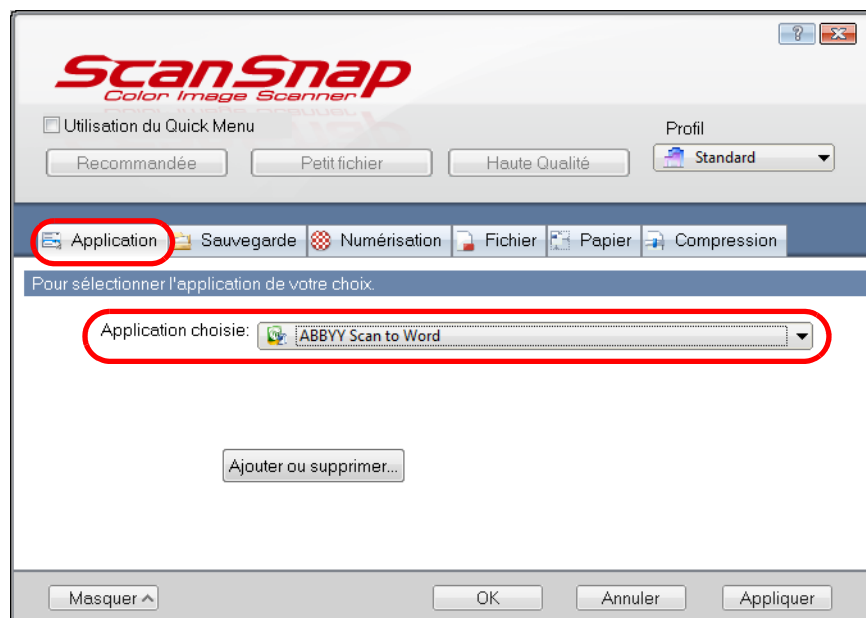
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

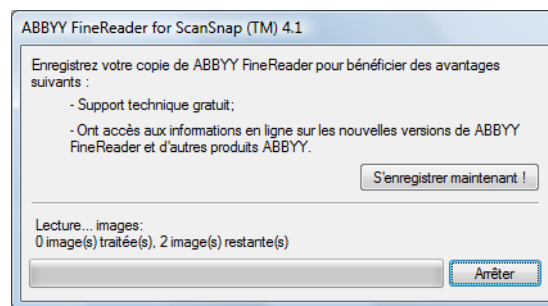
## 5. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 6. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ La boîte de dialogue suivante s'ouvre et la conversion des données en fichier Word, Excel ou PowerPoint commence.



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

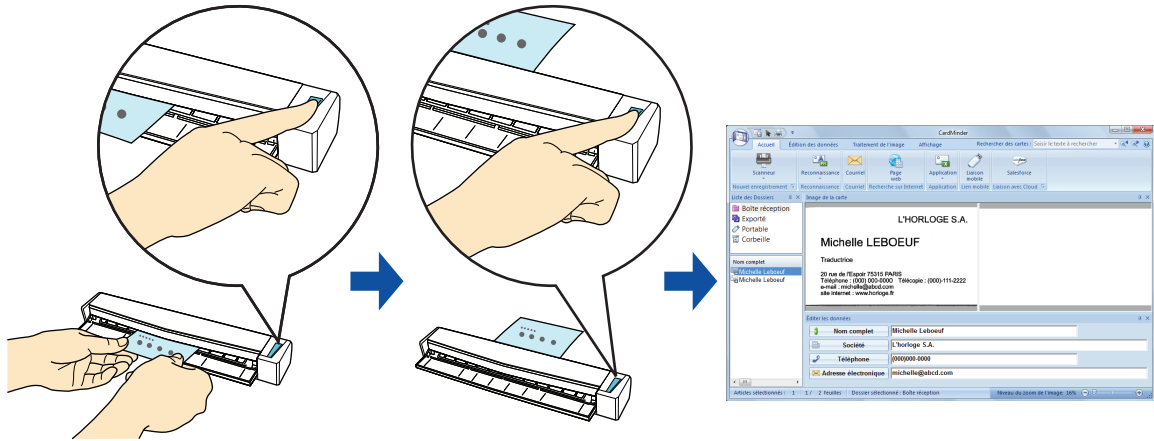


Si Word, Excel ou PowerPoint n'est pas installé sur la plateforme de l'ordinateur, l'image numérisée sera enregistrée sous un des formats suivants à la fin de la conversion :

- 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, pages 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 :

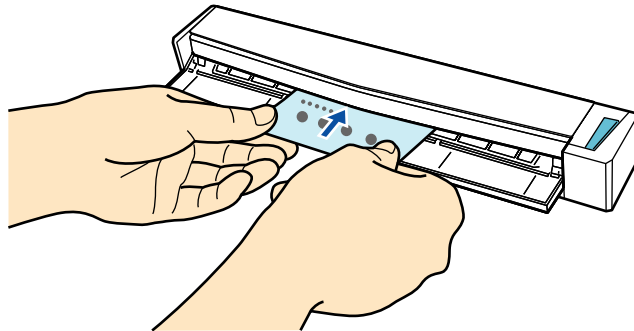
- avec le Quick Menu (→ [page 147](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 150](#))

## 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 \(page 70\)](#).

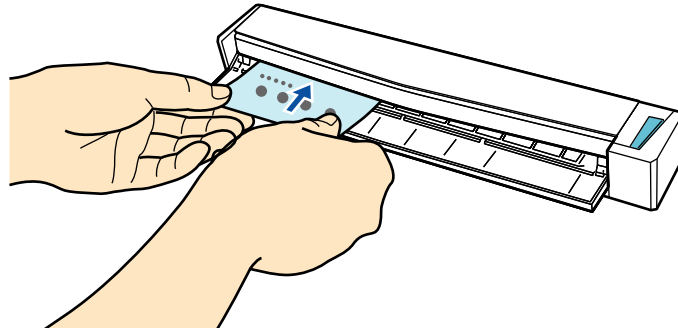
### 1. Posez le recto de la carte de visite contre la zone de chargement du ScanSnap.



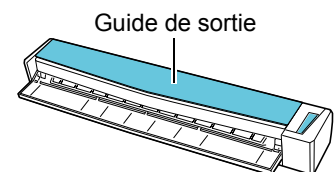
⇒ La carte de visite est tirée jusqu'à ce qu'elle soit placée à l'intérieur du ScanSnap.



- Dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, si **Carte de visite** a été sélectionné pour **Taille du papier** dans l'onglet **Papier**, insérez la carte de visite en l'alignement sur le côté gauche de la zone de chargement.



- Si vous numérisez avec le guide de sortie ouvert, un bourrage papier pourrait se produire et endommager les cartes de visite. Assurez-vous de fermer le guide de sortie lorsque vous numérisez des cartes de visite.



## 2. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] 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**.

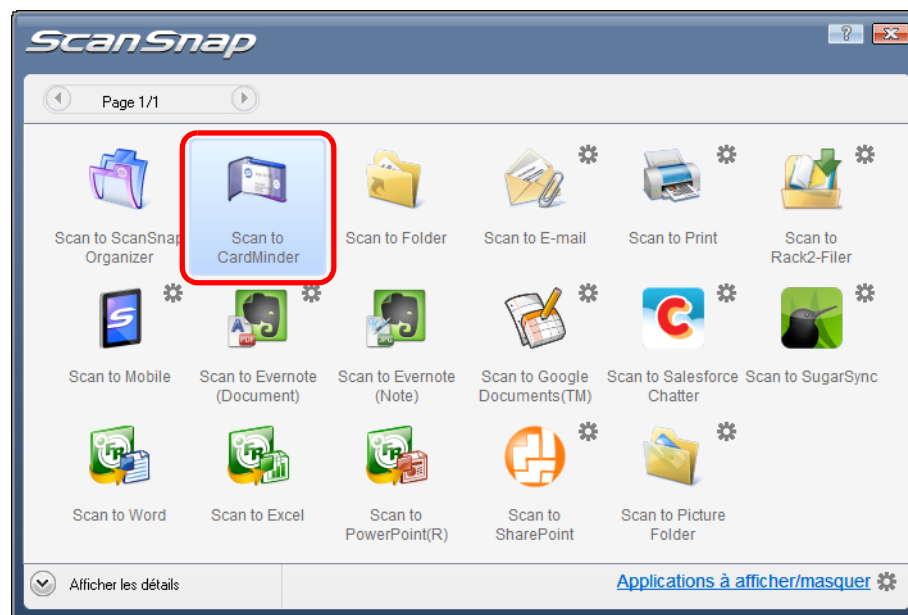


Si vous souhaitez numériser plusieurs cartes visite, chargez-en une nouvelle dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous en placez une nouvelle.

## 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

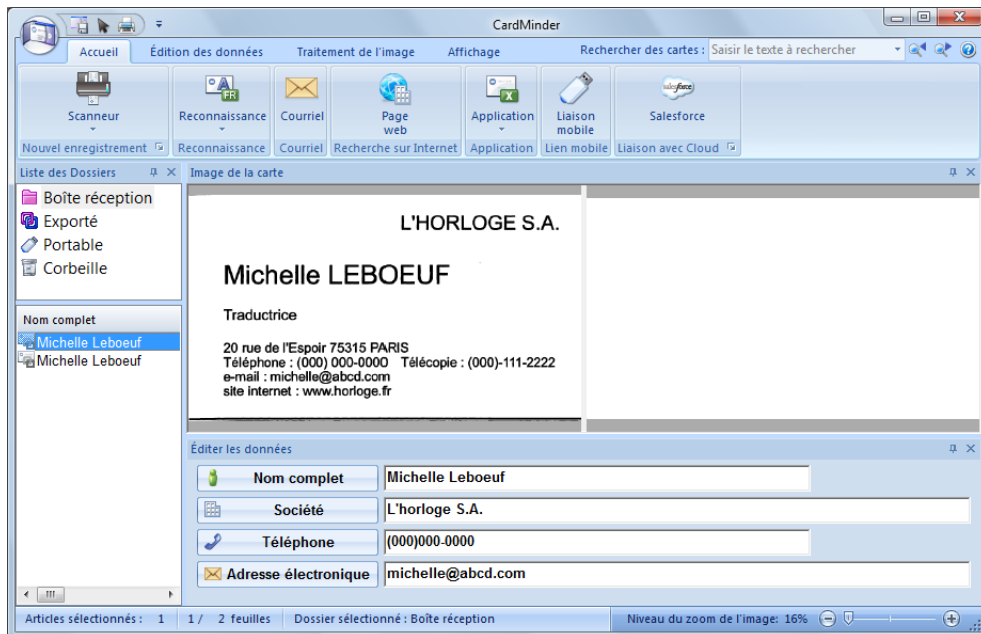
## 4. Cliquez sur l'icône Scan to CardMinder.



- 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.

## 5. 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



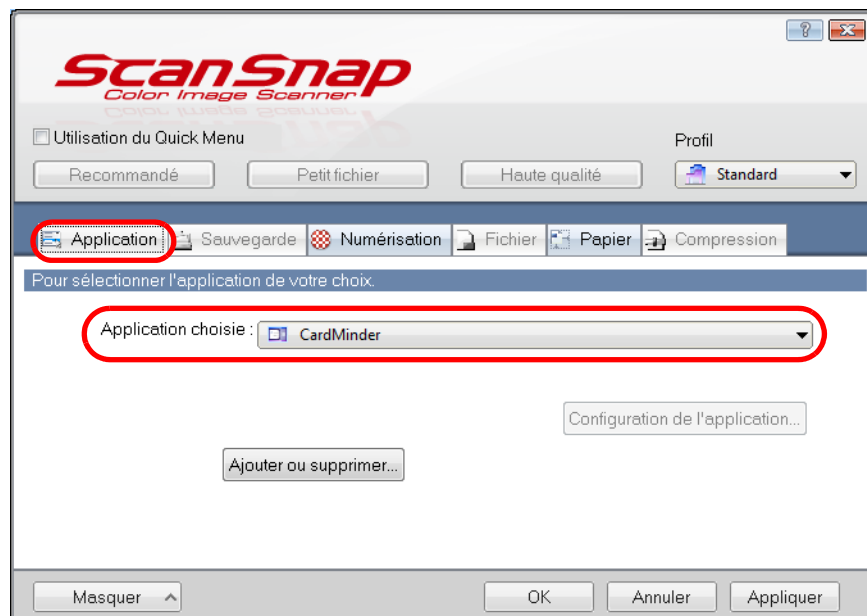
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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 **Excellent**.

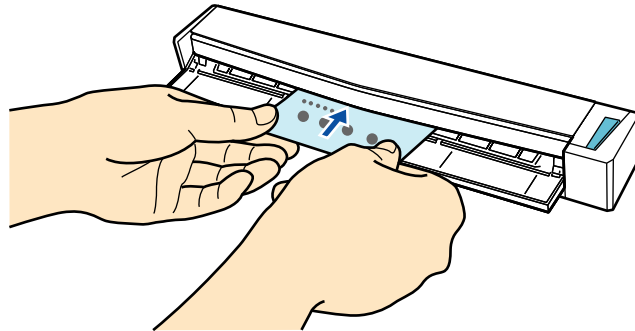


ScanSnap Manager peut également interagir avec **CardMinder** si vous sélectionnez :

- **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.

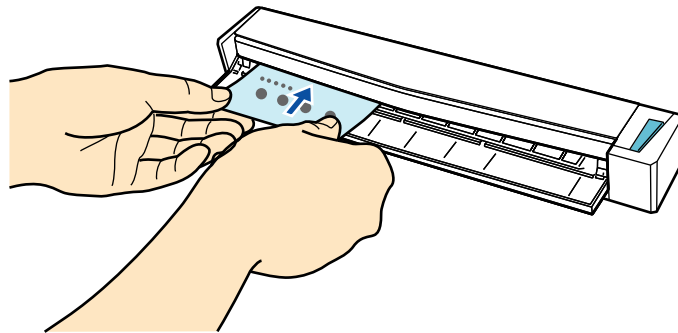
#### 4. Posez le recto de la carte de visite contre la zone de chargement du ScanSnap.



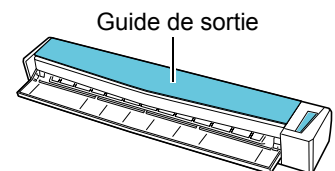
⇒ La carte de visite est tirée jusqu'à ce qu'elle soit placée à l'intérieur du ScanSnap.



- Dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, si **Carte de visite** a été sélectionné pour **Taille du papier** dans l'onglet **Papier**, insérez la carte de visite en l'alignement sur le côté gauche de la zone de chargement.



- Si vous numérisez avec le guide de sortie ouvert, un bourrage papier pourrait se produire et endommager les cartes de visite. Assurez-vous de fermer le guide de sortie lorsque vous numérisez des cartes de visite.



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

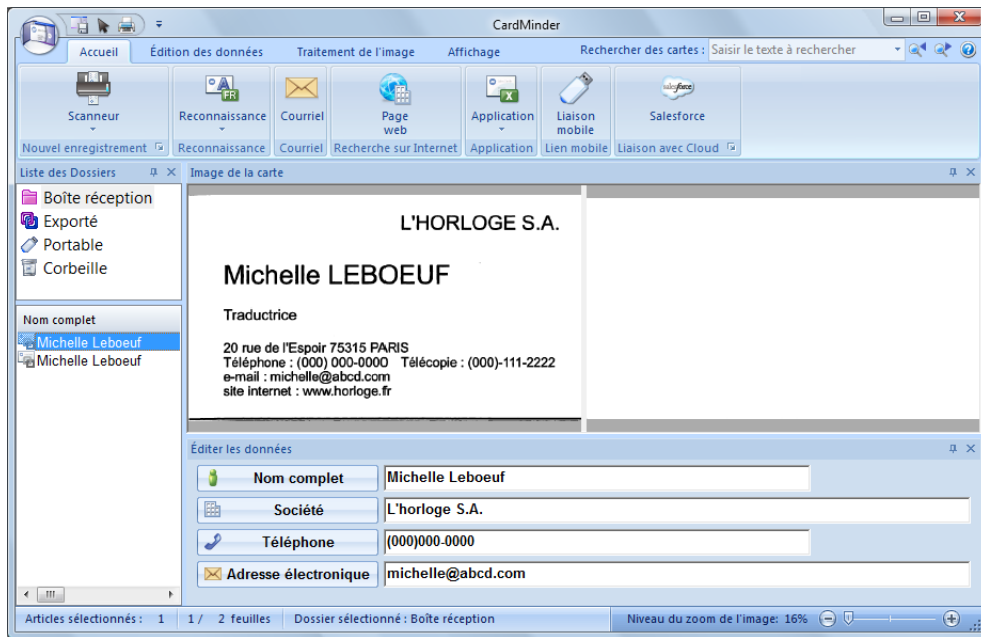


Si vous souhaitez numériser plusieurs cartes visite, chargez-en une nouvelle dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous en placez une nouvelle.

#### 6. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ La fenêtre CardMinder s'affiche.

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

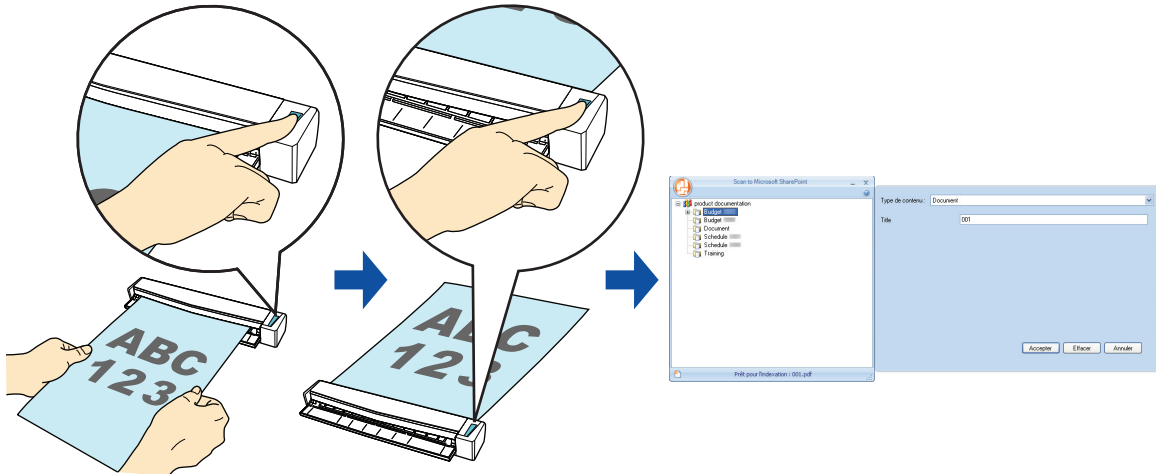


Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation et les rubriques d'aide de CardMinder.



## ■ 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 devez 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 \(page 70\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

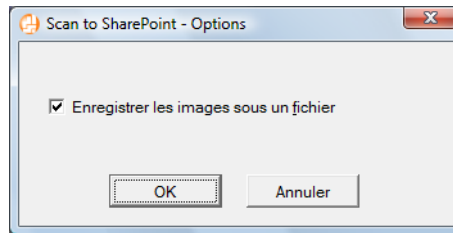
### 4. Modifiez les paramètres de Scan to SharePoint. (Ou rendez-vous à l'étape 5.).

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



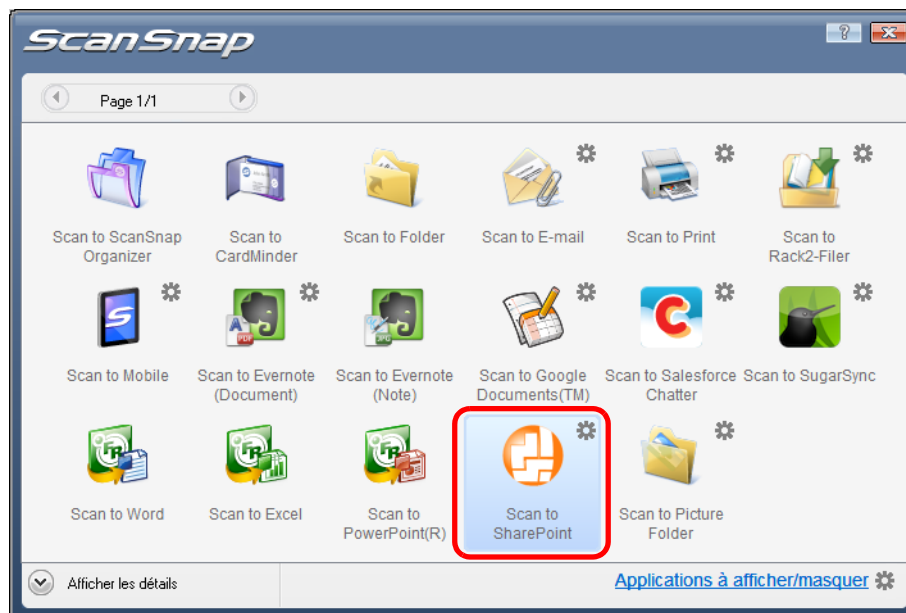
⇒ La boîte de dialogue **Scan to SharePoint - Options** s'ouvre.

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**.

## 5. Cliquez sur l'icône de Scan to SharePoint.



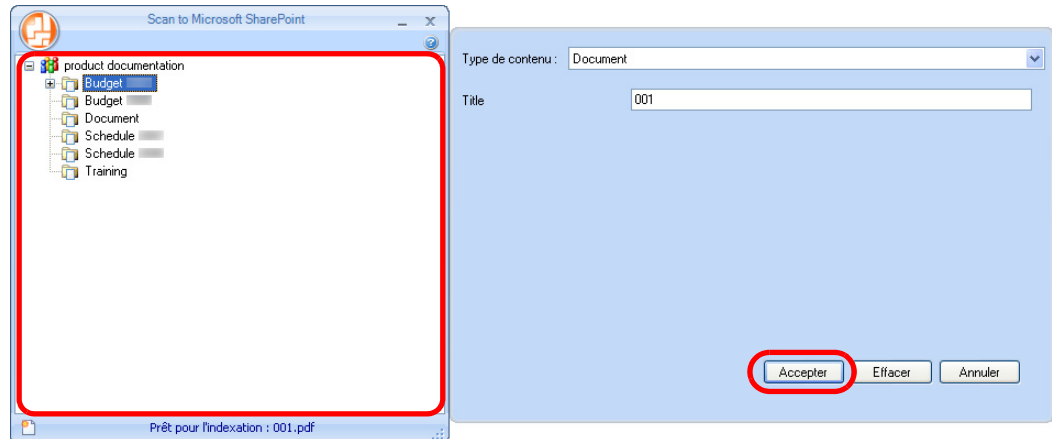
- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Attendez que ScanSnap Manager interagisse avec Microsoft SharePoint avant de numériser un autre document.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est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

⇒ Scan to Microsoft SharePoint démarre.

## 6. Enregistrez l'image numérisée.

### ● Enregistrer dans SharePoint

1. Sélectionnez le 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**.



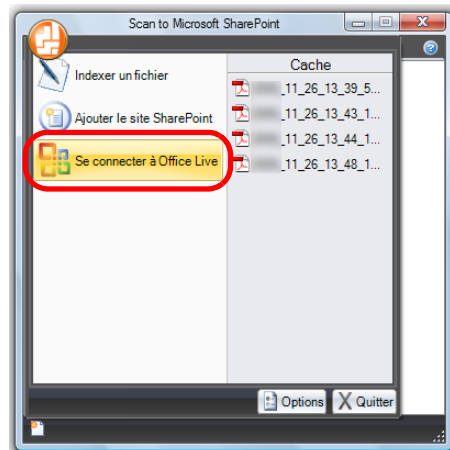
⇒ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.

### ● Enregistrer dans Office Live



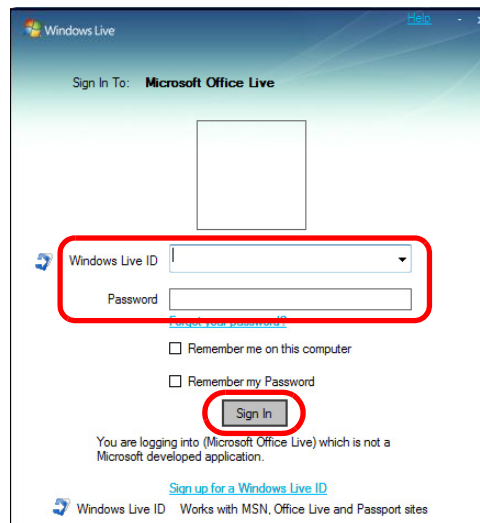
L'assistance pour Office Live diffère selon le pays. Pour en savoir plus, consultez le site Office Live.

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



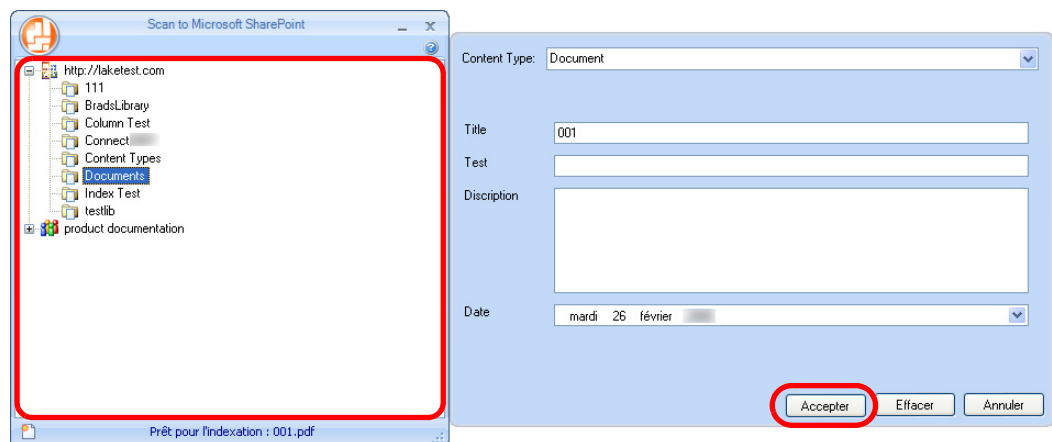
⇒ La boîte de dialogue de connexion à Office Live s'ouvre.

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.

## Sans le Quick Menu



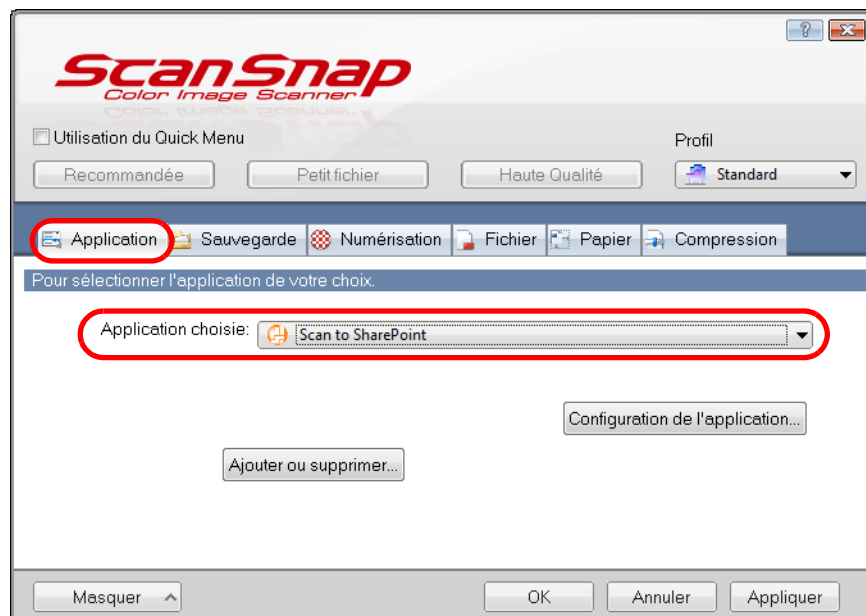
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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

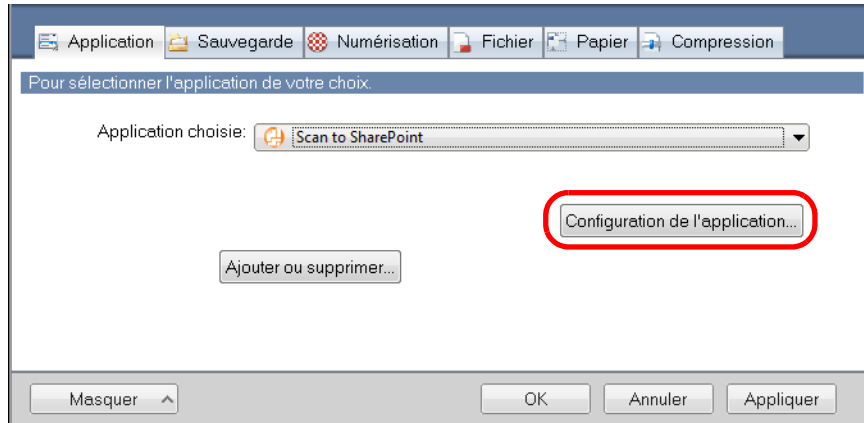
### 2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to SharePoint.



Après avoir enregistré des paramètres de numérisation dans des profils, 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 \(page 88\)](#).

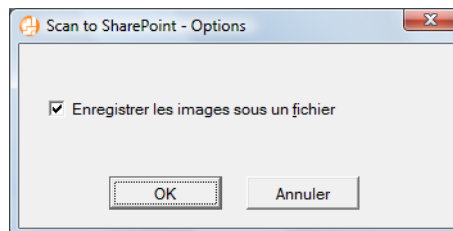
### 3. Modifiez les paramètres de Scan to SharePoint. (Ou rendez-vous à l'étape 4.).

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 les rubriques d'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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

### 6. Appuyez sur la touche **[Scan/Stop]** du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

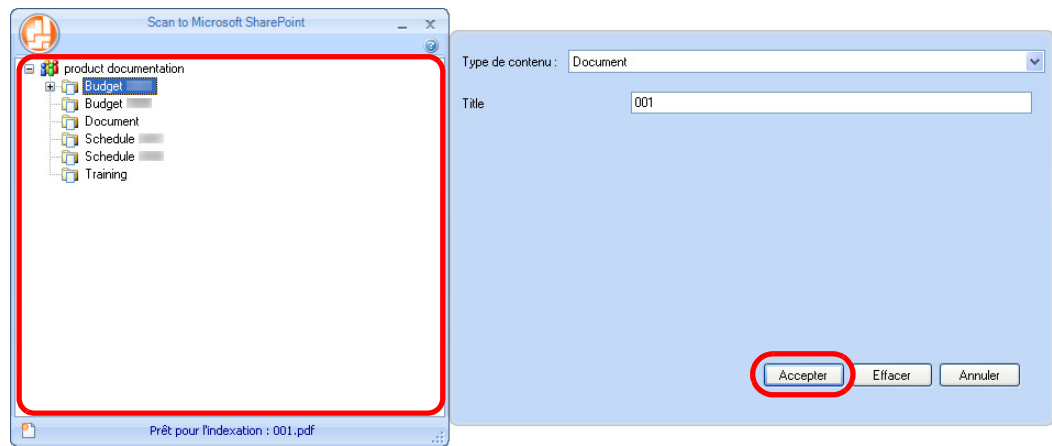
## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Scan to Microsoft SharePoint démarre.

## 8. Enregistrez l'image numérisée.

### ● Enregistrer dans SharePoint

1. Sélectionnez le 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**.



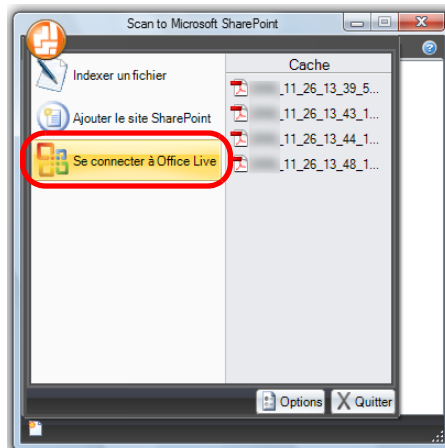
⇒ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.

### ● Enregistrer dans Office Live



L'assistance pour Office Live diffère selon le pays. Pour en savoir plus, consultez le site Office Live.

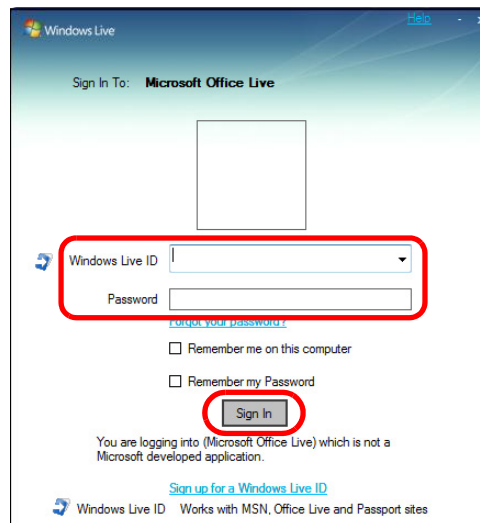
1. Sélectionnez **Se connecter à Office Live** dans le menu.



⇒ La boîte de dialogue de connexion à Office Live s'ouvre.

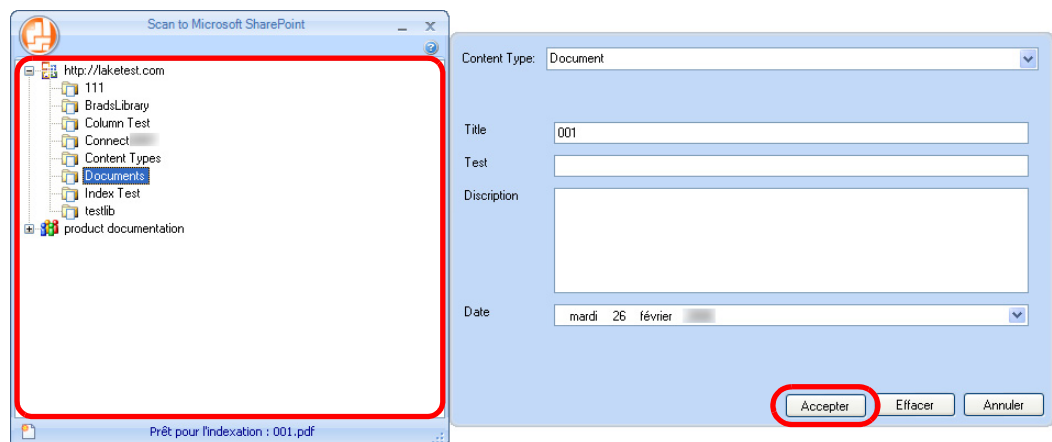


2. Saisissez un identifiant et un mot de passe dans la boîte de dialogue de connexion à Office Live et cliquez sur le bouton **Sign in**.



⇒ 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**.



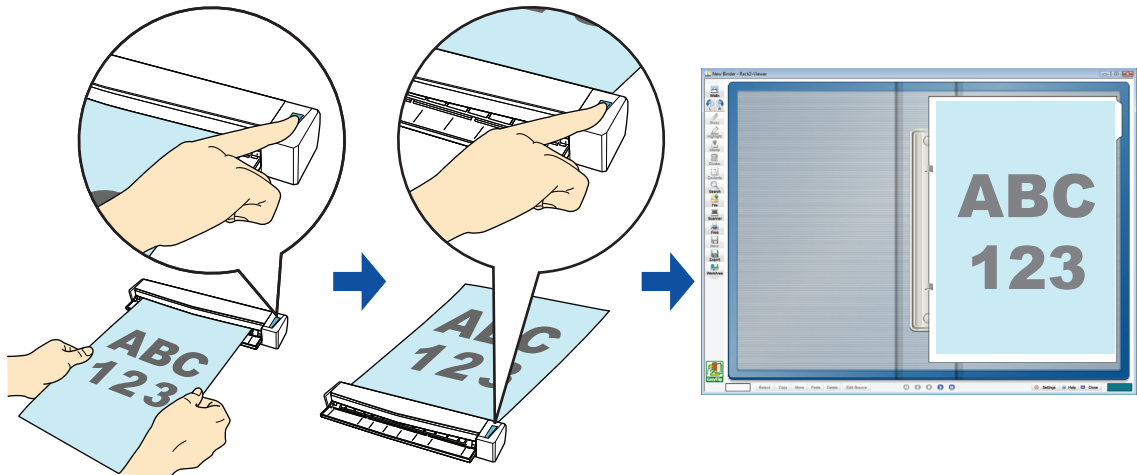
⇒ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.



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 \(page 70\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Modifiez les paramètres de Scan to Rack2-Filer. (Ou rendez-vous à l'étape 5.).

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

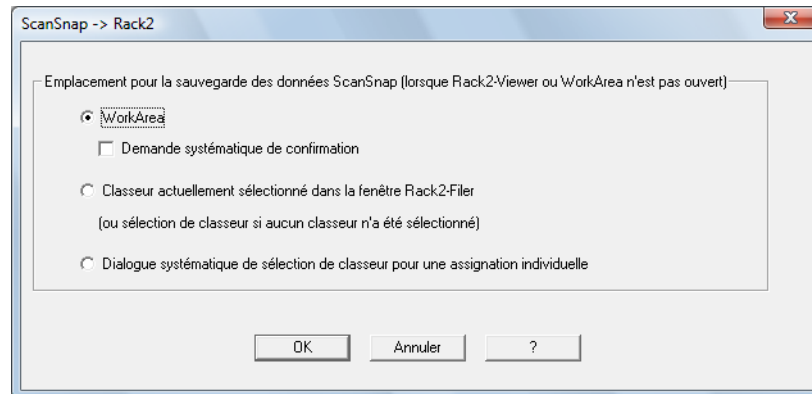


⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap -> Rack2** s'affiche.

2. Modifiez les paramètres.

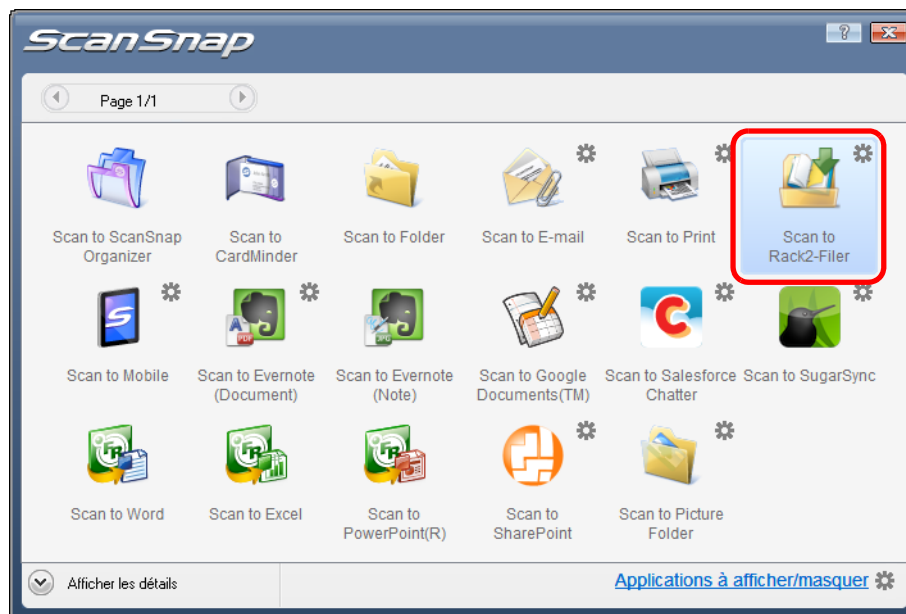
Dans cette boîte de dialogue, sélectionnez le dossier dans lequel enregistrer l'image numérisée.

Pour en savoir plus, consultez les rubriques d'aide -> de Rack2-File. 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**.

## 5. Cliquez sur l'icône Scan to Rack2-File.



- 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-File.
- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Enregistrez l'image dans Rack2-File 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-File démarre et le fichier PDF créé avec le ScanSnap est enregistré dans Rack2-File, selon les paramètres définis à l'étape 4.



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

## Sans le Quick Menu



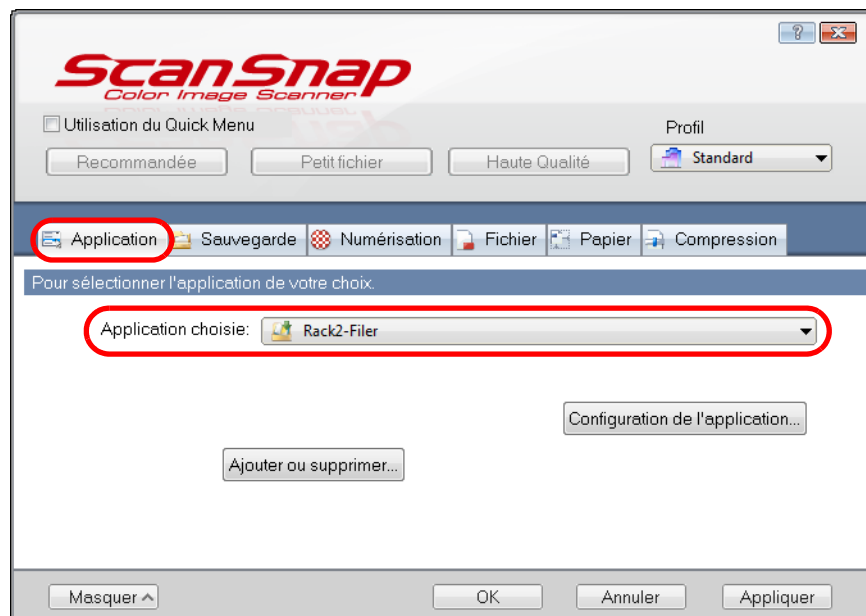
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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

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

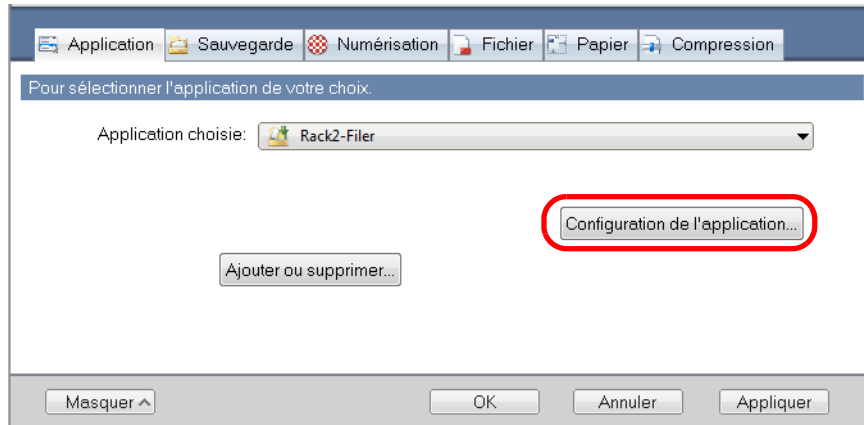


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Rack2-Filer** si vous sélectionnez :

- **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**.

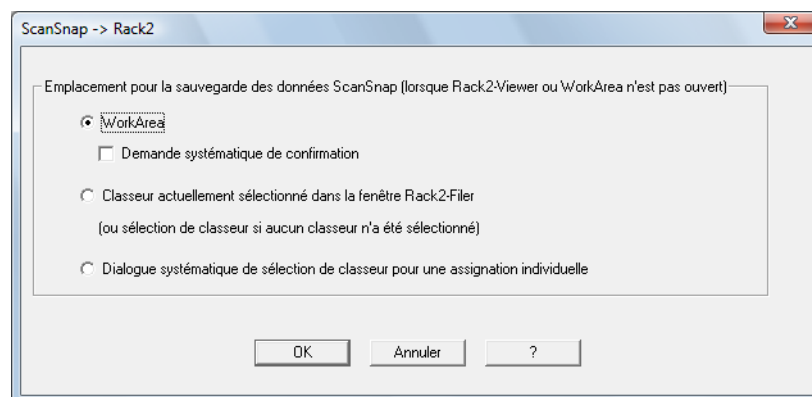


⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap -> Rack2** s'affiche.

2. Modifiez les paramètres.

Dans cette boîte de dialogue, sélectionnez le dossier dans lequel enregistrer l'image numérisée.

Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **ScanSnap -> Rack2**, consultez l'aide de Rack2-Filer. Cliquez sur le bouton **Aide** de 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer 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.



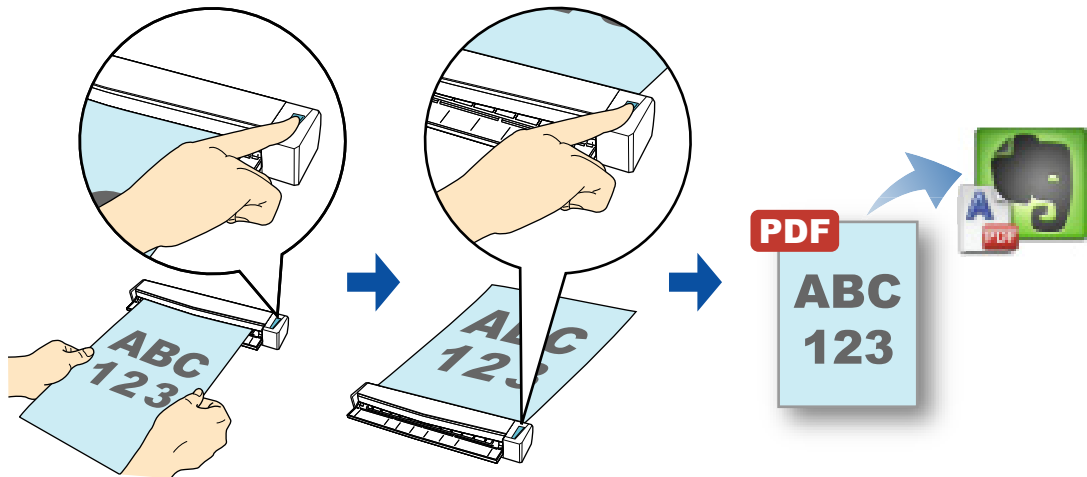
Pour en savoir plus, consultez le guide d'utilisation de Rack2-Filer.



## ■ 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.



- Vous devez créer un compte Evernote (gratuit ou premium).
- 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 \(page 70\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



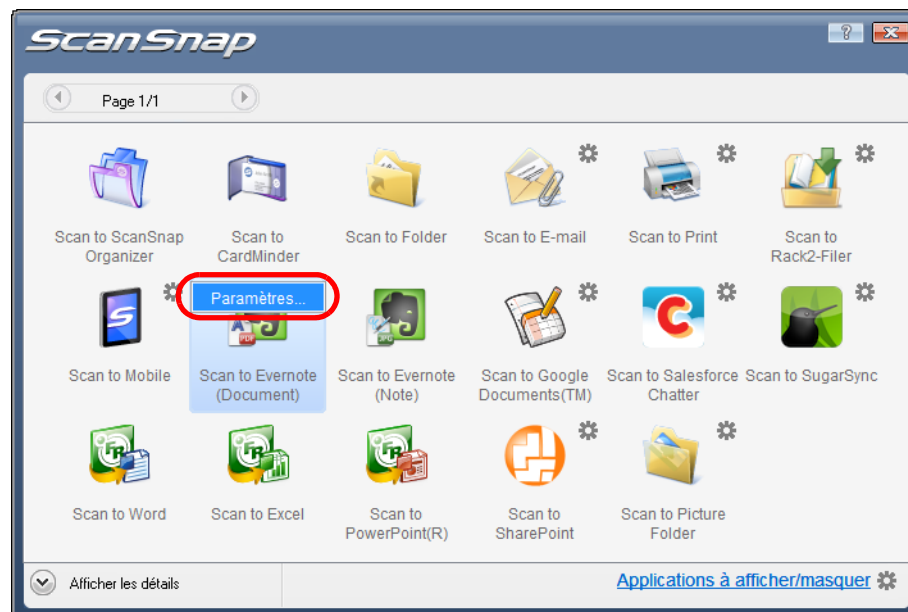
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap.  
La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Modifiez les paramètres de Scan to Evernote (Document). (Ou rendez-vous à l'étape 5.)

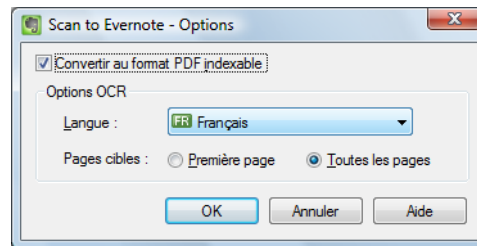
1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙ de l'icône **Scan to Evernote (Document)** et sélectionnez le menu **Paramètres**.



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

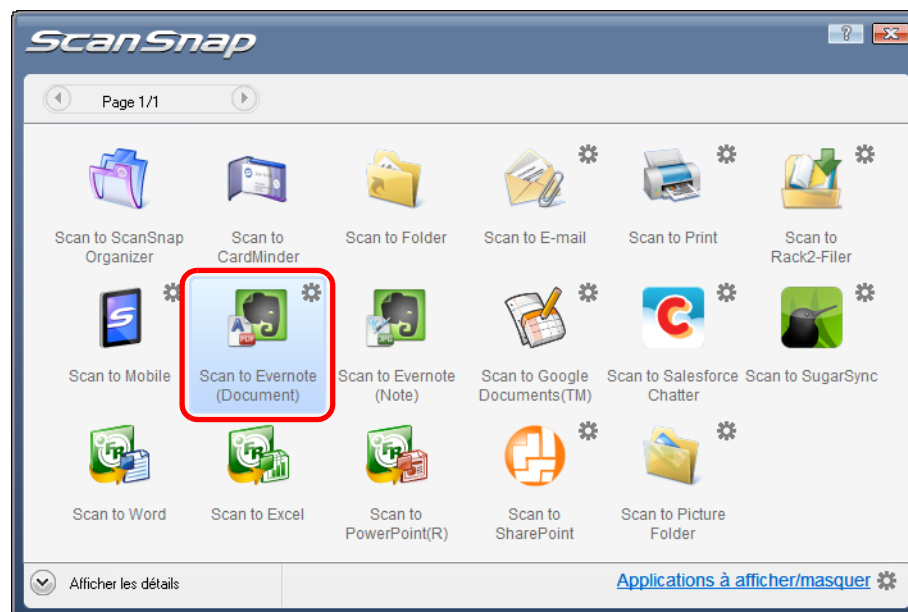
2. Modifiez les paramètres.

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**.

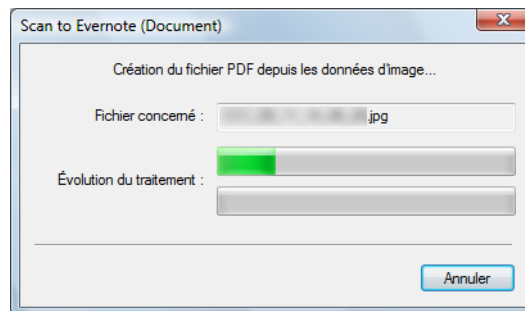
## 5. Cliquez sur l'icône de Scan to Evernote (Document).



- 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.

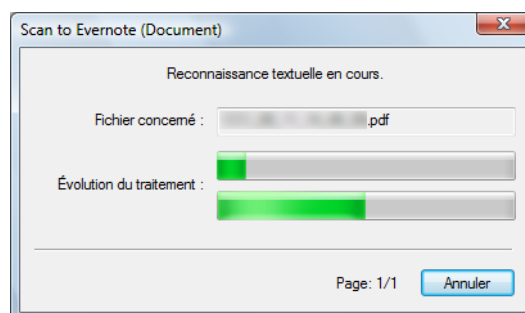
⇒ Si vous numérisez un document en sélectionnant **JPEG (\*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, un fichier PDF sera créé depuis le fichier JPEG. Un fichier PDF séparé est créé pour chaque fichier JPEG.

La boîte de dialogue suivante s'affiche lorsque le fichier PDF est en cours de création.



⇒ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** à l'étape 4., la reconnaissance textuelle s'effectuera selon les paramètres sélectionnés dans **Options OCR** de la boîte de dialogue **Scan to Evernote - Options**.

La boîte de dialogue suivant s'affiche durant la reconnaissance textuelle.



La reconnaissance textuelle s'effectuera si certaines pages contiennent du texte n'ayant pas encore été reconnu. Notez que la reconnaissance textuelle s'effectuera uniquement sur ces pages.

⇒ 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



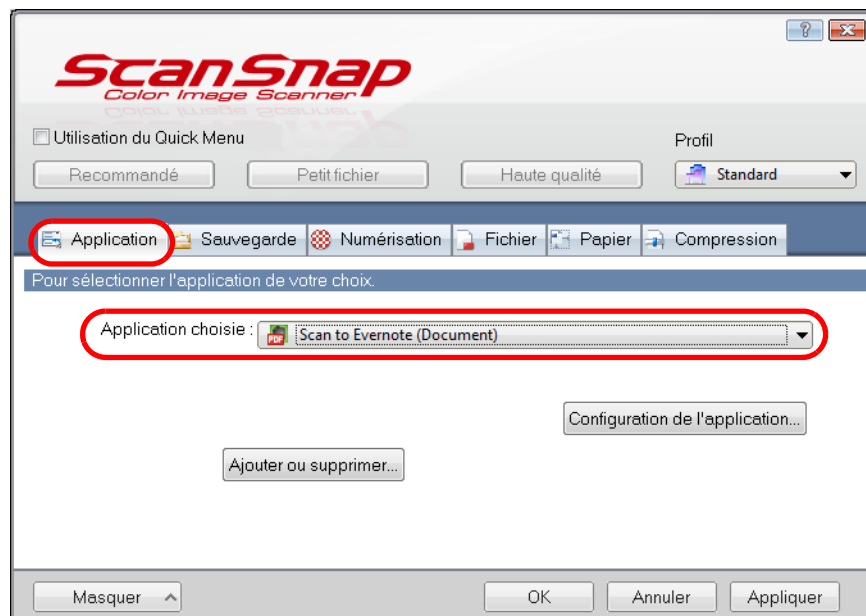
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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).

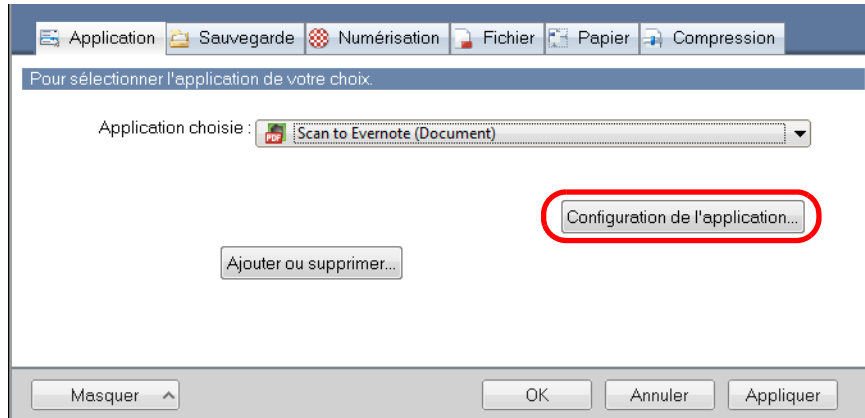


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Evernote (Document)** lorsque vous sélectionnez :

- **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.)

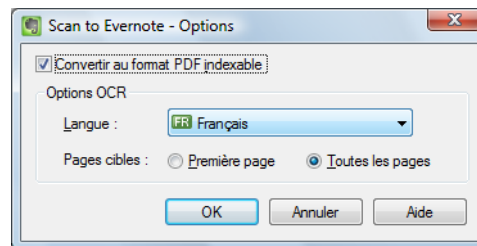
1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇒ 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 \(page 32\)](#).

### 6. Appuyez sur la touche **[Scan/Stop]** du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

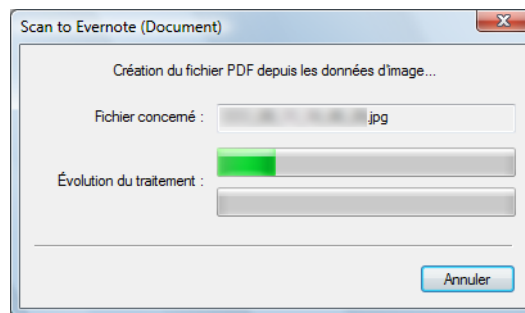


Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap.  
La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

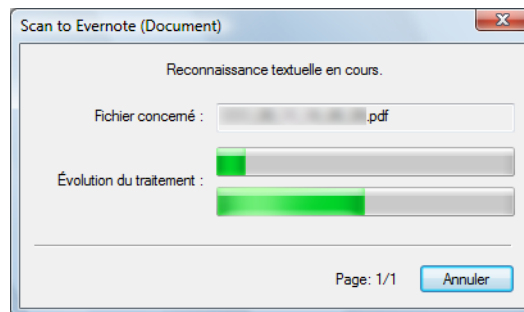
⇒ Si vous numérisez un document en sélectionnant **JPEG (\*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, un fichier PDF sera créé depuis le fichier JPEG. Un fichier PDF séparé est créé pour chaque fichier JPEG.

La boîte de dialogue suivante s'affiche lorsque le fichier PDF est en cours de création.



⇒ 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 boîte de dialogue suivante s'affiche durant la reconnaissance textuelle.



La reconnaissance textuelle s'effectuera si certaines pages contiennent du texte n'ayant pas encore été reconnu. Notez que la reconnaissance textuelle s'effectuera uniquement sur ces pages.

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

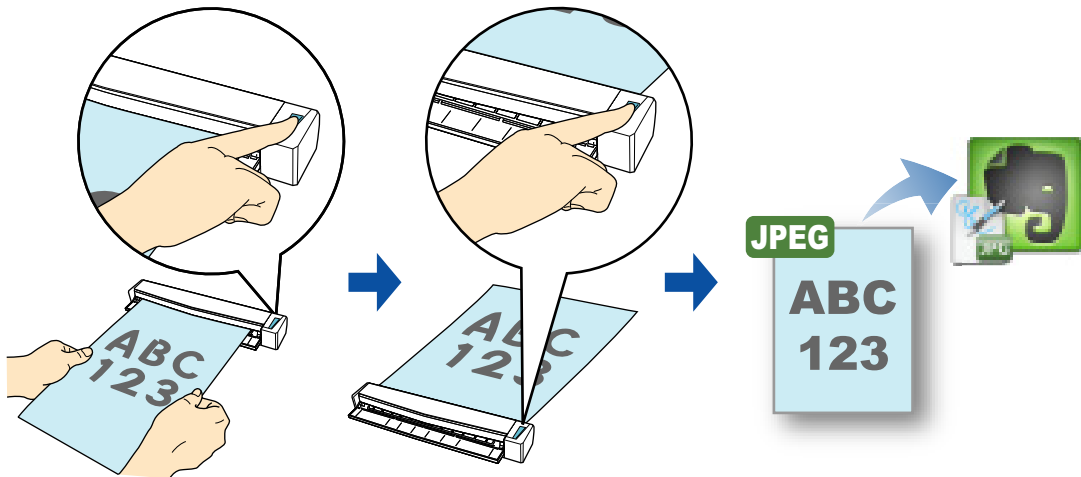


Le fichier dans lequel l'image numérisée est enregistrée, est conservé dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, même après avoir enregistré l'image numérisée dans Evernote. Supprimez 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.



- Vous devez créer un compte Evernote (gratuit ou premium).
- 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 \(page 70\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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

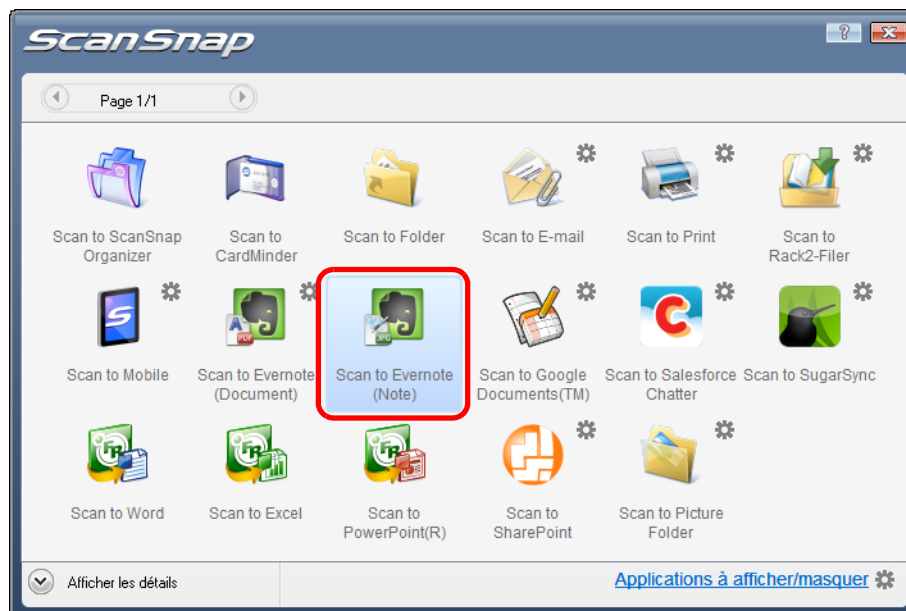


Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap.  
La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

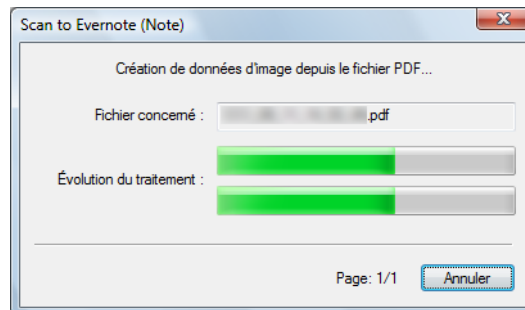
### 4. Cliquez sur l'icône de Scan to Evernote (Note).



- 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 séparé est créé pour chaque page du fichier PDF.

La boîte de dialogue suivante s'affiche lorsque le fichier JPEG est en cours de création.



⇒ Evernote pour 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



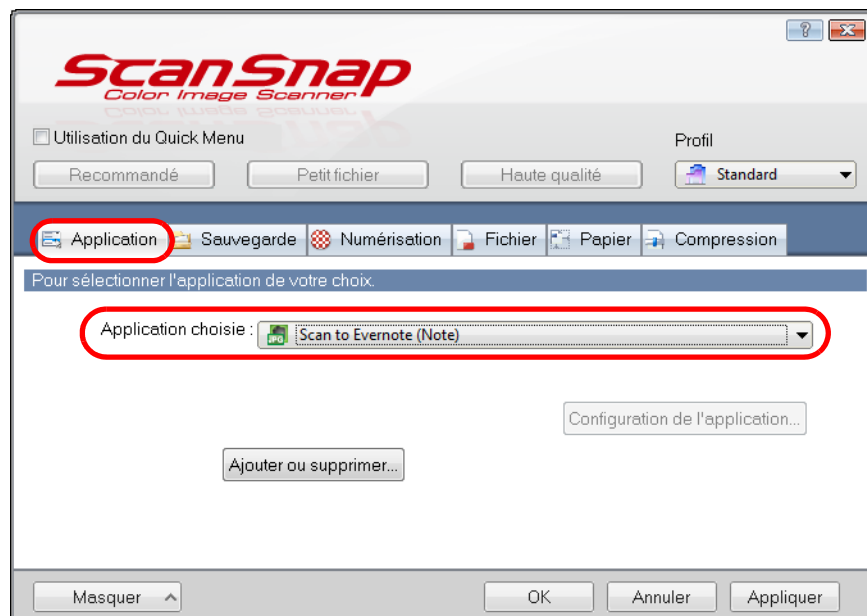
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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 \(page 32\)](#).

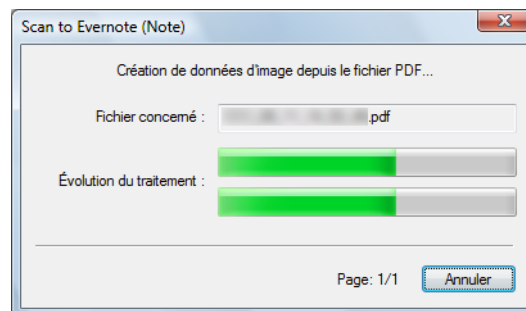
## 5. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 6. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

- ⇒ 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 séparé est créé pour chaque page du fichier PDF. La boîte de dialogue suivante s'affiche lorsque le fichier JPEG est en cours de création.



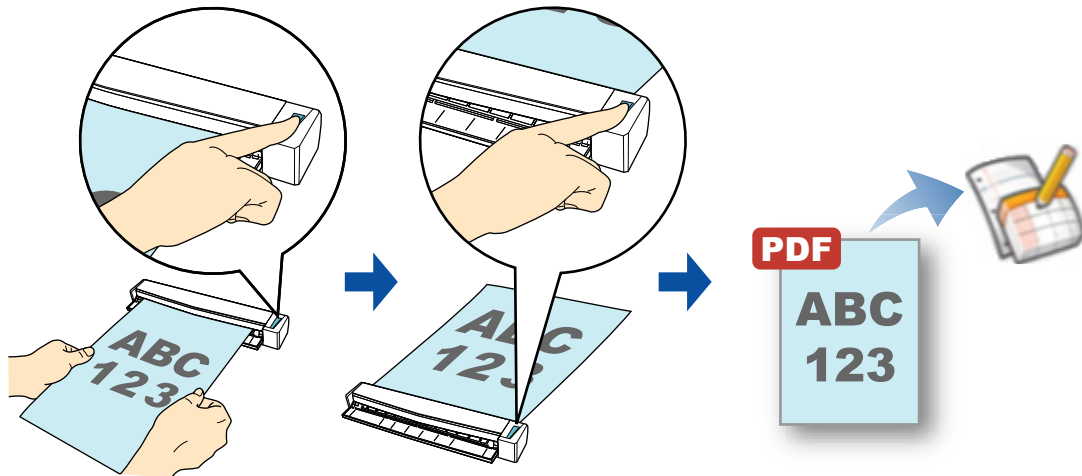
- ⇒ Evernote pour Windows démarre et le fichier JPEG est enregistré dans Evernote.



- 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.



- Vous devez créer un compte Google (gratuit).
- 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 installé .NET Framework 4 au minimum, l'installation de .NET Framework 3.0 reste nécessaire car cette version n'est pas comprise dans .NET Framework 4 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 \(page 70\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap.  
La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

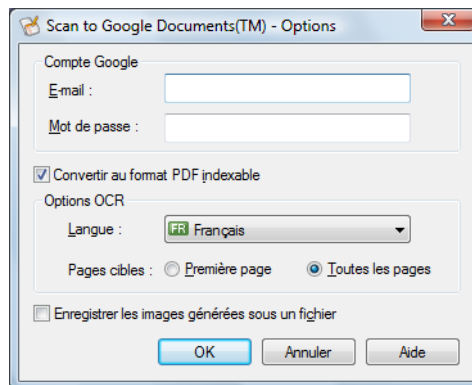
### 4. Modifiez les paramètres de Scan to Google Documents(TM). (Ou rendez-vous à l'étape 5.).

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.

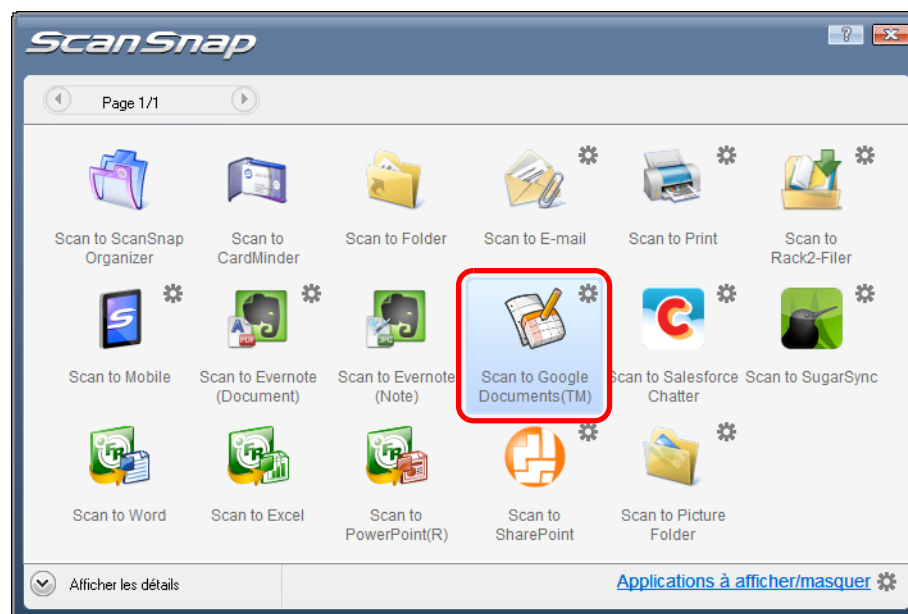
2. Modifiez les paramètres.  
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



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 le champ **E-mail** dans cette fenêtre et à saisir votre mot de passe à chaque fois.

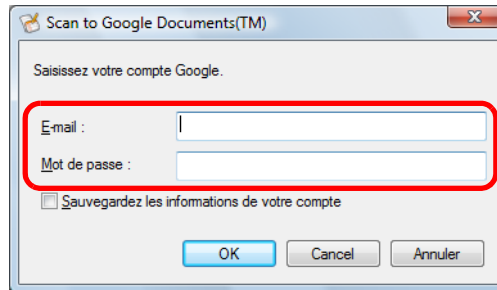
3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options**.

## 5. 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.

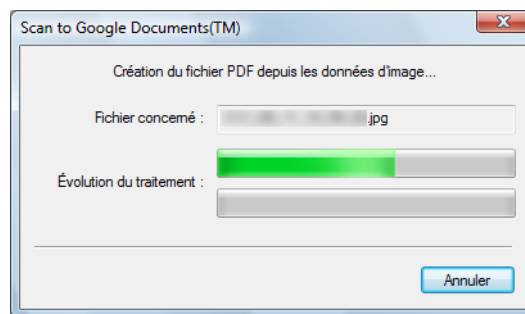
⇒ Si vous n'avez saisi aucun compte Google dans la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 4., la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM)** s'ouvrira. Pour continuer, saisissez votre adresse électronique et le mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**.



- 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 est inaccessible dans un environnement mandataire nécessitant une authentification au moment de se connecter à Internet.

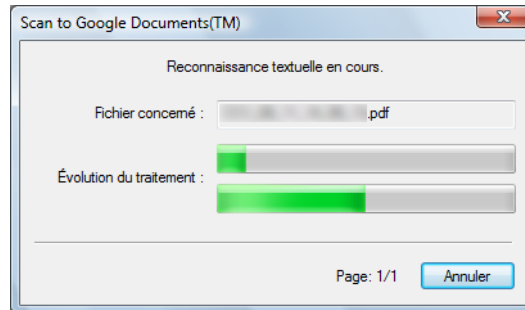
⇒ Si vous numérisez un document en sélectionnant **JPEG (\*.jpg)** dans **Format de fichier** de l'onglet **Fichier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap, un fichier PDF sera créé depuis le fichier JPEG. Un fichier PDF séparé est créé pour chaque fichier JPEG.

La boîte de dialogue suivante s'affiche lorsque le fichier PDF est en cours de création.



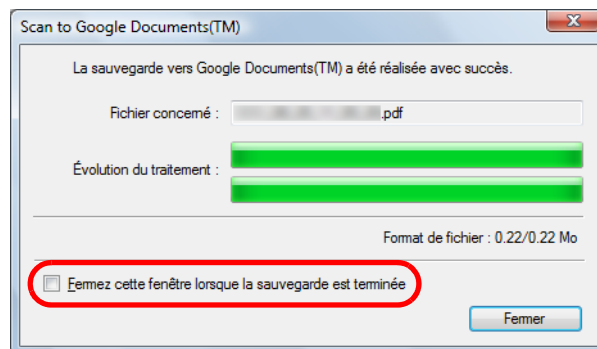


- ⇒ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** dans la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 4., la reconnaissance textuelle sera effectuée selon les paramètres configurés dans **Options OCR** de la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options**. La boîte de dialogue suivante s'affiche durant la reconnaissance textuelle.



La reconnaissance textuelle s'effectuera si certaines pages contiennent du texte n'ayant pas encore été reconnu. Notez que la reconnaissance textuelle s'effectuera uniquement sur ces pages.

- ⇒ 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



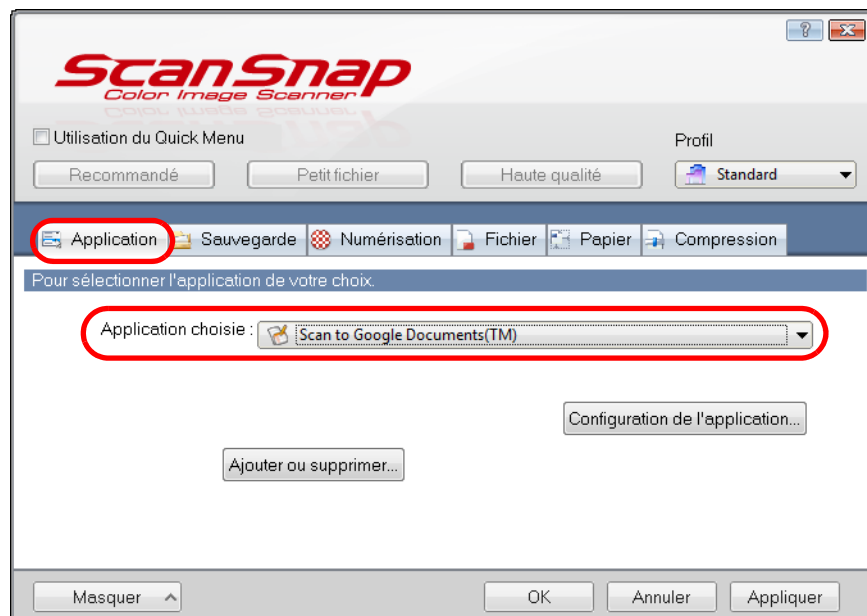
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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).

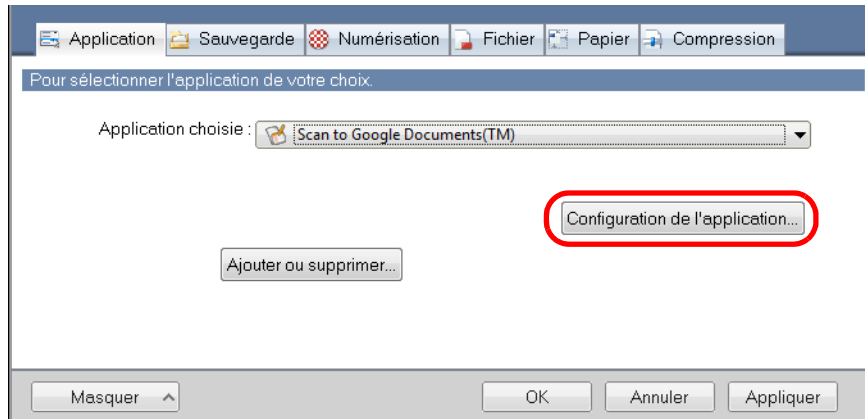


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Google Documents(TM)** lorsque vous sélectionnez :

- **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.

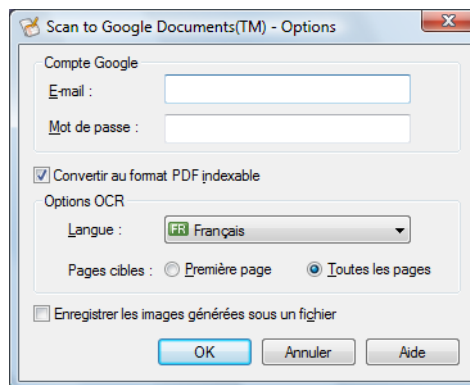
### 3. Modifiez les paramètres de Scan to Google Documents(TM). (Ou rendez-vous à l'étape 4.).

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 le champ **E-mail** dans cette fenêtre 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

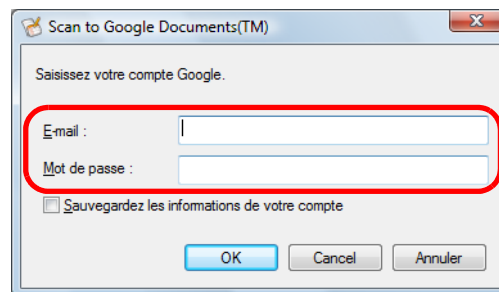
## 6. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

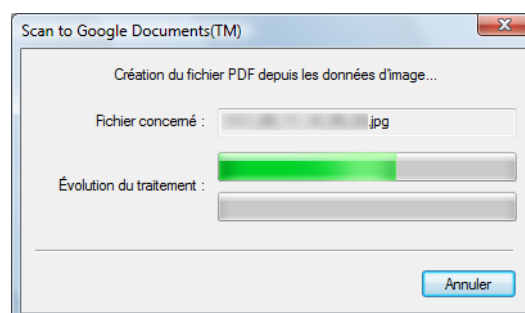
⇒ Si vous n'avez saisi aucun compte Google dans la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM)** s'ouvrira. Pour continuer, saisissez votre adresse électronique et le mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**.



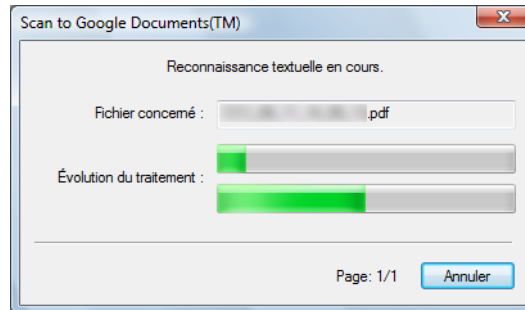
- Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de cocher la case **Sauvegardez les informations de votre compte**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Google Documents.
- Scan to Google Documents est inaccessible dans un environnement mandataire nécessitant une authentification au moment de se connecter à Internet.

⇒ 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, un fichier PDF sera créé depuis le fichier JPEG. Un fichier PDF séparé est créé pour chaque fichier JPEG.

La boîte de dialogue suivante s'affiche lorsque le fichier PDF est en cours de création.

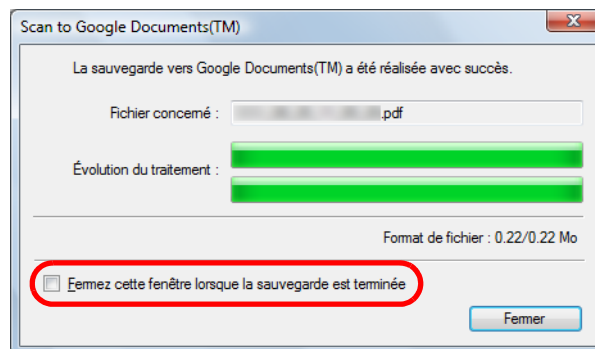


- ⇒ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** dans la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la reconnaissance textuelle sera effectuée selon les paramètres configurés dans **Options OCR** de la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM) - Options**. La boîte de dialogue suivante s'affiche durant la reconnaissance textuelle.



La reconnaissance textuelle s'effectuera si certaines pages contiennent du texte n'ayant pas encore été reconnu. Notez que la reconnaissance textuelle s'effectuera uniquement sur ces pages.

- ⇒ 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.



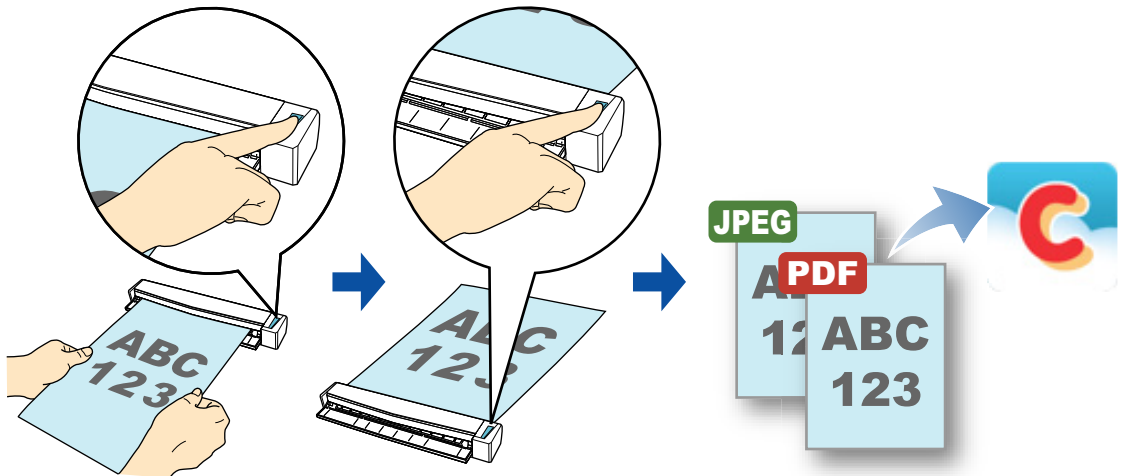
Si vous avez coché la case **Fermez cette fenêtre lorsque la sauvegarde est terminée**, la boîte de dialogue **Scan to Google Documents(TM)**, à partir de la numérisation suivante, se fermera automatiquement à la fin de l'enregistrement.



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

Cette section vous explique comment publier une image numérisée, sous la forme d'un fichier PDF ou JPEG, sur Salesforce Chatter.



- Une licence Salesforce CRM est requise séparément.
- ScanSnap Manager peut interagir avec les éditions Salesforce suivantes :
  - Unlimited
  - Enterprise
- 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 installé .NET Framework 4 au minimum, l'installation de .NET Framework 3.0 reste nécessaire car cette version n'est pas comprise dans .NET Framework 4 au minimum.
- Vous pouvez publier, au maximum, cent fichiers d'image à la fois sur Salesforce Chatter.

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 \(page 70\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



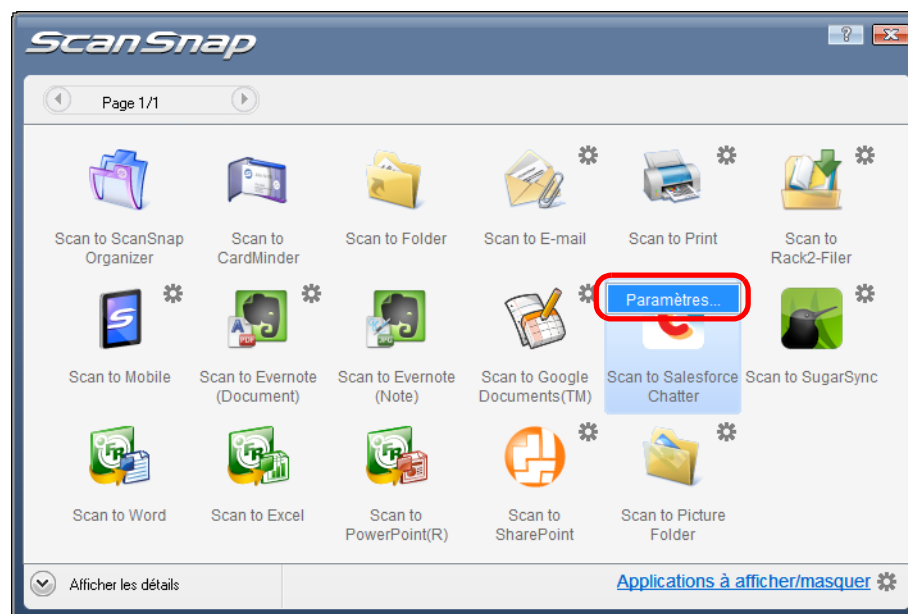
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

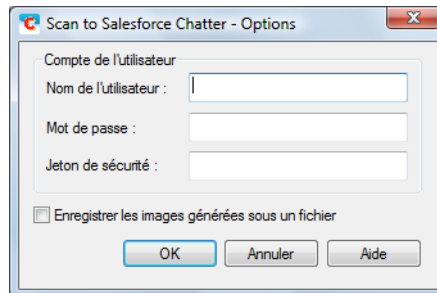
### 4. Modifiez les paramètres de Scan to Salesforce Chatter. (Ou rendez-vous à l'étape 5.).

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



⇒ La boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Options** s'ouvre.

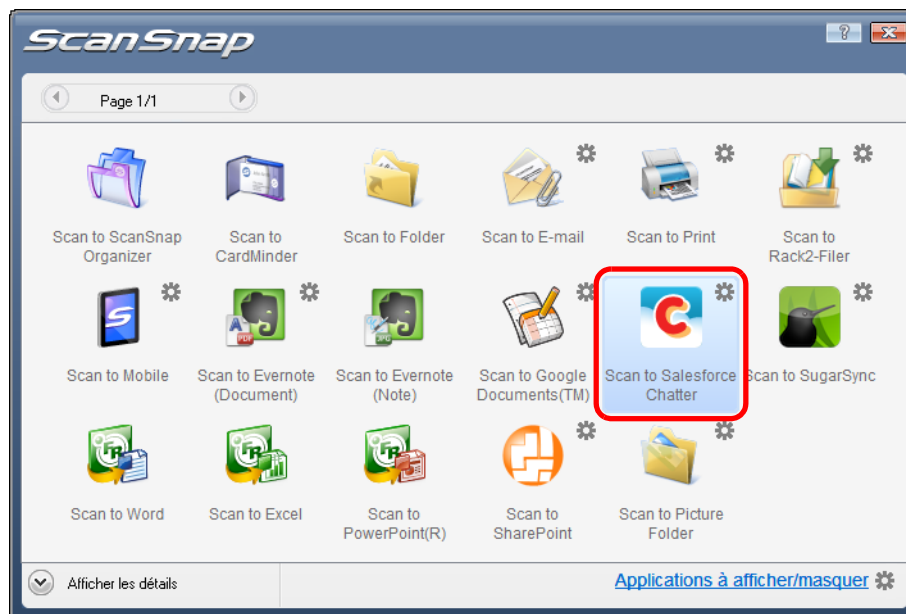
2. Modifiez les paramètres.  
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



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**.

## 5. 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 4., la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter - Connexion** s'ouvrira. Pour continuer, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**. Saisissez éventuellement un jeton de sécurité.



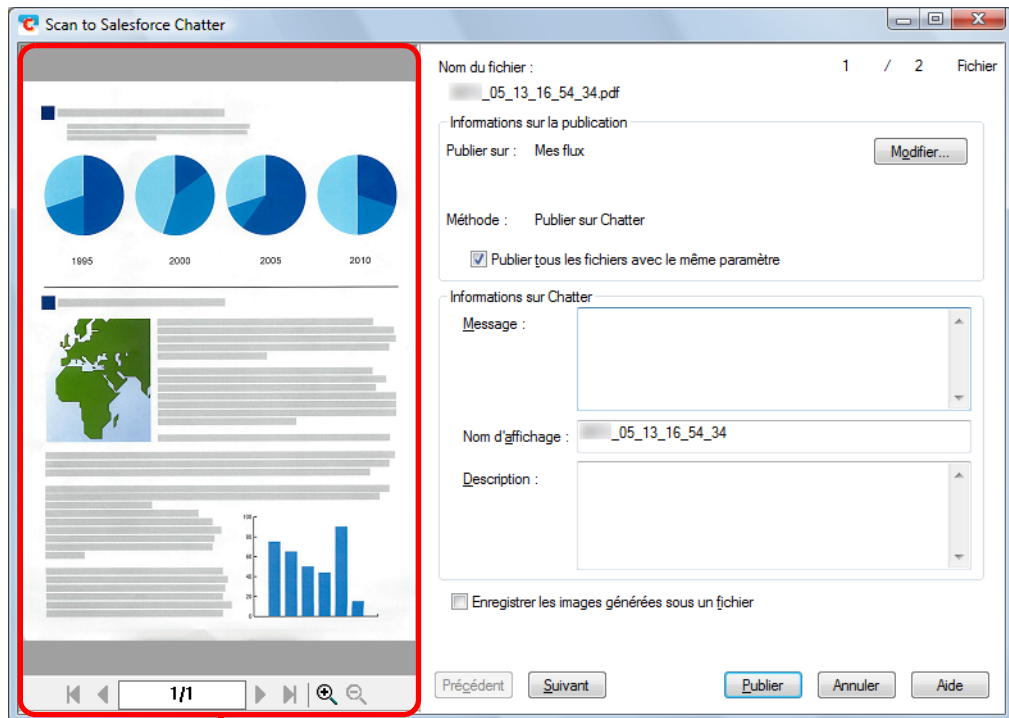
- Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de cocher la case **Sauvegarder les informations relatives au compte de l'utilisateur**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter est inaccessible dans un environnement mandataire nécessitant une authentification au moment de se connecter à Internet.

⇒ La boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter** s'ouvre.

## 6. 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**.

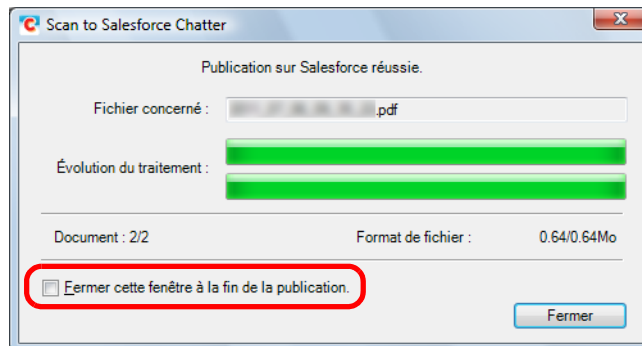
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



prévisualisation

## 7. Cliquez sur le bouton Publier.

⇒ La publication sur Salesforce Chatter commence. 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



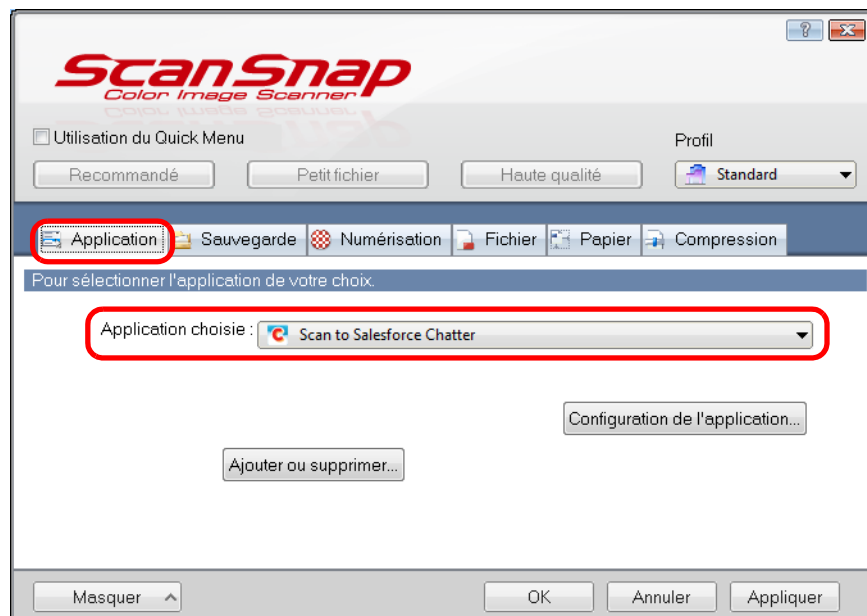
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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

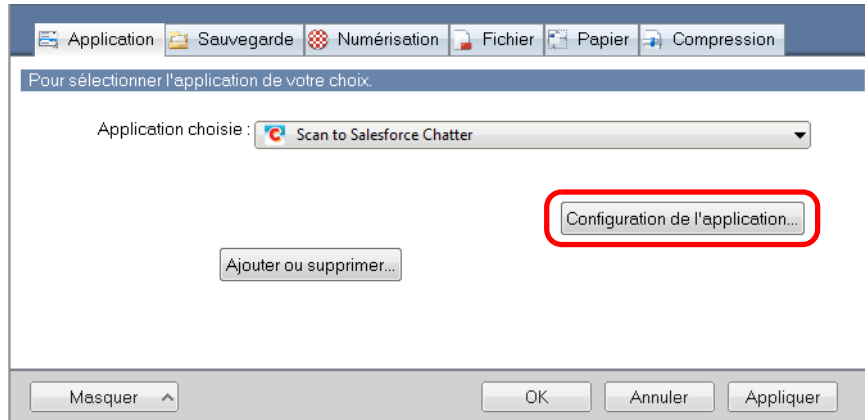
### 2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Salesforce Chatter.



Après avoir enregistré des paramètres de numérisation dans des profils, 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 \(page 88\)](#).

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

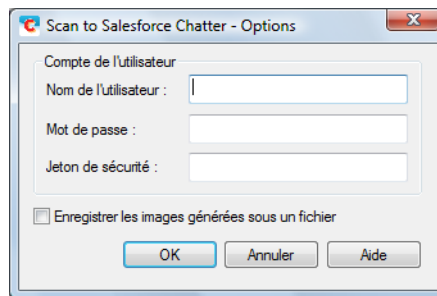
1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇒ 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 \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer 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. Pour continuer, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**. Saisissez éventuellement un jeton de sécurité.



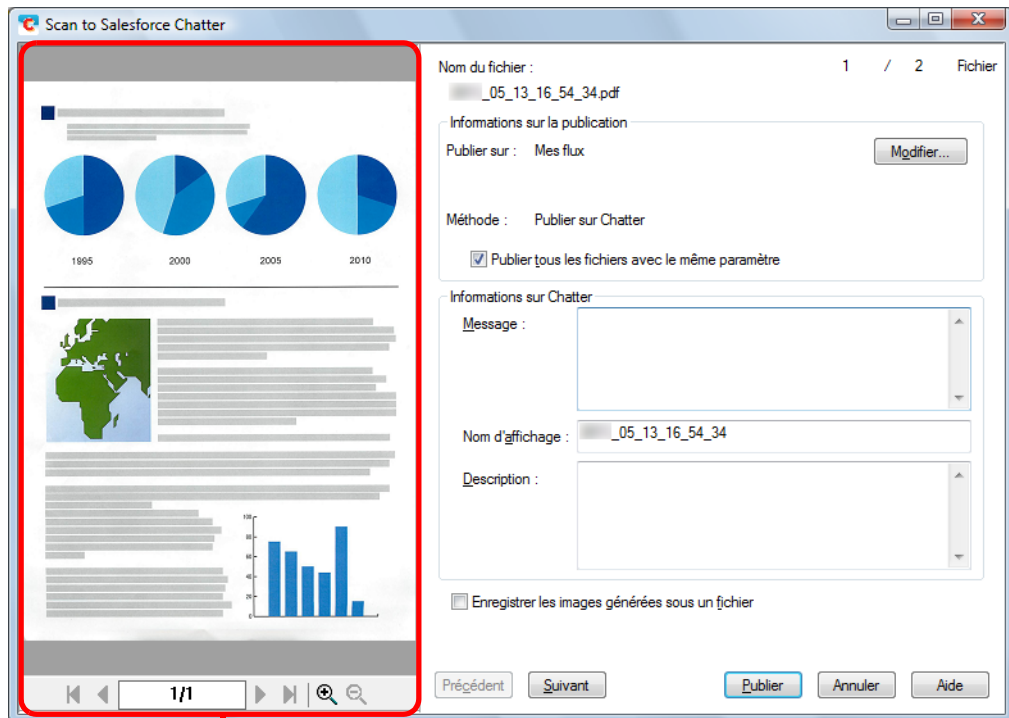
- Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de cocher la case **Sauvegarder les informations relatives au compte de l'utilisateur**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter est inaccessible dans un environnement mandataire nécessitant une authentification au moment de se connecter à Internet.

⇒ La boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter** s'ouvre.

## 8. 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**.

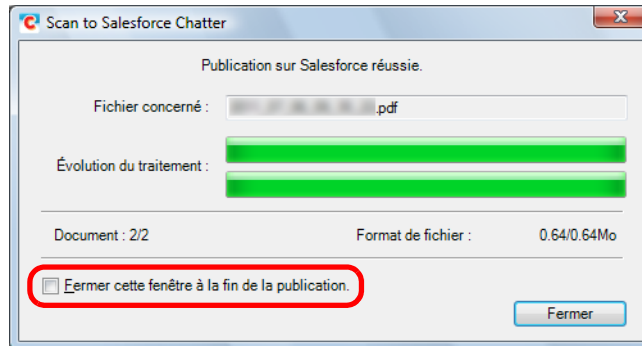
Pour en savoir plus sur la boîte de dialogue **Scan to Salesforce Chatter**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



prévisualisation

## 9. Cliquez sur le bouton Publier.

⇒ La publication sur Salesforce Chatter commence. 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.



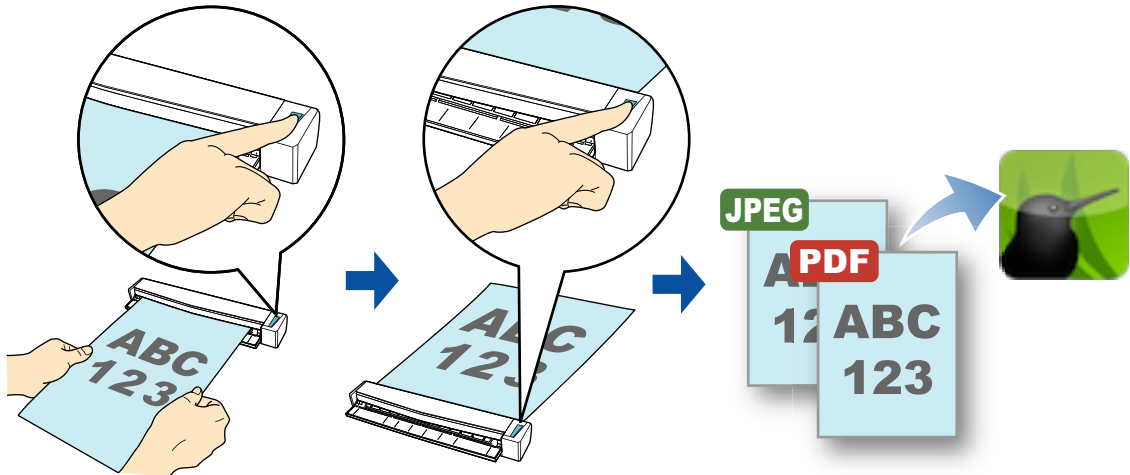
Salesforce ne s'ouvrira pas à la fin de la publication. Pour confirmer le fichier d'image enregistré, démarrez un navigateur Web et connectez-vous sur Salesforce.



## ■ Enregistrer des documents dans votre dossier SugarSync

### SugarSync

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée, sous la forme d'un fichier PDF ou JPEG, dans votre dossier SugarSync.



- Vous devez posséder un compte SugarSync.
- Pour utiliser cette fonction, vous devez installer SugarSync Manager pour Windows 1.9.28 au minimum.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 fichiers à la fois dans votre dossier SugarSync.



Lors de votre première connexion dans SugarSync après avoir installé SugarSync Manager pour Windows, le Magic Briefcase, dossier de synchronisation utilisé pour SugarSync est automatiquement créé.

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

- avec le Quick Menu (→ [page 202](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 205](#))

## 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 \(page 70\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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




Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

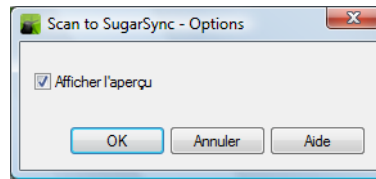
### 4. Modifiez les paramètres de Scan to SugarSync. (Ou rendez-vous à l'étape 5.)

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



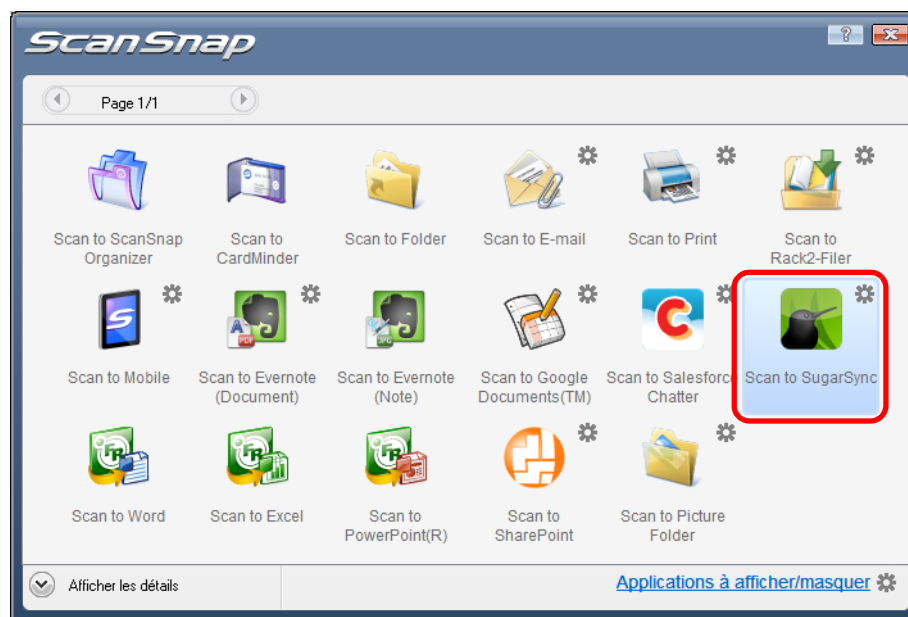
⇒ La boîte de dialogue **Scan to SugarSync - Options** s'ouvre.

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



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

## 5. Cliquez sur l'icône de Scan to SugarSync.

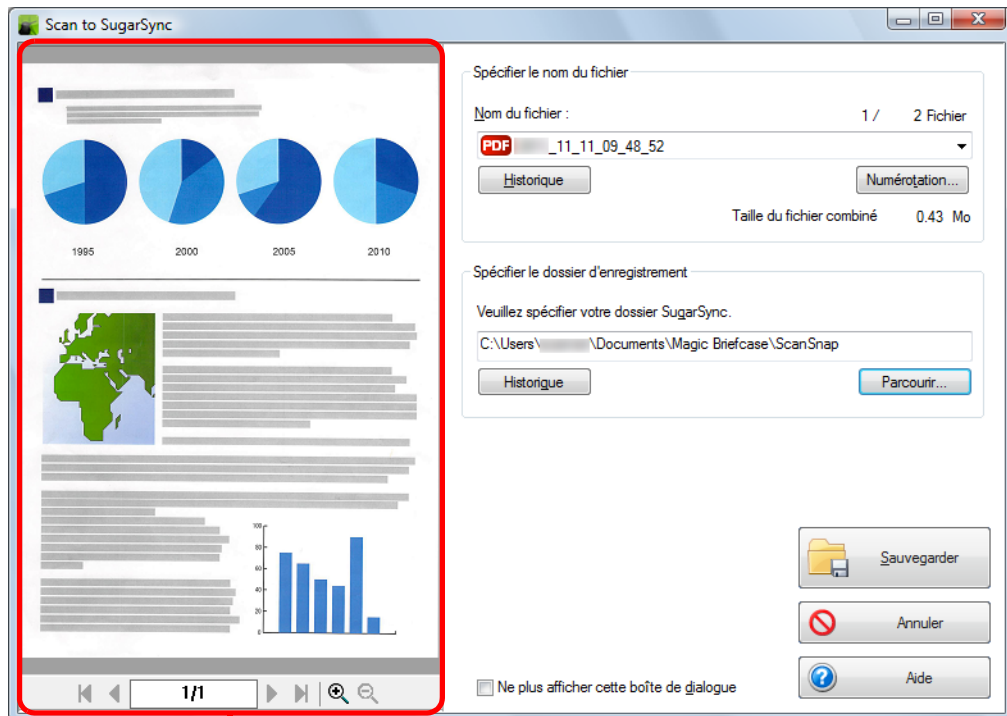


- ⇒ La boîte de dialogue **Scan to SugarSync** s'ouvre.  
Si vous avez décoché la case **Afficher l'aperçu** à l'étape 4., l'image numérisée sera directement enregistrée dans votre dossier SugarSync.

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

Dans la boîte de dialogue **Scan to SugarSync** vous pouvez renommer le fichier et spécifier votre dossier SugarSync.

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



prévisualisation



Le fichier ne sera pas synchronisé avec SugarSync tant que vous n'avez pas sélectionné un dossier SugarSync en tant que dossier d'enregistrement.

## 7. Cliquez sur le bouton Sauvegarder.

⇒ L'image numérisée est enregistrée dans votre dossier SugarSync.



- La numérisation ne commencera pas, tant que le Quick Menu est affiché et que la boîte de dialogue **Scan to SugarSync** n'est pas fermée. Fermez la boîte de dialogue **Scan to SugarSync** avant de numériser le document suivant.
- Evitez 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 SugarSync** n'est pas fermée.

## 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.

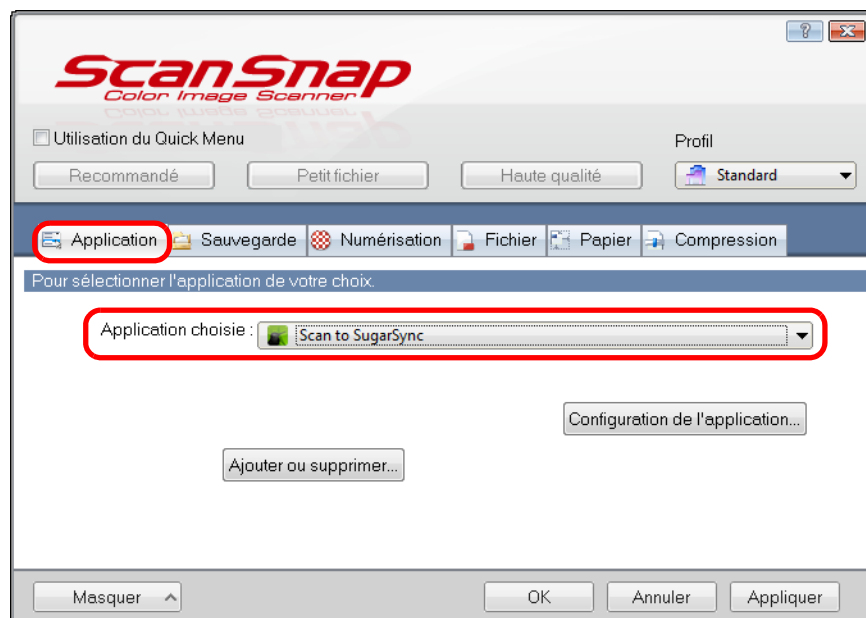
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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

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

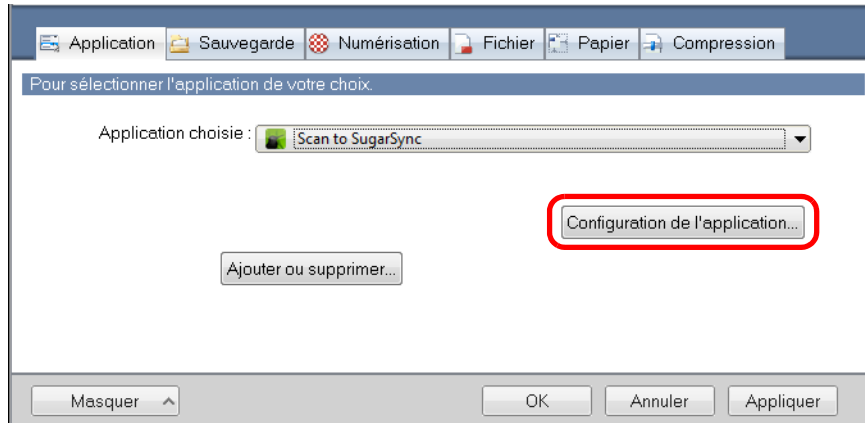


Lorsque vous ajoutez des paramètres personnalisés comme profils, l'application à liée avec ScanSnap Manager peut être sélectionnée depuis la liste déroulante **Profil** ou le Menu clic-gauche lors de la prochaine numérisation.

Pour en savoir plus sur l'ajout d'un profil, consultez [Gérer les profils \(page 88\)](#).

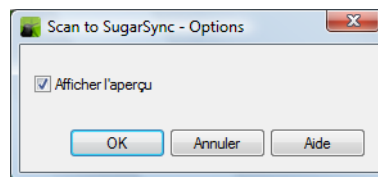
### 3. Modifiez les paramètres de Scan to SugarSync. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

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



⇒ La boîte de dialogue **Scan to SugarSync - Options** s'affiche.

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



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to SugarSync - 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 \(page 32\)](#).

### 6. Appuyez sur la touche **[Scan/Stop]** du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

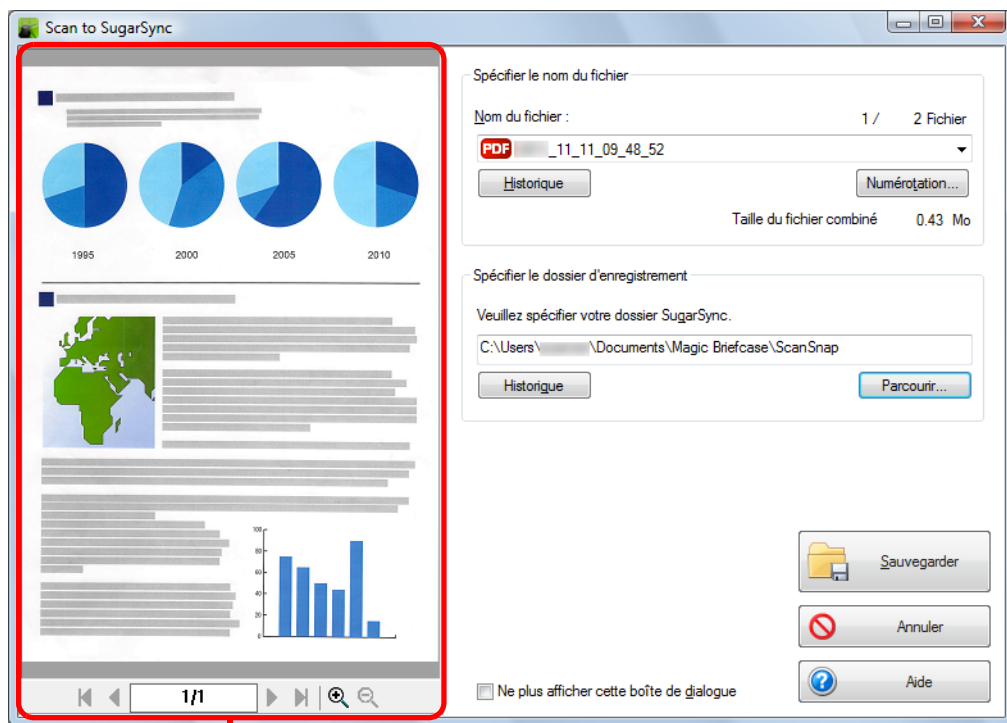
## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Une fois la numérisation terminée, la boîte de dialogue **Scan to SugarSync** s'ouvre. Si vous avez décoché la case **Afficher l'aperçu** à l'étape 3., l'image numérisée sera directement enregistrée dans votre dossier SugarSync.

## 8. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la boîte de dialogue **Scan to SugarSync** vous pouvez renommer le fichier et spécifier votre dossier SugarSync.

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



prévisualisation



Le fichier ne sera pas synchronisé avec SugarSync tant que vous n'avez pas sélectionné un dossier SugarSync en tant que dossier d'enregistrement.

## 9. Cliquez sur le bouton Sauvegarder.

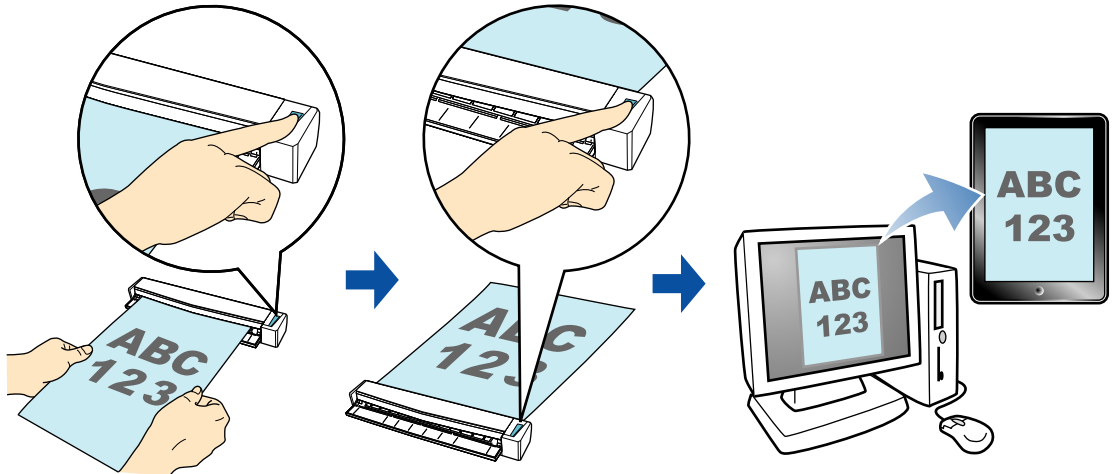
⇒ L'image numérisée est enregistrée dans votre dossier SugarSync.



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

## ■ Enregistrer des données sur un périphérique mobile

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée, sous la forme d'un fichier PDF ou JPEG, sur un périphérique mobile.

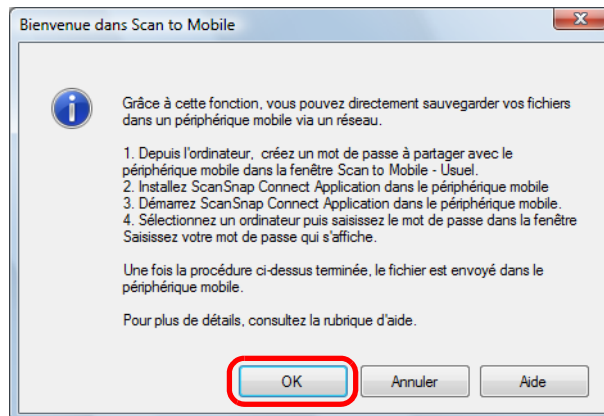


- Vous devez connecter un périphérique mobile à la fois.
- Vous devez installer .NET Framework 3.0 afin de pouvoir utiliser cette fonction. .NET Framework 3.0 est également compris dans .NET Framework 3.5 (SP1 au minimum). Nous vous invitons à utiliser .NET Framework 3.5 (SP1 au minimum) en procédant à la mise à jour de Windows. Même si vous avez installé .NET Framework 4 au minimum, l'installation de .NET Framework 3.0 reste nécessaire car cette version n'est pas comprise dans .NET Framework 4 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**.



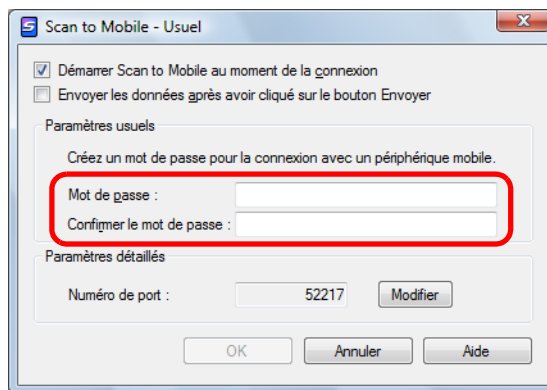


- Le message suivant s'affiche lorsque vous démarrez **Scan to Mobile** pour la première fois. Cliquez sur le bouton **OK** pour ouvrir la boîte de dialogue **Scan to Mobile - Usuel**.




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 210](#))
- avec le Quick Menu (→ [page 212](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 216](#))

## 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 \(page 98\)](#).

### 1. Sélectionnez le menu Démarrer → Tous les programmes → ScanSnap Manager → Scan to Mobile.

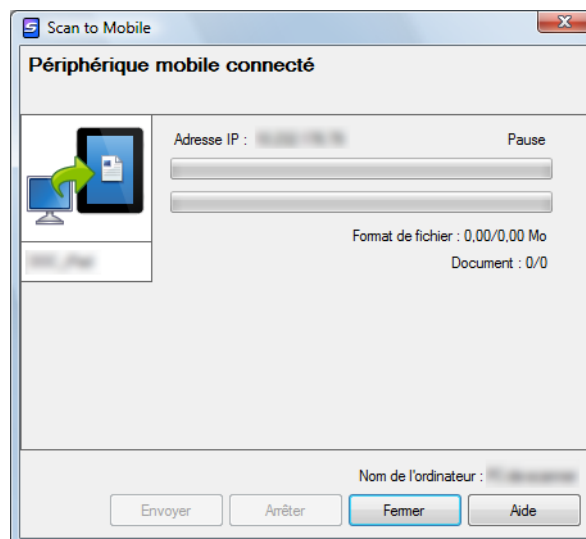
⇒ L'icône de Scan to Mobile  s'affiche dans la barre des tâches.



### 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 \(page 32\)](#).

#### 4. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



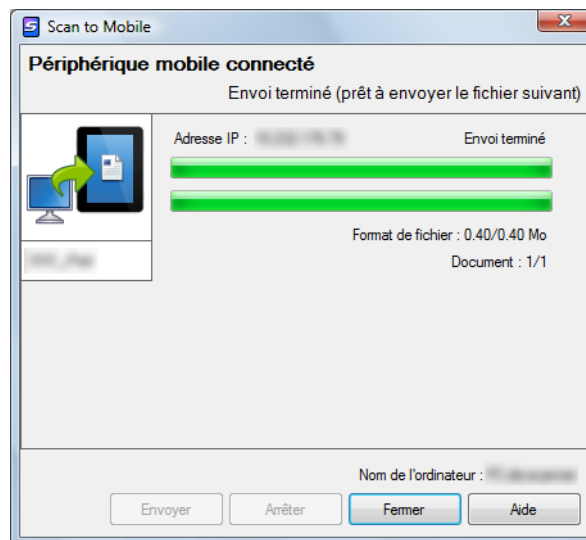
Pour activer l'interaction automatique avec Scan to Mobile, appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap et effectuez une numérisation pendant que Scan to Mobile est actif (application actuellement sélectionnée dans la barre des tâches) et que sa boîte de dialogue est affichée au premier plan.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

#### 5. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ L'image numérisée est envoyée 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 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.

#### 6. L'envoi terminé, cliquez sur le bouton Fermer pour fermer la boîte de dialogue Scan to Mobile.



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 \(page 70\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



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.



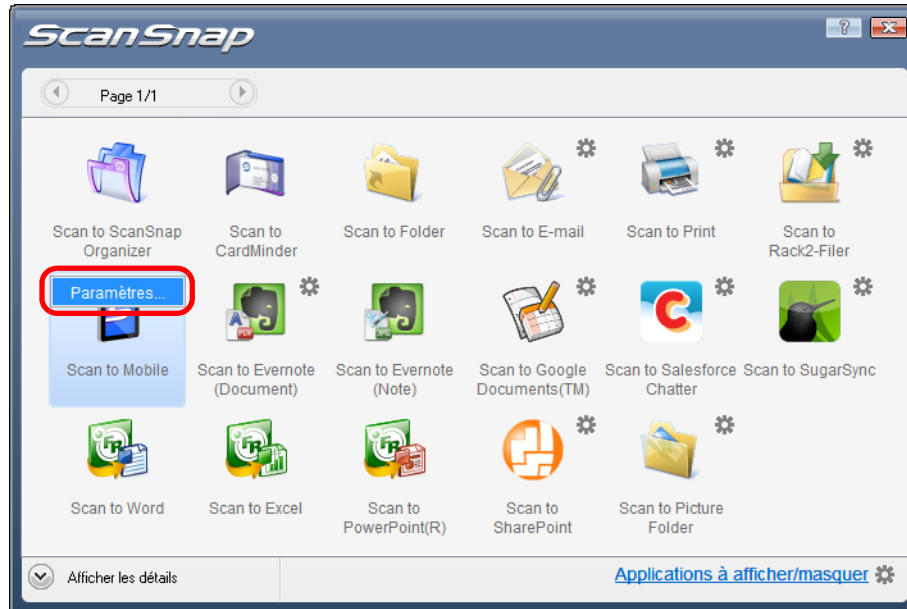
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

## 4. Modifiez les paramètres de Scan to Mobile. (Ou rendez-vous à l'étape 5.)

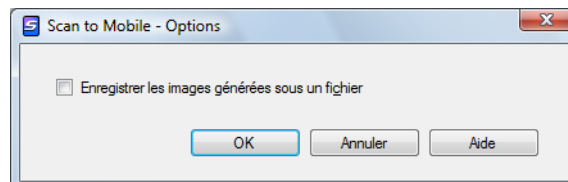
1. Placez le pointeur de la souris sur le symbole ⚙ de l'icône **Scan to Mobile** et sélectionnez le menu **Paramètres**.



⇒ La boîte de dialogue **Scan to Mobile - Options** s'ouvre.

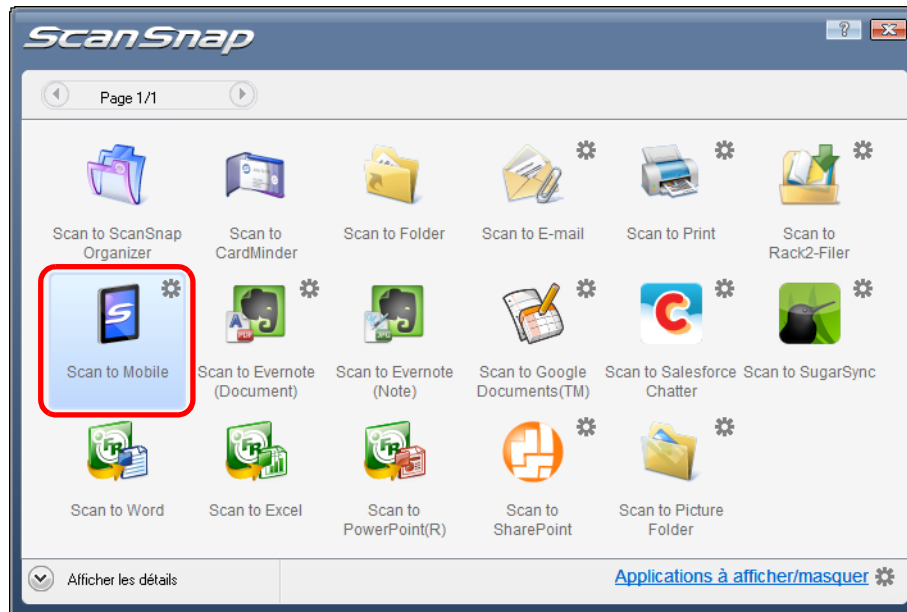
2. Modifiez les paramètres.

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



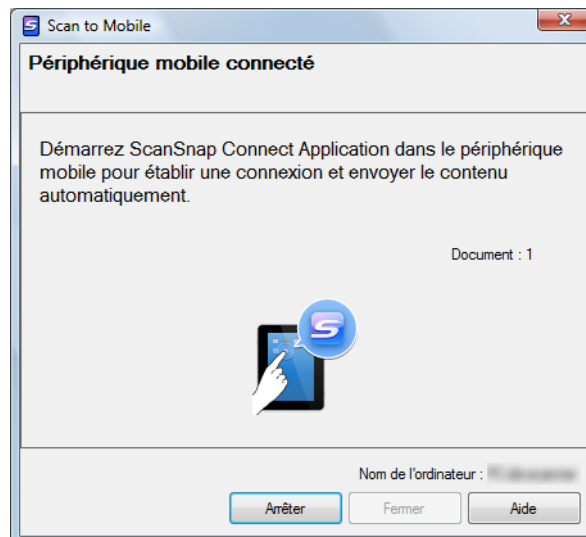
3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Scan to Mobile - Options**.

## 5. 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.

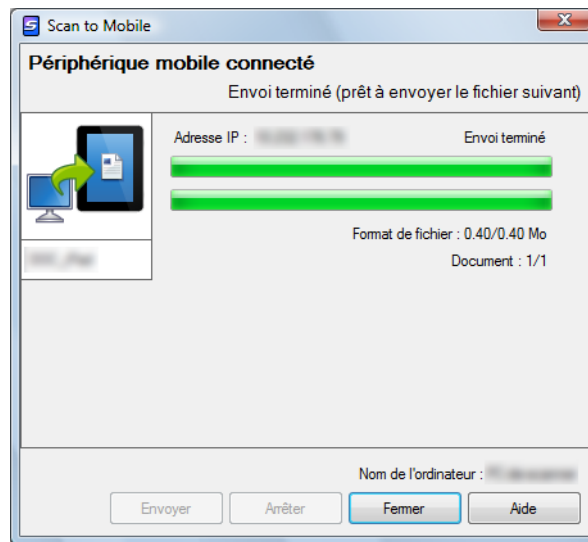
⇒ La boîte de dialogue **Scan to Mobile** s'ouvre.



## 6. 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).

## 7. 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



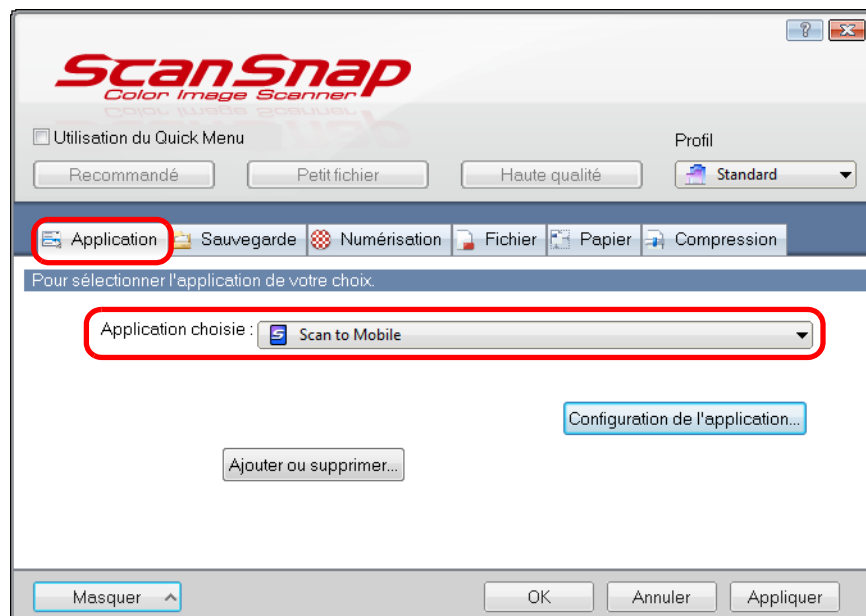
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 76\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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.

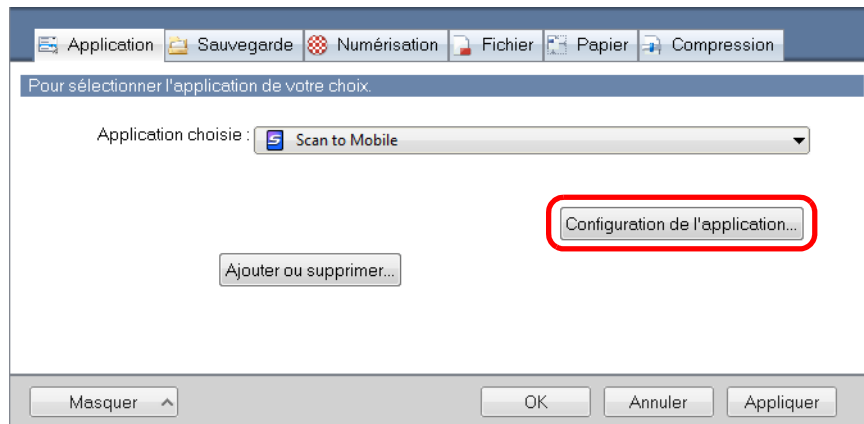


Après avoir enregistré des paramètres de numérisation dans des profils, vous pourrez sélectionner l'application interactive avec ScanSnap Manager dans la liste déroulante **Profil** ou dans le Menu clic gauche pour la prochaine numérisation.  
Pour en savoir plus, consultez [Gérer les profils \(page 88\)](#).



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

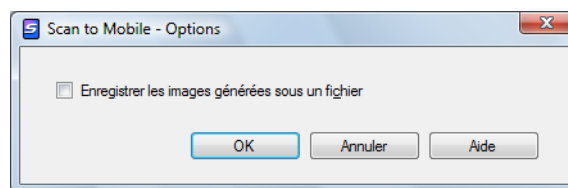
1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇒ 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 \(page 32\)](#).

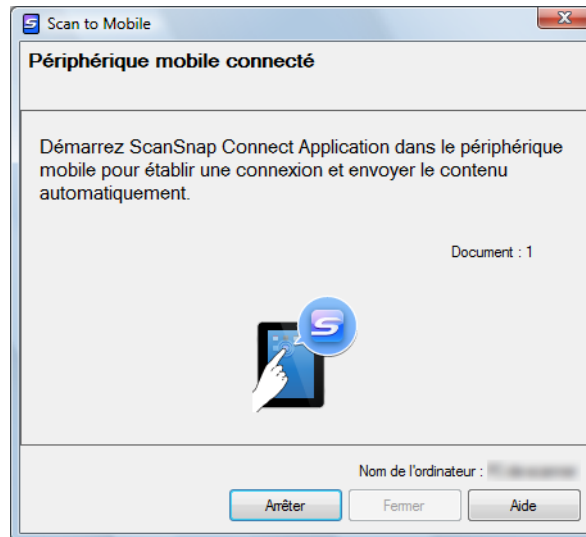
### 6. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

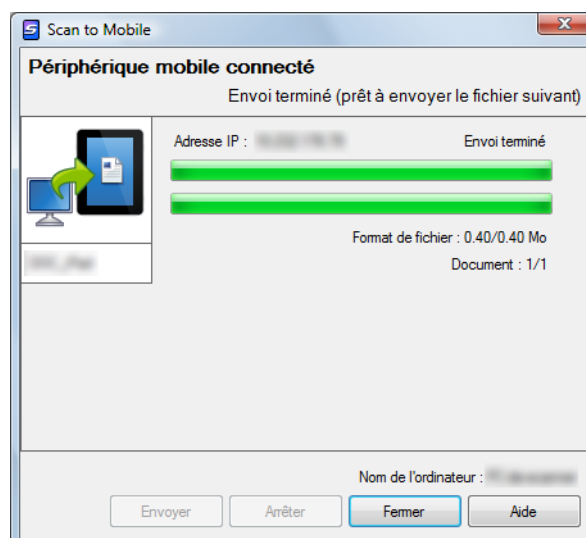
⇒ La boîte de dialogue **Scan to Mobile** s'ouvre.



## 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 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).

## 9. 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 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.

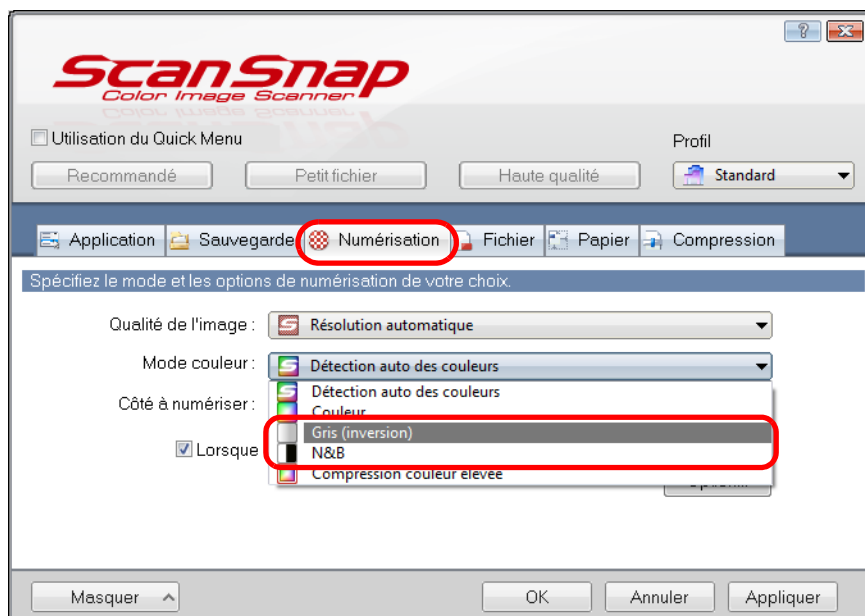
Si vous souhaitez numériser des documents couleur et les enregistrer en mode gris ou noir et blanc, configurez les paramètres suivants.

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ 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. Chargez le document dans le ScanSnap.**

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

**6. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer 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.



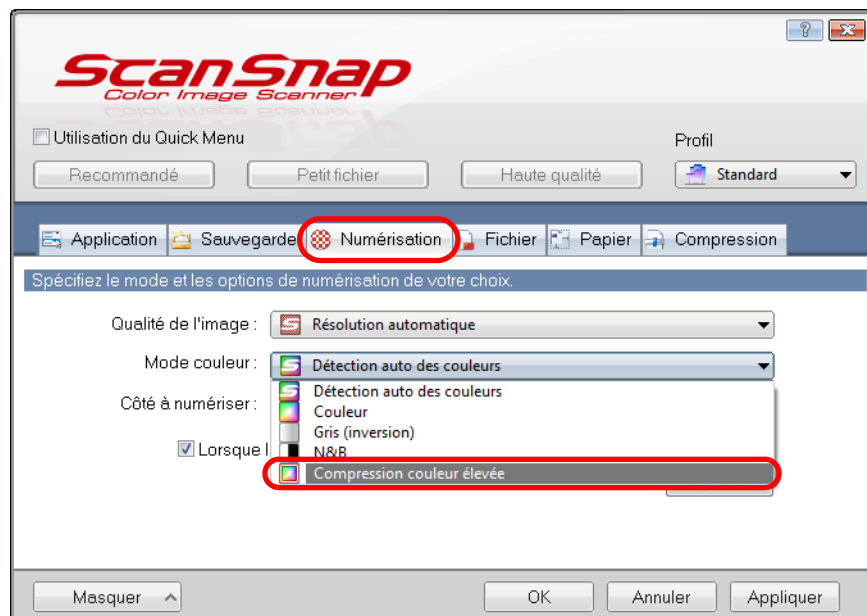
Avec le mode **Compression couleur élevée**, divers niveaux de compression sont appliqués aux caractères et aux arrière-plans. Par conséquent, la taille d'un fichier, composé essentiellement d'un texte, sera réduite, tandis que la qualité des caractères restera élevée. Pourtant, les photographies et 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 \(page 65\)](#).

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

### 2. Dans la liste déroulante Mode de 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. Chargez le document dans le ScanSnap.**

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

#### **5. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.**



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

#### **6. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.**

⇒ Le document numérisé est enregistré en tant qu'image couleur hautement comprimée.

## ■ 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 détournés 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.

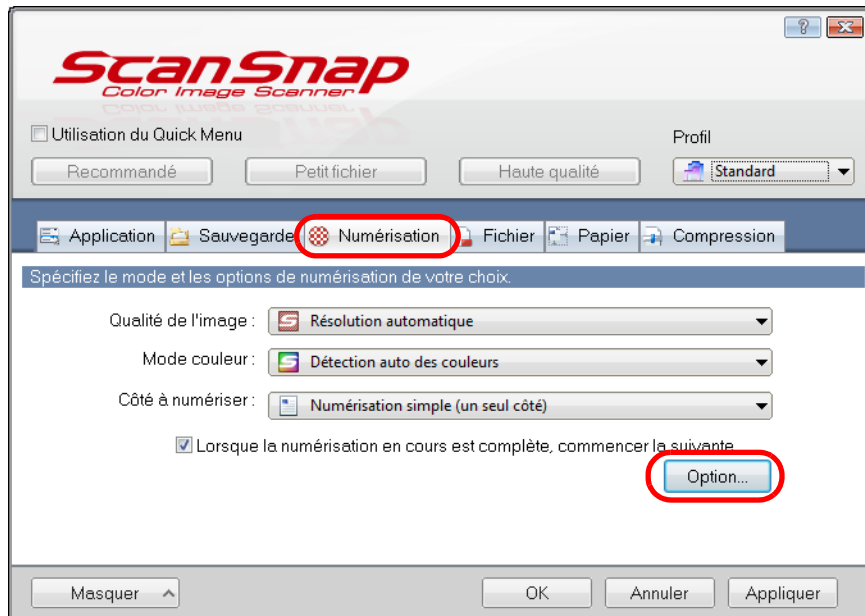
### 1. Dans le Menu clic droit, sélectionnez Configuration de la touche Scan.

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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

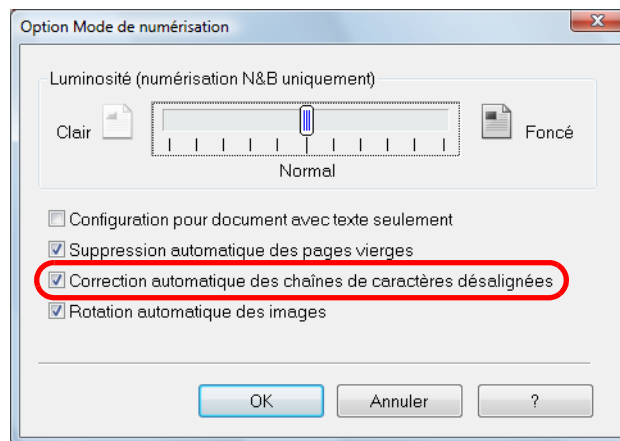


## 2. Cliquez sur le bouton Option de l'onglet Numérisation.



⇒ 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

**7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.**

⇒ Les chaînes de caractères sont réalignées pour l'image de sortie.

## ■ Correction de 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.



Comme cette option détermine l'orientation du document selon ses chaînes de caractères, les types de document suivants risquent d'être mal orientés. Dans ce cas, décochez la case

**Rotation automatique des images.**

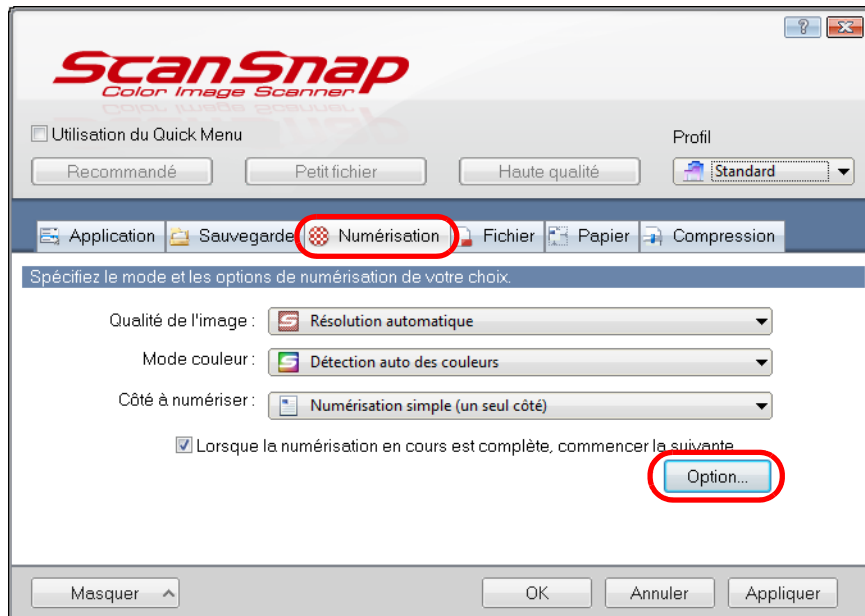
- document composé d'un grand nombre de caractères extrêmement grands ou petits
- document dont le pas entre les lignes ou les caractères est extrêmement faible ou lorsque les caractères se chevauchent
- document dont un grand nombre de caractères est souligné ou touche le bord
- document contenant plus 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 \(page 65\)](#).

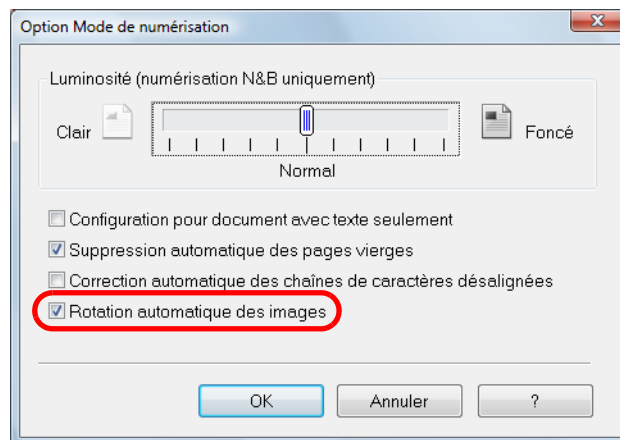
⇒ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

## 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

**7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.**

⇒ La nouvelle orientation de l'image numérisée est enregistrée.

## ■ Numérisation de documents supérieurs au format A4/Lettre

Vous pouvez numériser des documents supérieurs au format A4/Lettre, tels que les formats A3, 11 × 17 pouces et B4 en utilisant le Transparent (vendu séparément). 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 ne 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.



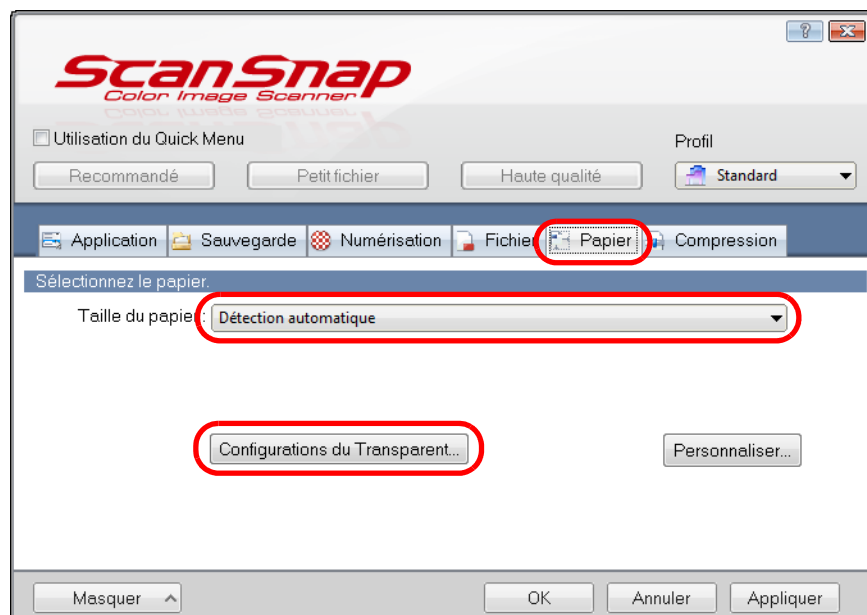
Vous pouvez également numériser des documents plus petits que le format A4/Lettre et générer les deux côtés dans une seule image.

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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

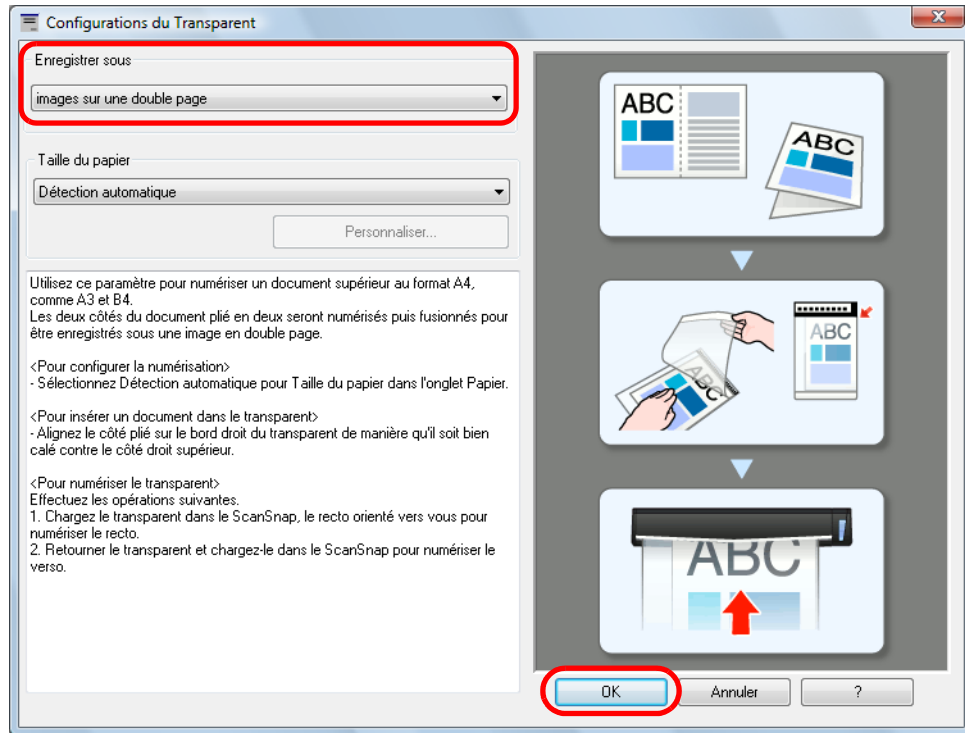
### 2. Dans l'onglet Papier, sélectionnez Détection automatique dans Taille du papier, puis cliquez sur le bouton Configurations du Transparent.



⇒ La boîte de dialogue **Configurations du Transparent** s'affiche.

### 3. Sélectionnez images sur une double page dans Enregistrer sous.

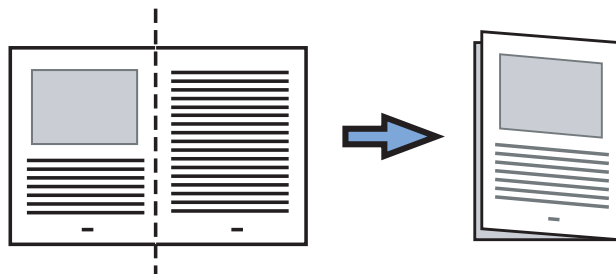
Pour en savoir plus sur la configuration du transparent, veuillez consulter la rubrique Aide pour ScanSnap Manager.



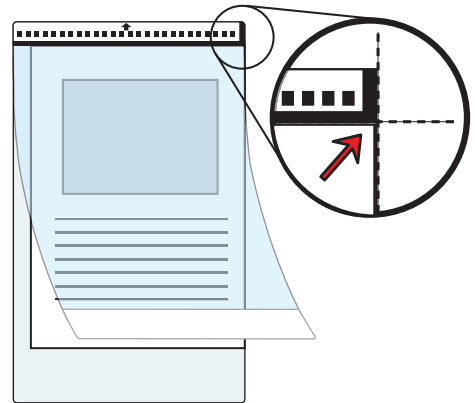
### 4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer toutes les boîtes de dialogue.

### 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.

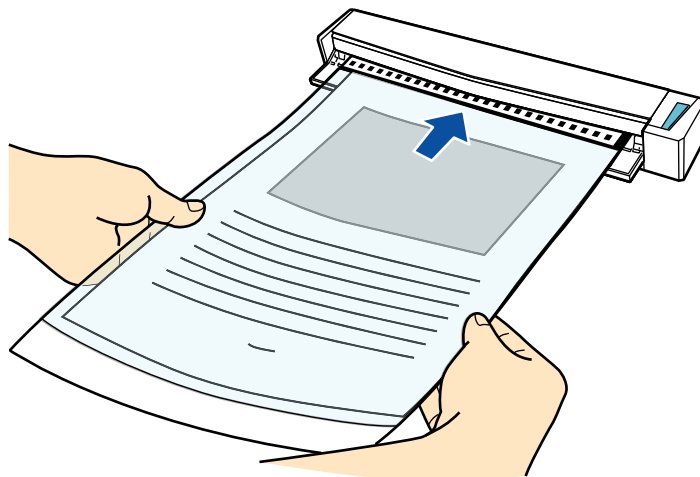


- Ouvrez le transparent et placez-y un document.  
Alignez la pliure avec le bord droit du Transparent, de manière que le document soit calé contre le coin supérieur droit.



Notez que le recto du Transparent comporte un trait épais vertical sur le coin supérieur droit.

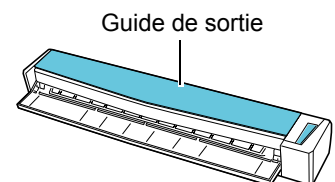
## 6. La partie hachurée en noir et blanc du Transparent doit d'abord être insérée dans le scanneur, dans le sens indiqué par la flèche.



⇒ Le transparent est tiré jusqu'à ce qu'il soit placé à l'intérieur du ScanSnap.



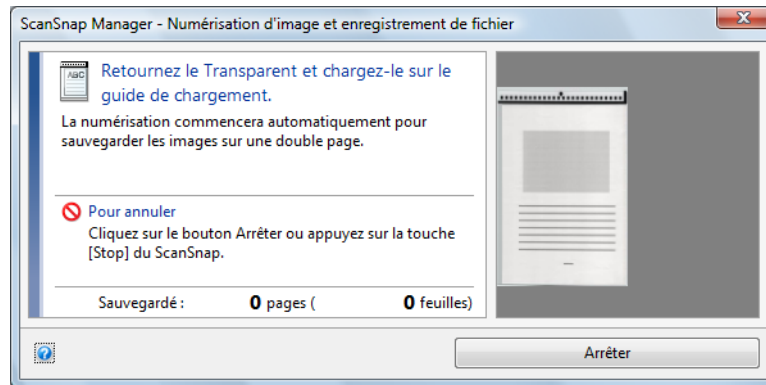
Si vous numérisez en utilisant le Transparent, avec le guide de sortie ouvert, un bourrage papier pourrait se produire et endommager les documents. Assurez-vous de fermer le guide de sortie lorsque vous numérisez avec le Transparent.





## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇒ La boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre. Une fois le recto du Transparent numérisé, l'image obtenue s'affiche dans la zone de prévisualisation.

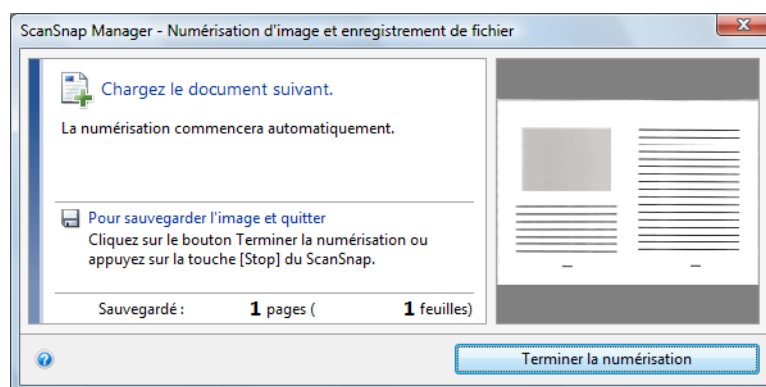


## 8. Retournez le Transparent et insérez-le tel qu'il est expliqué dans l'étape 6.



Assurez-vous de numériser consécutivement le recto et le verso du Transparent.

⇒ La numérisation démarre automatiquement et la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre. Une fois le verso du Transparent numérisé, les images obtenues du recto et verso s'affichent sur une double page dans la zone de prévisualisation.

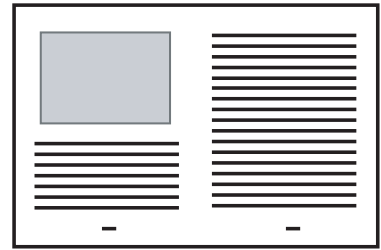


Répétez les étapes 5. à 8. afin de numériser des documents plus grands que le format A4/ Lettre.

Vous pouvez continuer la numérisation des documents insérés directement dans le ScanSnap. Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#). La numérisation commence dès que vous placez un document sur le ScanSnap.

## 9. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Les images obtenues du recto et verso s'affichent sur une double page dans la zone de prévisualisation.



- 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. Le degré de ces symptômes varie selon que le document ait été plié ou non. Dans ce cas, essayez les solutions suivantes :
  - 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 ou certaines parties de l'image pourraient manquer.  
Exemple : Si vous numérisez un document au format A3 dont l'image, imprimée au centre, correspond au format A4, les données seront sauvegardés dans un format B4. Pour sauvegarder des données conformément à la taille du document, spécifiez le format 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 numériser de tels documents, configurez les paramètres suivants.



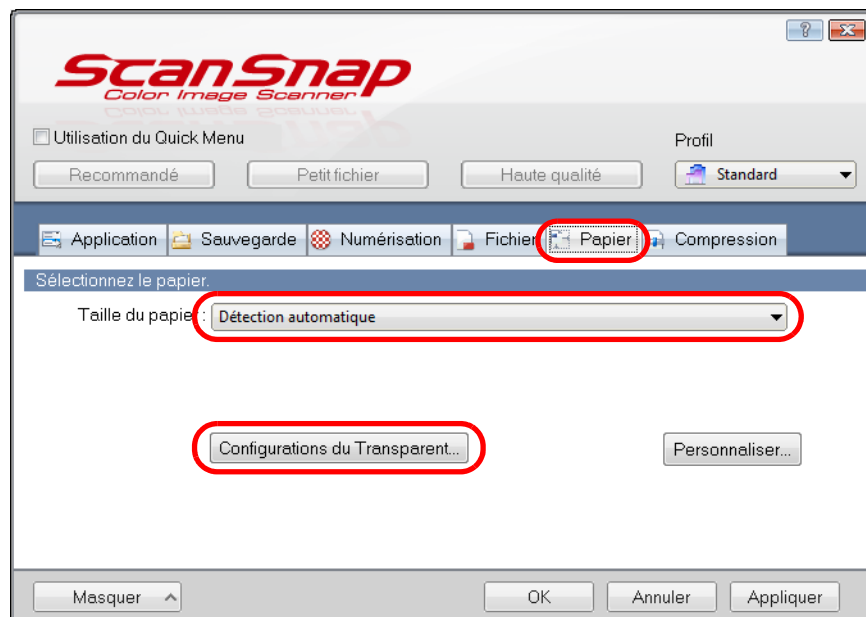
La case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** (onglet **Numérisation** → **Option** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap) sera désactivée.

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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

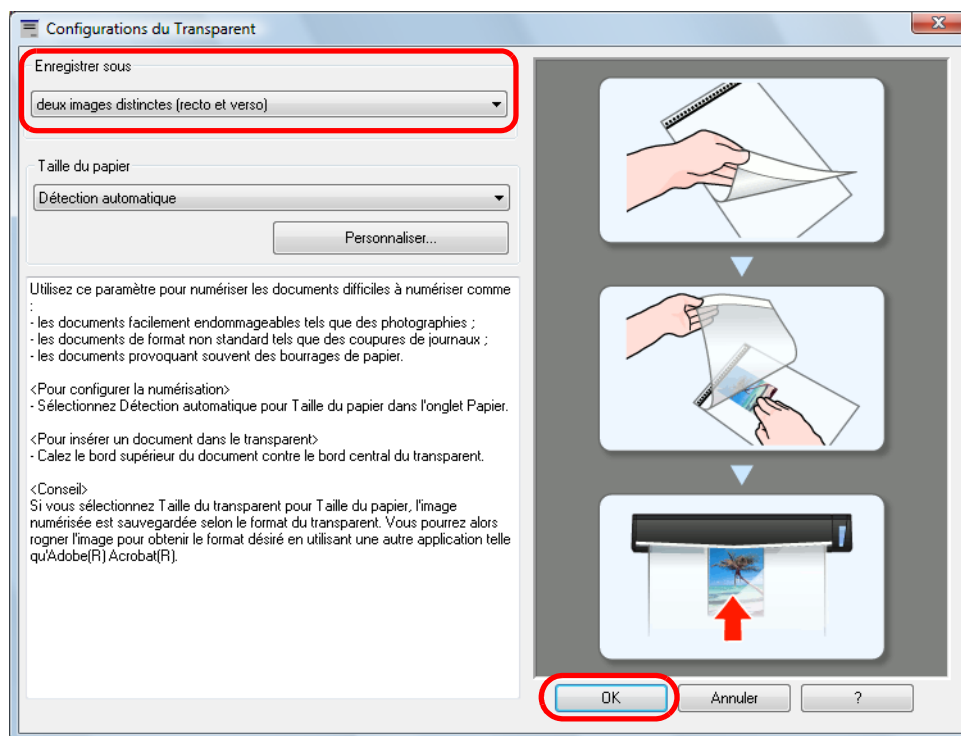
### 2. Dans l'onglet Papier, sélectionnez Détection automatique dans Taille du papier, puis cliquez sur le bouton Configurations du Transparent.



⇒ La boîte de dialogue **Configurations du Transparent** s'affiche.

### 3. Sélectionnez deux images distinctes (recto et verso) dans Sauvegarder sous.

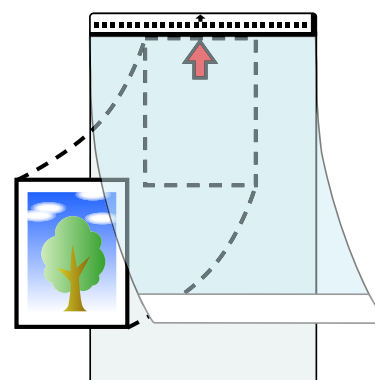
Pour en savoir plus sur la configuration du transparent, veuillez consulter la rubrique Aide pour ScanSnap Manager.



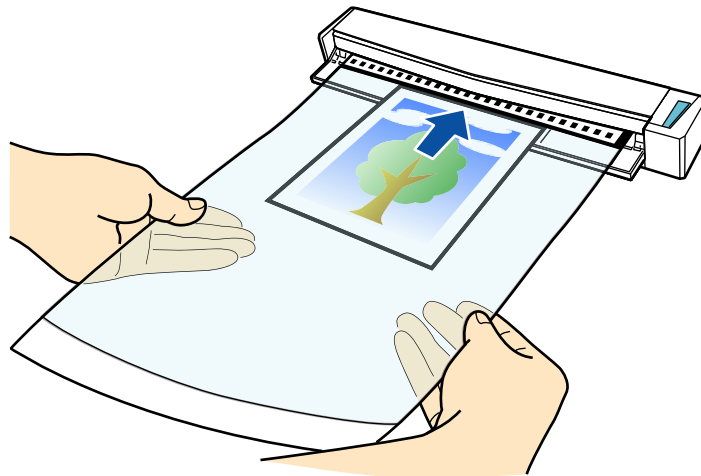
### 4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer toutes les boîtes de dialogue.

### 5. Insérez le document dans le Transparent.

Ouvrez le Transparent et placez le haut du document contre le bord supérieur central du Transparent.



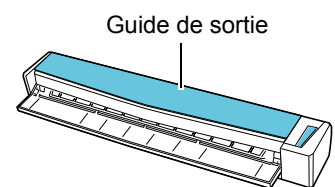
**6. La partie hachurée en noir et blanc du Transparent doit d'abord être insérée dans le scanneur, dans le sens indiqué par la flèche.**



⇒ Le transparent est tiré jusqu'à ce qu'il soit placé à l'intérieur du ScanSnap.

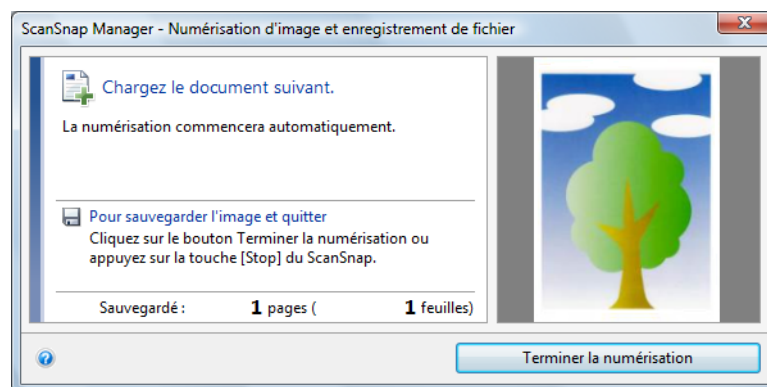


Si vous numérisez en utilisant le Transparent, avec le guide de sortie ouvert, un bourrage papier pourrait se produire et endommager les documents. Assurez-vous de fermer le guide de sortie lorsque vous numérisez avec le Transparent.



**7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.**

⇒ La numérisation terminée, l'image obtenue est affichée dans la zone de prévisualisation.



Recommencez les étapes 5. à 6. afin de numériser plus de documents tels que des photographies ou des coupures de presse. Vous pouvez continuer la numérisation des documents insérés directement dans le ScanSnap. Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#). La numérisation commence dès que vous placez un document sur le ScanSnap.

## 8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer 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 disponibles dans cette liste. Cependant, selon le document numérisé, le format de l'image générée pourrait être plus petit que l'original ou certaines parties de l'image pourraient manquer.

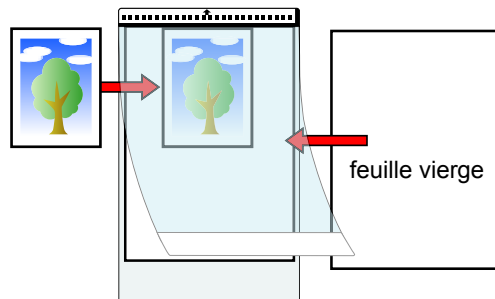
Exemple : Si vous numérisez un document au format A5 dont l'image, imprimée au centre, correspond au format A4, les données seront sauvegardés dans un format A5.

Pour sauvegarder des données conformément à la taille du document, spécifiez le format dans la liste déroulante **Taille du papier**.



Placez une feuille vierge et blanche sous le document si :

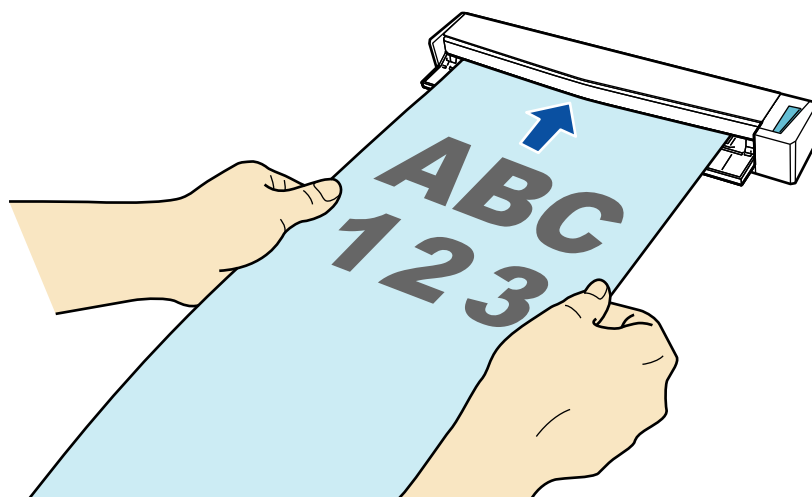
- l'image numérisée a été enregistrée sous un format différent (après avoir sélectionné **Détection automatique** dans la liste déroulante **Taille du papier** de la boîte de dialogue **Configurations du Transparent**) ;
- des ombres sont reproduites sur le bord de l'image numérisée ;
- des lignes noires 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.

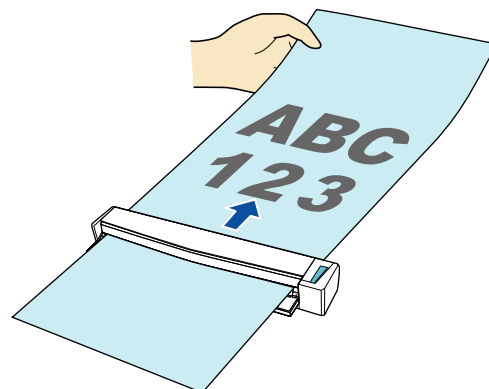
- 1. Insérer le document dans la zone de chargement du ScanSnap, le recto vers vous.**



⇒ Le document est tiré jusqu'à ce qu'il soit placé à l'intérieur du ScanSnap.



Assurez-vous que rien ne gêne la sortie du document et qu'il y a suffisamment d'espace pour l'accueillir. Saisissez-le, au fur et à mesure, de sa sortie du ScanSnap.



## 2. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pendant trois secondes au moins, jusqu'à ce qu'il clignote en bleu.

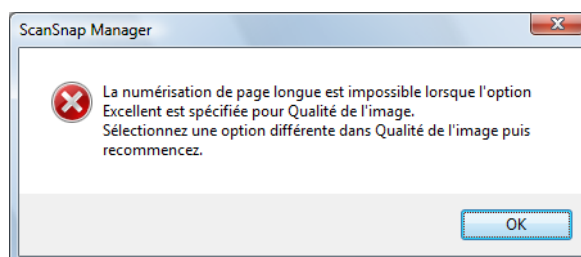
⇒ La numérisation commence.



En cas de numérisation en continu, les pages suivantes seront également considérées comme longues et donc, numérisées en conséquence.



- Si vous sélectionnez **Excellent** 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.



- Lors de la numérisation d'un document long, le paramètre **Taille du papier** de l'onglet **Papier** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap est sur **Détection Automatique** : Les paramètres en cours sont utilisés pour d'autres types de numérisation.



## ■ Enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF

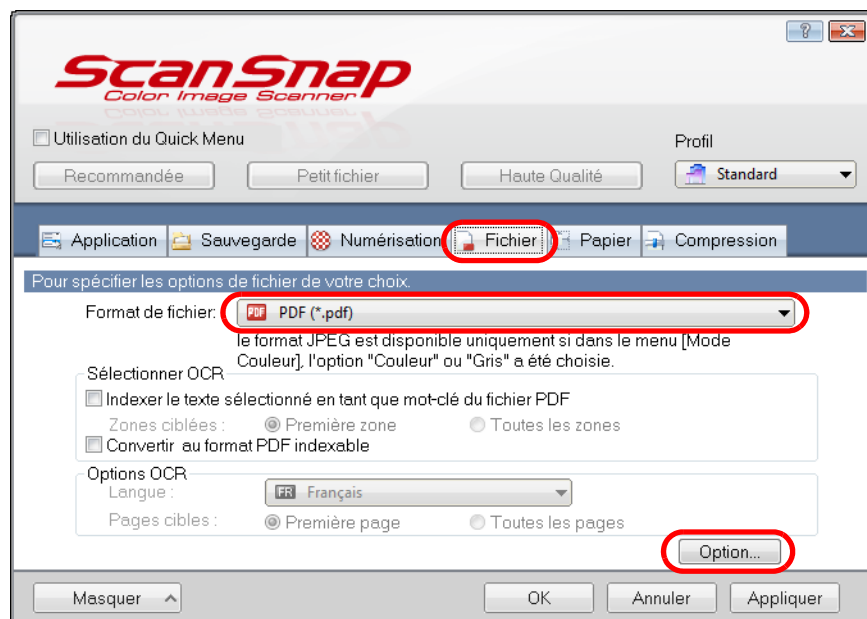
Avec le ScanSnap, vous pouvez enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF, selon le nombre de pages que vous aurez sélectionné. Par exemple, vous pouvez numériser une pile d'épreuves et enregistrer chacune de ces épreuves dans un fichier PDF. Pour enregistrer des images dans plusieurs 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 \(page 65\)](#).

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

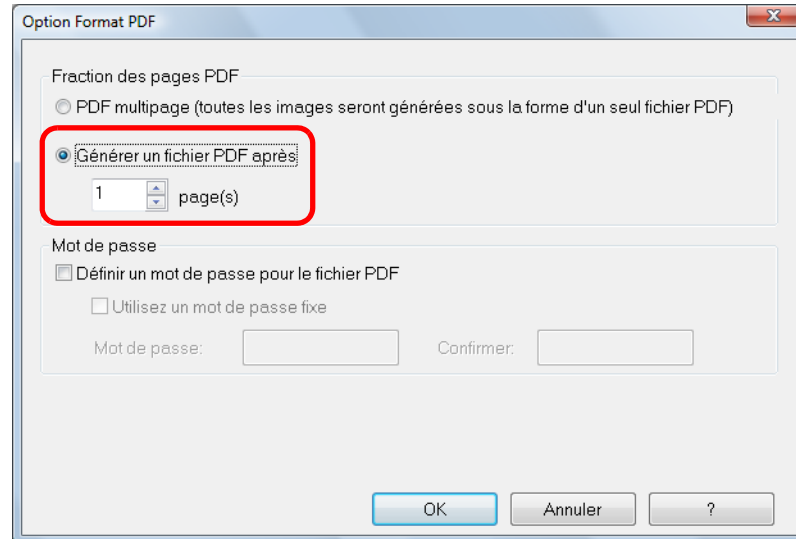
### 2. Dans la liste déroulante Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (\*.pdf) et cliquez sur le bouton Option.



⇒ 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.



### 4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer toutes les boîtes de dialogue.

### 5. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer 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.

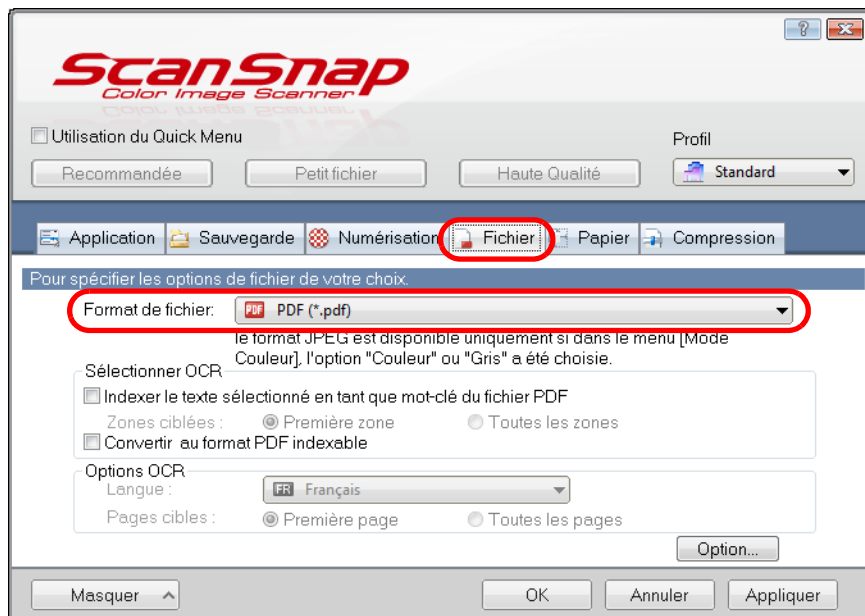
Afin de créer des fichiers PDF indexables, configurez les paramètres suivants.

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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

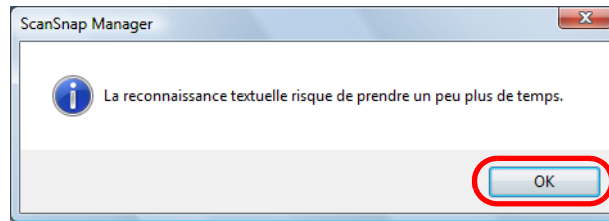
### 2. Dans la liste déroulante Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (\*.pdf).



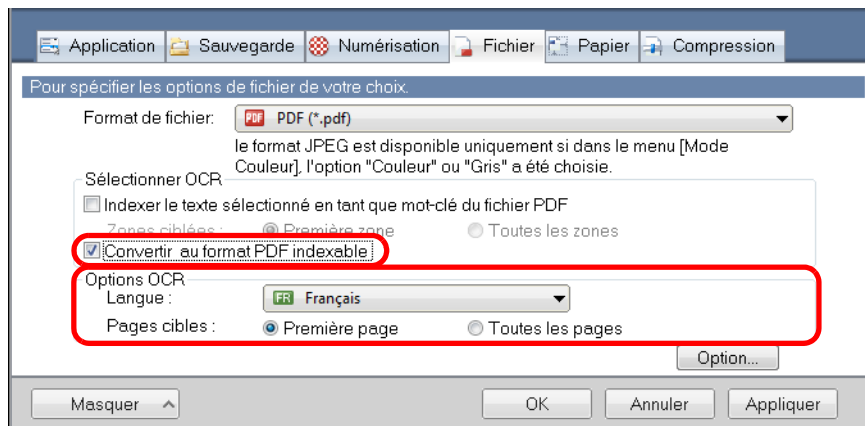
Nous vous invitons à sélectionner **Fine** ou **Supérieure** dans **Qualité de l'image** de l'onglet **Numérisation** de la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.

### 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

### 6. Appuyez sur la touche **[Scan/Stop]** du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

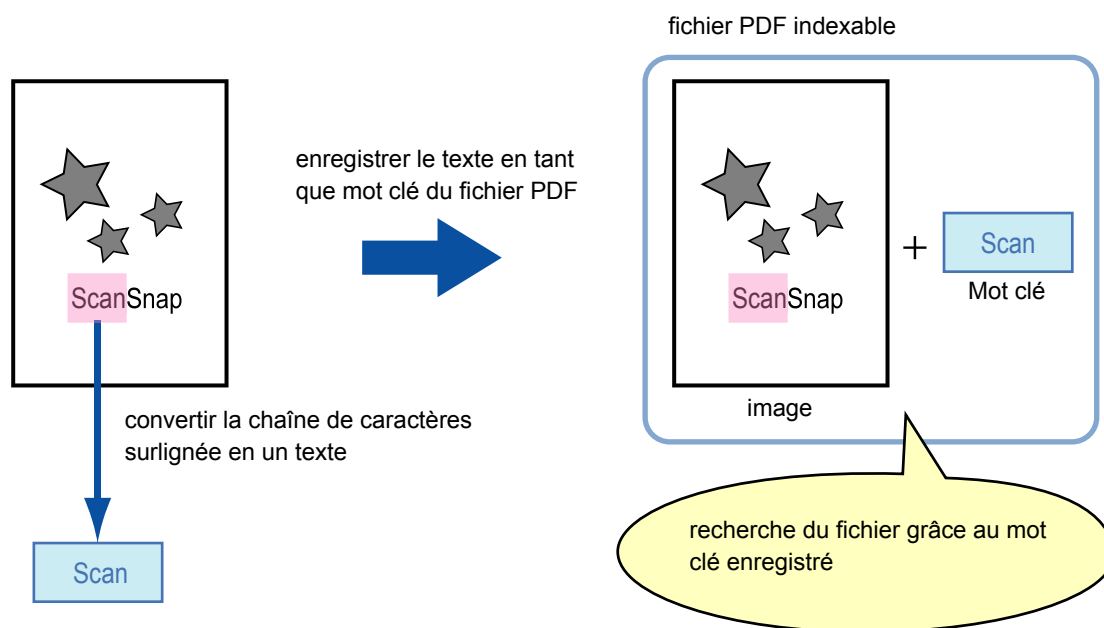
⇒ La reconnaissance textuelle s'exécute sur l'image numérisée et un fichier PDF indexable est créé.



- Selon la plateforme de l'ordinateur, l'activation de la reconnaissance textuelle pourrait ralentir le traitement si vous activez ce paramètre 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

- 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)

- vous pouvez surligner dix sections par page au maximum.



- Nous vous invitons à utiliser un surligneur bleu ou vert. Si vous utilisez un surligneur rose ou jaune, les sections surlignées pourraient ne pas être reconnues en tant que mots clés.
- Utilisez un surligneur bleu sur les documents au fond sombre (ex. feuilles de papier journal). Si vous utilisez une couleur autre que le bleu, les sections surlignées pourraient ne pas être détectées.
- 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

### ScanSnap

- 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.

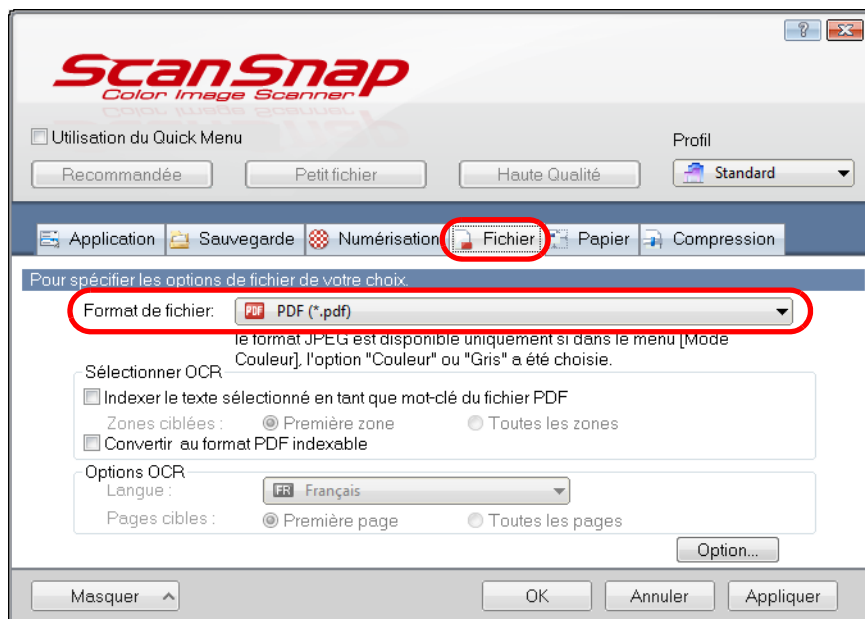
Afin d'enregistrer automatiquement les mots clés d'un fichier PDF, configurez les paramètres suivants.

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

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

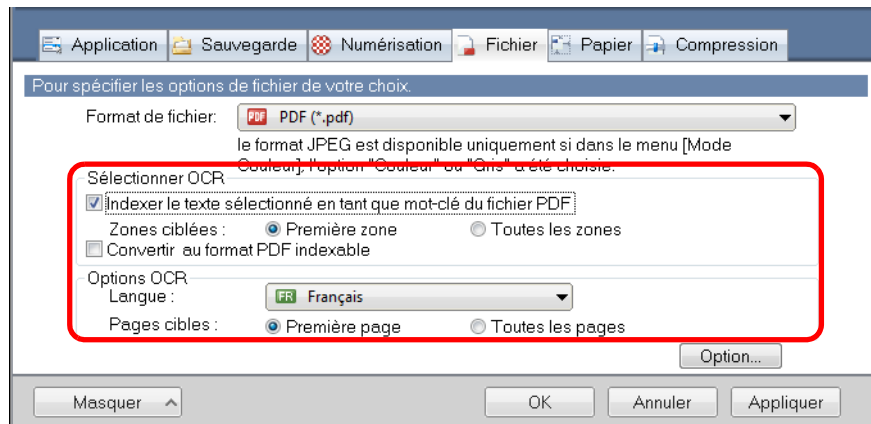
## 2. Dans la liste déroulante Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (\*.pdf).



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.

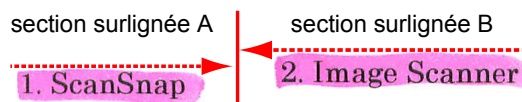


L'exemple suivant concerne le paramètre **Première zone**.

- 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. Chargez le document dans le ScanSnap.**

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

**7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer 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 paramètre 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.



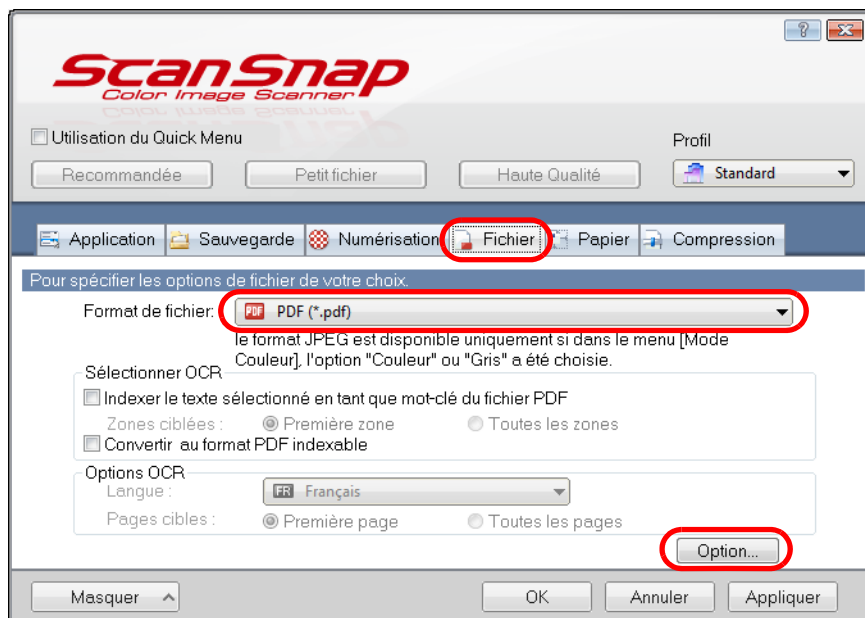
Avec le Quick Menu, vous ne pourrez pas créer de mot de passe.

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

Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

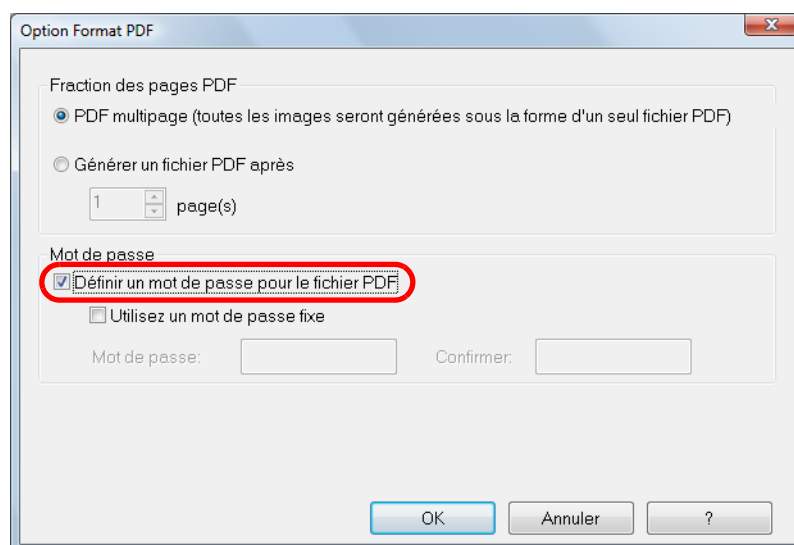
⇒ La boîte de dialogue de configuration du ScanSnap s'ouvre.

### 2. Dans la liste déroulante Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (\*.pdf) et cliquez sur le bouton Option.



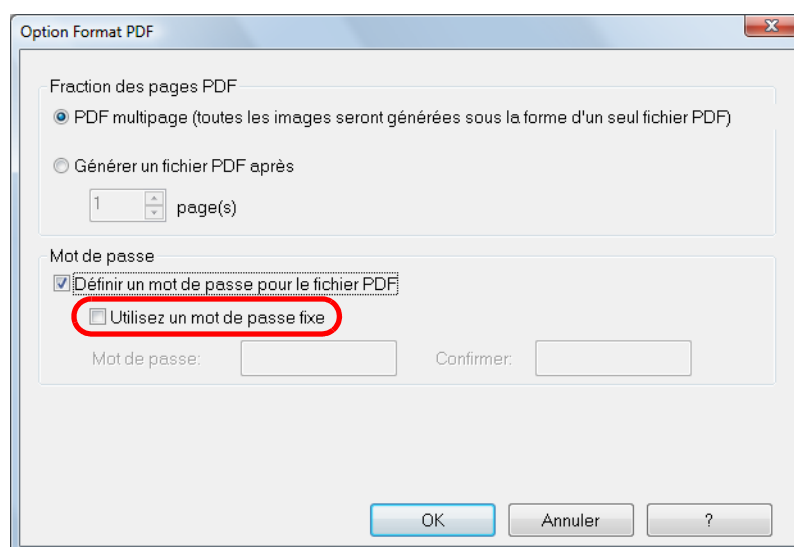
⇒ La boîte de dialogue **Option Format PDF** s'affiche.

### 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**.

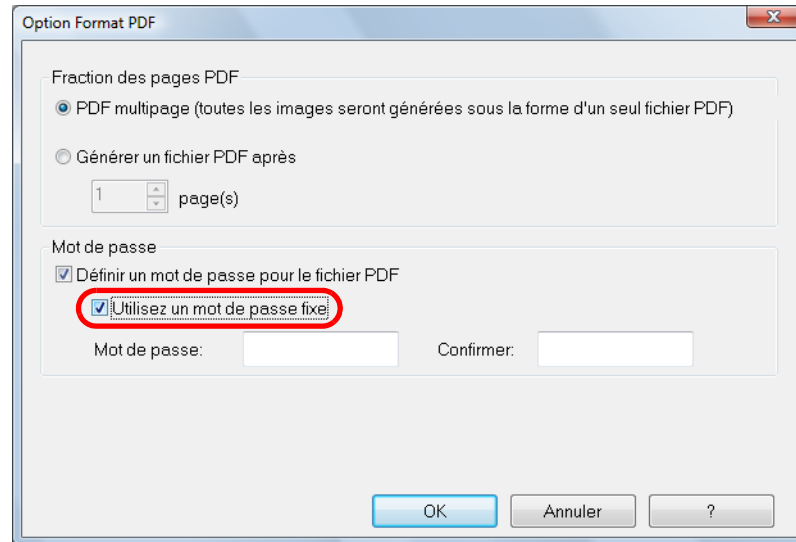
Vous pouvez assigner un mot de passe différent par numérisation.



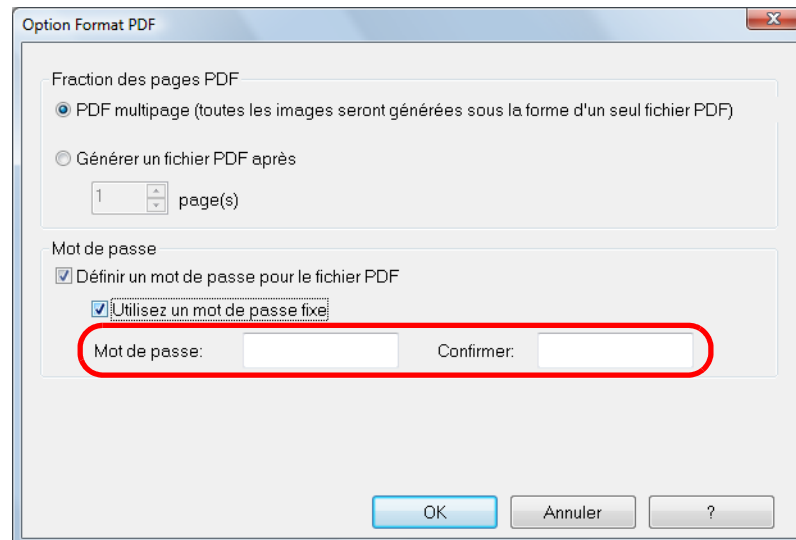
● **Pour utiliser un mot de passe prédéfini**


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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

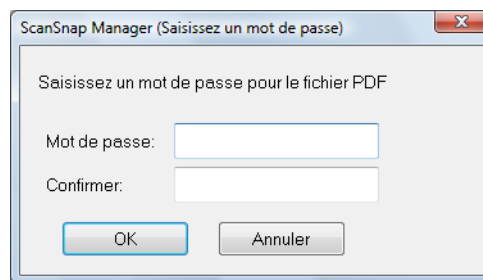
## 6. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer 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 enregistré 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 scanner.

Icônes et opérations de ScanSnap Manager . . . . .	257
Numériser un document. . . . .	261
Configurer ScanSnap Manager . . . . .	273
Actions . . . . .	292
Configurer le ScanSnap selon vos besoins . . . . .	393





# 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.

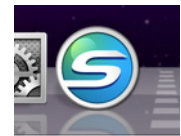
Cette icône vous informe de la correcte communication de ScanSnap Manager avec le ScanSnap. L'aspect de cette icône dépend de l'état de la communication, comme indiqué ci-dessous :

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 appuyant sur la touche [ctrl] de votre clavier.

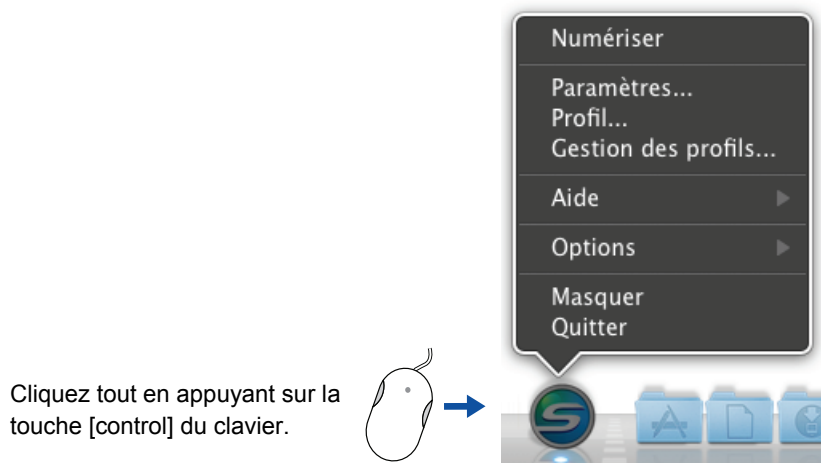


Après avoir ajouté l'icône de **ScanSnap Manager** au Dock,  doit s'afficher. Une ombre bleue apparaît sous l'icône de ScanSnap Manager lorsqu'il est en cours d'exécution.



## ■ 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.




Cliquez tout en appuyant sur la touche [control] du clavier.

Rubrique	Fonction
Numériser	La numérisation commence. Selon les paramètres configurés dans <b>Paramètres</b> .
Paramètres	La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre. Vous pouvez configurer les paramètres de numérisation dans cette fenêtre. ⇒ <a href="#">Configurer les paramètres de numérisation (page 276)</a>
Profil	Pour afficher le menu Profil. Vous ne pourrez pas sélectionner <b>Profil</b> si vous cochez la case <b>Utilisation du Quick Menu</b> dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap. ⇒ <a href="#">Menu Profil (page 260)</a>
Gestion des profils	La fenêtre <b>ScanSnap Manager - Gestion des profils</b> s'ouvre. Vous ne pourrez pas sélectionner <b>Gestion des profils</b> si vous cochez la case <b>Utilisation du Quick Menu</b> dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap. ⇒ <a href="#">Gérer les profils (page 279)</a>
Aide	Cette rubrique comporte les sous-menus suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aide Pour consulter les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.</li> <li>● Dépannage Pour consulter la rubrique <b>Dépannage</b> disponible dans les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.</li> <li>● Site portail du ScanSnap Pour ouvrir la page d'accueil globale du ScanSnap (<a href="http://scansnap.fujitsu.com/">http://scansnap.fujitsu.com/</a>).</li> <li>● À propos de ScanSnap Manager Pour ouvrir la fenêtre <b>Informations relatives à la version</b>.</li> <li>● Préférences Pour ouvrir la fenêtre <b>ScanSnap Manager - Préférences</b>.</li> <li>● Mise à jour en ligne Pour ouvrir la fenêtre <b>ScanSnap Manager - Mise à jour en ligne (page 436)</b>.</li> </ul>


## Icônes et opérations de ScanSnap Manager (avec Mac OS)

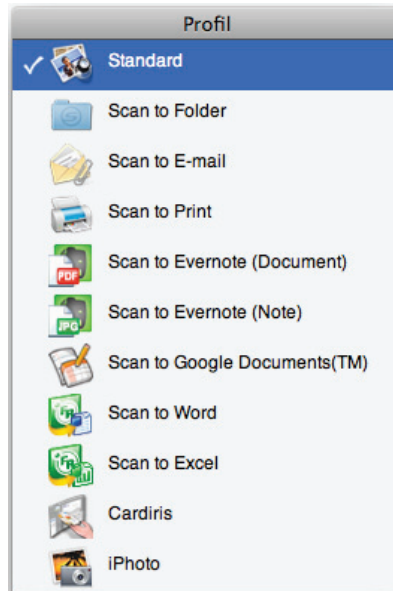
---

Rubrique	Fonction
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 <b>ScanSnap</b> en utilisant le Finder.
Afficher/Masquer	Pour masquer ou réafficher toutes les fenêtres ouvertes de ScanSnap Manager.
Quitter	Pour quitter ScanSnap Manager. ⇒ <a href="#">Fermer le ScanSnap (page 272)</a>

\* : 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 sur la création, la modification et la suppression d'un profil, consultez [Gérer les profils \(page 279\)](#).



- 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 scanner suivants seront préservés avec le ScanSnap S1100 si l'ordinateur connecté est le même :
  - ScanSnap S1500
  - ScanSnap S1500M
  - ScanSnap S1300
  - ScanSnap S510M
  - ScanSnap S300M

# Numériser un document



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

## ■ Préparation

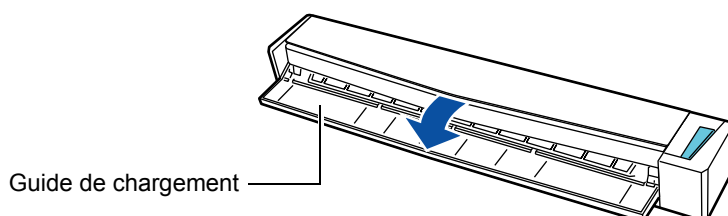
### 1. Allumez l'ordinateur.



⇒ 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** → **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. Ouvrez le guide de chargement pour allumer le ScanSnap.



⇒ L'icône de ScanSnap Manager dans le Dock passe de  à .



Selon les performances, la plateforme et la charge de l'ordinateur (nombre de programmes en cours d'exécution, 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 262](#))
- Sans le Quick Menu (→ [page 268](#))

## ■ 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 \(page 258\)](#).

⇒ 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 <b>Recommandé</b>	Les paramètres sont <b>Résolution automatique</b> pour <b>Qualité de l'image</b> dans l'onglet <b>Numérisation</b> 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 <b>Petit fichier</b>	Les paramètres sont <b>Normale</b> (couleur/gris : 150 ppp, N&B : 300 ppp) pour <b>Qualité de l'image</b> dans l'onglet <b>Numérisation</b> 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.

Profil	Description
bouton <b>Haute qualité</b>	Les paramètres sont <b>Supérieure</b> (couleur/gris : 300 ppp, N&B : 600 ppp) pour <b>Qualité de l'image</b> dans l'onglet <b>Numérisation</b> 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 <b>Personnaliser</b>	Les paramètres par défaut sont identiques à ceux du bouton <b>Recommandé</b> . 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 venez à modifier un seul de ces paramètres, le profil passerait automatiquement à **Personnaliser**.  
Pour en savoir plus, consultez [Configurer les paramètres de numérisation \(page 276\)](#).

**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 le document dans le ScanSnap.**

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

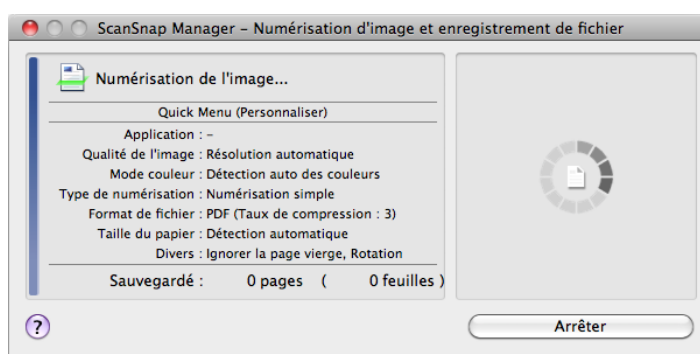


Vous pouvez également exécuter la numérisation avec le menu de ScanSnap Manager. Pour en savoir plus, veuillez consulter le paragraphe [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

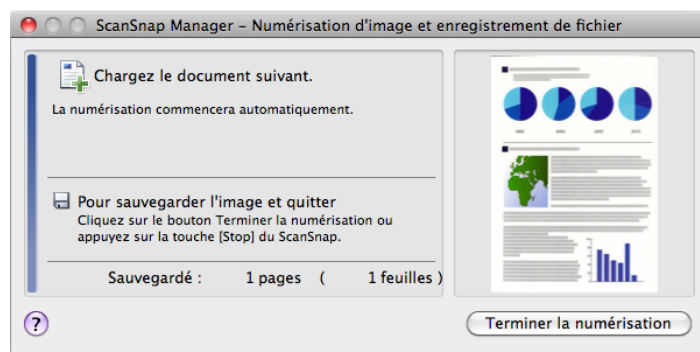


- Évitez de rebrancher le ScanSnap ou d'autres appareils USB durant la numérisation.
- Ne fermez pas le guide de chargement durant la numérisation.
- Évitez de changer d'utilisateur durant la numérisation.

⇒ La fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.



⇒ Une fois la numérisation terminée, la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** affiche un nouveau message indiquant que le ScanSnap est prêt pour la prochaine numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.



## 8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.



- Par ailleurs, vous pouvez interrompre la numérisation en cliquant sur le bouton **Terminer la numérisation** dans la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier**.
- La touche [Scan/Stop] du ScanSnap clignote en bleu pendant la numérisation.






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











⇒ L'application sélectionnée démarre.



- Pour en savoir plus, consultez [Paramètres du Quick Menu \(page 273\)](#).
- Pour sélectionner l'application à lier avec ScanSnap Manager avant la numérisation, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

Application	Description
 Scan to Folder	Pour ouvrir la fenêtre <b>Scan to Folder</b> . Vous pourrez sélectionner le dossier dans lequel enregistrer les images numérisées. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer les données dans un dossier (page 294)</a> .
 Scan to E-mail	Pour ouvrir la fenêtre <b>Scan to E-mail</b> . Vous pourrez joindre l'image numérisée à un courriel. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Joindre un fichier à un courriel (page 301)</a> .
 Scan to Print	Pour ouvrir la fenêtre <b>Imprimer</b> . Vous pourrez imprimer les images numérisées. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Utiliser le ScanSnap comme photocopieuse (page 311)</a> .
 Scan to Mobile	Pour ouvrir la fenêtre <b>Scan to Mobile</b> . L'image numérisée est sauvegardée sur un périphérique mobile. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer des données sur un périphérique mobile (page 377)</a> .
 Scan to Evernote (Document) (*1) (*2)	L'image numérisée est sauvegardée au format fichier PDF dans Evernote. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer des documents dans Evernote (page 339)</a> .

Application	Description
 Scan to Evernote (Note) (*1) (*2)	L'image numérisée est sauvegardée au format fichier PDF dans Evernote. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer des notes manuscrites dans Evernote (page 346)</a> .
 Scan to Google Documents(TM) (*1)	L'image numérisée est sauvegardée au format fichier PDF dans Google Documents. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer des documents dans Google Documents (page 351)</a> .
 Scan to Salesforce Chatter	L'image numérisée est publiée sur Salesforce Chatter. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Publier sur Salesforce Chatter (page 360)</a> .
 Scan to SugarSync (*1) (*3)	Vous pourrez enregistrer les images numérisées dans votre dossier SugarSync. Pour en savoir plus sur la suite de la procédure après avoir sélectionné cette rubrique, consultez <a href="#">Enregistrer des documents dans votre dossier SugarSync (page 370)</a> .
 Scan to Word (*4)	Vous pourrez créer un fichier Word en convertissant les images numérisées en données textuelles. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Convertir au format Word/Excel. (page 318)</a> .
 Scan to Excel (*4)	Vous pourrez créer un fichier Excel en convertissant les images numérisées en données textuelles. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Convertir au format Word/Excel. (page 318)</a> .
 Cardiris (*5)	Pour ouvrir la fenêtre Cardiris. L'image numérisée est stockée dans Cardiris. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Stocker des cartes de visite dans Cardiris (page 325)</a> .
 iPhoto (*6)	Pour ouvrir la fenêtre <b>iPhoto</b> . L'image numérisée est sauvegardée dans iPhoto. Pour en savoir plus sur cette rubrique, consultez <a href="#">Conserver des images numérisées dans iPhoto (page 334)</a> .

\*1 : affiché si Mac OS X v10.5.8 au minimum est installé.

\*2 : affiché si Evernote for Mac 1.10 au minimum est installé.

\*3 : affiché si SugarSync Manager pour Mac 1.9.29 au minimum est installé.

\*4 : affiché si ABBYY FineReader for ScanSnap est installé.

\*5 : affiché si Cardiris est installé.

\*6 : 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/Stop] 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 \(page 289\)](#).



- 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

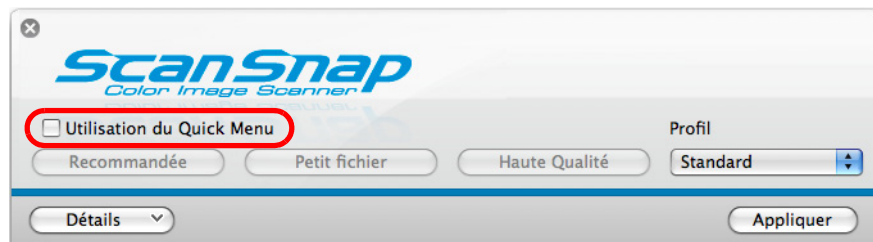
L'exemple suivant concerne une numérisation sans le Quick Menu.

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

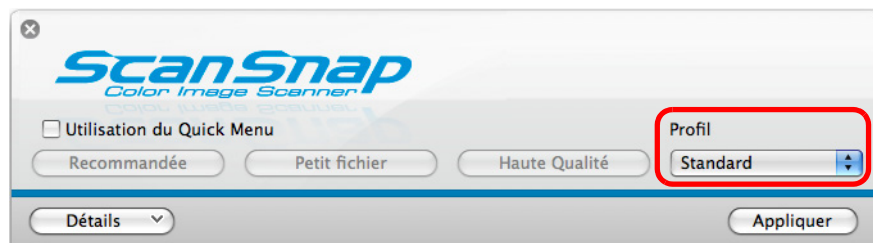
### 2. Décochez la case Utilisation du Quick Menu.



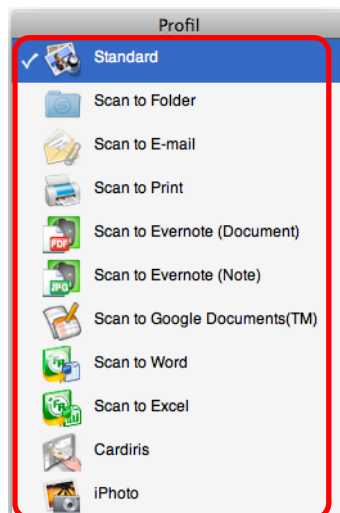
### 3. Sélectionnez un profil.

Sélectionnez un profil dans :

- le menu local **Profil** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;



- menu Profil



## 4. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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

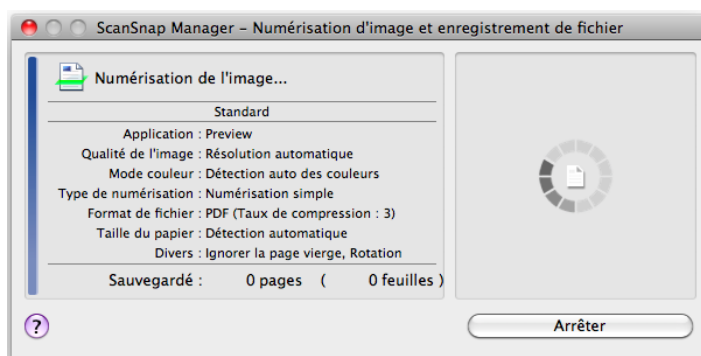


Vous pouvez également exécuter la numérisation avec le menu de ScanSnap Manager. Pour en savoir plus, veuillez consulter le paragraphe [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

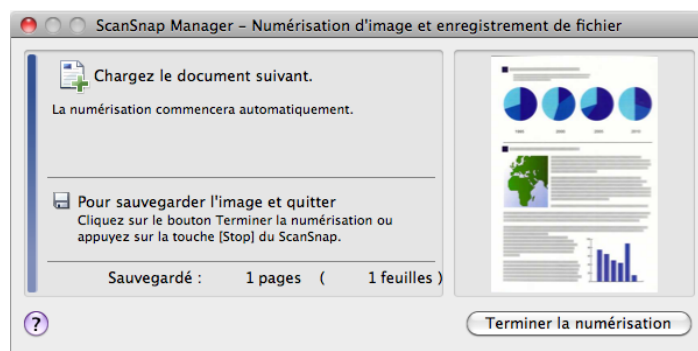


- Évitez de rebrancher le ScanSnap ou d'autres appareils USB durant la numérisation.
- Ne fermez pas le guide de chargement durant la numérisation.
- Évitez de changer d'utilisateur durant la numérisation.

⇒ La fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.



⇒ Puis, la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** affiche un nouveau message indiquant que le ScanSnap est prêt pour la prochaine numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 6. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ L'application relative au profil sélectionné démarre.

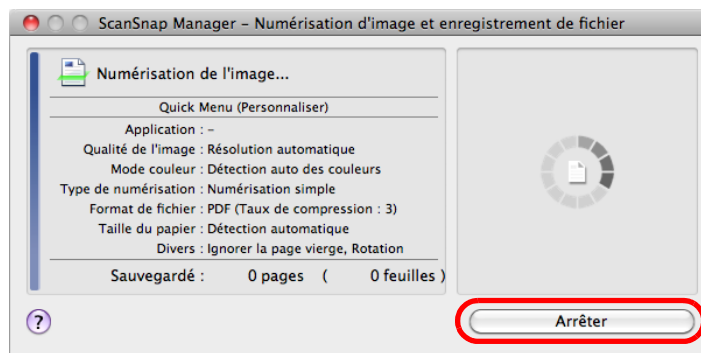


- Par ailleurs, vous pouvez interrompre la numérisation en cliquant sur le bouton **Terminer la numérisation** dans la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier**.
  - La touche [Scan/Stop] du ScanSnap clignote en bleu pendant la numérisation.
  - Pour sélectionner l'application qui interagira avec ScanSnap Manager dans le Quick Menu à la fin de la numérisation, consultez [Avec le Quick Menu \(page 262\)](#).
  - 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 \(page 276\)](#).
  - 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/Stop] 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 \(page 289\)](#).

## ■ Interrompre la numérisation

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

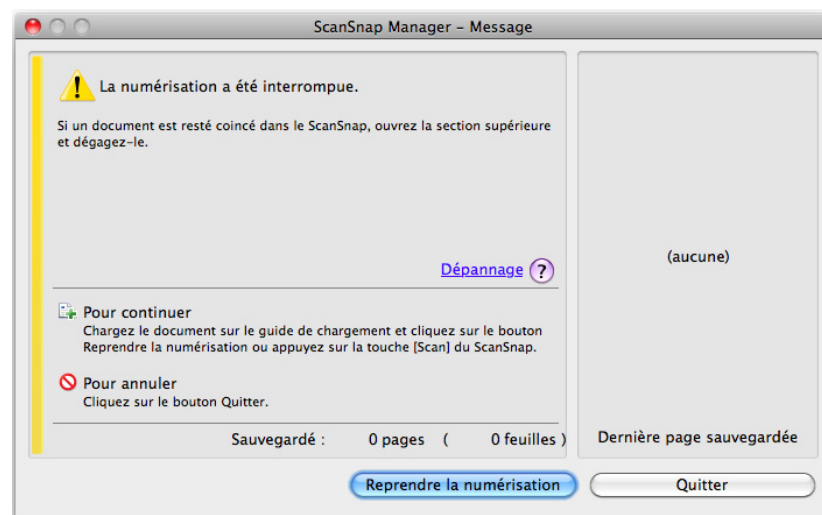
### 1. Cliquez sur le bouton **Arrêter** dans la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** qui s'ouvre pendant la numérisation.



Vous pouvez également interrompre la numérisation en appuyant sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap.

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/Stop] 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. Fermez le guide de chargement pour éteindre le ScanSnap.

⇒ L'icône de ScanSnap Manager dans le Dock passe de  à .

#### 2. Débranchez le câble USB de l'ordinateur.



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 le guide de chargement.



# 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 \(page 262\)](#).



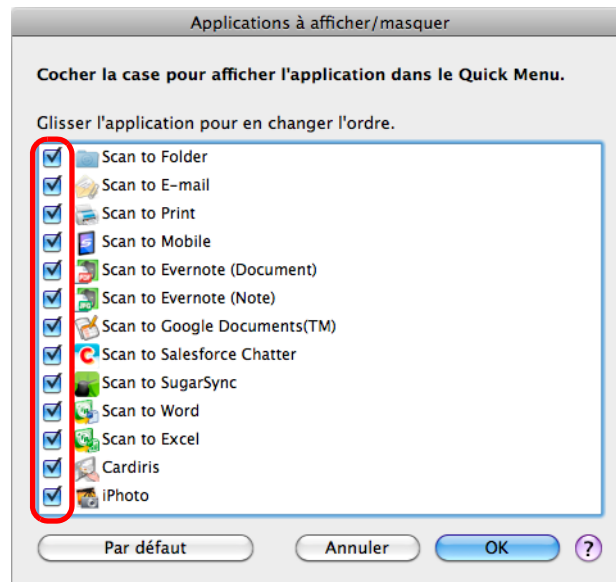
⇒ La fenêtre **Applications à afficher/masquer** s'ouvre.

## 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**.

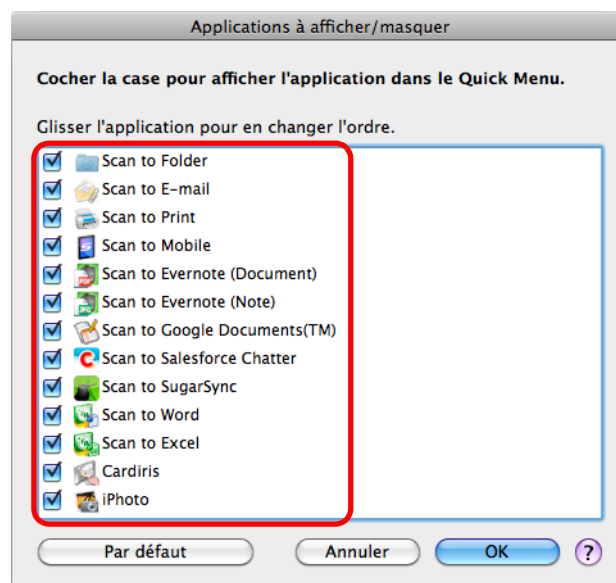


### ●Ordre d'affichage des applications

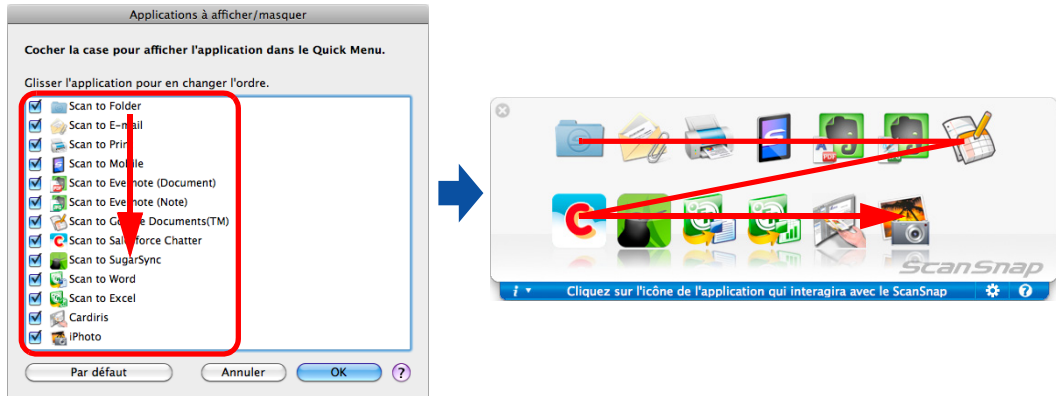
L'ordre d'affichage des icônes des applications dans le Quick Menu respecte celui de la liste **Applications à afficher/masquer**.

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 la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

Sélectionnez **Paramètres** dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ 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).

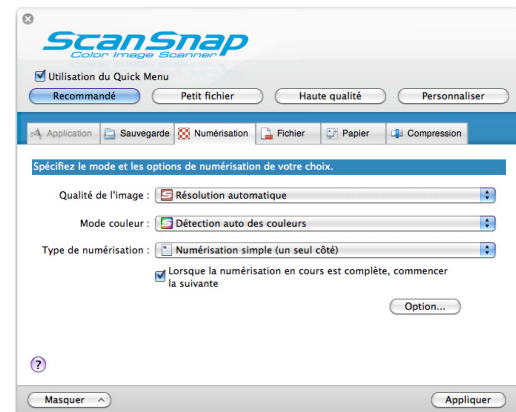
### 2. Cliquez sur le bouton Détails pour passer en mode d'affichage détaillé.

#### ● Avec le Quick Menu

affichage général



affichage détaillé

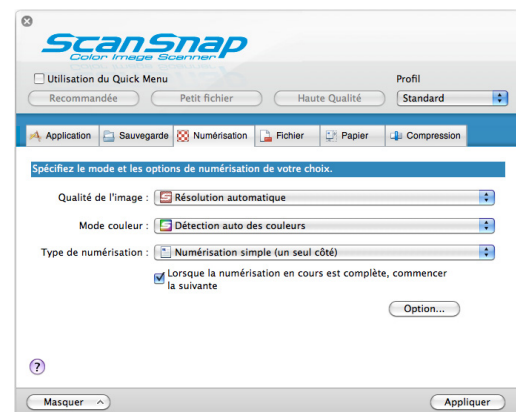


#### ● Sans le Quick Menu

affichage général



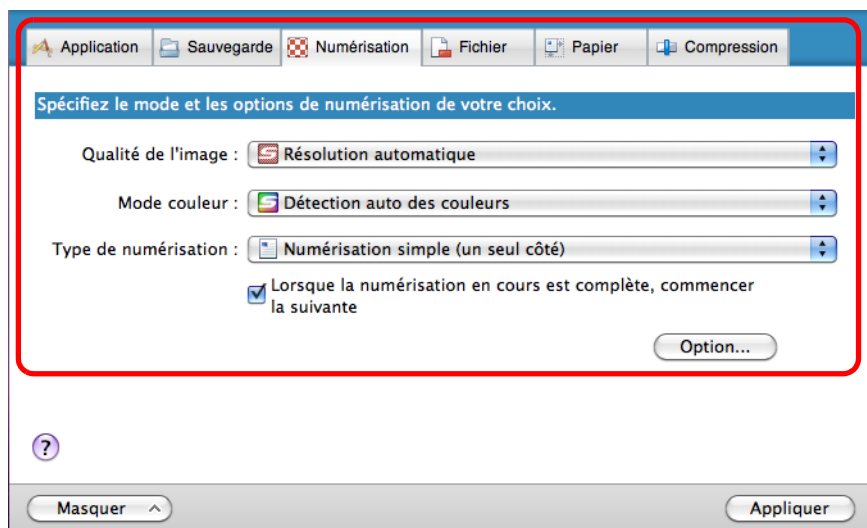
affichage détaillé





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. Configurez 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, 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)
- Onglet **Compression**
  - Taille de fichier de l'image numérisée (niveau de compression)



Les paramètres de configuration varient selon l'utilisation ou non du Quick Menu. Pour en savoir plus, consultez [Configurer les paramètres avec le Quick Menu/sans le Quick Menu \(page 445\)](#).

### 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/Stop] 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 enregistrés 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/Stop] du ScanSnap.

## ■ Gérer les profils

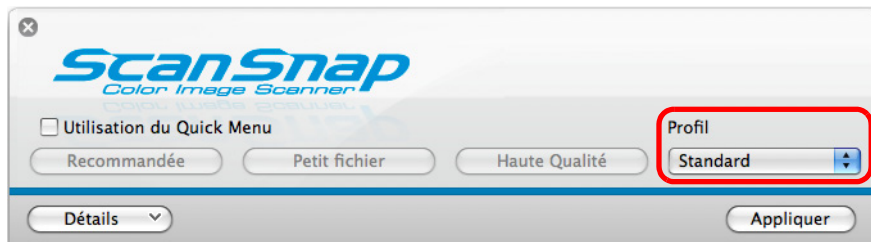
Vous pouvez gérer vingt profils au maximum.

Vous pouvez sélectionner un profil dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ou dans le menu Profil.

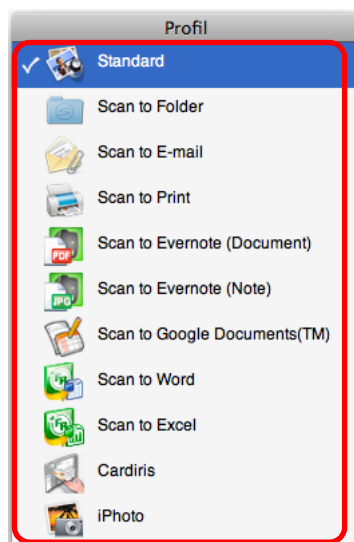


Pour pouvoir utiliser un profil, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

- menu local **Profil**



- le 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 280](#))
- modifier un profil (→ [page 283](#))
- renommer un profil (→ [page 285](#))
- supprimer un profil (→ [page 287](#))

## Ajouter un profil

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

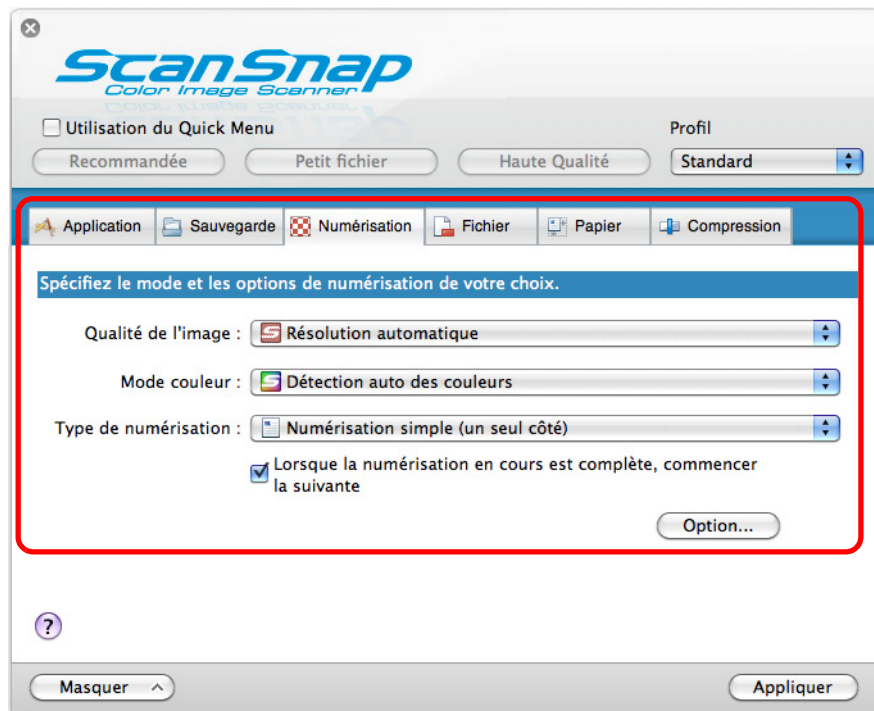
⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.



Décochez la case d'option **Utilisation du Quick Menu**.

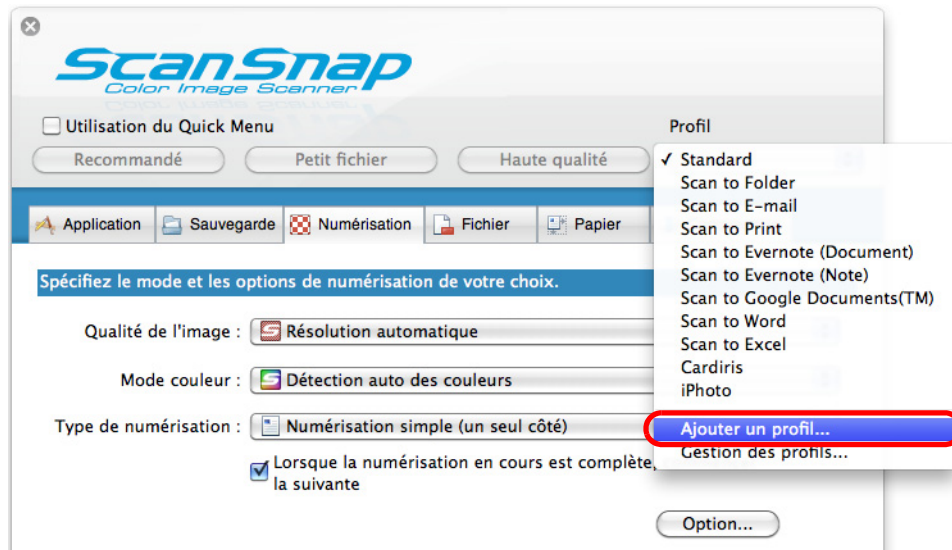
### 2. Configurez les paramètres de numérisation dans chaque onglet.

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



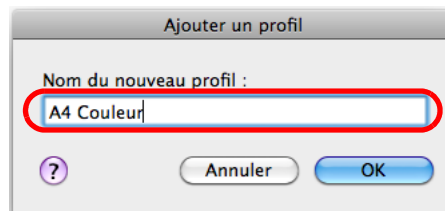


### 3. Sélectionnez Ajouter un profil dans le menu local Profil.

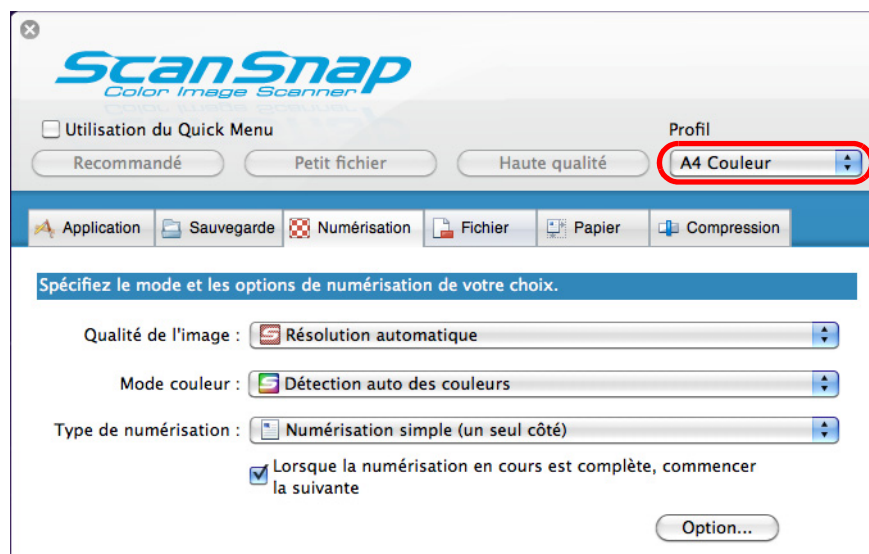


⇒ La fenêtre **Ajouter un nouveau profil** s'ouvre.

### 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.

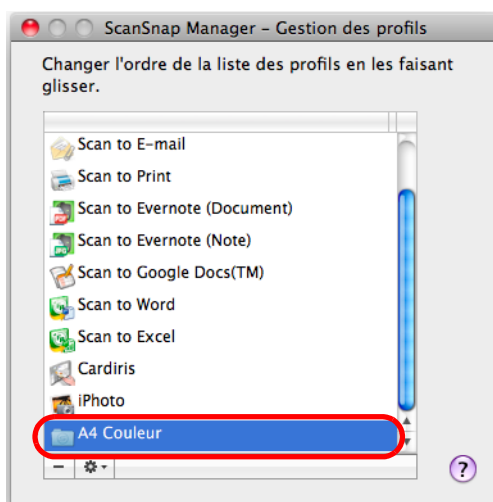



### 5. Cliquez sur le bouton Appliquer.

## 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.

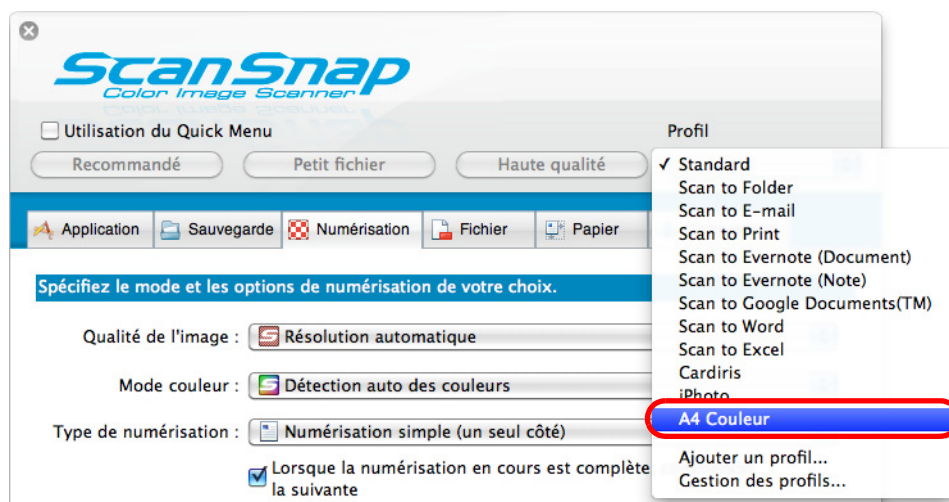
Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.



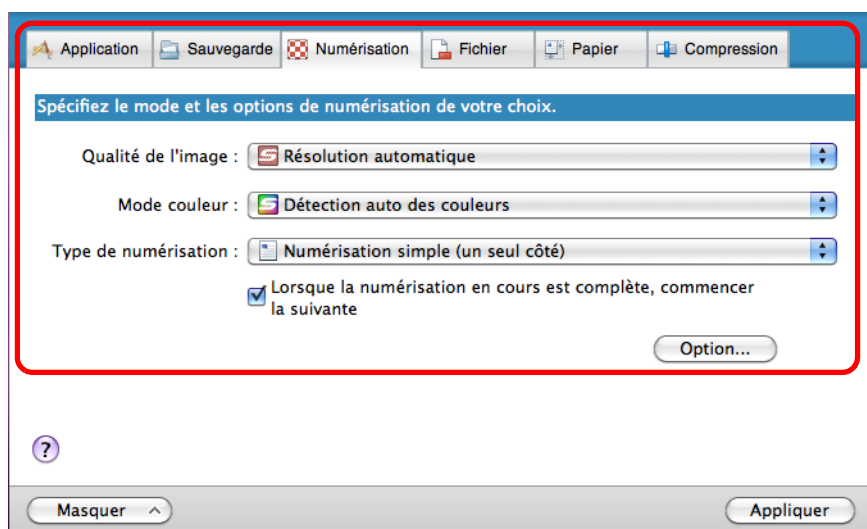
Décochez la case d'option **Utilisation du Quick Menu**.


### 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.

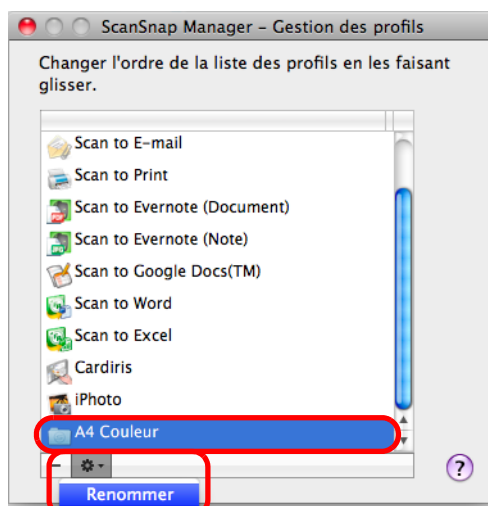
Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ 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**.

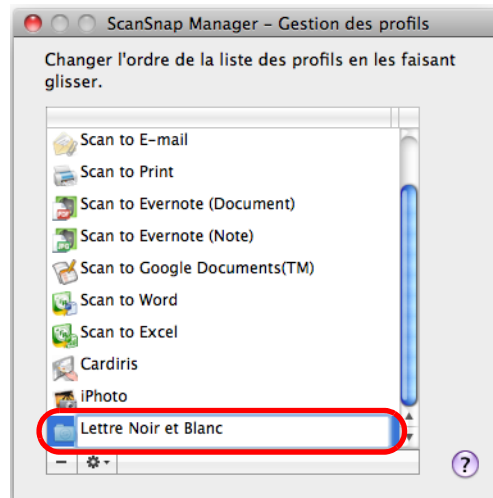


⇒ Le champ du nom du profil devient éditable.



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

### 3. Saisissez un nouveau nom.

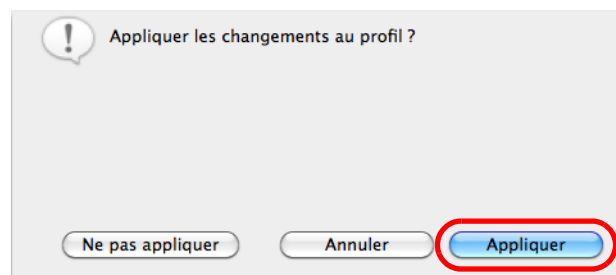


⇒ Le profil est renommé.

### 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.

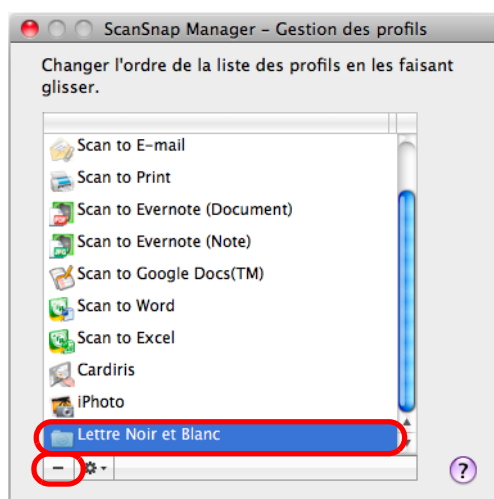
Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ 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 .



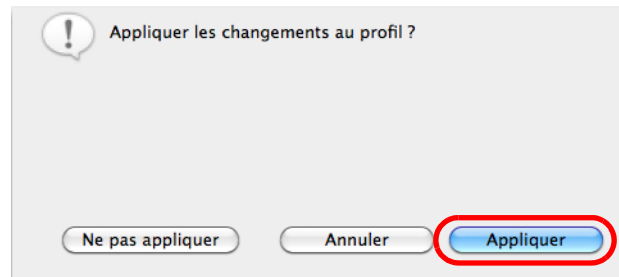
Vous ne pouvez pas supprimer le profil **Standard**.

⇒ Le profil est supprimé de la liste.

### 3. Cliquez sur le bouton pour fermer la fenêtre **ScanSnap Manager - Gestion des profils**.

⇒ Un message de confirmation s'affiche.

#### 4. Cliquez sur le bouton Appliquer.



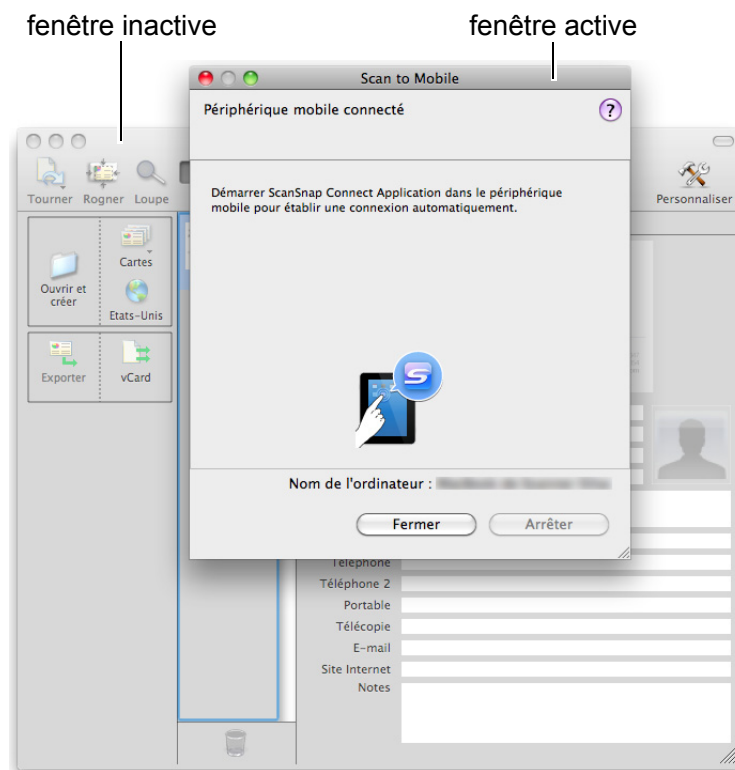


## ■ Établir un lien automatique avec les applications

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/Stop] 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

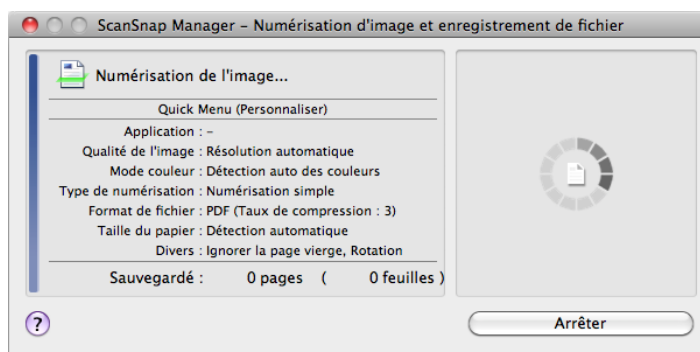
Lorsque la numérisation commence, la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre.

Cette fenêtre est composée des rubriques suivantes :

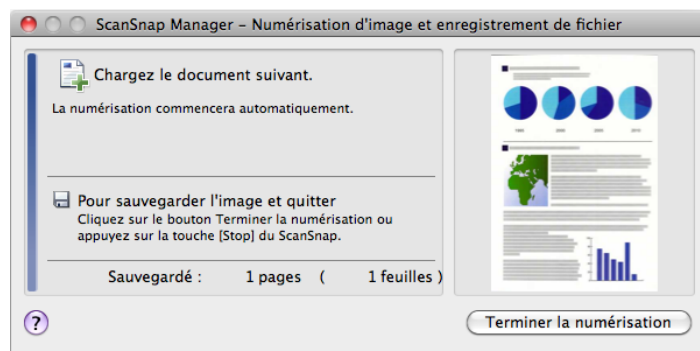
- progression de la numérisation
- paramètres de numérisation
- enregistrement terminé
- prévisualisation

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** ou en appuyant sur la touche [Scan/Stop] située sur le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Interrompre la numérisation \(page 271\)](#).



Le message suivant s'affiche dans la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** une fois le document numérisé. Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.



La fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** se ferme lorsque vous appuyez sur la touche [Scan/Stop] ou que vous cliquez sur le bouton **Terminer la numérisation**.



Dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, si la case **Lorsque la numérisation en cours est complète, commencer la suivante** de l'onglet **Numérisation** est décochée, la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** se ferme automatiquement après avoir sauvegardé l'image numérisée.

## Masquer la progression de la numérisation

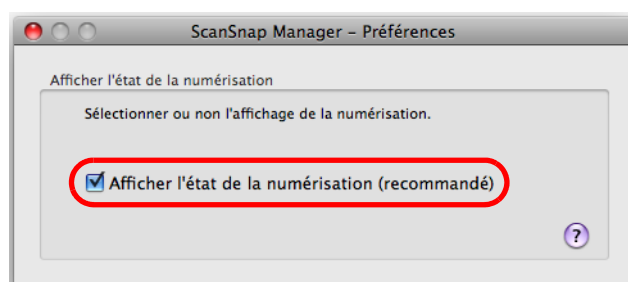
Vous pouvez masquer la fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** de la manière suivante.

### 1. Dans le menu de ScanSnap Manager, sélectionnez Aide → Préférences.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ 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.

- **Gérer les documents numérisés en établissant un lien avec SugarSync**

Vous pouvez enregistrer les images numérisées dans votre dossier SugarSync et y accéder simplement, n'importe quand et n'importe où.

- **Enregistrer les documents numérisés sur un périphérique mobile.**

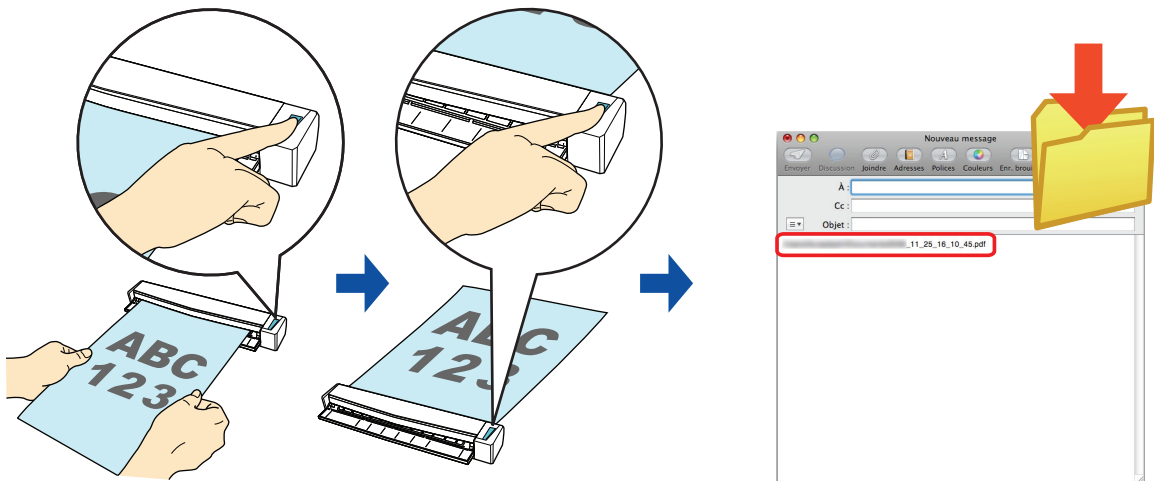
Vous pouvez enregistrer les images numérisées sur un périphérique mobile connecté. Vous pourrez les consulter en établissant un lien avec une application accueillant les fichiers PDF ou JPEG.

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 de sauvegarde d'une image numérisée dans un dossier, avec ou sans le Quick Menu, consultez :

- avec le Quick Menu (→ [page 295](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 298](#))

## 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 \(page 262\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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

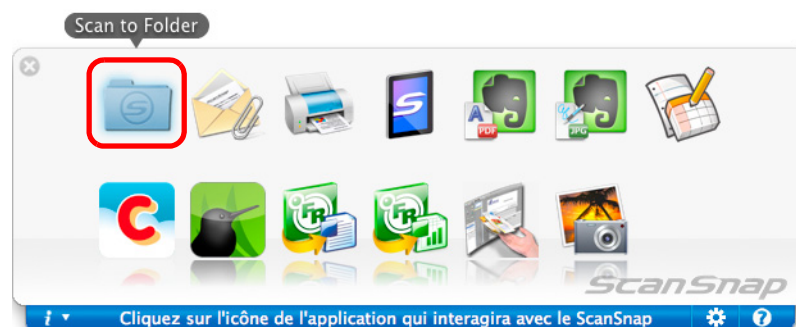


Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Double-cliquez sur l'icône Scan to Folder.

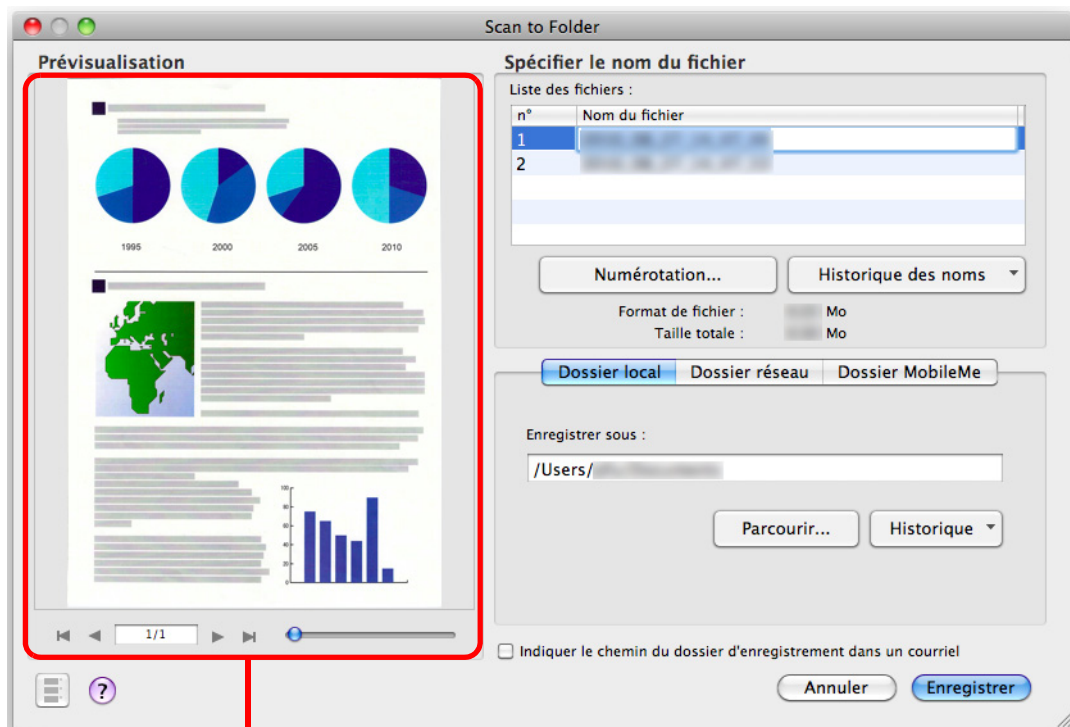


⇒ La fenêtre **Scan to Folder** s'ouvre.

## 5. 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.

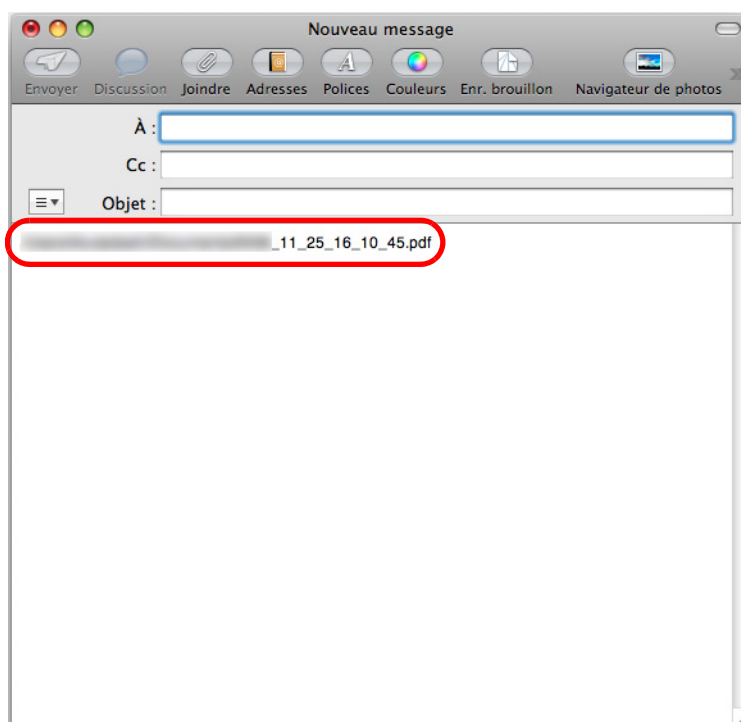


prévisualisation



## 6. 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



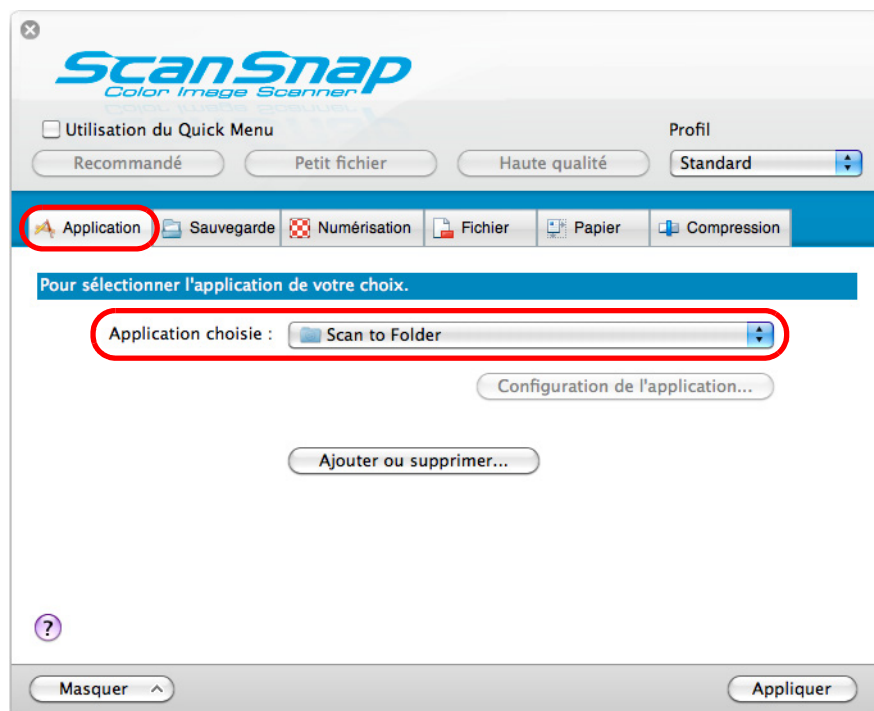
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

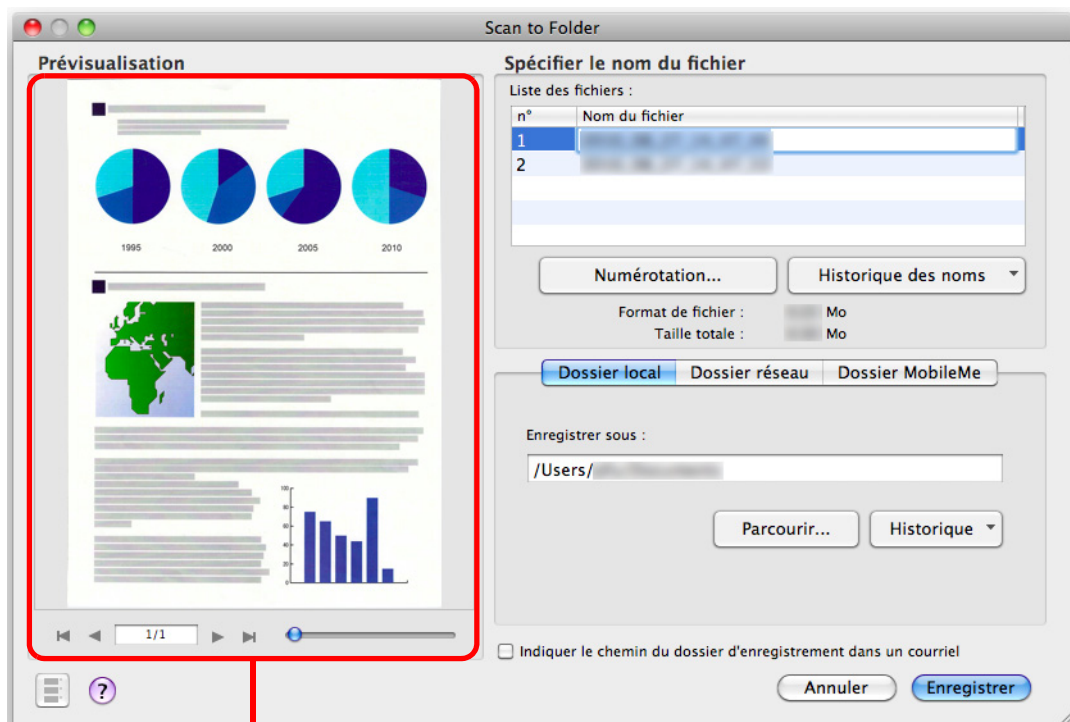
## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ La fenêtre **Scan to Folder** s'ouvre.

## 8. 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.

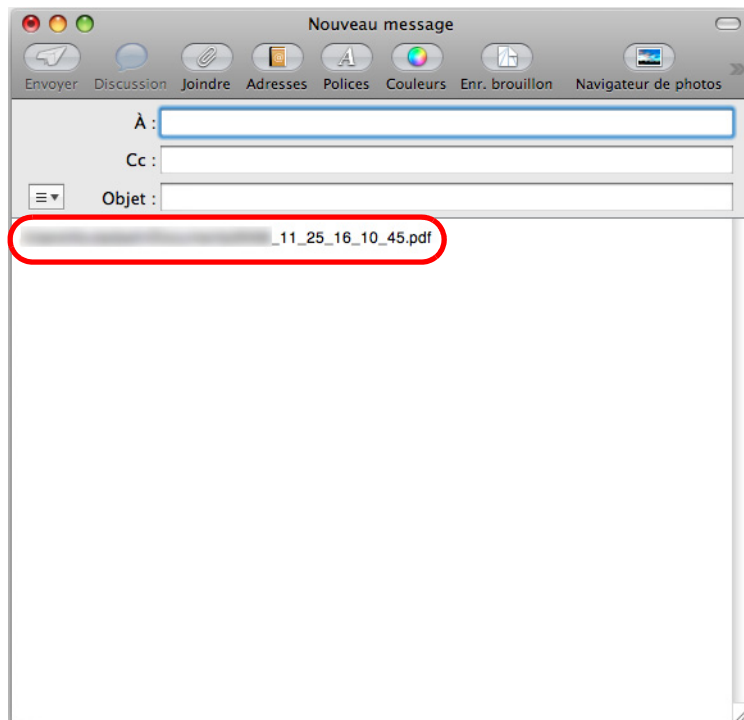
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Folder**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



prévisualisation

## 9. Cliquez sur le bouton Enregistrer.

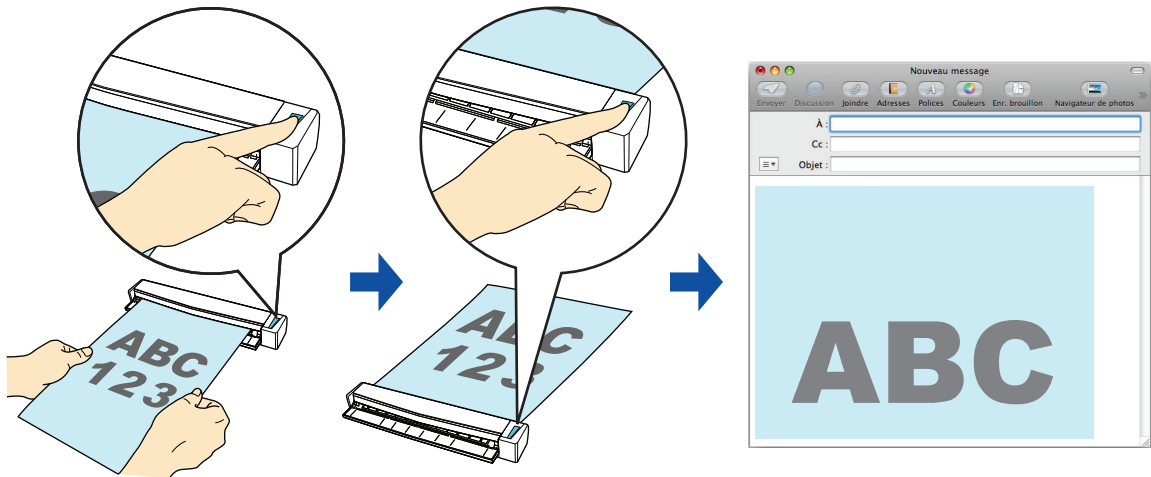
- ⇒ L'image numérisée est enregistrée dans le dossier sélectionné.
- ⇒ Si vous avez coché la case d'option **Indiquer le chemin du dossier d'enregistrement dans un courriel** dans la fenêtre **Scan to Folder**, un logiciel de courriel démarre et un message, composé du chemin d'accès au dossier où est enregistré le fichier, est créé.



- Aucune numérisation ne commencera tant que la fenêtre **Scan to Folder** sera ouverte. Fermez la fenêtre **Scan to Folder** avant de numériser un autre document.
- 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 courriel 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 302](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 306](#))

## 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 \(page 262\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).



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/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



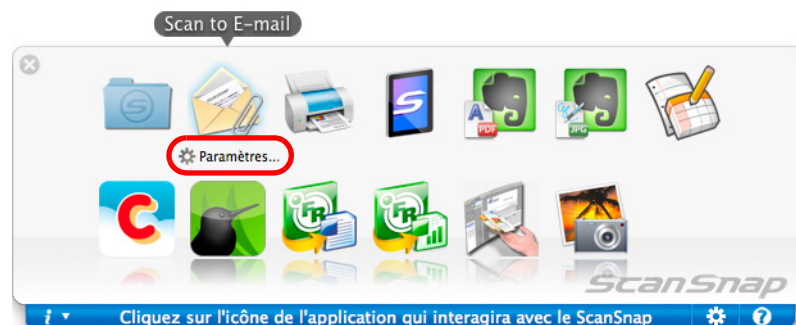
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Modifiez les paramètres de Scan to E-mail. (Ou rendez-vous à l'étape 5.)

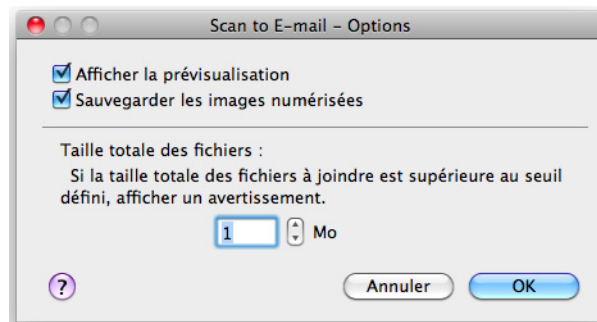
1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to E-mail**.



⇒ La fenêtre **Scan to E-mail - Options** s'ouvre.

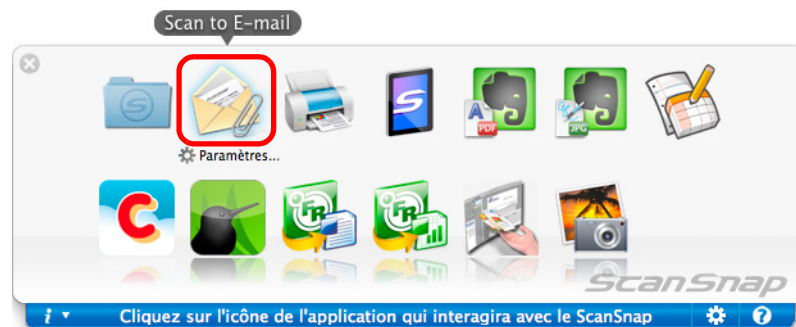
2. Modifiez les paramètres.

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**.

## 5. Cliquez sur l'icône **Scan to E-mail**.



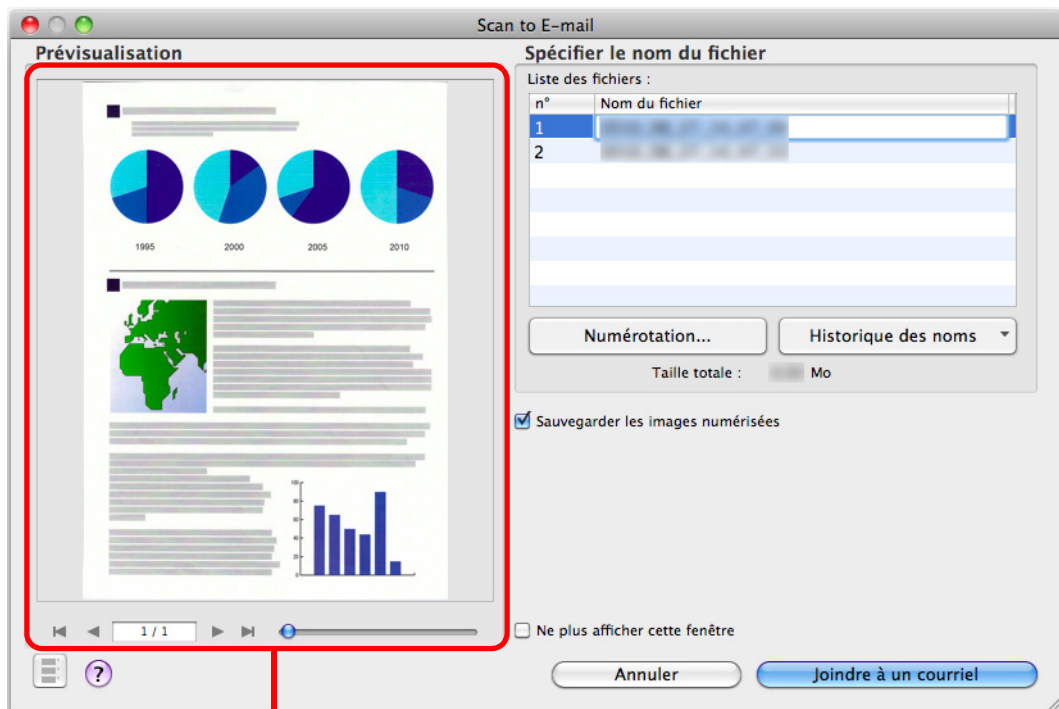
⇒ La fenêtre **Scan to E-mail** s'ouvre.

Si vous avez décoché la case **Afficher la prévisualisation** dans la fenêtre **Scan to E-mail - Options** à l'étape 4., la fenêtre **Scan to E-mail** ne s'ouvrira pas. Par contre, une fenêtre composée d'un message et du fichier à joindre, s'ouvre.

## 6. 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.

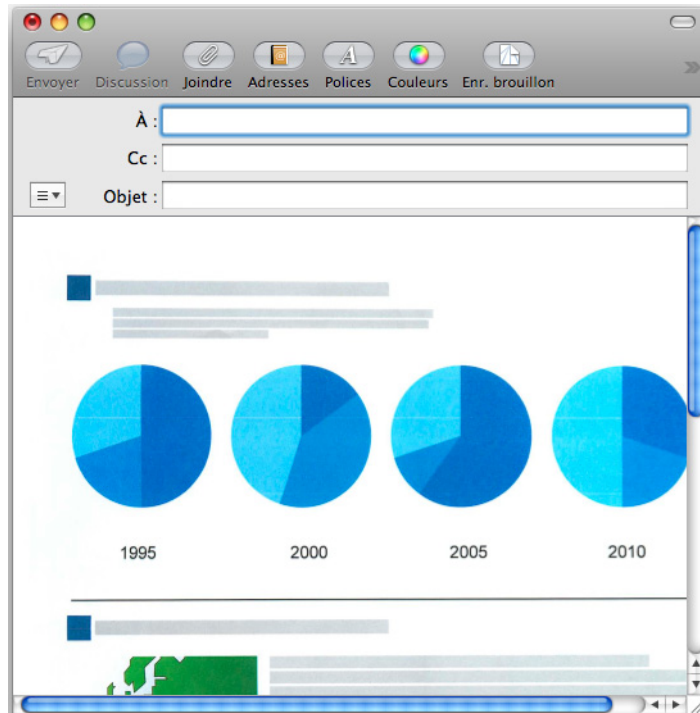


prévisualisation



## 7. 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



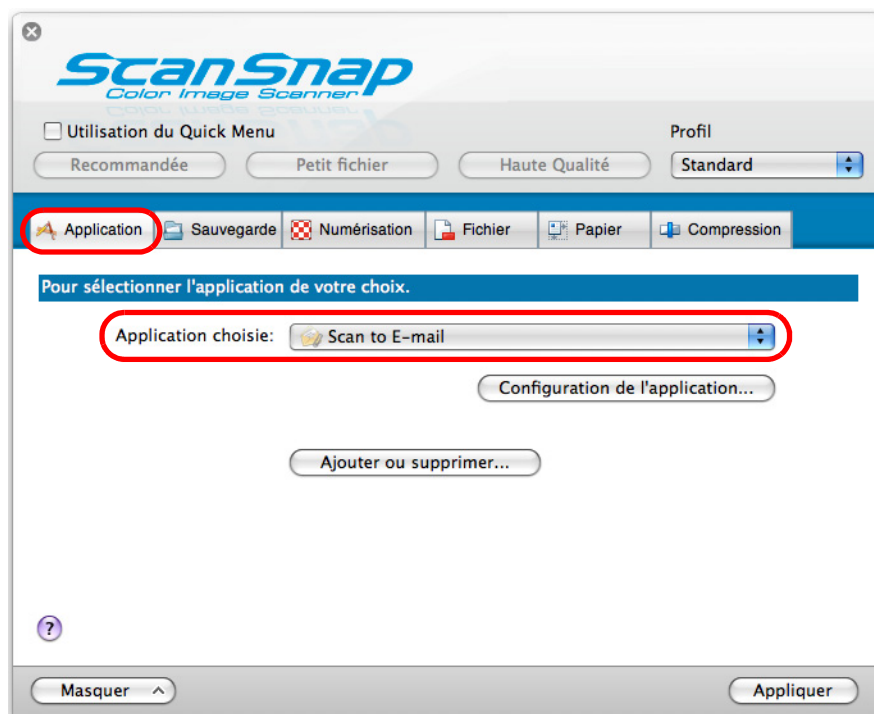
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

### 2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to E-mail.

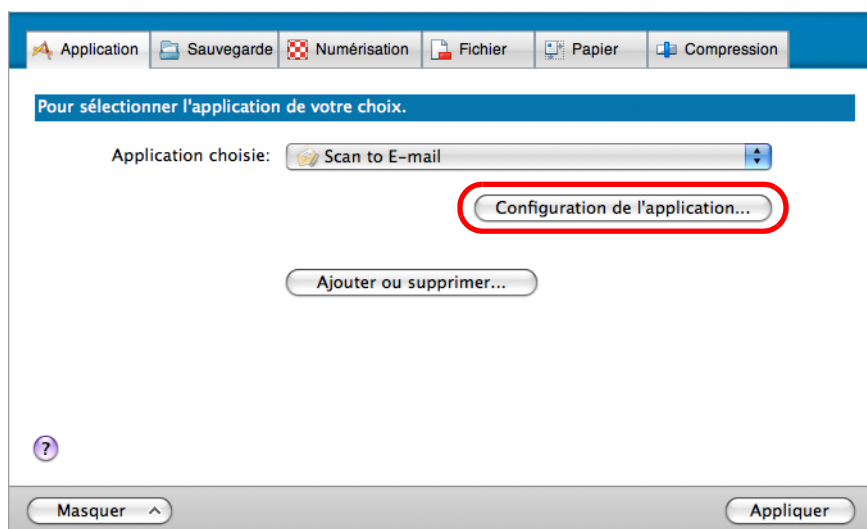


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to E-mail** lorsque vous sélectionnez :

- **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.)

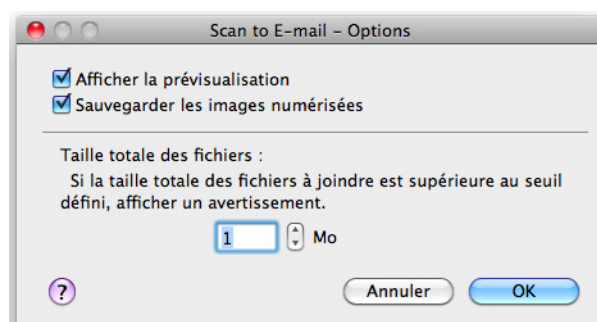
1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇒ 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).



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/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

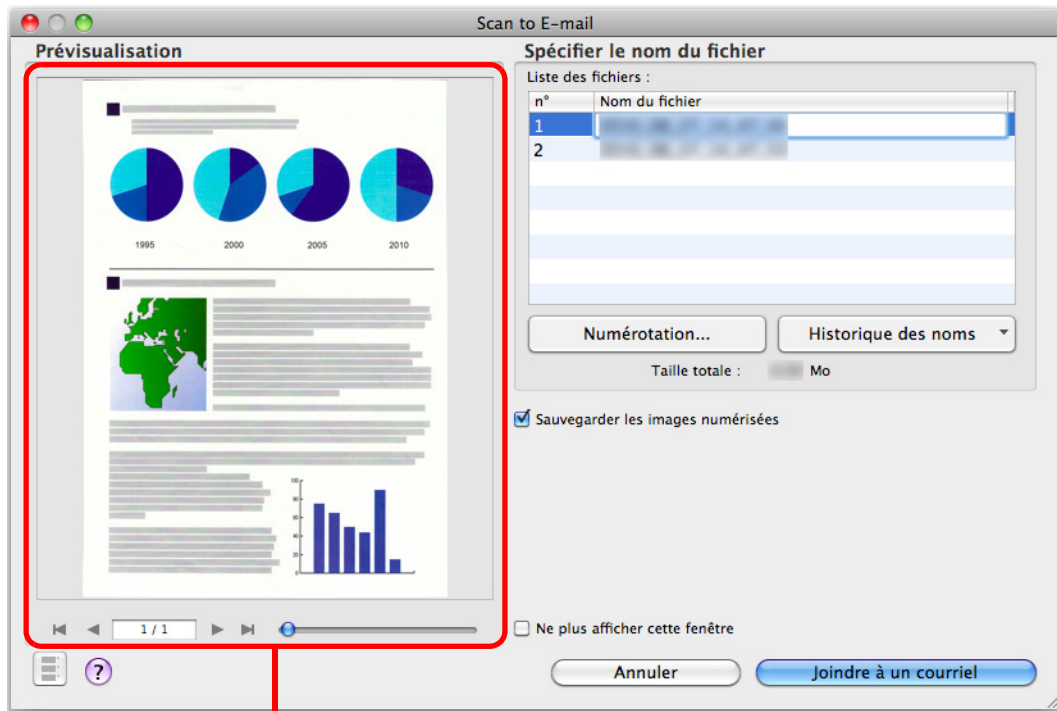
⇒ La fenêtre **Scan to E-mail** s'ouvre.

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. Par contre, une fenêtre composée d'un message et du fichier à joindre, s'ouvre.

## 9. 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.

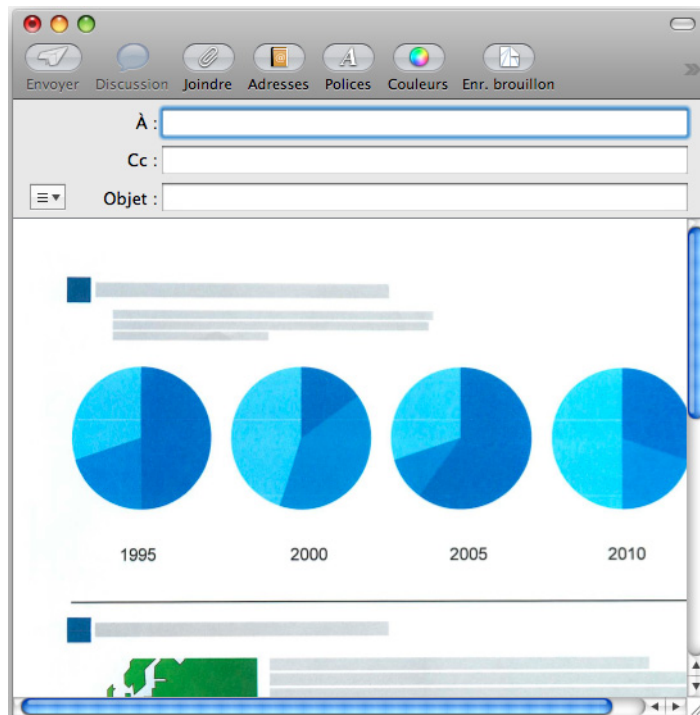
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to E-mail**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



prévisualisation

## 10. Cliquez sur le bouton Joindre à un courriel.

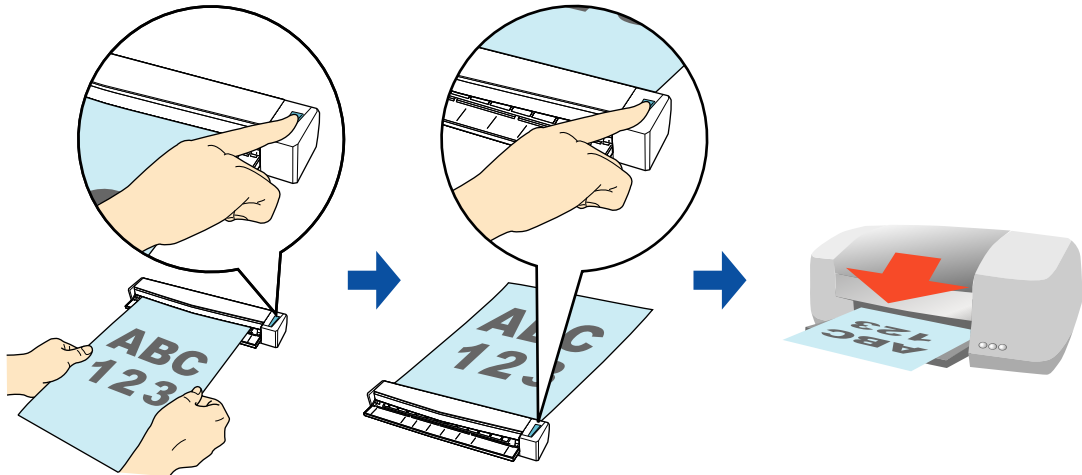
⇒ Un logiciel de courriel démarre et le fichier sélectionné est joint à un courriel.



- Aucune numérisation ne commencera tant que la fenêtre **Scan to E-mail** sera ouverte. Fermez la fenêtre **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 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 312](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 315](#))

## 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 \(page 262\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



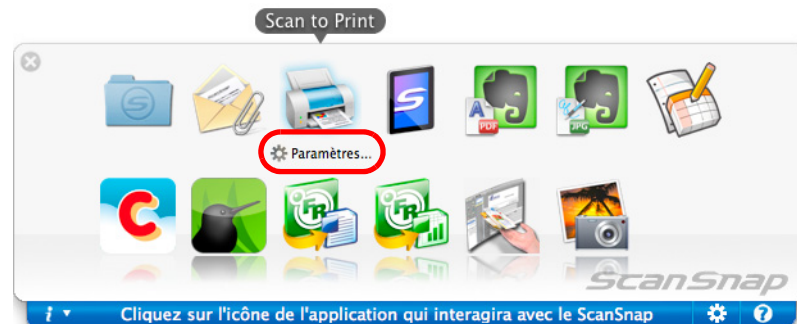
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Modifiez les paramètres de Scan to Print. (Ou rendez-vous à l'étape 5.)

1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to Print**.

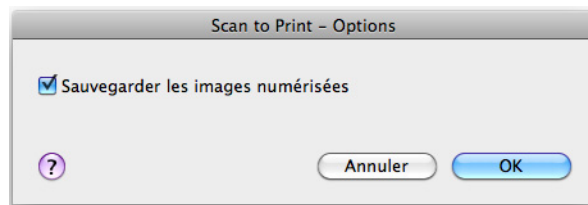


⇒ La fenêtre **Scan to Print - Options** s'ouvre.



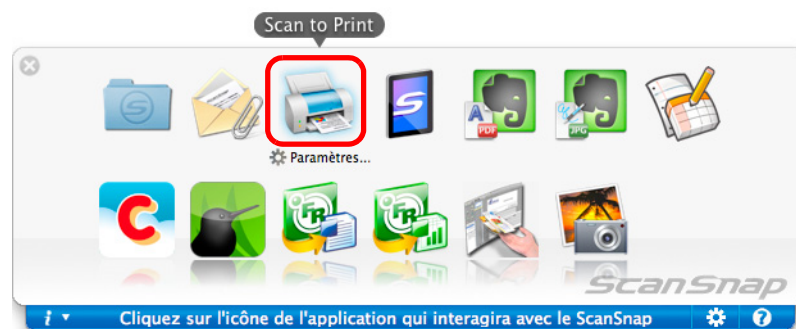
2. Modifiez les paramètres.

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**.

## 5. Cliquez sur l'icône de Scan to Print.

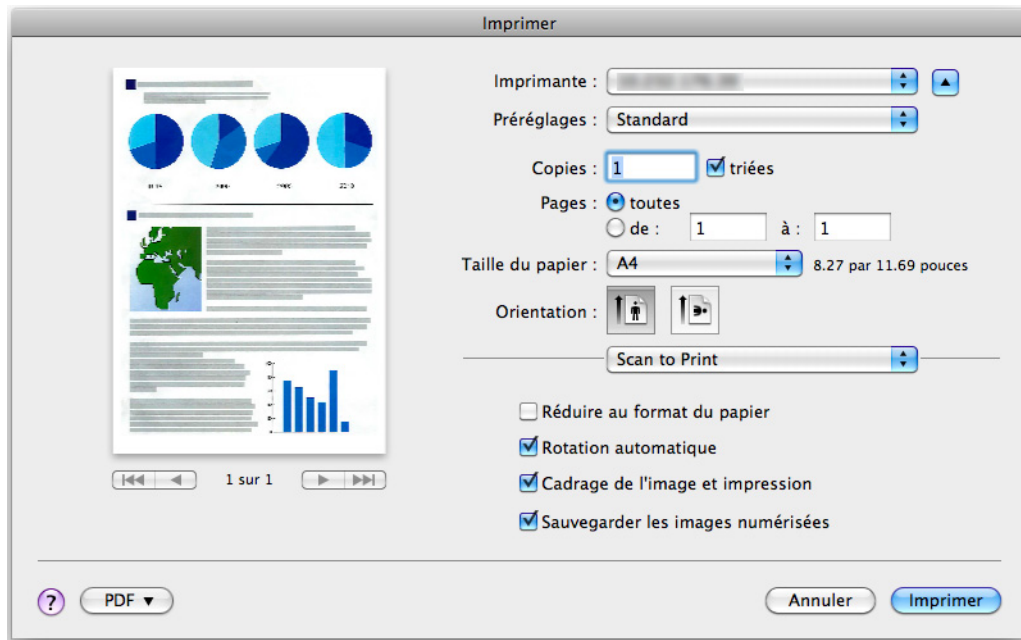


⇒ La fenêtre **Imprimer** s'ouvre.

## 6. 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.



## 7. 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



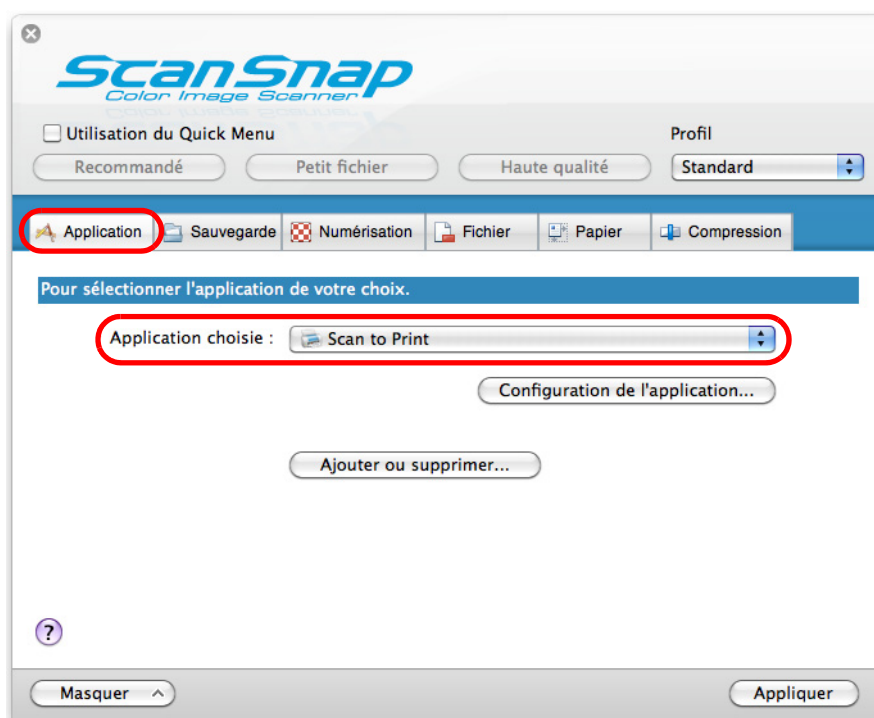
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

### 2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Print.

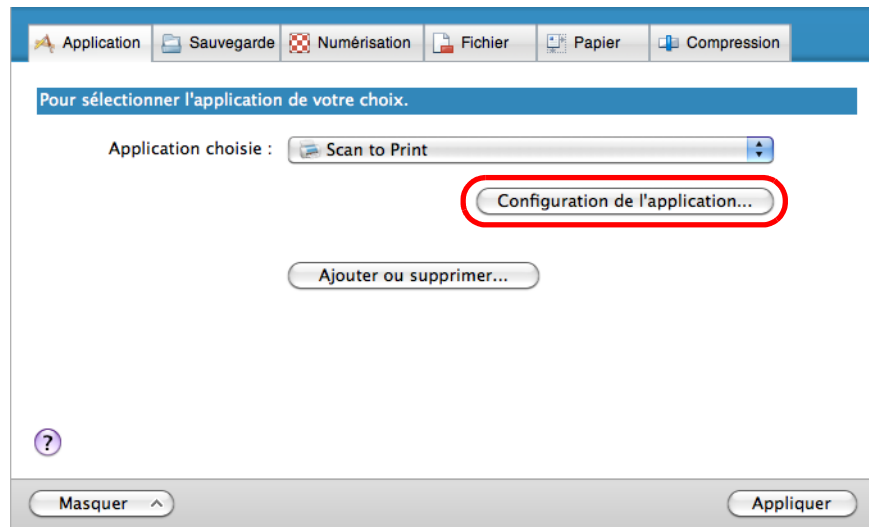


ScanSnap Manager peut également interagir avec Scan to Folder si vous sélectionnez :

- **Scan to Print** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;
- **Scan to Print** dans le menu Profil.

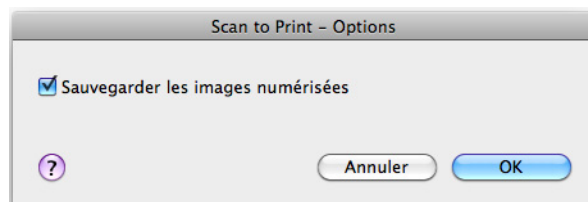
### 3. Modifiez les paramètres de Scan to Print. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

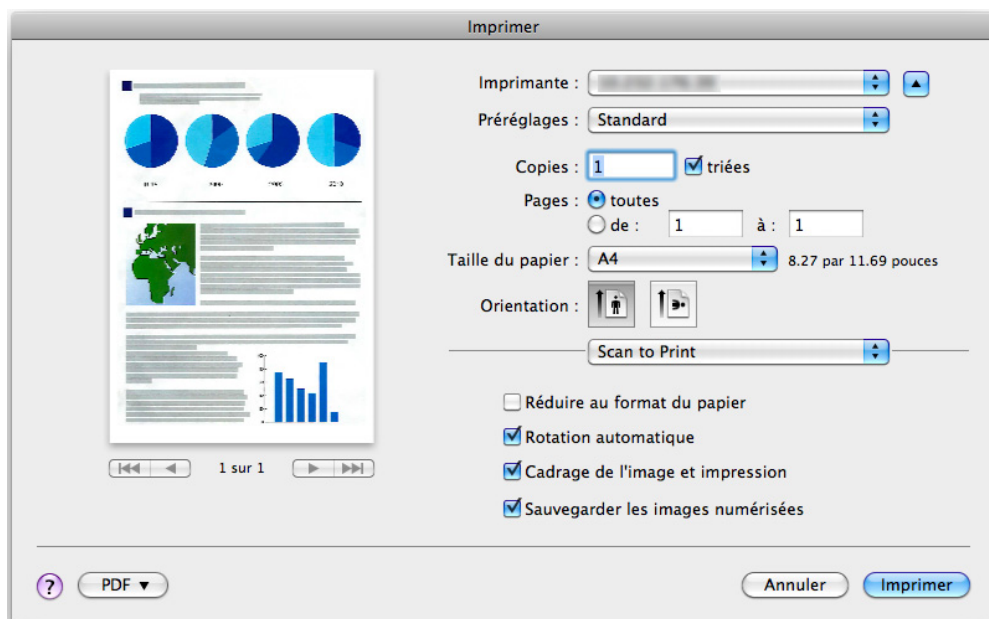
## 8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ La fenêtre **Imprimer** s'ouvre.

## 9. 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 que vous sélectionnerez dans **Dossier d'enregistrement des images**.

Pour en savoir plus sur la fenêtre **Imprimer**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



## 10. Cliquez sur le bouton Impression.

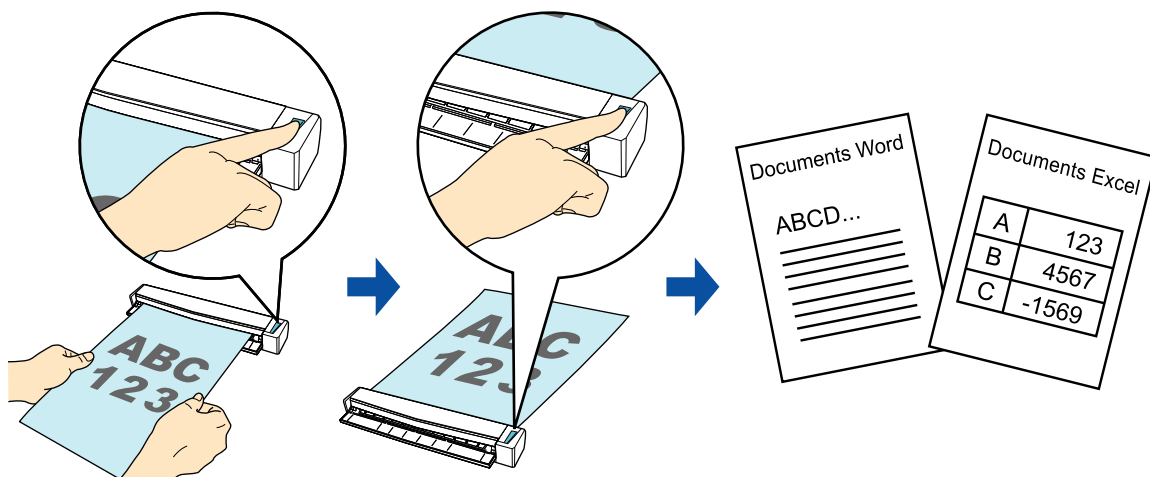
⇒ L'image numérisée est imprimée.



- Tant que la fenêtre **Imprimer** sera ouverte, aucune numérisation ne sera possible. 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 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.

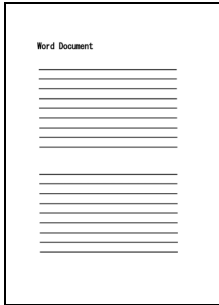
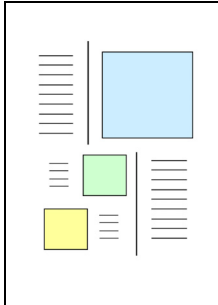
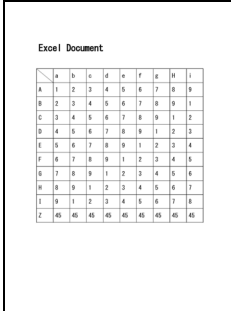
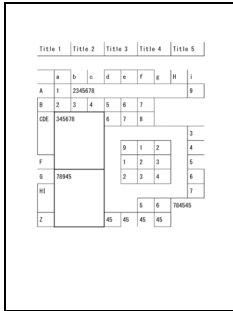


- Les applications suivantes doivent être installées sur votre ordinateur afin que la reconnaissance textuelle soit possible.
  - ABBYY FineReader for ScanSnap (fourni avec le ScanSnap)
  - Word
  - Excel
- Vous ne pourrez pas visualiser les documents convertis en fichiers Word ou Excel, tant que les 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  

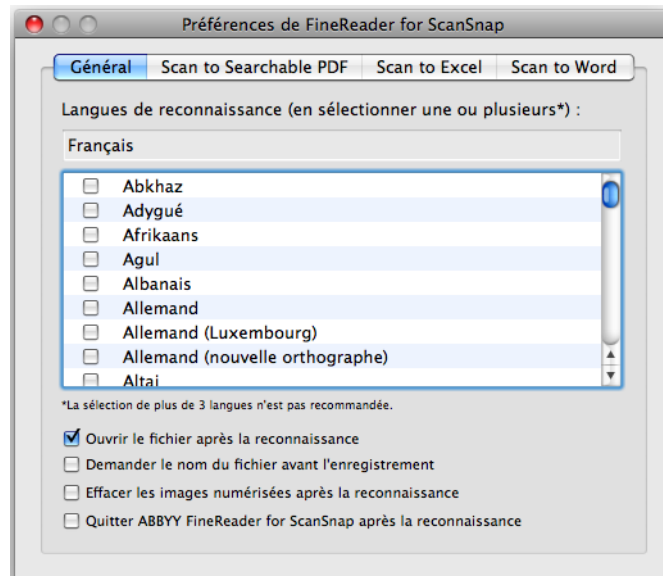


- Les paramètres suivants pourraient ne pas être conservés. Nous vous invitons à ouvrir les documents convertis avec Word ou Excel afin d'éditer les caractères mal reconnus :
  - taille et police des caractères
  - interlettrage et interligne
  - soulignement, mises en gras et en italique
  - exposant/indice
- 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 **Applications** → **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 321](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 323](#))



## 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 \(page 262\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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

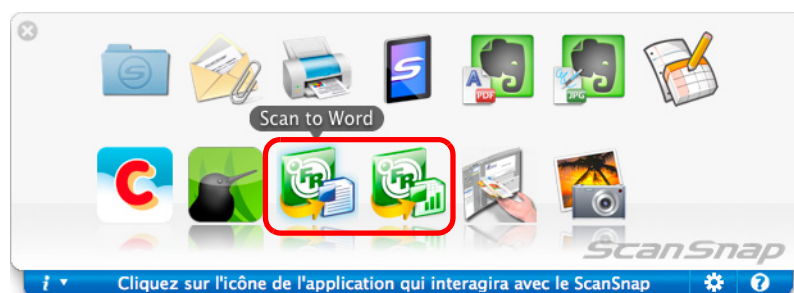


- Nous vous invitons à sélectionner **Résolution automatique** ou **Supérieure** pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.
- Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

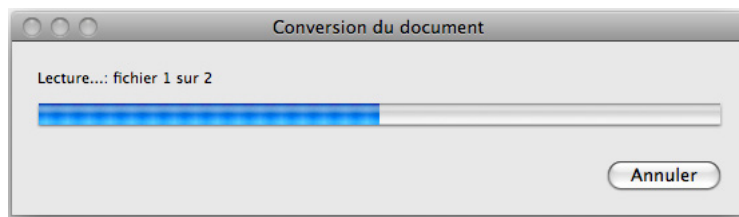
⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. 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.

⇒ La fenêtre suivante s'ouvre 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



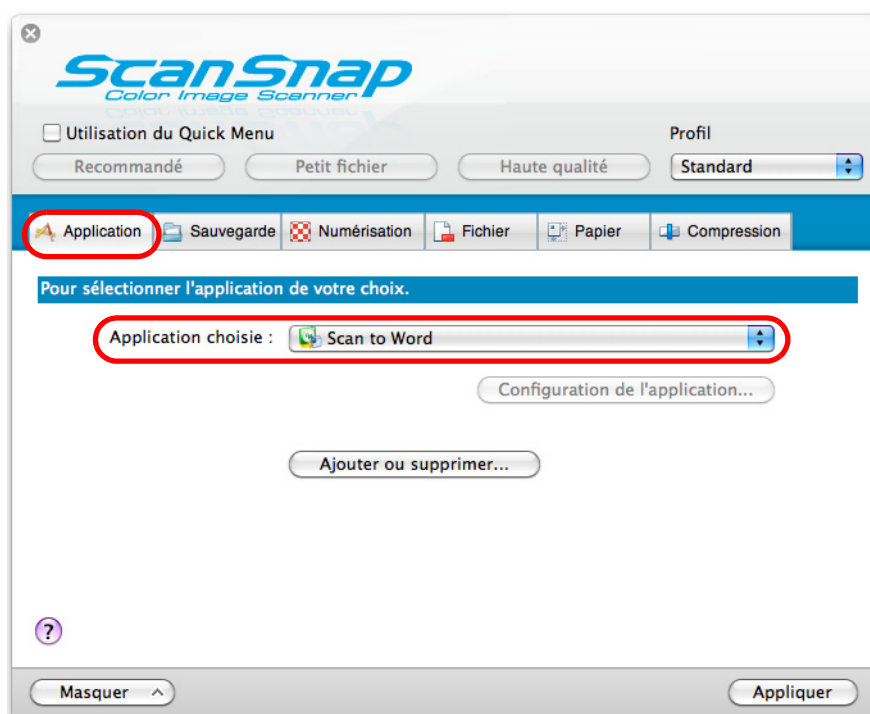
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).


⇒ 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.** Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

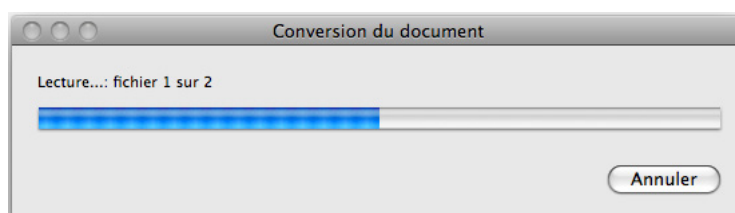
**6.** Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

**7.** Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ La fenêtre suivante s'ouvre 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.

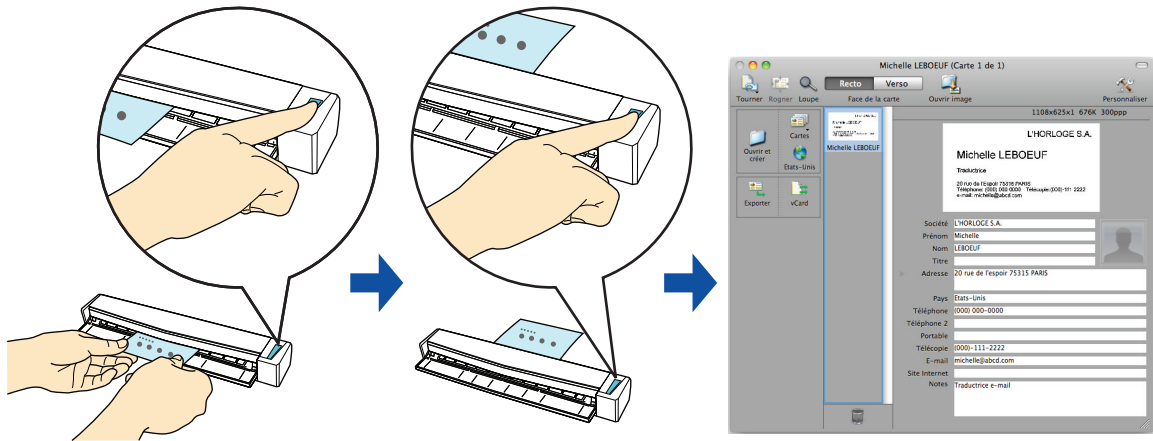


Le fichier Word ou Excel est enregistré sous un des formats suivants :

- 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 326](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 329](#))
- utiliser le carnet d'adresses dans Cardiris (→ [page 332](#))

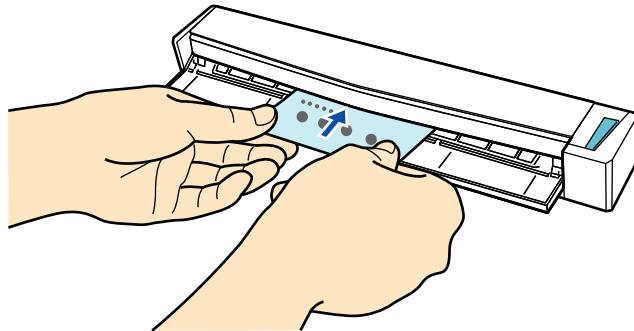
## Avec le Quick Menu



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 \(page 262\)](#).

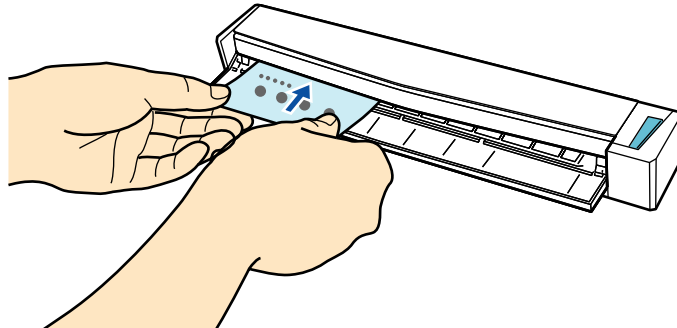
### 1. Posez le recto de la carte de visite contre la zone de chargement du ScanSnap.



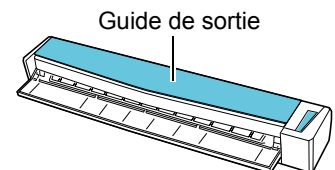
⇒ La carte de visite est tirée jusqu'à ce qu'elle soit placée à l'intérieur du ScanSnap.



- Dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, si **Carte de visite** a été sélectionné pour **Taille du papier** dans l'onglet **Papier**, insérez la carte de visite en l'alignant sur le côté gauche de la zone de chargement.



- Si vous numérisez avec le guide de sortie ouvert, un bourrage papier pourrait se produire et endommager les cartes de visite. Assurez-vous de fermer le guide de sortie lorsque vous numérisez des cartes de visite.



## 2. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] 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.



Si vous souhaitez numériser plusieurs cartes visite, chargez-en une nouvelle dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous en placez une nouvelle.

## 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

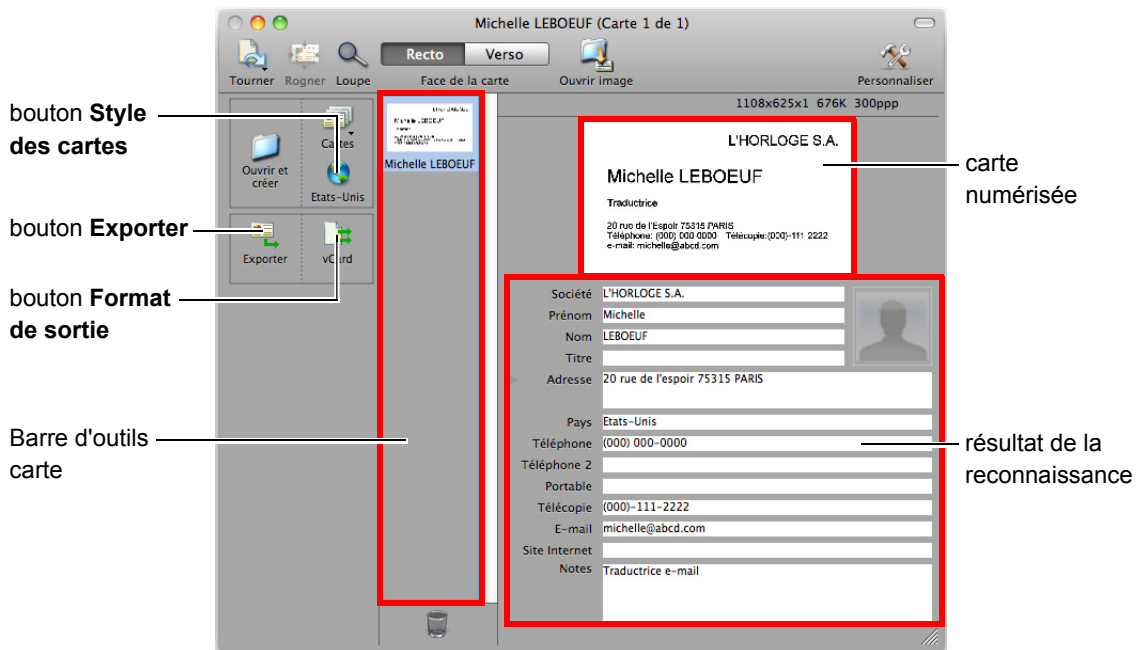
## 4. Cliquez sur le bouton Cardiris.



- 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'affiche.

## 5. 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



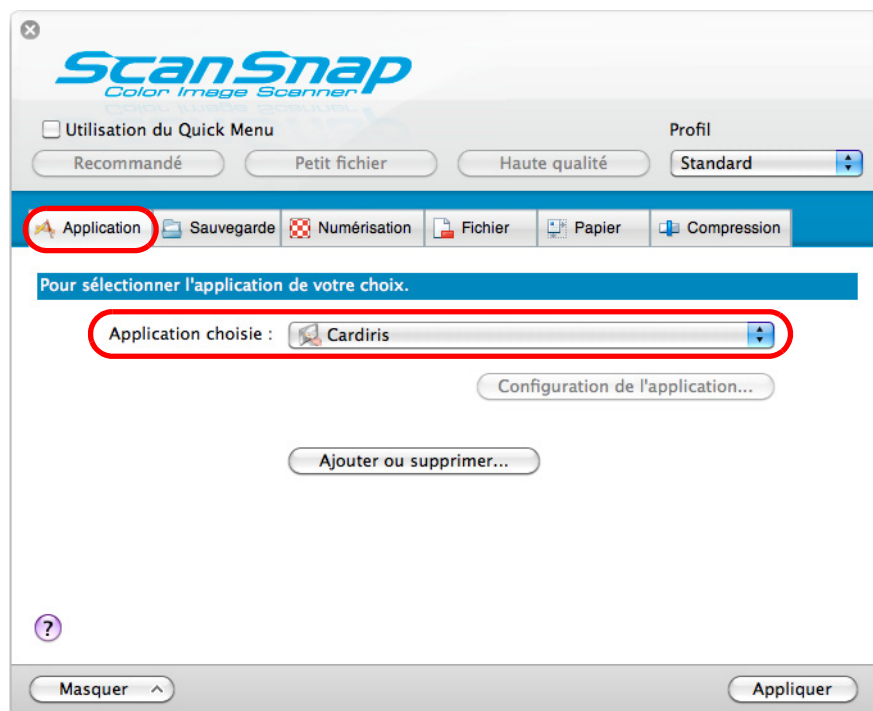
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ 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.



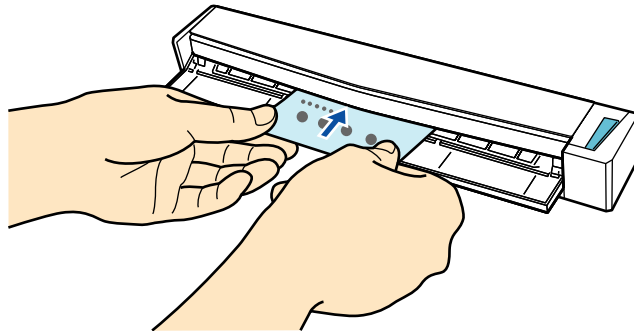
ScanSnap Manager peut également interagir avec **Cardiris** si vous sélectionnez :

- **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.

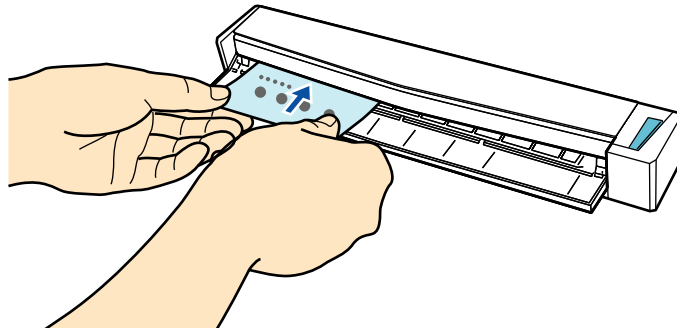
**5.** Posez le recto de la carte de visite contre la zone de chargement du ScanSnap.



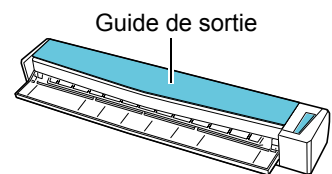
⇒ La carte de visite est tirée jusqu'à ce qu'elle soit placée à l'intérieur du ScanSnap.



- Dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, si **Carte de visite** a été sélectionné pour **Taille du papier** dans l'onglet **Papier**, insérez la carte de visite en l'alignant sur le côté gauche de la zone de chargement.



- Si vous numérisez avec le guide de sortie ouvert, un bourrage papier pourrait se produire et endommager les cartes de visite. Assurez-vous de fermer le guide de sortie lorsque vous numérisez des cartes de visite.



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

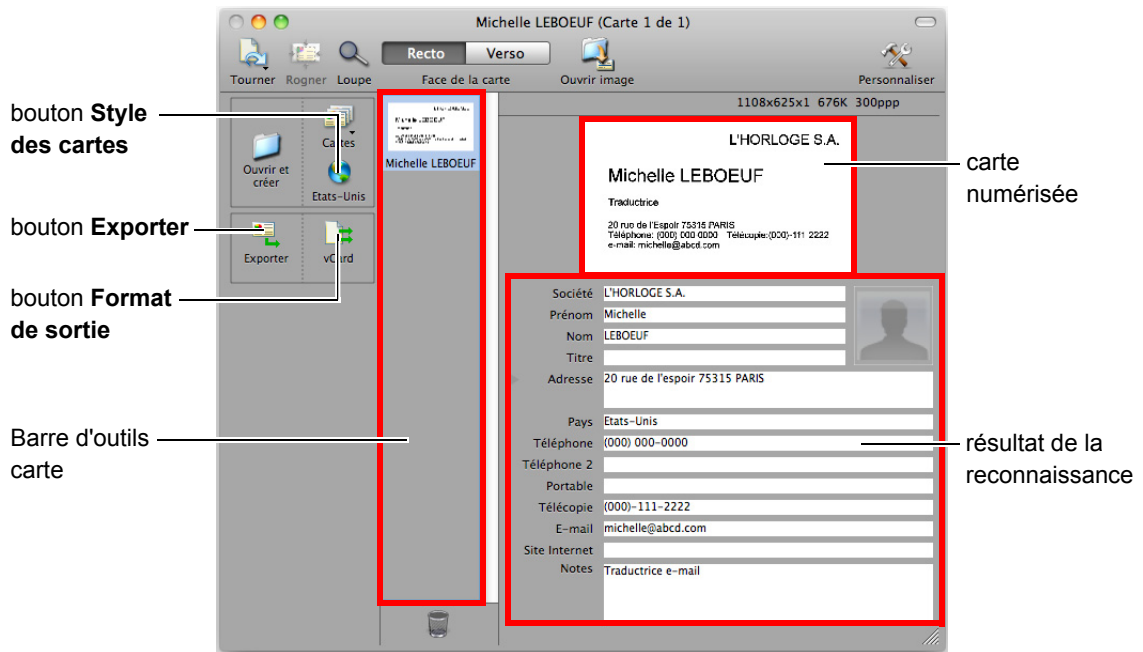


Si vous souhaitez numériser plusieurs cartes visite, chargez-en une nouvelle dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous en placez une nouvelle.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ La fenêtre Cardiris s'affiche.

## 8. 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

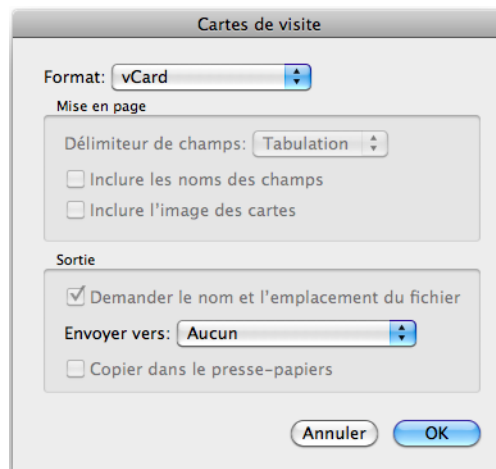
Vous pouvez enregistrer les caractères reconnus d'une carte de visite numérisée dans le carnet d'adresses.



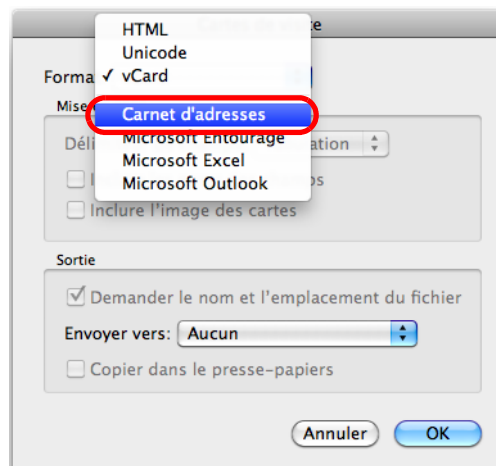
Évitez de quitter Cardiris lorsque la fenêtre de paramétrage est ouverte ou un message est affiché.

### 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.

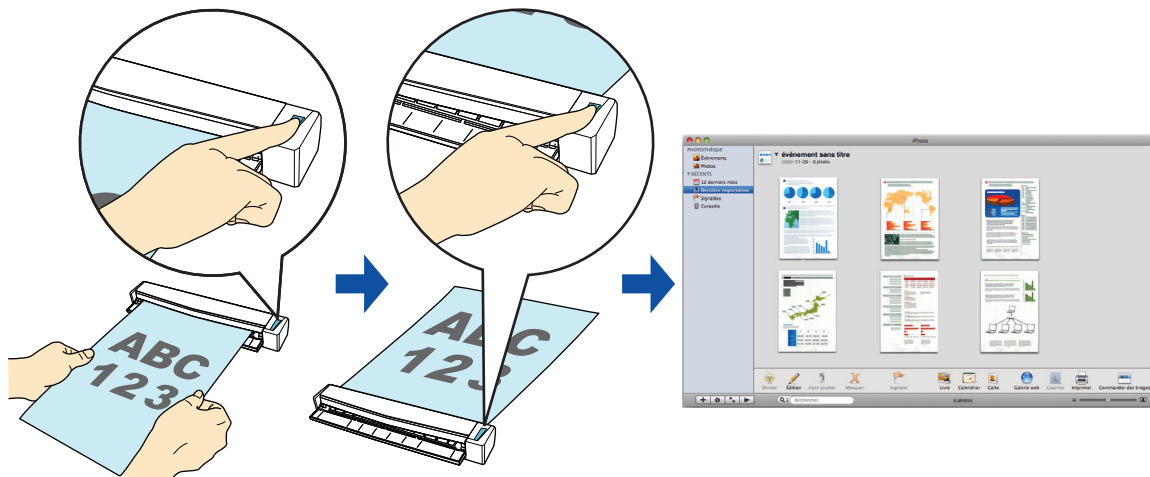
**5. Dans la barre des menus, sélectionnez Cardiris for ScanSnap → Quitter Cardiris for ScanSnap pour fermer Cardiris.**



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 335](#))
- 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 \(page 262\)](#).

### 1. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

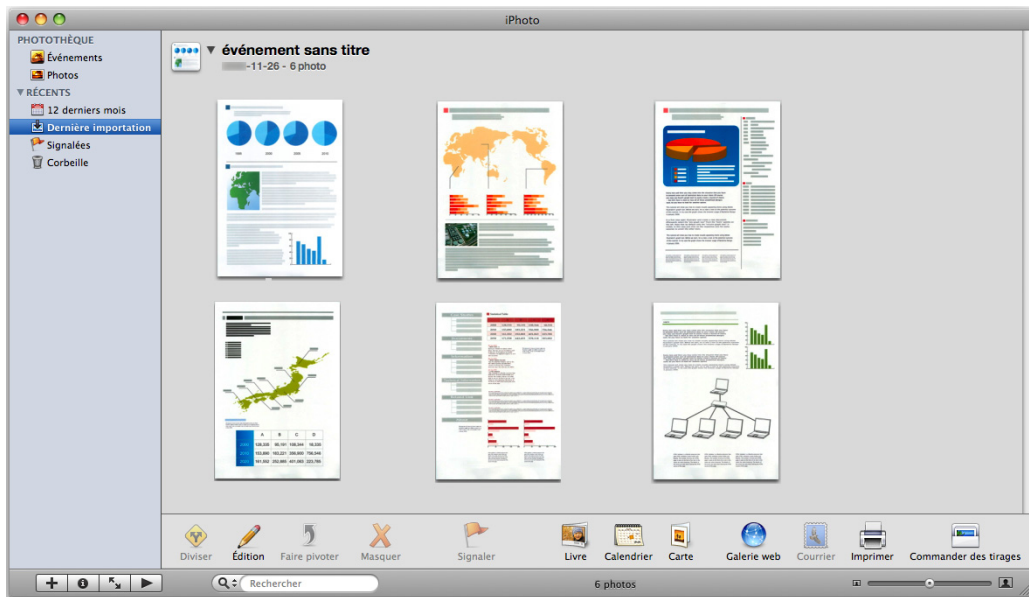
### 4. Cliquez sur le bouton iPhoto.



- 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.

## 5. 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



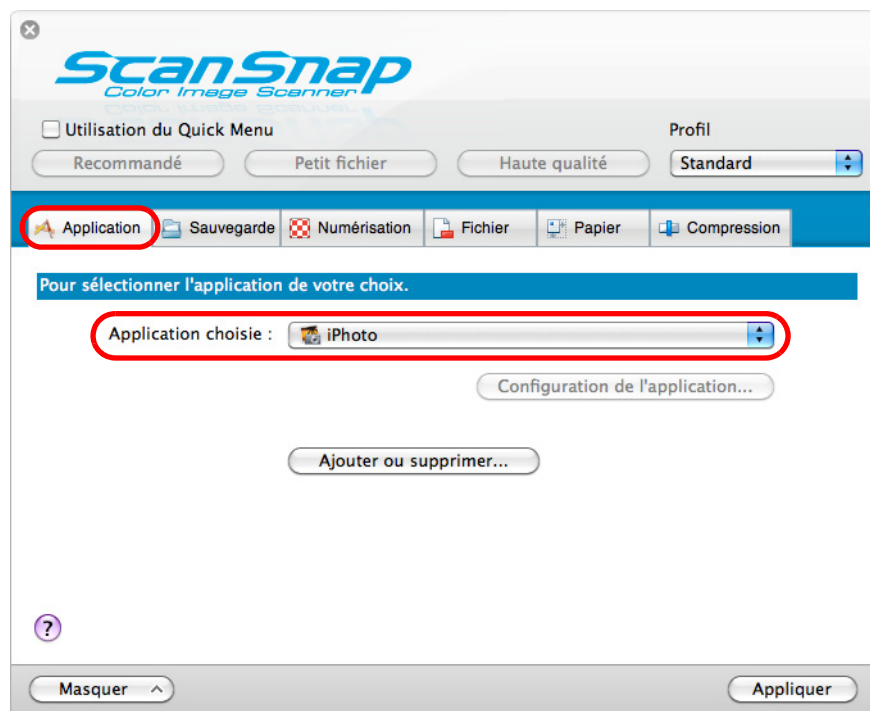
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents](#) (page 32).

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

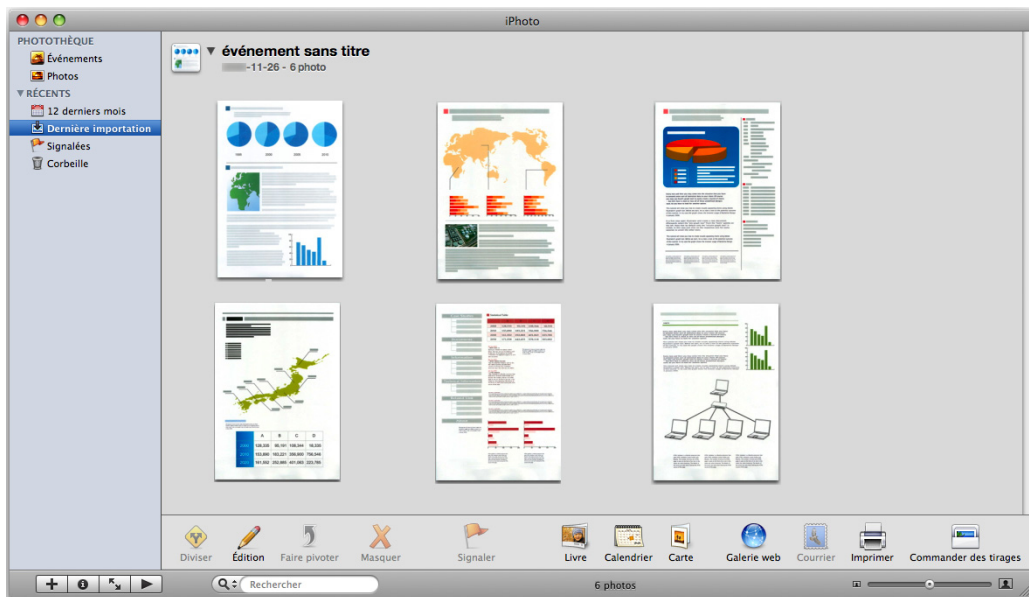


Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ La fenêtre iPhoto s'ouvre.

## 8. Confirmez l'image numérisée dans iPhoto.

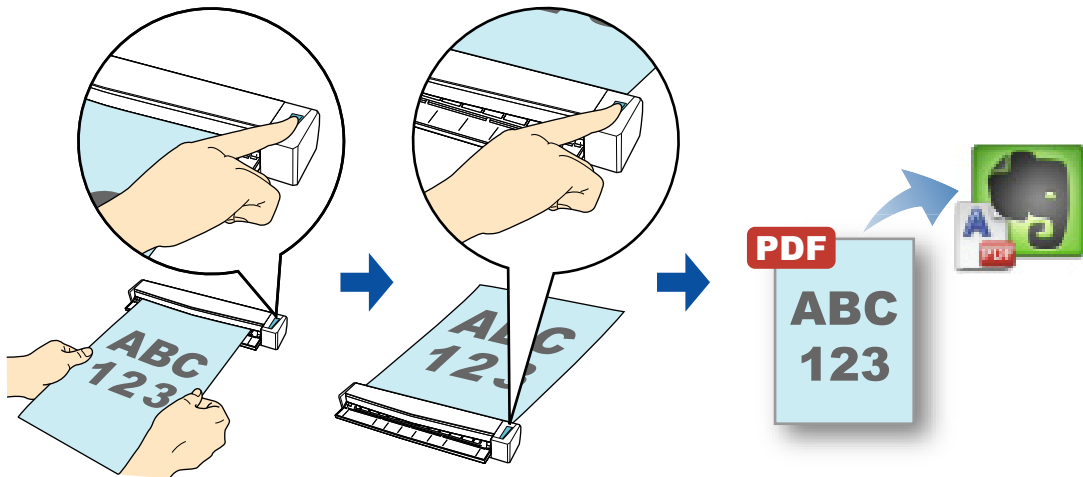


Parallèlement à son enregistrement dans iPhoto, l'image numérisée est également enregistrée dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap. Supprimez ce fichier s'il est inutile.

## ■ Enregistrer des documents dans Evernote

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée sous un fichier PDF dans Evernote.

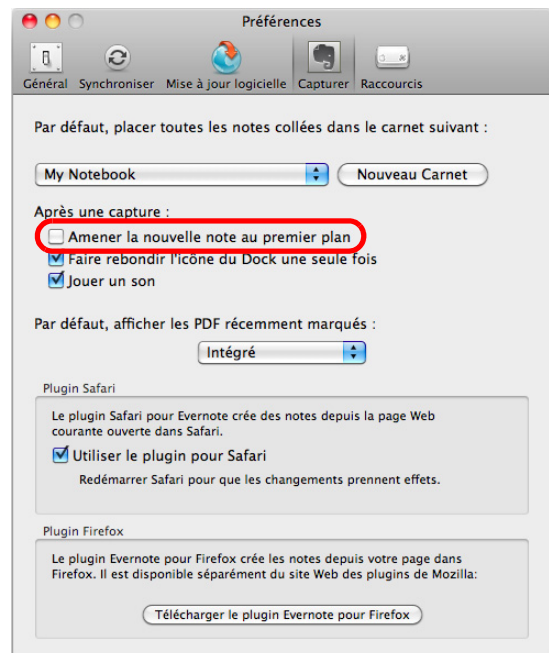
Si vous enregistrez l'image numérisée dans Evernote après l'avoir convertie en un fichier PDF indexable, le fichier PDF deviendra indexable dans Evernote.



- Vous devez créer un compte Evernote (gratuit ou premium).
- 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 for 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 340](#))
- 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 \(page 262\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



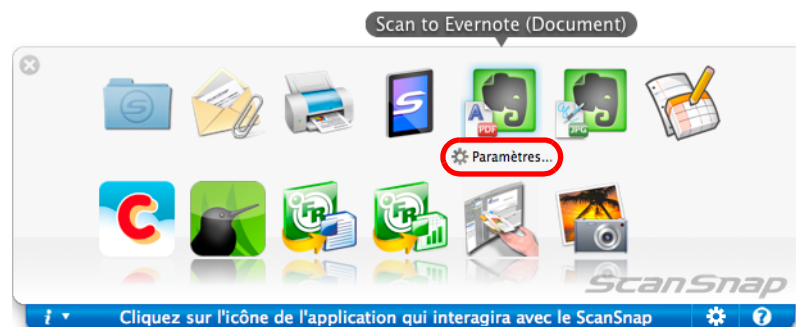
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap.  
La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Modifiez les paramètres de Scan to Evernote (Document). (Ou rendez-vous à l'étape 5.)

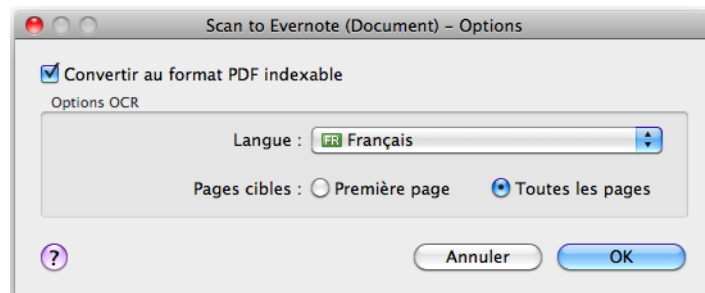
1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to Evernote (Document)**.



⇒ La fenêtre **Scan to Evernote (Document) - Options** s'ouvre.

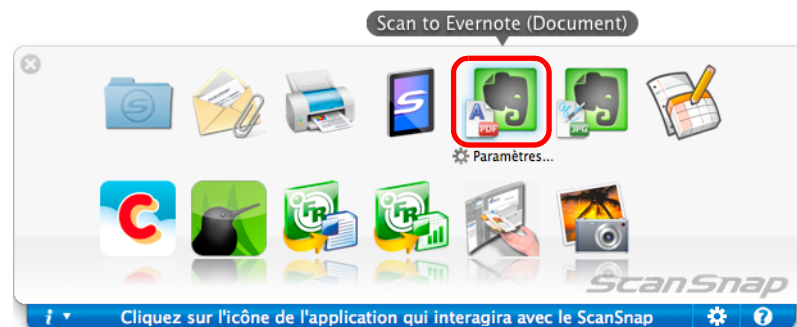
2. Modifiez les paramètres.

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**.

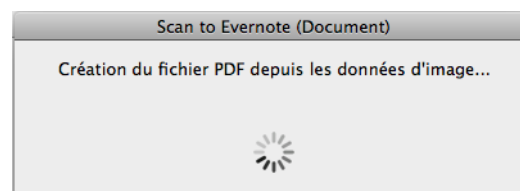
## 5. Cliquez sur l'icône de Scan to Evernote (Document).



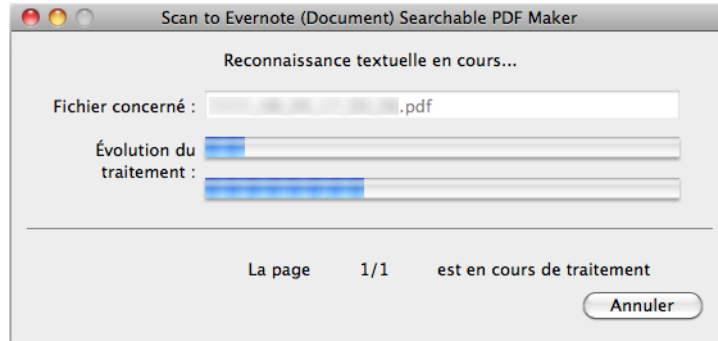
- La numérisation ne commencera pas tant que le Quick Menu sera affiché. Enregistrez le fichier PDF dans Evernote avant de numériser le document suivant.
- Évitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente lorsque le Quick Menu est affiché.

⇒ 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'affiche lorsque le fichier PDF est en cours de création.



- ⇒ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** à l'étape 4., la reconnaissance textuelle s'effectuera selon les paramètres sélectionnés dans **Options OCR** de la fenêtre **Scan to Evernote (Document) - 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



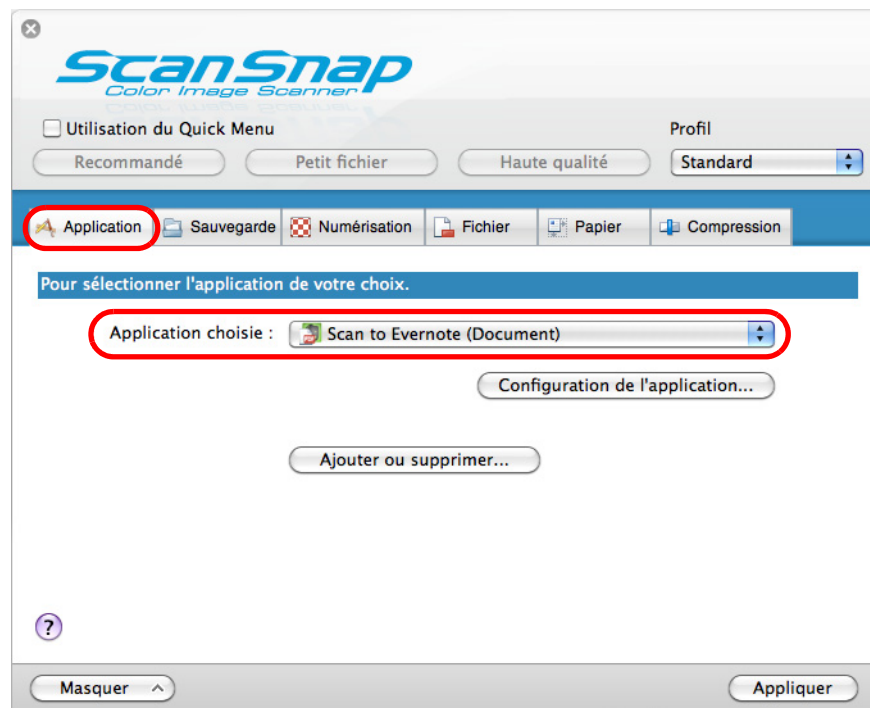
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

### 2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Evernote (Document).

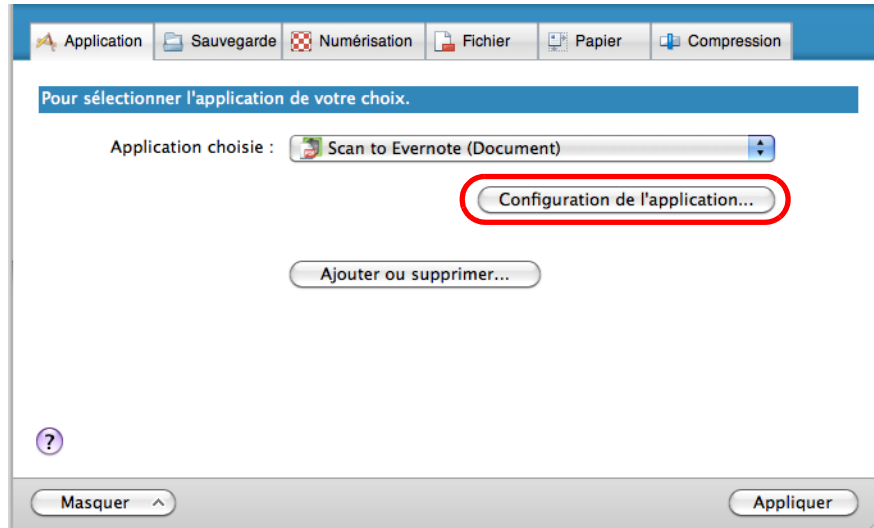


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Evernote (Document)** lorsque vous sélectionnez :

- **Scan to Evernote (Document)** dans le menu local **Profil** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap ;
- **Scan to Evernote (Document)** dans le menu Profil.

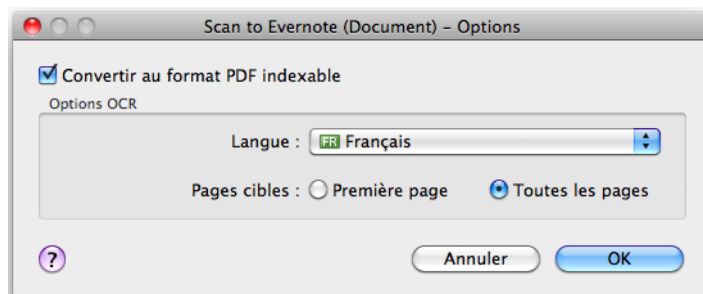
### 3. Modifiez les paramètres de Scan to Evernote (Document). (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

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 \(page 32\)](#).



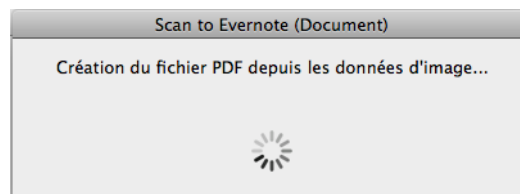
## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



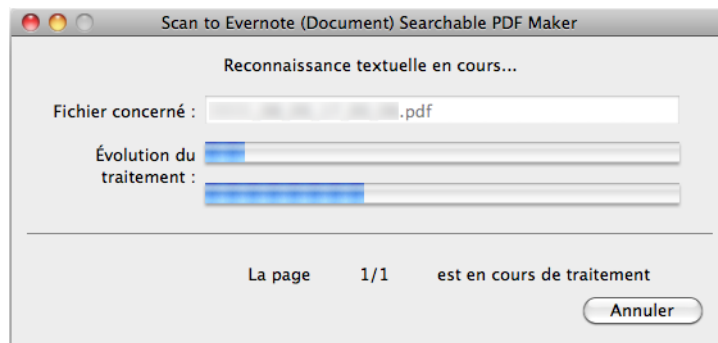
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap.  
La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ 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'affiche lorsque le fichier PDF est en cours de création.



⇒ 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 (Document) - 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.

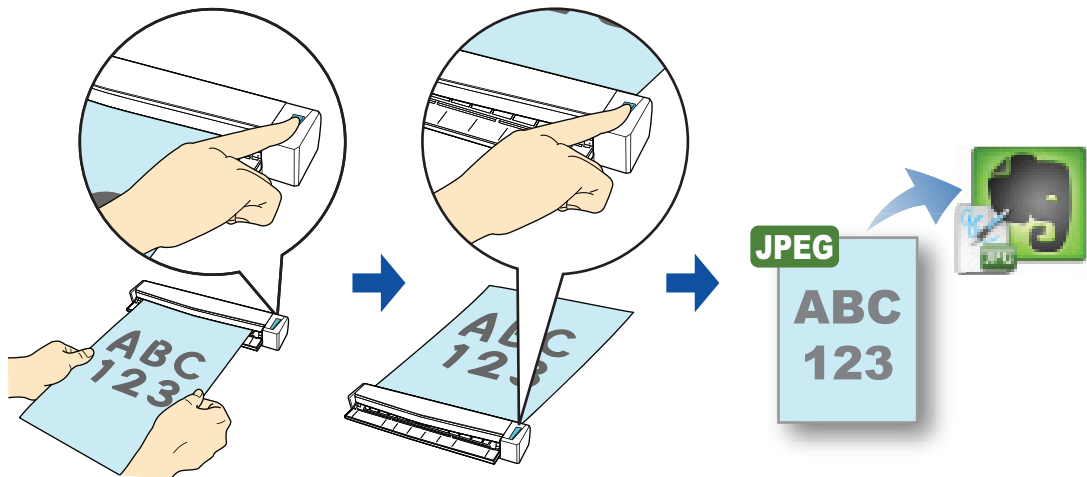


Le fichier dans lequel l'image numérisée est enregistrée, est conservé dans le dossier que vous avez sélectionné dans **Dossier d'enregistrement des images** de l'onglet **Sauvegarde** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, même après avoir enregistré l'image numérisée dans Evernote. Supprimez ce 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 créer un compte Evernote (gratuit ou premium).
- 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 for 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 347](#))
- 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 \(page 262\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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

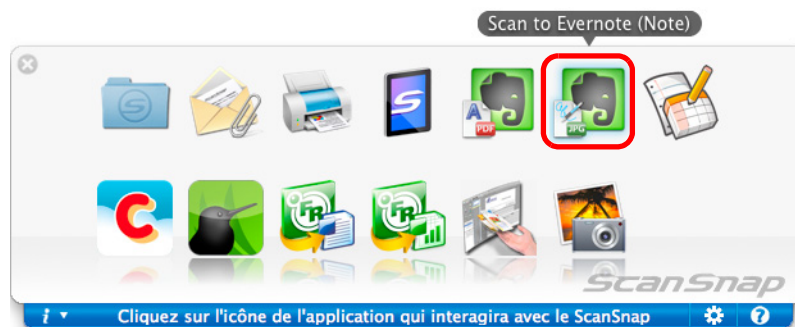


Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap.  
La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

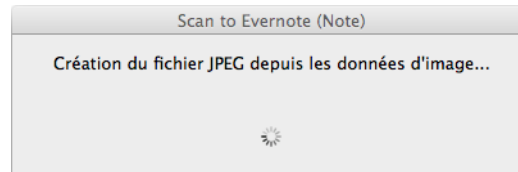
### 4. Cliquez sur l'icône de Scan to Evernote (Note).



- 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'affiche lorsque le fichier JPEG est en cours de création.



⇒ 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



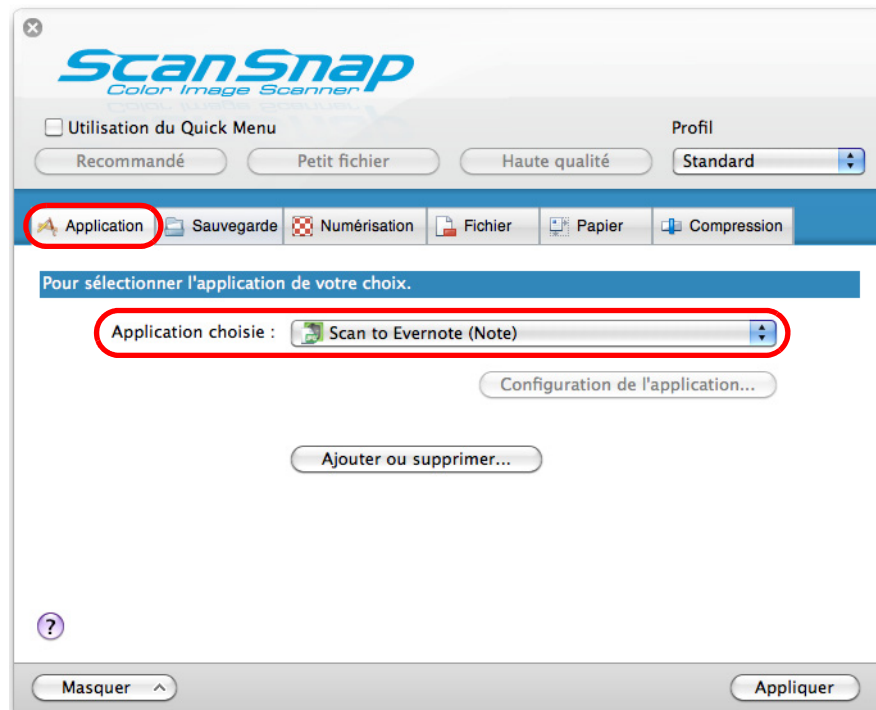
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ 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 \(page 32\)](#).

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

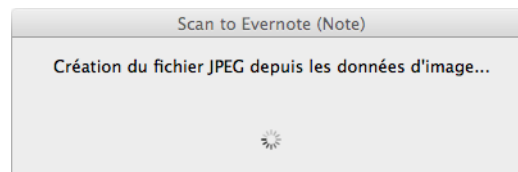


Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Si vous sélectionnez **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'affiche lorsque le fichier JPEG est en cours de création.



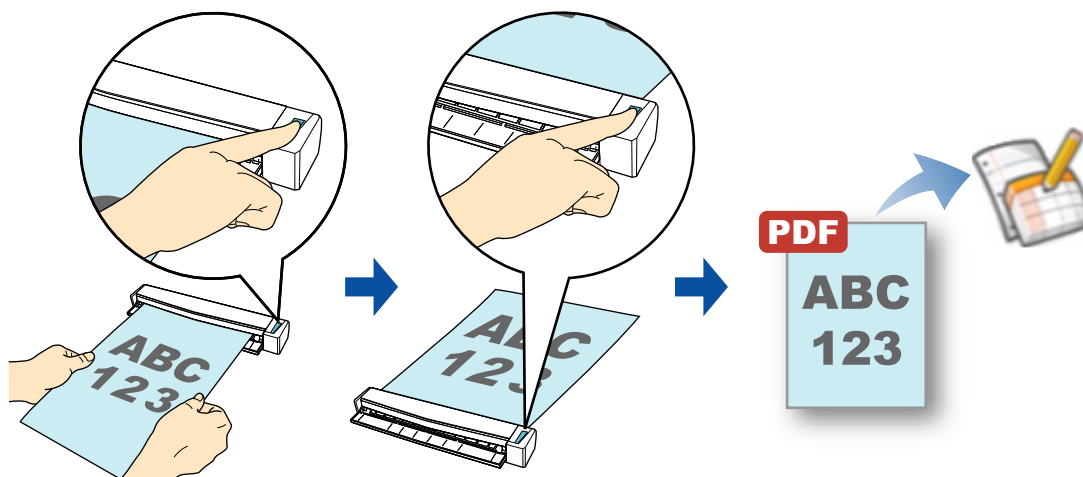
⇒ Evernote pour Mac démarre et le fichier JPEG est enregistré dans Evernote.



- 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.



Vous devez créer un compte Google (gratuit).

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

- avec le Quick Menu (→ [page 352](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 356](#))

## 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 \(page 262\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



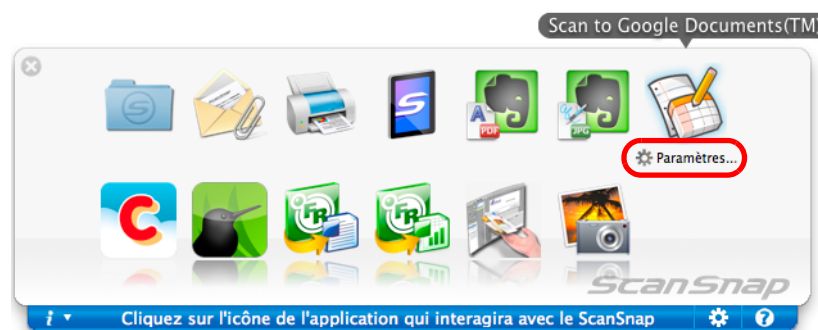
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap.  
La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Modifiez les paramètres de Scan to Google Documents(TM). (Ou rendez-vous à l'étape 5.).

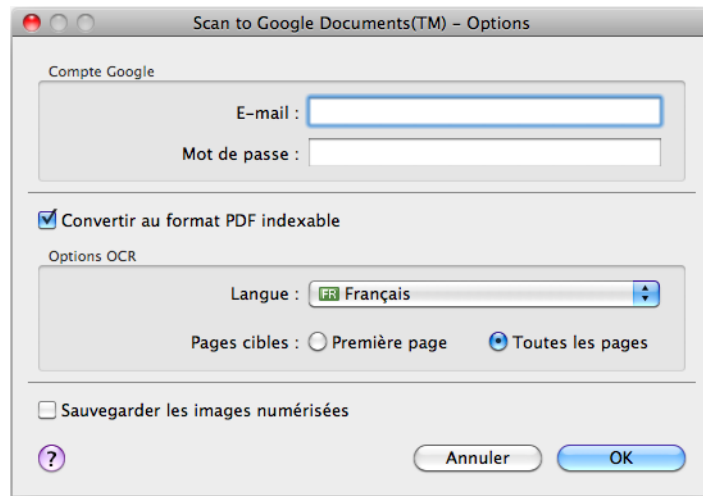
1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to Google Documents(TM)**.



⇒ La fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options** s'ouvre.



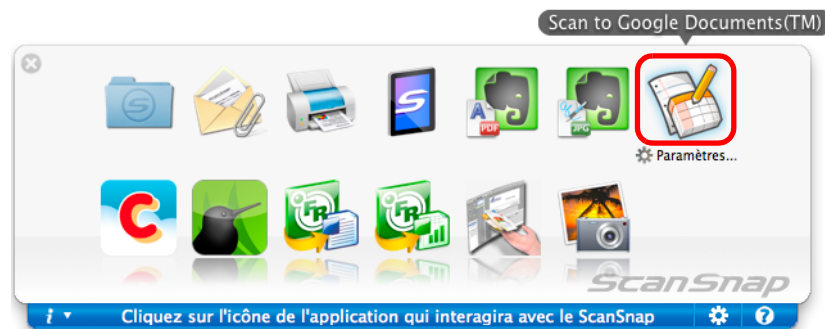
- Modifiez les paramètres.  
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



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.

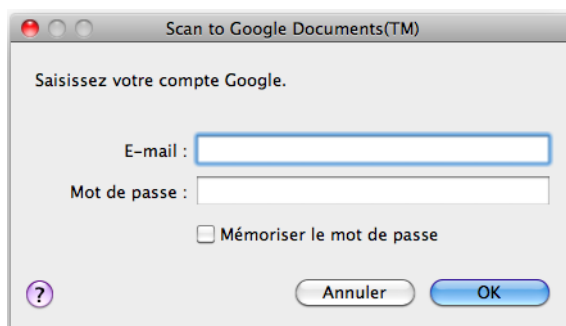
- Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options**.

## 5. 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.

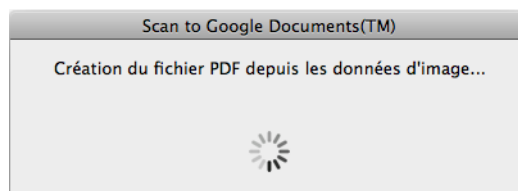
⇒ Si vous n'avez saisi aucun compte Google dans la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 4., la fenêtre **Scan to Google Documents(TM)** s'ouvrira. Pour continuer, saisissez votre adresse électronique et le mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**.



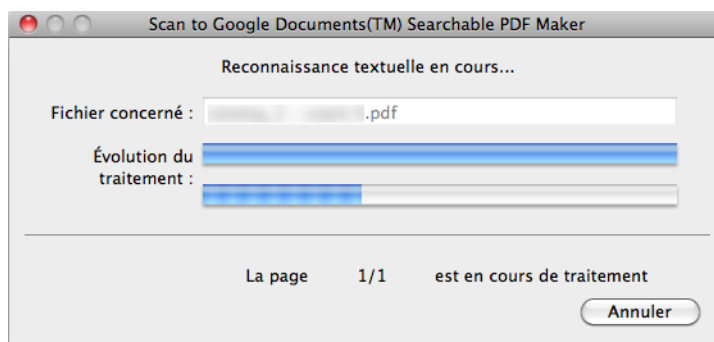
- Évitez de cocher la case **Mémoriser le mot de passe** si vous utilisez un ordinateur partagé. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Google Documents.
- Scan to Google Documents sera inaccessible si vous vous connectez sur Internet avec un serveur mandataire demandant une authentification.

⇒ Si vous sélectionnez **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'affiche lorsque le fichier PDF est en cours de création.



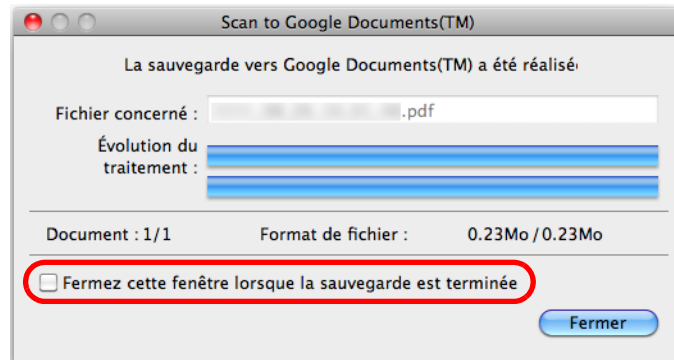
⇒ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** dans la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 4., la reconnaissance textuelle sera effectuée selon les paramètres configurés dans **Options OCR** de la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options**. La fenêtre 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



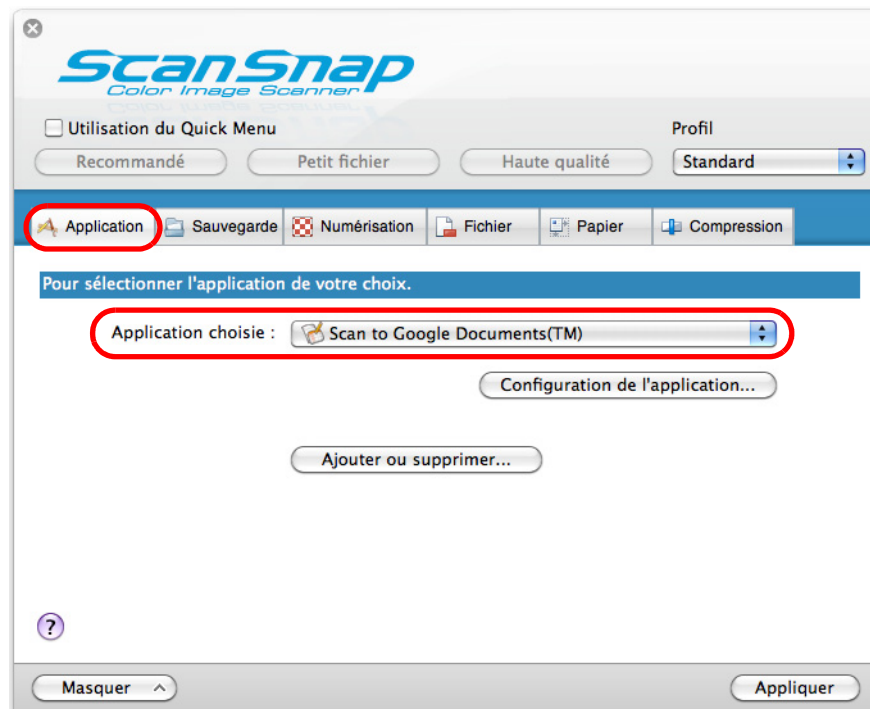
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ 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).

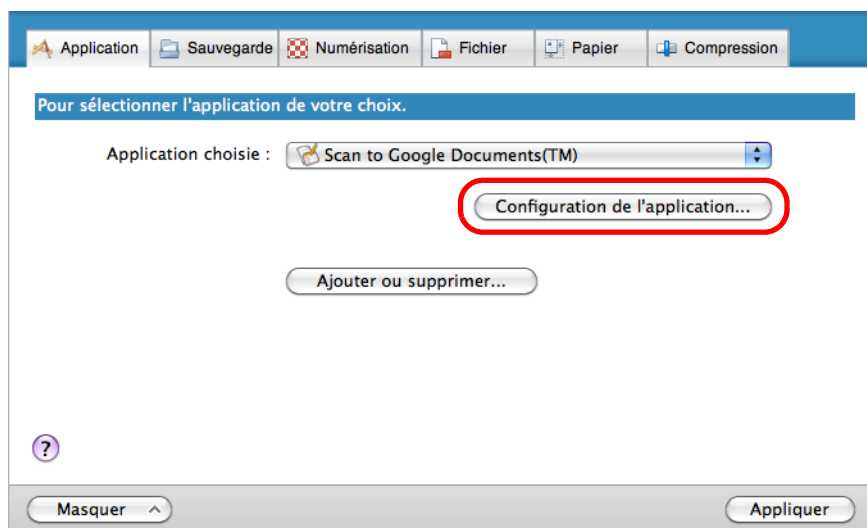


ScanSnap Manager peut également interagir avec **Scan to Google Documents(TM)** lorsque vous sélectionnez :

- **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.

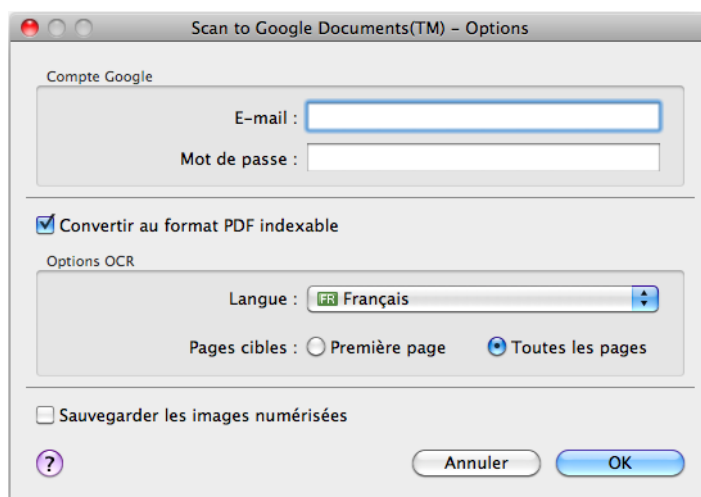
### 3. Modifiez les paramètres de Scan to Google Documents(TM). (Ou rendez-vous à l'étape 4.).

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 le champ **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.** Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

**7.** Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

**8.** Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

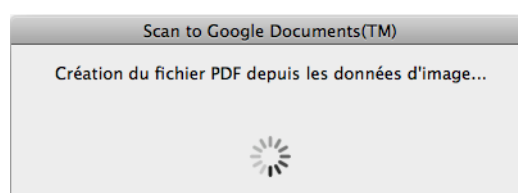
⇒ Si vous n'avez saisi aucun compte Google dans la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la fenêtre **Scan to Google Documents(TM)** s'ouvrira. Pour continuer, saisissez votre adresse électronique et le mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**.



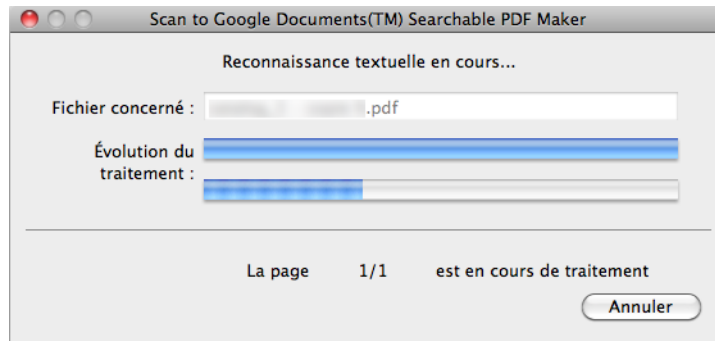
- Évitez de cocher la case **Mémoriser le mot de passe** si vous utilisez un ordinateur partagé. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Google Documents.
- Scan to Google Documents est inaccessible dans un environnement mandataire nécessitant une authentification au moment de se connecter à Internet.

⇒ Si vous sélectionnez **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'affiche lorsque le fichier PDF est en cours de création.

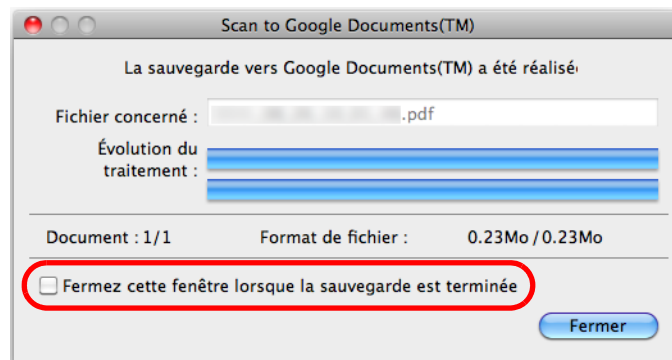


⇒ Si vous avez coché la case **Convertir au format PDF indexable** dans la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options** à l'étape 3., la reconnaissance textuelle sera effectuée selon les paramètres configurés dans **Options OCR** de la fenêtre **Scan to Google Documents(TM) - Options**. La fenêtre 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.



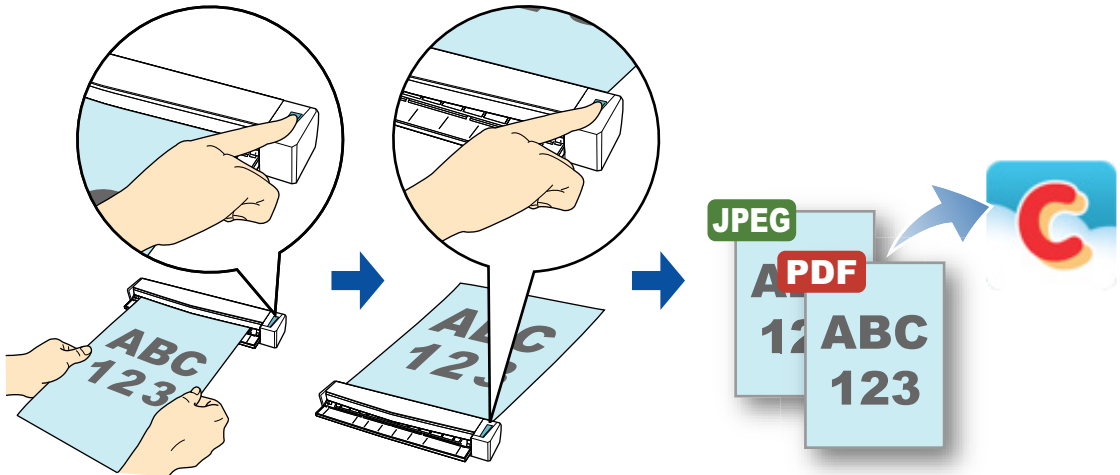
Si vous avez coché la case **Fermez cette fenêtre lorsque la sauvegarde est terminée**, la fenêtre **Scan to Google Documents(TM)**, à partir de la numérisation suivante, se fermera automatiquement à la fin de l'enregistrement.



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

Cette section vous explique comment publier une image numérisée, sous la forme d'un fichier PDF ou JPEG, sur Salesforce Chatter.



- Une licence Salesforce CRM est requise séparément.
- 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 361](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 365](#))



## 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 \(page 262\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Modifiez les paramètres de Scan to Salesforce Chatter. (Ou rendez-vous à l'étape 5.).

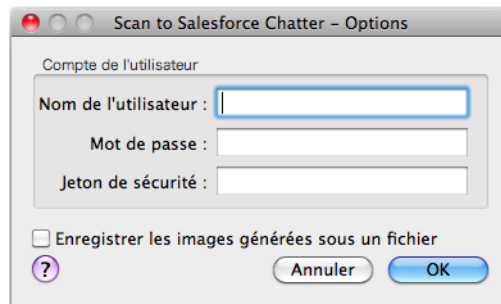
1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to Salesforce Chatter**.



⇒ 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.



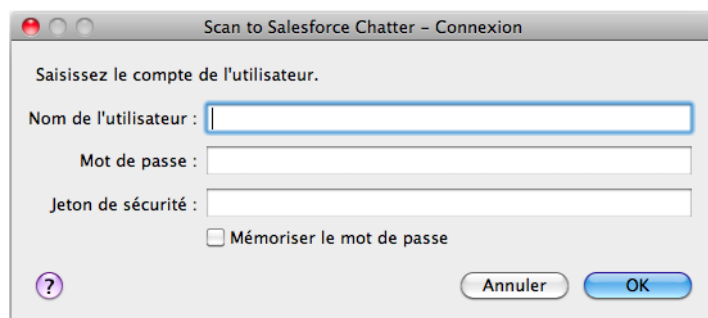
Si vous utilisez un ordinateur public, évitez de remplir les champs **Nom de l'utilisateur**, **Mot de passe** et **Jeton de sécurité**. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce. Nous vous invitons à remplir les champs **Nom de l'utilisateur** et **Jeton 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**.

**5. 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 4., la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter - Connexion** s'ouvrira. Pour continuer, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**. Saisissez éventuellement un jeton de sécurité.





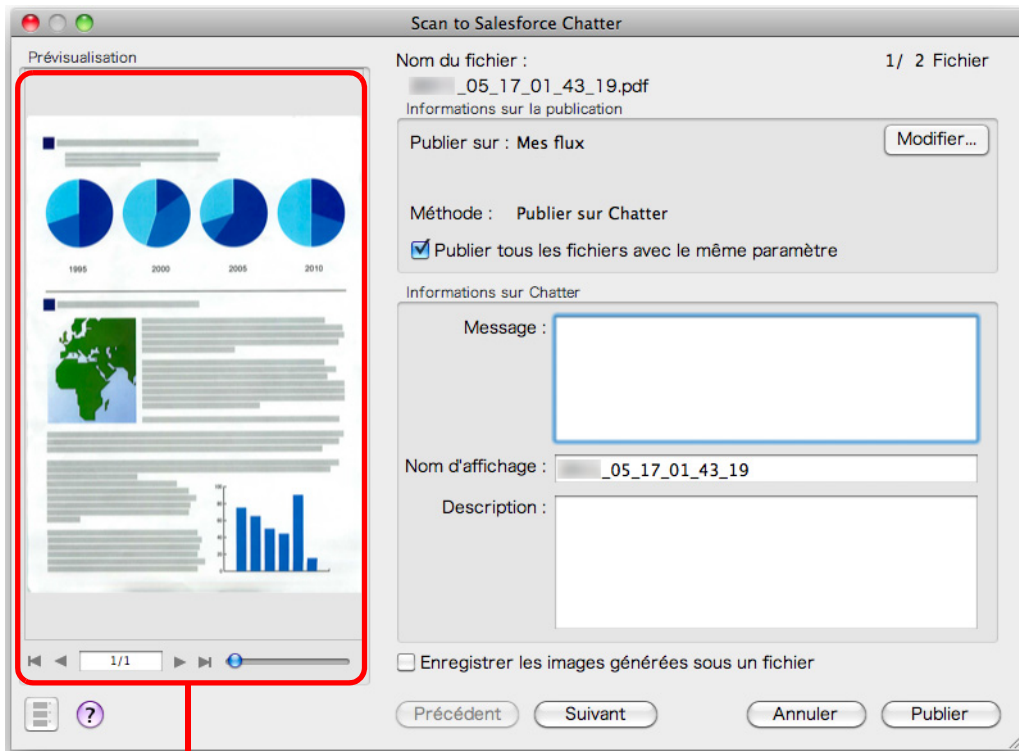
- Évitez de cocher la case **Mémoriser le mot de passe** si vous utilisez un ordinateur partagé. Faute de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter sera inaccessible si vous vous connectez sur Internet avec un serveur mandataire demandant une authentification.

⇒ La fenêtre **Scan to Salesforce Chatter** s'ouvre.

## 6. 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**.

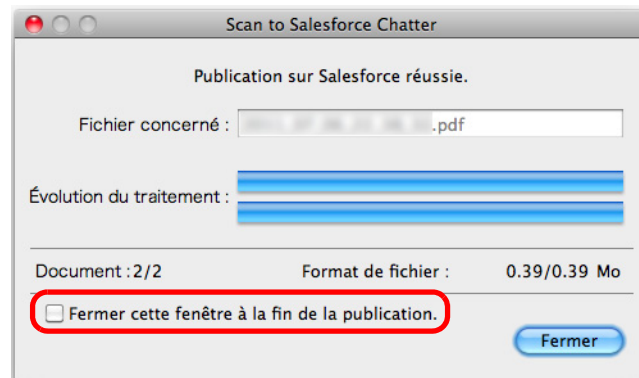
Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Salesforce Chatter**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



prévisualisation

## 7. 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



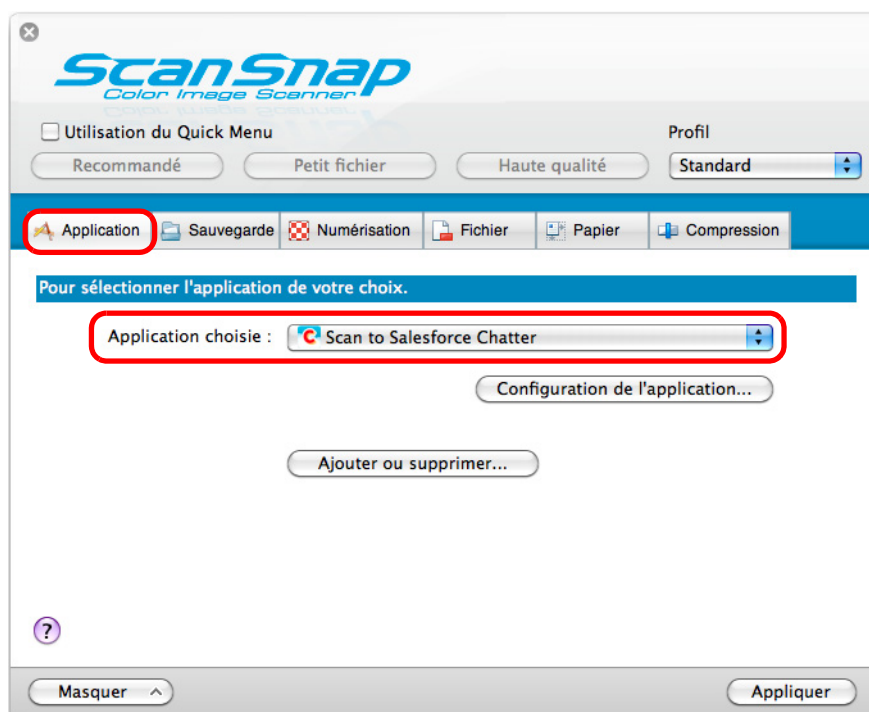
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

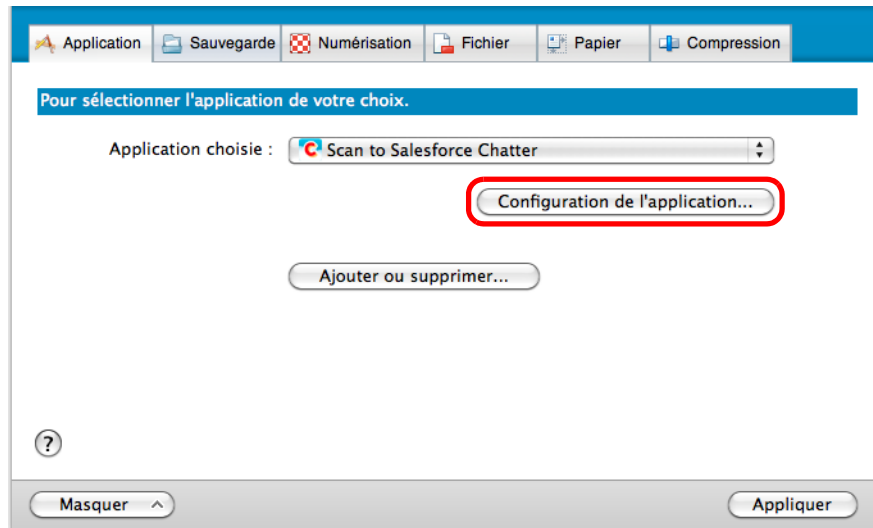
### 2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Salesforce Chatter.



Après avoir enregistré des paramètres 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 \(page 279\)](#).

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

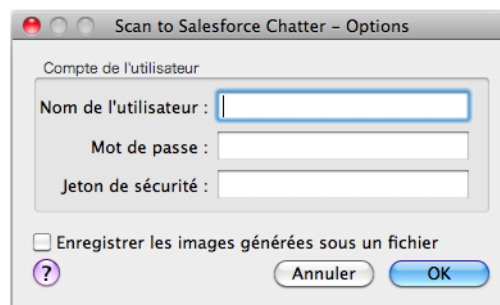
1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇒ 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 \(page 32\)](#).

## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer 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 votre mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**. Saisissez éventuellement un jeton de sécurité.



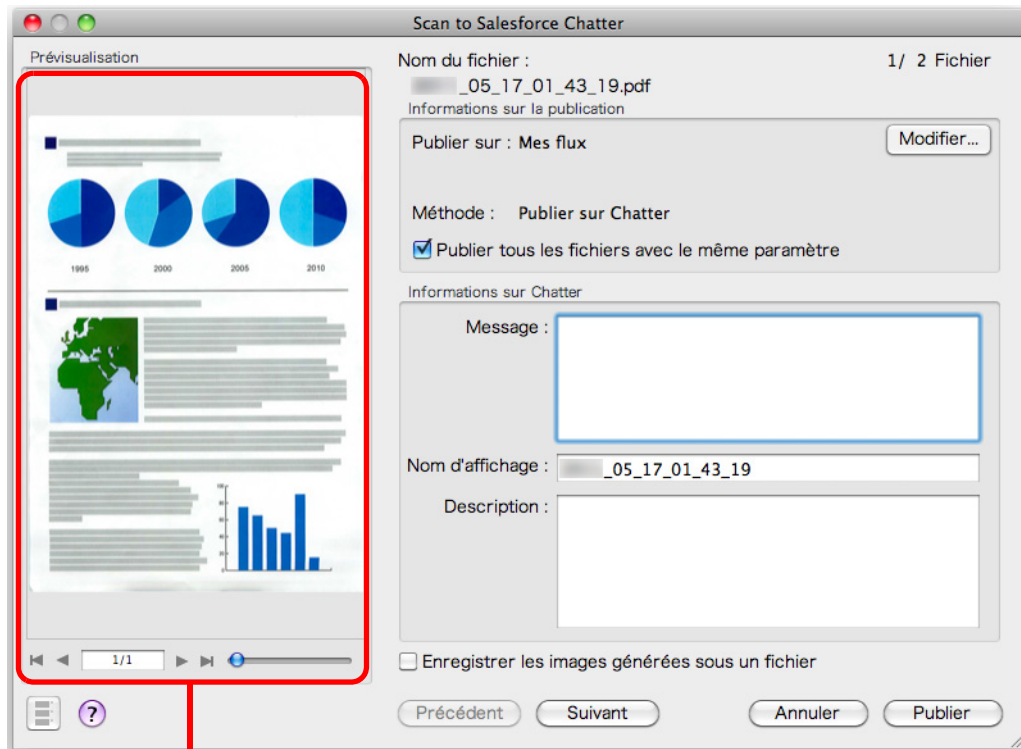
- Évitez de cocher la case **Mémoriser le mot de passe** si vous utilisez un ordinateur partagé. Faut de quoi, d'autres utilisateurs pourraient automatiquement se connecter sur Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter est inaccessible dans un environnement mandataire nécessitant une authentification au moment de se connecter à Internet.

⇒ La fenêtre **Scan to Salesforce Chatter** s'ouvre.

## 9. 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.

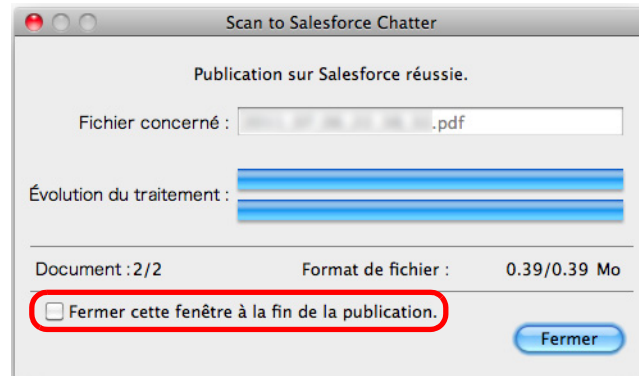


prévisualisation



## 10. 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.

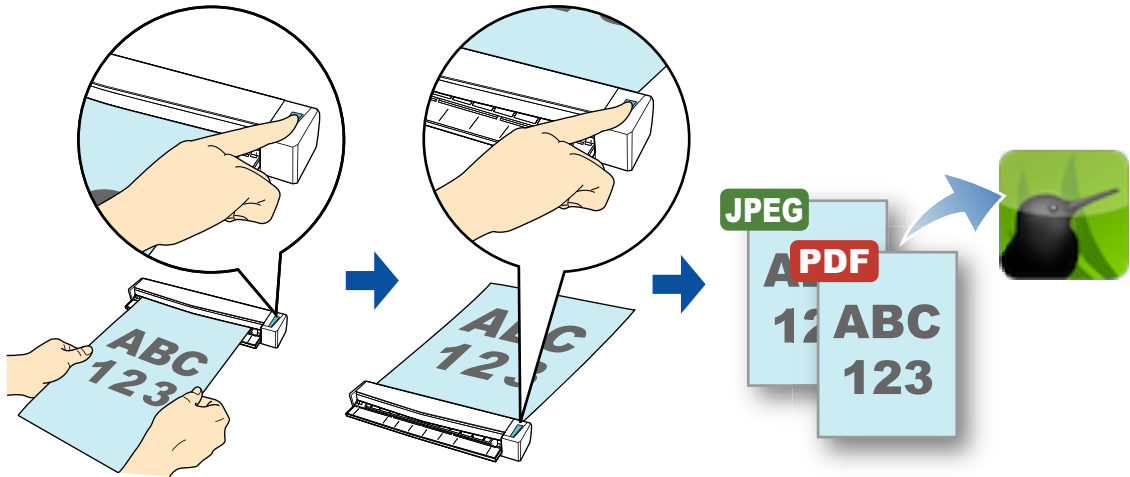


Salesforce ne s'ouvrira pas à la fin de la publication. Pour confirmer le fichier d'image enregistré, démarrez un navigateur Web et connectez-vous sur Salesforce.

## ■ Enregistrer des documents dans votre dossier SugarSync

### SugarSync

Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée, sous la forme d'un fichier PDF ou JPEG, dans votre dossier SugarSync.



- Vous devez posséder un compte SugarSync.
- Pour utiliser cette fonction, vous devez installer SugarSync Manager pour Mac 1.9.29 au minimum.



Lors de votre première connexion dans SugarSync après avoir installé SugarSync Manager pour Mac, le Magic Briefcase, dossier de synchronisation utilisé pour SugarSync est automatiquement créé.

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

- avec le Quick Menu (→ [page 371](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 374](#))

## Avec le Quick Menu



Pour activer le Quick Menu, vous devez cocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Avec le Quick Menu \(page 262\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



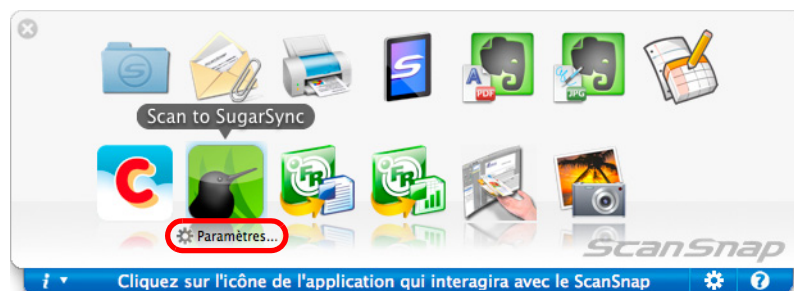
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Modifiez les paramètres de Scan to SugarSync. (Ou rendez-vous à l'étape 5.)

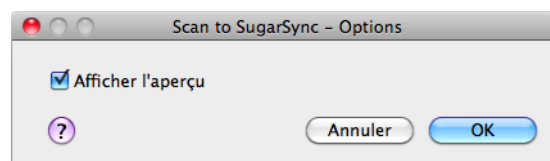
1. Cliquez sur **Paramètres** sous **Scan to SugarSync**.



⇒ La fenêtre **Scan to SugarSync - Options** s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres.

Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to SugarSync - Options** consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to SugarSync - Options**.

## 5. Cliquez sur l'icône de Scan to SugarSync.



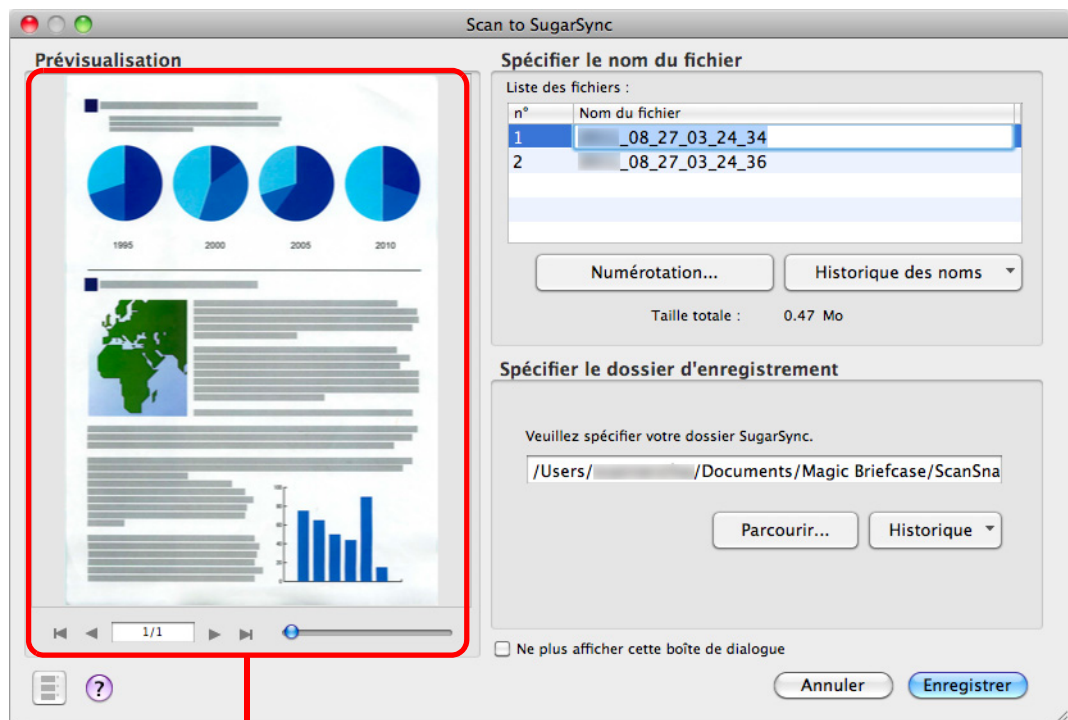
⇒ La fenêtre **Scan to SugarSync** s'ouvre.

Si vous avez décoché la case **Afficher l'aperçu** à l'étape 4., l'image numérisée sera directement enregistrée dans votre dossier SugarSync.

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

Dans la fenêtre **Scan to SugarSync** vous pouvez renommer le fichier et spécifier votre dossier SugarSync.

Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to SugarSync**, consultez l'aide de ScanSnap Manager.



prévisualisation



Le fichier ne sera pas synchronisé avec SugarSync tant que vous n'avez pas sélectionné un dossier SugarSync en tant que dossier d'enregistrement.

## 7. Cliquez sur le bouton Enregistrer.

⇒ L'image numérisée est enregistrée dans votre dossier SugarSync.



- La numérisation ne commencera pas, tant que le Quick Menu est affiché et que la fenêtre **Scan to SugarSync** n'est pas fermée. Fermez la fenêtre **Scan to SugarSync** avant de numériser le document suivant.
- Evitez 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 SugarSync** n'est pas fermée.

## Sans le Quick Menu



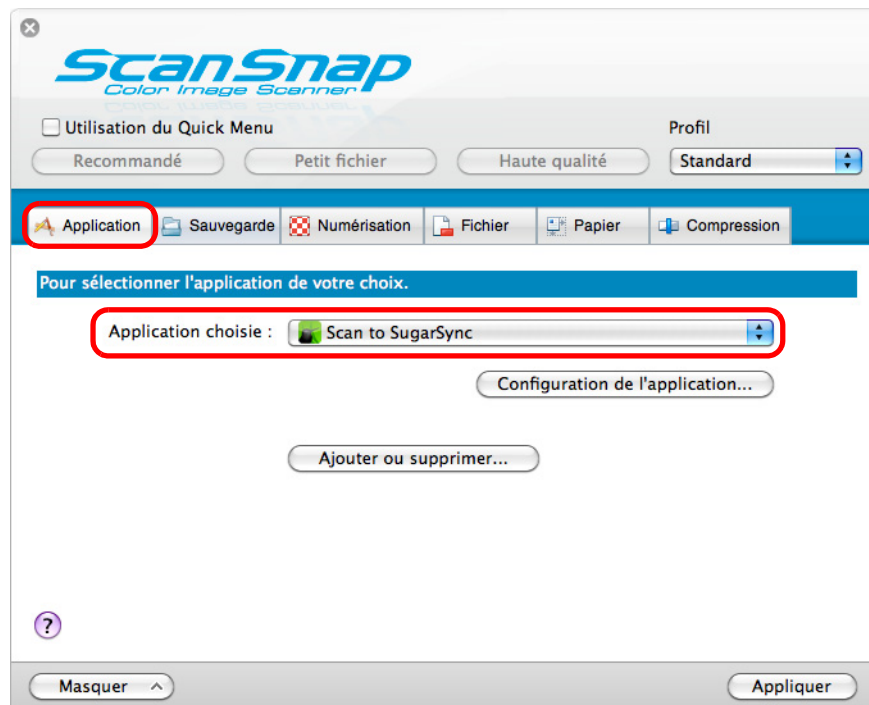
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case **Utilisation du Quick Menu** dans la boîte de dialogue de configuration du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

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

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

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

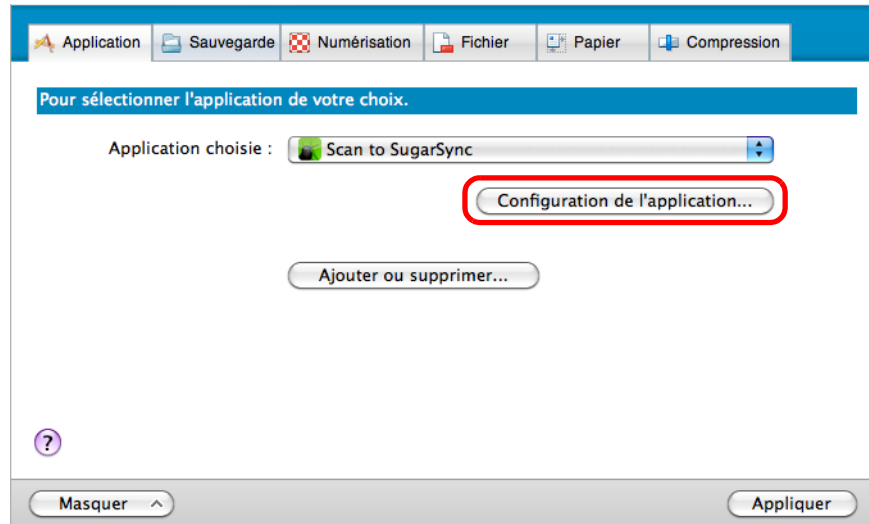
### 2. Dans la liste déroulante Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to SugarSync.



Lorsque vous ajoutez des paramètres personnalisés comme profils, l'application à liée avec ScanSnap Manager peut être sélectionnée depuis la liste déroulante **Profil** ou depuis le menu **Profil** lors de la prochaine numérisation.  
Pour en savoir plus sur l'ajout d'un profil, consultez [Gérer les profils \(page 279\)](#).

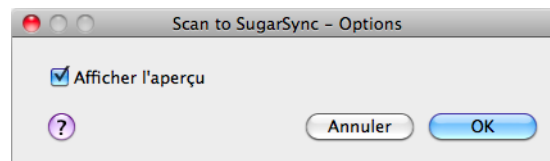
### 3. Modifiez les paramètres de Scan to SugarSync. (Ou rendez-vous à l'étape 4.)

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



⇒ La fenêtre **Scan to SugarSync - Options** s'affiche.

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



3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to SugarSync - 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 \(page 32\)](#).

### 7. Appuyez sur la touche **[Scan/Stop]** du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

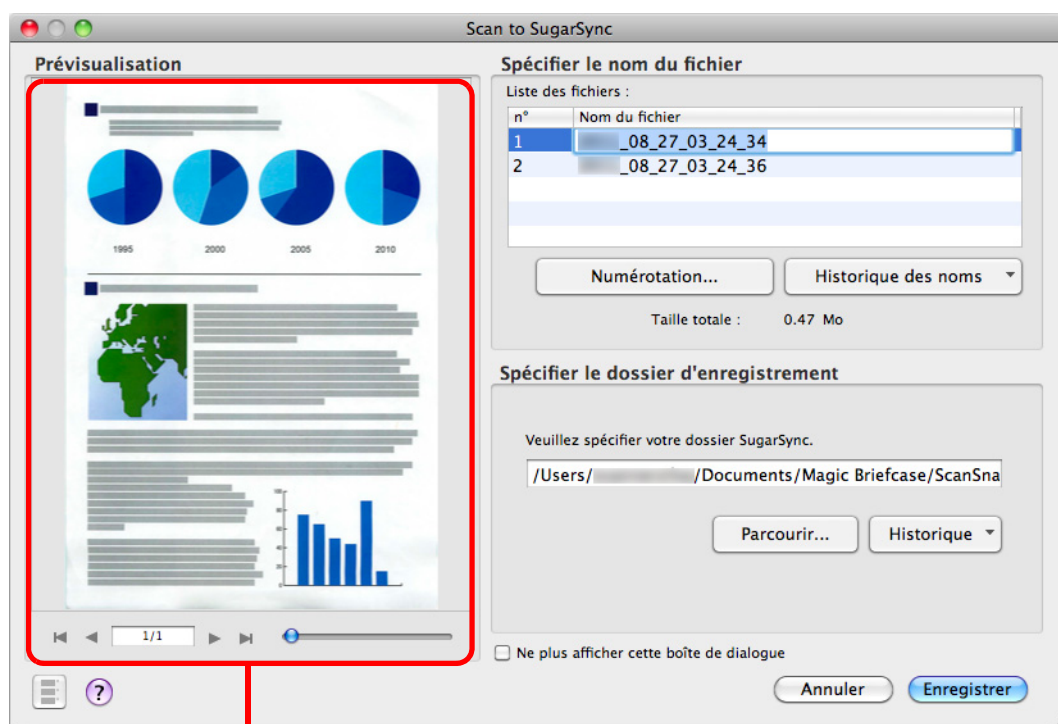
⇒ La numérisation terminée, la fenêtre **Scan to SugarSync** s'ouvre.

Si vous avez décoché la case **Afficher l'aperçu** à l'étape 3., l'image numérisée est directement enregistrée dans votre dossier SugarSync.

## 9. Confirmez l'image numérisée dans le volet de prévisualisation.

Dans la fenêtre **Scan to SugarSync**, vous pouvez renommer le fichier et spécifier votre dossier SugarSync.

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



Prévisualisation



Le fichier ne sera pas synchronisé avec SugarSync tant que vous n'avez pas sélectionné un dossier SugarSync en tant que dossier d'enregistrement.

## 10. Cliquez sur le bouton Enregistrer.

⇒ L'image numérisée est enregistrée dans votre dossier SugarSync.

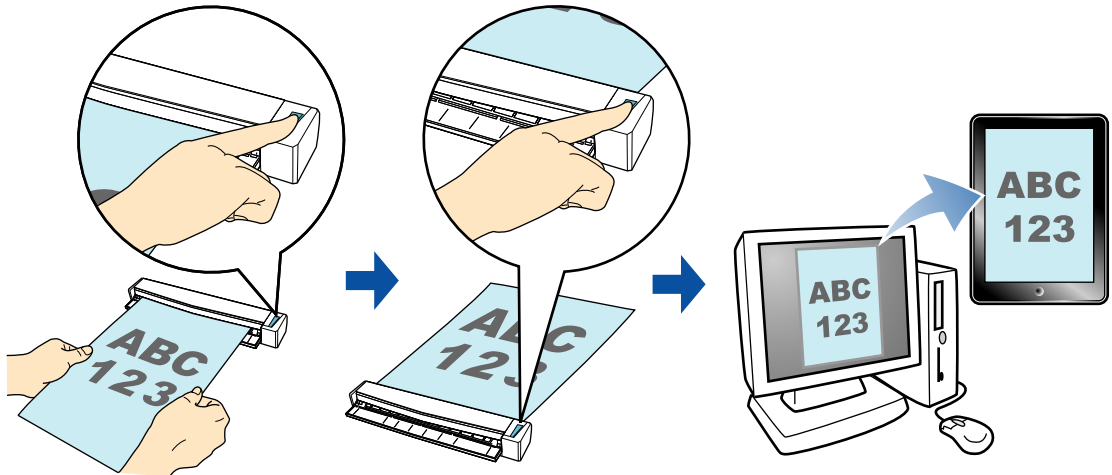


- La numérisation ne commencera pas, tant que la fenêtre **Scan to SugarSync** sera ouverte. Fermez la fenêtre avant de numériser le document suivant.
- Evitez de déplacer, supprimer ou renommer une image numérisée dans une application différente tant que la fenêtre **Scan to SugarSync** est ouverte.



## ■ Enregistrer des données sur un périphérique mobile

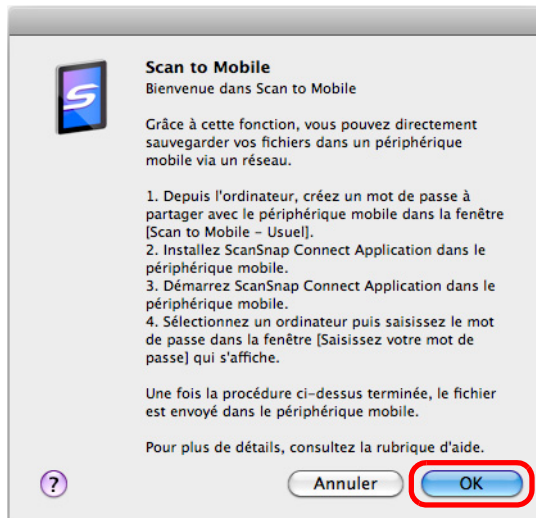
Cette section vous explique comment enregistrer une image numérisée, sous la forme d'un fichier PDF ou JPEG, sur un périphérique mobile.



- 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**.

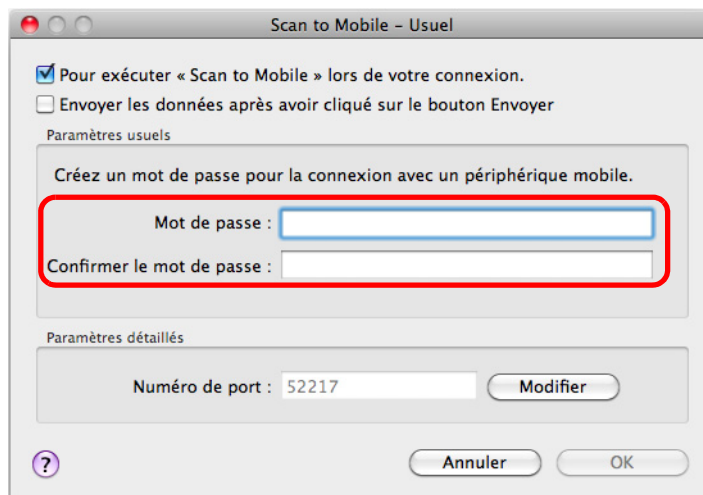


- Le message suivant s'affiche lorsque vous démarrez **Scan to Mobile** pour la première fois. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Mobile - Usuel**.



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 380](#))
- avec le Quick Menu (→ [page 383](#))
- sans le Quick Menu (→ [page 386](#))
- enregistrer un fichier existant sur un périphérique mobile (→ [page 390](#))

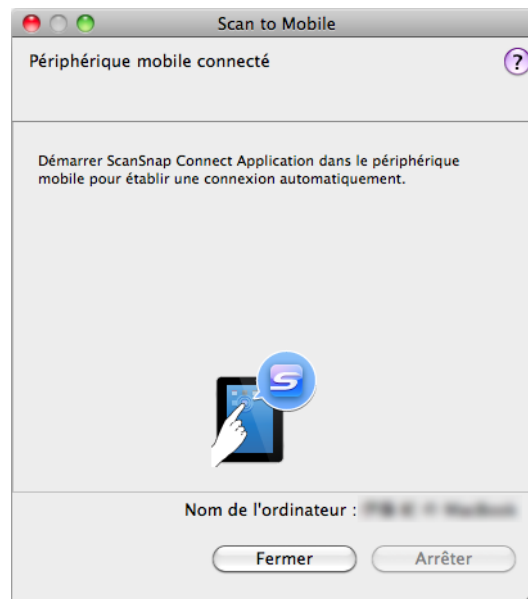
## Interaction automatique



- 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 \(page 289\)](#).

### 1. Dans le Finder, sélectionnez Applications et double-cliquez sur ScanSnap → Scan to Mobile.

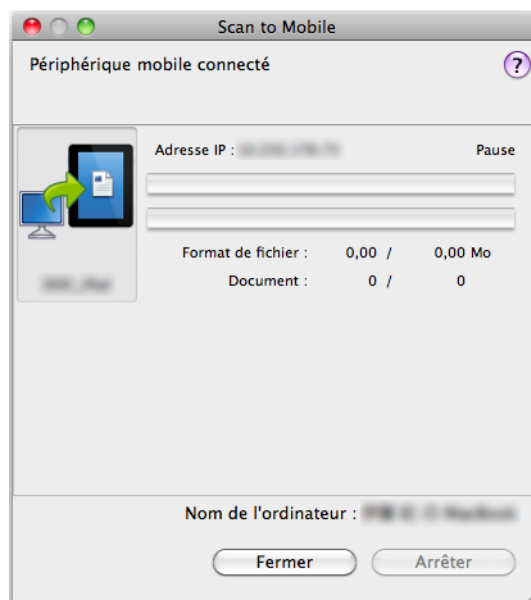
⇒ La fenêtre **Scan to Mobile** s'ouvre.



## 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 \(page 32\)](#).

## 4. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



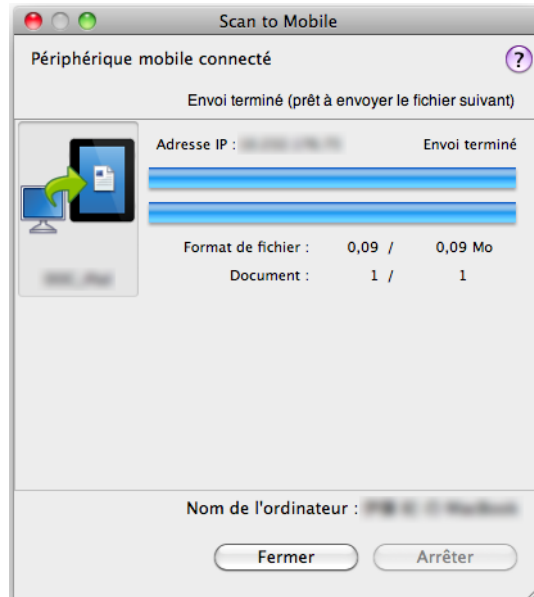
Pour activer l'interaction automatique avec Scan to Mobile, appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap et lancez la numérisation pendant que Scan to Mobile est actif (le menu de Scan to Mobile s'affiche dans la barre des menus).



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 5. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ L'image numérisée est envoyée 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.

## 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.

## 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 \(page 262\)](#).

### 1. Placez un document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



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.



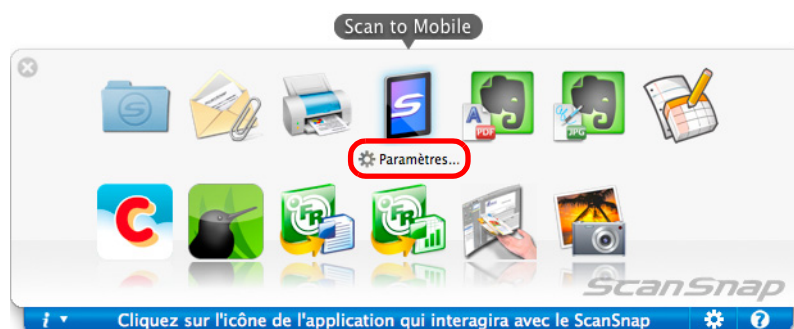
Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

### 3. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Le Quick Menu s'affiche.

### 4. Modifiez les paramètres de Scan to Mobile. (Ou rendez-vous à l'étape 5.)

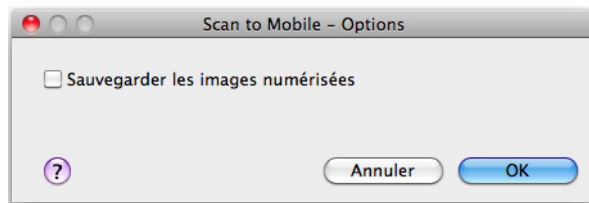
1. Cliquez sur **Paramètres** sous l'icône de **Scan to Mobile**.



⇒ La fenêtre **Scan to Mobile - Options** s'ouvre.

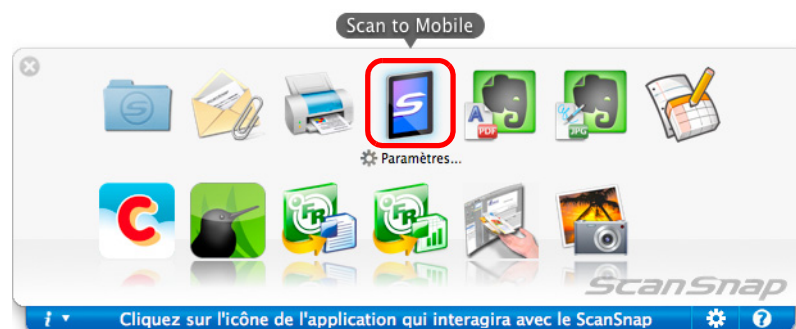
2. Modifiez les paramètres.

Pour en savoir plus sur la fenêtre **Scan to Mobile - Options**, consultez les rubriques d'aide de ScanSnap Manager.



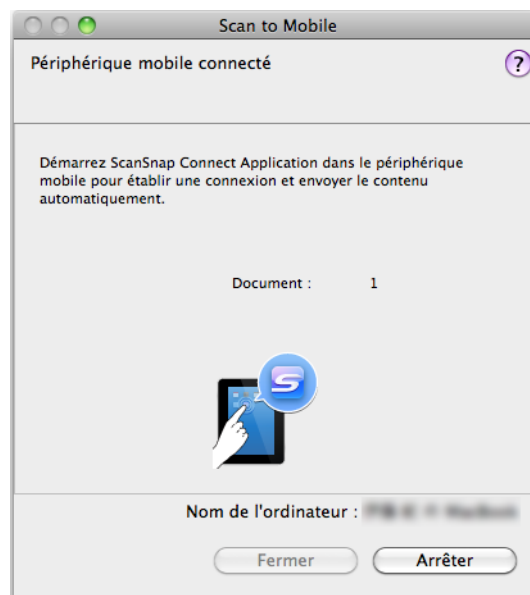
3. Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Scan to Mobile - Options**.

## 5. 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.

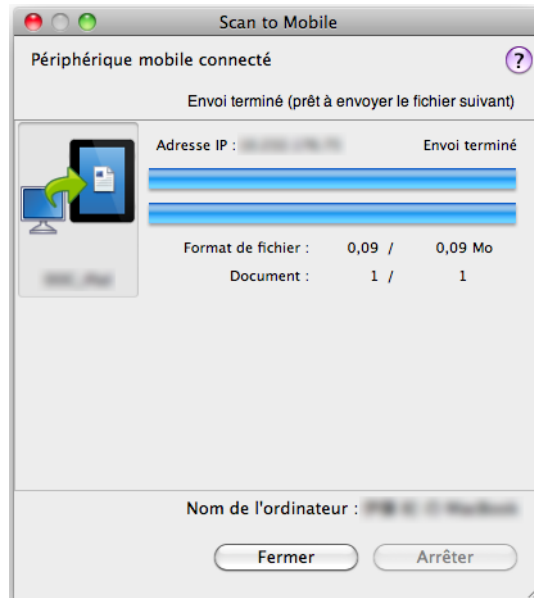




## 6. Connectez-vous sur votre ordinateur depuis le périphérique mobile.

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).

## 7. 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



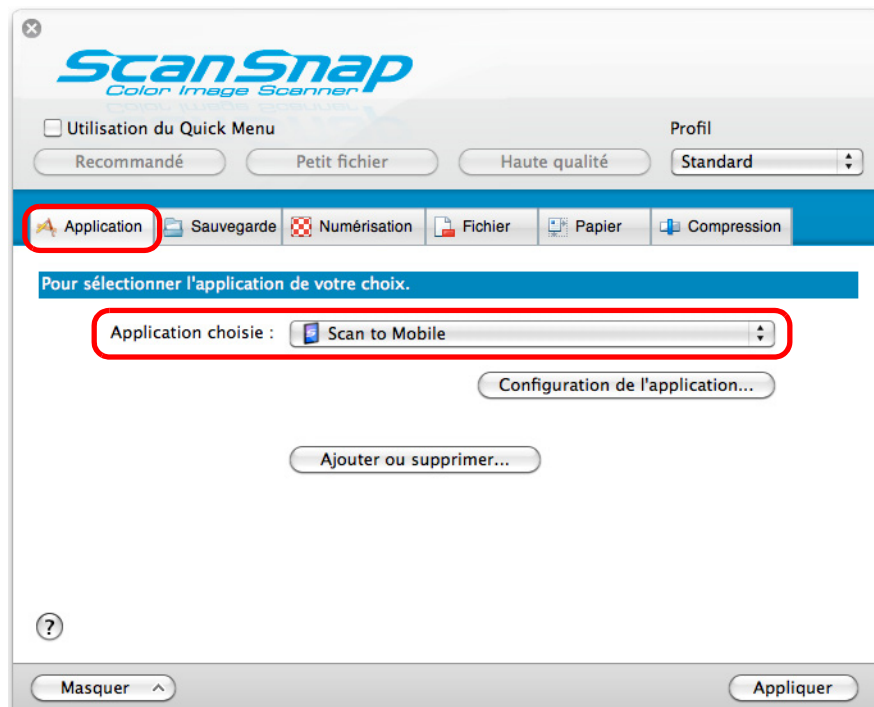
Pour désactiver le Quick Menu, vous devez décocher la case d'option **Utilisation du Quick Menu** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.  
Pour en savoir plus, consultez [Sans le Quick Menu \(page 268\)](#).

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

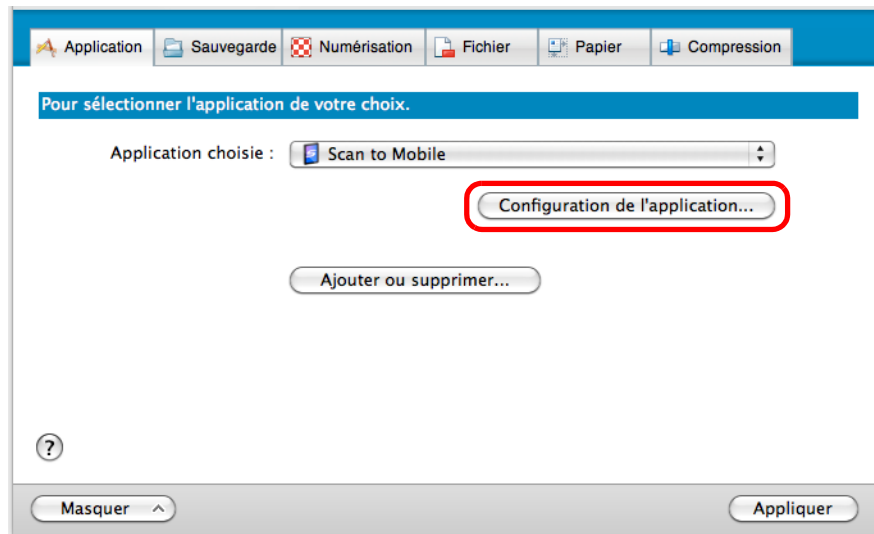
### 2. Dans le menu local Application choisie de l'onglet Application, sélectionnez Scan to Mobile.



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 \(page 279\)](#).

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

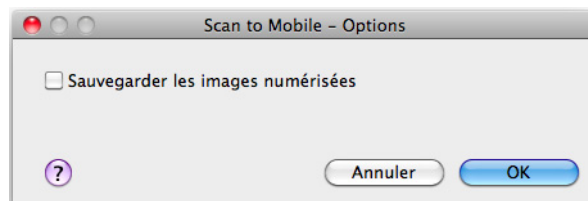
1. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'application**.



⇒ La 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 \(page 32\)](#).

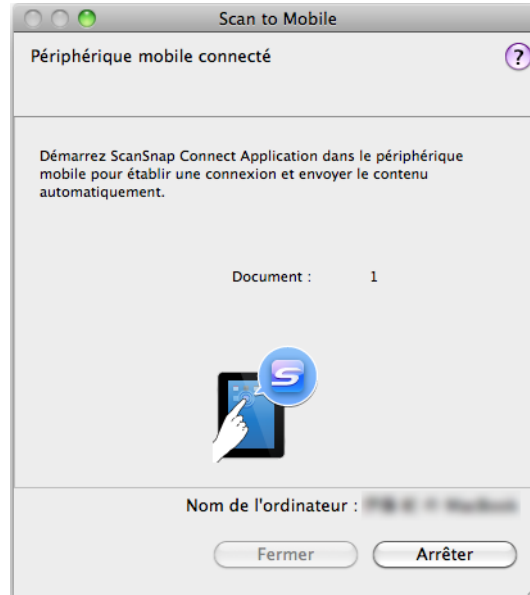
### 7. Appuyez sur la touche **[Scan/Stop]** du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

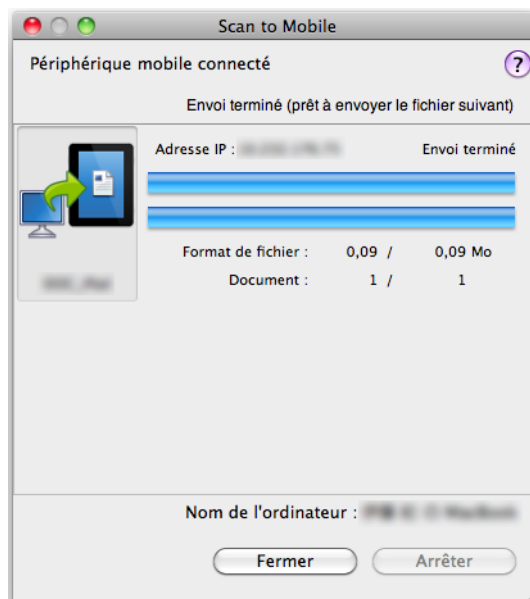
⇒ La fenêtre **Scan to Mobile** s'ouvre.



## 9. 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).

## **10. 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.

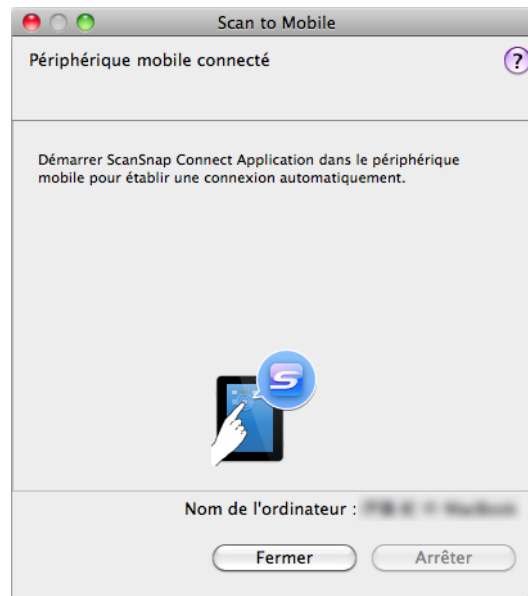
## Enregistrer un fichier existant sur un périphérique mobile



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.

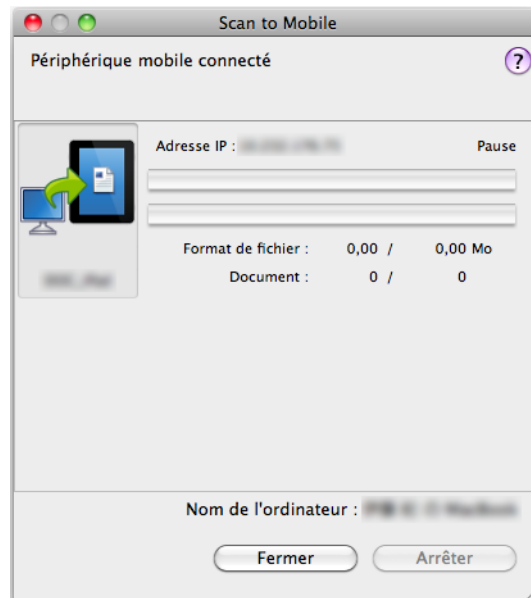
⇒ La fenêtre **Scan to Mobile** s'ouvre.



## 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.

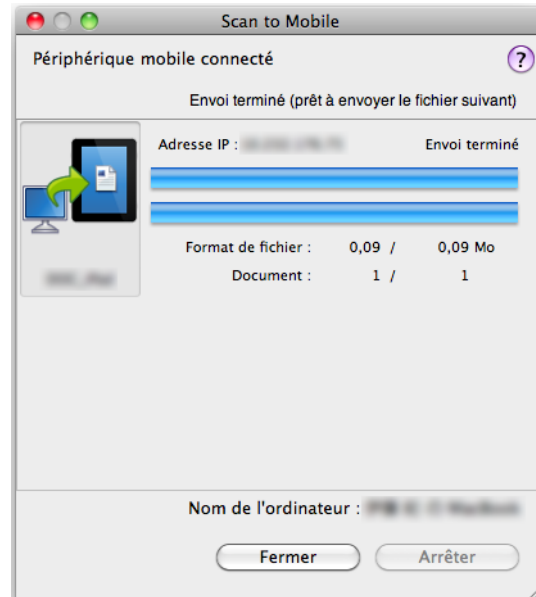


## 3. Dans la barre des menus, sélectionnez Fichier → Ouvrir.

⇒ 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 document couleur en mode gris ou noir et blanc

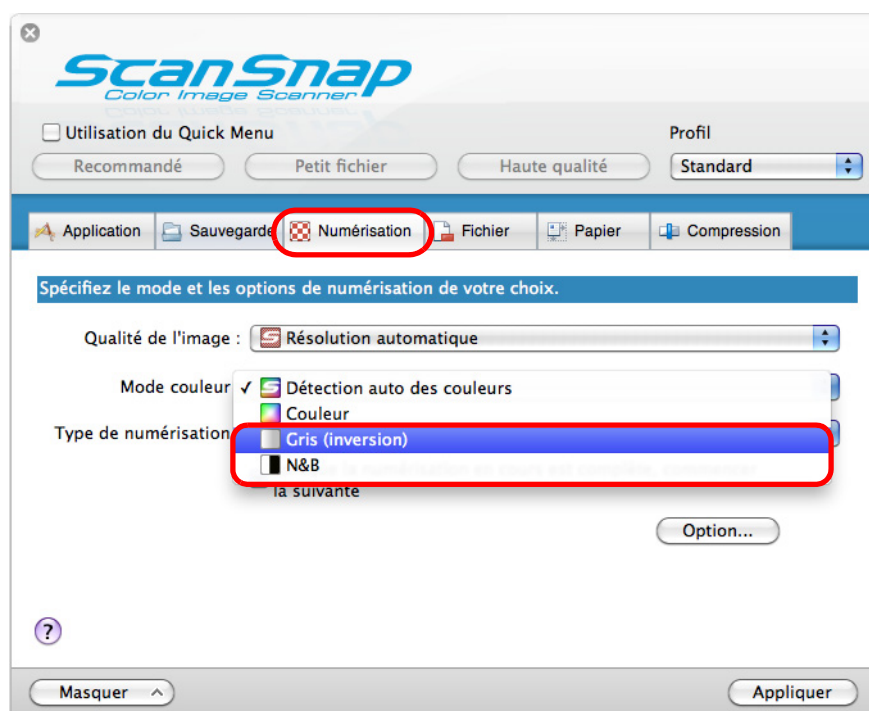
Si vous avez sélectionné **Détection auto des couleurs** dans **Mode couleur** de l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap, le ScanSnap déterminera si le document à numériser est en couleur, en gris ou en noir et blanc et l'enregistrera tel quel.

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ 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. Chargez le document dans le ScanSnap.**

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

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



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

**7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.**

⇒ Les images numérisées sont enregistrées en gris ou en noir et blanc.

## ■ 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 détournés 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.



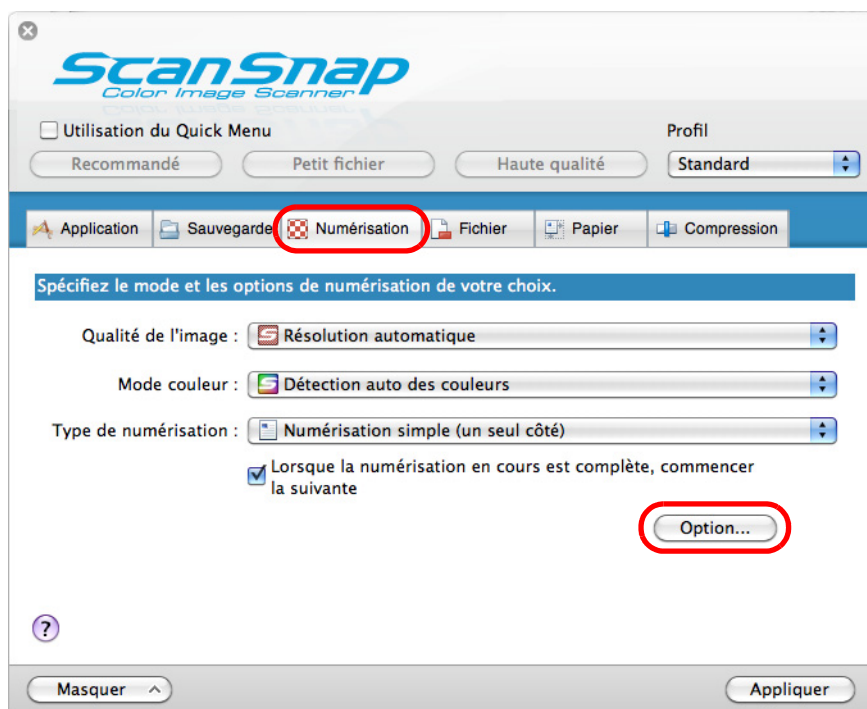
Inutile d'activer le paramètre **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** si vous sélectionnez **Détection automatique** dans **Taille du papier** de l'onglet **Papier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap. Avec ce paramètre, les images numérisées seront toujours recadrées.

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

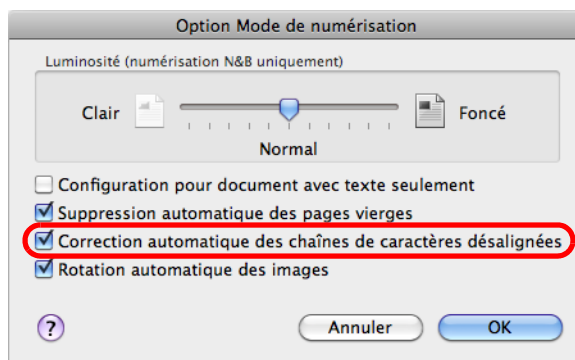
⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

## 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.** Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

**8.** Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

**9.** Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Les chaînes de caractères sont réalignées pour l'image de sortie.

## ■ Correction de 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 inefficace sur les documents suivants. Dans ce cas, décochez la case **Rotation automatique des images**.

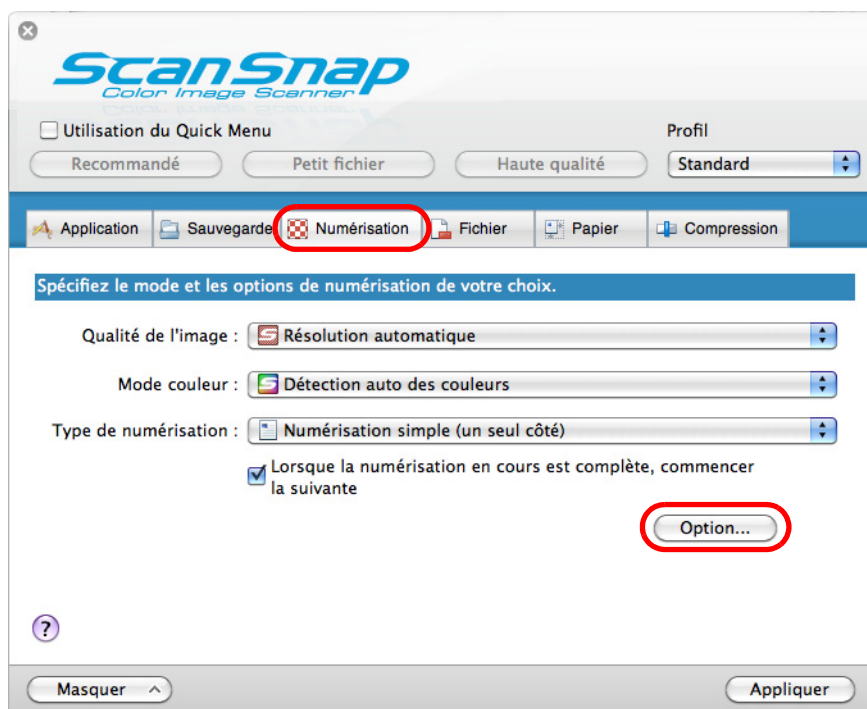
- document composé d'un grand nombre de caractères extrêmement grands ou petits
- document dont le pas entre les lignes ou les caractères est extrêmement faible ou lorsque les caractères se chevauchent
- document dont un grand nombre de caractères est souligné ou touche le bord
- document contenant plus 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 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. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

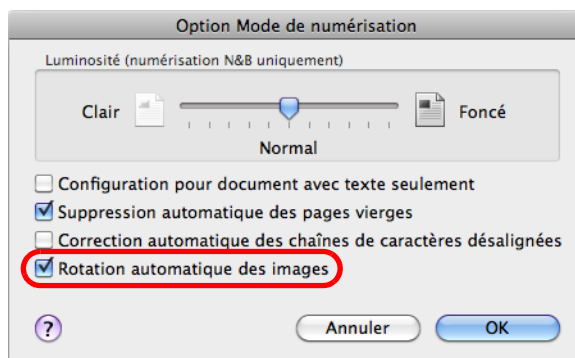
⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

## 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

## 8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 9. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ La nouvelle orientation de l'image numérisée est enregistrée.



## ■ Numérisation de documents supérieurs au format A4/Lettre

Vous pouvez numériser des documents supérieurs au format A4/Lettre, tels que les formats A3, 11 × 17 pouces et B4 en utilisant le Transparent (vendu séparément). 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 ne former qu'une seule. Modifiez les paramètres pour numériser des documents plus grands que le format A4/Lettre en suivant la procédure ci-dessous :



Depuis la fenêtre **Option Mode de numérisation** (onglet **Numérisation** → bouton **Option** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap), la case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** est décochée.



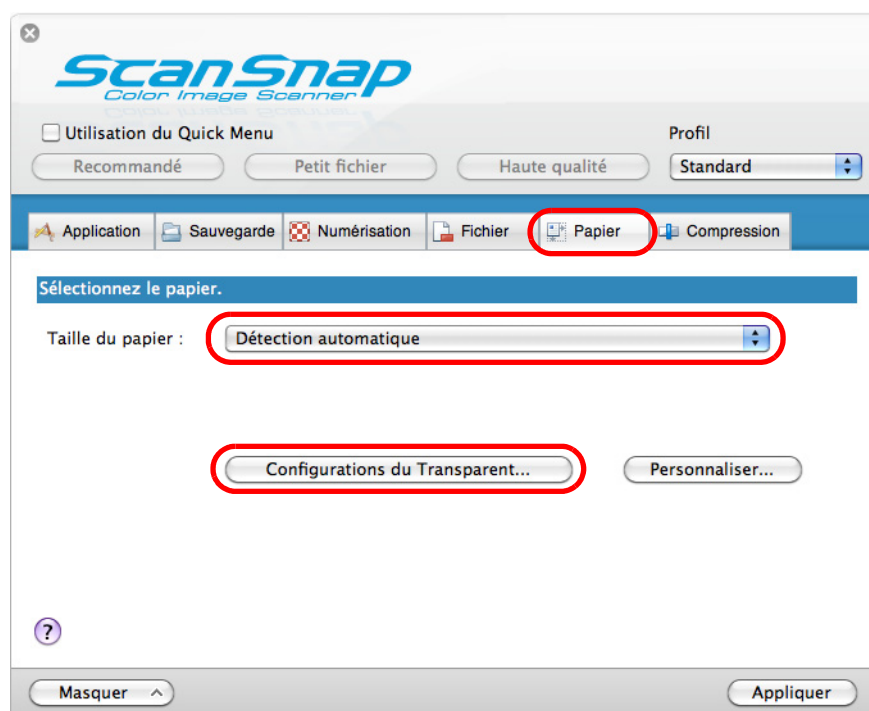
Vous pouvez également numériser des documents plus petits que le format A4/Lettre et générer les deux côtés dans une seule image.

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

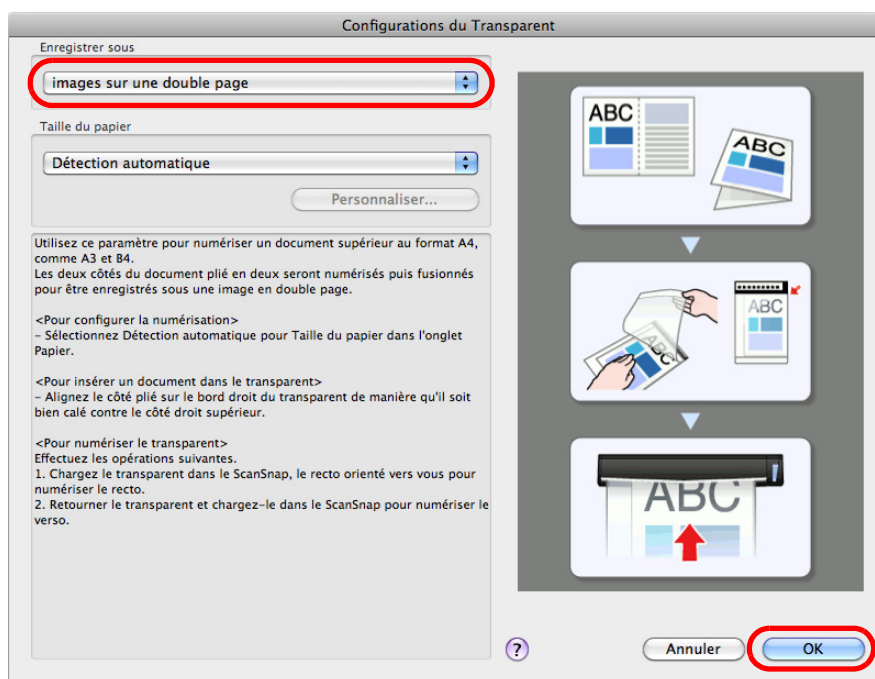
### 2. Dans l'onglet Papier, sélectionnez Détection automatique dans Taille du papier, puis cliquez sur le bouton Configurations du Transparent.



⇒ La fenêtre **Configurations du Transparent** s'ouvre.

### 3. Sélectionnez images sur une double page dans Enregistrer sous.

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



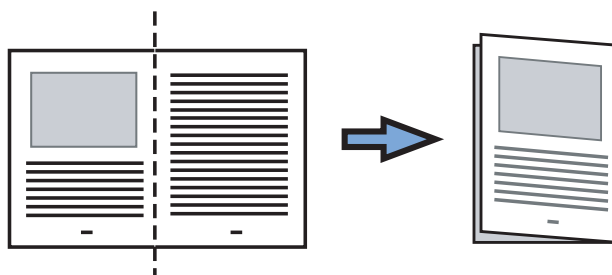
### 4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre Configurations du Transparent.

### 5. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

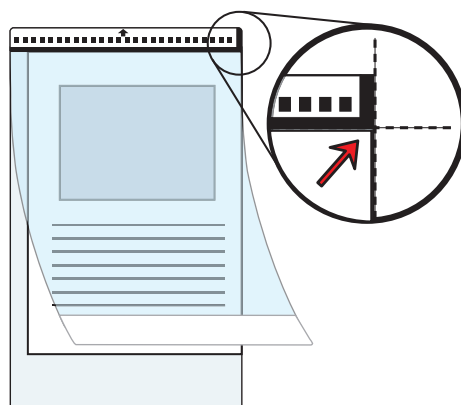
### 6. Cliquez sur le bouton situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

### 7. 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.

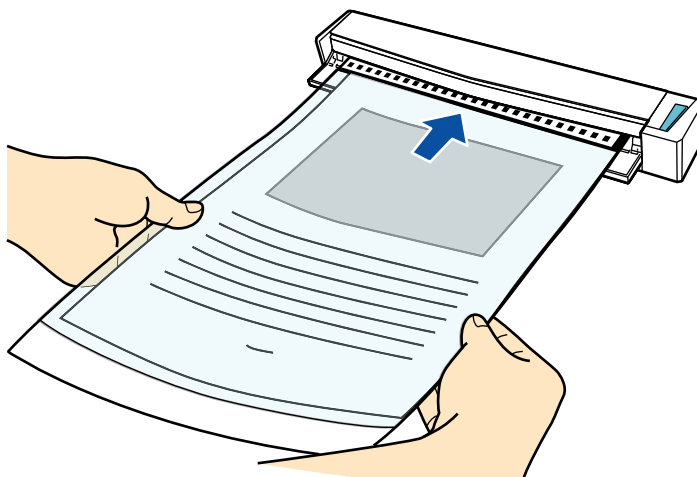


- Ouvrez le transparent et placez-y un document.  
Alignez la pliure avec le bord droit du Transparent de manière que le document soit calé contre le coin supérieur droit.



Notez que le recto du Transparent comporte un trait épais vertical sur le coin supérieur droit.

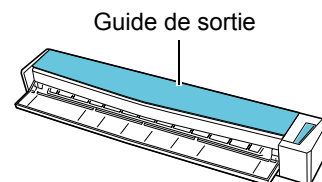
- 8.** La partie hachurée en noir et blanc du Transparent doit d'abord être insérée dans le scanner, dans le sens indiqué par la flèche.



⇒ Le transparent est tiré jusqu'à ce qu'il soit placé à l'intérieur du ScanSnap.

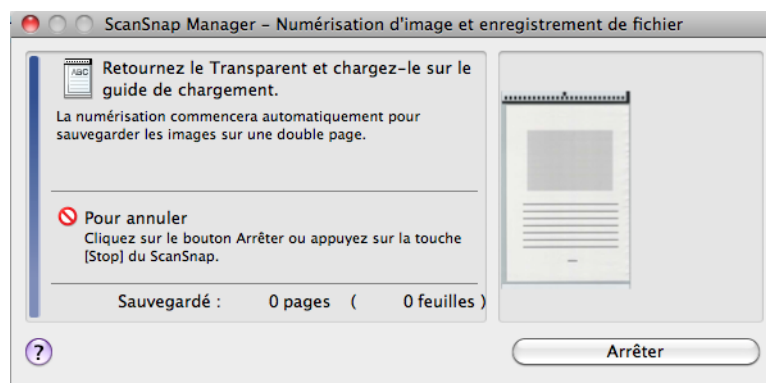


Si vous numérisez en utilisant le Transparent, avec le guide de sortie ouvert, un bourrage papier pourrait se produire et endommager les documents. Assurez-vous de fermer le guide de sortie lorsque vous numérisez avec le Transparent.



## 9. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

- ⇒ La fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre. Une fois le recto du Transparent numérisé, l'image obtenue s'affiche dans la zone de prévisualisation.

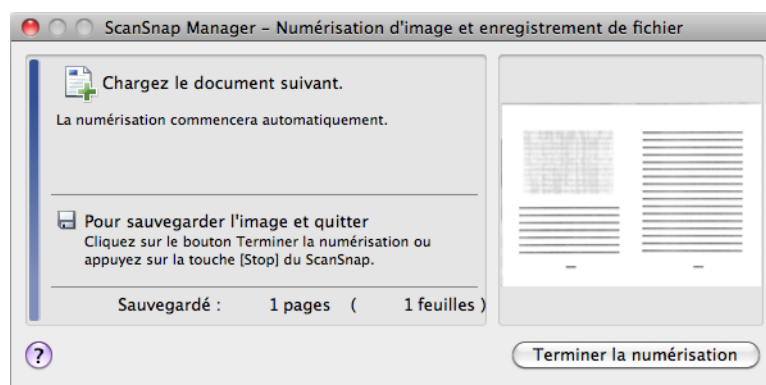


## 10. Retournez le Transparent et insérez-le tel qu'il est expliqué dans l'étape 8.



Assurez-vous de numériser consécutivement le recto et le verso du Transparent.

- ⇒ La fenêtre **ScanSnap Manager - Numérisation d'image et enregistrement de fichier** s'ouvre. Une fois le verso du Transparent numérisé, les images obtenues du recto et verso s'affichent sur une double page dans la zone de prévisualisation.

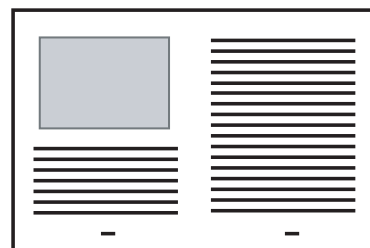


Répétez les étapes 7. à 10. afin de numériser des documents plus grands que le format A4/ Lettre.

Vous pouvez continuer la numérisation des documents insérés directement dans le ScanSnap. Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#). La numérisation commence dès que vous placez un document sur le ScanSnap.

## 11. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ Les images obtenues du recto et verso s'affichent sur une double page dans la zone de prévisualisation.



- 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 fenêtre **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 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 numériser de tels documents, configurez les paramètres suivants.



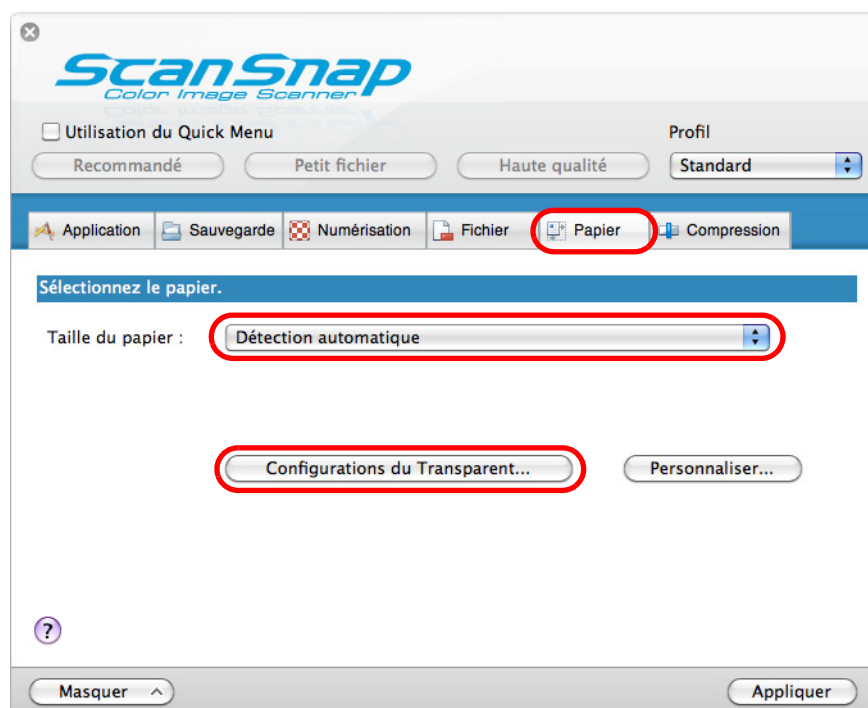
Depuis la fenêtre **Option Mode de numérisation** (onglet **Numérisation** → bouton **Option** dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap), la case **Correction automatique des chaînes de caractères désalignées** est décochée.

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

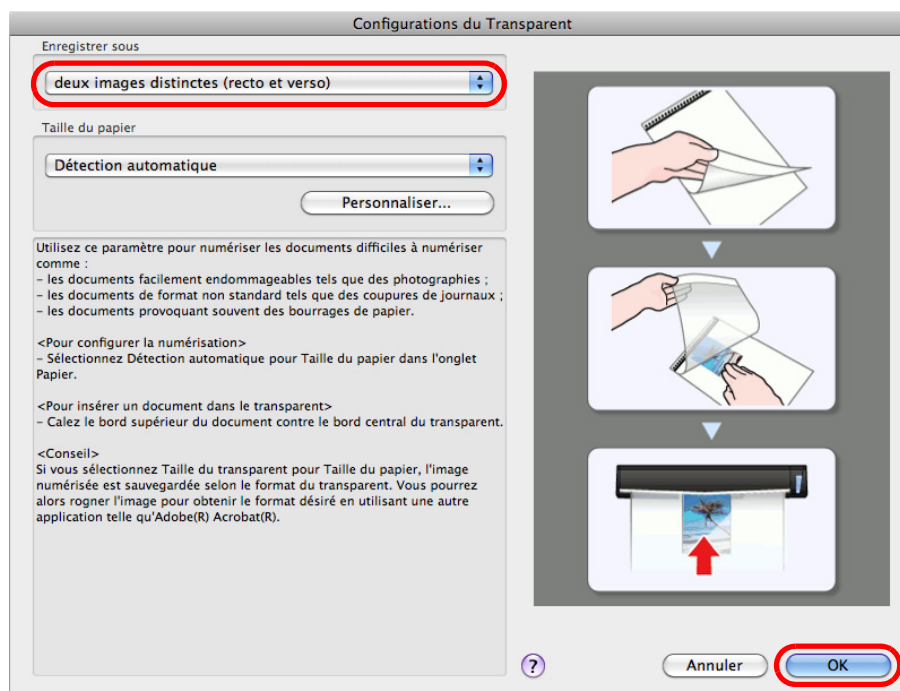
### 2. Dans l'onglet Papier, sélectionnez Détection automatique dans Taille du papier, puis cliquez sur le bouton Configurations du Transparent.



⇒ La fenêtre **Configurations du transparent** s'affiche.

**3. Sélectionnez deux images distinctes (recto et verso) dans Enregistrer sous.**

Pour en savoir plus sur la configuration du transparent, veuillez consulter la rubrique Aide pour ScanSnap Manager.



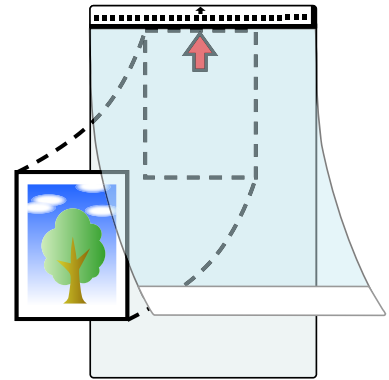
**4. Cliquez sur le bouton OK pour fermer la fenêtre Configurations du Transparent.**

**5. Cliquez sur le bouton Appliquer dans la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.**

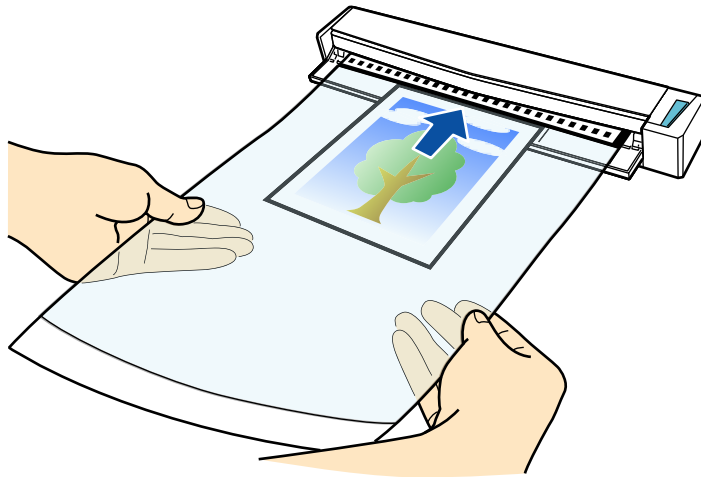
**6. Cliquez sur le bouton  situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.**

## 7. Insérez le document dans le Transparent.

Ouvrez le Transparent et placez le haut du document contre le bord supérieur central du Transparent.



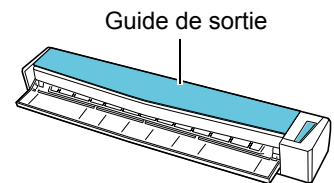
## 8. La partie hachurée en noir et blanc du Transparent doit d'abord être insérée dans le scanneur, dans le sens indiqué par la flèche.



⇒ Le transparent est tiré jusqu'à ce qu'il soit placé à l'intérieur du ScanSnap.



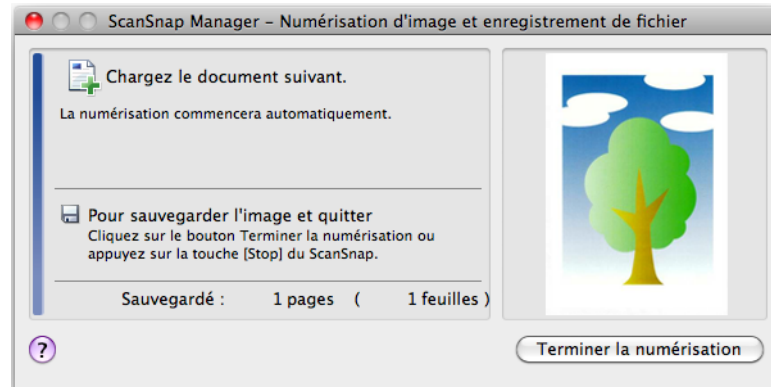
Si vous numérisez en utilisant le Transparent, avec le guide de sortie ouvert, un bourrage papier pourrait se produire et endommager les documents. Assurez-vous de fermer le guide de sortie lorsque vous numérisez avec le Transparent.





## 9. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.

⇒ La numérisation terminée, l'image obtenue est affichée dans la zone de prévisualisation.



Recommencez les étapes 7. à 8. afin de numériser plus de documents tels que des photographies ou des coupures de presse.  
Vous pouvez continuer la numérisation des documents insérés directement dans le ScanSnap. Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).  
La numérisation commence dès que vous placez un document sur le ScanSnap.

## 10. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ L'image numérisée est enregistrée.

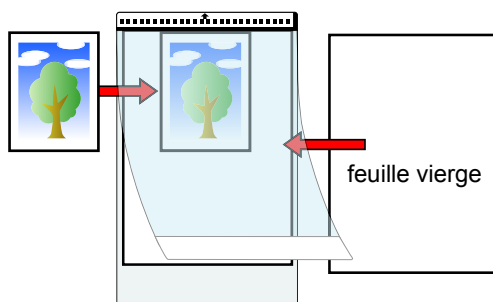


- L'image numérisée est générée au centre de la page selon le format sélectionné dans le menu local **Taille du papier** de la fenêtre **Configurations du Transparent**.
- Si vous sélectionnez **Détection automatique** dans la liste déroulante **Taille du papier** de la fenêtre **Configurations du Transparent**, 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 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 :

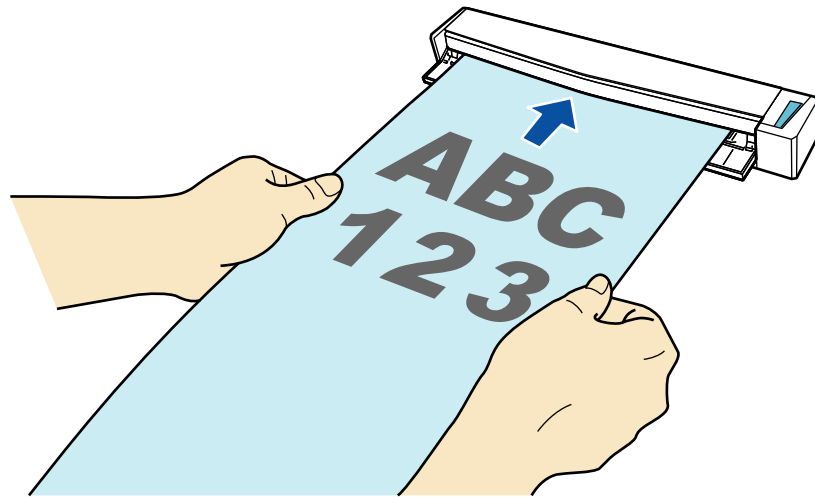
- l'image numérisée a été enregistrée sous un format différent (après avoir sélectionné **Détection automatique** dans la liste déroulante **Taille du papier** de la fenêtre **Configurations du Transparent**) ;
- des ombres sont reproduites sur le bord de l'image numérisée ;
- des lignes noires sont 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.

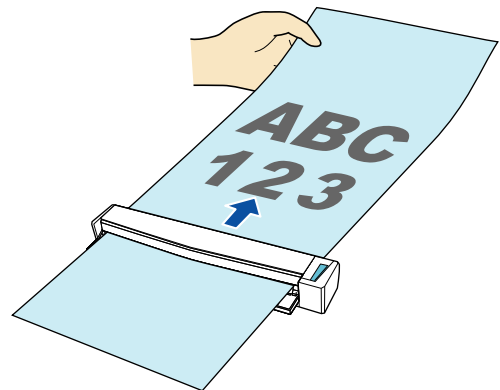
- 1. Insérer le document dans la zone de chargement du ScanSnap, le recto vers vous.**



⇒ Le document est tiré jusqu'à ce qu'il soit placé à l'intérieur du ScanSnap.



Assurez-vous que rien ne gêne la sortie du document et qu'il y a suffisamment d'espace pour l'accueillir. Saisissez-le, au fur et à mesure, de sa sortie du ScanSnap.



## 2. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pendant trois secondes au moins, jusqu'à ce qu'elle clignote en bleu.

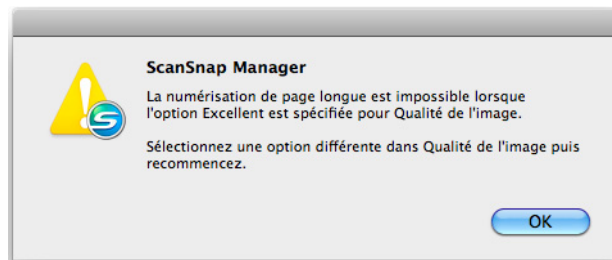
⇒ La numérisation commence.



En cas de numérisation en continu, les pages suivantes seront également considérées comme longues et donc, numérisées en conséquence.



- Si vous 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.



- Lors de la numérisation d'un document long, le paramètre **Taille du papier** de l'onglet **Papier** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap passe sur **Détection Automatique** : Les paramètres en cours sont utilisés pour les autres types de numérisation.

## ■ Enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF

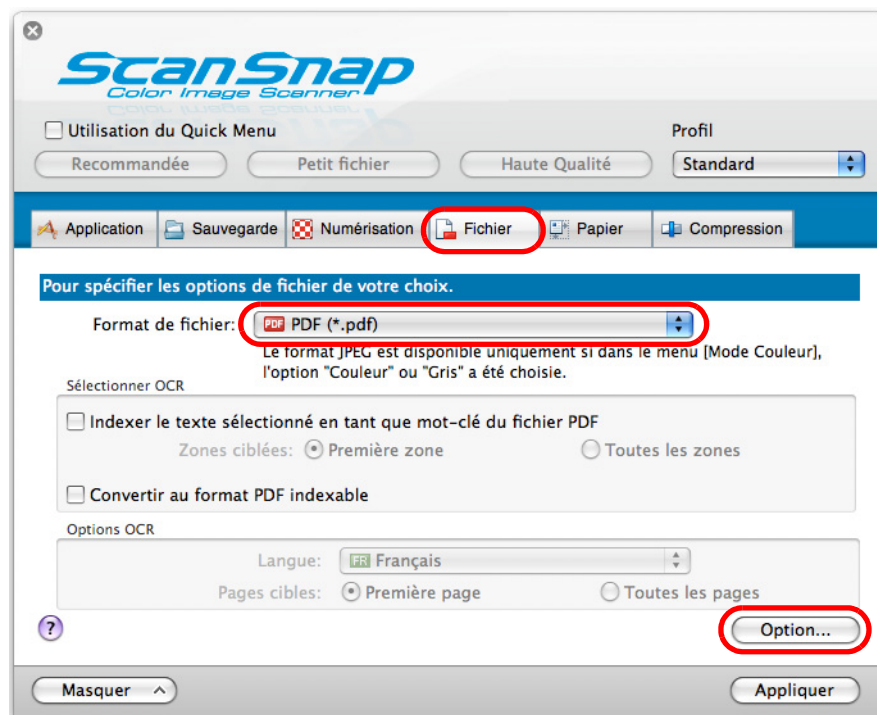
Avec le ScanSnap, vous pouvez enregistrer des images numérisées dans plusieurs fichiers PDF, selon le nombre de pages que vous aurez sélectionné. Par exemple, vous pouvez numériser une pile d'épreuves et enregistrer chacune de ces épreuves dans un fichier PDF. Pour enregistrer des images dans plusieurs fichiers PDF, configurez les paramètres suivants.

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

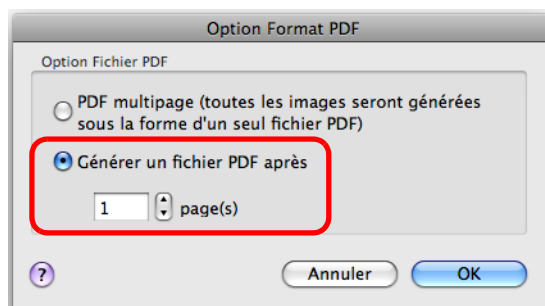
### 2. Dans le menu local Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (\*.pdf) et cliquez sur le bouton Option.



⇒ 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.



**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. Chargez le document dans le ScanSnap.**

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

**8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.**



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

**9. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer 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.

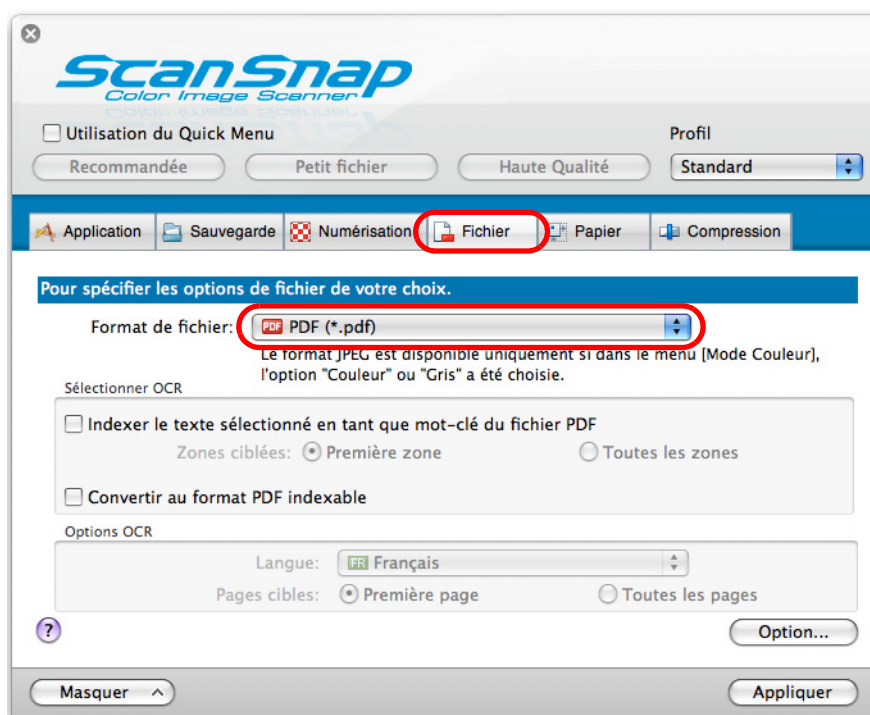
Afin de créer des fichiers PDF indexables, configurez les paramètres suivants.

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

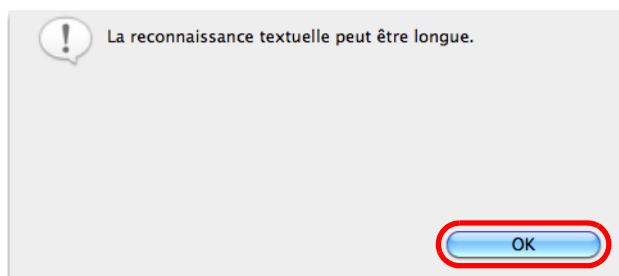
### 2. Dans le menu local Format de fichier de l'onglet Fichier, sélectionnez PDF (\*.pdf).



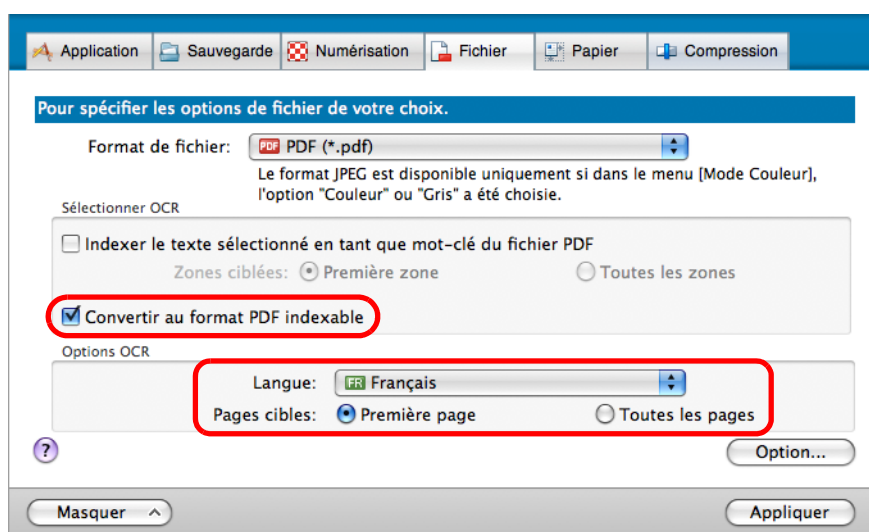
Nous vous invitons à sélectionner **Fine** ou **Supérieure** pour **Qualité de l'image** dans l'onglet **Numérisation** de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

### 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 : japonais, 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 **X** situé sur le coin supérieur gauche de la fenêtre de paramétrage du ScanSnap.

### 6. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).



## 7. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer la numérisation.

⇒ La reconnaissance textuelle s'exécute sur l'image numérisée et un fichier PDF indexable est créé.



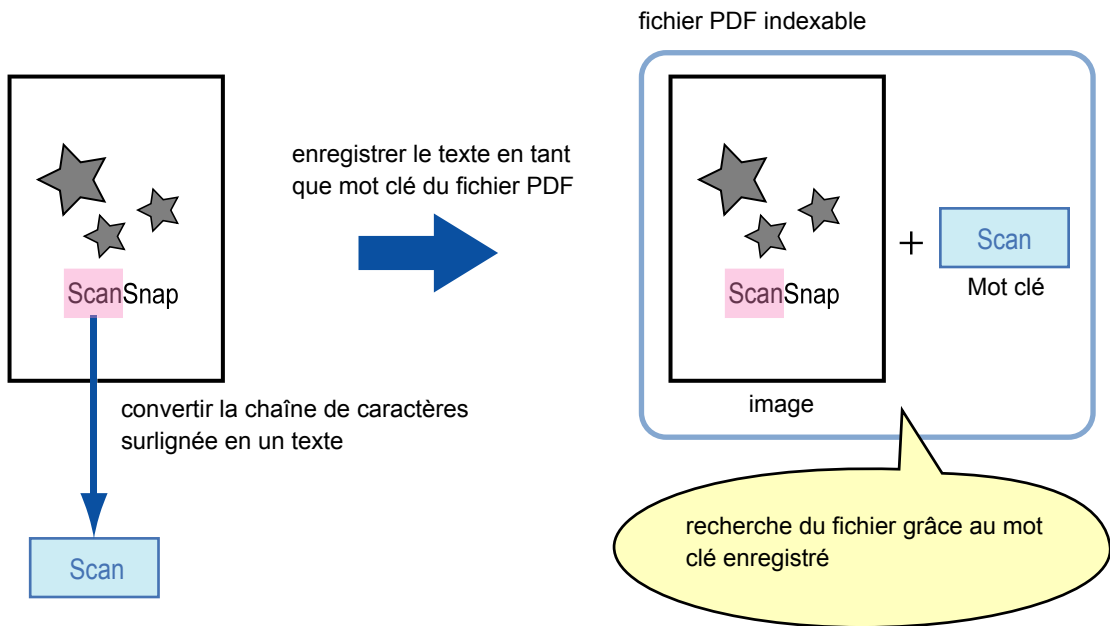
- Selon la plateforme de l'ordinateur, l'activation de la reconnaissance textuelle pourrait ralentir le traitement si vous activez ce paramètre à l'étape 3.
- Les images suivantes (caractères) peuvent être incorrectement reconnues. Le cas échéant, pour une meilleure reconnaissance textuelle, modifiez 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 vertical peut être recherché avec Adobe Acrobat mais pas avec **Projecteur** ou **Aperçu**.

## ■ 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

- 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)

- vous pouvez surligner dix sections par page au maximum.



- Nous vous invitons à utiliser un surligneur bleu ou vert. Si vous utilisez un surligneur rose ou jaune, les sections surlignées pourraient ne pas être reconnues en tant que mots clés.
- Utilisez un surligneur bleu pour les documents à fond noir tels que des journaux. Faute de quoi les sections surlignées pourraient ne pas être reconnues.
- Pour les documents 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

### ScanSnap

- 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**.

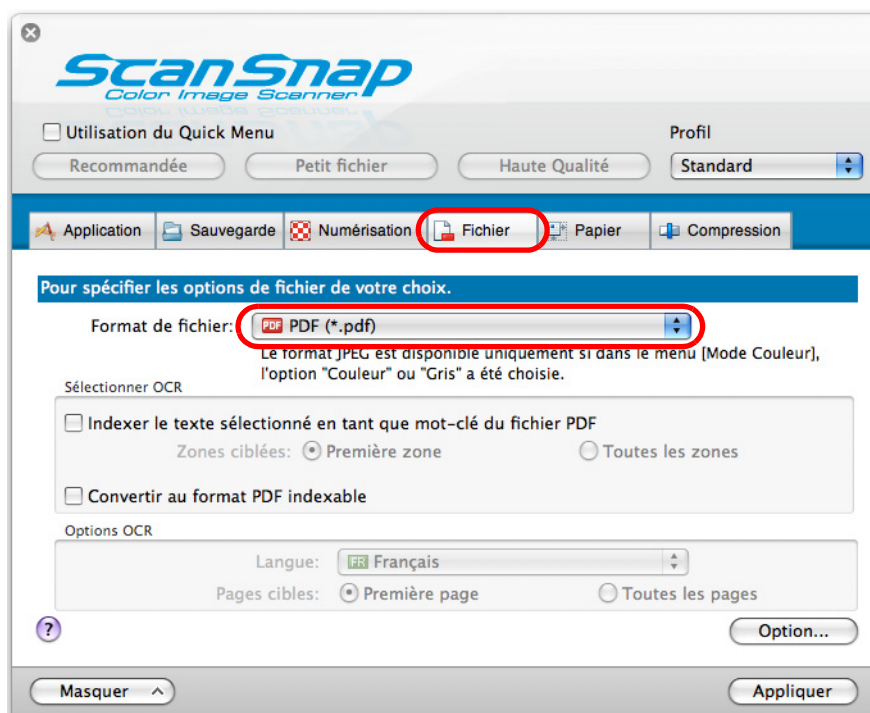
Afin d'enregistrer automatiquement les mots clés d'un fichier PDF, configurez les paramètres suivants.

### 1. Sélectionnez Paramètres dans le menu de ScanSnap Manager.

Pour en savoir plus, consultez [Menu de ScanSnap Manager \(page 258\)](#).

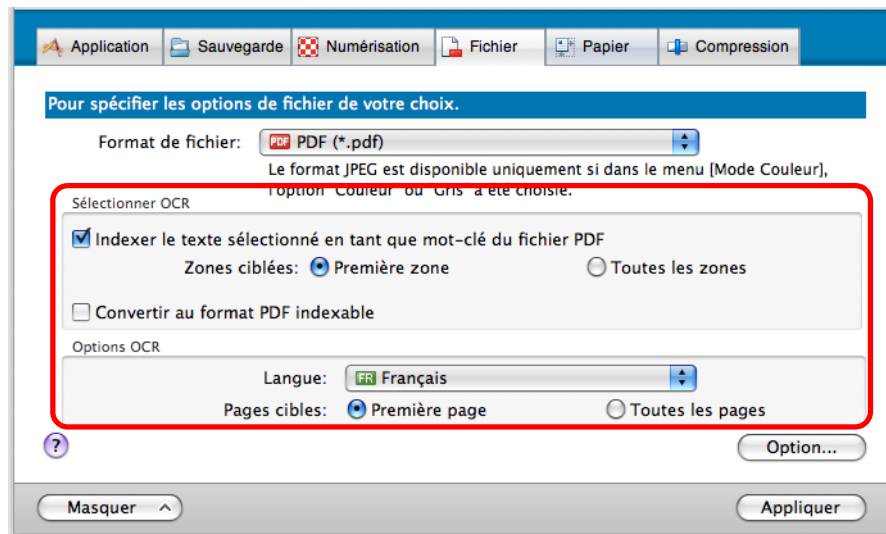
⇒ La fenêtre de paramétrage du ScanSnap s'ouvre.

### 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.

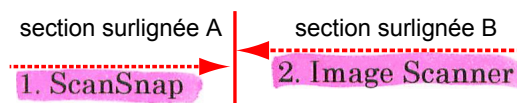


L'exemple suivant concerne le paramètre **Première zone**.

- 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 : japonais, 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. Chargez le document dans le ScanSnap.

Pour en savoir plus, consultez [Chargement des documents \(page 32\)](#).

### 7. Appuyez sur la touche **[Scan/Stop]** du ScanSnap pour démarrer la numérisation.



Si vous avez une pile de documents à numériser, placez le document suivant dans le ScanSnap. La numérisation commence dès que vous placez un document.

## 8. Appuyez sur la touche [Scan/Stop] du ScanSnap pour terminer 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 paramètre 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 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.

## **W**indows

Dans le Menu clic droit, sélectionnez ? → **Dépannage**.

## **M**ac OS

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.

Produits de nettoyage .....	427
Nettoyer l'extérieur du ScanSnap .....	428
Nettoyer l'intérieur du ScanSnap .....	429

# 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 : déjà imbibées 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

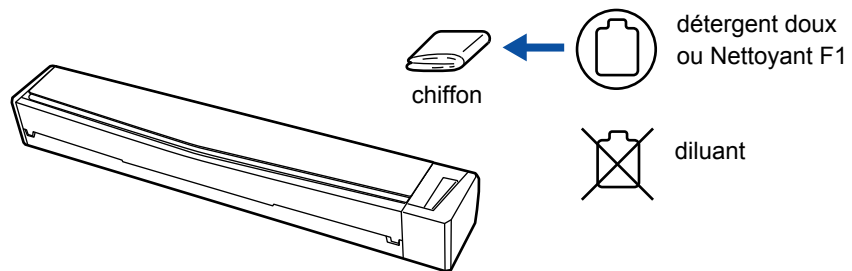
Nettoyez l'extérieur du ScanSnap de la manière suivante.

## Méthode de nettoyage

- 1. Débranchez le câble USB 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 pourrait être long si vous appliquez une quantité importante de Nettoyant F1. Utilisez une quantité modérée. 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 cent 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.

Nettoyez l'intérieur du ScanSnap de la manière suivante.



Vérifiez le nombre de feuilles numérisés de la manière suivante.

**Windows**

Sélectionnez ? → **À propos de ScanSnap Manager** → bouton **Détails** dans le Menu clic droit. Dans la boîte de dialogue **ScanSnap Manager - Informations sur le scanneur et sur le pilote** qui s'ouvre, consultez **Nombre total de pages numérisées**.

**Mac OS**

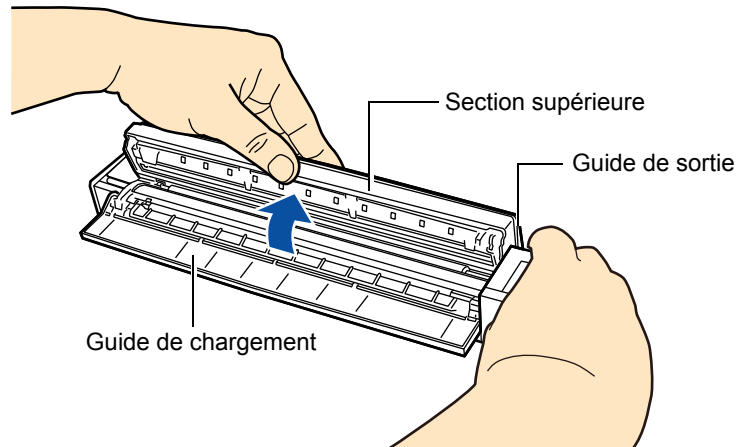
Sélectionnez **Aide** → **À propos de ScanSnap Manager** → bouton **Détails** dans le menu de ScanSnap Manager. Dans la fenêtre **ScanSnap Manager - Informations sur le scanneur et sur le pilote** qui s'ouvre, consultez **Nombre total de pages numérisées**.



- Avant de procéder au nettoyage, éteignez le ScanSnap puis débranchez le câble USB afin d'éviter un incendie ou une électrocution.
- 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.

## Méthode de nettoyage

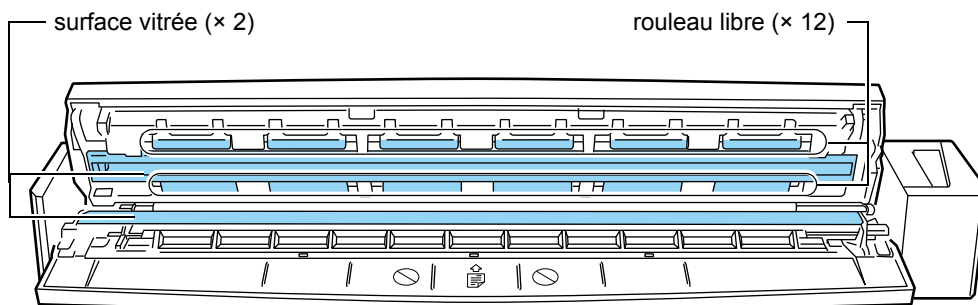
1. Débranchez le câble USB du ScanSnap.
2. Ouvrez la section supérieure et le guide de sortie.



3. Nettoyez les rouleaux libres et la surface vitrée avec un chiffon imbibé de Nettoyant F1.



- N'utilisez pas d'eau ou de détergent doux pour nettoyer l'intérieur du ScanSnap.
- Le séchage pourrait être long si vous appliquez une quantité importante de Nettoyant F1. Utilisez une quantité modérée.  
Nettoyez avec soin afin de ne laisser aucune trace sur la surface des composants.



- Surface vitrée (x 2, une sur la section supérieure et l'autre à son opposé)  
Nettoyez délicatement les surfaces vitrées.
- Rouleau libre (x 12, sur la section supérieure)  
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 USB sur le ScanSnap et l'ordinateur puis appuyez pendant trois secondes sur la touche [Scan/Stop], la section supérieure ouverte.**

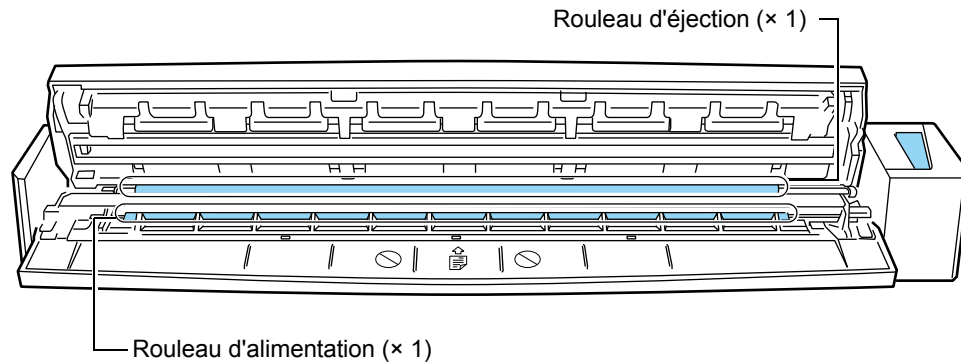


Le câble USB doit être branché sur l'ordinateur uniquement afin de nettoyer les rouleaux d'alimentation et d'éjection.

**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 pourrait être long si vous appliquez une quantité importante de Nettoyant F1. Utilisez une quantité modérée. Nettoyez avec soin afin de ne laisser aucune trace sur la surface des composants.

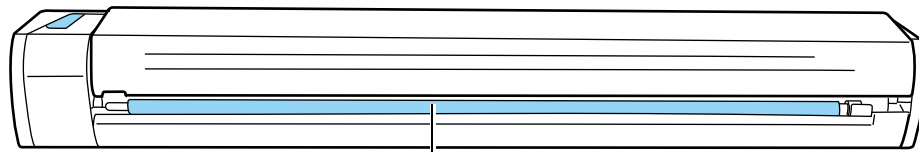


- **Rouleau d'alimentation (x 1)**  
Appuyez sur la touche [Scan/Stop] pour faire tourner les rouleaux. Nettoyez délicatement en veillant à ne pas endommager la surface du rouleau. Nettoyez avec soin car la présence de dépôt sur un rouleau affectera le chargement des documents.

- Rouleau d'éjection (× 1)

Appuyez sur la touche [Scan/Stop] pour faire tourner les rouleaux. Nettoyez délicatement en veillant à ne pas endommager la surface du rouleau. Nettoyez avec soin car la présence de dépôt sur un rouleau affectera le chargement des documents.

Si vous avez du mal à nettoyer le rouleau d'éjection, essayez de le nettoyer depuis l'arrière, la section supérieure légèrement ouverte.

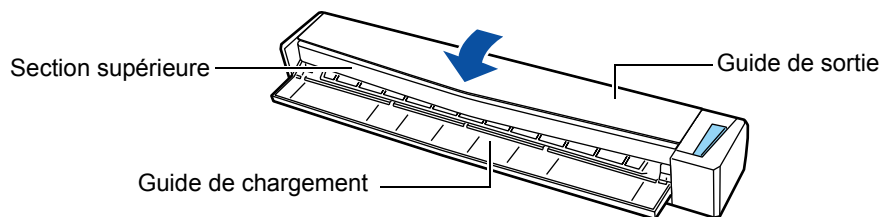


Rouleau d'éjection (× 1)



Si vous appuyez sept fois sur la touche [Scan/Stop] les rouleaux d'alimentation et d'éjection effectueront un tour complet.

## 6. Ouvrez la section supérieure et le guide de sortie.



⇒ Vous entendrez un cliquetis signifiant que la section est revenue à sa position initiale.



Assurez-vous que la section supérieure soit bien fermée. Faute de quoi, un bourrage de document ou des erreurs de chargement pourraient se produire.



# 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.

Mise à jour de ScanSnap Manager .....	434
Suppression du logiciel .....	438
Configurer les paramètres avec le Quick Menu/sans le Quick Menu .....	445
Acheter/Nettoyer le Transparent .....	449
Spécifications pour l'installation .....	451

# Mise à jour de 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/>

## ■ 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 Aide (?) → Mise à jour automatique.

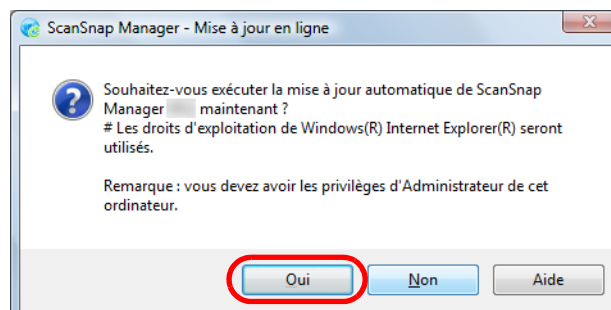
Pour en savoir plus, consultez [Le Menu clic droit \(page 65\)](#).

⇒ Un message de confirmation s'affiche.



Vous pouvez également sélectionner le menu **Démarrer** → **Tous les programmes** → **ScanSnap Manager** → **Mise à jour en ligne**.

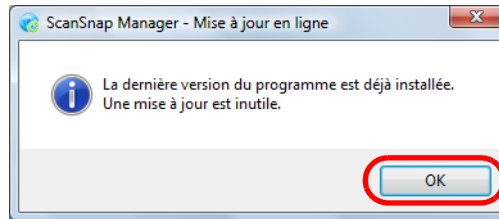
### 2. Cliquez sur le bouton Oui.



⇒ Si une dernière version (mise à jour) de ScanSnap Manager est disponible, un message vous demandant de confirmer la mise à jour s'affiche.

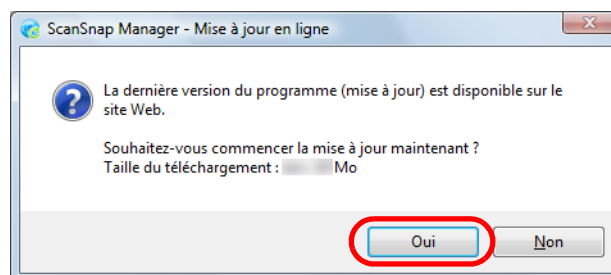


Si, au contraire, la dernière version de ScanSnap Manager est déjà installée, le message suivant s'affichera.



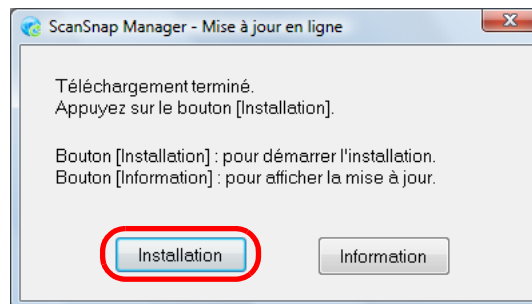
Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer le message.

### 3. Cliquez sur le bouton Oui.



⇒ Le programme est téléchargé et un message de confirmation pour démarrer l'installation 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 \(page 258\)](#).

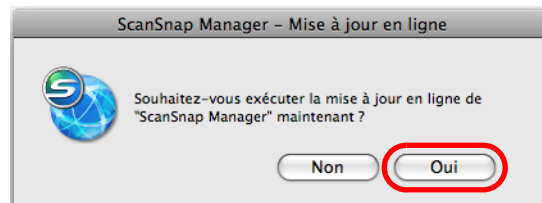
⇒ Un message de confirmation s'affiche.



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**.

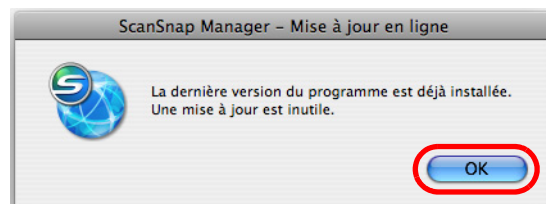
### 2. Cliquez sur le bouton Oui.



⇒ Si une dernière version (mise à jour) de ScanSnap Manager est disponible, un message vous demandant de confirmer la mise à jour s'affiche.

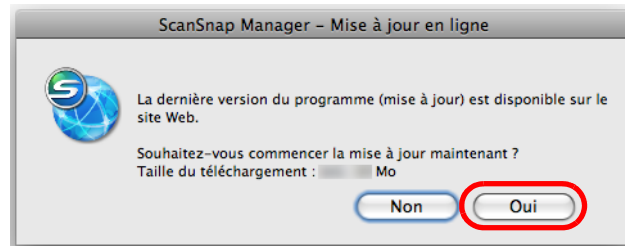


Si, au contraire, la dernière version de ScanSnap Manager est déjà installée, le message suivant s'affichera.



Cliquez sur le bouton **OK** pour fermer le message.

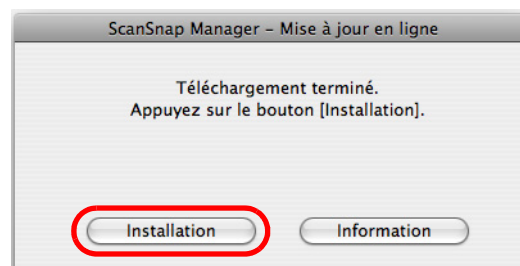
### 3. Cliquez sur le bouton Oui.



⇒ Le programme est téléchargé et un message de confirmation pour démarrer l'installation s'affiche.

### 4. Sélectionnez Quitter dans le menu de ScanSnap Manager pour quitter ScanSnap Manager.

### 5. Cliquez sur le bouton Installer.



Si vous cliquez sur le bouton **Information**, le navigateur Web démarrera et affichera les informations relatives aux dernières mises à jour de ScanSnap Manager.

⇒ ScanSnap Manager installer démarre.  
Suivez les instructions à l'écran pour continuer l'installation.

---

# Suppression du logiciel

---

Cette section vous explique comment désinstaller les composants du logiciel fourni avec le ScanSnap.

Pour en savoir plus l'installation, consultez [Installation du logiciel \(page 36\)](#).

## ■ Désinstallation sur Windows

Cette section vous explique comment désinstaller les programmes 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 composant du 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**
- bouton **Désinstaller**  
Windows XP : 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

## ■ Désinstallation sur Mac OS

Cette section vous explique comment désinstaller les programmes suivants :

- ScanSnap Manager (→ [page 440](#))
- ABBYY FineReader for ScanSnap (→ [page 442](#))
- Cardiris (→ [page 443](#))
- Evernote for Mac (→ [page 444](#))

### 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 fenêtre **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 de 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 v10.5/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** dans 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 v10.5/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 pour 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 de 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.**

⇒ Le dossier **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
	Sélectionnez un profil.	NA	OK
Application	Application choisie	NA*	OK
	Aucun (Scan to File)	NA	OK
	 Adobe® Acrobat®  Adobe Acrobat Pro, Adobe Acrobat Professionnel ou Adobe Acrobat Standard	NA	OK
	 Adobe® Reader™  Adobe Reader	NA	OK
	 CardMinder  Cardiris	NA	OK
	 ScanSnap Organizer	NA	OK
	 ABBYY Scan to Excel  Scan to Excel	NA	OK
	 ABBYY Scan to Word  Scan to Word	NA	OK
	 ABBYY Scan to PowerPoint(R)	NA	OK

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

### Rubriques configurables avec/sans le Quick Menu


Rubrique		Avec le Quick Menu	Sans le Quick Menu
Application	Application choisie	NA*	OK
	 ABBYY Scan to Searchable PDF	NA	OK
	 Scan to Searchable PDF		
	Scan to Folder	NA	OK
	Scan to E-mail	NA	OK
	 Scan to Picture Folder	NA	OK
	Scan to Print	NA	OK
	 Rack2-Filer	NA	OK
	 Scan to SharePoint	NA	OK
	 Prévisualisation	NA	OK
	 iPhoto	NA	OK
	Scan to Evernote (Note)	NA	OK
	Scan to Evernote (Document)	NA	OK
	Scan to Google Documents(TM)	NA	OK
	Scan to Salesforce Chatter	NA	OK
	Scan to SugarSync	NA	OK
	Scan to Mobile	NA	OK
Sauvegarde	Dossier d'enregistrement des images	OK	
	Format de nom de fichier	OK	
	Renommer le fichier après la numérisation	NA	OK

Rubriques configurables avec/sans le Quick Menu

Rubrique		Avec le Quick Menu	Sans le Quick Menu
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	
	 Compression couleur élevée	NA	OK
	Type de numérisation	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	

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

### Rubriques configurables avec/sans le Quick Menu

Rubrique		Avec le Quick Menu	Sans le Quick Menu
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	
	 Définir un mot de passe pour le fichier PDF	NA	OK
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	
	Configurations du Transparent	OK	
Compression	Taux de compression	OK	
	1	OK	
	2	OK	
	3	OK	
	4	OK	
	5	OK	

\* : 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.



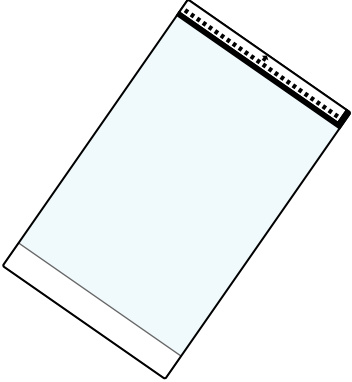
# Acheter/Nettoyer le Transparent

Avec le Transparent, vous pourrez numériser des documents plus grands que le format A4/Lettre, des photographies et des coupures de presse.

Cette partie vous explique comment se procurer/nettoyer le Transparent.

## ■ Obtenir des Transparents

Le nom et la référence 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 l'achat d'un Transparent, consultez [Acheter/Nettoyer le Transparent \(page 449\)](#).

# 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 : 273 × 47,5 × 34 mm / 10,7 × 1,9 × 1,3 po (guide de sortie fermé) maximum : 273 × 77 × 52 mm / 10,7 × 3 × 2 po (guide de chargement ou de sortie ouvert)
Poids		350 g (env. 0,77 lb.)
Puissance d'entrée	Voltage	5 V
Consommation d'énergie		en cours d'utilisation : 2.5 W au maximum en mode veille : 1.0 W au maximum
Température / taux d'humidité accepté	Température	en cours d'utilisation : entre 5 et 35 °C (41 et 95 °F) en mode veille : entre -20 et 60 °C (-4 et 140 °F) lors de son entreposage ou de son transport : entre -20 et 60 °C (-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 %



# 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 .....	37, 41, 54
actions	
Windows.....	105
Mac OS .....	292
afficher la progression de la numérisation	
Windows.....	103
Mac OS .....	290

## B

boîte de dialogue de configuration du ScanSnap .....	85, 86
boîte de dialogue ScanSnap Setup .....	39

## C

caractéristiques du papier .....	29
Cardiris.....	37, 54, 327, 329
carnet d'adresses .....	332
CardMinder .....	37, 41, 148, 150
Chargement des documents.....	32
compression couleur élevée .....	222
configurer ScanSnap Manager	
Windows.....	82
Mac OS .....	273
connecteur USB.....	23
copier	
Windows.....	124
Mac OS .....	311
corriger les chaînes de caractères désalignées	
Windows.....	225
Mac OS .....	396

## D

désinstaller	
Windows.....	438
Mac OS .....	440
documents pouvant être numérisés.....	29
dossier partagé	
Windows.....	107
Mac OS .....	294

## E

enregistrer un profil	
Windows.....	89
Mac OS .....	280
Entretien .....	426
entretien	
extérieur du ScanSnap .....	428
intérieur du ScanSnap .....	429
produits de nettoyage.....	427
Transparent.....	450
Evernote pour Mac .....	37, 58
Evernote pour Windows.....	37, 45

## F

fenêtre de paramétrage du ScanSnap ...	276
fenêtre ScanSnap.....	53
fonctionnalités du ScanSnap.....	18

## G

générer un fichier PDF toutes les (n) page(s)	
Windows.....	241
Mac OS .....	413
guide de chargement.....	22
guide de sortie .....	22

<b>I</b>		<b>P</b>	
impression		plateforme requise	
Windows.....	124	Windows.....	24
Mac OS.....	311	Mac OS.....	26
installation.....	36		
introduction à la numérisation .....	34	<b>Q</b>	
iPhoto .....	335, 337	Quick Menu	
		Windows.....	73
		Mac OS.....	265
<b>L</b>		quitter ScanSnap Manager	
lien automatique		Windows.....	81
Windows.....	98	Mac OS.....	272
Mac OS.....	289		
lingettes.....	427	<b>R</b>	
		Rack2-Filer.....	162
<b>M</b>		renommer un profil	
Menu clic droit .....	65	Windows.....	94
Menu clic gauche .....	67	Mac OS.....	285
Menu de ScanSnap Manager .....	258	rotation automatique des images	
menu Profil.....	260	Windows.....	228
mettre à jour		Mac OS.....	399
Windows.....	434		
Mac OS.....	436	<b>S</b>	
mise à jour en ligne		Scan to E-mail	
Windows.....	434	Windows.....	116, 121
Mac OS.....	436	Mac OS.....	303, 307
mise sous tension/hors tension		Scan to Evernote (Document)	
ScanSnap.....	28	Windows.....	171, 173
mode veille.....	28	Mac OS.....	341, 343
mot clé		Scan to Evernote (Note) .....	347
Windows.....	246, 248	Windows.....	177, 179
Mac OS.....	418, 420	Mac OS.....	347, 349
		Scan to Excel	
<b>N</b>		Windows.....	142, 144
nettoyant F1 .....	427	Mac OS.....	321, 323
numériser un document		Scan to Folder	
Windows.....	68, 70, 76	Windows.....	108, 111
Mac OS.....	261, 262, 268	Mac OS.....	295, 298
numériser un document couleur en mode		Scan to Google Documents	
noir et blanc ou gris		Windows.....	183, 186
Windows.....	220	Mac OS.....	353, 356
Mac OS.....	393	Scan to Microsoft SharePoint.....	37, 49

Scan to Mobile	
Windows.....	210, 214, 216
Mac OS .....	361, 380, 384, 386
Scan to Picture Folder .....	133, 135
Scan to PowerPoint(R) .....	142, 144
Scan to Print	
Windows.....	126, 128
Mac OS .....	313, 315
Scan to Rack2-Filer .....	164, 166
Scan to Salesforce Chatter	
Windows.....	192, 196
Mac OS .....	362, 365
Scan to SharePoint.....	155, 158
Scan to SugarSync	
Windows.....	203, 205
Mac OS .....	372, 374
Scan to Word	
Windows.....	142, 144
Mac OS .....	321, 323
ScanSnap Manager .....	37
Windows.....	41, 64
Mac OS .....	54, 257
ScanSnap Organizer .....	37, 41
ScanSnap's communication status .....	101
section supérieure .....	22
SugarSync Manager pour Mac.....	38, 61
SugarSync Manager pour Windows ..	38, 47
supprimer un profil	
Windows.....	96
Mac OS .....	287
surligneur	
Windows.....	246
Mac OS .....	418
système d'exploitation	
Windows.....	24
Mac OS .....	26

## T

touche [Scan/Stop] .....	22
Transparent.....	449
Windows.....	230, 235
Mac OS .....	401, 406

## V

version d'essai Rack2-Filer V5.0.....	38
---------------------------------------	----

## Z

zone de chargement .....	22
--------------------------	----

---

## **ScanSnap S1100**

### **Guide d'utilisation**

**P3PC-3252-03FRZ0**

Date de publication : janvier 2012

Responsable de la publication : PFU LIMITED

---

- Les informations contenues dans ce guide peuvent être modifiées 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.